



# Ad Hoc Infinity Base

Release 4.2



## INFINITY ZUCCHETTI

### Copyright 2024 Zucchetti S.p.A.

Tutti i diritti sono riservati. Questa pubblicazione contiene informazioni protette da copyright. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trascritta o copiata senza il permesso dell'autore.

### Responsabilità

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

### Ultima Revisione

Gennaio 2024

Pagina lasciata intenzionalmente vuota



## Sommario

Archivi di Base	16
Infrastruttura Gestionale	17
Bilanci	18
Esercizi	19
Codici Iva	20
Causali di analitica	23
Mastri di analitica	25
Conti di analitica	26
Centri di costo e profitto	28
Commesse	29
Stati giornale commessa	32
Parametri controllo di gestione	38
Articoli e servizi condivisi	40
Articoli descrittivi condivisi	41
Causali contabili condivise	42
Causali documenti logistica condivise	43
Causali documenti vendita condivise	44
Causali documenti acquisto condivise	45
Elenco Causali magazzino	46
Causali magazzino	47
Banche	52
Causali ABI	53
Codici ABI	54
Codici CAB	55
Conti correnti	56



Saggio interessi di mora .....	59
Pagamenti .....	60
Tipi pagamento .....	63
Business Unit .....	64
Gruppi di Business Unit .....	65
Gruppi di aziende .....	66
Gruppi di Unità Operative .....	67
Impostazioni generali .....	68
Unità Operative .....	69
Unità operative per utente .....	70
Cambi giornalieri .....	71
Codici CIG CUP .....	76
Contratti generici .....	77
Regole di storicizzazione .....	95
Nomenclature combinate .....	96
Rapporti Modello .....	97
Valute .....	98
Clienti .....	100
Fornitori .....	101
Agenti .....	102
Vettori .....	103
Dipendenti Collaboratori .....	104
Spedizionieri .....	106
Dati Rapporto .....	107
Storicizzazione rapporti e aziende .....	128
Scheda rapporti dati amministrativi .....	129
Logistica .....	138



Documenti generici	139
Documenti da evadere	140
Vista generazione documenti di logistica	141
Generazione documenti	142
SELEZIONI	142
DOCUMENTI	143
RISULTATI	144
APPENDICE	144
Vista generazione documenti per centri di servizio	146
Generazione documenti per centri di servizio	147
Articoli Stock	148
Articoli Kit	149
Articoli base per varianti	150
Servizi a quantità	151
Integrazione AHI-ZMaintenance	151
Servizi a Valore	152
Scheda articolo	153
COMMERCIALI	153
DATI DI SINTESI	153
TRACCIABILITA' LOTTI	154
DATI ANAGRAFICI	154
DETTAGLIO	154
PRODUZIONE	154
REPORT	154
ALLEGATI	154
ATTRIBUTI	155
REPORT	155



<b>ALLEGATI</b>	155
<b>NOTE</b>	155
Saldi per magazzino UM principale	156
Saldi per magazzino altre UM	157
Dati comuni agli articoli	158
<b>PRINCIPALE</b>	158
<b>AZIENDALI</b>	160
<b>PRODUZIONE</b>	170
Cataloghi	172
Catalogo	173
Categoria catalogo	175
Copia catalogo	177
Manutenzione categorie	178
Generazione catalogo	180
Visualizza scheda di magazzino	182
Listini interni	183
Politiche di sconto di logistica	184
Stampa documenti di logistica	185
Disponibilità nel tempo	186
Articoli non movimentati	187
Scheda articolo	188
Giornale di magazzino	189
Beni in lavorazione	190
Tracciabilità documenti logistica	191
Schede ubicazioni e picking ubicazioni	192
Ricerca documenti	193
Brogliaccio con dati contabili e commerciali	194



Dettaglio listini di logistica	195
Stampa inventario	196
Dati Rilevati	197
Dati procedurali rilevati e non rilevati	198
Confronto dati rettifiche	199
Inventario fisico	200
Aggiorna dati articolo	201
Genera barcode	202
Conferma documenti provvisori	203
Ricostruzione punti fidelity	204
Indici di magazzino	205
Calcolo domanda	206
Trasferimento saldi	207
Aggiorna codice IVA su contropartite	208
Attribuzione automatica allegati	209
Messaggi di ripianificazione	210
Vista manutenzione listini interni	215
Manutenzione listini	216
Cancellazione listini interni	218
Cancellazione dettagli non validi	219
Creazione varianti	220
Eliminazione varianti	221
Blocco elaborazioni massive	222
Modifica protocolli esistenti	223
Inserisci nuovo protocollo	224
Modelli per calcolo domanda	225
Modello scorta a intervallo costante	226



Parametri logistica	227
Causali documento	240
Flusso documentale	241
Dettaglio listini	242
Politiche di Sconto	243
Date di consolidamento	244
Movimenti Fidelity/Buoni/Gift non confermati	245
Parametri stampa etichette	246
Compagnia di trasporto	247
Modalità di trasporto	248
Documenti preferiti	249
Fase documento	250
Log fase documento	252
Magazzini	253
Scheda magazzino	255
Scheda struttura ubicazioni	256
Struttura magazzini	257
Raggruppamento fiscale	258
Saldi	259
Ricostruzione saldi	260
Tipi strutture ubicazioni	261
Strutture ubicazioni	262
Ubicazioni	263
Raggruppamenti	264
Dati comuni chiavi di ricerca	283
Categorie omogenee	284
Gruppi merceologici	285



Famiglie articoli	286
Linee prodotto	287
Marche	288
Categoria listino articolo	289
Classe di ricarico	290
Classe servizio	291
Contropartite servizi	292
Unità di misura	293
Modelli confezioni	294
Strutture confezioni	295
Tipo colli	296
Anagrafica colli	297
Unità logistiche	298
Classi commessa	299
Commesse di magazzino	300
Codici INCOTERM	301
Porti/Areoporti	302
Natura transazione	303
Tipo pallet	306
Tipo container	307
Tipo riga documento	308
Vendite	309
Documenti generici vendita	311
Preventivi vendita	312
Ordini	313
DDT	314
Fatture	315



Note di credito .....	316
Note di debito .....	317
Corrispettivi scorporo .....	318
Corrispettivi ventilazione .....	319
Documenti storicizzati .....	320
Dati comuni ai documenti .....	321
INFORMAZIONI MENÙ CONTESTUALE DI TESTATA .....	322
DATI CORRISPETTIVO .....	323
RECAPITI .....	323
CONTABILI .....	324
COMMERCIALI .....	326
SCHEDA DI TRASPORTO .....	328
SPEDIZIONE .....	328
PROMOZIONI .....	328
AUTORIZZAZIONI BUDGET .....	328
MENÙ CONTESTUALE DI RIGA .....	330
RIGHE DOCUMENTO .....	331
GENERALI .....	337
LISTINI .....	338
CONTABILI .....	339
OMAGGI/SPESE .....	339
ANALITICA .....	340
TRASFERIMENTI .....	341
ODL .....	342
MAGAZZINO .....	342
INTRA .....	343
NOTE .....	344



MENU CONTESTUALE DI RIGA	344
Crea movimento di magazzino da selezione lotti	346
Tracciabilità documenti	347
Tracciabilità documento	347
Documento selezionato	347
Tracciabilità di riga	349
Modifica dati di riga	350
Stampa documenti	351
REPORT	351
RISULTATI	351
Vista generazioni documenti di vendita	353
Scheda generazione documenti da movimenti	354
Vista generazione documenti per centri di servizio	355
Scheda generazione documenti per centri di servizio	356
Generazione documenti da portafoglio ordini	357
Vista generazione documenti da portafoglio ordini	359
Scheda generazione documenti da portafoglio ordini	360
Gestione numeri di protocollo sui documenti e primanota	361
Gestione spese bollo sui documenti	363
Gestione storno del bollo	364
Gestione import da dispositivi	365
Tracciabilità ed evasione documenti	373
Gestione fasi documento	377
Gestione evasione documenti con riferimenti	382
Gestione kit	385
Gestione articoli varianti	390
Gestione lotti e matricole	396



Gestione spese	402
Gestione sconti	404
Gestione permessi causali documento	413
Gestione storico documenti	414
Creazione regole storizzazzione	415
Gestione anticipi	419
Gestione messaggi sui documenti	432
Gestione traduzioni in lingua sui documenti	433
Gestione CONAI	442
Listini prezzi	446
Listini sconti	447
Gestione testata listini	448
Scheda listino	451
Dettaglio listino	452
Listini sconti commerciali a clienti	458
Listini sconti finanziari a clienti	459
Listini spese di incasso	460
Scheda sconti e spese incasso	461
Listini provigioni	462
Scheda listino provigioni	463
Stampa documenti	464
Verifica livello di servizio	465
Analisi delle consegne non conformi	467
Portafoglio, verifica ordini ed evadibilità	468
Documenti con dichiarazioni di intento	481
Dettaglio listino e dettaglio listino avanzato	482
Conferma documenti provisori	485



Vista documenti ventilazione e contratti	486
Genera movimenti di magazzino e ventilazione documenti	487
Variazione dati banca sui documenti	488
Riprotocollozione documenti di vendita	489
Cambio rapido fase	490
Dashboard controllo storicizzazione	491
Storicizzazione classificazioni sedi	492
Startup classificazioni documenti	493
Cancellazione anagrafica listino	494
Vista manutenzione listini prwigioni	495
Vista manutenzione listini di vendita	496
Creazione dettagli listino	497
Aggiorna dati listino	498
Cancellazione dettagli non validi	499
Causali documenti di vendita	500
Dati causali documenti	501
Flussi documenti di vendita	536
Date di consolidamento	537
Prezzi consigliati	538
Sconti consigliati	539
Dettaglio listini	540
Politiche di Sconto	541
Sconti commerciali	542
Sconti Finanziari	543
Spese d'incasso	544
Documenti preferiti	545
Acquisti	549



Documenti generici acquisto	550
Preventivi di acquisto	551
Ordini di acquisto	552
DDT di acquisto	553
Fatture di acquisto	554
Note di credito di acquisto	555
Note di debito di acquisto	556
Generazione autofatture	557
Vista generazione documenti di acquisto	558
Vista generazione documenti per centri di servizio	559
Acquisto articoli a scorta a intervallo costante	560
Listini di acquisto	573
Sconti su articolo	574
Sconti commerciali da fornitore	575
Sconti finanziari da fornitore	576
Spese di incasso	577
Stampa documenti	578
Verifica livello di servizio	579
Analisi delle consegne	580
Prospetto degli acquisti	581
Portafoglio ordinato per fornitore	582
Tracciabilità documenti acquisti	583
Stampa fatture di acquisto	584
Stampa note di credito di acquisto	585
Stampa DDT di acquisto	586
Stampa ordini di acquisto	587
Stampa documenti generici di acquisto	588



Stampa solleciti a fornitore	589
Dettaglio listino	590
Assegna tipo riga per qualità	591
Conferma documenti provvisori	592
Vista manutenzione listini acquisti	593
Cancellazione anagrafica listini acquisti	594
Cancellazione dettagli non validi	595
Causali documento acquisto	596
Flusso documentale	597
Date di consolidamento	598
Listini sconto consigliati	599
Listini prezzi consigliati	600
Dettaglio listini	601
Politiche di Sconto	602
Sconti commerciali	603
Sconti Finanziari	604
Spese d'incasso	605
Documenti preferiti	606
Stampa rapporti	610
Saldi rapporti	611
Offerte e Ordini	615
Glossario	616



## Archivi di Base

La gestione "Archivi di base" è visibile in più punti di menù; rappresenta il cosiddetto "menù cross" perchè trasversale.

La sezione **archivi di base** è accessibile dal menù Impostazioni di vendite, logistica, acquisti e amministrazione e contiene una serie di configurazioni comuni a diversi mandati (Ad hoc Infinity Standard, Infinity Portal e CRM) al fine di dare all'utente la possibilità di modificare alcuni archivi trasversali all'applicativo in più punti della procedura.

Alcune impostazioni che si trovano in questo menù sono relative a: codici esercizi, codici bilanci, codici IVA, [piano dei conti](#), articoli e causali condivise, parametrizzazioni documenti, valute ecc.



## Infrastruttura Gestionale

Le funzionalità presenti nell'infrastruttura Gestionale consentono di far fronte alla gestione degli articoli e dei magazzini fisici e logici, dei documenti, condizioni commerciali, politiche di sconto, e tutte le funzioni che sono utilizzate nel modulo Base del gestionale e anche in caso di installazione con moduli CRM ed eCommerce.

L'utente in questo modo, anche senza avere a disposizione in licenza il modulo IPMACAP Magazzino Ciclo Attivo e Passivo, può comunque creare ordini, preventivi, cataloghi gestionali da utilizzare su siti eCommerce e definire le politiche commerciali tramite l'utilizzo di listini prezzi e sconti.

In particolare rientrano in questa infrastruttura i moduli tecnici: AHBASE, AHDOCU, AHMAGA.



## Bilanci

La gestione permette di inserire i codici bilancio gestiti dall'azienda di portale. È necessario inserire un bilancio di default che tipicamente sarà quello civilistico, in aggiunta si può gestire anche un bilancio fiscale utilizzato per le scritture contabili fiscali, come ad esempio per ammortamento fiscale dei cespiti. Il codice bilancio di default va indicato nei Parametri di contabilità generale.



## Esercizi

La gestione consente di inserire gli esercizi associati all'azienda di portale.

L'esercizio prevede una data inizio e una data fine dalle quali la procedura calcola in automatico il numero di giorni dell'esercizio.

*GG limite (per scritture di assestamento):* indicare il numero di giorni entro i quali si potranno gestire le scritture di assestamento periodiche e le chiusure di bilancio.

*Periodi gestionali:* al salvataggio dell'esercizio la procedura crea i 12 periodi gestionali definiti mensilmente, quindi ad esempio periodo 1 gennaio dal 01-01 al 31-01 con data limite 05-02 (nel caso in cui come giorni limite abbiamo indicato 5).

L'utente può modificare i periodi gestionali per fare in modo che vengano considerati non mensilmente ma in altro modo, ad esempio trimestrale (dal 01-01 al 31-03), in questo caso saranno presenti solo 4 periodi gestionali.



## Codici Iva

Nei codici Iva vengono codificate le aliquote Iva ed i codici di esenzione utilizzati per registrare fatture di acquisto, di vendita, corrispettivi etc..

Le informazioni principali della gestione sono:

*Codice*: codifica libera, ma parametrizzabile tramite la funzione di codifica automatica degli archivi.

*Aliquota*: percentuale dell'aliquota Iva. Nel caso di esenzione o di non imponibilità occorre impostare zero.

Considerando che l'azienda alla fine dell'anno deve dividere le registrazioni in base alle cessioni e acquisti fatti per le operazioni nazionali, estero, cespiti ecc. Quindi è consigliabile suddividere il più possibile i codici IVA per Norma Iva, in modo da ottenere questi totali in automatico.

*Indetraibile*: percentuale di iva indetraibile. La parte di iva considerata indetraibile deve essere riportata sul conto di costo della fattura oppure su un conto specifico. L'operazione viene eseguita in automatico dalla procedura, utilizzando l'apposito link in pramanota (vedere specifiche per inserimento registrazioni contabili con iva indetraibile).

*Corrispettivi in ventilazione*: utilizzato per la gestione dei corrispettivi in ventilazione.

Può assumere i seguenti valori:

- no: il codice iva non gestisce l'iva ventilata;
- monte acquisti: il codice Iva aggiorna il monte acquisti utilizzato per la gestione dei corrispettivi in ventilazione;
- vendite: il codice iva viene utilizzato in fase di registrazione dei corrispettivi in ventilazione.

*Soggetto ad imposta di bollo*: indica se il codice Iva deve essere considerato ai fini del calcolo dei bolli sugli importi esenti.

*Reverse charge e codice per reverse charge*: campi utilizzati per la gestione del reverse charge.

L'attivazione del campo 'reverse charge' consente di rendere editabile il campo 'codice per reverse charge'.

Vediamo un esempio di Reverse charge:

Prendiamo in considerazione una fattura di acquisto intra ed ipotizziamo di voler utilizzare per il registro IVA acquisti il codice IVA 22UE ed avere l'indicazione dell'IVA sia sul registro acquisti, sia sul registro vendite. L'imposta di questa fattura dovrà essere a zero.

Per poter avere alla fine dell'anno il totale delle operazioni intra sulle vendite (per effetto del reverse charge) è consigliato utilizzare un codice IVA specifico per il registro vendite. Quindi il codice iva da movimentare sugli acquisti sarà 22UE con check "Reverse charge" attivato e nel campo "Codice iva per reverse charge" indicare ad esempio 22VUE (utilizzato solo sul registro vendite), questo codice non deve avere il check "reverse charge" attivo. Nella causale contabile utilizzata per effettuare la registrazione di pramanota si dovrà impostare un registro iva vendite per reverse charge.

Nel caso di inserimento di un codice iva indetraibile e reverse charge, esempio 4\_IND\_RC (Iva 4% indetraibile al 100% e Reverse charge), nel campo "Codice per reverse charge" va indicato un codice IVA normale, non di tipo reverse charge, quindi va indicato ad esempio il codice 4 (iva 4%) oppure 4VUE nel caso in cui sia necessario distinguere questo tipo di operazioni.

*Prioritario rispetto alla lettera di intento*: tale check deve essere attivato nel caso in cui l'utente desidera applicare il codice iva in oggetto anche in presenza di lettera di intento sul documento che sta caricando. In linea generale se sul documento viene applicata una dichiarazione di intento, l'aliquota Iva prevista nella lettera intestata al cliente/fornitore viene indicata sulle righe del documento, se però abbiamo una riga con esenzione iva (es. ESENTE ART.10) questa dovrà essere mantenuta con tale codice iva e non con il codice non imponibile della dichiarazione di intento. Attivando questo check sul codice iva ESENTE ART.10 il codice verrà mantenuto.

*Applicabile solo con lettera di intento*: il check consente di abilitare un controllo sui documenti per fare in modo che il codice



IVA con questo check attivo sia utilizzabile solo se in testata del documento è presente una dichiarazione di intento con questo codice IVA.

Il controllo è stato introdotto per gestire i casi in cui nella causale della fattura abbiamo come dati contabili "importa da origine" e il calcolo della dichiarazione di intento su destinazione. Nel caso in cui sulla fattura la lettera non è più valida o revocata, non viene applicata, ma viene riportato il codice IVA di esenzione o non imponibile importato dal documento precedente che aveva la lettera valida (per effetto della combo box "dati contabili"). In questa casistica, con il check attivo viene data la segnalazione, quindi l'utente si accorge dell'incongruenza.

*Calcolo del prorata:* indica se il codice iva concorre alla gestione del prorata.

Può assumere i seguenti valori:

- Non Partecipa: l'operazione non partecipa al calcolo del Volume d'Affari;
- Partecipa: codice Iva che partecipa al calcolo del Prorata e rientra nel calcolo del Volume di Affari delle operazioni con diritto di detrazione;
- Operazione Esente: codice di esenzione Iva che partecipa al calcolo del Prorata.

*Art.17TER D.P.R.633/1972:* utilizzato per la gestione dell'iva split payment (inversione dei pagamenti). La gestione consente di non applicare l'iva split sulle vendite in liquidazione iva in quanto tale iva viene versata direttamente dall'ente pubblico al quale viene emessa fattura. L'iva su tali fatture verrà automaticamente stornata dall'iva a debito. I valori della combo box sono i seguenti:

- Non gestito: l'operazione eseguita con questo codice iva viene considerata normalmente come iva a debito o a credito;
- Non evidenziare imposta su registri iva: l'operazione non viene indicata sui registri iva e nemmeno sulla liquidazione iva;
- Non evidenziare imposta su liquidazione iva: l'operazione verrà riportata sui registri iva ma non sulla liquidazione iva (tipicamente per lo split payment va usata questa impostazione);
- Genera solo rate: l'operazione verrà inclusa sia nei registri iva sia in liquidazione, verrà solo creata una rata specifica per il valore dell'iva che dovrà essere saldata a parte, e una rata per l'imponibile della fattura.

*Regime del Margine:* la combo permette di identificare quali sono i codici IVA utilizzati per l'acquisto, la cessione, la rilevazione dei costi di ripristino/spese accessorie dei beni usati e per la rettifica in diminuzione degli acquisti in caso di esportazioni.

La combo box identifica il tipo di operazione in regime del margine ed andrà ad incidere sulla valorizzazione degli importi per il calcolo del margine del periodo; i valori che può assumere sono:

- Nessuno: non identifica nessuna operazione in regime del margine;
- Acquisto in regime del margine: identifica l'operazione di acquisto beni usati;
- Cessione in regime del margine: identifica l'operazione di vendita beni usati
- Incremento valore per regime del margine: identifica l'operazione di spese accessorie;
- Storno acquisto regime del margine: identifica le rettifiche in diminuzione degli acquisti in caso di esportazioni.

I codici IVA identificativi delle operazioni di acquisto/vendita beni usati devono avere aliquota uguale a zero poiché nel castelletto iva l'imposta non deve essere mai presente.

*Codice IVA collegato:* se la combo box precedente è impostata ad acquisto, cessione o storno acquisto allora viene consentita la valorizzazione di questo nuovo campo dove occorre inserire il codice IVA che verrà utilizzato nel calcolo del margine, in particolare i codici IVA vengono utilizzati per calcolare l'incidenza di ogni aliquota sulle cessioni.

## GESTIONE REGIME AGRICOLO

In questa sezione sono presenti alcune configurazioni relative al regime IVA speciale agricolo che si abilita mediante



l'attivazione del check "Gestione regime speciale agricolo" in [Attività IVA](#)

*Cessioni:* deve essere attivato in tutti i codici IVA utilizzati per le registrazioni di cessioni( vendite e corrispettivi con scorporo) di beni agricoli

*Percentuale di compensazione:* sono le percentuali in base alle quali i produttori agricoli che applicano il regime speciale per l'agricoltura di cui all'art. 34 del DPR n. 633/72 possono determinare in modo forfettario la detrazione dell'IVA assolta sugli acquisti.

Per maggiori dettagli sul regime IVA speciale agricolo rimandiamo all'Approfondimento:

[Il regime IVA speciale agricolo](#)

## FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Descrizione riga integrazioni:* il campo serve per indicare una descrizione di riga specifica da riportare nel file xml.

Se presente una descrizione per integrazioni sul codice IVA è prioritaria rispetto a quella indicata nell'associazione causale contabile/tipo documento.

Se entrambe le informazioni non sono presenti viene riportata la descrizione del codice IVA movimentato.



## Causali di analitica

Le causali consentono di parametrizzare e catalogare i movimenti di analitica.

Le informazioni principali, sono le seguenti:

*Codice:* può essere liberamente impostato o può essere parametrizzato tramite la funzione di codifica automatica archivi.

*Tipo:* indica la tipologia di movimenti:

- **consuntivo:** il movimento valorizza la colonna consuntivo delle varie stampe. Viene utilizzata sempre nelle scritture contabili. I movimenti di consuntivo sono tipicamente quelli che vengono registrati in primanota (fatture, note di credito...)
- **impegno:** viene utilizzata per impegnare il budget o il magazzino. Un impegno consuma il budget anche se la transazione non è ancora stata effettuata. Un esempio può essere la R.D.A. (richiesta di acquisto) che, quando approvata, può consumare il budget di acquisto di un reparto. L'impegno di magazzino può essere fatto sui documenti di tipologia ordine o impegno.
- **budget:** indica un movimento previsionale o di budget.
- **trasferimento:** viene utilizzata per i movimenti di trasferimento e ribaltamento, consentendo di specificare, nel ciclo documentale, i dati per l'accreditto e per l'addebito. Viene inoltre utilizzata nelle procedure massive di ribaltamento e trasferimento.
- **non gestita:** viene utilizzata per compilare dei documenti che non devono valorizzare l'analitica, ma devono fare da modello per altri documenti nei quali verranno importati. Oppure per documenti che non fanno movimento di analitica, ma devono gestire lo storno di documenti in essi importati.

*Segno:* Il segno viene utilizzato esclusivamente per i movimenti di analitica generati da ciclo documentale per i quali non è prevista una causale contabile collegata (quindi si tratta di documenti che non vengono contabilizzati in contabilità generale). Questa impostazione determina il segno della scrittura di analitica, normalmente avremo per le Vendite il segno valorizzato ad Avere e per gli Acquisti il segno valorizzato a Dare. Per le scritture che vanno in contabilità, con collegata analitica, il segno è quello della scrittura contabile.

Il segno deve essere necessariamente impostato per effettuare movimenti di analitica di trasferimento sui documenti (movimento di analitica di trasferimento generato contestualmente alla contabilizzazione del documento). In questo caso la procedura effettua due movimenti:

- la contabilizzazione (in contabilità generale) della fattura di acquisto/vendita;
- il movimento di trasferimento costi di analitica;

per determinare il segno di questa seconda scrittura viene verificata l'impostazione della causale di analitica collegata al documento (esempio: Vendita e trasferimento costi). Su questa casuale, se si tratta di Vendita, avremo impostato segno = Avere. Il movimento di trasferimento movimerterà il CdC della riga documento in Dare (storno) e il CdC impostato come trasferimento (dati di riga documento, sezione Altri) in Avere.

Se vengono gestiti movimenti di trasferimento di analitica contestualmente alla contabilizzazione del documento, è necessario prevedere causali diverse per Fatture e Note di Credito. La Fattura di vendita avrà causale di analitica con segno = Avere, la Nota di Credito avrà causale di analitica con segno = Dare.

*Num. protocollo:* Utilizzato nei soli movimenti manuali di analitica; consente di impostare il protocollo della registrazione. In fase di contabilizzazione documenti da ciclo attivo/passivo il segno viene determinato dalla tipologia di scrittura contabile.

*Causale di storno:* indica quale causale utilizzare quando si storna un documento con la causale che si sta parametrizzando. Lo storno è utilizzato, in fase di contabilizzazione dell'analitica da ciclo documentale, tipicamente per stornare impegni, o scritture di fatture da emettere o da ricevere. La causale di storno non è obbligatoria, se non presente la procedura esegue lo storno con la causale di origine invertendo il segno della scrittura.

*Causale di trasferimento:* Legata alla causale che si sta parametrizzando, consente di creare un ulteriore movimento di trasferimento. Sempre a titolo di esempio, per la causale '00001 - Vendita' possiamo definire una causale di trasferimento per ottenere seguente risultato: la causale principale consuntiva in avere la vendita, il trasferimento addebita il centro di costo magazzino e accredita il centro di profitto vendite per ottenere su quest'ultimo il costo del venduto.

*Tipo valorizzazione:* il check determina il criterio con il quale l'elaborazione dell'inventario aggiorna il campo "Importo unitario" nei dati di riga dei documenti, sezione altri dati (per costo del venduto).

*Dettaglio su documento:* il check è editabile se nei dati controllo di gestione è impostato Si+dettaglio documento nella combo di attivazione della Contabilità Analitica e consente di ottenere un riferimento alla riga documento di origine sulle movimentazioni di analitica.



*Accetta righe a zero:* il check è attivabile solo per le causali di tipologia "trasferimenti/ribaltamenti" e viene utilizzato per contabilizzare il movimento di addebito del costo del venduto a zero nel caso in cui abbiamo una valorizzazione secondo un criterio calcolato dall'inventario e viene eseguita la contabilizzazione del documento prima dell'elaborazione dell'inventario. In questo caso sul documento (nei dati di riga) non è valorizzato il campo "importo per addebito", il movimento di trasferimento costi viene contabilizzato a zero e successivamente, dopo aver elaborato l'inventario, deve essere eseguita la contabilizzazione dei movimenti di sola analitica con il check "contabilizza documenti rivalorizzati" attivo per aggiornare il valore di addebito in analitica.

Se la contabilizzazione del documento viene fatta in un momento successivo all'elaborazione dell'inventario, la procedura avrà scritto l'importo per addebito sul documento e la relativa contabilizzazione riporterà già il valore del costo dell'inventario.



## Mastri di analitica

I mastri di analitica servono a definire il [piano dei conti](#) di analitica che può differire o meno da quello di contabilità generale. È possibile sincronizzare i conti di analitica per avere un [piano dei conti](#) speculare a quello contabile, i mastri però devono essere inseriti manualmente sul [piano dei conti](#) di analitica, ovviamente visto che l'analitica permette di raggruppare o suddividere i dati della contabilità generale, tipicamente non è necessario codificare tutti i mastri, ma solo i radice, un intermedio e un mastro foglia al fine di avere una corretta rappresentazione del bilancio di analitica, tutte le altre rappresentazione sono dettagliate per le altre dimensioni gestite (centro di costo, commessa, business unit, riclassificazione ecc.).

Le informazioni principali presenti sull'anagrafico sono:

*Codice:* la codifica è libera ma può essere parametrizzata tramite la gestione della codifica automatica archivi.

*Livello:* può assumere i valori:

- radice, quando rappresenta il nodo di livello massimo (ad esempio C - Costi);
- intermedio, quando non è direttamente legato ai conti di analitica ma è "figlio" di un altro mastro (ad esempio CB09 - per il personale)
- Foglia, quando è direttamente associabile ai conti di analitica (ad esempio CB09a - salari e stipendi)

Se impostato nei parametri di controllo di gestione il check sincronizza conti, i mastri di primo livello dei conti che sono gestiti in analitica devono coincidere tra contabilità generale ed analitica.

*Mastro di raggruppamento:* indica il mastro "padre" del mastro che stiamo codificando ed è impostabile solo se il livello è diverso da radice.

*Sezione di bilancio:* indica la sezione di bilancio (Costi, Ricavi...); viene impostata sul mastro di livello radice e viene sempre ereditata dai figli nei quali risulta non editabile.

*Sequenza di stampa:* a parità di livello, serve ad indicare la sequenza nella quale presentare i mastri. Prima vengono presentati i mastri con sequenza più alta. La sequenza incide solamente tra nodi "fratelli" o "orfani" (radici) e, se non specificata, l'ordinamento avviene per codice.



## Conti di analitica

I conti di analitica indicano la natura della scrittura contabile. Possono essere codificati come:

- dettaglio dei conti di contabilità generale
- conti di sola analitica

Nel primo caso sono collegati ad un conto contabile e possono essere movimentati solo in relazione a quel conto; nel secondo caso possono essere movimentati nei soli movimenti manuali di analitica tra cui il trasferimento costi. Il conto di analitica può essere generato automaticamente, sincronizzando il [piano dei conti](#), alla creazione di un nuovo conto contabile, selezionando l'impostazione "Con stessa codifica" sulla gestione dati di analitica. In questo modo viene creato un conto di analitica con stesso codice del conto contabile. In alternativa ad un conto contabile possono essere associati più conti di analitica, attivando l'opzione "Su conti collegati" nella gestione dati di analitica.

Esaminiamo nel dettaglio le informazioni richieste dall'anagrafica:

### CONTO DI ANALITICA

*Codice conto:* codifica manuale, oppure parametrizzabile tramite la funzionalità di codifica automatica archivi.

*Mastro di riferimento:* Mastro di riepilogo di contabilità analitica.

*Conto contabile di riferimento:* Indica il conto di contabilità generale a cui il conto di analitica si riferisce. Se impostato indica che il conto di analitica è può essere utilizzato solo nelle scritture contabili o extra contabili e sempre associato al conto contabile specificato. Se non impostato, il conto di analitica potrà essere movimentato nei soli movimenti manuali di analitica (giroconti o trasferimento costi).

Più conti di contabilità analitica possono essere associati al medesimo conto di contabilità generale. La cardinalità della relazione è espressa nei conti di contabilità generale (Conto di analitica con stessa codifica del conto contabile, conto contabile che ammette più conti di analitica).

Quindi, ad esempio, il conto di analitica 'CB06\_10 - Combustibili' associato all'omonimo conto di generale, potrà essere movimentato nelle sole scritture contabili dove è movimentato il conto contabile 'CB06\_10 - Combustibili'.

E' possibile sincronizzare la codifica del [piano dei conti](#) di generale e di analitica, impostando l'apposito check nei dati controllo di gestione. Se il check è attivo e sul conto contabile specifichiamo come tipo gestione "con stessa codifica", viene creato in automatico il conto di analitica.

*Centro di costo:* La combo box permette di impostare la gestione del centro di costo sul conto nel quale siamo posizionati.

*Lettura dati di analitica da:* la combo può assumere i seguenti valori:

- Default su conto
- Riga documento

tale impostazione è necessaria per indicare alla procedura dove reperire i dati di analitica nel caso di inserimento righe contabili automatiche relative a spese, sconti ripartiti, omaggi, iva indetraibile in fase di contabilizzazione documenti con un conto contabile specifico per gli omaggi, iva indetraibile ecc.

La gestione viene applicata solo se l'analitica è gestita sul conto contabile in modalità "con stessa codifica", se abbiamo l'analitica gestita "su conti collegati" la procedura crea la registrazione in provvisorio e l'utente dovrà associare il conto di analitica opportuno.

Impostazioni di esempio per gestire questi casi:

- Inserire un conto contabile per la gestione dell'iva indetraibile es. CB06\_80 IVA INDETTRAIBILE che ha l'analitica gestita "con stessa codifica";
- Richiamare il conto di analitica creato in automatico al salvataggio del conto contabile (il conto avrà lo stesso codice) e impostare su questo la lettura dati di analitica ad esempio su "Riga documento".
- Inserire una fattura di acquisto con iva indetraibile che avrà nei dati contabili il conto di costo es. CB06\_1 e il



relativo conto di analitica collegato CB06\_1.

- Nella pagina ALTRI dei dati di riga documento inserire il conto contabile da utilizzare per la rilevazione automatica dell'iva indetraibile, quindi nel campo "Iva indetraibile" indicare il conto CB06\_80.
- Contabilizzando il documento, la procedura scrive l'analitica sulla riga di costo CB06\_1 in base alle informazioni presenti nel tab "Contabili" dei dati di riga, poi aggiunge una riga con il conto di costo CB06\_80 per stornare l'iva indetraibile. Su questo conto l'analitica verrà impostata come da riga di origine del documento in quanto abbiamo impostato in anagrafica del conto il valore "Riga documento", se invece avessimo indicato "Default sul conto" la procedura avrebbe impostato il conto di analitica CB06\_80 e come centro di costo e commessa avrebbe letto il cdc associato al conto di analitica e la commessa associata all'anagrafica del centro di costo.

*Centro di costo di default:* Utilizzato per i movimenti di primanota, serve a proporre un centro di costo quando si movimenta il conto di analitica. E' attivabile solo se il check centro di costo è attivo ed è facoltativo.

*Commessa:* Se abilitato il conto ammette (e rende obbligatoria) l'impostazione della commessa nei movimenti. E' condizionato alla gestione delle commesse attivabile nei parametri del controllo di gestione.

*Attività:* Se abilitato il conto ammette (e rende obbligatoria) l'impostazione della attività nei movimenti. E' condizionato alla gestione delle attività attivabile nei parametri del controllo di gestione.

### CONTO DI ANALITICA

Il tab è visibile nel caso in cui sia installato il modulo Budget.

*Associazione con conto di budget:* permette di collegare un conto di budget ad un conto di analitica. La combo box può assumere i seguenti valori:

- Codifica automatica: questo valore viene impostato automaticamente in fase di creazione conti di Budget. Per ogni conto di analitica selezionato viene indicato il relativo conto di budget creato con stessa codifica.
- Codifica manuale: l'associazione del conto di Budget viene fatta manualmente dall'utente. Utilizzato nel caso in cui si vogliono aggregare più conti di analitica su unico conto di Budget.
- Nessuna associazione: il conto di analitica non ha alcuna associazione con conti di budget.

*Conto di budget:* in questo campo viene visualizzato il conto di budget associato al conto di analitica. Il campo è editabile se la combo box "Codifica automatica" è valorizzata con codifica manuale.



## Centri di costo e profitto

Nei centri di costo vengono codificati, sia i centri di costo, che i centri di profitto, struttura, responsabilità, etc..

Le informazioni principali della gestione sono:

*Codice:* codifica libera, ma parametrizzabile tramite la funzione di codifica automatica degli archivi.

*N. Livello:* indica il livello da utilizzare nei parametri di ribaltamento; occorre attribuire un livello maggiore ai centri di costo indiretti, rispetto ai diretti, perché in fase di ribaltamento un centro di costo può ribaltare su un altro solo se di livello superiore.

*Commessa:* Indica l'eventuale commessa di default legata al centro di costo. Se specificata viene attribuita in automatico sui movimenti quando si inserisce il centro di costo.

*Abilità ribaltamenti e trasferimenti per intestatario:* attivando questo check, gestito se nei dati generali del modulo controllo di gestione è attivo lo stesso check, la procedura consente nei parametri di ribaltamento/trasferimento di effettuare un filtro sull'intestatario.

Al fine di avere un corretto funzionamento di tutte le gestioni del modulo è obbligatorio gestire i centri di costo di analitica, quindi se l'azienda non ha centri di costo è necessario abilitarli e gestirne almeno uno di default.

### DIMENSIONI CENTRO DI COSTO

Nel caso in cui abbiamo gestito l'analitica multidimensionale (quindi creato modello variante e relativi attributi e inserito il modello variante nei dati controllo di gestione) sarà visibile sull'anagrafica del centro di costo la sezione relativa all'indicazione dell'analitica multidimensionale con la possibilità di selezionare attributi e valore degli attributi.

È necessario, in questo caso, associare al centro di costo gli attributi del modello variante presente nei Dati controllo di gestione, sarà possibile inserire più volte lo stesso attributo, con valori diversi solo se nei dati controllo di gestione è attivo il check "Ammetti centri di costo con stessi attributi".



## Commesse

La gestione consente di parametrizzare i dati della commessa, da utilizzare come dettaglio trasversale dei movimenti di analitica.

L'attivazione della gestione commesse avviene nei Parametri del modulo controllo di gestione e, sul conto di analitica attivando la gestione commesse.

### PRINCIPALE

*Struttura di riclassificazione:* è possibile associare alla commessa una struttura di riclassificazione di bilancio di analitica in modo da poter visualizzare, sulla scheda della commessa, i valori riclassificati in base alla struttura selezionata.

*Crea commessa per saldi:* il check è visibile solo in caricamento di una nuova commessa. Attivando questo check, contestualmente alla creazione di una commessa gestionale, può essere creata/associata una commessa di magazzino (commessa per saldi). In assenza di impostazioni di codifica automatica della commessa per saldi, la procedura crea la commessa per saldi con il medesimo codice della commessa gestionale. In anagrafica della commessa per saldi sarà visibile il codice della commessa gestionale di riferimento.

*Attività di commessa di default:* è possibile associare alla commessa un'attività di commessa di default che verrà utilizzata nella generazione dei movimenti di budget dal modulo Controllo di Gestione Funzioni Avanzate, qualora il conto di analitica preveda la gestione dell'attività di commessa. È possibile associare soltanto attività legate alla commessa.

### DATI ANAGRAFICI

*Cliente:* si tratta del rapporto di tipo cliente al quale la commessa fa riferimento. Nel caso di commesse che facciano riferimento a più clienti il campo può essere lasciato vuoto;

Riferimento contratto: permette di selezionare il Codice Cig e Cup che se presente al cambio commessa viene indicato sul documento.

*Inizio/Fine validità della commessa:* stabilisce le date di inizio e fine validità della commessa stessa.

*Valuta di riferimento:* è possibile associare una valuta alla commessa.

*Importo di riferimento:* si tratta del valore probabile commessa.

*Priorità:* priorità assegnata alla commessa.

*Stato:* valore libero da impostare in Anagrafiche > Archivi altri > Valori con lista, il nome del campo STACOM modulo AHBASE.

*Tipo Comessa:* valore libero da impostare in Anagrafiche > Archivi altri > Valori con lista, il nome del campo TIPCOM modulo AHBASE.

### NOTE

Viene data la possibilità, in questa sezione, di indicare delle note libere inerenti l'anagrafica commessa.

Tutte queste informazioni sono puramente anagrafiche, non sono attualmente gestite in elaborazioni e stampe. Fa eccezione il cliente, che se impostato, può essere utilizzato per la generazione dei documenti di budget (se la causale documento lo prevede).

### AMBITI DI UTILIZZO



Il tab "Ambiti di utilizzo" è una predisposizione per veicolare l'utilizzo della commessa solo su determinate combinazioni di B.U. U.O. e cdc. Viene sfruttato per caricare rapidamente un movimento di budget direttamente dalla scheda commessa. La funzionalità è richiamabile dal pulsante "Movimento budget" presente in testata della scheda commessa.

Di seguito il funzionamento:

- come causale di budget viene presa quella nei parametri del modulo controllo di gestione;
- i conti di analitica vengono esplosi tutti quelli della riclassificazione specificata nella sidebar di sinistra della scheda commessa (ci sono 2 campi riclassificazione: viene testato quello sotto al pulsante cerca);
- CDC, U.O., B.U. vengono letti dalla riga degli ambiti utilizzo con il check default attivo.

Con il modulo attività e servizi, il tab viene utilizzato per caricare un documento di budget in base ai dati specificati nel tab operatori e responsabili della commessa; vediamo nello specifico la funzionalità che troviamo in testata della scheda commessa di analitica, richiamabile tramite il pulsante "Nuovo documento":

- come causale viene utilizzata quella definita nei parametri del modulo attività e servizi;
- come articoli vengono presi quelli nel tab Operatori e responsabili della commessa. Gli articoli sono quelli visualizzati nel dettaglio "voci di spesa per inserimento budget" legati ad una voce di spesa e che hanno il check budget attivo. Il dettaglio "voci di spesa per inserimento budget" è visibile per le righe del tab operatori e responsabili che hanno attivo il check "pianif";
- tramite le contropartite viene letto il conto di analitica;
- CDC, U.O., B.U vengono letti dalla riga degli ambiti utilizzo con il check default attivo;

## FATTURAZIONE

*Codice:* è possibile indicare una codifica libera che viene riportata sul file XML della fattura elettronica nel caso in cui la fattura abbia la sezione "Dati di origine" ad esempio per indicare l'ordine. In questa sezione è presente anche la commessa. Siccome non è detto che sia sempre il codice della commessa, ma potrebbe essere anche la relativa descrizione, è stato gestito un campo specifico di modo che l'utente possa scegliere il valore opportuno da indicare nel file XML.

## OPERATORI E RESPONSABILI

Il tab è visibile solo in presenza del modulo Attività e Servizi.

In questa sezione sono riportate tutte le informazioni che permetteranno di gestire la pianificazione della commessa (tramite il modulo attività e servizi).

La pianificazione può essere fatta:

- dal tab "pianificazione" dei dati di riga documenti.
- dall'anagrafica commessa, nel tab "Operatori e responsabili".

Inoltre in questa sezione è possibile inserire i dati necessari alla verifica della profitabilità. Sarà quindi possibile definire uno o più responsabili di commessa, uno o più pianificatori ed uno o più persone addette allo svolgimento delle attività.

Le attività da pianificare e svolgere sono indicate dalla Voce di Agenda; questa, se impostata, verrà evidenziata nella funzionalità di pianificazione.

Per quanto riguarda l'analisi di profitabilità, la stima dei costi ed in special modo delle ore di lavoro, spesso viene fatta senza avere visibilità delle persone che realmente si occuperanno delle attività, ma conoscendo solamente le mansioni necessarie.

A tal proposito è stata prevista la possibilità di indicare la mansione, oltre al gruppo ed alla persona, nella sezione "Tipo": selezionando questo valore potrà essere identificato il "ruolo/qualifica" necessario allo svolgimento dell'attività.

Attivando il check "Partecipante" viene aperto un box per l'inserimento del Budget per voce di spesa per il partecipante indicato. Per una corretta gestione del movimento di budget è necessario impostare correttamente i parametri del modulo Attività e Servizi.



Di seguito una tabella riepilogativa delle impostazioni da valorizzare a seconda dell'obiettivo che ci si pone:

#### Obiettivo:

- **Budget** per fare questo è necessario attivare il check omonimo ed il check partecipante, indicare il tipo partecipante (mansione, gruppo, o persona) e l'articolo che verrà inserito sul documento di budget. Voce di agenda e spesa non sono obbligatorie.
- **Definire il/i responsabile/i** per fare questo è necessario indicare un gruppo o una persona ed attivare il check omonimo. Nessun altro dato è richiesto.
- **Definire il/i pianificatore/i** per fare questo è necessario indicare un gruppo o una persona, attivare il check omonimo; non sono richieste altre informazioni, anche se è consigliabile impostare la voce di agenda in modo da averne visibilità in fase di pianificazione.
- **Definire il/i partecipante/i** per fare questo è necessario indicare un gruppo o una persona, attivare il check omonimo e specificare l'Voce di agenda, l'articolo e la quantità. Rimane opzionale l'uso della voce di spesa.

La combo mansione richiama all'archivio Qualifiche, presente in Workspace > Impostazioni > Archivi di base > Qualifiche.

La combo Voce di Agenda richiama le Voci d'Agenda caricate in Workspace > Agenda > Voci. Sono visibili solo le Voci di agenda e che hanno il check "Consenti costificazione" attivo.

Nel campo Voce di Spesa sarà possibile selezionare la voce specifica utilizzata per generare il documento di budget (articolo collegato ad essa).

Per maggiori informazioni relative alla pianificazione di una nuova Attività dalla Commessa d'Analitica consultare l'approfondimento [Origine Richieste e Pianificazione Attività](#) e [Gadget Scheda Commessa](#).

#### Gestione filtro sui dati

E' possibile gestire il filtro sui dati, per stabilire se un operatore può o meno visualizzare una commessa. Di seguito un esempio:

E' possibile utilizzare il Filtro sui dati "Commesse" importato dal package AHBASE\_UPDATE, per indicare un gruppo specifico di utenti che può usare la commessa. Per gestire questo è necessario associare un operatore/responsabile alla commessa ed indicare nel filtro sui dati della commessa il gruppo del quale il responsabile fa parte. In questo modo l'utente vedrà solo le commesse sulle quali è definito come responsabile.



## Stati giornale commessa

Questa anagrafica accoglie le configurazioni parametriche per il giornale di commessa.

I dati comuni a tutte le tipologie di tile sono i seguenti:

**Custom**, occorre attivarlo se sono state apportate modifiche al tile standard, caricato in fase di avvio della procedura, e si vogliono mantenere le modifiche anche al prossimo aggiornamento.

**Codice stato**, codice che identifica univocamente ogni tile.

**Descrizione**, è il testo che verrà riportato sul tile all'interno della dashboard.

**Stampa**, permette di decidere se le righe del tile dovranno poi rientrare anche nella stampa del giornale di commessa.

**Non esporre in dashboard**, attivando questo check il tile non sarà visibile in dashboard.

Questo check è utile nel caso in cui si voglia avere un tile di totalizzazione da usare nel bilancio riclassificato, senza che questo venga esposto sulla dashboard.

**Stampa descrizione estesa**, questo check, valido solo per i tile di tipologia Righe documenti e Movimenti di magazzino, se attivo, riporta la descrizione estesa degli articoli all'interno della stampa del giornale di commessa.

**Priorità**, indica la priorità di visualizzazione della tile sulla dashboard; si va in ordine crescente, per cui quelle con il valore 1 saranno le prime visualizzate (a parità di valore ordinerà casualmente la procedura). Se la tile non ha valori da esporre andrà in coda, ignorando la priorità.

**Colore tile** da assegnare al tile, cliccando sui 3 puntini è possibile cambiare il colore di visualizzazione del tile.

Le **Tipologie dashboard** sono le seguenti:

- Righe documenti
- Movimenti di magazzino
- Dichiarazioni gestione progetti
- Dichiarazioni attività e servizi
- Movimenti di analitica

Vediamo nel dettaglio ogni singola tipologia

### Righe documenti

Questa tipologia permette di estrarre le righe dei documenti gestionali che hanno movimentato la commessa definita nei filtri della dashboard.

L'anagrafica è così composta:

- **Totalizzazione**; indica che valore visualizzare sulla tile; può assumere i seguenti valori:
  - Numero record
  - Somma importi
  - Somma quantità (non gestito)

I filtri nella **Selezione di testata** sono:

- **Classe intestatario**; ricerca la classe contropartita dell'intestatario del documento.
- **Tipo intestatario**, riporta le tipologie di rapporti presenti in Infinity; è possibile mettere il valore vuoto.
- **Stato documenti**, è una combo e deve filtrare sullo stato dei documenti (confermato/provisorio) a cui le righe si riferiscono.
- **Classe documento**, filtra sulla classe di contropartita indicata sulla causale documento.



I filtri nella **Selezione di riga** sono:

- **Tipo articolo**; permette di filtrare sulle tipologie di articolo presenti sulle righe.
- **Classe contropartita**, filtra sulla classe di contropartita indicata sull'anagrafica dell'articolo.
- **Tipologia di riga**, filtra sulle tipologie di riga indicate sulle righe dei documenti.
- **Categoria omogenea**, filtra sulla categoria omogenea indicata sull'anagrafica dell'articolo.
- **Gruppo merceologico**, filtra sul gruppo merceologico indicato sull'anagrafica dell'articolo.
- **Famiglia**, filtra sulla famiglia indicata sull'anagrafica dell'articolo.
- **Linea prodotto**, filtra sulla linea prodotto indicata sull'anagrafica dell'articolo.
- **Criterio di evasione**, indica se occorre verificare l'evasione diretta o l'evasione primaria delle righe; è riferita ai questi tre check:
  - **Righe totalmente evase**, se attivo, verranno estratte anche le righe documento completamente evase
  - **Righe parzialmente evase**, se attivo, verranno estratte anche le righe documento parzialmente evase
  - **Righe da evadere**, se attivo, verranno estratte anche le righe documento ancora da evadere
- **Mostra quantità da evadere**, se attivo, sulle righe verranno mostrate le quantità da evadere invece che le quantità direttamente presenti sulle righe del documento.

Nel caso di righe parzialmente evase, seppur il flag sia attivo, la colonna importo netto è riferita alla quantità originaria sul documento e non a quella da evadere.

Nel caso si attivi il flag, è consigliato disabilitare il check "Righe totalmente evase" così da non vedere delle righe con quantità vuota nel dettaglio del tile.

Nella sezione **Totali** troviamo il **Criterio di raggruppamento** sul quale accorpore le movimentazioni nel bilancio riclassificato di analitica richiamabile dalla dashboard; la combo può valere:

- **Articolo**, le righe estratte verranno raggruppate per stesso articolo e le quantità sommate
- **Articolo e causale**, le righe estratte verranno raggruppate per stesso articolo e stessa causale documento e le relative quantità sommate.

Nell'elenco delle **causali documento** è invece possibile indicare un elenco di causali e verranno estratte solo le righe di documenti che hanno quella o quelle causali.

Se l'elenco è vuoto vengono prese tutte le righe che rispecchiano i filtri di testata e di riga.

Oltre a questi filtri, sono validi anche i filtri provenienti dalla dashboard tra cui:

- **Comessa**, filtra sulla commessa indicata sulle righe dei documenti.
- **Da data a data**, filtra sulle date di registrazione dei documenti.
- **Comessa per saldi**, questo filtro non opera su questa estrazione.
- **Magazzini**, questo filtro non opera su questa estrazione.

### Movimenti di magazzino

Questa tipologia permette di estrarre le righe dei movimenti di magazzino, la cui riga documento di riferimento ha movimentato la commessa definita nei filtri della dashboard.

L'anagrafica è così composta:

- **Totalizzazione**: indica che valore visualizzare sulla tile; può assumere i seguenti valori:
  - Numero record
  - Somma importi
  - Somma quantità (non gestito)

I filtri nella **Selezione di testata** sono:



- **Classe contropartita;** ricerca la classe contropartita dell'intestatario del documento.
- **Tipo intestatario,** riporta le tipologie di rapporti presenti in Infinity; è possibile mettere il valore vuoto.
- **Stato documenti,** è una combo e deve filtrare sullo stato dei documenti (confermato/provisorio) a cui le righe si riferiscono.
- **Classe documento,** filtra sulla classe di contropartita indicata sulla causale documento.

I filtri nella **Selezione di riga** sono:

- **Tipo articolo;** permette di filtrare sulle tipologie di articolo presenti sulle righe.
- **Classe contropartita,** filtra sulla classe di contropartita indicata sull'anagrafica dell'articolo.
- **Tipologia di riga,** filtra sulle tipologie di riga indicate sulle righe dei documenti.
- **Categoria omogenea,** filtra sulla categoria omogenea indicata sull'anagrafica dell'articolo.
- **Gruppo merceologico,** filtra sul gruppo merceologico indicato sull'anagrafica dell'articolo.
- Famiglia, filtra sulla famiglia indicata sull'anagrafica dell'articolo.
- **Linea prodotto,** filtra sulla linea prodotto indicata sull'anagrafica dell'articolo.
- **Criterio di evasione,** indica se occorre verificare l'evasione diretta o l'evasione primaria delle righe; è riferita ai questi tre check:
  - **Righe totalmente evase,** se attivo, verranno estratte anche le righe documento completamente evase
  - **Righe parzialmente evase,** se attivo, verranno estratte anche le righe documento parzialmente evase
  - **Righe da evadere,** se attivo, verranno estratte anche le righe documento ancora da evadere
- **Mostra quantità da evadere,** se attivo, sulle righe verranno mostrate le quantità da evadere invece che le quantità direttamente presenti sulle righe del documento.

Nel caso di righe parzialmente evase, seppur il flag sia attivo, la colonna importo netto è riferita alla quantità originaria sul documento e non a quella da evadere.

Nel caso si attivi il flag, è consigliato disabilitare il check "Righe totalmente evase" così da non vedere delle righe con quantità vuota nel dettaglio del tile.

I filtri sul **Magazzino** sono:

- **Tipologia,** filtra sulla tipologia di articolo definita nell'anagrafica dello stesso (prodotto finito, materia prima, ecc)
- **Escludi righe di storno,** se attivo, le righe di magazzino, con il flag storno attivo, verranno escluse dall'estrazione.

Nell'elenco delle **causali magazzino** è possibile indicare un elenco di causali e verranno estratti solo i movimenti di magazzino che hanno quella o quelle causali.

Nella sezione **Totali** troviamo il **Criterio di raggruppamento** sul quale accorpate le movimentazioni nel bilancio riclassificato di analitica richiamabile dalla dashboard; la combo può valere:

- **Articolo,** le righe estratte verranno raggruppate per stesso articolo e le quantità sommate
- **Articolo e causale,** le righe estratte verranno raggruppate per stesso articolo e stessa causale documento e le relative quantità sommate.
- **Articolo e magazzino,** le righe estratte verranno raggruppate per stesso articolo e stesso magazzino e le relative quantità sommate.

Nell'elenco delle **causali documento** è invece possibile indicare un elenco di causali e verranno estratte solo le righe di documenti che hanno quella o quelle causali.

Se l'elenco è vuoto vengono prese tutte le righe che rispecchiano i filtri di testata e di riga.

Oltre a questi filtri, sono validi anche i filtri provenienti dalla dashboard tra cui:

- **Commessa,** filtra sulla commessa indicata sulle righe dei documenti.
- **Da data a data,** filtra sulle date di registrazione dei documenti.
- **Commessa per saldi,** filtra sulla commessa per saldi indicata sulle righe dei movimenti di magazzino



- **Magazzini**, vengono estratti i soli movimenti fatti sui magazzini selezionati.

### Dichiarazioni gestione progetti

Questa tipologia permette di estrarre le dichiarazioni fatte su attività di gestione progetti che nell'anagrafica hanno indicata la commessa di analitica.

L'anagrafica è così composta:

- **Totalizzazione**; indica che valore visualizzare sulla tile; può assumere i seguenti valori:
  - Numero record
  - Somma importi (non gestito)
  - Somma quantità

Indicando come totalizzazione il valore somma quantità, sarà possibile indicare l'unità di misura sulla base della quale vedere la totalizzazione.

I filtri sui **Progetti** sono:

- **Tipo attività**, filtra sulla tipologia di attività di commessa a cui sono riferite le dichiarazioni
- **Stato attività**, filtra sullo stato delle attività di commessa a cui sono riferite le dichiarazioni.

Nella sezione **Totali** troviamo il **Criterio di raggruppamento** sul quale accoppare le movimentazioni nel bilancio riclassificato di analitica richiamabile dalla dashboard; la combo può valere:

- **Attività**, le righe estratte verranno raggruppate per stessa attività e le quantità sommate
- **Dipendente**, le righe estratte verranno raggruppate per stesso dipendente e le relative quantità sommate.

Nell'elenco delle **causali dichiarazioni** è invece possibile indicare un elenco di causali e verranno estratte solo le dichiarazioni che hanno quella o quelle causali.

Oltre a questi filtri, sono validi anche i filtri provenienti dalla dashboard tra cui:

- **Commessa**, filtra sulla commessa indicata sull'attività collegata alla dichiarazione.
- **Da data a data**, filtra sulle date di registrazione delle dichiarazioni.
- **Commessa per saldi**, questo filtro non opera su questa estrazione.
- **Magazzini**, questo filtro non opera su questa estrazione.

### Dichiarazioni attività e servizi

Questa tipologia permette di estrarre le dichiarazioni fatte sul modulo attività e servizi che hanno indicata la commessa di analitica.

L'anagrafica è così composta:

- **Totalizzazione**; indica che valore visualizzare sulla tile; può assumere i seguenti valori:
  - Numero record
  - Somma importi (non gestito)
  - Somma quantità

Indicando come totalizzazione il valore somma quantità, sarà possibile indicare l'unità di misura sulla base della quale vedere la totalizzazione.

I filtri sulle **Dichiarazioni di attività e servizi** sono:

- **Solo autorizzate**, filtra le sole dichiarazioni che sono in stato autorizzato
- **Solo ore lavoro**, vengono riportate solo le voci di spesa, presenti sulle dichiarazioni, che hanno attivo il check Ore lavoro.

Nella sezione **Totali** troviamo il **Criterio di raggruppamento** sul quale accoppare le movimentazioni nel bilancio riclassificato di analitica richiamabile dalla dashboard; la combo può valere:



- **Attività**, le righe estratte verranno raggruppate per stessa attività e le quantità sommate
- **Dipendente**, le righe estratte verranno raggruppate per stesso dipendente e le relative quantità sommate.

Nel dettaglio delle **Voci di agenda** è invece possibile indicare un elenco di queste; verranno estratte solo le dichiarazioni che hanno quella o quelle causali.

Oltre a questi filtri, sono validi anche i filtri provenienti dalla dashboard tra cui:

- **Comessa**, filtra sulla commessa indicata sull'attività collegata alla dichiarazione.
- **Da data a data**, filtra sulle date di registrazione delle dichiarazioni.
- **Comessa per saldi**, questo filtro non opera su questa estrazione.
- **Magazzini**, questo filtro non opera su questa estrazione.

### Movimenti di analitica

Questa tipologia permette di estrarre i movimenti di analitica (da pramanota e manuali) che riportano nelle dimensioni la commessa indicata nei filtri.

L'anagrafica è così composta:

- **Totalizzazione**; indica che valore visualizzare sulla tile; può assumere i seguenti valori:
  - Numero record
  - Somma importi
  - Somma quantità (non gestita)
- **Considera positivo**, (visibile solo se la combo Totalizzazione è valorizzata a Somma importi) la combo può valere Dare o Avere e indica quali valori considerare come positivi per il calcolo dei totali del tile.

I filtri sui **Movimenti di analitica** sono:

- **Conto analitica**, filtra i movimenti fatti solo su questo conto
- **Voce di riclassificazione**, è possibile indicare una voce di riclassificazione di bilancio, così da accoppare i movimenti fatti su più conti di analitica.
- **Centro di costo**, è possibile filtrare i movimenti fatti su uno specifico centro di costo
- **Gruppi di centri di costo**, è possibile indicare un gruppo di centri di costo, così da accoppare i movimenti fatti su più centri di costo.
- **Origine**, filtra sull'origine del movimento di analitica; la combo può valere:
  - Tutti i movimenti, vengono presi sia i movimenti derivanti da pramanota che quelli manuali
  - Pramanota, vengono presi i movimenti di analitica derivanti da pramanota
  - Manuali, vengono presi i movimenti manuali di analitica.
- **Tipo gestione**, è relativa ai movimenti derivanti da pramanota; la combo può valere:
  - Tutti i movimenti, vengono presi i movimenti di analitica derivanti sia da pramanota contabile che da pramanota extracontabile.
  - Pramanota contabile, vengono presi i soli movimenti di analitica derivanti da pramenote contabili
  - Pramanota extracontabile, vengono presi i soli movimenti di analitica derivanti da pramenote extracontabili
- **Status movimenti**, filtra lo stato dei movimenti; la combo può valere:
  - Tutti, vengono presi sia i movimenti confermati che quelli provvisori
  - Confermati, vengono presi i soli movimenti confermati
  - Provvisori, vengono presi i soli movimenti provvisori
- **Consuntivi**, se attivo vengono presi i movimenti di analitica fatti con causali di consuntivo
- **Impegno**, se attivo vengono presi i movimenti di analitica fatti con causali di impegno
- **Budget**, se attivo vengono presi i movimenti di analitica fatti con causali di budget

Per i movimenti di analitica non è previsto un criterio di totalizzazione in quanto equivarrebbe alle stampe del controllo di gestione che permettono di stampare il dettaglio dei conti che compongono una voce di riclassificazione.



Nell'elenco delle **causali di analitica** è invece possibile indicare un elenco di causali e verranno estratti solo i movimenti che hanno quella o quelle causali.

Se l'elenco è vuoto vengono prese tutti i movimenti che rispecchiano gli altri filtri.

Oltre a questi filtri, sono validi anche i filtri provenienti dalla dashboard tra cui:

- **Commessa**, filtra sulla commessa indicata sul movimento di analitica.
- **Da data a data**, filtra sulle date di registrazione del movimento.
- **Commessa per saldi**, questo filtro non opera su questa estrazione.
- **Magazzini**, questo filtro non opera su questa estrazione.



## Parametri controllo di gestione

Nei parametri controllo di gestione vengono impostati, per ogni azienda installata i parametri di configurazione della contabilità analitica.

Al fine di avere un corretto funzionamento di tutte le gestioni del modulo è obbligatorio gestire i centri di costo di analitica, quindi se l'azienda non ha centri di costo è necessario abilitarli e gestirne almeno uno di default.

La gestione presenta le seguenti informazioni:

*Gestione analitica:* se attivata viene abilitato l'utilizzo del modulo, rendendo attive la parametrizzazione dell'analitica in tutti i contesti (contabilità generale, ciclo documentale...)

La valorizzazione "Si+dettaglio per documento" permette la memorizzazione, in fase di contabilizzazione movimenti di analitica, del riferimento alla riga documento che l'ha generata. In tal modo è possibile realizzare alcuni report di controllo sui quali sarà possibile risalire a tutti gli attributi (informazioni) presenti sulla riga del documento.

*Gestione commesse/attività:* se impostata a:

- nessuna, viene disabilitata la gestione della commessa e dell'attività (nei movimenti non è possibile dettagliare per commessa e attività);
- solo commesse, viene disabilitata la gestione dell'attività (nei movimenti non è possibile dettagliare attività);
- commessa e attività: viene gestita, sia la commessa, che l'attività.

*Obbligo quadratura dare\lavare:* se attivato rende obbligatoria la quadratura dare\lavare **nei movimenti manuali di analitica.**

*Numero massimo livello mastri:* indica il numero di livello di mastro radice del [piano dei conti](#) di analitica.

*Sincronizza conti:* se attivo, abilita la sincronizzazione dei conti di contabilità generale con quelli di analitica; la sincronizzazione avviene in inserimento del conto contabile solo se per il conto contabile è stato specificato come tipo gestione "con stessa codifica".

*Causale per ribaltamenti:* Causale da utilizzare nella procedura massiva di ribaltamento di analitica. I ribaltamenti consentono di distribuire i costi/ricavi indiretti su centri di costo/profitto di livello inferiore.

*Causale per trasferimenti:* Causale da utilizzare nella procedura massiva di trasferimento costi; questa procedura consente di generare le scritture di trasferimento costi periodiche per i movimenti che non derivano da contabilità generale.

*Riclassificazioni di analitica:* riclassificazione di bilancio proposta di default nelle maschere di elaborazione bilancio riclassificato, confronto tra bilanci riclassificati e bilancio riclassificato per centri di costo.

*Struttura centri di costo:* struttura centri di costo proposta di default nelle maschere di elaborazione bilancio riclassificato, confronto tra bilanci riclassificati e bilancio riclassificato per centri di costo.

*Accredito e addebito su ribaltamenti/trasferimenti:* indicano i conti di analitica da utilizzare, nella procedura di ribaltamento e di trasferimento, per stornare l'importo dal centro di costo/profitto indiretto e accreditarlo/addebitarlo su quello di livello inferiore specificato nei parametri. I conti sono opzionali; se non specificati, devono essere indicati nei parametri di ribaltamento/trasferimento.

*Modello variante:* il campo accoglie il modello variante attributi per la gestione dell'analitica multidimensionale. Tale modello viene caricato sotto la voce di menù Logistica > Impostazioni > Articoli di servizio.

*Centri di costo con stessi attributi:* la combo box è editabile in presenza di un modello variante attributi e permette di inserire più centri di costo con gli stessi attributi.

*Creazione automatica treeview:* permette, se valorizzato a Si, di creare/aggiornare la struttura del modello variante all'inserimento di un nuovo centro di costo (si consiglia l'attivazione per velocizzarne il salvataggio). Utilizzato sempre in ambito di analitica multidimensionale.

*Ribaltamenti e trasferimenti per competenza:* se il check è attivo, all'esecuzione dell'elaborazione dei ribaltamenti (Contabilizzazione movimenti di ribaltamento costi indiretti) nel tab "Filtri" viene attivato di default il check "Calcola per



"competenza". Se viene disattivato la procedura funziona senza considerare le date di competenza sui movimenti.

*Abilità ribaltamenti e trasferimenti per intestatario:* tramite questo check è possibile abilitare la gestione dei ribaltamenti e trasferimenti per intestatario. E' necessario attivare il check anche sull'anagrafica centri di costo, in questo modo sui parametri di ribaltamento sarà possibile filtrare anche sull'intestatario del movimento da ribaltare.



## Articoli e servizi condivisi

L'anagrafica degli articoli, articoli kit, base per varianti e servizi in ad hoc Infinity può essere condivisa fra le "n" aziende gestite.

Pensiamo ad esempio al prodotto "Ad hoc" venduto da Zucchetti o da una azienda del gruppo; si tratta dello stesso prodotto, il produttore in questo caso è lo stesso e potrebbe avere la stessa codifica per entrambe le aziende.

Altre volte molte caratteristiche dell'articolo possono cambiare da azienda ad azienda. Si pensi ad esempio ad un gruppo di aziende, due per semplificare, dove una produce un semilavorato che viene utilizzato dall'altra per produrre un altro articolo. Per la prima l'articolo semilavorato è a tutti gli effetti un prodotto finito, per la seconda una materia prima.

Detto questo, appare evidente, come la codifica possa essere unica, oppure diversa azienda per azienda, ma riconducibile ad una di "gruppo" per reportistiche di aggregazione. I dati tipicamente condivisi, come produttore e descrizioni, ad esempio, non ha senso che vengano replicati (in senso funzionale, ovviamente).

### Gestione articoli condivisi

Per gestire la condivisione di un articolo è necessario attivare la gestione nei [parametri di logistica](#) sulla combo box "Gestione articoli condivisi".

Successivamente inserendo un nuovo articolo (modalità caricamento), sarà possibile attivare in anagrafica il check "Condiviso". Richiamando un articolo condiviso sarà visibile apposita label in alto a destra.

L'articolo condiviso viene visualizzato nelle altre aziende di portale nel menù Archivi di base (menù cross) alla voce "Articoli condivisi", da qui sarà possibile effettuare la relativa "specializzazione" per una l'azienda andando ad esempio a differenziare i dati gestionali. Salvando l'articolo sarà visibile fra le anagrafiche di magazzino anche di questa azienda.



## Articoli descrittivi condivisi

Come per l'anagrafica degli articoli e servizi a quantità e valore, in ad hoc Infinity è possibile condividere fra le "n" aziende gestite anche gli articoli descrittivi, è infatti possibile che una codifica descrittiva sia valida per le varie aziende gestite, quindi da questa sezione è possibile eseguire un caricamento rapido del dato nelle nuove aziende.



## Causali contabili condivise

Le causali contabili condivise sono visibili quando è stata creata una causale nell'azienda 001 e sull'azienda 002 non abbiamo ancora questa causale contabile, possiamo richiamarla da questa gestione, specializzarla, quindi aggiungere attività IVA e registro IVA, salvare il record e la causale sarà visibile fra le causali contabili dell'area amministrativa.

Per chiarimenti sui dati contenuti nelle causali contabili condivise consultare il paragrafo [Causali contabili](#).



## Causali documenti logistica condivise

L'archivio contiene l'elenco delle causali di logistica condivise fra tutte le aziende di portale. Vengono indicati in questa gestione i dati globali della causale che dovrà poi essere specializzata per azienda. In particolare per "specializzare" una causale è necessario:

- sull'azienda 001 inseriamo una causale documento con i relativi dati aziendali;
- accedendo all'applicativo con l'azienda 002 vediamo questa causale solo negli archivi comuni;
- richiamare la causale in variazione ed inserire i dati aziendali specifici per la causale (es. Business unit, gestione contabilità analitica).

Se la causale documento prevede una causale contabile collegata, è necessario specializzare la causale contabile prima di procedere.  
Se la causale è già stata specializzata, all'interno dell'azienda nella quale siamo loggati, sulla colonna "Aziendale" troveremo il valore SI, utilizzando la versione estesa dello zoom.

Le informazioni presenti all'interno della gestione sono le stesse che troviamo sulla gestione relativa alle causali documento di logistica presenti nel menù Logistica \ Impostazioni\ Documenti.



## Causali documenti vendita condivise

L'archivio contiene l'elenco delle causali di vendita condivise fra tutte le aziende di portale. Vengono indicati in questa gestione i dati globali della causale che dovrà poi essere specializzata per azienda. In particolare per "specializzare" una causale è necessario:

- sull'azienda 001 inseriamo una causale documento con i relativi dati aziendali;
- accedendo all'applicativo con l'azienda 002 vediamo questa causale solo negli archivi comuni;
- richiamare la causale in variazione ed inserire i dati aziendali specifici per la causale (es. Business unit, gestione contabilità analitica ecc.).

Se la causale documento prevede una causale contabile collegata, è necessario specializzare la causale contabile prima di procedere.

Se la causale è già stata specializzata, all'interno dell'azienda nella quale siamo loggati, sulla colonna "Aziendale" troveremo il valore SI utilizzando la versione estesa dello zoom.

Le informazioni presenti all'interno della gestione sono le stesse che troviamo sulla gestione Causale documento di vendita che si trova nel menù Vendite \ Impostazioni \ Vendite.



## Causali documenti acquisto condivise

L'archivio contiene l'elenco delle causali di acquisto condivise fra tutte le aziende di portale.

Vengono indicati in questa gestione i dati globali della causale che dovrà poi essere specializzata per azienda. In particolare per "specializzare" una causale è necessario:

- sull'azienda 001 inseriamo una causale documento con i relativi dati aziendali;
- accedendo all'applicativo con l'azienda 002 vediamo questa causale solo negli archivi comuni;
- richiamare la causale in variazione ed inserire i dati aziendali specifici per la causale (es. Business unit, gestione contabilità analitica).

Se la causale documento prevede una causale contabile collegata, è necessario specializzare la causale contabile prima di procedere.  
Se la causale è già stata specializzata, all'interno dell'azienda nella quale siamo loggati, sulla colonna "Aziendale" troveremo il valore SI.

Le informazioni presenti all'interno della gestione sono le stesse che troviamo sulla gestione Causale documento di acquisto presenti nel menù Acquisti \ Impostazioni\ Acquisti.



## **Elenco Causali magazzino**

La sezione contiene l'elenco delle [Causali magazzino](#).



## Causali magazzino

Le causali di magazzino determinano l'aggiornamento dei saldi e la valorizzazione delle movimentazioni effettuate attraverso i documenti di Infinity. Nelle causali documento infatti esiste il collegamento alla causale di magazzino (campi "Causale magazzino" e "Causale collegata").

Le movimentazioni riguardano sostanzialmente carichi, scarichi e trasferimenti effettuati con documenti appartenenti sia all'area logistica che alle vendite ed acquisti e che utilizzano le causali di magazzino definite.

### SALDI

Le causali di magazzino definiscono come devono essere aggiornati i saldi in termini di giacenza fisica, riservato, ordinato ed impegnato; vediamo di seguito il significato di ogni singola tipologia di aggiornamento.

*Giacenza:* per giacenza si intende la disponibilità fisica a magazzino di un item quindi quanto realmente è presente fisicamente a magazzino. Una movimentazione di magazzino può aumentare, diminuire o lasciare invariata la disponibilità fisica a magazzino relativamente all'item coinvolto. Pensiamo ad esempio alla registrazione di un documento di ricevimento merce (DDT): la relativa causale di magazzino aggiornerà la giacenza in positivo.

*Riservato:* la quantità movimentata con un documento che aggiorna il riservato di fatto determina l'aggiornamento della disponibilità a magazzino degli item coinvolti. Per riservato si intende la disponibilità riservata ad un soggetto ossia la quantità di merce che sicuramente sarà destinata ad un cliente o sarà ricevuta da un fornitore e che quindi va sostanzialmente a modificare la disponibilità "reale" di un item.

Pensiamo ad esempio ad una conferma d'ordine da parte di un cliente: in tale ipotesi la merce riservata (in aumento) non potrà essere destinata a nessun altro richiedente ed il controllo sulla disponibilità semplice agirà sulla quantità aggiornata dai movimenti che coinvolgono la giacenza al netto della quantità riservata (la quantità riservata è da considerarsi come non più presente a magazzino).

*Ordinato:* per ordinato si intende la quantità richiesta ad un fornitore di un item ad una certa data quindi un documento di acquisto (tipicamente un ordine del ciclo passivo) utilizzerà una causale di magazzino che andrà ad aumentare l'ordinato.

*Impegnato:* una movimentazione aggiornerà l'impegnato quando coinvolge la richiesta da parte di un cliente di un item per una certa data; la registrazione di un documento ad esempio di tipologia ordine aumenta il saldo dell'impegnato relativamente alla merce che il cliente ha richiesto.

*Inibisce la creazione automatica dei movimenti di magazzino: in presenza dell'integrazione con Infinity Traxal è possibile decidere di non generare, al salvataggio di un documento che utilizza la causale di magazzino con il check attivo, la movimentazione di magazzino.*

### DATI AZIENDALI

*Controllo disponibilità semplice:* il controllo sulla disponibilità agisce unitamente a quanto definito in anagrafica degli articoli secondo la logica di seguito descritta e viene effettuato confrontando la quantità movimentata con il saldo determinato dai movimenti che aggiornano la giacenza ed il riservato (sempre l'esistenza meno il riservato viene determinata la disponibilità semplice).

Causale	Articolo	Effetto
Attivo	Attivo	Controllo attivo
Attivo	Non attivo	Controllo non attivo
Non attivo	Attivo	Controllo non attivo
Non attivo	Non attivo	Controllo non attivo

Per quanto riguarda la disponibilità sono previste tre tipologie di controllo:



- "No": non è previsto alcun controllo (sarà quindi possibile scaricare una quantità di merce anche superiore a quanto presente a magazzino).
- "Verifica saldi aggiornata": il controllo è previsto ed è bloccante; di fatto non sarà possibile registrare un documento che determina una disponibilità negativa (non sarà ad esempio possibile, nel caso di controllo sulla disponibilità semplice, scaricare una quantità di merce superiore a quanto presente a magazzino considerata anche la quantità fisicamente ancora presente ma riservata)
- "Verifica saldi aggiornata con conferma": il controllo è previsto ma non è bloccante; un warning informerà l'utente che si sta scendendo al di sotto della disponibilità.
- "Verifica saldi alla data": il controllo è previsto ed è bloccante; di fatto non sarà possibile registrare un documento che determina una disponibilità negativa; in particolare con la "verifica saldi alla data" la procedura controlla la data operazione del movimento; se in particolare questa risulta inferiore alla data di sistema il controllo verrà eseguito conteggiando i saldi alla data operazione (si pensi al caso in cui si tenti di registrare un movimento di scarico ad una data inferiore a quella del relativo carico; con il controllo saldi aggiornato l'operazione risulta possibile, con il controllo alla data l'operazione viene negata).
- "Verifica saldi alla data con conferma": il controllo (vedi punto precedente) è previsto ma non è bloccante; un warning informerà l'utente che si sta scendendo al di sotto della disponibilità.

Il controllo disponibilità consigliato è naturalmente quello bloccante; un saldo negativo a magazzino determina infatti un disallineamento tra dato procedurale e dato fisico oltre che una errata valorizzazione della merce a magazzino.

Per l'attivazione del controllo a livello di anagrafica articolo si rimanda alla documentazione specifica.

*Controllo disponibilità contabile:* il controllo sulla disponibilità agisce unitamente a quanto definito in anagrafica degli articoli secondo la logica descritta relativamente alla disponibilità semplice. In particolare tale controllo è utile per le movimentazioni che aggiornano l'ordinato o il riservato.

Il controllo viene effettuato confrontando la quantità movimentata con il saldo determinato dai movimenti che aggiornano la giacenza, il riservato, l'ordinato e l'impegnato (+ esistenza - riservato + ordinato - impegnato= disponibilità contabile).

Questa combo è editabile anche se la causale di magazzino non effettua alcun movimento (causale nulla), avendo quindi un aggiornamento saldi nullo. Questo comportamento risulta particolarmente utile in ambito e-Commerce, al fine di controllare l'ordinato e l'impegnato anche se, la causale associata alla causale documento del negozio, ha un aggiornamento saldi invariato.

La causale di magazzino con saldo invariato viene utilizzata nel caso in cui i saldi di magazzino vengano federati da altra applicazione, in questo caso infatti su Infinity non viene fatto alcun aggiornamento dei saldi perchè questa operazione viene sempre fatta dal gestionale di origine quando si importa l'ordine web.

Quindi se le combo giacenza/riservato/ordinato/impegnato non aggiornano il saldo è comunque possibile assegnare un valore a questa combo che non avrà nessun impatto lato gestionale, essendo una causale nulla, e pur avendo il controllo disponibilità semplice e contabile impostato, la procedura farà confermare il documento senza nessun avviso. Lato e-Commerce invece verrà testata l'impostazione della combo per eseguire un controllo sulla disponibilità contabile in base alla quantità inserita sul carrello.

Il controllo di disponibilità contabile in caso di aggiornamento nullo (causale ordine web impostata sul negozio) verrà eseguito SOLO SE la combo disponibilità semplice è impostata con un valore diverso da No e sull'anagrafica articolo il controllo disponibilità è impostato a Controllo bloccante.

*Consumo automatico lotti:* è attivabile se la causale diminuisce l'esistenza. Sui movimenti inseriti con questa causale la procedura verificherà il lotto attribuibile alla riga documento nel caso in cui l'articolo sia gestito a lotti con consumo automatico.

*Applica consumo automatico su:* la combo box è abbinata alla precedente e viene utilizzata per stabilire il criterio con il quale applicare il consumo automatico dei lotti. Può assumere i seguenti valori:



- Magazzino specificato nell'articolo : il consumo verrà eseguito sul magazzino presente nel tab "Logistica avanzata" dell'anagrafica articolo.
- Magazzino calcolato sulla riga documento : il consumo verrà eseguito in base a quanto impostato sulla parametrizzazione di riga documento. In questo caso sulla parametrizzazione legata alla riga verrà verificata la lettura del codice magazzino e verrà controllato il check "Non applica consumo automatico se previsto dall'articolo e dalla causale documento". Il check, che di default è disattivo, se attivato non permetterà il consumo automatico del lotto, la procedura proporrà solo il magazzino presente nella contropartita.

Nel caso in cui non sia presente una parametrizzazione per l'articolo movimentato, verrà applicato il magazzino di default presente nel tab Dati logistici.

- Magazzino di testata: il magazzino per il consumo automatico verrà indicato in base a quanto definito nei Dati Commerciali e Magazzino sulla testata del documento. Se non è specificato alcun magazzino in questa sezione, verrà utilizzato il magazzino definito nei dati di Logistica avanzata dell'anagrafica articolo. Nel caso non sia presente nemmeno quest'ultimo magazzino verrà applicato il magazzino di default presente nel tab Dati Logistica avanzata (magazzino del consumo automatico).

### CRITERI DI VALORIZZAZIONE

Le causali di magazzino determinano come devono essere aggiornati prezzi e costi degli articoli movimentati.

I campi che andremo a descrivere riguardano quindi la definizione dei criteri di valorizzazione del magazzino; tali criteri determineranno i costi dei singoli item all'interno dei vari magazzini ed elaborati attraverso la funzione dell'inventario.

*Sequenza di calcolo:* occorre dare una sequenza di elaborazione ai movimenti effettuati nella solita data ai fini della valorizzazione. Vengono considerate per prime le movimentazioni a sequenza minore.

Di seguito un esempio di gestione.

Supponiamo di acquistare il 10/01 una quantità pari ad uno dell'articolo A ad un costo di 100 €. Il 12/01 viene effettuato un acquisto sempre di una quantità del solito articolo ad un costo di 110 € ed una vendita.

Se volessimo rivalorizzare il consumo al costo medio dell'articolo A al 12/01 dovremmo dare una sequenza maggiore alla vendita rispetto all'acquisto per cui alle causali di magazzino relative all'acquisto ed alla vendita daremo ad esempio rispettivamente sequenza 10 e 20. In tale ipotesi il consumo sarebbe valorizzato a 105 anziché a 100 come nel caso in cui fosse stata elaborata prima la vendita dell'acquisto.

*Utilizzata nelle stampe fiscali:* l'attivazione fa sì che la movimentazione sia presa in considerazione dall'elaborazione dell'inventario in termini di valore. Attivando questo check sarà editabile la combo box "Tipo Carichi/Scarichi" e "Rettifica" che vengono utilizzate per individuare il tipo movimento che stiamo riportando in inventario (carico o scarico oppure rettifica), se si tratta di rettifica possiamo distinguere in rettifica a quantità a valore o a quantità e valore.

*Stampa reg. Beni in lavorazione:* l'attivazione fa sì che la movimentazione sia presa in considerazione per l'elaborazione del registro dei beni in lavorazione.

*Valorizza movimenti di scarico:* l'attivazione del check determina la memorizzazione dei costi a livello di riga documento (link "Valorizzazione scarichi" nei dati di riga documento, nel tab Listini) da parte della funzione di elaborazione costo del venduto (Elaborazione inventario con attivazione del check "Rivalorizzazione movimenti" ed attivando l'ulteriore check "Valorizza scarico documenti" visibile nel modalità estesa). Questo check va attivato sulle causali di magazzino collegate a documenti di scarico (es. vendita a cliente o scarico generico) per consentire la valorizzazione dei costi su documenti di scarico. I documenti così valorizzati verranno riportati nell'analisi del venduto con marginalità.

*Calcola magazzino da stato lotto:* con questo check attivo, se si inserisce manualmente un lotto con un certo Stato, viene assegnato al movimento il magazzino indicato nello stato.

*Rivalorizzazione:* indica il criterio secondo il quale la movimentazione deve essere rivalorizzata eseguendo una rivalorizzazione di magazzino dalla funzionalità "Rivalorizza movimenti di magazzino" presente nel menù Inventario.

I possibili valori sono:

- No rivalorizzazione
- Costo medio ponderato del periodo
- Costo medio ponderato dell'esercizio
- Costo medio ponderato continuo, costo ultimo e costo medio.
- Listino a costo standard



Se viene indicata la rivalorizzazione listino a costo standard è possibile inserire il listino di riferimento nel campo successivo. Una movimentazione da rivalizzare potrebbe essere quella legata ad un trasferimento di merce.

*Valorizza lotto, ubicazione, unità logistica, commessa:* i check sono visibili e attivabili solo se la causale di tipologia ordinato/impegnato. E' possibile richiedere la movimentazione del lotto / ubicazione / U.L. / Commessa che tipicamente sono dati obbligatori solo se la cauale di magazzino aggiorna la giacenza.

In particolare, per ciò che riguarda la valorizzazione della commessa su riga movimento di magazzino, l'anagrafica articoli dovrà prevedere la parametrizzazione della combo "Commessa per saldi" nei dati aziendali; tale combo permette di gestire la commessa per saldi dell'articolo nei movimenti di magazzino in maniera opzionale o obbligatoria. La commessa opzionale permette di assegnare la commessa al movimento in un momento diverso da quello nel quale l'articolo viene movimentato; in generale infatti per i movimenti di magazzino aventi ad oggetto un articolo con gestione della commessa opzionale, in assenza di commesse disponibili, il campo commessa è attivo e può rimanere vuoto.

*Movimenti matricole:* se attivo, la procedura richiederà sui movimenti di magazzino inseriti con questa causale di tipologia impegnato/ordinato, anche il codice matricola utilizzato per aggiornare i saldi di magazzino. Se la causale di magazzino esegue carico oppure scarico il check non è visibile in quanto su tali movimenti, se l'articolo è gestito a matricole, il movimento di magazzino gestisce sempre le matricole.

*Valorizzazione righe a zero:* può assumere i seguenti valori:

- Sempre: le righe a zero del movimento verranno sempre rivalorizzate seguendo il criterio di rivalorizzazione impostato nella combo box "Rivalorizzazione";
- Solo valore di origine diverso da zero: verranno rivalorizzate solo le righe che in origine avevano un valore diverso da zero;
- Solo valore calcolato diverso da zero: verranno rivalorizzate solo le righe che per effetto della rivalorizzazione avranno un valore calcolato diverso da zero.

Esempio di gestione 

Abbiamo due articoli, PF e MP.

La valorizzazione avverrà in base ad un listino costo standard.

All'interno del dettaglio listino costo standard indichiamo PF per un importo pari a 10 euro e NON indichiamo MP.

Carichiamo un documento di carico con una causale di magazzino che prevede la rivalorizzazione da listino con:

- PF 1 pezzo a 0 euro;
- MP 1 pezzo a 5 euro.

CASO 1.

Causale di magazzino utilizzata con la combo Valorizzazione righe a zero valorizzata a Sempre.

Lanciamo la valorizzazione.

La procedura crea un documento di rettifica con:

- PF 1 pezzo a 10 euro;
- MP 1 pezzo a -5 euro.

CASO 2.

Causale di magazzino utilizzata con la combo Valorizzazione righe a zero valorizzata a Solo valore di origine diverso da zero.

Lanciamo la valorizzazione.

La procedura crea un documento di rettifica con:

- MP 1 pezzo a -5 euro.

CASO 3.

Causale di magazzino utilizzata con la combo Valorizzazione righe a zero valorizzata a Solo valore calcolato diverso da zero.

Lanciamo la valorizzazione.

La procedura crea un documento di rettifica con:

- PF 1 pezzo a 10 euro.

*Tipo carichi/scarichi:* indica la tipologia di movimento (se si tratta di carico o scarico). Questo viene utilizzato e testato ai fini dell'elaborazione inventario per il calcolo dei costi.

*Rettifica:* è legato al campo precedente, se valorizzata diversamente da NO significa che il carico o lo scarico



precedentemente impostato è di tipologia "rettifica", che poi può essere a valore o a valore e quantità in base alla scelta della combo box. Se scegliamo come rettifica "valore e quantità" possiamo scegliere anche come aggiornare gli scaglioni LIFO/Fifo, esempio "Nuovo scaglione" per creare uno scaglione nuovo oppure "Aggiorna scaglione precedente, viene aggiornato lo scaglione (a quantità e valore) già presente prima della rettifica.

In particolare, ai fini dell'esistenza (dato calcolato dall'inventario), le rettifiche di carico possono essere sia positive (aumento della giacenza) che negative (diminuzione della giacenza); stessa cosa per le rettifiche di scarico (positive: diminuzione della giacenza - negative: aumento della giacenza).

Per il calcolo dei costi (medio ponderato esercizio, continuo...., ultimo) vengono elaborati, oltre ai carichi, le sole rettifiche di carico (positive o negative). Per le valorizzazioni LIFO/FIFO continuo, si considera esclusivamente il segno dei movimenti (aumento o diminuzione della giacenza) indipendentemente dal tipo (Carico, scarico o rettifica).

*Rettifica globale:* questo check è visibile solo se la rettifica è di tipologia "Solo valore"; se attivo verrà aggiornato solo il costo dell'ultimo scaglione calcolato (si accoda al termine delle valorizzazioni).

Nell'inventario verrà compilato il relativo campo Rettifiche di valore con indicato il valore della rettifica.

"Documento da rettificare":

- Ricerca diretta
- Ricerca primaria

Tipicamente il documento da rettificare è collegato in maniera diretta alla rettifica. Pensiamo al documento di rivalorizzazione del DDT creato a fronte di una differenza di importo rispetto alla fattura; in tale ipotesi e nella maggioranza dei casi il documento da rettificare è presente nell'inventario e collegato in maniera diretta al documento di rettifica.

Esistono casistiche nelle quali per rettificare puntuamente un documento questo deve essere ricercato attraverso il documento primario della catena e per tale motivo la combo nella causale di magazzino di rettifica deve essere valorizzata con "Ricerca primaria". Di seguito un esempio:

- Ordine, DDT, Fattura di acquisto - Documento premio - Ventilazione del premio sulla Fattura di acquisto. Se la rettifica a valore collegata al documento di ventilazione deve rettificare in maniera puntuale il ddt questo deve essere ricercato attraverso il primario della fattura in quanto il documento collegato alla rettifica è la fattura e non il documento da rettificare.

Al fine di migliorare la lettura della determinazione di un costo, la scheda inventario conterrà i collegamenti ai vari documenti coinvolti nel calcolo rendendo facilmente determinabile dall'utente il risultato proposto.

Pensiamo ad esempio ad un documento di rettifica creato a fronte di una rivalorizzazione DDT da fattura.

Nei movimenti elaborati troveremo il valore del ddt rettificato e linkato ai documenti di rettifica che ne hanno determinato il valore ("Documenti di rettifica a valore collegati" con dettagli relativi a data e numero registrazione, codice e descrizione causale, valore rettifica), la natura dei movimenti (riga omaggio) ed il tipo di rettifica (valore, quantità), l'informazione relativa alla presenza nell'inventario del documento da rettificare in maniera puntuale.

Dal link "N.REG.DOC RETTIFICATO" si accede alla tracciabilità del documento rettificato.



## Banche

L'archivio contiene l'elenco delle banche gestite dall'azienda. Le banche possono essere successivamente collegate ad un conto corrente nel caso si disponga di una licenza con Adhoc Infinity Standard, per le varie gestioni disponibili nel modulo Tesoreria.



## Causali ABI

La causale ABI è il codice mediante il quale la banca identifica il tipo di operazione effettuata sul conto corrente.

Questo archivio viene dato precaricato tramite importazione di package.

La causale ABI deve essere associata alla causale contabile e viene utilizzata per la riconciliazione dei flussi bancari di ritorno.



## Codici ABI

Questo archivio contiene i codici ABI utilizzabili nell'ambito della codifica delle banche con cui l'azienda si trova ad operare.

Tale archivio può essere caricato manualmente oppure popolato mediante la funzionalità di 'Import tabelle' presente nel menù Pannello di Controllo/Sistema/Import/Export.

Il package relativo agli ABI e CAB viene rilasciato mensilmente sul sito post-vendita: [support.zucchetti.it](http://support.zucchetti.it), sezione Soluzioni Infinity, area download.



## Codici CAB

Questo archivio contiene i codici CAB utilizzabili nell'ambito della codifica delle banche con cui l'azienda si trova ad operare.

Tale archivio può essere caricato manualmente oppure popolato mediante la funzionalità di 'Import tabelle' presente nel menù Pannello di Controllo/Sistema/Import/Export.

Il package relativo agli ABI e CAB viene rilasciato mensilmente sul sito post-vendita: [support.zucchetti.it](http://support.zucchetti.it), sezione Soluzioni Infinity, area download.



## Conti correnti

In questo archivio vengono gestiti tutti i conti correnti delle varie banche, utilizzati dall'azienda. Il conto corrente avrà associata una banca inserita nell'archivio banche, sarà associato ad un conto contabile di riferimento utilizzato per le scritture di incasso/pagamento e per la gestione dei movimenti di tesoreria.

Le informazioni principali sono le seguenti:

*Codice*: può essere liberamente impostato o può essere parametrizzato tramite la funzione di codifica automatica archivi.

*Tipo conto corrente*: occorre definire la tipologia del conto ossia se si tratta di conto corrente, anticipo, evidenza, salvo buon fine o altro.

*Banca*: occorre richiamare il conto banca definito all'interno dell'archivio banche.

*Codice ABI*: rappresenta il codice identificativo della banca. Viene valorizzato in automatico dopo aver selezionato la banca relativa leggendolo dall'archivio banche.

*Codice CAB*: rappresenta il codice della filiale relativa alla banca impostata. Viene valorizzato in automatico dopo aver selezionato la banca relativa leggendolo dall'archivio banche.

*CIN Eur*: codice del Code Identification Number Europeo che garantisce l'esattezza delle coordinate bancarie. E' composto da 2 numeri.

*CIN Ita*: codice del Code Identification Number Italiano che garantisce l'esattezza delle coordinate bancarie. E' un carattere di controllo, composto da una sola lettera.

Premendo il menù azioni a lato, il CIN Ita viene calcolato in automatico dalla procedura in base ai dati precedentemente inseriti, ma può anche essere inserito manualmente dall'utente.

*Codice BBAN*: Questo campo contiene il (Basic Bank Account Number) che è lo standard di rappresentazione delle coordinate bancarie nazionali di conto corrente che consente, secondo le regole stabilite dall'ABI (Associazione Bancaria Italiana), di identificare con certezza il conto e la banca del beneficiario.

Il BBAN è composto da 23 caratteri:

1=cin ita (codice di controllo formato da una lettera)

1. 6=abi (codice della banca formato da cinque numeri)
2. 11=cab (codice della filiale formato da cinque numeri)
3. 23=num c/c che può essere formato da lettere e numeri (12 posizioni valorizzate a sinistra con zeri)".

Premendo il menù azioni a lato, è possibile calcolare il BBAN in automatico, ma può anche essere inserito manualmente dall'utente.

*Codice IBAN*: L'IBAN è lo standard di rappresentazione delle coordinate bancarie internazionali di conto corrente che consente, secondo le regole stabilite dall'ECBS (European Committee for Banking Standards), di identificare con certezza il conto e la banca del beneficiario. Secondo lo standard europeo, ogni Paese adotta un IBAN di forma definita e lunghezza fissa. Per l'Italia la lunghezza dell'IBAN è fissata a 27 caratteri alfanumerici ed è composto da:

- Codice Paese: composto da 2 lettere, serve ad identificare il Paese in cui è tenuto il conto. Per l'Italia il Codice Paese è "IT".
- CIN Euro: è composto da 2 numeri e consente alla banca di verificare che i dati contenuti nell'IBAN siano corretti (deve essere fornito dal Cliente).
- BBAN (ossia CIN ita, Abi, Cab, Num c/c)

Premendo il menù azioni a lato, è possibile calcolare l'IBAN in automatico, ma può anche essere inserito manualmente dall'utente.

*Codice BIC ricevente*: codice BIC della banca ordinante il bonifico estero

*Codice BIC beneficiario*: codice BIC della banca del beneficiario



## CONTABILI

*Conto contabile associato:* codice del conto che verrà utilizzato in primanota contabile.

*Conto corrente associato:* codice del conto corrente collegato ai conti di tipologia "anticipo" "evidenza" e "salvo buon fine". Il campo è editabile soltanto per tali tipologie di conti.

*Codice SIA:* codice identificativo dell'azienda, necessario per la generazione del file CBI Ri.Ba./Bonifici.

*Codice ABI banca Gateway MP:* codice non gestito in ad hoc Infinity.

*Banca domiciliataria:* il check dovrà essere attivato nel conto corrente che dovrà essere preso in considerazione in fase di importazione di file di tipo flusso di ritorno avvisature passive.

E' possibile infatti che due o più conti correnti abbiano i soliti codici ABI e CAB (ad esempio un conto corrente ordinario e un conto corrente salvo buon fine); attivando il check "Banca domiciliataria" nell'anagrafica del conto corrente ordinario, in fase di importazione del file delle Avvisature passive, verrà preso in considerazione questo.

E' necessario attivare il check "Banca domiciliataria" in tutti i conti correnti che dovranno essere presi in considerazione in fase di importazione del file delle Avvisature passive, anche in quei conti correnti che hanno i codici ABI e CAB che non sono presenti in altri conti correnti.

## ANTICIPAZIONI C/O DOCUMENTI

In questa sezione è possibile indicare la % di scarto applicata alle operazioni di anticipo (funzione di Anticipazione su fatture del modulo Tesoreria) e l'importo delle commissioni per fattura.

## DATI DISTINTE

*Codice CUC:* il codice CUC è il codice univoco CBI che consente di identificare univocamente tutti i soggetti facenti parte della community CBI (clienti, banche, nodi di accesso alla rete).

Il codice CUC è un codice alfanumerico di 8 caratteri e viene attribuito automaticamente dalle banche proponenti all'atto della firma del contratto CBI. Tale codifica deve essere in maiuscolo.

Nel file SEPA xml il codice CUC viene riportato nel blocco <GrpHdr> contenente le informazioni generali della distinta.

*GG Banca distinte stesso istituto:* Utilizzato nelle distinte di incasso delle Riba, nel caso in cui alla causale principale sia collegata una causale secondaria che deve generare un ulteriore movimento. I giorni indicati in questo campo, vengono aggiunti alla data di scadenza per determinare la data di maturazione delle Riba. Questo campo viene letto quando la banca di appoggio presente sulla scadenza ha lo stesso ABI del conto corrente di presentazione della distinta.

*GG Banca distinte altro istituto:* Utilizzato nelle distinte di incasso delle Riba, nel caso in cui alla causale principale sia collegata una causale secondaria che deve generare un ulteriore movimento. I giorni indicati in questo campo, vengono aggiunti alla data di scadenza per determinare la data di maturazione delle Riba. Questo campo viene letto quando la banca di appoggio presente sulla scadenza ha un ABI differente da quello del conto corrente di presentazione della distinta.

*GG Banca distinte altro istituto su piazza:* Utilizzato nelle distinte di incasso delle Riba, nel caso in cui alla causale principale sia collegata una causale secondaria che deve generare un ulteriore movimento. I giorni indicati in questo campo, vengono aggiunti alla data di scadenza per determinare la data di maturazione delle Riba. Questo campo viene letto quando la banca di appoggio presente sulla scadenza ha un ABI differente da quello del conto corrente di presentazione della distinta ma stesso CAB.

I giorni vengono aggiunti alla data di scadenza solamente se nella causale contabile è collegata una causale secondaria e la combo "raggruppa" è impostata a "Data valuta" o "Data valuta + Numero effetto"; se è impostata a "Unico", la procedura farà il movimento secondario sempre in data registrazione.



Nella presentazione Riba all'anticipo invece, non è presente la combo in questione, i giorni vengono aggiunti se nella causale di presentazione è collegata una causale secondaria ed è attivo il check di "gestione sconto effetto".

## CONDIZIONI BANCARIE

In questa sezione troviamo le condizioni bancarie del conto corrente utilizzate nel modulo Tesoreria relativamente alla gestione cambiali. Per ulteriori dettagli si rimanda alla documentazione specifica sulla Gestione cambiali.

## AFFIDAMENTO

In questa sezione troviamo le condizioni di affidamento del conto corrente utilizzate nella scheda del finanziamento relativamente al modulo Tesoreria. Si tratta di dati puramente informativi.

*Visualizza in dashboard:* se attivo permette di visualizzare il saldo del conto corrente, con relativi movimenti, sulla dashboard conti corrente. Visibile solo sui conti di tipologia conto corrente.

## DOCFINANCE

In questa sezione devono essere indicati il codice nostra banca di tesoreria e il codice conto della nostra banca che servono per l'importazione dei dati contabili da DocFinance.

*Codice nostra banca tesoreria:* indicare il valore che sarà presente, nel file di importazione da DocFinance, alla posizione 43 (campo "BANCA").

*Codice conto nostra banca:* indicare il valore che sarà presente, nel file di importazione da DocFinance, alla posizione 51 (campo "RBN").

Le due informazioni sopra riportate, che possono essere ad esempio BNL + CUSD, devono essere presenti su un solo conto corrente di Infinity di modo che questo possa essere individuato ed inserito nella scrittura contabile della riga di tipo conto corrente.

*Conto corrente per insoluto:* nel caso di importazione di un flusso di ritorno di tipo "insoluto" la procedura verifica la presenza di questo conto corrente in fase di contabilizzazione esiti, tramite la funzione presente all'interno dei flussi di ritorno.

Nel wizard di contabilizzazione esiti, con il check "utilizza conto specificato in parametri DocFinance", viene ricercato il conto corrente per insoluto indicato sul c/c presente nel file e se presente la procedura lo utilizza per riaprire la partita.

Normalmente viene utilizzato nell'integrazione con DocFinance nel caso in cui la distinta non sia stata presentata con Infinity, ma con DocFinance e su Infinity sia stata inserita una distinta fittizia.

In questo caso, se il c/c di presentazione era diverso da quello presente nella distinta di Infinity, è possibile utilizzare questo campo per indicare il c/c fittizio da riportare sull'insoluto e non quello letto direttamente dal file di ritorno.



## Saggio interessi di mora

Nel caso in cui l'azienda gestisca commercio di beni deperibili, sulle scadenze si applicano interessi particolari a decorrere dal giorno successivo alla scadenza del termine di pagamento. In particolare il saggio degli interessi viene determinato in misura pari al saggio di interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca Centrale Europea applicato sulla più recente operazione di rifinanziamento principale effettuata il primo giorno di calendario del semestre in questione, maggiorato di 7 punti percentuali. Per i prodotti alimentari deteriorabili si applica una maggiorazione del 2%.

Le percentuali degli interessi specificati in questa tabella vengono letti dalla Stampa estratto conto che si trova nell'AGEING e nel report "Stampa scadenzario per partita, documento e scadenza" presente nei report amministrativi.

Per la corretta applicazione degli interessi in anagrafica rapporto deve essere attivato il check "Addebito interessi" in anagrafica rapporto, nel tab COMMERCIALI dei dati aziendali.



## Pagamenti

L'archivio contiene le varie tipologie di pagamento associabili alle anagrafiche rapporti ed utilizzate poi nelle varie gestioni (primanota, documenti).

Il campo *codice esterno* presente consente di ospitare un codifica, di lunghezza superiore ai 5 caratteri, sincronizzata da una applicazione esterna. Tale campo viene aggiunto agli elenchi (zoom) richiamabili dall'apposito campo di selezione Pagamento delle varie gestioni presenti; e potrà anche essere utilizzato come chiave alternativa (ovvero sarà possibile digitare la stringa rappresentativa di tale codice) **solo** all'interno della gestione Offerte e Ordini CRM.

### RATE PAGAMENTO

In questa sezione l'utente può costruire le rate di pagamento.

Ogni rata è identificata da un numero progressivo e dalla tipologia di pagamento che deve essere inserita nell'apposita tabella "Tipi pagamento".

**GG SCADENZA:** va indicato il numero di giorni da aggiungere all'inizio scadenza per determinare la data di scadenza.

Se i giorni indicati sono pari a 30 o multipli di 30 (es. 30, 60, 90) la procedura calcola la scadenza considerando i mesi e non i giorni effettivi. Una scadenza che parte dal 25-11, con gg scadenza 30, andrà al 25-12 (esattamente un mese dopo), a meno che non sia attivato il check Giorni effettivi (vedere più avanti).

Se i giorni non sono 30 o multipli di 30, la procedura calcola i giorni effettivi (es. 31, 40 ecc.).

**INIZIO:** in questa combo possiamo stabilire qual'è la data di inizio calcolo scadenza, data alla quale aggiungere i giorni di scadenza indicati nel campo precedente. La combo può valere: Data documento, Data registrazione, Data consegna, Data diversa. Se data diversa l'utente dovrà indicare manualmente una data sul documento (campo a fianco del pagamento).

Se il pagamento viene gestito a data consegna è necessario attivare sulla causale documento il check "Rate per data consegna", in questo modo viene letta la data concordata sulla riga del documento e da questa viene determinata la scadenza.

**FINE MESE:** la combo può valere:

- *Non gestito*: la scadenza viene calcolata in base ai giorni di scadenza;
- *Sposta a F.mese*: la scadenza viene spostata all'ultimo giorno del mese nel quale cade;
- *Da F.mese + GG*: per determinare la scadenza, viene spostata la data Inizio (che può essere data documento, data registrazione ecc.) a fine mese e poi vengono sommati i giorni di scadenza previsti per la rata.

**G.FISSO** (giorno fisso): permette di impostare un giorno fisso di scadenza (es. ogni 15 del mese). La procedura dopo aver calcolato la scadenza, in base all'impostazione del dettaglio rata, porta la scadenza al giorno fisso del mese corrente o successivo in base alla data calcolata. Se la data calcolata è antecedente al 15, la scadenza viene portata al 15 del mese corrente, se la data è successiva al 15, la scadenza viene posticipata al 15 del mese successivo.

**GG. EFFETTIVI:** se attivato la procedura calcola i giorni effettivi da calendario indicati nel campo "giorni scadenza" anche se sono pari a 30 o multipli di 30. E' una eccezione rispetto al calcolo standard.

**TIPO RATA:** la combo box può assumere i seguenti valori:

- **Normale**: la rata di pagamento è normale, quindi non è né un pagamento contestuale, né un pagamento contestuale, né un pagamento con rata multipla.
- **Pag. contestuale**: la rata in questione è considerata come "pagamento contestuale", ciò significa che inserendo un valore nel campo pagamento contestuale della primanota/documenti la procedura è in grado di calcolare le rate di scadenza indicando tale valore come "chiusura" della partita/scadenza e lasciare aperto il residuo.

Un pagamento con gestione pagamento contestuale deve avere necessariamente almeno 2 rate, una di tipo "rimessa diretta" con il Tipo rata valorizzata a "Pag. contestuale" e l'altra con tipo definito



dall'utente (Rimessa, Riba, Bonifico....ecc.) con il Tipo rata valorizzata a "Normale".

Se nei documenti viene inserito un valore nel campo relativo all'importo prepagato e viene utilizzato un pagamento che non ha la rata di tipo "pagamento contestuale" la procedura, per creare la rata dell'importo prepagato, legge il tipo pagamento presente nei Parametri di logistica presente in Logistica\Impostazioni\Parametri, nella sezione "Dati aziendali", "Incasso/pagamento contestuale alla fattura".

- **Multipla:** per ogni pagamento può esistere solo una rata di questa tipologia. Tramite questa gestione è possibile indicare sul documento o sulla pramanota il numero di rate da gestire e l'eventuale importo della rata definita come "normale".

Nel Dettaglio scadenze della pramanota/documento sarà presente un campo "Numero rate multiple" che l'utente può compilare per indicare quante rate dello stesso importo vogliamo gestire, inoltre sarà presente il campo "Importo rata fissa" dove l'utente può indicare il valore da attribuire alla rata normale.

Ad esempio possiamo gestire tramite il pagamento a rata multipla un pagamento del tipo: 500 Euro in contanti e il resto in 5 rate dello stesso importo ogni 30 giorni.

Se il documento ha un valore complessivo di 1.500,00 Euro, le rate verranno così calcolate

- 500 Euro RIMESSA DIRETTA - 200 Euro RID al 30/09 - 200 Euro RID al 31/10 - 200 Euro RID al 30/11 - 200 Euro RID al 31/12 - 200 Euro RID al 31/01

## COMMERCIALI

*Netto, Iva, Spese:* permette di specificare un parametro per stabilire se sulla rata dobbiamo calcolare una ripartizione in ugual valore relativamente all'importo netto, all'importo dell'IVA e all'importo spese. Per avere una ripartizione uguale per tutte le rate mettiamo 1, 1, 1. Per avere una ripartizione dell'IVA solo sulla prima rata e il netto + spese sulla seconda rata mettiamo:

Rata 01 : valori 0, 1, 0 (verrà creata una rata con solo l'importo dell'iva)

Rata 02: valori 1, 0, 1 (verrà creata una rata con imponibile + eventuali spese)

*% Sconto finanziario e % Sconto commerciale :*Sul pagamento si definisce un eventuale sconto legato alla particolare condizione (in % o a valore) riportato poi nei documenti quale sconto finanziario oppure sconto commerciale. E' inoltre possibile definire delle spese di incasso con eventuale limite di applicazione.

*Modalità incasso:* la combo box va impostata se si gestiscono gli elenchi intra (i codici pagamento con tale informazione valorizzata vengono riportati nella manutenzione elenchi intra ed i possibili valori devono essere Accredito =A, bonifico =B e Altro =X).

*Tipo pagamento:* tale informazione viene riportata nella stampa del prospetto del venduto/acquistato in quanto sulla stampa è possibile selezionare come ordinamento/raggruppamento il "Tipo pagamento" e per eseguire il raggruppamento è necessario abbinare anche a più pagamenti la stessa tipologia.

## ESCLUSIONI

In questa sezione è possibile escludere alcuni periodi per il calcolo della rata di scadenza ed indicare una data di rinvio alla quale spostare la scadenza. Ad esempio possiamo impostare che se la scadenze cadono il 31 dicembre vengano rinviate al 10 gennaio.

## ECOMMERCE

*Pagamento tramite carta di credito:* è possibile stabilire se il pagamento è di tipologia carta di credito. In questo caso viene data la possibilità di indicare il Gateway utilizzato per le transazioni di pagamento.

*Fornitore del servizio carta di credito:* rappresenta il Gateway utilizzato per le transazioni effettuate con questo pagamento.

*Pagamento eCommerce:* se attivato il pagamento sarà visibile sul sito eCommerce.

**RISERVATEZZA**

*Valido per rapporto:* è possibile specificare se il pagamento è valido solo per una tipologia di rapporto (es. Cliente) oppure è valido per tutti (combo vuota).

*Aziende abilitate* è possibile stabilire se il pagamento è valido per tutte le aziende di portale (default) oppure selezionare per quali aziende è valido.

**FATTURAZIONE ELETTRONICA PA**

Nel caso si utilizzi questo pagamento sulle fatture elettroniche inviate tramite SDI è necessario configurare opportunamente le transcodifiche che verranno poi indicate sul file xml della fattura da inviare al sistema di interscambio.

*Riferimenti banca:* su alcuni pagamenti si rende necessario indicare gli estremi bancari del cessionario, quindi se leggere i dati dalla banca di appoggio o dalla nostra banca presenti sul documento. Il dato verrà poi riportato nel file XML della fattura elettronica all'interno dei seguenti TAG:

2.4 DatiPagamento

2.4.1 CondizioniPagamento

2.4.2 DettaglioPagamento

2.4.2.13 IBAN

2.4.2.14 ABI

2.4.2.15 CAB

2.4.2.16 BIC



## Tipi pagamento

In questa gestione sono presenti le varie tipologie di pagamento gestite dall'azienda.

Le tipologie di pagamento sono necessarie per il corretto caricamento dei vari codici di pagamento.

Ad ogni tipologia di pagamento va associata la relativa categoria: es. bonifico, rimessa diretta, Riba ecc.



## Business Unit

La Business Unit è una suddivisione contabile dell'azienda, utilizzata anche per linee di business diverse. In particolare la procedura spezza i dati (contabili, scadenze, incassi e pagamenti, chiusure contabili e rilevazione risultato) in base alla BU movimentata, quindi tale utilizzo deve essere valutato attentamente in base alle esigenze contabili dell'azienda. Se viene utilizzata la BU è possibile impostare il controllo quadratura per BU nei parametri di contabilità generale, in questo modo non sarà possibile salvare una registrazione contabile se non c'è quadratura sulla stessa BU in dare e in avere.

La "Composizione gruppi di Business Unit" riporta in visualizzazione di tipologia treeview, i raggruppamenti di BU sulla sinistra e le singole BU che compongono il raggruppamento sulla destra.



## Gruppi di Business Unit

All'interno della gestione è possibile creare un raggruppamento di Business Unit, inserendo codice e descrizione del raggruppamento e aggiungendo nelle righe di dettaglio le varie BU che vogliamo raggruppare. Il gruppo di Business Unit viene utilizzato come filtro nei vari report contabili come ad esempio le Schede contabili.



## Gruppi di aziende

La gestione può essere utilizzata per gestire la gerarchia dei gruppi aziendali, funziona attualmente come semplice attributo, ma al momento non viene gestito nelle varie opzioni di filtro della procedura.



## Gruppi di Unità Operative

Il gruppo di Unità Operative permette di raggruppare fra loro diverse Unità operative ed è utilizzato per eseguire parametrizzazioni, estrazioni dati e consolidamenti dati.

E' possibile definire a livello di rapporto aziendale (Cliente, Fornitore ecc.) un gruppo di unità operative che verrà poi utilizzato come filtro per inserimento movimentazioni contabili e documenti, su stampe e consolidamento dati.



## Impostazioni generali

In questa sezione sono presenti alcune informazioni relative alle impostazioni generali di contabilità.

*Causale fattura anticipi ricevuti:* si tratta della causale documento proposta di default nella creazione della fattura di anticipo (da gestione "Incassi e pagamenti"\Gestione Fatturazione anticipi ricevuti)

*Unità operativa di default:* permette di indicare l'unità operativa da indicare come default sulle varie gestioni.

*Lettura dati 770:* la combo box può assumere i seguenti valori:

- movimenti ritenute maturati
- movimenti ritenute liquidati

Impostando la combo box su 'movimenti ritenute maturati' la procedura nell'elaborazione del 770, per la creazione del record H, legge tutti i movimenti ritenute maturati (anche se non ancora liquidati);

Impostando la combo box su 'movimenti ritenute liquidati' la procedura nell'elaborazione del 770 legge tutti i movimenti ritenute liquidati aventi data maturazione compresa tra inizio e fine periodo.

## PARAMETRIZZAZIONE RAPPORTI

La funzione di parametrizzazione rapporti consente di definire sulla causale documento le informazioni generali da utilizzare, quindi ad esempio l'Unità operativa o la Business Unit.

Successivamente consente di filtrare i soli intestatari che hanno la stessa U.O. o B.U. definita sul documento oppure quelli che non l'hanno valorizzata.

Se l'unità operativa o la business unit del rapporto selezionato è diversa da quella presente sulla causale documento (e riportata in testata nel tab CONTABILI) viene data una segnalazione all'utente ("Codice soggetto incongruente con parametrizzazione azienda") e non sarà possibile selezionare quel rapporto.

*Unità operativa:* se attivo permette di associare i rapporti ad una determinata unità operativa. In questo modo, inserendo ad esempio un documento di vendita, verranno filtrati nello zoom solo i rapporti di tipo cliente che hanno l'unità operativa, impostata a livello di testata documento, oppure vuota.

*Business Unit:* se attivo permette di associare i rapporti ad una determinata Business Unit. In questo modo, inserendo ad esempio un documento di vendita, verranno filtrati nello zoom solo i rapporti di tipo cliente che hanno la Business Unit del documento oppure vuota.

*Linea Prodotto:* il check è visibile ed attivabile solo se nei Parametri di logistica (menu Logistica, Impostazioni) è stata abilitata la gestione della Linea Prodotto. Anche questa impostazione viene utilizzata come filtro nelle varie gestioni documentali.

*Calcolo Cig e Cup:* attraverso questa combo è possibile selezionare il metodo di calcolo del codice contratto (Non impostato, Prima Cig, poi Cup, Prima Cup, poi Cig). Viene utilizzato esclusivamente nell'esecuzione della procedura di conversione con la quale sono stati divisi i codici CIG e CUP che in precedenza erano memorizzati in un unico campo. E' necessario valorizzare tale impostazione su ogni azienda, prima di eseguire la procedura di conversione.



## Unità Operative

L'unità operativa rappresenta una organizzazione aziendale che può essere relazionata ad una sede/stabilimento dell'azienda stessa.

In fase di caricamento dell'Unità Operativa viene richiesto obbligatoriamente il gruppo organizzativo al quale associare l'unità operativa. Il gruppo può essere anche descrittivo.

Per maggiori chiarimenti sulla gestione e creazione dei Gruppi organizzativi rimandiamo alla consultazione dell'apposita sezione di Infinity Application Framework (Pannello di controllo).

Se ad esempio vengono creati diversi stabilimenti aziendali è possibile creare tante Unità Operative quanti sono gli stabilimenti così da avere la possibilità di parametrizzare le varie unità operative sui rapporti aziendali (clienti, fornitori...). Si pensi ad esempio ad aziende dislocate sul territorio con commerciali e forze vendita diversi per sede, produzioni diverse e commercializzazioni diverse.

All'interno dell'Unità operativa abbiamo la possibilità di specificare anche centri di costo e di profitto di default da utilizzare nelle successive fasi di gestione (es. sui documenti di vendita / acquisto possiamo riportare il centro di profitto/costo indicato nell'unità operativa impostando opportunamente le Contropartite Contabili).



## Unità operative per utente

In questa sezione è possibile associare ad ogni utente della procedura una unità operativa di default.

L'unità operativa normalmente identifica la sede/stabilimento dell'azienda, ad esempio se abbiamo un'azienda con più sedi sul territorio, possiamo indicare che alcuni utenti lavorano nella sede X dell'azienda e altri utenti lavorano nella sede Y dell'azienda.

L'unità operativa di default viene poi riportata in automatico sulle varie gestioni che la prevedono (es. primanota, documenti....).

Oltre all'unità operativa è possibile associare all'utente anche Business Unit (linea di business dell'azienda) e Magazzino che dovranno essere proposti come default per questo utente.

La BU contrassegnata con il check "Default" rappresenta la B.U. di lavoro dell'utente.

Nel caso in cui non siano specificate unità operative e business unit di default per l'utente, verranno impostate, sulle varie gestioni, le U.O. e B.U. impostate come Default dell'azienda.

Il magazzino contrassegnato con il check "Default" rappresenta il magazzino di lavoro dell'utente.

Sulla causale documento, sezione "Centri di servizio", è possibile indicare se inizializzare il magazzino principale, oppure secondario con il magazzino di default per l'utente. L'associazione funziona solo da caricamento manuale documento.

E' inoltre possibile attivare dei controlli (parametri logistica) quando si cambia UO o BU dalla maschera del cambio dati gestionale; l'unità operativa selezionata, la business unit e il magazzino devono essere associati all'utente.



## Cambi giornalieri

L'archivio contiene il valore del cambio della valuta verso l'euro. E' possibile inserire un cambio alla data odierna, il cambio verrà poi proposto sulle varie gestioni (primanota, documenti...) in base alla valuta utilizzata.

Tramite la funzionalità di **Importa storico cambi** che si trova nei tre puntini in alto a destra, è possibile popolare la tabella dei cambi.

Nella maschera che compare, l'utente ha la possibilità di scegliere la modalità di import:

- **Da Url**, la procedura utilizza l'indirizzo cablato nel sistema per recuperare i cambi e importarli in Infinity
- **Da File**, occorre eseguire l'upload del file contenente i cambi, nel campo File locale

Il file xml può essere scaricato dall'indirizzo <https://www.ecb.europa.eu/stats/eurofxref/eurofxref-hist.xml> salvando i dati presenti nella pagina.

Può essere utile adottare il caricamento dei cambi da file quando si vogliono importare soltanto i cambi da una certa data in poi, modificando quindi a piacimento il file xml; utilizzando l'importazione da url invece la procedura importa i cambi dal 04 Gennaio 1999.

Affinchè l'importazione vada a buon fine occorre che il contesto infinity possa raggiungere l'indirizzo <https://www.ecb.europa.eu/stats/eurofxref/eurofxref-hist.xml>. Verificare eventualmente le proprietà proxy dell'applicativo.

È possibile inoltre schedulare la lettura giornaliera dei cambi utilizzando il processo schedulato **gsba\_fdaily\_exchange\_rates**.

Come ogni processo schedulato occorre definire su quali aziende di portale deve essere eseguito.

Il processo schedulato recupera i dati dall'indirizzo <https://www.ecb.europa.eu/stats/eurofxref/eurofxref-daily.xml>

Tra i parametri è possibile indicare una valuta di default alla quale rapportare i cambi; se non indicata la procedura ricerca per ogni azienda di portale su cui viene eseguito la valuta d'esercizio.

I cambi all'indirizzo indicato, vengono quotidianamente aggiornati intorno alle ore 17:00, si consiglia dunque di schedulare il processo tenendo conto di questo.

In previsione di eventuali future modifiche all'url dal quale recuperare i cambi, è stato previsto in Impostazioni > Archivi di base > Struttura aziendale > Impostazioni generali il campo **URL cambi giornalieri** che permette di indicare un indirizzo prioritario rispetto a quello cablato nel processo schedulato.



### Categoria listino clienti e fornitori

La creazione di una Categoria listino per cliente/fornitore prevede solo l'impostazione di un Codice ed una Descrizione.

L'indicazione della Categoria listino può essere utilizzata come criterio di classificazione nella configurazione dei listini. In questo caso, occorre tenere però in considerazione che i listini che hanno il filtro su una Categoria listino come criterio di classificazione potranno essere applicati ai soli rapporti che hanno quella Categoria listino in anagrafica (tab Contabili/Commerciali), oppure in ambito eCommerce dagli utenti non loggati (come default in base all'area geografica selezionata).



## Zona statistica e commerciale

Classificazione dei [rapporti](#) (tab "Dati per sede") utilizzata nella determinazione delle condizioni commerciali (anagrafica listini), come filtro di selezione nella determinazione dei dati impostata nei parametri documenti e come filtro nei vari report e visualizzazioni.



## Mercato

Classificazione dei [rapporti](#) (tab "Dati per sede") utilizzata per rappresentare la zona di mercato della quale fa parte questo rapporto. Viene utilizzato come filtro nella determinazione dei dati impostati sui parametri documenti e come filtro nei vari report e visualizzazioni.



## Classificazione rapporti

Per definire la struttura gerarchica, basandosi sul concetto delle categorie CRM, sono presenti le seguenti voci di classificazione:

- Classificazione clienti
- Classificazione fornitori

Per quanto riguarda le informazioni relative all'anagrafica delle categorie si rimanda alla sezione [Categorie](#).



## Codici CIG CUP

La funzione consente di gestire la rintracciabilità dei flussi finanziari verso la Pubblica amministrazione.

La legge 136 (modificato dal DL n. 187 del 12 Novembre 2010, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 Dicembre 2010 n. 217) regola le forniture alle Pubbliche Amministrazioni introducendo nuovi obblighi relativi alla "tracciabilità dei pagamenti" dei fornitori, il cui mancato adempimento determina l'applicazione di gravi sanzioni contrattuali (nullità e risoluzione contrattuale) e amministrative.

Entro 7 giorni dalla stipula del contratto, l'azienda deve, fra l'altro, richiedere all'ente il codice identificativo di gara (C.I.G.) e il codice unico di progetto (C.U.P.) che la Pubblica Amministrazione assegna ogni volta che viene istituito un bando. Tali codici (CIG e CUP) dovranno essere riportati dall'ente nei riferimenti del bonifico di pagamento e dall'azienda nei pagamenti a fornitori, dipendenti e collaboratori che hanno avuto parte nella fornitura di beni o servizi, tali pagamenti dovranno essere disposti attraverso bonifico bancario esclusivamente tramite il c/c comunicato all'ente e in tale bonifico dovranno essere inseriti i riferimenti dei codici CUP e CIG.

In questa tabella è possibile censire i codici CIG/CUP. La stessa gestione può essere comunque utilizzata per gestire altri tipi di contratto che si vogliono poi tracciare sulle fatture e sui pagamenti (vedi Contratti generici).

Impostando tali codifiche è possibile riportare l'informazione del contratto sui documenti, sulle scadenze e di conseguenza nei file CBI come descrizione scadenze presentate.

L'impostazione di base per la gestione dei codici CIG/CUP è la seguente:

- inserire le opportune codifiche;
- sulle causali contabili utilizzate per la creazione delle scadenze deve essere impostato il "Riferimento contratto" (nel tab "AZIENDALI");
- sulle causali documento, nella sezione Aziendali - Automatismi, deve essere attivo il check *Gestione riferimenti contratti*; nel caso in cui la causale documento ha collegata una causale contabile, allora il check è visibile soltanto se gestito a livello di causale contabile.

Nell'impostazione del riferimento contratto sulla causale contabile è necessario tenere presente che sulle distinte di bonifico è possibile riportare la descrizione di riga, in questo caso è necessario selezionare un'opzione che permetta di gestire il contratto nei dati di riga, oppure riportare direttamente il codice contratto. Sull'elaborazione della distinta è presente una combo box per scegliere quale dato riportare sul file.

Se viene scelta l'impostazione "Gestito in intestazione, descrizione di riga e numero partita" sarà possibile visualizzare l'informazione del contratto sulle stampe Estratto Conto.

- se la causale prevede la gestione del contratto, in primis nei dati di testata e tale codice verrà riportato sulle scadenze.



## Contratti generici

Oltre ai codici contratto CIG e CUP previsti per la rintracciabilità dei flussi finanziari, è possibile gestire anche dei codici contratto generici utilizzabili liberamente dall'utente. Anche questa codifica, come i CIG e CUP può essere inserita in pramanota e sui documenti ed essere poi riportata sulle scadenze. In questo caso non saranno presenti, negli appositi campi CIG e CUP dei dati pagamento della registrazione contabile, i codici specifici, ma sarà presente una codifica unica che riporterà il codice contratto nel campo "Riferimento contratto".



## Parametri Dati contabili e magazzino

La funzionalità consente di indicare i conti da utilizzare per generare le scritture contabili da ciclo documentale; consente, inoltre, di indicare i dati di analitica da utilizzare per una determinata scrittura, le causali intra e natura transazione da attribuire alle righe documento ed i dati sul magazzino (causale di testata, causale collegata, codice magazzino ed ubicazione).

Nel caso si impostino le contropartite per una classe contropartita ([Classi contropartite](#)) di tipo cespiti, le contropartite vengono utilizzate per determinare i cespiti associabili ad un conto contabile nelle scritture di pramanota, oltre che per generare le contabilizzazioni dal ciclo documentale o dalle operazioni massive dei movimenti cespiti (Generazione ammortamenti, Rilevazione plusvalenze e minusvalenze).

La funzionalità contiene due macro classi di informazioni:

### 1) FILTRI DI RICERCA

I filtri di ricerca vengono utilizzati per individuare, in base all'articolo/servizio/cespite movimentato ad esempio su una riga documento, all'intestatario e al tipo di documento, i conti da utilizzare per la contabilizzazione. Di fatto i filtri di ricerca consentono alla procedura di individuare in base alle impostazioni del documento le relative contropartite secondo un livello di priorità assegnato alla parametrizzazione.

Attraverso il bottone **Modello** è possibile copiare le contropartite da una parametrizzazione preesistente.

Di seguito le informazioni richieste sui Filtri di ricerca:

*Livello priorità:* è un dato obbligatorio e consente alla procedura di individuare la parametrizzazione da applicare in caso di più parametri validi. Una parametrizzazione con priorità maggiore ha la precedenza rispetto ad una parametrizzazione con priorità inferiore se entrambe sono valide rispetto ai filtri di selezione applicati. Se ad esempio impostiamo una parametrizzazione con la classe articolo, la classe intestatario e la classe documento valorizzate e una seconda parametrizzazione con gli stessi dati, ma in più aggiungiamo il filtro su una causale documento specifica, dobbiamo alzare la priorità di questa seconda parametrizzazione per fare in modo che sia prioritaria rispetto alla precedente (anche se presenta un filtro in più rispetto all'altra).

È possibile gestire in automatico l'attribuzione del livello di priorità, alzando tale valore ogni qualvolta viene aggiunto un campo filtro utilizzando la funzione di [Classificazione parametri documenti](#).

Nel caso in cui non si gestisca la classificazione dei parametri documenti la priorità assegnata di default sarà = 1 e modificabile dall'utente.

Alcuni campi potrebbero essere ineditabili nel caso in cui sulla classificazione documenti sia stato eliminato il check "Attivo" sul campo corrispondente.

*Classe articolo/servizio/cespite:* è un dato obbligatorio e serve per definire le regole applicabili dato un articolo (classe di articoli).

Nel caso venga impostata una classe cespiti i filtri di selezione dati di testata\riga e associazione attributi non saranno richiesti.

Ogni articolo viene identificato da una classe contropartita, ad esempio possiamo definire regole differenti per prodotti finiti, materie prime, servizi, fabbricati, automezzi ecc., ed inserendo un documento per tale articolo la procedura ricerca, ai fini della compilazione delle contropartite, la classe corrispondente. Le parametrizzazioni possono contenere solo la classe articolo/servizio/cespite, oppure anche altre classi di filtro come ad esempio la classe intestatario e la classe documento.



*Classe intestatario:* è un dato facoltativo e consente di definire contropartite diverse per tipologie di intestatario diverse. Ad esempio possiamo definire regole differenti per clienti Italia, Clienti CEE, Clienti EXTRA CEE, Fornitori Italia, Dipendenti ecc. Tipicamente se movimentiamo un cliente nazionale utilizzeremo un codice IVA 22%, mentre se movimentiamo un cliente Intra CEE utilizzeremo un codice IVA 22UE con reverse charge, quindi in questo caso specifico avremo bisogno di due contropartite differenti.

La classe intestatario non è abilitata se si imposta una tipologia di classe articolo/servizio di tipo cespiti.

*Classe documento:* è un dato facoltativo e consente di definire contropartite diverse per tipologie diverse di documento. Seppur facoltativo, nella pratica il campo diviene obbligatorio, almeno nella misura in cui l'azienda gestisce, sia il ciclo vendite, che il ciclo acquisti, a meno che non possa "agire" sulla classe intestatario. Ma, ad esempio, potremmo avere due macro categorie per gli acquisti, come acquisti e Conto lavoro, sempre se il [piano dei conti](#) è strutturato per gestire questa suddivisione.

*Business Unit:* se viene impostata una parametrizzazione con filtro su Business Unit, per applicare la parametrizzazione sui documenti, dato che questa informazione è un dato di riga del documento, è necessario eseguire il ricalcolo delle contropartite sulla riga documento dopo aver specificato la BU.

Tra i filtri di selezione di testata sono presenti le classificazioni del rapporto; in particolare queste vengono lette dalla sede gestionale ad eccezione della zona geografica letta invece dalla sede di consegna indicata nel documento (la zona geografica è determinata dalla nazione della sede).

Tra i filtri di selezione di dettaglio è presente la tipologia della riga omaggio specificata sulle singole righe dei documenti; l'utente può parametrizzare le contropartite differenziando i dati da proporre sulle righe in base alla tipologia di vendita; ad esempio in caso di cessione di beni come omaggio in natura (sconto merce), deve essere applicata l'esclusione art. 15.

## 2) DATI

In questa sezione, vengono definiti i conti da applicare quando i filtri di ricerca della pagina precedente sono verificati.

### CONTROPARTITE

*Contropartita:* Indica il conto da applicare per la contabilizzazione. Se la classe articolo/servizio/cespiti impostata nei filtri di ricerca si riferisce ad un cespiti, vengono accettati solo conti con check cespiti attivo; in caso contrario solo conti con check contropartita attivo ([Conti](#)).

*Iva detraibile:* indica il conto IVA da applicare per la contabilizzazione di imposta (nel caso di operazioni IVA).

*Iva indetraibile:* indica il conto da utilizzare per contabilizzare l'eventuale importo di Iva indetraibile; se omesso l'Iva indetraibile viene contabilizzata sul conto di contropartita associato all'articolo/servizio.

*Omaggio di imponibile e Iva:* indicano i conti da utilizzare se la riga del documento da contabilizzare è di tipo omaggio di imponibile oppure omaggio di imponibile e iva. Se non presenti viene utilizzata la contropartita associata all'articolo/servizio con segno opposto.

*Sconti di riga:* indica il conto da utilizzare per contabilizzare gli sconti con contropartita differente dalla natura della operazione; se omesso gli sconti vengono contabilizzati sul conto di contropartita dell'articolo/servizio.

*Spese accessorie:* indica il conto da utilizzare per contabilizzare le spese ripartite sulle righe documento. Se omesso le spese vengono contabilizzate sul conto di contropartita dell'articolo/servizio.

*Conto d'ordine attivo:* conto di contropartita utilizzato nella contabilizzazione delle fatture comprese nei corrispettivi di vendita, non viene visualizzato sulla riga documento, ma viene solamente utilizzato in fase di contabilizzazione per avere una quadratura contabile.

*Conto d'ordine passivo:* conto utilizzato per indicare la contropartita di vendita delle righe delle fatture comprese nei corrispettivi (documenti che hanno causale contabile con check "fattura compresa nei corrispettivi" attivato). Viene indicato al posto della contropartita di vendita principale. Se non valorizzato nella parametrizzazione documenti viene impostato il conto d'ordine passivo definito nei Parametri di contabilità generale. Se non presente nemmeno sui dati di contabilità



generale deve essere inserito manualmente dall'utente sul documento.

Per la contabilizzazione di Fatture comprese nei corrispettivi vengono utilizzati dei conti d'ordine in quanto si tratta di movimenti di tipo fattura per le quali è già stato emesso scontrino e quindi è già stato registrato il movimento Iva, pertanto tali scritture non devono essere considerate né contabilmente, né ai fini IVA ma devono essere solamente annotate sui registri IVA.

*Conto di costo provvigioni:* Indica il conto da utilizzare per la generazione dei movimenti di costo derivanti da provvigioni.

*Codice IVA:* Indica il codice IVA da utilizzare quando si verificano le condizioni specificate nei filtri di ricerca. Il codice IVA viene applicato se per l'intestatario non è previsto un codice di esenzione, altrimenti quest'ultimo ha la priorità sulla parametrizzazione.

Le contropartite vengono applicate già al momento della creazione del documento, per cui sono memorizzate sul documento stesso (dati di riga) e sono modificabili.  
Nel documento è visibile il numero della parametrizzazione applicata con possibilità di richiamarla e modificarla velocemente tramite apposito hyperlink.

## CESPITI

La sezione è visibile solo se abbiamo specificato una classe articolo/servizio di tipo cespiti e contiene i conti da utilizzare per le operazioni massive da cespiti (Generazione ammortamenti, Rilevazione plusvalenze e minusvalenze).

Tipicamente per i cespiti vengono previste tre chiavi di ricerca: una per le vendite nella quale si specificano i conti di minusvalenza e plusvalenza; una per gli acquisti nella quale avremo il conto dell'immobilizzazione ed una per gli ammortamenti dove specificare il conto di ammortamento e del fondo.

Per ogni conto contabile inserito ed utilizzato nelle generazioni massive cespiti (es. Plusvalenza / minusvalenza / rettifica / ammortamento / svalutazioni, etc), è possibile specificare una Voce di Analitica ossia il conto di analitica che dovrà essere utilizzato sul movimento generato (questo permetterà di gestire i conti contabili su conti di analitica collegati, nel caso di conti contabili gestiti in analitica "Con stessa codifica" non è necessario indicare il conto relativo).

Nel campo "Ammortamenti" andrà indicato il conto contabile di costo per l'ammortamento e nel campo "Voce per ammortamenti" andrà inserito il corrispondente conto di analitica per l'ammortamento. Tipicamente l'analitica si gestisce sui conti economici (quindi viene gestita sul conto di costo per ammortamento, ma non sul fondo ammortamento, altrimenti in analitica questo movimento si annulla). È inoltre possibile gestire l'analitica anche sul conto dell'immobilizzazione (patrimoniale).

*Lettura centro di costo:* la lettura del C.d.C. è possibile:

- Da cespiti
- Da contropartita
- Da unità operativa
- Default sul conto

Tutti i dati di analitica definiti su questo tab sono quelli testati dalla procedura per compilare i dati per le generazioni massive cespiti.

## ANALITICA

Nella pagina riservata ai dati di analitica è possibile specificare l'attribuzione dei dati di analitica.



La dipendenza dell'analitica dalla contabilità generale garantisce implicitamente la quadratura.

*Causale di analitica:* Indica la causale di analitica, ossia il tipo di movimento di analitica, da attribuire al documento. Trattandosi di contabilizzazioni dati le causali di analitica utilizzabili sono esclusivamente quelle di consuntivo.

*Lettura causale:* permette di indicare il criterio di lettura della causale di analitica che verrà indicata sul documento (all'interno dei dati di riga). La combo box può assumere i seguenti valori:

- **Da contropartita:** sui dati di riga del documento viene riportata la causale di analitica definita all'interno della parametrizzazione documento;
- **Da causale documento:** la causale di analitica viene letta dalla causale documento;
- **No analitica:** non viene indicata la causale di analitica sul documento.

Sulla parametrizzazione documento è presente la possibilità di filtrare sui dati di riga del documento stesso, questo può essere utile nel caso in cui si gestisca l'analitica con trasferimento costi sulla fattura e per le righe di tipologia omaggio e sconto merce non vogliamo fare il movimento di trasferimento costi. In questo caso è necessario inserire una parametrizzazione specifica con filtro sulla tipologia riga omaggio e indicare una causale di analitica (letta da contropartita) che non prevede il trasferimento costi ma solo un movimento di consuntivo.

*Conto di contropartita:* indica il conto di analitica da utilizzare e deve essere ovviamente legato al conto contabile vendite/acquisti. Sono visibili solo i conti di analitica legati al conto contabile di contropartita specificato nella sezione "contropartite". Se il conto contabile ha la gestione di analitica di tipo "Con stessa codifica" sarà presente solo un conto di analitica nello zoom, se invece è gestito "Su conti collegati" allora saranno visibili tutti i conti di analitica che fanno riferimento allo stesso conto contabile definito come conto di contropartita.

*Conti di accredito/addebito:* conti di analitica utilizzati per accredito/addebito utilizzati nei movimenti di trasferimento derivanti da contabilizzazione documenti. Questi campi sono editabili se la causale di analitica impostata, ha associata una causale di tipologia trasferimento.

Sui dati demo i conti predisposti per l'accredito e l'addebito nei movimenti di trasferimento costi di analitica sono:

- ACC\_TRAS Accredito trasferimento
- ADD\_TRAS Addebito trasferimento

sono conti di analitica non collegati a conti contabili (denominati conti non contabili) che servono essenzialmente per eseguire un movimento di sola analitica.

*Lettura Centro di costo/profitto:* Le informazioni indicano dove reperire i dati relativi al centro di costo o di profitto. Non è presente una distinzione, a livello di caricamento del dato, fra centro di costo e profitto, però sulla parametrizzazione documenti dobbiamo stabilire qual'è il CdC prioritario di questa tipologia di documento. Se si tratta di un documento di vendita avremo come principale il centro di profitto, se invece si tratta di un documento di acquisto avremo come principale il centro di costo.

La combo box può assumere i seguenti valori:

- Articolo (il CdC viene letto dall'anagrafica articolo)
- Da Contropartita (si abilità un campo successivo dove viene specificato il CdC)
- Magazzino principale (il CdC viene letto dall'anagrafica magazzino principale movimentato sulla testata del documento)
- Magazzino secondario (il CdC viene letto dall'anagrafica magazzino secondario movimentato sulla testata del documento)
- Input Manuale (in questo caso il CdC non viene proposto, l'utente dovrà inserirlo manualmente sul documento)
- Intestatario (il CdC viene letto dall'anagrafica dell'intestatario del documento)
- Unità operativa (il CdC viene letto dall'anagrafica dell'unità operativa indicata nella testata del documento)
- Default sul conto (il CdC viene letto dall'anagrafica del conto di analitica movimentato sulla riga del documento)
- Dati contratto (il CdC viene letto dall'anagrafica rapporto nella sezione CONTROLLO DI GESTIONE del tab PRINCIPALE. In questo caso viene individuata la riga con stessa U.O. e B.U. del documento e viene applicato il



centro di costo o di profitto ad esse associato).

*Centro di costo/profitto:* nel caso la lettura del Cdc sia impostata a "Da contropartita" occorre indicare il CdC in questo campo.

Il *check Principale*, indica se il centro di costo o profitto è quello da utilizzare come centro di costo o profitto principale del movimento. Si ricorda che in analitica è possibile definire dei movimenti che accreditan un centro di profitto e addebitano un centro di costo o viceversa (trasferimento); la causale di trasferimento può essere abbinata ad una causale a consuntivo (si pensi ad esempio alla vendita con storno extracontabile del costo del venduto). In questo caso il check principale indica il centro di costo/profitto utilizzato per la vendita.

Di seguito un esempio:

Supponendo di avere sull'articolo, come centro di costo il magazzino e come centro di profitto la linea di produzione, in fase di vendita avremo:

- centro di profitto come principale e lettura da articolo in quanto si tratta di un documento di vendita; - nella lettura del centro di profitto (che in questo caso, non essendo principale, viene impostato come CdC di trasferimento, possiamo indicare da dove leggere tale informazione, ad esempio può essere "Da magazzino principale").

*Lettura commessa:* in questa sezione è possibile indicare da dove leggere la commessa da indicare sulla riga del documento. Le possibili scelte sono:

- Da articolo, la commessa viene letta dall'anagrafica articolo movimentato sulla riga documento
- Da contropartita, la commessa viene indicata nel campo successivo *Commessa*
- Da magazzino principale, la commessa viene letta dall'anagrafica del magazzino impostato come principale sulla testata del documento
- Da magazzino secondario, la commessa viene letta dall'anagrafica del magazzino impostato come secondario sulla testata del documento
- Input manuale, la commessa non viene specificata sul documento, l'utente dovrà indicarla manualmente
- Da intestatario, la commessa viene letta dall'anagrafica dell'intestatario del documento (dati per sede). Il dato viene letto dalla sede impostata come *sede gestionale* del documento
- Da unità operativa, la commessa viene letta dall'anagrafica dell'unità operativa impostata sui dati di testata del documento
- Default su centro di costo, la commessa viene letta dall'anagrafica del centro di costo (dato impostato come default)

*Lettura attività di commessa:* in questa sezione è possibile indicare da dove leggere l'attività di commessa da indicare sulla riga del documento. Le possibili scelte sono:

- Default su commessa: l'attività viene letta dall'attività di default indicata sull'anagrafica della commessa, se il campo è vuoto viene riportata l'attività di servizio legata alla commessa
- Input manuale: l'attività di commessa non viene specificata sul documento, l'utente dovrà indicarla manualmente
- Da contropartita: l'attività commessa viene indicata nel campo successivo *Attività di commessa*

*Lettura commessa per trasfer.:* nel caso in cui sui documenti venga gestito il movimento di trasferimento costi di analitica, in questa combo box possiamo stabilire da dove leggere la commessa che dovrà essere indicata nel movimento di trasferimento. Impostando il valore "Da contropartita" diventerà editabile il campo successivo nel quale impostare il codice commessa da movimentare.

*Lettura attività di commessa per trasfer.:* nel caso in cui sui documenti venga gestito il movimento di trasferimento costi di analitica, in questa combo box possiamo stabilire da dove leggere l'attività di commessa che dovrà essere indicata nel movimento di trasferimento. Impostando il valore "Da contropartita" diventerà editabile il campo successivo nel quale impostare il codice dell'attività di commessa da movimentare.

Il campo commessa è editabile soltanto se la combo lettura commessa è valorizzata a "Da contropartita" e se il campo "Commessa" è disabilitato, la combo "Lettura attività di commessa" può essere valorizzata soltanto con Input manuale o Default su commessa" ed è presente un controllo bloccante al salvataggio.



I medesimi controlli sono presenti per commessa per trasferimento e attività per trasferimento.

## MAGAZZINO

In questa sezione possono essere specificati i dati di magazzino da indicare alla creazione del documento di vendita/acquisti.

*Lettura causale magazzino:* è possibile stabilire se la causale di magazzino debba essere letta dalle contropartite (in questo caso nel campo successivo va indicata la causale di magazzino), oppure se deve essere letta dalla testata del documento (default su causale documento).

*Lettura causale magazzino collegata:* il funzionamento è lo stesso descritto per la causale magazzino, solo che si applica all'eventuale causale di magazzino collegata (se gestita sul documento).

*Lettura codice magazzino:* stabilisce se il codice di magazzino da indicare sui dati di riga del documento debba essere letto dall'anagrafica articolo, dalla contropartita oppure dalla testata del documento; se letto da contropartita è necessario specificare il magazzino sul campo successivo.

*Lettura codice magazzino collegato:* il funzionamento è lo stesso descritto per il codice magazzino, solo che si applica all'eventuale codice di magazzino collegato (se gestito sul documento).

*Consumo automatico (se previsto dall'articolo e dalla causale magazzino):* Questo check è utile in caso di variazione di giacenza a magazzino e indica se il consumo deve essere eseguito sul magazzino di testata del documento oppure leggendo quanto indicato nella parametrizzazione documenti.

Se in causale magazzino è stato impostato, applica consumo su magazzino calcolato, per l'articolo selezionato non sarà attivato il calcolo del consumo automatico, check "Applica consumo automatico lotti" presente in anagrafica della causale di magazzino.

## INTRA

Il tab contiene la causale intra, la natura transazione e la modalità di erogazione (la combo è editabile e visibile solo se la causale è di servizio - default è Istantanea). Questi dati vengono proposti nei dati intra di riga documento.

Il check "Non soggetto ad Intra" serve per parametrizzare l'assoggettamento o meno agli INTRA per le righe omaggio imponibile/omaggio imponibile+IVA presenti sul documento.

## RIMANENZE DI MAGAZZINO

*Conto patrimoniale:* conto patrimoniale che viene utilizzato nella scrittura di valutazione delle Rimanenze di magazzino creata dalla funzione di elaborazione Scritture di assestamento.

*Conto economico:* conto patrimoniale che viene utilizzato nella scrittura di valutazione delle Rimanenze di magazzino creata dalla funzione di elaborazione Scritture di assestamento.

La registrazione sarà ad esempio la seguente:

Merci c/rimanenze @ Rimanenze finali



## Creazione regole di calcolo

Il wizard disponibile come funzione di servizio nel menu ipertestuale dei Dati contabili e magazzini, si preoccupa di creare, per gli articoli e loro classi, i Dati contabili e magazzini.

In particolare, nei dati contabili dell'anagrafica articolo, alla sezione "Dati per creazione regole di calcolo", è possibile definire Codice iva, Conto contabile e Conto analitica.

La definizione anche del solo codice Iva provoca, al salvataggio dell'anagrafica articolo, la creazione della Classe contropartite articolo e la relativa assegnazione all'anagrafica. Da qui la creazione delle contropartite (Dati contabili magazzini) per gli articoli o classi impostati in maschera del presente wizard.

Ricordiamo che la definizione di Codice Iva e Conti alla sezione "Dati per creazione regole di calcolo" in anagrafica articolo ha il solo scopo di creare classi articolo e parametri documenti; i dati contabili su riga documento continuano ad essere letti solo dalle regole di calcolo (Dati contabili magazzini).



## Spese

In questa gestione è possibile definire delle parametrizzazioni dedicata alle spese. Sulla gestione andranno definiti i codici spesa validi per intestatario e / o spedizioniere.

La sezione filtri funziona nello stesso modo descritto sulla gestione "[Contropartite e Magazzino](#)".

### DATI

#### Codice spese per intestatario

Il tab accoglie i servizi di tipologia spesa a valore dedicati alle spese di trasporto indicate nei documenti di vendita / acquisto / generici. Tali codici vengono proposti nei documenti che prevedono il calcolo delle spese di trasporto in base all'applicabilità di listini di tipologia spesa (check "Spese" attivo) nei cui [dettagli](#) sono indicati i criteri di calcolo dei costi di trasporto (colli, peso, etc...).

#### Codice spese per spedizioniere

Il tab accoglie i servizi di tipologia spesa a valore dedicati alle spese di trasporto indicate nei documenti intestati allo spedizioniere. Tali codici vengono proposti nei documenti che prevedono il calcolo delle spese di trasporto in base all'applicabilità di listini di tipologia spesa (check "Spese" attivo) nei cui [dettagli](#) sono indicati i criteri di calcolo dei costi di trasporto (colli, peso, etc...).



## Modalità di spedizione

In questa tipologia di parametrizzazione possiamo indicare le varie modalità di spedizione gestite dall'azienda di portale, definendo, per ogni modalità gestita, i dati di spedizione che verranno applicati sul documento (spedizioniere, vettore, codice INCOTERM ecc.).

Il funzionamento dei criteri di applicazione della modalità di spedizione viene determinato in base ai filtri ed alla priorità assegnata (come già indicato nella gestione delle "[Contropartite e magazzino](#)").



## Modalità di incasso predefinite

E' possibile inserire in questa sezione una parametrizzazione per stabilire, in base alla classe documento "corrispettivo" le modalità di incasso del documento specificandone le tipologie di pagamento.

Oltre all'impostazione della "classica" parametrizzazione per stabilire i conti di contropartita, codice iva ed eventuale analitica da applicare al documento con classe "corrispettivo", è necessaria questa parametrizzazione per stabilire le modalità di incasso del documento, utili in particolare se si tratta di ricevuta fiscale non intestata.

Queste informazioni verranno visualizzate sui documenti di tipo corrispettivo, nella sezione riepiloghi e scadenze per selezionare la tipologia di pagamento del corrispettivo.



## Priorità ed evadibilità ordine

In questa sezione è possibile inserire la parametrizzazione relativamente:

- alla priorità ed evadibilità ordini gestita dal modulo Vendite funzioni avanzate;
- gestione dell'importo minimo ordinabile sui documenti.

E' possibile indicare se è ammessa o meno l'evasione parziale di un ordine e la priorità da assegnare ai documenti di tipo "ordine".

Nella [causale documento](#) ordine è possibile indicare in che modo sarà possibile specificare la priorità sull'ordine: se da gestione manuale oppure da contropartita (combo box "Priorità, evadibilità, imp.min."), inoltre è necessario, sempre sulla causale documento attivare il check "Controllo importo minimo".

### DATI

*Evasione parziale ordine:* Ammessa o Non ammessa. Indica se è ammessa o meno su questa categoria di documenti l'evasione parziale.

*Priorità ordine:* permette di associare una priorità di evasione al documento inserito con questa parametrizzazione.

L'indicazione della priorità è sfruttata in fase di elaborazione piano di spedizione, dove si può avere un ordinamento per data concordata (consegna) oppure per priorità assegnata all'ordine. Ad esempio se abbiamo un ordine intestato ad un cliente che è sempre puntuale nei pagamenti con data consegna concordata al 31/10/2013 e un altro ordine intestato ad altro cliente con data consegna concordata al 30/09/2013, possiamo, tramite l'impostazione dei parametri di evadibilità, attribuire una priorità superiore al cliente puntuale nei pagamenti, quindi la procedura prenderà in considerazione prima questo nell'evasione anche se l'altro documento ha data consegna antecedente.

*Importo minimo ordinabile:* La procedura controlla se abbiamo superato questo valore nell'inserimento di ordini con questa parametrizzazione associata.

*In valuta:* indicare la valuta nella quale esprimere il valore dell'importo minimo ordinabile.

La priorità assegnata al documento, l'importo minimo e relativa parametrizzazione vengono visualizzate sui dati di testata del documento.

La gestione dell'importo minimo ordinabile è nata dall'esigenza, in fase di emissione di un ordine, di verificare se l'importo documento supera o meno un importo minimo ordinabile.

Il controllo è comunque espandibile all'emissione manuale degli altri tipi di documenti (es. fatture) in quanto la struttura della causale documento e delle parametrizzazioni è la medesima. Questo non è però applicabile a documenti che derivano da generatore documentale.



## Messaggi

Questa parametrizzazione viene utilizzata per la creazione automatica dei messaggi sui documenti. I filtri di selezione consentono di specificare le condizioni di applicazione della regola.

### DATI

Nella sezione dati è possibile specificare:

*Lettura messaggi da:* indica da quale gestione devono essere lette le note. Si può scegliere fra Intestatario, Vettore, Forza vendita, Sede di consegna, Spedizioniere, Sede dati gestionali e Parametrizzazione.

*Tipo note correlate:* indica la tipologia note da utilizzare (vedere campo successivo).

Nel caso in cui selezionassimo come lettura messaggi da la voce intestatario oppure vettore oppure forza vendita oppure spedizioniere, le note per la composizione del messaggio vengono lette dalla scheda del rapporto (link su codice rapporto) nel tab "NOTE".

Nel caso in cui selezionassimo come lettura messaggi da la voce sede consegna oppure sede dati gestionali le note vengono lette dalla sede del rapporto, nel bottone

*Note:* se nel campo "Lettura messaggi da" viene indicato parametrizzazione, il testo del messaggio viene indicato in questo campo, altrimenti letto dalla gestione selezionata.

*Ricerca altre parametrizzazioni:* il check serve per consentire l'inserimento di più messaggi a cascata sul documento: ad esempio note per il magazzino e note per la spedizione.

*Stampa le note sullo scontrino:* se questo check è attivo il massaggio verrà riportato sulla stampa dello scontrino

*Articolo descrittivo:* eventuale articolo descrittivo da utilizzare per l'inserimento delle note, ritenuto prioritario rispetto a quello indicato nei dati logistica.

Per inserire automaticamente i messaggi sui documenti è necessario attivare il check "Gestione automatica messaggi" sulla causale documento, se invece i messaggi si vogliono inserire manualmente sui documenti questo check deve essere disattivo e sarà possibile aggiungere i messaggi sui documenti tramite la funzione Inserimento messaggi presente sul menù contestuale del dettagli righe documento.

*Tipo riga documento:* trattamento da riservare alla riga messaggio inserita.



### **Aggiorna codici iva**

La funzionalità "Aggiorna codici iva su parametri documenti" permette di indicare il codice iva da sostituire in tutte le parametrizzazioni presenti con il nuovo codice iva indicato in maschera.



## Classi contropartite articolo/servizio/cespite

Le classi contropartite consentono di suddividere, quindi classificare, gli articoli/servizi/cespiti, gli intestatari (rapporti) e i documenti ai fini della determinazione delle contropartite contabili.

La gestione è attivabile da tre voci di menù distinte, facendo riferimento all'oggetto di business da classificare:

- articoli/servizi
- intestatario
- documenti

La gestione contiene due informazioni:

*Codice*: è il codice della classe di contropartita.

*Descrizione* : è la descrizione della contropartita.

Per le classi di tipo articolo/servizio, è possibile specificare se la classe riguarda un articolo, oppure un cespite.

La codifica corretta delle classi di contropartita è essenziale per una buona impostazione delle contropartite da utilizzare in fase di contabilizzazione [Contropartite contabili](#).



### **Classi contropartite documento**

Vedere paragrafo [Classe contropartita articolo/servizio/cespite](#).



### **Classi contropartite intestatario**

Vedere paragrafo [Classe contropartita articolo/servizio/cespite](#).



## Classi parametri documento

Al fine di stabilire con precisione quale parametrizzazione contabile deve essere presa in considerazione in base ai dati indicati sul documento, è possibile fare in modo che la priorità assegnata ai parametri documento non venga indicata di default a 1, ma venga elevata in base ai filtri di selezione impostati.

La classificazione parametri documenti consente all'utente di indicare in ordine gerarchico quali sono i filtri che hanno maggiore priorità.

La priorità standard della parametrizzazione è valorizzata a 1.

Se vengono impostati come filtri i dati specificati nella classificazione verrà assegnata una priorità maggiore (es. 10) e ad ogni campo selezionato verrà associata una priorità standard definita sulla classificazione.

Quindi la priorità sarà così composta:

filtri specificati nella classificazione = 1 + PRIORITA' legata ad ogni campo.

Questa priorità verrà poi indicata nel campo priorità visibile e modificabile dall'utente.

Attraverso l'apposito campo è possibile popolare in automatico i parametri della classificazione con i campi che compongono la gestione (es. classe articolo, classe documento, codice articolo ecc.) in modo da poter impostare la priorità da assegnare alla valorizzazione di quel campo filtro.

E' anche possibile disattivare un parametro, togliendo il relativo check di attivato, per identificare i campi non gestiti dall'azienda che quindi devono essere impostati come non editabili sulla parametrizzazione documenti.

Per fare in modo che la procedura determini in automatico il livello di priorità della Parametrizzazione, in base ai criteri di classificazione, è necessario caricare le chiavi/parametri del programma gsba\_apardoc (Parametri documenti). Per fare questo è necessario accedere, da Pannello di controllo - Applicazione, alla voce Programmi, selezionare il programma "gsba\_apardoc" e nel tab CHIAVI/PARAMETRI premere il bottone "Caricamento automatico" per inserire i campi di dettaglio della tabella.



## Regole di storicizzazione

L'obiettivo è storicizzare gli archivi relativi ai Documenti (con movimenti di magazzino, dati intra, dati contratto collegati,...). Nell'anagrafica è disponibile il bottone "Carica regole" per popolare le righe con le varie regole che interrogano i documenti e li classificano in tipologie da controllare prima dell'eventuale storicizzazione.

Per ogni tipologia esiste una query di estrazione e la configurazione della dashboard che conterrà i documenti aventi le caratteristiche definite nella regola.

Un package permette di caricare il valore con lista "STODOC" con le regole preconfezionate e relative alle tipologie documenti da noi individuate come "da controllare" (documenti provvisori, da evadere in modalità primaria e diretta o in altro esercizio, ancora da contabilizzare...).

I documenti che non appartengono alle tipologie da attenzionare popolano il box "Storicizzabili" della dashboard che di default riempie l'elenco con i documenti senza fare filtro sul ciclo di appartenenza, documenti sui quali effettuare l'azione di storicizzazione.

Le regole sono liberamente definibili per soddisfare particolari esigenze legate a controlli non previsti; nell'approfondimento Creazione regole di storicizzazione [Creazione regole storicizzazione](#) diamo indicazioni relative alla creazione di regole di storicizzazione dedicate.



## Nomenclature combinate

Le nomenclature combinate vanno associate alle [anagrafiche articolo](#) per la gestione dei dati intra nei documenti. Nella nomenclatura combinata va specificata l'eventuale unità di misura supplementare, anch'essa necessaria alla compilazione dei dati statistici intra.

*Associata a servizio:* se valorizzato con Si, il codice nomenclatura accetta solo codici numerici di sei caratteri e l'unità di misura supplementare diventa ineditabile.

Normalmente le nomenclature non vengono inserite manualmente, ma vengono popolate dalla funzione di importazione nomenclature presente nei Servizi del modulo Intrastat. Il file in formato XLS, relativo alle nomenclature di servizi da importare, è presente sul portale [Post-Vendita](#) nella sezione Download\Altri download\Package e dati startup, mentre il file da importare per le nomenclature di beni deve essere prelevato dal software di controllo Intraweb prelevabile dal sito dell'Agenzia Dogane.



## Rapporti Modello

Il Rapporto Modello può essere utilizzato per un caricamento rapido di rapporti con caratteristiche similari. Ad esempio è possibile impostare un modello per tipologia Fornitori che svolgono la stessa attività e modificare solamente i codici interno, contabile ed esterno.

In caricamento del Modello vengono richiesti: un codice e una descrizione liberi, il tipo di rapporto di riferimento (cliente, fornitore ecc.).

Tale modello può essere utilizzato in caricamento di nuovi rapporti (con stessa tipologia) selezionando il modello dall'apposito campo "Modello".

Utilizzando un rapporto modello vengono copiati dal rapporto di origine, in particolare vengono riportati i seguenti dati:

- Business Unit e Unità operative del rapporto;
- Linea Prodotto;
- Business unit del rapporto (campo libero);
- Dati Fatturazione (classe contropartita, codice iva esente...);
- Dati Percipiente (tributi, cassa previdenza...);
- Dati Commerciali (categoria listino, pagamento, c/c ns banca...);
- Listini;
- Esclusioni;
- Dati Gestione del credito: classe di rischio;
- Predisposizione cartella Dms per il rapporto.

Nel campo *Aggiorna pubblicazione documenti* è possibile scegliere di riportare le informazioni di pubblicazione documenti del rapporto di riferimento o meno.

Non vengono copiati quei dati che "normalmente" variano da soggetto a soggetto, es. dati anagrafici, partita IVA e codice fiscale, dati Conto Corrente, codice identificativo RID, Dati di Affidamento, Dati per sede, etc.

## CAMPI OBBLIGATORI RAPPORTO

In questa sezione sono presenti i dati che saranno richiesti nella funzionalità "Inserimento rapido anagrafica cliente" gestita direttamente in fase di creazione del documento. Se saranno attivi i check, i dati dovranno essere inseriti obbligatoriamente sull'anagrafica che si sta creando.

## VISIBILITA' DATI LOGISTICI E DATI CONTABILI

In questa sezione sono presenti i tab che compariranno sull'"Inserimento rapido anagrafica cliente". Quando saranno attivi i check saranno visibili questi tab. I tab inseribili sono:

*Dati logistici:* quando questo check è attivo, in fase di inserimento del "modello rapporto" all'interno dell'"inserimento rapido anagrafica cliente", sarà visibile la sezione "Dati logistici". In questa sezione sarà possibile inserire i dati logistici, ad esempio la Forza vendita.

*Dati contabili:* quando questo check è attivo, in fase di inserimento del "modello rapporto" all'interno dell'"inserimento rapido anagrafica cliente", sarà visibile la sezione "Dati contabili". In questa sezione sarà possibile inserire i dati contabili, ad esempio il Pagamento.

*Dati sede di consegna:* quando questo check è attivo, in fase di inserimento del "modello rapporto" all'interno dell'"inserimento rapido anagrafica cliente", sarà visibile la sezione "Dati sede di consegna". In questa sezione sarà possibile inserire i dati relativi alla consegna, ad esempio Tipo sede e indirizzo.



## Valute

L'archivio valute permette di inserire i codici valuta da utilizzare in fase di gestione documenti di vendita, acquisto, movimenti contabili. Al momento dell'emissione di un documento viene proposto il codice valuta caricato nell'anagrafica del rapporto.

Per ogni esercizio contabile è necessario specificare la relativa valuta di conto nelle impostazioni delle varie aziende installate. La valuta di conto viene utilizzata nelle movimentazioni contabili.

*Codice:* codice alfanumerico di tre caratteri scritto secondo lo standard internazionale ISO 4217.

Il campo *Codice* è, come già detto, relativo al codice alfanumerico formato da tre caratteri, scritto secondo lo standard internazionale ISO 4217, il quale descrive codici di tre lettere per scrivere in maniera unitaria i nomi delle valute mondiali. Il codice è formato dalle prime due lettere che rappresentano il codice della nazione e la terza lettera rappresentante l'iniziale della valuta relativa a quella nazione, ad esempio, per quanto riguarda il dollaro americano, il relativo codice sarà: **USD**, in quanto US = USA (*United States of America*) e D = Dollar; per quanto riguarda lo yen giapponese, il codice sarà: **JPY**, in quanto JP = Japan e Y = Yen.

*Descrizione:* descrizione della valuta. Viene riportata nella stampa dei documenti.

*Disponibile per catalogo prodotti:* valuta disponibile per effettuare ordini sul portale.

*Simbolo:* convenzionalmente utilizzato per indicare la valuta relativa alla nazione descritta.

*Decimali unitari:* numero massimo decimali previsti per gli importi unitari (ad esempio il prezzo) e comunque non superiore a cinque.

*Decimali globali:* numero massimo decimali previsti per gli importi globali (ad esempio il totale del documento).

*Operatore cambio:* tipologia di operazione (divisione o moltiplicazione) per conversioni.

La procedura, per calcolare il controvalore in Euro (valuta di conto) se la valuta del documento è diversa da Euro, deve sempre fare una divisione, quindi: *importo documento diviso il cambio*.

Sui documenti e in altre parti della procedura, se dalla valuta troviamo Euro o viceversa, non viene testata l'impostazione della valuta (operatore di cambio), ma viene sempre applicato questo calcolo:

- per trovare importo in euro da una valuta si divide
- per trovare importo in valuta da euro si moltiplica

La corretta configurazione delle valute è la seguente:

- Sull'euro mettiamo "divide"
- Sulle valute diverse da euro mettiamo "moltiplica"

In questo modo, sui documenti e nei file XML della fattura elettronica, viene riportato correttamente il controvalore in euro.

*Arrotondamento IVA su documenti:* occorre specificare se in fase di calcolo dell'IVA l'applicativo deve arrotondare al decimale superiore oppure no (il calcolo potrebbe infatti differire a seconda della valuta utilizzata).

*Valuta di triangolazione:* in caso di rapporto fisso di conversione occorre indicare verso quale valuta effettuare la triangolazione. Il campo è obsoleto e non più utilizzato se la valuta di conto è Euro in quanto attualmente tutte le valute vengono rapportate all'euro.

*Tasso di conversione:* questo campo assume valore a partire dal 01/01/1999; se viene valorizzato significa che la valuta caricata fa parte dell'EMU (*Economic and Monetary Union* - detto anche UEM (*Unione Economica e Monetaria dell'Unione Europea*)) e che quindi è necessario applicare il cambio fisso nei confronti della valuta indicata nella combo box precedente (tipicamente l'euro). Il campo è obsoleto.



*Data inizio triangolazione* data di inizio della fase di triangolazione. Campo obsoleto.

*Data fine triangolazione* data di fine della fase di triangolazione. Campo obsoleto.



## Clienti

Questa gestione consente di caricare/modificare i vari rapporti di tipo Cliente legati all'anagrafica azienda.

Le informazioni di base relative all'impostazione dei Rapporti possono essere consultate dall'area Framework sezione Workspace - [Contatti](#).

Le informazioni comuni relativamente alla gestione rapporti di tipo cliente/fornitore relativamente al gestionale (AdHoc Infinity) si possono visualizzare di seguito: [Dati Rapporto](#).



## Fornitori

Questa gestione consente di caricare/modificare i vari rapporti di tipo Fornitore legati all'anagrafica azienda.

Le informazioni di base relative all'impostazione dei Rapporti possono essere consultate dall'area Framework sezione Workspace - [Contatti](#).

Le informazioni comuni relativamente alla gestione rapporti di tipo cliente/fornitore relativamente al gestionale (AdHoc Infinity) si possono visualizzare di seguito: [Dati Rapporto](#).



## Agenti

Questa gestione consente di caricare/modificare i vari rapporti di tipo Agente legati all'anagrafica azienda.

Le informazioni di base relative all'impostazione dei Rapporti possono essere consultate dall'area Framework sezione Workspace - [Contatti](#).

Le informazioni comuni relativamente alla gestione rapporti relativamente al gestionale (AdHoc Infinity) si possono visualizzare di seguito: [Dati Rapporto](#).

Per quanto riguarda la gestione Agenti accedendo alla sezione AZIENDALI appare esclusivamente il tab ENASARCO nel quale indicare le informazioni per il calcolo dei tributi Enasarco per questo soggetto.

*Codice matricola:* indicare la matricola dell'agente per la gestione Enasarco. Il dato è obbligatorio nel caso si gestisca l'invio del file relativo al [Protocollo grandi ditte enasarco](#).

*Data iscrizione:* la data di prima iscrizione all'Enasarco è importante per il calcolo dei minimali da versare in distinta versamento Enasarco. Se un agente è iscritto alla fondazione Enasarco, ma nel trimestre non ha effettuato vendite, viene comunque applicato il minima. Se invece l'iscrizione è in corso d'anno, fino alla data di iscrizione non vengono applicati i minimali.

*Data cessazione:* stesso principio della data iscrizione, se avvenuta in corso di esercizio i minimali saranno dovuti fino alla data di cessazione dell'iscrizione alla fondazione Enasarco.

*Tipo mandato:* può assumere i valori "Monomandatario" o "Plurimandatario", a seconda dell'impostazione viene applicato uno scaglione diverso letto dall'anagrafica del tributo.

*Tipologia doc. prefatturazione:* determina il tipo di documento da generare per questo agente/fornitore in fase di generazione dei documenti di prefatturazione emessi da agenti che sono anche fornitori e quindi devono inviare fattura per le provvigioni che l'azienda gli ha liquidato.

La generazione dei documenti di prefatturazione viene eseguita dai servizi del modulo Ritenute.

*Filtro sui clienti:* la combo box viene utilizzata nell'applicazione dei filtri sui dati ([Query Filter](#)).

I valori possibili sono:

- Solo clienti collegati come agente (no capo area): in questo caso in presenza di query filter verranno visualizzati, sulla scheda della forza vendita, i documenti dei clienti relazionati a questo agente;
- Anche clienti collegati come capo area: in questo caso significa che questo agente è anche un capo area perciò all'accesso ai dati del gestionale, in presenza di query filter, verranno visualizzati, sulla scheda della forza vendita, i documenti non solo dei clienti a lui relazionati, ma anche quelli relazionati ad altri agenti per i quali lui è definito come capo area (in base alla configurazione gerarchica dei gruppi organizzativi).

Per un corretto funzionamento del filtro sui dati per agente è necessario che l'agente sia presente all'interno del gruppo di sicurezza specificato nel tab "Gruppo" presente all'interno del filtro. Inoltre per gestire il filtro sui dati per agente è necessario disporre dei moduli Portal o AHI.

Maggiori informazioni sono disponibili nel paragrafo [Dati rapporto](#).



## Vettori

Questa gestione consente di caricare/modificare i vari rapporti di tipo Vettore.

Le informazioni di base relative all'impostazione dei Rapporti possono essere consultate dall'area Framework sezione Workspace - [Contatti](#).

Le informazioni comuni relativamente alla gestione rapporti relativamente al gestionale (AdHoc Infinity) si possono visualizzare di seguito: [Dati Rapporto](#).

In particolare sul rapporto di tipo "Vettore" troviamo i dati relativi alla numerazione dei colli e ai parametri da utilizzare per la stampa delle etichette nel caso si utilizzi la stampante zebra.

*Servizio esterno per il tracking:* rappresenta il servizio esterno per il tracciamento delle spedizioni. Tramite questo servizio la procedura costruisce un link che sarà raggiungibile dal documento, dal gadget "Tracciabilità eCommerce" oppure inserito in MyDesk e in area riservata del sito eCommerce.

### Esempio di gestione tracking

Sul vettore deve essere indicato il "Servizio esterno per il tracking", sul documento nella sezione DATI SPEDIZIONE avremo il "Tracking Number" in cui l'operatore inserisce il codice del tracking.

Una volta indicato il codice di tracciabilità della spedizione sarà possibile consultare lo stato da:

- Tracciabilità documento del gestionale;
- Area personale del sito;
- Gadget tracciabilità eCommerce disponibile in MyDesk.

Accedendo alla tracciabilità del documento è possibile utilizzare la funzione di "Segui la spedizione" che lancia il servizio esterno del vettore passando automaticamente i dati della spedizione per eseguire la ricerca.

## AUTOMEZZI

L'anagrafica dei vettori elenca gli automezzi di cui il vettore dispone e, per ogni automezzo, quali vincoli ci sono in termini di capacità dell'automezzo ed i vincoli di trasporto; tali informazioni sono utilizzate dalla funzione del Piano di Carico in fase di associazione automatica degli ordini ai giri consegna.

Il giro consegne di fatto è l'attribuzione di uno o più documenti ad percorso svolto da un vettore (interno o esterno). L'automezzo del vettore, può essere soggetto a vincoli in base al volume, peso o n° di colli 'caricabili', oppure a vincoli strutturali (cella frigo, altezza del furgone etc...)

## TRACCIATI VETTORI

Le impostazioni sono necessarie per la produzione del file vettori (modulo Vendite funzioni avanzate).

Nella creazione del file vettori vengono filtrati i rapporti vettore che hanno configurato questi parametri in anagrafica e i documenti che hanno sulla causale documento il check "Esportazione file vettore" attivo.

Per la corretta creazione del file vettori deve essere definito il tracciato in Vendite > Impostazioni > Vendite funzioni avanzate > Tracciati files telematici per gestione vettori.



## Dipendenti Collaboratori

Questa gestione consente di caricare/modificare i vari rapporti di tipo Dipendente/Collaboratore.

Le informazioni di base relative all'impostazione dei Rapporti possono essere consultate dall'area Framework sezione Workspace - [Contatti](#).

Le informazioni comuni relativamente alla gestione rapporti relativamente al gestionale (AdHoc Infinity) si possono visualizzare di seguito: [Dati Rapporto](#).

In particolare sul rapporto di tipo "Dipendente" troviamo alcune informazioni aggiuntive sia sui dati aziendali, sia sugli altri dati. Di seguito il dettaglio:

### AZIENDALI

### COMMERCIALI

*Codice rapporto in paghe:* permette di gestire una transcodifica in fase di importazione file da paghe omnia o project Zucchetti fornito dallo studio commercialista. Sul file delle paghe, infatti, viene riportato un codice dipendente o collaboratore relativamente alla scrittura contabile dei salari e stipendi, questo codice può coincidere con il codice dipendente inserito in Infinity oppure essere transcodificato tramite questo campo.

### DIPENDENTE/COLLABORATORE

In questa sezione si impostano i dati relativi alla tipologia di dipendente e all'articolo correlato utilizzato per il modulo Attività e Servizi.

*Articolo/Servizio correlato:* indicare l'articolo o il servizio da utilizzare per le attività pianificate con il modulo Attività e Servizi. È possibile utilizzare un articolo/servizio generico, es. Intervento Tecnico, valido per tutti i dipendenti che eseguono le attività pianificate oppure un articolo per ogni dipendente es. Intervento Tecnico Alighieri Dante creato tramite la funzione di articoli varianti con lettura da tabella dei dipendenti.

### ATTIVITÀ E SERVIZI

*Codice matricola:* campo informativo relativo al codice matricola del dipendente;

*Codice badge:* campo informativo relativo al codice badge del dipendente;

*Modalità dichiarazione:* indica se il dipendente o collaboratore potrà effettuare la dichiarazione di lavoro in modo:

- completo: dichiarazione completa di tutte le informazioni (impostazione consigliata per utenti di tipo amministrativo);
- semplificato: dichiarazione senza le informazioni sui listini e configurazioni(impostazione consigliata per utenti di tipo tecnico);
- non gestita: il dipendente o collaboratore non può effettuare la dichiarazione.

*Dichiarazione giornaliera:* se il controllo è attivato viene effettuato un controllo delle ore dichiarate (da dichiarazioni di lavoro) in base al calendario lavorativo. Se sono inferiori o mancanti viene inviata una notifica al dipendente per segnalare l'anomalia.

Per la corretta gestione è anche necessario attivare il check "Invio notifica" nei Parametri del modulo attività e servizi, tab AZIENDA.

*Data controllo:* data dalla quale iniziare ad eseguire il controllo sulla dichiarazione giornaliera (definito al campo precedente).

**ALTRI DATI**

*Calendario lavorativo:* specificare, se diverso da quello generico aziendale, il calendario lavorativo da associare al dipendente; il calcolo delle ore di lavoro per l'attività e servizi sarà effettuato sulla base del calendario selezionato. Se vuoto, come detto, la procedura prende in considerazione il calendario definito sull'azienda di portale.

**ATTIVITÀ LIBERE**

In elenco possono essere indicate le voci di agenda utilizzate su questo particolare dipendente. Se la lista è vuota significa che l'operatore può utilizzare l'elenco completo delle voci di spesa, altrimenti sono vincolate quelle presenti.

**PROGETTI**

% occupazione: indica la percentuale di occupazione della risorsa dipendente relativamente al modulo Gestione Progetti. Per chiarimenti si rimanda alla consultazione delle funzionalità del modulo.



## Spedizionieri

Questa gestione consente di caricare/modificare i vari rapporti di tipo Spedizioniere (es. società di spedizioni).

Le informazioni di base relative all'impostazione dei Rapporti possono essere consultate dall'area Framework sezione Workspace - [Contatti](#).

Le informazioni comuni relativamente alla gestione rapporti relativamente al gestionale (AdHoc Infinity) si possono visualizzare di seguito: [Dati Rapporto](#).



## Dati Rapporto

### PRINCIPALE

*Codice:* Codice interno del rapporto.

*Modello:* campo in cui selezionare il rapporto cliente modello. Questo campo agevola la selezione ed applicazione dei dati del modello.

È possibile creare un nuovo rapporto partendo da un rapporto modello (vedere [Gestione Rapporti Modello](#)) in modo da riportare in caricamento tutte le informazioni già inserite in un rapporto utilizzato come modello per la creazione di altri rapporti.

*Privato:* attivando questo check è possibile inserire un rapporto di tipo "privato" quindi una persona, in maschera verranno richiesti il cognome e nome e i dati anagrafici. Se il check è spento significa che il rapporto è un'azienda oppure un'impresa individuale.

*Codice fiscale:* indicare il codice fiscale per le persone oppure per le imprese individuali che hanno sia codice fiscale sia partita IVA.

*Partita IVA:* indicare il codice partita IVA per le società. Il campo è editabile in creazione di un nuovo rapporto, mentre se l'utente si trova in variazione la Partita IVA deve eventualmente essere modificata in Anagrafica Azienda collegata al rapporto.

Tramite il bottone "Ricerca" è possibile effettuare una ricerca dei dati di fatturazione elettronica di un soggetto giuridico titolare di un identificativo fiscale italiano. Per informazioni aggiuntive si rimanda alla gestione [rapporti](#) del modulo Framework.

Gli enti e le associazioni sono contraddistinte da un codice fiscale numerico che inizia per 8 o per 9. Ai fini di una corretta gestione sia sulla Comunicazione dati IVA (Spesometro) e per l'emissione di fatture elettroniche, è necessario valorizzare in anagrafica del rapporto solo il codice fiscale che sarà numerico. Il campo partita IVA dovrà rimanere vuoto.

### SEDE PRINCIPALE

Inserire i dati della sede principale del rapporto che deve essere sempre presente per il corretto funzionamento dell'applicativo.

Le funzioni fanno parte dell'infrastruttura Framework per cui si rimanda alla consultazione del paragrafo [Rapporti](#).

### CONTI CORRENTI

Premessa:

in anagrafica banche (Archivi di base > Incassi e pagamenti > Banche) vanno inserite tutte le banche che verranno poi utilizzate nei vari movimenti, sia le banche dell'azienda di portale che poi diventeranno conti correnti dell'azienda, sia le banche di appoggio dei vari clienti/fornitori che intrattengono rapporti con l'azienda.

In questo tab, presente in anagrafica rapporto, verranno indicate le banche del cliente/fornitore, lo zoom viene eseguito sull'archivio Banche.

Nel caso di rapporto cliente le banche sono proprie del cliente (banca di appoggio) dalle quali perverranno i pagamenti. Nel caso di rapporto fornitore vengono inserite le banche del nostro fornitore dal quale riceveremo i pagamenti.



*N. c/corrente:* indicare il numero di conto corrente del cliente/fornitore relativamente alla banca selezionata. Il conto corrente viene riportato sulle scadenze create per questo soggetto, si tratta di un dato informativo sulla scadenza e utilizzato come filtro nei vari report degli scadenzari/estratti conto.

*Default:* attivare il check default sulla banca principale, nel caso in cui il rapporto abbia più banche associate. La banca default verrà proposta nelle varie gestioni dove richiesta. La banca di default viene riportata sui documenti e sulle scadenze create per questo soggetto.

### Esempio di gestione banche del cliente:

Al momento della creazione della partita in pramanota relativamente ad una fattura di vendita a cliente, viene indicato:

- nel campo Nostro c/corrente il c/c della banca presente in anagrafica del cliente. Questo perché, di norma, l'azienda effettua i pagamenti o incassa le scadenze di quel determinato cliente/fornitore utilizzando una banca predefinita che viene inserita nell'anagrafica del rapporto. Effettuando una registrazione contabile intestata a quel rapporto, tale banca viene proposta di default, ma può sempre essere modificata.
- nel campo Banca di appoggio viene riportata la banca del cliente contrassegnata come default nella pagina credito/conti correnti del cliente. Viene usata nella creazione del file CBI per le distinte RIBA/BONIFICI.
- il campo c/c di presentazione presente sulla pramanota viene valorizzato in automatico dalla procedura dopo aver presentato la distinta. Si tratta del conto corrente dell'azienda sul quale abbiamo presentato la distinta RIBA.

I codici CIN, BBAN e IBAN vengono calcolati automaticamente se definiti gli altri parametri per i rapporti nazionali.

*Codice IBAN:* Per i rapporti fornitori esteri con banca nazionale dell'area SEPA l'IBAN va indicato al fine di elaborare correttamente la distinta di Bonifico SEPA nazionale. I fornitori esterni all'area SEPA invece normalmente non hanno l'IBAN.

*Codifica internazionale:* va inserita per i bonifici esteri eseguiti su fornitori con nazionalità non dell'area SEPA. In questo caso l'IBAN non deve essere valorizzato, ma deve essere valorizzata la codifica internazionale.

*BIC beneficiario:* deve essere valorizzato insieme all'IBAN per i Bonifici nazionali su banche estere appartenenti all'area SEPA (dove l'IBAN non è IT e SM). Nel caso in cui non fosse presente ed è richiesto viene data una segnalazione al momento della creazione della distinta di bonifico SEPA.

*Codice SIA:* rappresenta il codice SIA utilizzato per i pagamenti di tipo RIBA intestati a questo rapporto. Il codice va inserito obbligatoriamente in caso di presentazione Distinta.

## GESTIONE DEL CREDITO

Il tab è visibile solo per rapporti di tipo cliente.

La gestione consente di gestire il credito e l'affidamento concesso al cliente con successiva possibilità di automatizzare i **solleciti di pagamento**.

I clienti sono suddivisi in classi di rischio, ossia classi per le quali è possibile specificare le regole per le quali un soggetto si trova in un determinato stato di insolvenza o di affidamento.

Lo stato del **contenzioso** di un soggetto può essere, ad esempio:

- Solvente;
- Da sollecitare;
- Bloccato;
- Da passare al legale;
- Da cedere.

Controllare l'**affidamento** di un cliente invece significa verificare:

- quando il cliente è esposto come "scaduto";



- quando il cliente è esposto come "a scadere";
- quando il cliente è esposto come "ordini o consegne non ancora regolarizzati".

*Gestione del credito:* impostare "attiva" nel caso debba essere gestito il contenzioso e/o l'affidamento per questo cliente.

*Classe di rischio:* indicare una classe di rischio precedentemente caricata alla quale associare il cliente. La classe è un dato obbligatorio per la gestione del credito e serve per determinare i vari livelli di sollecito e il passaggio da un livello all'altro.

*Importo fido:* indicare il fido concesso al cliente.

*Importo massimo ordinabile:* la procedura controlla in fase di emissione ordini che non venga superato tale importo massimo ordinabile. Se l'ordine supera questo importo viene salvato in modalità provvisoria.

*Importo extra fido:* nell'importo extra fido è possibile aggiungere un valore che si va a sommare al fido concesso. Normalmente l'importo del fido viene attribuito alla classe di rischio comune a più clienti, mentre l'importo extra fido è specifico per un cliente o diversi clienti per i quali vogliamo concedere un fido maggiore.

Tutte le altre informazioni visibili nella sezione relativa alla gestione del credito (ad esempio i livelli calcolato, confermato, date di blocco ecc.) vengono valorizzate automaticamente dalla procedura nelle varie elaborazioni eseguite dalle Dashboard del credito e dell'affidamento.

## POLITICHE DI LOTTIZZAZIONE

Il tab è visibile solo in caso di rapporto fornitore.

La scheda delle politiche di lottizzazione viene utilizzata per derogare le impostazioni decise a livello di singolo articolo, quando fanno riferimento ad un particolare fornitore.

In particolare si definiscono:

- Il magazzino wip del terzista usato nel conto lavoro: quando un OCL viene ordinato al fornitore, i componenti vengono impegnati in questo magazzino.
- Vengono definite le politiche di pianificazione specifiche per articolo/fornitore che incidono nella generazione delle PDA, ODA e OCL.

Tramite il layer di riga è possibile effettuare diverse configurazioni per ogni setting di produzione. Se viene impostata la configurazione di Default (valorizzando apposito check) tale configurazione vale per tutti i setting.

Per ogni setting viene definito un magazzino WIP di conto lavoro e nel dettaglio delle righe vengono specificati i parametri di pianificazione per ogni articolo distinguendo per provenienza esterna oppure conto lavoro e per magazzini.

Si ricorda che nel caso siano state definite le politiche di lottizzazione (Lead time, Lotto multiplo, Quantità minima di riordino, Quantità massima di riordino) sia per l'articolo, sia per dettaglio fornitore per l'articolo stesso allora la procedura in fase di generazione PDA, OCL e ODA seleziona il fornitore in esame e applica le politiche di lottizzazione del fornitore.

I dati richiesti dalla parametrizzazione articoli sono i seguenti:

## POLITICA DI RIORDINO/FABBISOGNO

*Quantità minima di riordino:* quantità minima da considerare per il riordino degli articoli, gestiti a Fabbisogno. Nel caso in cui vengano applicate politiche di lottizzazione la quantità minima dovrebbe essere coerente con la quantità indicata nel campo "Lotto multiplo". La procedura tiene sempre in considerazione come dato primario la quantità minima di riordino e in secondo luogo la quantità del lotto multiplo se presente.

*Quantità massima di riordino:* quantità massima da considerare per il riordino degli articoli, gestiti a Fabbisogno. Gli ordini di lavorazione verranno spezzati in più ordini se il totale da produrre è superiore alla quantità massima.

*Percentuale di assegnazione:* viene definito il parametro con il quale viene considerato il fornitore quando viene lanciato un



motore di pianificazione se si utilizza come Criterio di scelta fornitore la Percentuale di assegnazione (esempio: l'articolo X è indicato nel Fornitore A con percentuale 70% e nel fornitore B con percentuale 30%. In fase di elaborazione MRP, un ODA pari a 100 pezzi verrà creato per 70 pezzi al Fornitore A e per 30 pezzi al fornitore B). È possibile anche attribuire % fra diversi fornitori la cui somma supera il 100%.

*Lead time:* rappresenta il tempo medio, in numero di giorni, per l'approvigionamento dell'articolo da un fornitore; corrisponde al numero dei giorni che intercorrono fra l'ordine al fornitore e la consegna dell'articolo.

*Lotto multiplo:* rappresenta la quantità multipla da ordinare a fornitore, tale quantità deve essere contestualmente maggiore o uguale alla Quantità minima di riordino.

Tali criteri saranno utilizzati dai motori di pianificazione per assegnare il fornitore sulle proposte di acquisto (anche di conto lavoro).

## DISTINTA BASE

*Distinta Base:* poiché in Infinity è consentito un abbinamento multiplo Articolo \ Distinta Base (eventualmente creando un "Tipo Distinta" specifico per il conto lavoro), nel Conto Lavoro è consentita la specificazione di una Distinta Base specifica per fornitore di conto lavoro: qualora questa venga definita, la procedura, nelle generazioni automatiche utilizza la Distinta base specifica per fornitore. Ciò permette di gestire i materiali forniti dal terzista.

*Visualizza per provenienza:* viene visualizzata la configurazione articoli per fornitore, suddividendo i dati in due tab: uno per la provenienza esterna e uno per la provenienza conto lavoro.

## CONTROLLO DI GESTIONE

La sezione consente di indicare i valori di default relativamente all'Unità operativa, Business Unit, Centro di costo e profitto associati all'anagrafica rapporto. I dati non sono obbligatori, vengono impostati se si rende necessario associare uno specifico dato all'anagrafico e leggerlo per l'applicazione sui documenti.

Ad esempio se viene indicato un centro di costo/profitto sull'anagrafica di un cliente, possiamo definire, a livello di parametrizzazione documenti, che il centro di costo o profitto da applicare sul documento, sia quello determinato dall'anagrafica cliente impostando la lettura del centro di costo da "Dati contratto".

Il centro di costo e la commessa possono essere anche differenziate per sede del rapporto, quindi i campi sono presenti anche nel tab SEDI e per riportare questi dati nei documenti, sulla parametrizzazione dei dati di analitica dobbiamo indicare come lettura "Da intestatario".

## FATTURAZIONE ELETTRONICA

*Codice EORI:* rappresenta il numero del Codice EORI (Economic Operator Registration and Identification) in base al Regolamento (CE) n. 312 del 16 aprile 2009. In vigore dal 1 luglio 2009. Identifica gli operatori economici nei rapporti con le autorità doganali sull'intero territorio dell'Unione Europea. Non è un'informazione obbligatoria, serve per l'indicazione del codice eventualmente attribuito al cedente/prestatore in base al Regolamento CE n. 312 del 16 aprile 2009. Se presente viene riportato nel tag 1.2.1.3.5 del file XML della Fattura elettronica.

*Identificativo fiscale diverso da partita IVA:* attivando il check vengono resi editabili i campi relativi alla nazione e codice identificativo fiscale da riportare nel file XML se questi sono diversi da quanto indicato sull'anagrafico principale del rapporto (nazione e partita IVA del cliente).

*Decodifica Assosoftware:* al cliente può essere associata una particolare codifica Assosoftware che è stata creata dall'utente per riportare sul file XML della fattura elettronica alcune informazioni particolari che non sono normalmente riportate in modalità standard. Inserendo questo valore, per la creazione del file XML di questo rapporto verrà presa in considerazione la codifica qui associata.



Per ulteriori chiarimenti si rimanda alla consultazione del paragrafo [Decodifica Assosoftware](#).

*Riferimento amministrazione:* rappresenta il codice identificativo del cedente/prestatore ai fini amministrativo-contabili.

Non è un campo obbligatorio ma comunque consigliato. Il campo è stato previsto per immettere in fattura elettronica un valore, riferito al cedente/prestatore, che possa in qualche modo agevolare il trattamento automatico della fattura da parte di chi la riceve. Si pensi, solo a titolo di esempio:

- al codice con il quale il cedente/prestatore è "conosciuto" in un'anagrafica fornitori gestita dal soggetto destinatario della fattura;
- al codice di una voce presente nel sistema contabile del destinatario della fattura utile per la registrazione automatica delle operazioni riguardanti quel cedente/prestatore in contabilità;

Non è stabilito alcun criterio particolare di valorizzazione; la modalità di valorizzazione del campo, in un'ottica di utilizzo quale quella esposta sopra, è necessariamente il risultato di un accordo tra le parti, destinatario del documento da un lato e compilatore del documento dall'altro; in particolare il primo (destinatario del documento) avrà interesse a comunicare il corretto valore da inserire nel campo.

Il riferimento amministrazione è presente in più parti della procedura:

- in anagrafica cliente.
- in anagrafica clienti, all'interno dei dati della sede, sezione Fatturazione elettronica.
- nel **cedente/prestatore**.

Viene impostato sul file XML della fattura elettronica in questo ordine:

- se presente viene letto il dato sulla sede del cliente;
- se vuoto sulla sede viene letto il valore indicato in anagrafica clienti;
- altrimenti viene letto dall'anagrafico del cedente\prestatore.

*Fatture verso privati:* il check deve essere attivo se il cliente è soggetto a fatturazione elettronica verso privati e quindi NON è una Pubblica Amministrazione.

*Codice destinatario:* il codice destinatario rappresenta il codice alfanumerico di 7 caratteri che identifica il ricevente della fattura al quale il sistema di interscambio (SDI) invia la fattura. Se l'utente non conosce il codice destinatario del cliente può indicare 7 zeri (0000000) e valorizzare l'indirizzo PEC (campo sottostante). Il campo è editabile solo per le fatture verso privati, se si tratta di Fattura PA questo non viene utilizzato in quanto sarà presente il codice indice PA (tab SEDI - FATTURAZIONE ELETTRONICA).

Se il codice destinatario non è valorizzato con 7 zeri, l'indirizzo PEC non è editabile. Lo SDI invia la fattura al codice destinatario, oppure alla codifica che è stata depositata, dall'azienda ricevente la fattura, presso l'Agenzia delle Entrate che è sempre prioritaria.

Per un corretto recapito della fattura elettronica da parte dello SDI, oltre al codice destinatario o eventuale indirizzo PEC, controllare di avere indicato correttamente partita IVA e/o codice fiscale del cliente intestatario.

*Carattere separatore protocollo:* indicare il carattere utilizzato come separatore fra il numero protocollo e la serie alfanumerica nel file XML delle fatture ricevute da questo fornitore.

Per le fatture passive importate in Dashboard il numero protocollo viene attribuito in base alle configurazioni della causale contabile/causale documento, mentre il numero documento viene attribuito con il dato presente sul file XML della fattura passiva.

Questo numero documento potrebbe avere una serie alfanumerica, in questo caso è necessario valorizzare il separatore che viene utilizzato sulle fatture del fornitore per individuare la parte numerica e la parte relativa alla serie alfanumerica. Il separatore può essere ad esempio / (come gestisce anche Infinity), il - oppure un . Ogni fornitore, in base al software utilizzato per l'emissione del documento, potrebbe avere un separatore diverso.



### **Stabile Organizzazione**

Il tab è visibile se viene attivato il check "Fatture verso privati" e consente di specificare una stabile organizzazione in Italia per un soggetto non residente.

Con le informazioni presenti in questa gestione vengono valorizzati i tag da 1.4.3.1 a 1.4.3.6 della fattura elettronica privati (formato FPR12).

### **Rappresentante fiscale**

Anche questo tab, come il precedente, è visibile solo se attivo il check "Fatture verso privati". Deve essere valorizzato se il cessionario/committente è un soggetto non residente, ma che effettua nel territorio dello stato italiano operazioni rilevanti ai fini IVA e quindi si avvale di un rappresentante fiscale in Italia. L'indicazione di queste informazioni viene utilizzata per compilare i tag da 1.4.4.1 a 1.4.4.4 della fattura elettronica privati (formato FPR12).

## **AZIENDALI**

In questa sezione sono presenti i dati del rapporto specifici per l'azienda di portale.

### **Nel caso di rapporto di tipologia cliente/fornitore:**

## **CONTABILI**

*Fiscalità privilegiata:* la combo box deve essere valorizzata per gestire le registrazioni contabili da trasmettere come "Comunicazione dati fatture" (Spesometro), nelle quali l'intestatario è una Dogana, oppure per riportare sulla stampa del registro IVA, in presenza del check "Stampa riferimenti esterni", il codice identificativo fiscale IVA se valorizzato sull'anagrafica.

Per trasmettere correttamente le Bolle doganali tramite CADI - Comunicazione dati fatture è necessario:

- Sul fornitore Dogana attivare il check "Il fornitore è una dogana"
- nella combo box "Fiscalità privilegiata" indicare "Soggetto terzo"
- attivare il check "Partita IVA da soggetto terzo"

In questo modo sulla registrazione di pramanota viene visualizzata l'icona per poter inserire un soggetto intestatario diverso (che sarà quindi il fornitore effettivo e non la Dogana).

*Partita IVA da soggetto terzo:* attivando questo check nel CADI - comunicazione dati fatture viene riportata la partita IVA del soggetto terzo e non quella dell'intestatario della fattura. Vedere esempio sopra riportato.

*Codice identificativo fiscale:* il codice identificativo fiscale sostituisce la partita IVA del soggetto, e viene riportato sia sulla stampa dei documenti, sia sul CADI comunicazione fatture e sul movimento INTRASTAT se valorizzato l'ID fiscale e non la partita IVA del soggetto intracomunitario. Nella stampa del registro IVA ha invece la precedenza rispetto alla partita IVA dell'anagrafico.

Casi di utilizzo dell'ID FISCAL:

- Soggetti esteri che hanno una partita IVA maggiore di 12 caratteri che non può essere contenuta nel campo partita IVA.

Sulla stampa dei registri IVA questa informazione viene riportata se è attivo il check "Stampa riferimenti esterni" e se sull'anagrafico è valorizzata a Si la combo box "Fiscalità privilegiata".

- Soggetti esteri che non hanno la partita IVA ma devono essere compresi negli elenchi intrastat con partita IVA comunitaria di un altro soggetto, in questo caso va lasciata vuota la partita IVA e va indicato il Codice ID fiscale composto da CODICE ISO NAZIONE COMUNITARIA + al massimo 12 cifre della partita IVA del soggetto comunitario.



**Valuta:** codice valuta del rapporto, valorizzata normalmente se il rapporto ha una valuta diversa da quella di conto. In questo modo sui documenti e sulle registrazioni contabili intestate a questo soggetto viene valorizzata opportunamente la valuta ed eseguite le operazioni di conversione verso la valuta di conto.

**Business Unit del rapporto:** identifica il tipo di Business del rapporto. Si tratta di un campo con codifica libera, quindi non è tabellato. Lo zoom su questo campo visualizza tutti i valori indicati su altri rapporti della stessa tipologia (cliente o fornitore).

**Soggetto INTRA:** il check deve essere attivato per identificare un soggetto Intracomunitario: Per questo soggetto saranno gestiti documenti la cui causale contabile avrà il check "Documento intra" attivo e sarà possibile generare i movimenti intra e relativo file SCAMBI.CEE per le operazioni intracomunitari di beni e servizi.

**Soggetto ad esigibilità differita:** questo check va attivato per identificare se si tratta di un soggetto di tipo ente pubblico, intestatario di un documento la cui causale contabile avrà il combo box "Esigibilità IVA differita" valorizzato a "Documento". Lo stesso check va attivato per la gestione IVA per cassa che sfrutta lo stesso principio dell'esigibilità IVA differita. In più per la gestione IVA per cassa deve essere attivo anche il check "Applica esigibilità differita anche se non è avvenuto il pagamento".

**Applica split payment:** il check serve per identificare un soggetto con regime della scissione dei pagamenti (split payment), non influisce sui calcoli IVA relativamente alle fatture con IVA split, ma viene semplicemente utilizzato come filtro, se attivo il cliente/fornitore può essere inserito sui documenti/primanota solo nel caso in cui anche la causale contabile gestisca l'IVA split.

**Il fornitore è una dogana:** il check permette di indicare che si tratta di un soggetto DOGANA e di riportare tale dato nella stampa delle dichiarazioni di intento, intestate al fornitore, compilando l'apposito campo previsto sulla dichiarazione "Dogana di:". Inoltre tale impostazione viene usata per trasmettere tramite CADI le Bolle doganali (vedere esempio sopra riportato).

**Applica esigibilità differita anche se non è avvenuto il pagamento:** il check deve essere attivato se il rapporto gestisce l'IVA per cassa, quindi l'esigibilità dell'IVA avviene anche se la fattura non è stata pagata, ma sono passati i giorni di forzatura indicati nei [Dati IVA](#).

**Classe cash flow:** la classe cash flow, implementabile nei valori con lista, è utilizzabile per classificare e quindi per filtrare, gli intestatari (clienti, fornitori...) che hanno ad esempio lo stesso conto contabile di appartenenza. Questa classe, impostata sui rapporti, viene utilizzata per i movimenti effettivi (inseriti in primanota). Per la classificazione dei movimenti di tipo atteso/stimato viene invece utilizzata la classe cash flow indicata sulla causale contabile e di conseguenza sulla causale documento ad essa associata.

**Gruppo di acquisto:** consente di legare questo rapporto ad un gruppo di classificazione comprendente altri rapporti di tipo cliente o fornitore. L'informazione viene utilizzata nell'applicazione delle condizioni commerciali legate ai contratti e per il calcolo del prezzo di listino in base a [ultimo prezzo di vendita](#).

**Número carta d'identità:** campo libero che viene utilizzato nei tracciati Trasferencias, nóminas, cheques y pagarés per la gestione della Localizzazione Spagnola.

## FATTURAZIONE

**Tipo fatturazione:** il tipo fatturazione indica la modalità con cui viene generata la fatturazione differita (da "Generazione documenti"). Sono previste le seguenti modalità:

- Riepilogativa (n fatture a fronte di n documenti es. di trasporto);
- Riepilogativa sede di consegna (fattura riepilogativa per ogni sede destinazione indicata sui documenti - es. DDT, caso in cui sono presenti diversi documenti intestati allo stesso soggetto, ma con luoghi di consegna della merce diversi, le fatture vengono riepilogate per luogo di consegna).
- Unica (una sola fattura a fronte di più documenti, solitamente DDT, emessi a cliente).

Nel caso di valorizzazione della combo a "Riepilogativa per sede di consegna" e "Riepilogativa" la procedura alla creazione della fattura da Generatore documentale non controlla se il check documento primario è attivato o meno, ma crea sempre un unico documento di tipo fattura per ogni origine (solitamente DDT - se è riepilogativa) oppure una fattura per ogni sede presente sui documenti selezionati.

Nel caso di fatturazione "unica" invece viene testato il check "documento primario" della catena



documentale in modo da garantire la possibilità di avere una fatturazione per ordine. Inoltre la procedura controlla anche i campi di rottura presenti sulla catena documentale, quindi se ad esempio sulla catena abbiamo importa sede di consegna da origine e nei DDT di origine ci sono sedi diverse vengono comunque create n fatture. In questo caso bisognerebbe indicare come sede di consegna "calcola su destinazione".

*Mantieni dati di consegna:* il check è visibile ed editabile solo se la combo box "Tipo fatturazione" è valorizzata a "Riepilogativa per DDT" oppure "Per sede di consegna".

- Se attivo verrà riportata sul documento che stiamo creando la sede di consegna indicata nel documento di origine.
- Se non attivo verrà verificata l'impostazione della catena documentale relativamente alla combo box "Dati di consegna".

La gestione di questo check può essere utile nel caso in cui si utilizzi una causale documento che non prevede la gestione dei dati di consegna, in questo caso possiamo comunque scegliere di valorizzarla dal documento di origine.

*Ciclo di fatturazione:* si tratta di un valore con lista (CICFAT) che permette di definire liberamente il ciclo di fatturazione, ad esempio mensile/quindicinale ecc. Questo campo viene poi filtrato sul generatore documentale, sull' evadibilità documenti e nel portafoglio ordini per creare ad esempio, fatture per i soli clienti che hanno il ciclo di fatturazione selezionato.

#### **SEDE INVIO FATTURA**

*Determina da:* la combo box consente di indicare il criterio di valorizzazione della sede di fatturazione. I valori selezionabili sono:

- Dati indicati manualmente: indicando questo valore compare il campo *Fatturare a* nel quale è possibile indicare un soggetto di fatturazione diverso rispetto all'intestatario della fattura, oppure il soggetto coincidente con l'intestatario, ma con sede diversa rispetto alla principale.
- Sede principale intestatario: indicando questo valore la procedura inserisce come sede di fatturazione la sede principale dell'intestatario.

*Fatturare a:* questo campo compare se la combo box *determina da* è posizionata sul valore *dati indicati manualmente* qui è possibile indicare un soggetto di fatturazione che può essere diverso dall'intestatario della fattura, oppure con stesso intestatario ma sede diversa. Si ipotizzi ad esempio una grande distribuzione con sedi sparse sul territorio e unica sede di fatturazione.

*Sede:* indicare la sede di fatturazione che verrà riportata sul documento di tipologia fattura e stampata sul documento. Vengono lette le sedi associate al soggetto indicato nel campo precedente.

La sede di fatturazione è la sede dalla quale vengono letti i dati per compilare il tag 1.4.2 dell'XML della fattura elettronica.

*Al cambio sede di consegna:* Con questa combo box l'utente può scegliere di indicare la sede di invio fattura da inserire sui documenti in base alla sede di consegna. Per utilizzare questa funzionalità la sede di consegna dovrà essere appartenente all'intestatario del documento. Con la combo box opportunamente valorizzata nel caso il soggetto intestatario del documento coincida con il soggetto di consegna la sede di fatturazione verrà letta da quella indicata in anagrafica cliente/fornitore sulla sede di consegna nel tab sedi. In mancanza di quest'ultima la sede di fatturazione diventerà la sede di consegna stessa.

Attenzione! Se si posiziona la combo box in modo che venga letta la sede di fatturazione dalla sede di consegna, le impostazioni riguardanti la sede di fatturazione stabilite con la combo box precedente *Determina da* non saranno più valide. La combo box *al cambio sede di consegna* risulta essere prioritaria su quella precedente.

I valori selezionabili per la combo box sono:

- Nessuna azione: indicando questo valore, la funzione in oggetto sarà disattiva e le impostazioni che determineranno la sede di fatturazione rimarranno quelle stabilite con la combo box *Determina da*.



- Ricalcola sede di fatturazione: indicando questo valore nel caso il soggetto a cui si consegna coincida con l'intestatario del documento, la sede di fatturazione verrà calcolata inserendo quella indicata nell'anagrafica cliente/fornitore sulla sede di consegna, oppure in mancanza di questa sarà uguale alla sede di consegna stessa

*Classe contropartita:* il campo indica il codice cui appartiene il soggetto come classe contropartita contabile; tale informazione serve a determinare, in abbinamento alla classe contropartita contabile definita nell'archivio articoli di magazzino (ed eventualmente alla classe documento, al magazzino e business unit), le contropartite contabili e di analitica da utilizzare al momento della registrazione documenti e relativa contabilizzazione. È un dato obbligatorio da inserire se viene utilizzato il ciclo documentale e successiva contabilizzazione.

Scorporo IVA a fine fattura: questo campo permette di indicare se in fase di fatturazione occorre utilizzare prezzi al netto di Iva o comprensivi di Iva. Se sulle righe articolo si utilizzano prezzi al lordo di Iva essi verranno scorporati al termine della fattura prima di eseguire i calcoli finali.

Tale informazione viene testata anche per la determinazione delle condizioni commerciali per cui saranno applicate le condizioni (listini/promozioni) con tipologia prezzo congruente all'impostazione sullo scorporo a livello di intestatario documento.

*Calcola bolli in fattura:* il check permette di decidere se per il cliente devono essere addebitati i bolli sulle fatture con IVA esente che prevedono, appunto, l'applicazione del bollo. Per maggiori chiarimenti circa l'applicazione dei bolli in fattura si rimanda alla consultazione della documentazione di approfondimento "Gestione spese bolli sui documenti".

*Codice IVA esente/agevolata:* il campo accetta codici IVA esenti o agevolati (quindi senza aliquota dichiarata es. Esente art. 10 oppure con aliquota IVA agevolata es. Iva 10%). Tale codice IVA viene proposto sui movimenti intestati a questo soggetto (primanota e documenti) indicando la presenza di codice IVA esente oppure agevolato tramite una label informativa in testata del movimento. Il codice IVA esente è utilizzato ad esempio per soggetti esteri.

Se il rapporto è assoggettato a IVA "normale" quindi ad esempio al 22% in questo campo non va indicato nulla e l'aliquota IVA da applicare sui documenti verrà letta dalla [Parametrizzazione documenti](#) per il calcolo delle contropartite.

*Alfa riferimento esterno:* il campo accoglie l'alfa del Progressivo Numero Documento calcolato se la causale documento lo richiede alla combo "Riferimenti esterni obbligatori" (se calcolati).

La funzionalità è utile nei casi in cui si devono creare le fatture dei fornitori (es. liberi professionisti) e in quel caso il numero documento diventa ad es. "1/ROSSI".

## COMMERCIALI

*Sollecitare a:* indicare un soggetto al quale inviare il sollecito di pagamento dalla funzione di tesoreria "Dashboard Credito".

*Sede:* indicare la sede alla quale inviare il sollecito di pagamento, vengono visualizzate le sedi del soggetto indicato nel campo precedente.

*Consegnare a:* indicare un soggetto al quale consegnare la merce presente sul documento, ad esempio nel caso di grande distribuzione avremo un soggetto di fatturazione con sede di fatturazione e un indirizzo diverso per la consegna della merce. Viene eseguito lo zoom sull'anagrafico azienda e non solo sui rapporti, infatti è possibile consegnare la merce anche presso un privato o altra azienda.

*Sede:* indicare la sede di consegna della merce. Sono visibili le sedi associate al soggetto indicato nel campo precedente.

*Sede dati gestionali:* la combo box consente di indicare il criterio di valorizzazione della sede dati gestionali. La sede dati gestionali è la sede dalla quale la procedura prende in considerazione i dati commerciali (agente, vettore, pagamento ecc.). I valori selezionabili sono:

- Sede invio fattura
- Sede principale
- Sede di consegna



In un ambiente federato da altri gestionali AdHoc (AHE/AHR) le informazioni relative alla spedizione si trovano sulla sede di consegna, su Infinity tali dati vengono letti dalla sede dati gestionali. In questi casi è necessario impostare la combo box di valorizzazione della sede dati gestionali con la sede di consegna importata da altri gestionali.

*Classe sollecito:* classe sollecito associata al rapporto utilizzato nelle stampe dei solleciti a fornitore.

*Codice pagamento:* codice del pagamento associato al rapporto utilizzato in primanota e nei documenti per la creazione delle partite/scadenze.

*Pagamento per beni deperibili:* in questo campo è possibile indicare un pagamento particolare per i beni considerati Deperibili (combo box "Deperibilità" valorizzata a "Bene deperibile" in anagrafica articolo tab AZIENDAL\GESTIONALE E COMMERCIALE). Per i beni deperibili, infatti, deve essere utilizzato un pagamento specifico e il termine di pagamento decorre dall'ultimo giorno del mese di ricevimento della fattura. Per gestire i beni deperibili è necessario valorizzare opportunamente la combo box "Gestione beni deperibili" sottostante.

#### Esempio di pagamento per beni deperibili

Normalmente si tratta di un pagamento a 30 giorni con inizio scadenza a "data diversa". Questo perchè i beni deperibili devono essere pagati entro 30 giorni da fine mese data certa ricevimento fattura, oppure entro 30 giorni da fine mese dalla data di consegna dei beni.

Impostando il codice pagamento su data diversa sarà possibile indicare in fattura come data diversa la fine del mese di ricevimento della fattura (se certa) o la fine del mese dalla data di consegna e la procedura aggiungerà, a seconda del pagamento codificato, 30 giorni per i beni deperibili e/o 60 giorni per i beni non deperibili.

*Giorno fisso di pagamento:* è possibile indicare un giorno fisso al quale creare le scadenze per questo cliente/fornitore, ad esempio se la rata di pagamento deve essere sempre al 10 del mese, mettiamo giorno fisso 10. Viene applicato in fattura o in primanota il pagamento con calcolo dei giorni scadenza e poi la rata viene sempre spostata al 10 del mese.

*Codice identificativo RID:* campo che accoglie l'eventuale codifica alternativa (codice con il quale il debitore è conosciuto dal creditore) per la generazione file relativi a distinte di tipologia RID. Accoglie fino a 16 caratteri alfanumerici.

*Tipo:* tipo codice cliente debitore; si tratta di un campo utilizzato in fase di generazione file di tipologia RID e può assumere i seguenti valori:

- 1 Utenza
- 2 Matricola
- 3 Codice fiscale
- 6 Portafoglio commerciale
- 9 Altro

Se il campo non viene valorizzato, in fase di generazione file RID, la procedura riporta, in corrispondenza del record 10 posizione 97, sempre il valore '4' che corrisponde nel tracciato CBI al codice cliente e a posizione 98-113, codice cliente debitore, assume sempre valore del codice rapporto.

La valorizzazione del campo 'Tipo' rende obbligatoria la valorizzazione del campo 'Codice identificativo RID' che verrà riportato alla posizione 98-113.

*Raggruppa scadenze:* se attivo permette di raggruppare le partite/scadenze con lo stesso tipo di pagamento ed uguale data di scadenza da apposita funzione tra i servizi di tesoreria, al fine di ottenere una visione raggruppata delle scadenze nelle elaborazioni relative agli incassi/pagamenti.

*Valuta fissa:* il check può essere attivato nel caso in cui vogliamo che la data valuta possa cadere anche in un giorno festivo



e sia mantenuta.

*Esclusi applicazione spese di incasso:* esclude il singolo rapporto dall'applicazione di eventuali spese di incasso definite sul pagamento.

*Utilizza pagamento per clienti insoluti:* se attivo ed è presente un pagamento per clienti insoluti nei Dati solleciti (quindi attivo in licenza il modulo IPGECRE), la procedura alla creazione di un movimento contabile oppure di un documento (ordine, fattura ecc.), indica il pagamento presente nei dati solleciti.

Non viene effettuato alcun controllo relativamente alla presenza o meno di insoluti, in quanto sarebbe troppo complesso da gestire, ma l'utente può attivare il check al momento in cui gli arriva un insoluto per questo cliente.

*Periodi esclusi al pagamento:* la tabella è utilizzabile per escludere alcuni periodi dal calcolo delle scadenze che potranno essere rinviate (anticipate o posticipate) ad un giorno specifico del mese precedente o successivo.

*C/C nostra banca:* conto corrente della nostra banca comunicata al soggetto. Questa banca viene riportata nelle scadenze ed utilizzata dal soggetto per i pagamenti verso l'azienda.

*Gerarchia:* è possibile attribuire all'anagrafica rapporto una classificazione gerarchica. Se nelle impostazioni di logistica è attiva la gerarchia, è possibile utilizzare questo campo come filtro nella testata dei listini.

*Categoria listino:* rappresenta la categoria di questo cliente per la gestione dei listini. I listini, infatti, possono essere gestiti per criteri di classificazione ed individuati secondo la priorità definita sul listino stesso.

*Prezzo al netto degli sconti:* previsto a livello di rapporto (dati commerciali) e riportato in manutenzione sul documento, il check "Evidenzia sempre prezzi al netto" indica se il prezzo calcolato ed espresso sul documento debba essere 'nettizzato' dei soli sconti in percentuale (esclusi dal calcolo quindi sconti/maggiorazioni in valore). In caso affermativo, eventuali sconti applicati verrebbero utilizzati al fine di abbassare il prezzo unitario.

*Listino:* si tratta del listino prioritario per il cliente/fornitore, inserendo un listino in questa tabella quando viene creato un documento viene sempre preso come riferimento questo listino che ha la priorità sugli altri che hanno la classificazione associata a questo cliente.

Magazzino:

*Evasione parziale ordine:* la combo box può assumere i valori:

- Ammessa : nella stampa evadibilità contemporanea/alternativa e nel Piano di spedizione (modulo Vendite funzioni avanzate) verranno elaborati i documenti da evadere anche se questi sono evadibili, con gli articoli presenti a magazzino, solo parzialmente;
- Non ammessa: nella stampa evadibilità contemporanea/alternativa e nel Piano di spedizione (modulo Vendite funzioni avanzate) verranno elaborati i documenti solo se questi possono essere totalmente evasi con la merce presente a magazzino.

Le impostazioni non sono vincolanti, quindi l'utente può comunque evadere un documento parzialmente anche se questa gestione prevede l'evasione parziale non ammessa. La gestione è solo propulsiva.

*Priorità:* questa informazione è verificata dalle funzionalità del modulo Vendite funzioni avanzate, per l'elaborazione del Piano di spedizione. È possibile quindi dare un valore di priorità ai vari intestatari, e poi la procedura ne terrà conto per l'evadibilità dei documenti.

*Minimo ordinabile:* in questo campo può essere indicato un importo al di sotto del quale non saranno accettati ordini da quel cliente. Va impostato il controllo anche a livello di causale documento, dati aziendali attivando il check "controllo importo minimo"

*Gestione beni deperibili:* è necessario abilitare la combo box se per questo rapporto si vuole gestire la deperibilità dei beni ceduti/acquistati. Per una corretta gestione la deperibilità deve essere attivata anche sulla causale documento e sull'articolo. Inoltre deve essere indicato un pagamento specifico per i beni deperibili (campo Pagamento per beni deperibili sopra descritto).



*Contributo CONAI:* questa percentuale viene applicata al peso dell'articolo, se parzialmente imponibile la percentuale viene riportata sul documento come descrizione del contributo. Se ad esempio viene indicato 50% il contributo da addebitare viene calcolato al 50% per ogni contributo dovuto.

*Con eccezioni:* oltre alla percentuale di imponibilità CONAI generica è disponibile una griglia per indicare eventuali percentuali di imponibilità legate al tipo contributo. La percentuale applicata sarà quella valida alla data di registrazione e relativa al tipo contributo se presente, in alternativa sarà applicata quella del cliente.

*Interessi di mora:* indicare la percentuale degli interessi di mora da applicare per questo rapporto nel caso di mancato pagamento per beni deperibili. Deve essere valorizzato nel caso in cui le parti concordino un tasso di interesse di mora diverso dal tasso semestrale della banca europea

*Addebito interessi:* se la combo box è valorizzata a "gestiti" la procedura applicherà il calcolo degli interessi di mora per il mancato pagamento di beni deperibili per questo rapporto. Il calcolo viene fatto nelle stampe estratto conto/scadenzari.

*Affidabilità:* nel campo è possibile indicare la % di affidabilità del fornitore utilizzata sul modulo Conto lavoro. Oltre al dato dell'affidabilità, per la gestione del Conto Lavoro sono indispensabili anche i dati relativi alla priorità, percentuale di ripartizione e Lead Time che possono essere indicati nel tab PRINCIPALE \ POLITICHE DI LOTTIZZAZIONE dell'anagrafica fornitori.

*Cliente eCommerce:* indica lo stato di validazione dei clienti acquisiti tramite autoregistrazione da sito eCommerce.

La gestione di Impostazioni registrazione utente è configurabile in due modalità per definire il livello di Validazione richiesta, ovvero: Nessuna oppure Manuale.

Rispetto a questa configurazione varia la valorizzazione iniziale e la gestione del check Cliente eCommerce.

1. Se Validazione richiesta è Manuale, allora viene data possibilità di rendere attivo il nuovo utente, auto registrato, operando dalla vista Utenti registrati. Infatti si presume che, nel momento in cui un utente venga validato, venga effettuato contemporaneamente un eventuale controllo anche sull'azienda/persona definita nel rapporto cliente. Pertanto all'attivazione dell'utente viene portato automaticamente lo stato Cliente eCommerce del rapporto cliente in stato Validato.
2. Se Validazione richiesta è Automatico, poiché viene, nel momento dell'auto registrazione, creato anche il nuovo rapporto cliente (per permettere il caricamento di un ordine di vendita) viene data evidenza del fatto che si tratta di un "primo" ordine legato ad un nuovo cliente registrato. Questa informazione è consultabile e visibile per l'utente interno che procede alla verifica e generazione dal [Portafoglio Ordini](#).

La combo può dunque assumere tre valori:

- Validato (caso 1)
- Da validare (caso 2)
- Non eCommerce (caso di rapporti NON derivati da auto registrazione)

*Cliente APP forza vendita:* se gestito significa che il cliente può essere utilizzato dall'APP forza vendita relativamente all'integrazione di Infinity con i dispositivi Mobile. Funzionalmente, questo campo ha il significato di poter contraddistinguere i nuovi clienti che sono stati caricati in Infinity attraverso l'APP e poi sincronizzati tra le anagrafiche di Infinity, per questo motivo non è editabile manualmente.

*Reparto POS:* indicare il reparto, da proporre come default sullo scontrino emesso per questo cliente dal modulo POS, nel quale viene riportata l'aliquota IVA da applicare alla merce venduta.

*Codice rapporto in paghe:* il campo è visibile solo sui rapporti di tipologia "Dipendente/Collaboratore" e viene utilizzato per transcodificare questo dipendente con il codice che troviamo alla posizione 220 del tracciato Paghe Infinity (TRPWCO). Se il codice rapporto non viene individuato la procedura legge il codice fiscale del dipendente dalla posizione 227 del file di importazione e lo ricerca in anagrafica dipendente.

Una volta individuato il dipendente viene indicato in primanota in corrispondenza del conto contabile gestito a sottoconto dipendente in fase di importazione movimenti contabili da [Import paghe](#).

## RITENUTE

Il tab è visibile sia per i rapporti fornitore (professionisti soggetti a ritenuta) sia per i rapporti clienti al fine di gestire le ritenute attive, tipicamente per i condomini.

*Codice tributo IRPEF:* indicare il codice del tributo IRPEF associato a questo percepiente. Il codice tributo viene proposto come default sul movimento ritenuta calcolato da primanota o da documenti e viene utilizzato per effettuare i calcoli di imponibile e ritenuta.



*Codice altri tributi:* se il percepiente è assoggettato anche ad altri tributi oltre all'IRPEF è possibile indicare un codice tributo di tipologia diversa da IRPEF. In fase di generazione del movimento ritenute verrà aggiunto anche questo ulteriore tributo. È anche possibile indicare solo il codice altri tributi senza specificare il tributo IRPEF.

*Codice tributo FIRR:* se il soggetto è un agente è possibile indicare il codice per calcolare il tributo FIRR, infatti le aziende preponenti sono obbligate ad accantonare annualmente una somma rapportata alle provvigioni liquidate agli agenti. L'importo del contributo FIRR viene calcolato sulla Distinta di versamento Enasarco (selezionando l'opzione FIRR) in base al totale delle provvigioni liquidate all'agente.

*Causale prestazione:* causale relativa al codice identificativo della causale del pagamento relativamente alle somme erogate ai percipienti soggetti a ritenuta d'acconto. Può assumere i valori: Tipo A, Tipo B ecc.

*% Cassa previdenza ordine:* indicare la percentuale relativa alla cassa previdenza. Se valorizzata, nel movimento ritenute viene riportata la cassa previdenza calcolata sull'imponibile della ritenuta.

Per eseguire in automatico il calcolo della cassa previdenza, la combo box "Controllo su conti ritenute" nei Dati Ritenute deve essere valorizzato a "Non controllare". Se invece il controllo è attivo la procedura riporta nella cassa previdenza l'importo indicato su riga primanota relativamente al [conto contabile](#) che ha la gestione C.P.A. attiva.

*% Imponibile altri tributi:* indicare la percentuale di imponibilità sulla quale calcolare in percentuale gli altri tributi, la percentuale sarà 100% se la ritenuta va calcolata sull'imponibile complessivo oppure inferiore, es. 95%, se va calcolata su un imponibile inferiore. Se il dato non fosse presente viene preso in considerazione quanto indicato sull'anagrafica del tributo associato al percepiente.

Inoltre è possibile indicare la percentuale a carico del percepiente e la percentuale a carico dell'azienda per quanto riguarda gli altri tributi.

*Certificazioni per competenza:* attivando questo check è possibile fare in modo che alla creazione della Distinta di versamento Enasarco vengano considerate anche le ritenute inserite nell'esercizio successivo, ma con competenza del trimestre precedente.

Esempio: inserimento di un movimento ritenute per contributo "Enasarco Fondo previdenza" in data gennaio 2019 con competenza di dicembre 2018. Attivando questo check il movimento viene preso in considerazione per il calcolo dell'imponibile Enasarco dell'ultimo trimestre del 2018. Anche sulla stampa certificazioni verrà applicata questa condizione.

## QUALITÀ

La gestione consente di configurare i dati per effettuare i controlli di campionatura sui vari articoli. In anagrafica fornitore è necessario indicare la tipologia riga da associare alle righe articolo dei documenti che necessitano di controllo.

Il tipo riga, se configurato come "da non importare" sui documenti successivi all'ordine ad esempio, lascerà le righe soggette a controllo come inavese.

Per una corretta gestione configurare il tipo riga anche sui Dati Logistica e la causale di magazzino movimentata dovrà prevedere il calcolo per il controllo qualità (combo box "Tipo riga per qualità"). Tramite la funzione di servizio "Associa tipo riga per qualità" presente nei servizi del ciclo acquisti, sarà possibile attribuire alle varie righe dei documenti la tipologia riga definita per effettuare il controllo.

*Free pass:* se la gestione è valorizzata a SI non viene fatto alcun controllo di qualità sull'articolo, se valorizzato a NO significa che è necessario eseguire un controllo qualità.

È presente un'eccezione sugli articoli, che possono essere dichiarati nella sezione sottostante, ad esempio è possibile



gestire il controllo qualità in generale sugli acquisti effettuati da quel fornitore tranne per uno specifico articolo.

#### Esempio:

La combo box "Free pass" è valorizzata a NO per eseguire il controllo qualità e viene indicata una specifica tipologia riga per le righe da controllare, esempio CQ "Da controllare". Successivamente viene inserito un articolo di magazzino es. 223119 Combat Corsair Arf, per il quale viene acceso il check "Free pass" e non viene associata alcuna tipologia riga. In questa situazione tutti gli articoli acquistati dal fornitore saranno soggetti al controllo qualità ad eccezione dell'articolo 223119.

#### **DATI PER MODULO RITENUTE**

La sezione è visibile per i rapporti di tipologia "Fornitore" e viene utilizzata per la compilazione della Certificazione Unica e per il modello 770 dei percipienti esteri.

La certificazione unica viene elaborata prendendo in considerazione i movimenti ritenuta. Il 770 si compone di due record elaborati dal gestionale, uno relativo ai versamenti in F24 e l'altro relativo ai movimenti ritenute per i percipienti estero.

*Categorie particolari:* indicare la categoria particolare associata al percipiente. Si tratta delle categorie presenti all'appendice delle istruzioni ministeriali.

*Percipiente estero:* se attivo identifica il soggetto come percipiente estero e rende editabile il campo successivo "Codice fiscale percipiente estero".

*Soggetto non residente:* se attivo identifica che il soggetto non è residente nel territorio dello stato italiano.

*Soggetto non residente Schumacker:* il check è editabile solo se è stato attivato il check "Soggetto non residente" e identifica che il soggetto è non residente Schumacker.

*Erede:* il check è gestito esclusivamente sul modello 770.

*Codice fiscale percipiente estero:* deve essere valorizzato, in caso di percipiente estero, con il codice identificativo fiscale del soggetto estero rilasciato dall'autorità fiscale del paese di residenza.

Nel caso di percipiente italiano residente nel territorio dello stato non dovrà essere attivato alcun check. Nel caso di percipiente italiano non residente dovrà essere attivo il check "soggetto non residente". Nel caso di percipiente estero e non residente dovranno essere attivi i check "percipiente estero" e "soggetto non residente". Nel caso di percipiente estero non residente Schumacker dovranno essere attivi i check "percipiente estero", "soggetto non residente" e "soggetto non residente Schumacker".

Eventi eccezionali: la combo box può assumere i valori relativi agli eventi eccezionali:

- 0 = nessuno;
- 1 = Vittime di richieste estorsive ex art. 20 comma 2, legge n. 44;
- 3 = Altri eventi eccezionali.

I valori presenti nella combo box dipendono da una configurazione parametrizzabile dall'utente nella sezione "Eventi eccezionali" nel menù Impostazioni\Ritenute.



*Somme non soggette:* la combo box consente di indicare uno dei possibili valori per l'identificazione delle somme non soggette previsti nella sezione "Certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi (quadro H). Il campo può accogliere i valori 1, 5, 6, 7, 8, 9 o 10 ed è obbligatorio nel caso in cui sul movimento ritenute sia valorizzato il campo "Somme non soggette". Il dato è comunque modificabile sia sul movimento ritenute, sia sulla certificazione unica.

Al fine di aggiornare i dati massivamente è possibile utilizzare la funzione di [Aggiornamento massivo somme non soggette](#). I valori sono comunque sempre modificabili all'interno della Certificazione Unica.

I valori presenti nella combo dipendono dalla configurazione parametrizzabile dall'utente sotto la voce di menù Amministrazione e Finanza\Impostazioni\Ritenute\Modello 770\Somme non soggette. Ad esempio si avrà una tabella per anno 2020 e valida dall'01/01/2019 al 31/12/2999.

#### **Nel caso di rapporti di tipologia Forza Vendita:**

all'interno del TAB "Aziendali" troviamo i dati Enasarco e Indennità Suppletiva.

#### **ENASARCO**

*Codice matricola Enasarco:* indicare il codice matricola proprio dell'agente.

*Data iscrizione:* indicare la data nella quale l'agente si è iscritto alla Fondazione Enasarco. Questa informazione è indispensabile per i corretti calcoli dei minimali/massimali Enasarco in fase di elaborazione della Distinta Enasarco e FIRR.

Se un agente è iscritto alla fondazione Enasarco, ma nel trimestre non ha effettuato vendite, viene comunque applicato il minima. Se invece l'iscrizione è in corso d'anno, fino alla data di iscrizione non vengono applicati i minimi.

*Data cessazione:* indicare l'eventuale data nella quale l'agente ha cessato la propria iscrizione all'Enasarco. Anche questa informazione è fondamentale nell'applicazione dei minimali/massimali in fase di elaborazione della distinta Enasarco e FIRR.

Se la cessazione è avvenuta in corso di esercizio i minimali saranno dovuti fino alla data di cessazione dell'iscrizione alla fondazione Enasarco.

*Tipo mandato:* indicare se l'agente gestisce il mandato monomandatario o plurimandatario, in base a questa impostazione la procedura legge lo scaglione di applicazione della percentuale Enasarco/FIRR presente sul tributo.

*Tipologia doc. prefatturazione:* l'agente al quale vengono liquidate le provvigioni è anche fornitore dell'azienda in quanto a fronte della liquidazione delle provvigioni, l'agente emette fattura nei confronti dell'azienda per l'importo delle provvigioni liquidate. Siccome tale dato è presente in Infinity, prima che arrivi la fattura effettiva da parte del fornitore/agente possiamo generare una prefattura o notula con la gestione delle ritenute d'acconto.

La generazione dei documenti di prefatturazione viene eseguita dai Servizi del modulo Ritenute.

*Filtro su clienti:* viene utilizzato come criterio di applicazione del filtro sui dati, per considerare anche i clienti associati all'agente capo area oppure solo i clienti associati all'agente diretto. Vedi paragrafo [Agenti](#).

*Indennità suppletiva:* indicare se l'agente è soggetto o meno al calcolo dell'indennità suppletiva di clientela. Il calcolo dell'indennità è basato sulle provvigioni liquidate all'agente.



### STORICO INDENNITA' SUPPLETIVA

Il tab contiene le seguenti informazioni:

*Data inizio mandato:* è la data con la quale l'agente ha iniziato il rapporto di forza vendita con l'azienda di portale, quindi può differire dalla data inizio iscrizione all'Enasarco presente nel TAB "Enasarco" della forza vendita.

La data di inizio mandato viene utilizzata per capire da quanto tempo l'agente collabora con l'azienda e applicare in questo modo la % corretta. Se la data non è presente l'elaborazione non va a buon fine.

Nelle righe sottostanti si possono inserire manualmente i dati dello storico indennità suppletiva già calcolati prima dell'utilizzo di Infinity. Successivamente l'elaborazione aggiorna anche lo storico.

Il calcolo dell'indennità suppletiva viene eseguito dall'apposita funzione [Generazione scritture di assestamento per indennità suppletiva](#).

### ALTRI DATI

*Codice esterno:* rappresenta il codice con il quale l'azienda è riconosciuta all'esterno, quindi tale codice può essere riportato nelle stampe di comunicazione fra l'azienda di portale e il cliente (es. invio estratti conto). Se abbiamo un'azienda che ha sia un rapporto cliente, sia un rapporto fornitore i codici esterni saranno gli stessi così da accoppare le varie informazioni. Viene inizializzato di default con il codice interno del rapporto.

Il codice esterno viene utilizzato nell'integrazione con AGO/APRI al fine di individuare univocamente un soggetto sia su Infinity sia sull'applicazione utilizzata dallo studio commercialista. Il codice esterno viene infatti esportato sul file da inviare ad AGO/APRI.

*Codice contabile:* il codice contabile serve a raggruppare più rapporti con codifica interna differente, ma che sono relativi ad un unico soggetto, tale codice identifica i rapporti per la gestione puramente contabile, quindi per stampe contabili interne. Ad esempio può essere utilizzato per gestire rapporti clienti di sedi/stabilimenti differenti anche se contabilmente devono essere visti come unico soggetto. Viene inizializzato di default con il codice interno del rapporto.

Entrambi i codici Esterno e Contabile possono essere valorizzati con i dati già presenti su un altro rapporto relativo alla stessa azienda, utilizzando, in fase di caricamento del nuovo rapporto, l'apposito hyperlink "premere per selezionare un rapporto da usare come modello"

#### Esempio di gestione copia dati rapporto:

Supponiamo di inserire una nuova azienda in [Contatti - Aziende](#). A tale azienda vengono associati diversi rapporti che variano per sede/stabilimento.

Inserendo il primo rapporto di tipo cliente devono essere indicati dall'utente il codice interno (chiave rapporto) utilizzato esclusivamente per scopi informatici, il codice esterno e il codice contabile utilizzati per le comunicazioni con il cliente e per la gestione interna di stampe contabili.

Viene inserito il secondo rapporto, al momento in cui indichiamo la ragione sociale la procedura ci avvisa della presenza di tale azienda definita come cliente e ci dà la possibilità di copiare i dati da un rapporto/modello.

A questo punto possiamo selezionare il cliente inserito in precedenza e automaticamente verranno copiati il codice esterno, il codice contabile, i dati di parametrizzazione dei rapporti (Business Unit o Gruppi di B.U., Unità operativa o Gruppi di U.O., Linea Prodotto), inoltre vengono copiati i dati contabili e della gestione credito.



*Business Unit:* indicare la BU del rapporto se decidiamo di gestire la "parametrizzazione rapporti" per fare in modo che in inserimento di un documento vengano filtrati solo i clienti/fornitori che hanno la BU impostata sul documento. I clienti/fornitori che hanno BU diversa non saranno selezionabili.

*Gruppo di B.Unit:* indicare il gruppo di BU utilizzato come filtro per la parametrizzazione rapporti. Il campo è alternativo al precedente.

*Unità operativa:* indicare l'unità operativa associata al rapporto se decidiamo di gestire la "parametrizzazione rapporti" e filtrare sui documenti solo i clienti/fornitori con UO coincidente con quella indicata sul documento.

*Gruppo U.Operativa:* indicare il gruppo di UO utilizzato come filtro per la parametrizzazione rapporti. Il campo è alternativo al precedente.

I campi Business Unit e Unità operativa sono visibili solo se in Archivi di base > Struttura aziendale > Impostazioni generali, nella sezione "PARAMETRIZZAZIONE RAPPORTI" sono attivi i check "Unità operativa" e "Business Unit".

*Gestione cartella rapporto (DMS):* se attivata sarà possibile archiviare nel DMS, all'interno della cartella sotto indicata, i documenti inerenti questo rapporto.

*Percorso cartella:* selezionare la cartella del DMS nella quale vogliamo raggruppare tutti i documenti di questo rapporto.

## GRUPPI ORGANIZZATIVI

Le funzioni fanno parte dell'infrastruttura Framework per cui si rimanda alla consultazione del paragrafo [Rapporti](#).

## PUBBLICAZIONE DOCUMENTI

Le funzioni fanno parte dell'infrastruttura Framework per cui si rimanda alla consultazione del paragrafo [Rapporti](#).

## RIFERIMENTI AGO/APRI

I dati sono relativi all'integrazione con AGO/APRI al fine di trasmettere correttamente i dati allo studio commercialista. La gestione è visibile se è presente in licenza il modulo "Integrazione con Ago".

*Tipo soggetto estero:* Può assumere i valori:

- Intracomunitario (viene riportato il valore 001 sul file di export D10).
- Extacomunitario (viene riportato il valore 002 sul file di export D10).
- Estero (viene riportato il valore 003 sul file di export D10).

*Natura giuridica:* rappresenta il codice della natura giuridica secondo la tabella dell'Agenzia delle Entrate.

*Descrizione natura giuridica:* campo libero non utilizzato in fase di export, è utile per indicare la descrizione della natura giuridica inserita al campo precedente.

*Opera in Italia per mezzo di:* può assumere i seguenti valori:

- Stabile organizzazione (viene riportato il valore 001 sul file di export D10).
- Identificazione diretta (viene riportato il valore 002 sul file di export D10).
- Rappresentante fiscale (viene riportato il valore 003 sul file di export D10).

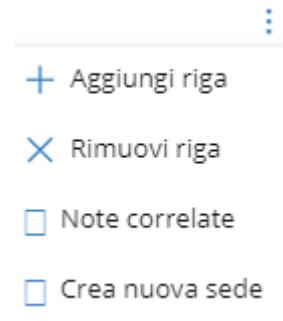
## SEDI

Nella sezione è possibile indicare le sedi del rapporto. Le sedi devono essere caricate in anagrafico Azienda e poi possono essere abbinate al rapporto.

Tramite la funzione del menù di riga "Crea nuova sede" è possibile creare rapidamente una sede sull'anagrafico Azienda



per poi selezionarla nello zoom del dettaglio sedi del rapporto sul quale siamo posizionati.



Sempre nel menù contestuale di riga c'è anche la possibilità di inserire delle [Note libere](#) collegate alla sede del rapporto che potranno essere riportate sui documenti tramite la funzione [messaggi su documenti](#). Le note possono essere di varia tipologia (note di consegna, note amministrative ecc.). I dati disponibili nella combo box "Tipologia nota" sono presenti come valori con lista nella tabella NOTCOR (note correlate).

L'azienda associata al rapporto deve sempre avere una sede definita come principale ed eventuali sedi secondarie. Sul rapporto si può indicare la sede principale più eventuale sede di lavoro oppure solo la sede di lavoro senza riportare la sede principale. La procedura in automatico riporta sempre anche la sede definita come principale nell'elenco sedi del rapporto, ma questa può essere eliminata per mantenere solo la sede di lavoro. È necessario, comunque, che sia presente almeno una sede per il corretto funzionamento della procedura.

I dati per sede accolgono tutte le informazioni commerciali e logistiche che riguardano le sedi del rapporto. In particolare è possibile diversificare per ogni sede gestita, le condizioni legate al pagamento, alla logistica, alla linea prodotto. Per ogni sede indicata sul rapporto possono essere indicate diverse informazioni utilizzate in più parti dell'applicativo, di seguito la suddivisione:

## **CONTABILI**

*Classe contropartita:* è possibile inserire una classe contropartita specifica per la sede in modo da creare parametrizzazioni documenti diversificate per sede.

*Centro di costo/profitto:* è possibile indicare il CdC o CdP per la sede selezionata.

*Commessa:* è possibile inserire una sede specifica per sede. Questi dati poi possono essere letti configurando opportunamente le parametrizzazioni documenti (contropartite).

*Banca di appoggio:* ogni sede può avere una propria banca di appoggio o più banche. Se presente verrà impostata come banca di appoggio di default utilizzando questa sede.

## **COMMERCIALI**

All'interno del tab commerciali sono riportati, per la sede sulla quale siamo posizionati, i dati relativi a pagamento, fatturazione, zone commerciali e statistica, forza vendita. Se presenti hanno la priorità nel caso di utilizzo di questa sede sui documenti.

Ad esempio è possibile avere una forza vendita (agente) diversa per ogni sede del rapporto. Si pensi ad una grande distribuzione con sede principale a Milano sulla quale sarà indicata la forza vendita del territorio lombardo, mentre una sede secondaria a Bologna sulla quale è possibile indicare la forza vendita del territorio emiliano.



*Sede gestionale preimpostata:* l'utente può decidere di valorizzare la sede dati gestionali del documento con la sede di consegna movimentata sul documento stesso. L'impostazione della sede dati gestionali viene determinata dalla sezione AZIENDALI \ CONTABILI del rapporto, è però possibile tramite questa combo box sostituire la sede dati gestionali con la sede indicata come consegna della merce.

Questa impostazione può essere utilizzata solo se nella sezione AZIENDALI \ CONTABILI del rapporto l'utente ha deciso di valorizzare la sede dati gestionali con la sede di consegna ed è presente una sede di consegna di default sul rapporto.

La gestione è utile nel caso di inserimento ordini da eCommerce da parte dell'agente, in questo modo l'agente sceglie la sede di consegna di sua competenza (sulla quale sarà presente lui stesso come agente) e tale informazione verrà riportata sul documento in quanto viene variata in automatico anche la sede dati gestionali.

L'agente, infatti, non può variare la sede dati gestionali in fase di inserimento ordini da eCommerce. Tramite questo automatismo è possibile riportare i dati presenti sulla sede di consegna in testata del documento senza variare manualmente la sede dati gestionali.

*Tipo codifica da stampare:* può assumere i valori "Interna" oppure "Intestatario". Questa informazione permette di stampare sui documenti di vendita/acquisto la chiave di ricerca interna oppure la codifica intestatario dell'articolo movimentato sul documento stesso.

Per maggiori approfondimenti sulle impostazioni per effettuare la stampa della chiave interna o di ricerca degli articoli fare riferimento all'articolo di approfondimento Knowledge Base intitolato "Gestione del tipo codifica nelle chiavi di ricerca articoli".

*Listino:* si tratta del listino prioritario per il recapito gestionale; inserendo un listino in questa tabella quando viene creato un documento viene sempre preso come riferimento questo listino che ha la priorità sugli altri che hanno la classificazione associata a questo cliente.

*Classificazione:* le classificazioni accolgono le classificazioni rapporto create dall'utente  
Per definire la struttura gerarchica, basandosi sul concetto delle categorie CRM, sono presenti le seguenti voci di classificazione:

- Classificazione clienti
- Classificazione sedi

Dalle impostazioni delle vendite (Impostazioni -> Archivi base -> Vendite e Acquisti -> Classificazioni rapporto), sono definibili le classificazioni sedi da associare alle sedi cliente per la determinazione delle condizioni commerciali (listini, promozioni, premi etc..).

Attraverso la Categoria padre è possibile costruire la propria classificazione di categorie ad albero, selezionando la categoria attraverso l'apposita icona.

Sui listini è possibile indicare, nei criteri di classificazione, a quale classificazione si applica un determinato listino.  
Attraverso la Categoria padre è possibile costruire la propria classificazione di categorie ad albero, selezionando la categoria attraverso l'apposita icona.

Se indico che le COOP ha come categoria padre la CENTRALE\_IT (ossia ho una classificazione del tipo: //CENTRALE\_IT/COOP), se definisco una politica per CENTRALE\_IT questa verrà applicata anche alle COOP, viceversa se definisco una politica per le COOP questa non sarà applicabile agli altri rapporti legati a CENTRALE\_IT.

La funzione di [Storizziazione classificazioni sedi](#) si preoccupa di sostituire le vecchie classificazioni con le nuove (Aggiornamento classificazione sedi).

La combo "Documenti" permette nel contempo di aggiornare anche i documenti con presenti le classificazioni da aggiornare.

Le classificazioni sostituite avranno data fine validità il giorno precedente l'aggiornamento e saranno contraddistinte dalle info di dettaglio di colore rosso.

Le nuove classificazioni saranno valide dalla data odierna e determineranno le condizioni commerciali.



I criteri di classificazione tabellati dentro le classificazioni sede sono:

- Categoria Listino
- Classe contropartita
- Mercato
- Zona statistica e commerciale

Queste classificazioni automatiche dovranno essere sempre allineate ai corrispondenti criteri di classificazione tabellati (è presente un allineamento automatico al salvataggio del cliente). Facciamo un esempio di gestione:

Creo un nuovo codice Mercato

Lo associo alla sede e salvo il contatto.

Accedo nuovamente ai dati commerciali della sede e trovo la classificazione del mercato associata alla sede; la classificazione sede è stata creata in automatico.

Per le classificazioni esistenti occorre lanciare la conversione 20210401 M017162-- 001  
Aggiornamento classificazioni sedi per aggiornamento le classificazioni sedi.

## **SPEDIZIONE /LOGISTICA**

All'interno del tab spedizione/logistica è possibile indicare per ogni sede i dati della spedizione che saranno riportati sui documenti che gestiscono i dati di spedizione della merce e alcune informazioni per la compilazione degli elenchi intrastat.

*Lead Time di spedizione* tempo che impiega il prodotto ad arrivare nella sede del cliente.

L'informazione è utilizzata per il [calcolo data richiesta/ concordata](#) su riga ordine.

## **PIANO DI CARICO**

Ad ogni sede del cliente è associata una proposta di giro (funzionalità legata al Piano di Carico prevista con il modulo delle Vendite Funzioni Avanzate) e relativi vincoli dell'automezzo utilizzato dal vettore, con indicati anche, al momento in solo modo informativo, i giorni di ritiro merce.

## **FATTURAZIONE ELETTRONICA**

*Codice indice PA*: se il rapporto è una pubblica amministrazione alla quale l'azienda deve emettere fatture elettroniche è obbligatorio inserire il codice indice PA che identifica l'ufficio dell'ente pubblico al quale va emessa la fattura.

I codici indici PA possono essere scaricati dall'apposita funzione di importazione codici PA che si trova nella gestione [Codice indice PA](#) del menù Impostazioni della Fatturazione Elettronica.

Le altre informazioni sono le stesse che troviamo in anagrafica del rapporto (tab PRINCIPALE sezione FATTURAZIONE ELETTRONICA) solo che in questa gestione possono essere inseriti relativamente ad una singola SEDE del rapporto, quindi utilizzate nel caso di informazioni diverse per sede (es. Riferimento amministrativo e codice destinatario diverso da sede a sede).

Per ogni sede può essere specificato un codice destinatario o PEC diverso per sede, quindi a seconda della sede di fatturazione specificata sul documento viene preso in considerazione il codice destinatario definito su quella sede. Se il codice non è presente viene preso in considerazione quello presente in anagrafica cliente \ TAB Fatturazione Elettronica.



---

La gestione viene utilizzata se l'azienda utilizza la funzione di esportazione dati contabili e scadenze verso DocFinance (software di tesoreria aziendale). Infinity si integra con DocFinance installando il modulo commerciale IPISDF Integrazione DocFinance (modulo tecnico in licenza AHDFIN).

*Codice per DocFinance:* si tratta di un campo facoltativo. Se presente, il codice è riportato sia nel tracciato di esportazione del [piano dei conti](#) e anagrafiche che nel tracciato scadenzario. Se non indicato viene riportato il codice interno del soggetto cliente o fornitore.

*Rating:* il "Rating" indica il livello d'importanza, per i pagamenti, e il livello di esigibilità, per gli incassi. I riferimenti inseriti in Infinity devono coincidere con i codici di "Rating" creati in DocFinance. Non esiste nessuna funzione di trasferimento di questi codici tra i due software, quindi devono essere gestiti manualmente dagli utenti, mantenendoli allineati.

*Giorni di ritardo:* è un campo facoltativo che accoglie i giorni di ritardo (o anticipo) su pagamenti e incassi; la compilazione del campo sull'anagrafica si esplicita nello scadenzario: la data valuta (data prevista di incasso) è calcolata come data scadenza/data raggruppamento +/- gg di ritardo (o anticipo). È possibile anche indicare un numero negativo per anticipare la data valuta.

*Voce finanziaria:* è un campo facoltativo che identifica la voce finanziaria del cliente, necessaria all'analisi dei flussi di cassa, consuntivi e preventivi. Se valorizzata, è riportata nel tracciato del [piano dei conti](#) e dello scadenzario relativamente all'intestatario. Se non valorizzata, nel file di esportazione, viene indicata la voce finanziaria clienti di default, definita nei [Parametri di DocFinance](#)(in Servizi\Tesoreria).



## Storicizzazione rapporti e aziende

La funzione consente di storicizzare, cioè aggiornare, i dati fiscali dell'azienda e/o i rapporti ad essa associati, preservando memoria storica dei dati precedenti.

Quando si esegue una modifica all'anagrafica azienda, al salvataggio questa viene riportata su tutti i rapporti in essere. Mantenere memoria storica dei dati fiscali è tuttavia importante, in quanto ad esempio, in caso di ristampa di documenti gestionali antecedenti la modifica, i dati intestatario saranno mantenuti fedelmente all'originale.

Per maggiori dettagli sulla funzionalità rimandiamo alla consultazione dell'approfondimento [Storicizzazione rapporti e aziende](#).



## Scheda rapporti dati amministrativi

Nel TAB AMMINISTRAZIONE della scheda rapporti abbiamo la possibilità di visualizzare i dati di sintesi amministrativi del rapporto sul quale siamo posizionati. Per dati amministrativi intendiamo i saldi contabili, la situazione scadenze, la situazione fido accordato, i dati del credito con possibilità di visualizzare se il cliente è bloccato per insoluti ecc.

Vediamo i dati nel dettaglio:

### SALDI CONTABILI

La scheda viene aperta con il saldo contabile, totale dare, totale avere suddiviso per movimenti contabili o extracontabili, in

formato tabellare. Premendo l'icona



è possibile visualizzare le stesse informazioni tramite grafico che mostra l'andamento del saldo nel tempo.

Al fine di visualizzare sempre dati aggiornati è necessario eseguire una delle seguenti opzioni:

- premere manualmente il link "Aggiorna" in alto, la data e l'ora di aggiornamento verranno modificate con quelle attuali;
- lanciare la funzione massiva [Calcola situazione contabile clienti/fornitori](#);
- schedulare la funzione di calcolo dei saldi, gscg\_psaldirap di modo che i saldi siano aggiornati in automatico in base alle registrazioni inserite.

### SALDO PER CONTO

Nel link saldo per conto troviamo il valore totale del saldo suddiviso per i conti contabili movimentati su questo rapporto, ad esempio il saldo globale di 3.000,00 viene mostrato per 500,00 sul conto Clienti insoluti, 2.300,00 su Clienti ordinari e il residuo su Clienti effetti attivi.

### SCHEDE CONTABILI

Nel link schede contabili viene replicata la visualizzazione della scheda contabile filtrata automaticamente per il rapporto sul quale siamo posizionati. Vengono mostrate tutte le registrazioni contabili nelle quali il rapporto è stato movimentato, con possibilità di visualizzare rapidamente la primanota di riferimento utilizzando il link visibile sul codice esercizio.

### SCHEDA CONTABILE CON PROGRESSIVO

La visualizzazione è la stessa della scheda precedente, solo che in questa visualizzazione è stato aggiunto il saldo progressivo di riga.

### SCADENZE

La sezione mostra la situazione scadenze del rapporto sul quale siamo posizionati, quindi le scadenze considerate scadute alla data di sistema, le eventuali scadenze insolute e il numero di insoluti. Il valore presente nel campo "Di cui da non sollecitare" è relativo alle fatture inserite come "Sospese" nella funzione presente nelle impostazioni della gestione del credito [Fatture sospese](#).

### DETALLO SCADENZE



Il dettaglio scadenze evidenzia tutte le scadenze di questo rapporto. Ad esempio abbiamo questa visualizzazione:

Dettaglio scadenze ▾

[Estendi](#)

SCADENZA	PARTITA	TIPO DOCUMENTO	DATA REG.	GIORNI	SEGNTO	IMPORTO	VAL.
12-12-2020	12/2020   12/11/2020	FAT	12-11-2020	15	Dare	8.000,00	€
20-11-2020	155   27/11/2020	FAT	27-11-2020	0	Dare	2.660,00	€
						<b>10.660,00</b>	<b>€</b>

### DETTAGLIO SCADENZE APERTE PER PARTITA

La visualizzazione è la stessa della sezione precedente ma visualizzata per numero partita.

### DETTAGLIO SCADENZE CHIUSE

In elenco sono visibili le scadenze saldate totalmente per questo rapporto, quindi il filtro viene eseguito sullo stato "saldato" della scadenza. Non vengono prese in considerazione le scadenze saldate parzialmente.

### DETTAGLIO INCASSI E PAGAMENTI

Vengono visualizzati gli incassi e pagamenti suddivisi per scadenza, con indicazione della data di scadenza e i giorni di ritardo (in negativo) oppure anticipo (in positivo) rispetto alla scadenza effettiva.

Dettaglio incassi e/o pagamenti ▾

[Estendi](#) [Stampa](#)

DATA REGISTRAZIONE	DATA SCADENZA	DIFFERENZA	TIPO PAGAMENTO	CAUSALE	CAUSALE SCADENZE	IMPORTO	VAL.	TIPO DOCUMENTO
25-11-2020 ...	25-12-2020	-30	Bonifico	Incasso	Incasso	-1.220,00	€	Fattura
27-11-2020	20-11-2020	7	Bonifico	Incasso	Incasso	-1.000,00	€	Fattura

### DATI DEL CREDITO

La sezione riporta le informazioni del credito che sono visibili anche all'interno dell'anagrafica del rapporto.

In particolare nello "Storico recupero" è possibile visualizzare tutte le operazioni eseguite sul cliente, quindi l'attribuzione livello, il passaggio da un livello all'altro ecc. Le operazioni che devono essere prese in considerazione nello storico sono stabilite nei [Dati solleciti](#).

### DATI RITENUTE

Nel caso di rapporto fornitore soggetto a ritenuta avremo in questa sezione l'indicazione dei movimenti ritenute, con possibilità di dettaglio su ritenute ancora da maturare e da versare.

I link relativi alle ritenute da maturare, ritenute da versare, situazione ritenute e liquidazione ritenute eseguono i report standard presenti anche nel modulo ritenute, ma già filtrati per il soggetto sul quale siamo posizionati.

### DATI AFFIDAMENTO



La sezione riepiloga i dati dell'affidamento concesso al cliente, il livello attuale, lo scaduto, a scadere e il fido utilizzato fino a questo momento.

*Totale affidamento:* riporta la sommatoria dell'importo fido concesso + extra fido. Il fido concesso viene determinato dalla classe di rischio, mentre l'importo extra fido può essere aggiuntivo per un determinato cliente o più clienti.

*Documenti esposti:* riporta il saldo dei documenti inseriti con causali che partecipano al calcolo del FIDO, al netto di evasioni, controllando le causali documenti.

Nel link "**Sintesi utilizzo fido**" sono visibili i documenti che hanno partecipato all'utilizzo del fido e quindi alla sua diminuzione.

Nel campo "FIDO utilizzato" viene riportato il saldo dei documenti inseriti con causali che partecipano al calcolo del FIDO, al netto di evasioni, controllando le causali documenti.

Se la causale documento Ordine partecipa al fido e viene stornato in modo diretto, la causale DDT che importa l'ordine partecipa al fido e viene stornato in modo diretto e la fattura partecipa e non viene stornato, inserendo un ordine il valore totale delle righe viene riportato nel Fido utilizzato e nel link "Sintesi utilizzo FIDO" viene evidenziato il documento che concorre al saldo del Fido utilizzato, quindi l'ordine.

Successivamente inseriamo il DDT che evade completamente l'ordine, il valore dell'ordine viene stornato e rimane solo il valore del DDT. Se invece il DDT evade parzialmente l'ordine, viene stornata dall'ordine solo la parte evasa, quindi vedremo nel link "Sintesi utilizzo fido" sia l'ordine per la parte ancora aperta, sia il DDT.

L'utente può controllare il valore dei documenti non evasi che partecipano al calcolo del FIDO lanciando la funzione presente in Logistica > Report > Ricerca documenti impostando:

- nei filtri "Tipo documento" le tipologie documento (es. ordini, DDT) sui quali è attivato il calcolo del FIDO;
- nei filtri di ricerca generali indicare il cliente per il quale è necessario controllare il saldo dei documenti non evasi che partecipano al calcolo del FIDO;

Se il documento di origine, esempio Ordine, risulta evaso da un documento successivo, esempio Fattura, che storna il FIDO, ma quest'ultima viene registrata in provvisorio, il FIDO rimane valorizzato dall'ordine. Per fare in modo che il valore fido utilizzato venga stornato, il documento successivo deve essere in stato "confermato". Nel caso è possibile effettuare lo zoom sulle fatture di questo cliente con stato "provvisorio" e verificare se ci sono fatture che importano documenti precedenti in tale stato.

Nel caso in cui si renda necessaria una variazione alle impostazioni delle causali documento, per quanto riguarda la partecipazione al FIDO, e ci sono i documenti già inseriti/evasi ecc, è necessario far girare il processo schedulato "gscg\_bricsalord" per ricalcolare il Fido utilizzato.

### Scheda dati aggregati

La scheda dati aggregati, eseguita dal link sulla spalla di sinistra, permette di avere un accorpamento dei dati di aziende collegate fra loro, in anagrafica azienda abbiamo, infatti, il campo azienda collegata con il quale possiamo collegare fra loro N aziende. La procedura esegue il collegamento in automatico in caso di storicizzazione azienda/rapporto, ma l'utente può indicare anche un'azienda collegata manualmente per avere, appunto i dati contabili/scadenze sommati.

Il default sulla scheda aggregata è "Raggruppamento", che legge, come detto il codice azienda collegata. Poi abbiamo la possibilità di filtrare su codice interno, esterno e contabile, in questo caso la procedura somma fra loro i saldi di clienti/fornitori che hanno lo stesso codice in anagrafica. Anche i link di dettaglio riportano dati sommati di N rapporti legati fra loro.



## Identificativi fiscali rapporti

Di seguito riportiamo alcune configurazioni relative alla gestione degli identificativi fiscali (partita IVA, codice fiscale, identificativo fiscale) sui rapporti clienti/fornitori utilizzati nelle varie gestioni dell'applicativo, come ad esempio la Fatturazione elettronica, le comunicazioni IVA, intra ecc.

### Soggetto italiano

Se si tratta di un'azienda, il soggetto avrà la sua partita IVA italiana letta dall'anagrafico azienda collegata.

Se si tratta di un privato avrà solo il codice fiscale letto dall'anagrafico persona collegato.

Se si tratta di un'impresa individuale avrà sia partita IVA che codice fiscale.

### Soggetto INTRA

Il soggetto intrastat normalmente ha la propria partita IVA comunitaria indicata nel campo partita IVA dell'anagrafico azienda.

### Soggetto extracee

Il soggetto extracee normalmente non ha la partita IVA nè codice fiscale. Solitamente si inserisce solo la nazione del soggetto, non si indica la partita IVA e si valorizza, se lo abbiamo a disposizione, un codice identificativo fiscale da indicare nel campo "Codice identificativo fiscale" che si trova nel TAB Aziendali\ Contabili del rapporto.

Inoltre il codice identificativo fiscale deve essere indicato nel TAB relativo alla **FATTURAZIONE ELETTRONICA** del rapporto indicando:

- Check "Identificativo fiscale diverso da partita IVA" acceso;
- Nazione del soggetto (campo obbligatorio);
- Codice identificativo fiscale (con il codice estero del rapporto, campo obbligatorio).

modifica Fornitori
Traxdata spa
Salva 
Annulla 
Note

PRINCIPALE	AZIENDALI	ALTRI DATI	SEDI	DOCFINANCE																			
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Codice</td> <td style="width: 85%;">90009</td> </tr> <tr> <td>Ragione sociale</td> <td>Traxdata spa </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Traxdata spa</td> </tr> <tr> <td>Forma giuridica</td> <td>S.p.A. </td> </tr> <tr> <td>Codice fiscale</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Partita Iva</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Valuta</td> <td>Euro </td> </tr> </table>						Codice	90009	Ragione sociale	Traxdata spa	Traxdata spa		Forma giuridica	S.p.A.	Codice fiscale		Partita Iva		Valuta	Euro				
Codice	90009																						
Ragione sociale	Traxdata spa																						
Traxdata spa																							
Forma giuridica	S.p.A.																						
Codice fiscale																							
Partita Iva																							
Valuta	Euro																						
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">SEDE PRINCIPALE </td> <td style="width: 15%;">CONTI CORRENTI </td> <td style="width: 15%;">POLITICHE DI LOTTIZZAZIONE </td> <td style="width: 15%;">CONTROLLO DI GESTIONE </td> <td style="width: 15%; text-align: right;"><b>FATTURAZIONE ELETTRONICA </b></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="padding-top: 10px;"> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Codice EORI <input type="text"/></td> <td style="width: 60%; text-align: right;"><input checked="" type="checkbox"/> Identificativo fiscale diverso da partita IVA</td> </tr> <tr> <td>Decodifica AssoSoftware <input type="text"/> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nazione <input type="text"/>  UNITED STATES</td> <td style="text-align: right;">Cod. Iso <input type="text"/> US</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Codice identificativo fiscale <input type="text"/> 457855566</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>						SEDE PRINCIPALE	CONTI CORRENTI	POLITICHE DI LOTTIZZAZIONE	CONTROLLO DI GESTIONE	<b>FATTURAZIONE ELETTRONICA </b>	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Codice EORI <input type="text"/></td> <td style="width: 60%; text-align: right;"><input checked="" type="checkbox"/> Identificativo fiscale diverso da partita IVA</td> </tr> <tr> <td>Decodifica AssoSoftware <input type="text"/> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nazione <input type="text"/>  UNITED STATES</td> <td style="text-align: right;">Cod. Iso <input type="text"/> US</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Codice identificativo fiscale <input type="text"/> 457855566</td> </tr> </table>					Codice EORI <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Identificativo fiscale diverso da partita IVA	Decodifica AssoSoftware <input type="text"/>		Nazione <input type="text"/> UNITED STATES	Cod. Iso <input type="text"/> US	Codice identificativo fiscale <input type="text"/> 457855566	
SEDE PRINCIPALE	CONTI CORRENTI	POLITICHE DI LOTTIZZAZIONE	CONTROLLO DI GESTIONE	<b>FATTURAZIONE ELETTRONICA </b>																			
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Codice EORI <input type="text"/></td> <td style="width: 60%; text-align: right;"><input checked="" type="checkbox"/> Identificativo fiscale diverso da partita IVA</td> </tr> <tr> <td>Decodifica AssoSoftware <input type="text"/> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nazione <input type="text"/>  UNITED STATES</td> <td style="text-align: right;">Cod. Iso <input type="text"/> US</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Codice identificativo fiscale <input type="text"/> 457855566</td> </tr> </table>					Codice EORI <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Identificativo fiscale diverso da partita IVA	Decodifica AssoSoftware <input type="text"/>		Nazione <input type="text"/> UNITED STATES	Cod. Iso <input type="text"/> US	Codice identificativo fiscale <input type="text"/> 457855566												
Codice EORI <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Identificativo fiscale diverso da partita IVA																						
Decodifica AssoSoftware <input type="text"/>																							
Nazione <input type="text"/> UNITED STATES	Cod. Iso <input type="text"/> US																						
Codice identificativo fiscale <input type="text"/> 457855566																							



In questo modo il dato viene riportato sull'XML della fattura elettronica.

Ci sono casi in cui per il soggetto estero viene comunicato un codice fiscale, se questo viene messo nel campo del codice fiscale dell'anagrafico, poi non funziona correttamente l'invio delle fatture elettroniche o delle comunicazioni in quanto i controlli SDI lo identificano come persona fisica nazionale. Pertanto il codice fiscale dei soggetti esteri va sempre indicato nel codice identificativo fiscale come spiegato in precedenza.

### Soggetto intra con partita IVA di altro soggetto

Nel caso in cui abbiamo un soggetto intrastat per il quale devono essere riportati riferimenti fiscali di un altro soggetto, avremo:

- la partita IVA del soggetto intrastat nel campo partita IVA dell'anagrafico;
- Check "Identificativo fiscale diverso da partita IVA" acceso;
- Nazione del soggetto (campo obbligatorio);
- Codice identificativo fiscale (con il codice estero del rapporto, campo obbligatorio).

In questo caso per la fatturazione elettronica viene letto quanto indicato nell'apposito TAB "FATTURAZIONE ELETTRONICA".

### Soggetto extra CEE che deve generare Intrastat

Ci sono casi in cui abbiamo un soggetto estero che deve generare l'intrastat tramite un intermediario comunitario che possiede, quindi partita IVA intra.

Il soggetto non deve avere nulla nei campi Codice fiscale e Partita IVA dell'anagrafico, ma solo la nazione estera. Nel TAB Aziendali \ Contabili del rapporto è necessario indicare il "Codice identificativo fiscale" composto da:

ISO NAZIONE COMUNITARIA + PARTITA IVA COMUNITARIA (Es. DE123456789)

Nel movimento intra i primi due caratteri del Codice identificativo fiscale vengono riportati nel campo nazione mentre i successivi caratteri vengono riportati nella partita IVA.

La stessa impostazione deve essere replicata nel TAB relativo alla Fatturazione elettronica per fare in modo che anche sull'XML della fattura elettronica di questo soggetto ci sia l'identificativo fiscale e la nazione corretti.

### Soggetto extra cee con stabile organizzazione/rappresentante fiscale in Italia

In questo caso è necessario:

- attivare il check "fatture verso privati" nel tab relativo alla fatturazione elettronica;
- indicare la stabile organizzazione in Italia o il rappresentante fiscale (questo per soggetti non residenti in Italia che però hanno anche una stabile organizzazione nel territorio italiano e quindi sono in possesso di partita IVA italiana).

Nel file XML della fattura elettronica vengono riportati:

- un TAG dove viene riportata la partita IVA oppure Id fiscale diverso da partita IVA del cliente.
- un TAG specifico per la stabile organizzazione/rappresentante fiscale dove riporta le informazioni specificate in anagrafica rapporto relativamente alla stabile organizzazione o rappresentante fiscale.

### Enti ed associazioni nazionali



Gli enti e le associazioni sono contraddistinte da un codice fiscale numerico che inizia per 8 o per 9. Ai fini di una corretta gestione sia sulla Comunicazione dati IVA (Spesometro), sia per l'emissione di fatture elettroniche, è necessario valorizzare in anagrafica del rapporto solo il codice fiscale che sarà numerico. Il campo partita IVA dovrà rimanere vuoto.

### **Di seguito riportiamo le informazioni rilevate dalle varie elaborazioni**

#### **FATTURAZIONE ELETTRONICA**

Se attivo l'ID fiscale diverso da Partita IVA e abbiamo indicato un codice identificativo fiscale (obbligatorio se si attiva il check precedente) viene riportata questa informazione, nazione e id fiscale. Se il check è spento viene letta la Partita IVA e/o Codice fiscale dell'anagrafica rapporto e la nazione viene letta dalla sede invio fattura.

Attualmente non viene considerato il codice identificativo fiscale indicato nel tab aziendale del rapporto.

Un **cliente residente a Livigno** viene considerato come estero, quindi è necessario nella relativa anagrafica rapporto, attivare il check "Identificativo fiscale diverso da partita IVA", il cliente non ha partita IVA ma solo codice fiscale che va inserito nel campo del codice identificativo fiscale. Nel codice destinatario inserire 7 zeri (0000000), infine nel codice nazione indicare 00.

#### **INTEGRAZIONI/AUTOFATTURE**

Se presente prevale il codice identificativo fiscale indicato nei dati aziendali, altrimenti viene preso l'id fiscale diverso da partita IVA (e relativa nazione) presenti nel TAB "Fatturazione elettronica" altrimenti la partita IVA e/o codice fiscale dell'anagrafico (la nazione in questo caso viene letta dalla sede principale del rapporto).

#### **ESTEROMETRO**

Se presente il codice identificativo fiscale del TAB aziendali ha priorità rispetto alle altre impostazioni, la nazione, in questo caso, viene letta dalla sede principale dell'azienda.

Se abbiamo attivato il check "Identificativo fiscale diverso da partita IVA" nel TAB relativo alla Fatturazione elettronica viene presa questa informazione e anche la nazione qui indicata.

Altrimenti viene presa in considerazione la partita IVA e/o codice fiscale dell'anagrafico. La nazione viene letta dalla sede principale del rapporto.

#### **INTRA**

Nel caso in cui abbiamo valorizzato la Partita IVA in anagrafica viene letta la Nazione dalla sede principale del soggetto intestatario e la Partita IVA dall'apposito campo. Se la partita IVA in anagrafica è vuota ed abbiamo valorizzato il codice identificativo fiscale nel TAB Aziendali\Contabili del rapporto vengono presi in considerazione i primi due caratteri per stabilire l'ISO della nazione e i successivi sono riportati sul campo partita IVA del movimento intra.

Per maggiori chiarimenti si rimanda alla gestione [Movimenti intra](#).



## Funzioni esterne

In questa gestione è necessario caricare i programmi relativi alle funzioni esterne che si occupano di riportare ad Infinity il risultato finale. Esempi possono essere la funzione di calcolo del listino da applicare ad un articolo/cliente oppure il la funzione per il calcolo del fido; situazioni che ad esempio vengono applicate nel caso di integrazione di Infinity con Ad hoc Revolution o Mago.



### **Driver dispositivi esterni**

In questa gestione è necessario caricare i driver per i dispositivi esterni.



## Dispositivi hardware

In questa gestione è necessario caricare i terminali per i quali si sono precedentemente dichiarati i relativi driver in [Driver dispositivi](#). Per una trattazione completa dell'argomenti si rimanda alla sezione di importazione dati "Da dispositivi di memoria".



## Logistica

Le funzionalità di **Logistica** permettono di far fronte alle problematiche legate alla gestione degli articoli e dei magazzini nonché alla rilevazione degli inventari. Le anagrafiche articoli vengono gestite tramite la tecnica della "tipizzazione", che consente di parametrizzare gestioni diverse in funzione delle varie tipologie di prodotto (Stock, Varianti, Kit, Servizi...). Particolare attenzione è stata riservata all'implementazione della gestione per lotti e matricole, rintracciabilità e reperibilità, la cui applicazione è parametrizzabile selettivamente per tipologie di prodotto, rispondendo anche alle normative vigenti. La procedura consente di definire articoli e/o servizi; i secondi, pur incidendo sul medesimo archivio, sono caratterizzati da un minor numero di informazioni. Un articolo può essere gestito a varianti, generando quindi più codici con caratteristiche comuni e altre invece tipiche del codice generato; a lotti, garantendo la completa tracciabilità del lotto, la sua immediata identificazione a magazzino e funzionalità di aiuto nella fase di prelievo. Gli articoli e servizi possono essere identificati da uno o più codici alternativi di ricerca. Questi codici alternativi di ricerca, compresi i codici a barre, possono essere di origine interna od esterna all'azienda. Ad ogni codice è possibile associare un'unità di misura diversa rispetto a quella alternativa definita in anagrafica articoli. È possibile creare i codici a barre automaticamente in base al codice EAN e al codice produttore.

È possibile creare magazzini fisici o logici: i primi sono intesi come quelli in cui esistono fisicamente gli articoli, mentre quelli logici sono rappresentati, ad esempio, dall'insieme degli articoli dati in visione ai clienti. I magazzini possono essere gestiti ad ubicazione; per ogni articolo esiste sempre la possibilità di interrogare la giacenza, oppure il riservato per magazzino/ubicazione per ognuna delle unità di misura gestite.

Alcune funzionalità sono disponibili nell'infrastruttura di base, quindi anche per chi non ha in licenza il modulo Magazzino Ciclo Attivo e Passivo, ma solo ad esempio i moduli eCommerce e CRM, in questo caso possiamo garantire la gestione di un catalogo gestionale da esporre sul proprio sito di eCommerce, gestire le condizioni commerciali e inserire documenti quali ordini e preventivi.

Altre funzionalità, invece, sono disponibili solo nel caso in cui si disponga del gestionale ADHOC Infinity Standard, come ad esempio l'elaborazione dell'inventario, che consente di estrarre i dati degli articoli relativi all'esistenza, alle vendite e agli acquisti e riporta inoltre diverse valorizzazioni, quali il prezzo / costo medio ponderato dell'esercizio, prezzo / costo medio ponderato del periodo, prezzo / costo ultimo, costo ultimo standard, FIFO continuo, LIFO continuo e FIFO a scatti. La funzione di rivalorizzazione trasferimenti e consumi che rielabora i movimenti relativi a trasferimenti e consumi indipendentemente dalla sequenza di caricamento. Gli inventari possono essere memorizzati e, di conseguenza, confrontati.

Con il modulo **Logistica Avanzata** è possibile gestire lotti e matricole (serial number) garantendone la rintracciabilità e reperibilità. È possibile parametrizzare la loro applicazione selettivamente per tipologia prodotto, rispondendo anche alle normative vigenti.

Se un articolo è gestito a Lotti sarà possibile avere la sua immediata identificazione a magazzino e nel caso di "Consumo automatico del Lotto" una fase di aiuto nella fase di prelievo.



## Documenti generici

I documenti generici vengono utilizzati per registrare documenti interni quali ad esempio trasferimenti di merce tra depositi interni oppure documenti non catalogabili in altre tipologie di documenti.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [dati documenti](#).



## Documenti da evadere

Questa funzione permette di visualizzare le righe dei documenti da evadere, è possibile attraverso i filtri e i check riuscire a svolgere delle ricerche precise.

*Da data registrazione:* questa data è un filtro che consente di mostrare le righe dei documenti registrati dopo la data selezionata.

*Da data di consegna:* questa data è un filtro che consente di mostrare le righe dei documenti con data di consegna successiva alla data selezionata.

*Ciclo:* tramite questa combo è possibile filtrare per i soli documenti del ciclo vendite, del ciclo acquisti o i documenti interni.

*Tipo documento:* questa combo serve a determinare per quale tipologia di documenti vorremmo filtrare (es. ordine, DDT...).

*Tipo evasione:* questa combo serve a visualizzare le righe dei documenti evasi in modo diretto oppure in modo primario.

*Considera solo evase totalmente:* se questo check è attivo considera soltanto le righe totalmente evase.

*Considera righe non valorizzate:* se questo check è attivo considera tutte le righe con valore a zero.

*Considera righe non evase:* se questo check è attivo considera soltanto le righe non evase.

**Vista generazione documenti di logistica**

In questo archivio viene visualizzato l'elenco delle [generazioni documenti](#) di logistica effettuate.



## Generazione documenti

La generazione documenti (di acquisto, di vendita, logistica) consente di generare documenti in modo massivo a partire da altri documenti precedentemente acquisiti nel sistema.

### SELEZIONI

In questa sezione si compone di una parte di impostazioni, dove vengono richiesti alcuni dati di testata dei documenti che si andranno a generare, come: la causale, la data di registrazione, la data operazione, etc e di una parte di selezioni vere e proprie visibile solo nella versione estesa. Nel dettaglio le impostazioni:

*Causale documento*: è necessario specificare la causale documento che si intende generare.

*Data registrazione*: stabilisce la data di registrazione del documento che si andrà a generare (valorizzato di default con la data odierna).

*Data operazione*: stabilisce la data dell'operazione del documento che si andrà a generare (valorizzato di default con la data odierna).

*Data documento*: è necessario specificare la data del documento che si andrà a generare se la causale gestisce i riferimenti esterni obbligatori.

*N. Documento*: è necessario specificare il numero del documento che si andrà a generare se la causale gestisce i riferimenti esterni obbligatori.

*Flag scorporo*: questa combo stabilisce se leggere l'impostazione dello scorporo IVA dal documento di origine oppure se calcolarlo sul documento di destinazione.

Attivando la modalità estesa viene data la possibilità di filtrare i documenti di origine per i dati di testata e i dati di dettaglio. Qui di seguito sono descritti i vari tab.

### Documenti di origine

Verranno considerati i soli documenti indicati come "origine" nella catena documentale della causale selezionata. A titolo di esempio, se si selezione la causale "DDT di vendita" e questa ha nella catena documentale come origine la sola causale "Ordine di vendita", verranno presentati soltanto i documenti con quella causale.

In questo tab sono contenuti i filtri dei documenti di origine, ad esempio Data documento dal al, ciclo di fatturazione, tipo documento...

### Esclusioni

In questo tab è possibile filtrare escludendo/includendo i documenti che hanno alcuni tipi di righe, oppure i documenti che escludono/includono le righe di servizio quali: righe sconto, righe spese righe descrittive.

I primi tre check vanno ad escludere/includere i documenti che riportano le seguenti righe:

- *Esclude dai filtri le righe descrittive*
- *Esclude dai filtri righe sconti e spese*
- *Includi righe servizi con prezzo forzato*

In questa parte è possibile filtrare per i documenti che escludono/includono le righe di servizio quali:

- *righe sconto*
- *righe spese*
- *righe descrittive*

### Intestatario



In questo tab è possibile filtrare i documenti di origine attraverso i dati dell'intestatario come ad esempio: Cat. listino intestatario, Forza vendita, zona commerciale, categoria contabile intestatario...

### Articolo

In questo tab è possibile filtrare i documenti di origine attraverso le caratteristiche degli articoli come ad esempio:

- *Gruppo merceologico*
- *Famiglia articolo*
- *Categoria omogenea*
- *Linea prodotto*
- *Marca prodotto*

### Documento

In questo tab è possibile filtrare i documenti di origine in base alle seguenti caratteristiche:

- *Numero documento*
- *Numero/serie protocollo*
- *Business unit*
- *Unità operativa*
- *Comessa*
- *Centro di costo*
- *Listino prezzi*
- *Listino promozioni*

*Stampato su Picking List:* permette di filtrare soltanto i documenti che sono stati stampati con l'operazione stampa e aggiorna che si trova in: Vendite > Report > Vendite funzioni avanzate).

### Altri

In questo tab è possibile applicare ulteriori criteri di generazione.

*Stato:* lo stato del documento generato può essere confermato, provvisorio oppure si può leggere l'impostazione dalla causale.

*Gestione deperibilità :* tramite questa selezione è possibile filtrare solo i documenti con righe con beni deperibili, non deperibili o visualizzare entrambi.

Nel caso venga sfruttato questo filtro la procedura testerà le righe dei documenti da evadere, quindi nel caso si filtri per beni "solo deperibili" e siano presenti anche documenti per beni non deperibili, di questi ultimi saranno visualizzate le sole righe descrittive, di spesa o di tipologia Altro/non gestito.

## DOCUMENTI

Richiesta l'elaborazione dei dati dallo step Selezioni, si passa allo step Documenti dove viene proposta la lista documenti che soddisfano i criteri definiti in precedenza.

Una griglia permette la selezione di ogni singolo documento; per ogni riga documento nella parte bassa della maschera è proposto il relativo dettaglio righe nel quale è possibile:

- evadere totalmente la riga attivando il check di selezione sulla sinistra;
- escludere alcune righe non attivando il check di selezione sulla sinistra;
- evadere le righe parzialmente, indicando nel campo "quantità/valore evaso" una quantità diversa da quella presente sul documento di origine. Agendo, inoltre, sul check "Evasa" si determina l'eventuale evasione totale della riga anche se la quantità indicata è inferiore alla quantità di origine. Nel caso di servizio a valore invece di indicare una quantità minore rispetto all'origine si potrà indicare un valore inferiore. Se il check "Evasa" non è attivato e la quantità evasa indicata dall'utente è inferiore alla quantità della riga di origine viene dato un avviso all'utente: "*Evado il valore rimanente sul documento di origine?*".



- chiudere una riga senza movimentare l'articolo. Ad esempio se alcuni prodotti non verranno inviati con la spedizione che si sta generando, ma non saranno più oggetto di future spedizioni è necessario attivare il check "Evade". In questo modo non sarà più visibile per future importazioni. In questo caso la riga viene importata automaticamente in un nuovo documento utilizzando la causale di chiusura forzata presente nella pagina selezioni del generatore documentale.

I documenti di chiusura generati, così come il contenuto delle informazioni riportate è determinato da quanto indicato nella catena documentale della causale di chiusura.

Per cui, se stiamo generando DDT a partire da Ordini, ad esempio, se la causale di Ordine è presente fra le origini (catena documentale) della causale di chiusura, allora i dati sulla rottura etc. vengono rilevati da questo parametro.

Oltre alle righe del documento padre, se previsto dalla causale ("Nostro / Vostro riferimento"), vengono proposte anche le righe relative ai riferimenti ai documenti padre.

In fase di generazione documenti agiscono tutti i controlli previsti nella causale documento ("Ammette righe con stesso: ..."). Sostanzialmente l'applicativo controlla che in fase di importazione manuale e generazione automatica che non siano presenti in un unico documento figlio righe con ad es. riferimenti a documenti primari diversi, magazzini diversi, etc... La procedura nel caso in cui ad esempio alcuni riferimenti al documento primario presenti nelle righe dei documenti selezionati non siano gli stessi (un esempio potrebbe essere l'importazione in fattura di due DDT originati da due ordini diversi nel caso in cui nella catena ordine - ddt - fattura il primario sia l'ordine e nel tab dedicato alla catena documentale della fattura sia attivo il check "Ammette righe con stesso documento primario") genera tanti documenti, ognuno con i soliti riferimenti.

## RISULTATI

Viene evidenziato il risultato di elaborazione che può essere:

- errato;
- da verificare;
- corretto

All'interno dei risultati è possibile richiamare e visualizzare i documenti generati.

Il layer di riga riporta il dettaglio delle incongruenze relativamente alle generazioni provvisorie o mancate.

## APPENDICE

E' possibile agganciarsi con facilità al generatore documentale nel caso in cui si conoscano righe di documenti da evadere, con quali quantità ed eventualmente con quali lotti/ matricole.

L'esigenza nasce da casi quali:

- Interfacchiamenti con software esterni (es. WMS che inoltra i dati di evasione di una riga documento)
- Grid multi-selezione personalizzate da cui l'utente vuole evadere determinate righe documento
- Schedulazioni automatizzate personalizzate
- Ecc..

Caratteristiche dell'implementazione:

- Tabella temporanea di confine: nuova tabella ba\_tmppgendoc\_easy contenente riferimenti alla riga documento di origine con quantità/valore da evadere
- Routine di preparazione dati: Nuova routine gsdo\_fggendoc\_easy.BtcDef che legge la tabella di confine e prepara il pacchetto dati per il generatore documentale
- Lotti e Matricole: è possibile specificare Lotto, Ubicazione, Commessa, Unità logistica e Matricole da movimentare nel documento di evasione
- Catena documentale: la generazione documentale "easy" segue le regole di evasione definite nella catena documentale.



### FASE DI ESTRAZIONE

La funzione gsdo\_fgendoc\_easy riceve da una routine chiamante gsxx\_fyyy, ove si prepara il contenuto della ba\_tmppgendoc\_easy, la chiave di generazione pKeyimp ed elabora tutte le righe dei documenti da evadere con eventuale dettaglio del lotto e della matricola.

```
SELECT  
ba_tmppgendoc_easy.GEKEYIMP,  
ba_tmppgendoc_easy.GESERIAL,  
ba_tmppgendoc_easy.GEROWNUM,  
SUM(ba_tmppgendoc_easy.GEVALEVA) AS GEVALEVA,  
MAX(ba_tmppgendoc_easy.GEFLGEVA) AS GEFLGEVA  
FROM ba_tmppgendoc_easy WHERE ((ba_tmppgendoc_easy.GEKEYIMP = 'xxxxxxxxxx')) ...
```

Dove:

GEVALEVA = Quantità da evadere dettagliata per movimento di magazzino

GEFLGEVA = Flag evasione totale riga documento di origine

### FASE DI ELABORAZIONE

In una singola elaborazione si possono generare documenti con ciclo, tipo e causale differenti.

Ad ogni iterazione sono popolate le tabelle temporanee ba\_tmppdocmast, ba\_tmppdocdett; viene invocata la gsdo\_fgendoc1 (con opzione no gsdo\_fdocadd).

### FASE DI SCRITTURA

E' possibile consultare il log di generazione ba\_tmppdocerr con eventuale numero errore/warning e messaggio collegato.  
I documenti generati sono visibili alla voce di menù delle generazioni doc. standard.



### Vista generazione documenti per centri di servizio

In questo archivio viene visualizzato l'elenco delle [generazioni documenti per centri di servizio](#) di logistica effettuate.



## Generazione documenti per centri di servizio

La generazione documenti per centri di servizio (di acquisto, di vendita, logistica) consente di generare documenti in modo massivo a partire da altri documenti precedentemente acquisiti nel sistema.

Ogni reparto in base alle classi servizio degli articoli effettua delle richieste (es. documenti generici che prevedono la generazione documenti per centri di servizio - il reparto medicina interna richiede dei farmaci al reparto farmacia); partendo da documenti filtrati per Unità operativa, Business Unit, Magazzino e Classe di servizio, generiamo documenti suddivisi per classe di servizio.

Vengono generati documenti per le diverse classi servizio articoli in base a quanto indicato nei valori da attribuire delle **contropartite** ad esempio documenti di trasferimento articoli da un magazzino principale di servizio a quello secondario che ha richiesto la merce (es il reparto medicina interna richiede dei farmaci al reparto farmacia).

E' disponibile un [approfondimento](#) che descrive un esempio di gestione.



## Articoli Stock

Gli articoli stock inseriti all'interno dell'archivio aziendale rappresentano la codifica dei prodotti che l'azienda produce, compra e vende. La presenza di una codifica per gli articoli ci permette di attuare la gestione dei magazzini. Gli articoli stock possono essere inseriti sui documenti emessi/ricevuti/interni.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni agli articoli](#).



## Articoli Kit

Un articolo kit, risulta essere un insieme, un gruppo di articoli utilizzato a scopi commerciali, non ha valenza contabile e di valorizzazione dei magazzini. L'inserimento del kit sul documento evita l'inserimento di molte righe. Per esplodere il kit sul documento si dovrà selezionare **carica componenti del kit** selezionabile dal menù tre puntini a fianco del codice articolo. L'articolo kit (è identificato con la lettera **KT**, mentre i componenti con **CK**) non ha saldo in quanto di fatto vengono movimentati i componenti.

Per ulteriori informazioni relative alla gestione del kit si rimanda all'approfondimento [Gestione kit](#).

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni agli articoli](#).



## Articoli base per varianti

Le varianti sono delle variabili, delle caratteristiche con le quali verranno generati gli articoli. Le varianti sono inserite in un modello che successivamente verrà associato all'articolo.

Gli articoli base per varianti rappresentano la codifica di base di tutte le combinazioni che si ottengono in automatico associando alla codifica base un modello variante. Questa tipologia di articolo non viene movimentata a livello di magazzino, infatti saranno i singoli articoli generati ad essere movimentati.

Il caso tipico rappresenta la codifica dei modellini delle auto (utilitaria, berlina, spider) e dei loro colori (rosso, bianco, nero) per cui ad un articolo base quale ad esempio l'auto, si associa un modello che prevede le famiglie attributi delle varie tipologie modelli auto e dei colori. All'utente è demandato il solo caricamento dell'articolo auto e dei vari attributi; l'associazione dell'articolo base al modello variante genererà una serie di varianti dell'articolo (auto, modello utilitaria, rossa; auto, modello berlina,bianca; auto, modello spider, nera; etc..) pari alle possibili combinazioni.

La gestione della creazione o eliminazione fatta dai servizi delle varianti consente di creare nuovi codici a seguito di un aggiornamento degli attributi collegati al modello variante oppure di eliminare codifiche.

All'interno dell'articolo base per variante è presente la combo "Creazione automatica articoli", dove è possibile selezionare: "combinazioni e articoli" oppure "solo combinazioni", nel primo caso al salvataggio verranno generati tutti gli articoli , mentre nel secondo caso verranno generate soltanto le possibili combinazioni.

Un esempio di gestione relativo agli articoli base per varianti è presente al link [Gestione articoli varianti](#).

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni agli articoli](#).



## Servizi a quantità

I servizi a quantità non hanno un saldo, sono degli articoli veri e propri, ma non sono gestiti a magazzino. Questa tipologia di servizio avrà sulla riga la possibilità di determinare un valore, ed una quantità.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni agli articoli](#).

### Integrazione AHI-ZMaintenance

Con l'integrazione AHI-ZMaintenance è stato introdotto all'interno dei servizi a quantità il tab ZMaintenance, dove sarà possibile selezionare il tipo di manodopera, specificando se il servizio sarà di tipo notturno, viaggio, ordinario, straordinario o festivo.

Per ulteriori informazioni riguardanti l'integrazione, si rimanda all'approfondimento [AHI-ZMaintenance](#).



## Servizi a Valore

I servizi a valore non hanno un saldo ma si definiscono per determinare il valore di una prestazione quale ad esempio la specifica di un costo di prestazione professionale, la peculiarità di questo tipo di servizi è che viene evasa la prestazione sul valore e non sulla quantità. Sulla riga del servizio è presente soltanto l'inserimento del valore.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni agli articoli](#).



## Scheda articolo

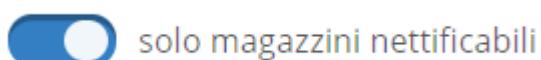
### COMMERCIALI

All'interno di questa sezione è possibile visualizzare i listini applicabili per l'articolo in questione (listini di vendita, acquisto, interni e conto lavoro).

### DATI DI SINTESI

#### Saldi

Nei dati di sintesi della scheda articolo, sezione "Saldi", esiste la possibilità di filtrare nelle analisi i soli magazzini nettificabili.



Tale opzione viene ereditata anche dal Dettaglio Saldi richiamabile dal menu ipertestuale a destra del gadget.

Nei dati di sintesi viene mostrata la disponibilità semplice e la disponibilità contabile totale per l'articolo, dettagliata per esistenza, riservato, ordinato e impegnato.

Nei tre puntini dei saldi tramite il bottone piano di produzione, si accede al piano di produzione filtrato sull'articolo. Dal piano saranno visibili ODA ODL e OCL legati all'articolo.

#### Dati inventariali

In questa sezione vengono riportati gli inventari elaborati nei quali l'articolo in questione è presente con i relativi dati di esistenza e costi.

#### Analisi delle scorte

##### Saldi per altre U.M.

Questa sezione viene compilata nel caso in cui l'articolo sia gestito con più di un'unità di misura e riporta il saldo relativo all'unità di misura riportata.

##### Saldi per magazzino

In questa sezione vengono riportati i saldi dell'articolo suddivisi per magazzino elaborato.

##### Saldi per lotto

Se l'articolo è gestito a lotti, in questa sezione viene riportato il saldo per ogni singolo lotto movimentato.

##### Saldi per unità logistica

Se l'articolo è gestito a unità logistiche, in questa sezione viene riportato il saldo per ogni singola unità logistica movimentata.

##### Saldi per magazzino e ubicazione



In questa sezione vengono riportati i saldi dell'articolo suddivisi per magazzino elaborato e per eventuali ubicazioni di magazzino.

### TRACCIABILITA' LOTTI

### DATI ANAGRAFICI

In questa sezione vengono mostrate alcune informazioni anagrafiche utili relative all'articolo:

- Codici di ricerca
- Unità di misura
- Articoli alternativi
- Articoli correlati
- Articoli concorrenti
- Pubblicazione in catalogo

### DETTAGLIO

Viene riportato il dettaglio dei saldi articolo suddiviso per:

- Matricole
- Commesse
- Lotti
- Unità logistiche

### PRODUZIONE

Sono presenti i seguenti Gadget:

- Elenco delle distinte basi collegate all'articolo, e relativi cicli semplificati. Tramite l'azione di riga viene richiamata la gestione dei cicli semplificati, dove è possibile ricercare cicli esistenti ed abbinarli alla distinta, oppure creare uno nuovo. Saranno presenti più righe se stesso articolo è abbinato a più distinte basi, e verrà ripetuta più volte la distinta base se abbinata a più cicli semplificati.
- Scheda dati di pianificazione e dati di logistica che interessano agli utenti della produzione. Vengono riportate le parametrizzazioni base che incidono nella pianificazione della produzione.
- Elenco distinte basi collegate al ciclo di lavorazione. Tramite l'azione di riga viene richiamata la gestione dei cicli di lavorazione in modalità di inserimento, precompilando i campi per la creazione del ciclo. Saranno presenti più righe se stesso articolo è abbinato a più distinte basi, e verrà ripetuta più volte la distinta base se abbinata a più cicli di lavorazione.
- Elenco ordini di produzione ODP, ODL, OCL, ODA creati per l'articolo e ancora aperti. Vengono proposti tutti gli ordini creati dai moduli della produzione diversi dallo stato finito.

### REPORT

In questa sezione sono presenti alcuni report utilizzabili per gli articoli; se si lanciano da questa sezione sono già prefiltrati per l'articolo in questione.

### ALLEGATI

**ATTRIBUTI****REPORT****ALLEGATI****NOTE**

In questa sezione è possibile indicare delle note per l'articolo; si tratta di un dato informativo che non viene utilizzato sulla procedura.



## Saldi per magazzino UM principale

In questa sezione mostrata la disponibilità dell'articolo dettagliata per raggruppamenti e per singolo magazzino.



## Saldi per magazzino altre UM

In questa sezione mostrata la disponibilità dell'articolo dettagliata per raggruppamenti e per singolo magazzino dettagliato per unità di misura secondaria.



## Dati comuni agli articoli

Di seguito vengono descritte le informazioni disponibili sulla gestione degli articoli:

- Articoli stock
- Articoli kit
- Articoli base per variante
- Servizi a quantità
- Servizi a valore.

Le informazioni visibili nella gestione dipendono dalla tipologia di articolo.

La gestione consente di specializzare, per l'azienda di portale sulla quale siamo loggati, gli [Articoli condivisi](#) che possono essere inseriti sui documenti emessi/ricevuti/interni.

### PRINCIPALE

*Codice:* rappresenta la codifica principale dell'articolo all'interno del gestionale, che deve essere univoca.

*Modello:* è possibile ottenere la compilazione dei campi presenti in anagrafica a partire da un articolo modello. Verranno valorizzati i vari campi dell'anagrafico in base a quelli impostati sull'articolo modello tranne il codice.

*Descrizione:* viene indicata la descrizione dell'articolo in forma contratta.

*Descrizione estesa:* viene indicata la descrizione supplementare dell'articolo.

*Stampa descrizione estesa:* attivando questo check, la descrizione estesa verrà riportata nella stampa dei documenti.

*Base per variante:* tale campo viene compilato in automatico con la base per variante che ha originato l'articolo.

*Unità di misura principale:* viene indicata l'unità di misura principale dell'articolo.

*Produttore:* anagrafica del soggetto produttore dell'item.

*Servizio intra:* se la combo è posizionata su Si, all'interno della nomenclatura saranno visualizzati i servizi Intra; se la combo è posizionata su No, all'interno della nomenclatura saranno visualizzati i beni.

*Nomenclatura:* la nomenclatura assegnata all'articolo è utilizzata nei movimenti intra. Tale codifica influenza la compilazione del successivo campo dedicato all'Unità di misura supplementare.

*Massa netta obbligatoria:* il check è visibile solo se indica un bene nel campo nomenclatura e condiziona la richiesta della massa netta nei documenti.

*Modello variante:* in questo campo è possibile selezionare un modello base per variante creato da Logistica > Impostazioni > Articoli > Varianti > Modelli Attributi/Varianti.

Esempio creazione variante per colore e taglia:

- Inserimento di un Attributo "Taglia" e di un attributo "Colore". Entrambi gli attributi avranno come valore attributo = elenco di costanti.
- Nell'attributo taglia avremo S - M - L - XL
- Nell'attributo colore avremo ROSSO - BLU - BIANCO.
- Inserimento di un modello variante contenente i due attributi sopra indicati.
- Il modello variante così composto deve essere associato all'articolo base per variante nel campo "Modello variante".

*Creazione automatica varianti:* questa combo definisce se al salvataggio dell'articolo devono essere creati **combinazioni e**



**articoli** oppure **solo combinazioni**.

I campi modello variante e Creazione automatica varianti sono presenti soltanto nelle anagrafiche degli articoli base per varianti.

## COMPONENTI

Questa sezione è visibile soltanto nelle anagrafiche degli articoli kit.

In questa sezione è possibile inserire gli articoli stock che fanno parte del kit, è possibile andare a specificare anche la quantità per ciascun componente.

## UNITA' DI MISURA

È possibile gestire unità di misura secondarie con il relativo moltiplicatore o divisore (tab "Unità di misura").

**Coeff.teorico:** nel caso in cui l'azienda debba gestire alcuni articoli di magazzino per i quali il rapporto fra l'unità di misura principale e quella secondaria non è certo, è possibile sfruttare la gestione del coefficiente teorico sulle unità di misura. La combo box "Coeff. teorico" deve essere valorizzata a Si oppure Check tolleranza per gestire questi casi.

**Check Richiede movimento di magazzino:** viene utilizzato nel caso in cui l'utente abbia bisogno di un controllo sulla correttezza della quantità calcolata sulla prima unità di misura sul documento.

È infatti possibile che movimentando l'unità di misura secondaria la quantità calcolata alla prima unità di misura non sia congruente perché, appunto, viene utilizzata una conversione a coefficiente teorico. L'utente può decidere se fare un controllo sulla correttezza della quantità calcolata sull'unità di misura principale al salvataggio del documento utilizzando questo apposito check.

Ad esempio tale gestione viene utilizzata per gli articoli gestiti sia a peso, sia a pezzi (es. 1 pezzo di prosciutto a volte può essere Kg 1,2, a volte Kg 1,3 ecc.)

Ipotizziamo di gestire un articolo con due unità di misura (pezzi e kg) come indicato in precedenza, in un documento inseriamo l'articolo e movimentiamo la seconda unità di misura che sono i Kg. In questo esempio inseriamo kg 1,5.

Nei dati di magazzino del documento, viene calcolata la quantità espressa nella prima unità di misura, in questo esempio sarebbe 1,2 pezzi.

Al salvataggio del documento, siccome la combo presente nei dati di magazzino è valorizzata a Qta calcolata (perché sull'anagrafica articolo il check Richiede movimento di magazzino è attivato), la procedura segnala a video una incongruenza delle quantità movimentate a magazzino.

L'utente può così accedere ai dati di magazzino e verificare le quantità calcolate dalla procedura, può indicare l'effettiva quantità nella prima unità di misura (esempio mettere 1 pezzo), valorizzare la combo a Qta confermata e premere il link "Aggiorna riga documento" (presente nei tre puntini verticali su riga magazzino) per procedere con il salvataggio del documento.

**Check Ricerca prezzo per unità di confezionamento:** attivando questo check la ricerca dei prezzi/sconti sui documenti avviene per la sola unità di misura indicata nel dettaglio listino, senza che avvenga la conversione nell'altra unità di misura.

**Min.ordinabile:** tale parametro viene controllato sui documenti nel caso in cui sulla relativa causale sia attivo il controllo sulla quantità minima.

**Applicazione unità di misura:** attraverso le combo presenti in questa sezione è possibile stabilire se l'unità di misura in questione sarà quella di default, se sarà utilizzabile oppure no nelle varie gestioni (Stock, Vendita, Acquisto, Prelievo, Produzione, eCommerce).



I controlli sono attivi soltanto se nei dati di logistica, tab Dati aziendali, la combo Controllo U.M. su documento è valorizzata a Sì.

## **ARTICOLI ALTERNATIVI**

Questa sezione contiene le tabelle relative ad articoli alternativi, correlati e concorrenti.  
Attualmente sono gestiti solo gli articoli correlati, che, se presenti, vengono visualizzati sui dati di riga dei documenti.

## **ALLEGATI**

Nel tab Allegati sono indicati i percorsi di memorizzazione di documenti e/o immagini relativi al prodotto visibili sulla scheda articolo e/o sul catalogo online.

Per quanto riguarda la tipologia di allegati, attualmente sono gestiti solo i valori "Immagine" e "Generico".

Tramite i check Elenchi, Scheda e Galleria è possibile abilitare l'immagine per la visualizzazione rispettivamente in elenco articoli (max 1 immagine), scheda prodotto (max 1 immagine) e galleria.

## **CATALOGO**

Riporta l'editor html per la descrizione dell'articolo specifica per la visualizzazione sul sito di eCommerce.

## **AZIENDALI**

Nei dati aziendali l'articolo viene specializzato andando a definire nei vari tab le sue caratteristiche.

## **CONTABILI**

Nei dati contabili sono specificati i dati di analitica (centro di costo per gli acquisti e centro di profitto per le vendite) da proporre sulle righe documento in base a quanto indicato nei [parametri documento](#), all'interno di questa parte sono indicate anche le contropartite, e le classificazioni di prodotto. Di seguito vengono elencate le principali voci presenti nella maschera:

*Classe contropartita:* classe articolo da utilizzare in combinazione con le classi intestatario e documento, nella parametrizzazione documenti (contabilità generale, impostazioni, contropartite) per la determinazione dei dati contabili, di analitica, di magazzino e intra che poi verranno riportati in contabilizzazione.

*Tipologia riga:* tipologia riga assegnata all'articolo. In caricamento di un documento ogni riga eredita il parametro indicato in tale campo; durante la generazione di un documento da un altro tale parametro viene assegnato in base alle impostazioni definite in causale documento.

*Categoria Omogenea Gruppo merceologico Famiglia Linea prodotto Marca:* questi valori rappresentano una classificazione articolo / servizio utilizzata nella determinazione delle condizioni commerciali (dettaglio listini), come filtro di selezione nella determinazione dei dati impostata nei parametri documenti e come filtro nei vari report e visualizzazioni di magazzino.

*Classe di ricarico:* questa informazione viene utilizzata per la determinazione delle condizioni commerciali. In particolare è possibile attribuire ad un articolo una classe di ricarico e successivamente generare un dettaglio listino con prezzo calcolato in base a questa classe.

*Attività e servizi :* la classificazione per attività e servizi viene utilizzata in fase di generazione documenti di evasione dal modulo attività e servizi.

*Classe servizio:* la classe servizio consente di classificare gli articoli al fine di generare documenti per centri di servizio. Ogni reparto in base alle classi servizio degli articoli effettua delle richieste di acquisto (es il reparto medicina interna richiede dei farmaci al reparto farmacia); partendo da un documento generico generiamo documenti per i vari centri di servizio a seconda delle dedicate [contropartite](#) dedicate.



*Business unit:* sull'anagrafica articoli è possibile definire la Business Unit di default, se presente verrà valorizzata sulla riga del documento alla digitazione del codice articolo, se non sarà specificata, verrà riportata quella associata come default all'azienda. La BU riportata sulla riga del documento farà scattare anche l'applicazione della contropartita per impostare i dati contabili, dati di analitica, magazzino ecc..., la Business Unit è infatti un Filtro di ricerca delle contropartite/magazzino a tutti gli effetti.

*Centro di costo:* Attivando il check Contropartite (contabili e analitica) il centro di costo potrà essere letto dall'articolo. Dopo essere stato impostato dovrà essere indicato in questo campo.

*Centro di profitto:* Attivando il check Contropartite (contabili e analitica) il centro di profitto potrà essere letto dall'articolo. Dopo essere stato impostato dovrà essere indicato in questo campo.

*Commessa:* in questo campo è possibile inserire la commessa gestionale, impostando le contropartite la commessa potrà essere letta direttamente dall'articolo.

*Raggrupp. per stampa:* si tratta di un valore con lista (codice del valore con lista: RAGSTA per il modulo AHBASE) che può essere associato a gruppi di articoli. Il valore viene poi riportato sulle righe documento nelle quali vengono movimentati questi articoli e successivamente può essere gestito in importazione documenti con le regole definite nella [causale documento nella sezione "Dati di stampa"](#). Nella stampa del documento generato possiamo avere, in questo modo, l'articolo riportato una sola volta con il valore totale dei vari documenti importati.

*Articolo valido al:* questo campo deve contenere l'intervallo di validità dell'articolo, con validità da una certa data ad un'altra certa data.

*Articolo attivo:* questo check indica se l'articolo è attivo o meno.

## DATI PER CREAZIONE REGOLE DI CALCOLO

Disponibili Codice iva, Conto contabile, Conto analitica per la creazione delle contropartite articolo al salvataggio dell'articolo e delle regole di calcolo attraverso la funzione di servizio [Creazione regole di calcolo](#) disponibile nel menu ipertestuale dei Dati contabili e magazzini.

Se la classe contropartita non è compilata nell'articolo, allora ne viene creata una con codice = progressivo + codice iva e descrizione = 'Autom.: + Codice Iva + Conto contabile + Conto analitica.

Ricordiamo che la definizione di Codice Iva e Conti alla sezione "Dati per creazione regole di calcolo" in anagrafica ha il solo scopo di creare classi articolo automatiche e parametri documenti; i dati contabili su riga documento continuano ad essere letti solo dalle regole di calcolo (Dati contabili magazzini).

### Nota bene

In ambito eCommerce, se presente il codice iva per l'articolo, nella scheda prodotto viene riportato oltre al prezzo applicato anche il dettaglio dell'iva.

### Esempio

100,00€ (122,00€ iva inclusa)  
122,00€ (100,00€ iva esclusa)

## CRM SUPPORT

*Competenza:* se attivo, indica che l'articolo corrente è utilizzato anche come competenza all'interno del CRM Support.

*CRM argomento base:* rappresenta il codice dell'argomento di base del prodotto per il CRM Support.

## LOGISTICA

*Tipo articolo:* sono previste quattro tipologie di articolo:

- Prodotto finito e semilavorato: presuppongono l'esistenza di distinta base e inizializzano la provenienza dell'articolo ad interna nella scheda pianificazione.
- Materia prima
- Materiali di consumo: viene usato in distinta base per la valorizzazione ma non viene pianificato



Tipo Articolo Materia prima con tipo gestione a consumo, viene riportato come componente nell'ODL viene impegnato ma non è possibile creare ODA

Tipo Articolo Materiale di consumo, non viene impegnato nell'ODL e non viene generata ODA

**Gestione Phantom:** se gli articoli vengono definiti come prodotto finito oppure semilavorato, e cioè presuppongono l'esistenza di una distinta base, si può decidere se abilitare o meno la gestione del phantom. Un articolo phantom se impegnato da ordini di produzione (ODL/OCL) non porterà alla creazione di ordini di lavorazione pur avendone tutte le caratteristiche, ma nell'ordine padre verranno inseriti i componenti figli del phantom. In fase di pianificazione con MRP in più la procedura controllerà se esistono eventuali esistenze del phantom e prima di bucare e impegnare i figli consumerà queste esistenze. Se invece verrà impegnato da un documento porterà alla creazione di un ordine di lavorazione come un semplice semilavorato/prodotto finito. Infatti se agire come phantom o meno viene stabilito in distinta base dove viene definito se comportarsi o meno da phantom nella specifica distinta. Se l'articolo è possibile gestirlo a phantom dipende dai seguenti valori impostati in anagrafica articolo:

- Disabilitata: non gestito a phantom
- Abilitata: è possibile decidere in distinta base se considerare phantom l'articolo.
- Inizializza a phantom: è possibile decidere in distinta base se considerare phantom l'articolo e la scelta di definirlo come phantom viene di default inizializzata in distinta base.

**Controllo disponibilità:** il controllo sulla disponibilità agisce unitamente a quanto definito in anagrafica **causali di magazzino** secondo la logica di seguito descritta e viene effettuato confrontando la quantità movimentata con il saldo determinato dai movimenti che aggiornano la giacenza ed il riservato (+ esistenza - riservato) (disponibilità semplice) oppure il saldo determinato dai movimenti che aggiornano la giacenza, il riservato, l'ordinato e l'impegnato (+ esistenza - riservato + ordinato - impegnato) (disponibilità contabile).

Causale	Articolo	Effetto
Attivo	Attivo	Controllo attivo
Attivo	Non attivo	Controllo non attivo
Non attivo	Attivo	Controllo non attivo
Non attivo	Non attivo	Controllo non attivo

**Modello scorta IC:** in questo campo viene abbinato ad un articolo un modello per la gestione della scorta ad intervallo costante di riordino, in questo modello vengono definiti i valori del lead time e dell'intervallo di riordino. In fase di elaborazione della scorta ad intervallo di riordino si può usare questo modello come filtro di selezione degli articoli da gestire con tale procedura e sempre in fase di elaborazione si può decidere di aggiornare i valori degli articoli che vengono elaborati con i valori presenti nel modello. Nello specifico la procedura prima aggiorna i valori in tutti gli articoli in funzione dei valori all'interno del modello e poi li usa per stabilire le quantità da acquistare con il sistema a scorta detto in precedenza.

**Articolo sostituto:** nel calcolo della domanda media e nell'elaborazione della funzione di gestione a scorta intervallo costante, vengono presi in considerazione determinati scarichi, ordinato e impegnato dell'articolo in oggetto e se presente viene considerato anche l'articolo inserito in questo campo. L'articolo in oggetto di definizione e l'articolo inserito nel campo "articolo sostituto" vengono considerati come se fossero un unico articolo e cioè un unico saldo. Questo solo per la funzione calcolo domanda media e scorta intervallo costante.

**Tipologia barcode:** sugli articoli di tipo stock è prevista la possibilità di indicare il tipo di codifica dell'articolo per quanto riguarda:

- Il codice principale
- La generazione di codici di ricerca

La prima lista, tipologia barcode, serve ad indicare alla procedura se, in fase di caricamento dell'articolo, deve essere generato il relativo codice a barre. Questo avviene se la lista assume valore Ean8, Ean13 oppure Code 128.

Se, invece, la lista assume valore "Articolo barcode", allora significa che il codice articolo stesso è della tipologia specificata nella seconda lista e cioè:



- Ean8
- Ean13
- Alfa39
- UpcA
- UpcC
- Ean13 peso/prezzi variabile
- Code 128

In base al tipo di codifica, vengono effettuati i controlli sul codice articolo.

*Crea saldi commessa:* viene definito se gestire o meno nella pianificazione della produzione il saldo dell'articolo distinguendo per commessa

- No: non viene gestita la commessa
- Si: viene gestita la commessa come obbligatoria sui documenti.
- Opzionale: l'articolo è gestito a commessa ma è permesso non imputarla e usare la commessa default.

*Check Esplose in produzione (da documenti):* per gestire l'esplosione da documenti l'articolo padre dovrà avere anche il flag di esplosione oltre che la distinta base, è possibile dunque nello stesso documento decidere di non esplodere un articolo anche se in presenza di distinta base.

*Magazzino default:* magazzino di default da riportare sui documenti; il magazzino proposto su riga documento viene determinato nei [parametri documento](#) (Es. lettura codice magazzino da articolo o da contropartita).

*Ubicazione default:* l'ubicazione sarà editabile solo se il magazzino di default indicato è gestito ad ubicazioni.

*Gestione lotti:* se attiva la gestione dei lotti le movimentazioni che interessano l'aggiornamento della tipologia di saldo dell'articolo prevista nelle [causale di magazzino](#) (Combo Valorizza lotto, ubicazione, unità logistica) richiederanno la movimentazione dei codici lotto (nelle movimentazioni di carico, nel caso in cui non esistano lotti disponibili, viene data la possibilità di accedere in caricamento alla gestione lotti); l'assegnazione degli stessi può avvenire anche in maniera automatica secondo criteri definibili nelle impostazioni relative al consumo automatico di seguito descritte.

*Consumo automatico lotti:* è possibile attribuire ad ogni item gestito a lotti dei criteri di proposta del codice lotto da movimentare. I criteri disponibili sono elencati alla combo "Criteri di scelta lotto".

*Criterio di scelta lotto:* i criteri di proposta automatica del lotto da movimentare sono i seguenti:

- FIFO Data creazione: il codice lotto che la procedura propone come da scaricare è quello con data creazione più vecchia;
- LIFO Data creazione: il codice lotto che la procedura propone come da scaricare è quello con data creazione più recente;
- FIFO Data entrata: il codice lotto che la procedura propone come da scaricare è quello movimentato per primo;
- LIFO Data entrata: il codice lotto che la procedura propone come da scaricare è quello movimentato per ultimo;
- FEFO: il codice lotto che la procedura propone come da scaricare è quello più prossimo alla scadenza;
- LEFO: il codice lotto che la procedura propone come da scaricare è quello con data scadenza maggiore.

*Entità:* il criterio di scelta del lotto viene applicato ad uno specifico magazzino o ad un raggruppamento. Se si valorizza la combo a Magazzino, il campo successivo nel quale indicarlo si chiamerà *Codice magazzino*, se si valorizza la combo a Raggruppamento, il campo successivo nel quale indicarlo si chiamerà *Codice raggr.*.

*Gestione matricole:* se attiva, l'articolo prevede la gestione delle matricole, sempre sui movimenti di carico/scarico/riservato e opzionale sui movimenti di impegnato/ordinato. In particolare, le movimentazioni in aumento del saldo a magazzino danno la possibilità di generare i codici matricola da utilizzare.

*Classe matricola:* la classe matricola viene utilizzata per stabilire la struttura del codice matricola da creare. Ad esempio la classe matricola può prevedere l'indicazione di un codice progressivo oppure di un periodo/esercizio + codice progressivo.

Un esempio relativo all'utilizzo di lotti e matricole è presente nell'approfondimento [Gestione lotti e matricole](#).

*Partecipa a valorizzazione inventario:* se questo check è attivo, l'articolo viene considerato nelle valorizzazioni di magazzino (inventario).

*Gestione per unità logistiche :* se attivo abilita per l'articolo l'utilizzo delle unità logistiche.

*Articolo di tipo imballo :* se attivo, indica che l'articolo è un imballo. In questo caso, è possibile indicare il tributo da applicare nella sezione "CONAI - Tipo contributo"



*Soggetto CONAI:* Contributo applicabile con relativa percentuale. I contributi vanno censiti tra le [spese](#), con tipologia "Altra spesa".

*Soggetto RAEE :* Contributo applicabile con relativa percentuale. I contributi vanno censiti tra le [spese](#), con tipologia "Altra spesa".

## GESTIONALE/COMMERCIALE

In questo tab è possibile inserire i dati Gestionali e Commerciali, qui è possibile definire se un articolo è soggetto a deperibilità oppure definire se vengono percepite le Royalties. È possibile inserire anche delle informazioni di tipo gestionale

*Categoria listino :* tale valore può essere utilizzato come criterio di classificazione della configurazione dei listini.

*Articolo riferimento prezzo:* nel documento vengono proposti i prezzi e gli sconti validi per l'articolo di riferimento.

*Ripartizione sconti/servizi :* la combo è posizionata di default su partecipa in quanto nella maggior parte dei casi, l'articolo deve partecipare alla ripartizione di sconti/servizi. Nel caso in cui l'utente decida che un determinato articolo non debba partecipare alla ripartizione di sconti/servizi dovrà procedere posizionando la combo a non partecipa . Il caso più comune è quello di escludere il servizio relativo all'anticipo dalla ripartizione degli sconti commerciali indicati in testata documento. Il valore di questo articolo, infatti, non deve essere modificato dallo sconto di testata in quanto si tratta di un importo per anticipo già incassato/pagato.

*Verifica inserimento manuale :* se la combo è valorizzata a Attivo, sarà abilitato il controllo relativo all'inserimento del codice articolo in un documento derivato da import. Tale valore viene considerato soltanto se sulla causale documento è attivo il check Blocca righe manuali.

*Deperibilità:* la combo box è visibile solo per gli articoli stock e stabilisce il tipo di deperibilità di un articolo.

- **Bene deperibile** (i beni deperibili sono quelli per i quali è previsto un termine legale, inderogabile dalle parti, per il pagamento di 30 giorni).
- **Bene non deperibile** (i beni non deperibili sono quelli per i quali è previsto un termine legale, inderogabile dalle parti, per il pagamento di 60 giorni).
- **Altro/Non gestito** (se un'azienda non tratterà la gestione della deperibilità degli articoli avrà la combo impostata ad "Altro/Non gestita").

*Ventilazione:* è possibile indicare un codice utilizzato per la funzione di ventilazione fatture e note di credito

*Data blocco:* data dalla quale l'articolo è inibito alla vendita, la procedura controlla se la data documento è successiva alla data di inibizione alla vendita e in questo caso ne viene bloccato l'inserimento.

*Motivo blocco:* è possibile indicare la motivazione per la quale un articolo è inibito alla vendita. Si tratta di valori con lista che possono essere gestiti liberamente dall'utente nella tabella MOTBLO (da Anagrafiche > archivi altri).

*Criterio di calcolo royalties:* Le impostazioni relative alle royalties vengono utilizzate per attribuire una royalties passiva per l'azienda, la combo box può assumere i seguenti valori:

- **Non gestito:** l'articolo non è soggetto al calcolo delle royalties;
- **Da Parametrizzazione:** è possibile caricare e specificare un designer su una parametrizzazione basata, oltre che al livello di priorità, sul Gruppo merceologico / categoria omogenea / famiglia / marca. La parametrizzazione può essere impostata in Vendite > Provigioni > Impostazioni > Parametri royalties.
- **Da Produttore:** informazione specificata sull'anagrafica dell'articolo, se questo campo è valorizzato si risalirà alla forza vendita ad esso associata
- **Da Articolo:** con il percettore delle royalties specificato direttamente sull'articolo.

*Percettore royalties :* in questo campo è possibile indicare il percettore royalties se la combo precedente è valorizzata a "Da articolo".

*Classe sollecito:* classe sollecito associata all'articolo utilizzato nelle stampe dei solleciti a fornitore.

*Prezzo composto :* il prezzo verrà calcolato sulla base dei componenti inseriti sul listino. Viene utilizzata questa impostazione di modo che, specificando il valore dei singoli articoli stock\servizi a quantità che compongono un articolo, sia possibile rilevarne il prezzo totale.

Il check "Prezzo composto" è presente anche sulla causale documento, quindi se attivo sia sull'articolo, sia sulla causale documento, il prezzo verrà calcolato come indicato in precedenza.



L'impostazione del prezzo composto è utile soprattutto sui documenti di conto lavoro, in questo caso sulla causale documento di conto lavoro devono essere attivati anche i check:

- "Prezzo composto": per ricercare il prezzo sui dettagli listini definiti a prezzo composto con indicazione dei componenti e relativa quantità e valore unitario;
- "Solo listini di conto lavoro": che permette la gestione dei listini di tipologia "Conto Lavoro" sui documenti di conto lavoro.

*Inibito alla vendita:* Se attivo, l'articolo non è disponibile per la vendita. In questo caso viene abilitata la combo "Motivo" (es. Difettoso / Fuori produzione).

*Scaglione progressivo:* il prezzo verrà calcolato a scaglioni progressivi.

Esempio:

da 0 a 100 pz 10 Euro unitari

da 101 in poi 9 Euro

se vengono venduti 150 prezzi i primi 100 saranno valutati a 10 Euro ed i 50 rimanenti a 9.

*Pubblica su catalogo:* Indica se l'articolo sarà inserito o meno nel catalogo prodotti per l'eCommerce.

*Fatturato a canone:* se attivo farà partecipare l'articolo alla fatturazione a canone e quindi al modulo dei contratti di manutenzione. Attivando il check compariranno i campi Modello ciclo vendite e Modello ciclo acquisti dove dovrà essere inserito un modello precedentemente caricato nei dati di vendita/acquisto nelle impostazioni, contratti di manutenzione. Il modello di fatturazione fornirà alla procedura i dati per calcolare le rate/scadenze di fatturazione dei canoni sull'ordine.

*Parametri invenduto:* attivando questo check è possibile definire direttamente sull'anagrafica dell'articolo i giorni di invenduto per magazzino. Saranno inseriti all'interno del report "articoli non venduti" quelli non movimentati per un periodo di giorni maggiore rispetto a quello inserito in anagrafica articolo. I parametri dell'invenduto saranno letti anche dal gadget Analisi Ordinato. Inoltre inserendo l'apposito check sulla causale documento ci sarà la possibilità di decidere quali documenti parteciperanno all'elaborazione dell'invenduto.

## ATTRIBUTI/VARIANTI

E' possibile associare ad un articolo diversi attributi appartenenti a modelli variante.

In particolare le righe dedicate alle codifiche generate in automatico dalla procedura associando ad un articolo "base per variante" un modello variante accolgono nella tabella "Attributi/ Varianti" i valori degli attributi associati al modello. Le righe valide avranno attivo il check "Variante".

## PIANIFICAZIONE

Questa sezione non è visibile nelle anagrafiche dei servizi a valore e servizi a quantità.

*Sistema d'ordine:* è possibile definire l'articolo con le seguenti opzioni

- Nessuna pianificazione: l'articolo non verrà pianificato da motori di pianificazione PDA-MPS oppure MRP. Si tratta di articoli che si desidera gestire manualmente.
- Oggetto PDA: necessario per pianificare l'articolo con motore di pianificazione PDA
- Oggetto MPS: necessario per pianificare l'articolo con motore di pianificazione MPS.
- Oggetto MRP: necessario per pianificare l'articolo con motore di pianificazione MRP

*Pianificazione:* nell'articolo si definisce quale tipo di pianificazione si vuole utilizzare quando nei motori di pianificazione si demanda la scelta al singolo articolo invece di effettuare una scelta massiva per tutti gli articoli che si elaborano. le opzioni sono:



- Aggregata: tutti i magazzini nettificabili come se fossero un solo magazzino.
- Magazzino: ogni magazzino ragiona per proprio conto.
- Raggruppamento: tutti i magazzino che fanno parte del raggruppamento di pianificazione sono considerati come se fossero un unico magazzino.

*Tipo gestione:* con quale logica pianificare l'articolo viene deciso in questa combo:

- Fabbisogno: gli articoli si basano sulla disponibilità nel tempo dell'articolo.
- Scorta: si tratta di una scorta a quantità costante che si basa su punto e lotto di riordino. Se l'esistenza è inferiore viene riordinato il lotto di riordino altrimenti non viene fatto l'ordine. Si verifica solo se esiste un ordinato entro la data di consegna, e cioè il giorno di elaborazione più giorni di lead time definiti in articolo, che possa riportare la disponibilità sopra il punto di riordino, se non esiste viene emesso un ordine pari al lotto economico.
- Consumo: Tipo Articolo Materia prima con tipo gestione a consumo, viene riportato come componente nell'ODL viene impegnato ma non è possibile creare ODA

*Previsione:* per gli articoli oggetto PDA o MPS è possibile decidere se gestire per essi anche le previsioni di vendita. Se vengono gestite entrambe le pianificazioni useranno il concetto di calcolo della domanda e pianificheranno per periodi temporali previsti nei parametri (logica MPS) altrimenti pianificheranno per periodi temporali giornalieri (logica tipo MRP)

*Provenienza Preferenziale:* gli articoli possono avere 3 tipologie di provenienza interna esterna oppure conto lavoro che esamineremo di seguito, una di queste dovrà essere definita come preferenziale e inserita in questa combo. I motori di pianificazione useranno questa definita in questo campo per procedere alla creazione degli ordini di produzione.

*Provenienza Articolo- Stato d'ordine:* oltre la provenienza preferenziale è possibile specificare altre provenienze: questo permetterà di creare manualmente altre tipologie di ordini rispetto a quella impostata come preferenziale. Inoltre è possibile per ogni provenienza impostare lo stato con cui deve essere creato il corrispondente ordine di produzione.

Per esempio un articolo ha provenienza preferenziale "interna" perché di norma viene prodotto internamente; se emerge l'esigenza di acquistarlo eccezionalmente in fornitura piena esternamente , abilitando anche la provenienza preferenziale "esterna" , sarà possibile trasformare l'ODL o creare manualmente l'ordine di acquisto.

#### DATI DI RIGA

##### Altri dati

*Modalità di prelievo:* indica al momento del lancio dell'ODL/OCL come saranno scaricati i materiali:

- Manuale: Al momento del lancio non sarà eseguita nessuna azione. (Il trasferimento dovrà avvenire in maniera manuale con un movimento di magazzino di trasferimento verso il WIP).
- Automatico: al momento del lancio dell'ODL sarà trasferita la quantità stimata automaticamente nel WIP senza nessuna azione da parte dell'operatore.

Gli articoli gestiti a lotti o matricole o che hanno magazzino a ubicazioni non possono avere la modalità di prelievo automatica, ma devono essere trasferiti manualmente con movimenti di magazzino.

- Nessuno: selezionando nessuno come modalità di prelievo, si desidera non gestire il magazzino wip, l'articolo al momento del lancio in produzione non viene preso in considerazione dalla procedura.

*Magazzino Preferenziale:* indica il magazzino dove è gestito l'articolo. Questo valore sarà proposto di default negli ordini di produzione o di acquisto, nella lista dei materiali stimati, nella dichiarazione dati di produzione.

*Magazzino impegno componenti:* Indica il magazzino per l'impegno dei componenti.

Tale campo assume significato per gli articoli "padre" poiché da qui verrà determinato il magazzino di impegno dei relativi componenti.  
I valori sono



- Componente: il magazzino di impegno verrà determinato da quello impostato sul componente.
- Da testata ordine: il magazzino di impegno dei componenti è guidato dal magazzino di ordinato su cui viene creato l'ODX.
- Forzato: il magazzino di impegno dei componenti è quello indicato nel campo magazzino componenti (che viene abilitato, quando si attiva l'opzione "forzato").

*Famiglia di produzione:* indica la famiglia di produzione dell'articolo.

*Pianificatore:* Indica il pianificatore dell'articolo.

*Classe di Prelievo:* Indica la classe di prelievo dell'articolo.

*Classe di Rifornimento:* Indica la classe di rifornimento dell'articolo.

*Classe Criticità:* identifica come critico l'articolo, utilizzato nella stampa della gestione piano produzione.

*Prezzi fornitori:* in questa sezione vengono visualizzati i prezzi presenti per ciascuna combinazione magazzino/fornitore.

Per il dettaglio sul funzionamento si rimanda allo specifico help [Caricamento prezzi articolo](#).

## **POLITICHE DI LOTTIZZAZIONE**

Per ogni riga di pianificazione specificata per l'articolo, è possibile definire una più politiche di lottizzazione. In particolare è possibile definire un'unica riga di default valida per tutti i magazzini censiti, o dettagliare per ogni magazzino le politiche di lottizzazione, qualora queste abbiano sostanziali differenze.

*Scorta minima:* se l'esistenza scende al di sotto della scorta minima occorre riordinare l'articolo al fornitore o alla produzione. Se si indica zero significa che non si vuole gestire la scorta minima. Viene applicata sia per gli articoli gestiti a fabbisogno che per gli articoli gestiti a scorta.

La scorta minima serve a cauterarsi contro possibili ritardi di rifornimento o aumenti inusuali di richiesta, ed assicurare così il rifornimento dei reparti produttivi ed evitare arresti di produzione per mancanza di materiali anche in presenza di eventi imprevisti, anomalie saltuarie, o turbative di entità non troppo rilevante.

*Quantità minima di riordino:* quantità minima da considerare per il riordino degli articoli gestiti a Fabbisogno. Nel caso in cui vengano applicate politiche di lottizzazione la quantità minima dovrebbe essere coerente con la quantità indicata nel campo "lotto multiplo". La procedura tiene sempre in considerazione come dato primario la quantità minima di riordino e in secondo luogo la quantità del lotto multiplo se presente.

*Lotto multiplo:* rappresenta la quantità multipla da ordinare , tale quantità deve essere contestualmente minore o uguale alla Quantità minima di riordino.

*N. Giorni di copertura:* per giorni di copertura si intendono i giorni per accorpate più impegni di più periodi giornalieri allo scopo di generare un unico ordine.

*Scarto di produzione (%):* possibilità di inserire una percentuale di scarto a livello di articolo, nella generazione di PDA ODA ODL e OCL la procedura aumenta in percentuale la quantità da produrre perché statisticamente verranno acquistati oppure prodotti articoli difettosi, e dunque per rispettare impegni sarà necessario prevedere una quantità maggiorata.

*Disponibilità minima:* valore minimo previsto di disponibilità dell'articolo. Non viene considerato in fase di pianificazione

*Disponibilità massima:* valore massimo previsto di disponibilità dell'articolo. Non viene considerato in fase di pianificazione

*Quantità massima di riordino:* quantità massima da considerare per il riordino degli articoli, gestiti a Fabbisogno.

*Lead-Time MPS:* Indica il valore del tempo medio di evasione ordine (intervallo di tempo tra l'immissione ordine e la consegna a magazzino) di un oggetto MPS espresso in giorni di calendario tenendo conto dei materiali "critici" che lo compongono. Per materiali critici si intendono quelli con il maggior lead time.

Tale valore è riferito ad una quantità media che non saturi in modo rilevante la capacità produttiva dell'azienda. Tale valore viene utilizzato nella visualizzazione del Piano MPS per evidenziare gli ordini in ritardo.

*Lead-Time Fisso:* indica il valore medio di approvvigionamento espresso in giorni di calendario. Il tempo indicato non varia con la quantità dell'ordine di produzione.

Il lead time fisso dell'articolo è a tutti gli effetti un parametro gestionale che condiziona la pianificazione, in quanto determina la data inizio di un determinato ODX e quindi la data di impegno dei materiali necessari per la produzione.

Per la gestione a scorta intervallo riordino il tempo di produzione articolo viene aggiunto alla data di



Per la gestione a scorta intervallo riordino il tempo di produzione articolo viene aggiunto alla data di elaborazione per determinare la data richiesta dell' ODX.

*Lead Time di Sicurezza:* questo parametro esprime il numero di giorni per i quali si intende anticipare la consegna/produzione di un articolo rispetto all'impegno.

Entrambi i lead time vengono considerati dai motori di pianificazione che creeranno le proposte in questo modo:

Data inizio proposta = Data fine di proposta – Lead time fisso  
Data di fine proposta = Data impegno – Lead time di sicurezza

La procedura anticipa del lead time di sicurezza la data dell'impegno e alla data risultante applica il lead time di produzione o di acquisto.

*Coeff. x LT Variabile:* attraverso il Coefficiente x LT Variabile è possibile calcolare il lead time di un articolo per ogni singolo ODX facendo riferimento a lotto medio.

## Lead time variabile

$$\text{LT Variabile} = \text{LeadTime Fisso} * [1 + \frac{\text{Quantità Prodotta}}{\text{Lotto Medio}} - 1] * \text{Coeff LT Variabile}$$

E' espresso in giorni, è un elemento di pianificazione, non deve essere calcolato col bilancino del farmacista.

È fisso se indipendente dalla quantità da produrre.

È Variabile se dipendente dalla quantità da produrre.



$$\text{LT variabile} = 3 \times [1 + ((500/100) - 1) \times \text{Coeff LTV}]$$

$$3 \times [1 + ((500/100) - 1) \times 0] = 3 \times [1] = 3$$

$$3 \times [1 + ((500/100) - 1) \times 0,5] = 3 \times [3] = 9$$

$$3 \times [1 + ((500/100) - 1) \times 1] = 3 \times [5] = 15$$

*Il punto di riordino* è il livello di scorte a magazzino in cui, una volta arrivati, bisogna emettere un nuovo ordine pari al lotto di riordino.

*Il lotto di riordino* dovrebbe rappresentare la quantità da riordinare che minimizza i costi connessi con la gestione delle scorte.

Questi parametri vengono imputati per gli articoli gestiti a scorta, per il cui funzionamento si rimanda alle sezioni di help dedicato:

[Scorta intervallo di riordino](#)

[Elaborazione articoli a scorta](#)

*Intervallo di riordino:* intervallo di revisione fra due ordini consecutivi.



*Tempo approvigionamento:* lead time (viene compilato automaticamente).

*Domanda media giornaliera*

*Livello obiettivo:* domanda media giornaliera \* forecast

Questi parametri vengono imputati per gli articoli gestiti a scorta ad intervallo costante, per il cui funzionamento si rimanda alla sezione di help dedicato [Scorta intervallo di riordino](#)

*Criterio scelta fornitore:* per gli articoli che possono essere approvigionati (provenienza esterna) o realizzati (provenienza conto lavoro) presso un fornitore, è importante indicare un abbinamento con il o gli eventuali possibili fornitori.

È possibile indicare:

- un unico fornitore → FORNITORE PREFERENZIALE
- un criterio per stabilire il fornitore → l'articolo tipicamente ha abbinato più fornitori.

I criteri sono:

- Prezzo
- Lead time
- Priorità
- Percentuale di assegnazione
- 

Nell'anagrafica fornitori è possibile associare uno o più articoli e definire un dettaglio dei criteri indicati sopra. Tali criteri saranno utilizzati dai motori di pianificazione per assegnare il fornitore sulle proposte di acquisto (anche di conto lavoro). Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione di help dedicata [Generazione piano di lavorazione](#).

### **Determina data consegna**

I campi di seguito elencati sono utilizzati dalla nel calcolo della data richiesta /concordata disponibile con il modulo delle vendite funzioni avanzate nel menu contestuale della data evasione su riga documento.

*Lead Time di picking:* tempo per imballare il prodotto.

*Lead Time analisi:* si tratta dell'intervallo di tempo da prende in considerazione dal giorno di esecuzione del controllo, per eseguire i controlli di disponibilità che portano alla determinazione della data di consegna promessa. Questo intervallo permette di escludere dal controllo, impegnato e ordinato lontani nel tempo; in questo modo l'utente può promettere a clienti una disponibilità prevista nel breve periodo favorendo impegni molto lontani nel tempo che potranno essere comunque soddisfatti con nuovi ordini.

Se non specificato in agagrafica, nei parametri di logistica è presente il relativo campo di default.

*Lead Time cumulativo:* si intende un tempo che garantisce la produzione/approvigionamento dell'articolo in esame. Non si tratta semplicemente di un lead time somma del lead time di produzione ed eventuale LT di sicurezza, ma essendo un campo libero permette di gestire anche tempi maggiori del semplice ultimo livello di distinta. Il lead time cumulativo normalmente è compreso tra il lead time necessario per il singolo livello di distinta base e la somma totale di tutti i livelli inferiori della catena, sino alla materia prima più lontana nel tempo.

Il Lead time di analisi non potrà essere minore del lead time cumulativo

Per garantire il calcolo della data è necessario aver generato il calendario definito nei parametri di logistica alla sezione dedicata.



er maggiori approfondimenti si rimanda al [Determina data consegna](#)

## FATTURAZIONE PA

*Tipo cassa:* in questo campo è possibile indicare la tipologia cassa previdenziale di appartenenza.

È un dato obbligatorio in presenza di un contributo previdenziale e serve per identificare la cassa di previdenza cui è destinato il versamento del contributo.

Il campo deve contenere uno dei codici previsti nella lista valori associata; il codice identifica la cassa previdenziale di appartenenza. Il dato viene letto ed inserito dalla riga del documento, se l'apposita sezione nell'anagrafica dell'articolo risulta compilata.

*Ritenute:* se il tipo cassa è valorizzato, questa combo è valorizzata di default a "SI". Quando l'articolo è soggetto solo a cassa previdenza e non a ritenute, dovrà essere impostata a "NO".

*Aliquota:* è espressa in percentuale ed è l'aliquota IVA applicata al contributo cassa previdenziale; nel caso di non applicabilità il campo deve essere valorizzato a zero.

*Rif. amm. articolo e Rif. amm. cassa previdenza:* sono entrambi dei codici identificativi ai fini amministrativo-contabili solo che il riferimento amministrazione cassa previdenza viene utilizzato solo in presenza di una fattura con ritenuta e quando si movimenta 1 articolo cassa previdenza, inoltre entrambi hanno dei tag diversi nell'xml

*Soggetto a ritenuta:* questa combo serve ad stabilire che il valore dell'operazione è soggetto a ritenuta.

*Escluso da generazione file:* impostando il valore su "si" l'articolo viene escluso dalla generazione del file XML della fattura elettronica. Le righe articolo da non riportare nel file XML normalmente sono righe non valorizzate altrimenti verrebbe errato il totale documento sul file XML rispetto alle righe estratte.

L'esclusione di una tipologia di articoli dal file XML della fattura elettronica può essere fatta anche impostando nel tab "Contabili" una specifica tipologia riga da non importare sul file XML e indicando questa tipologia riga sulla casuale documento della fattura, nel tab "Fatturazione elettronica" alla voce "Tipologie righe da non riportare".

## STOCK SYSTEM

In questa sezione sono contenuti i dati per l'integrazione con il software di gestione della logistica [Stock System](#).

### PRODUZIONE

Questa sezione non è visibile nelle anagrafiche dei servizi a valore e servizi a quantità.

In questa sezione è possibile consultare alcuni dati associati all'articolo di interesse specifico dell'area produzione.

*Low Level Code:* viene visualizzato l'ultimo LLC calcolato.

Il Codice di Livello Minimo (LLC, Low Level Code) identifica l'ultimo livello di utilizzo dell' articolo nell'insieme delle strutture di cui fa parte. Il LLC consente di stabilire l'ordinamento corretto con il quale devono essere elaborati i singoli fabbisogni, che non verranno esaminati in ordine di codice o data richiesta, ma in ordine di LLC.

Poiché il LLC è univoco per articolo, ogni articolo viene esaminato una sola volta. In questo modo vengono evitati i classici problemi di sovra-produzione nel caso di applicazione di politiche di riordino che prevedono uso lotti o altri criteri di aggregazione di fabbisogni.

Utilizzando il LLC gli articoli vengono analizzati ed esplosi una sola volta a partire dai prodotti finiti verso i componenti elementari, consentendo pertanto di trasferire i fabbisogni degli articoli di livello



superiore su quelli di livello inferiore prima di procedere alla loro analisi.

### DISTINTE ARTICOLO

In questa sessione è possibile visualizzare e manutenere le distinte basi associate all'articolo, indicare quale è preferenziale ed eventualmente eliminare il legame distinta-articolo.

### VALORIZZAZIONI

In questa sessione è possibile visualizzare le valorizzazioni associate all'articolo. Per ciascuna valorizzazione è possibile individuare:

- il valore relativa ai materiali e alla lavorazione
- la data di esecuzione a cui la valorizzazione fa riferimento
- i criteri con cui è stata eseguita la valorizzazione

La funzione di valorizzazione, presente tra i servizi della Distinta base, consente di memorizzare in un Listino di costo standard il risultato di un'esplosione della distinta base costificata in base a criteri impostati dall'utente.

Il costo del prodotto finito viene costruito sommando il valore dei componenti di livello inferiore. Il valore = costi di lavorazione + costi materiali.



## Cataloghi

Nella treeview vengono visualizzati tutti i cataloghi articolo costruiti nella procedura; il tasto + presente sopra l'elenco consente di creare un nuovo catalogo, mentre dal tasto destro sul singolo catalogo/categoria sono disponibili alcune funzionalità:

*Proprietà catalogo (voce presente solo sulla root del catalogo):* consente di visualizzare l'anagrafica del catalogo selezionato;

*Copia catalogo (voce presente solo sulla root del catalogo):* funzionalità che consente di copiare il catalogo corrente, o come semplice anagrafico o come intera struttura;

*Nuova categoria:* consente la creazione di una nuova categoria (in modalità manuale/puntuale) che avrà come categoria padre quella selezionata;

*Categoria contenuto:* se il catalogo è collegato ad un sito, consente di visualizzare la categoria contenuto corrispondente alla categoria di catalogo selezionata;

*Manutenzione categorie:* lancia la funzionalità di manutenzione categorie, che consente di creare/aggiornare massivamente le categorie di catalogo attraverso la definizione delle regole di inclusione articoli per ciascun livello;

*Elimina categorie vuote:* elimina massivamente tutte le categorie che risultano presenti a catalogo ma vuote;

*Genera:* funzionalità di Generazione catalogo;

*Rimuovi catalogo / Rimuovi categoria:* consente di eliminare il catalogo/la categoria selezionati.

Una volta selezionata una categoria di catalogo, nella parte destra della pagina vengono visualizzati tutti gli articoli appartenenti a quella categoria e relative sottocategorie.

Ricordiamo che la visualizzazione degli articoli nella struttura di catalogo è immediata, calcolata a runtime in base alle regole di inclusione articoli impostate su ciascuna categoria; viceversa, la visualizzazione degli articoli a front-end è subordinata alla procedura di **Generazione catalogo**, manuale o schedulata.



## Catalogo

Infinity Zucchetti consente la creazione di veri e propri **cataloghi** degli articoli, suddivisi in categorie e sottocategorie, navigabili in modo semplice ed intuitivo attraverso treeview.

Nelle impostazioni del catalogo possono essere definiti dei filtri che vanno ad influire sulla visualizzazione degli articoli nei cataloghi.

Di seguito il commento dei vari campi.

*Immagine di default scheda articolo:* L'immagine impostata come default viene visualizzata nella scheda articolo se questo non è provvisto di una propria immagine particolare (nell'anagrafica dell'articolo, tab Allegati).

*Immagine di default lista articoli:* L'immagine impostata come default viene visualizzata nella lista degli articoli quando un prodotto non è provvisto di una propria immagine particolare (nell'anagrafica dell'articolo, tab Allegati).

### FILTRI INTESTATARIA/ARTICOLO

In questa sezione sono disponibili filtri per la visualizzazione degli articoli nel catalogo sulla base di caratteristiche dell'intestatario (tipo, zona commerciale, sede di consegna, mercato ecc) oppure degli articoli stessi (gruppo merceologico, produttore, tipologia ecc).

### REGOLE PER CATALOGO

Ulteriore sezione di filtro per gli articoli che saranno inclusi nel catalogo, i filtri disponibili sono campi della tabella articoli oppure attributi parametrici.

### PROFILAZIONE

La tabella "Profilo" consente di indicare quali Utenti, Unità Operative o Business Unit sono abilitati all'utilizzo del catalogo per le transazioni eCommerce.

Le impostazioni relative al tab Profilazione hanno effetto solo per l'utilizzo del catalogo richiamato da documento, quindi sul cosiddetto "**Catalogo gestionale**". Non influenzano invece la navigazione del catalogo da front-end.

### ECOMMERCE

Questo tab risulta fondamentale per la configurazione del sito eCommerce: è in questa maschera, infatti, che vengono associati catalogo, negozio e relativo sito.

*Negozio:* Negozio abilitato all'utilizzo del catalogo.

*Sito:* sito di pubblicazione del catalogo; è il sito, tra quelli impostati nel modulo Cms, abilitato ad utilizzare il catalogo in oggetto per le transazioni eCommerce.

La combo "Sito" visualizza solo i siti attivi (online).

*Pagina per categorie:* Nome della pagina del sito che visualizza la lista delle categorie. Solitamente si tratta della pagina di tipologia Category.



*Pagina per articoli:* Nome della pagina del sito che visualizza la scheda dell'articolo.

*Pubblicato:* se attivo, il catalogo articoli è disponibile sul sito eCommerce indicato nella combo "Sito". Possono eventualmente essere indicate delle date di inizio/fine pubblicazione.

Un catalogo è quindi navigabile se:

1. è pubblicato (flag pubblicato attivo)
2. non ha date di inizio e fine pubblicazione impostate, oppure se lo sono (anche una sola delle 2) viene controllato se è sono valide per la data odierna.

La sezione sottostante, relativa alle Opzioni del catalogo, viene utilizzata per specializzare tali informazioni rispetto al default indicato a livello di Negozio. Per una descrizione dettagliata delle sezioni *Listini*, *Disponibilità*, *Agenti* e *Altre opzioni* si rimanda perciò all'anagrafica Negozio.

*check "Disabilita ricerca su categorie presenti nel catalogo":* se attivo, tale check determina che la ricerca articoli NON prenderà in considerazione le categorie del Catalogo corrente, che dunque sarà appunto escluso dalla ricerca.

*check "Determina articoli catalogo usando categorie ultimo livello":* se attivo, tale check determina che la ricerca articoli verrà effettuata SOLO sulle categorie foglia, e non sulle categorie di primo livello. In entrambi i casi verrà proposto un risultato per ciascuna eventuale "ripetizione" dell'articolo (ad esempio se lo stesso articolo è presente in più categorie).

*check "Abilita l'integrazione con i Social Network":* se attivo, abilita le funzionalità di condivisione sui Social Network per gli articoli del catalogo corrente. La funzionalità sarà disponibile a livello di Elenchi articolo.

Ricordiamo che per la corretta visualizzazione del Catalogo lato sito Pubblico, è necessario eseguire sempre e schedulare la procedura di Generazione catalogo ("gsba\_wgen\_cat\_art.htm").



## Categoria catalogo

Anagrafica della categoria/sotto-categoria di articoli che va a costituire la struttura del catalogo, per l'uso come catalogo gestionale e/o su sito eCommerce. Di seguito, commentiamo i campi della gestione:

*Catalogo:* Catalogo di appartenenza della categoria.

*Categoria padre:* è la voce "padre" della categoria in oggetto (se di livello 1 corrisponde al catalogo). La treeview del catalogo può svilupparsi su "n" livelli.

*Immagine:* immagine principale della categoria, viene sfruttata in alcune visualizzazioni/gadgets.

### REGOLE INCLUSIONE ARTICOLI

Nella sezione "Regole inclusione articoli" l'utente può impostare secondo quali caratteristiche (campi/attributi) gli articoli verranno inclusi nella categoria corrente.

Le regole di inclusione articoli permettono di selezionare attributi e/o campi della tabella articoli comune/aziendale, le righe di filtro inserite lavorano in AND fra loro. Eventualmente è possibile utilizzare l'operatore logico IN, il cui funzionamento è simile a quello dell'operatore OR, che consente dunque di gestire un elenco di valori alternativi (separati da virgola) che saranno ritenuti validi per l'inclusione degli articoli nella categoria.

Ad esempio, per gestire la seguente casistica:

Si vogliono includere nella categoria tutti quegli articoli aventi gruppo merceologico 003 o 004 o 005.

la sintassi della regola dovrà essere la seguente:

Campo | Articolo aziendale | ARGRUMER(Gruppo merceologico) | IN | 003,004,005

La modifica delle Regole inclusione articoli permette inoltre la rimozione di un articolo presente a catalogo (quindi visibile sul sito eCommerce e ricercabile tramite Infinity Search). A seguito delle modifiche effettuate è fondamentale che la pubblicazione degli articoli sul sito di eCommerce e la loro indicizzazione siano aggiornate di conseguenza, consentendo così un allineamento costante delle informazioni tra back-end e front-end.

### CAMPI E ATTRIBUTI PER RICERCA

In questo tab l'utente può indicare campi e attributi disponibili per filtrare gli articoli nelle ricerche su Catalogo online. Lo zoom propone automaticamente solo quegli attributi abilitati all'utilizzo per la ricerca nelle Opzioni catalogo (check "Usa in ricerca" attivo).

A fine riga è presente un check che consente di indicare se il filtro corrente deve essere riportato automaticamente anche su tutte le sotto-categorie della categoria corrente oppure no. Se attivo, il campo/attributo di filtro viene riportato su tutti i sottolivelli fino alle categorie foglia.

Se il catalogo è associato ad un sito eCommerce (tab eCommerce dell'anagrafica Catalogo compilato e check Pubblicato attivo), alla creazione delle categorie catalogo vengono contemporaneamente create anche le corrispondenti categorie lato CMS.



Ricordiamo che per la corretta visualizzazione del Catalogo lato sito Pubblico, è necessario eseguire la Generazione catalogo manuale o schedulata.



## Copia catalogo

Consente di effettuare la copia di un catalogo esistente; al click, la procedura visualizza una maschera che consente di definire il codice e la descrizione del nuovo catalogo, e di selezionare il Sito di pubblicazione, la pagina per le categorie e la pagina per gli articoli (informazioni equivalenti al tab eCommerce dell'anagrafica Catalogo).

Il check "*Copia struttura*" permette di definire se copiare l'intera struttura/alberatura delle categorie, o solo la testata del catalogo (quindi solo la root).

Al termine dell'elaborazione, il nuovo catalogo viene aggiunto all'elenco dei cataloghi disponibili e, se agganciato ad un sito, anche lato CMS si hanno in automatico le categorie corrispondenti.



## Manutenzione categorie

La funzionalità consente di creare/aggiornare massivamente le [categorie di catalogo](#) attraverso la definizione delle regole di inclusione articoli per ciascun livello desiderato.

Nella tabella in alto è dunque possibile indicare il criterio (basato su campo/attributo) da utilizzare per ciascun livello di catalogo, es. il gruppo merceologico. La procedura, al salvataggio, creerà in automatico tutte le categorie possibili in base ai criteri indicati e ai dati presenti in archivio (es. al primo livello tutti i gruppi merceologici).



Il tasto "Dettaglio valori da generare" presente a fine riga consente di definire quali, tra gli N possibili valori, includere effettivamente nella generazione (proseguendo nel nostro esempio, se il criterio è il gruppo merceologico e in archivio ho n gruppi merceologici, posso indicarne un sotto-insieme).



Il tasto "Campi e attributi per ricerca" consente di indicare i campi/attributi che si desidera abilitare per i filtri di navigazione del catalogo. Inserendoli da questa vista, vengono automaticamente riportati su tutte le categorie del corrispondente livello, dunque sono definiti in modo massivo senza dover ripetere la configurazione.



La valorizzazione è puntuale e viene riportata esclusivamente sulle categorie di quel livello, non viene automaticamente applicata alle sotto-categorie. Quindi la valorizzazione è massiva tra categorie pari livello, e non tra categorie padre-figlio.

Se si desidera impostare un filtro anche per tutte le sotto-categorie dunque si hanno due strade:

- ripetere quel filtro nelle righe successive e poi generare
- oppure
- generare senza ripeterlo, poi tornare nella categoria di catalogo ed attivare il check per quel filtro.

*Pagina:* se il catalogo è associato ad un sito cms, indica la pagina utilizzata per la visualizzazione dell'elenco articoli della categoria generata (tipicamente si tratta della pagina Category).

## DECODIFICA

Al momento della generazione automatica delle categorie di catalogo, è necessario indicare alla procedura come dovranno essere denominate. Per farlo è possibile utilizzare un editor di espressioni.

La compilazione del campo Espressione è obbligatoria.

Una volta compilata, la generazione delle categorie è possibile in **due modalità**:

1. Solo con articoli associati
2. Anche senza articoli

Nel primo caso, verranno effettivamente create solo le categorie che, in base ai filtri impostati, includeranno almeno un articolo. Fanno eccezione le categorie di primo livello che vengono sempre create, anche vuote.

Nel secondo caso invece verranno create tutte le possibili categorie, anche se vuote.

Dopo la generazione, l'anagrafica della Manutenzione categorie viene salvata in modo da agevolare eventuali elaborazioni successive.



Dopo la conferma della generazione delle categorie di catalogo è comunque possibile intervenire manualmente modificandole, eliminandole, ecc. Eventualmente tramite il tasto destro sulla treeview è disponibile anche l'opzione "Elimina vuote", per cancellare massivamente le categorie prive di articoli.



## Generazione catalogo

La procedura di **Generazione catalogo** consente di riportare le informazioni relative agli articoli presenti nel catalogo all'interno di una tabella che viene poi utilizzata in visualizzazione/navigazione sul sito. Questo allo scopo di ottimizzare le performance in caricamento degli elenchi articoli, in ricerca ecc.. evitando di controllare/ricalcolare le informazioni sul momento.

Pertanto per il corretto funzionamento e la corretta visualizzazione degli articoli a catalogo (a runtime), è necessario andare ad eseguire la generazione, manualmente o tramite apposita procedura schedulata, ogni qualvolta si vogliano rendere visibili sul sito le seguenti modifiche:

- Si aggiunge un nuovo catalogo/una nuova categoria
- Si modifica/aggiunge/elimina una regola all'interno della categoria
- Vengono aggiunti/eliminati articoli dall'archivio di Infinity
- Vengono modificati sull'articolo campi o attributi che sono coinvolti nelle regole di inclusione delle categorie e/o nei filtri di navigazione
- Vengono aggiunte/modificate le UM dell'articolo
- Vengono inseriti/modificati/eliminati record all'interno del tab Allegati nell'anagrafica Articolo
- Vengono modificati i check "Disabilita ricerca su categorie presenti nel catalogo" e "Determina articoli catalogo usando categorie ultimo livello" nelle impostazioni del Catalogo, tab eCommerce
- Vengono creati/modificati listini e dettagli di listino (per quanto riguarda i listini pubblici usati come default sul Negozio/Catalogo)
- Vengono aggiunte/modificate traduzioni sull'anagrafica articolo
- Vengono aggiunte/modificate le scale di visualizzazione della disponibilità
- ecc..

### Nota bene

L'attivazione / disattivazione dei check "**Pubblica su catalogo**", "**Inibito alla vendita**" e della combo del **controllo bloccante di disponibilità** ha effetto immediato per evitare importanti disallineamenti delle informazioni pubblicate, pertanto queste modifiche non necessitano della ri-generazione del catalogo.

La tabella che viene popolata dalla generazione catalogo è aziendale ed è la **ba\_nav\_cat**.

La generazione catalogo può essere eseguita manualmente al bisogno, oppure schedulata (consigliato per mantenere aggiornate le informazioni in produzione).

## Generazione tramite operazione manuale

L'utente può eseguire la generazione del catalogo manualmente dalla vista dei Cataloghi tramite la funzionalità "Genera" presente nel menù tasto destro (la finestra si apre preimpostata in base alla posizione dell'utente nella treeview).

Sulla gestione è possibile impostare da 0 a 3 filtri:

- Il codice del Sito (verranno generate le associazioni categoria/articolo per tutte le categorie appartenenti al sito);
- Il codice del catalogo (verranno generate le associazioni categoria/articolo per tutte le categorie appartenenti al catalogo);
- Il codice della categoria (verranno generate le associazioni categoria/articolo per la categoria scelta).

Per lanciare la generazione catalogo, l'utente deve essere in possesso del ruolo **ahbase\_articoli\_admin**.



### Generazione tramite processo schedulato

È possibile schedulare la generazione dei cataloghi ad intervalli regolari, attraverso il processo **gsba\_fgen\_cat\_art**, che prevede i seguenti parametri:

- p\_type, parametro obbligatorio che indica che filtri si intende utilizzare nella generazione; i possibili valori sono:
  - AL (nessun filtro, verranno generati tutti i cataloghi dell'azienda in cui viene eseguita la schedulazione);
  - SI (deve essere impostato un filtro per sito);
  - CT (deve essere impostato un filtro per catalogo);
  - CA (deve essere impostato un filtro per categoria).
- p\_site, parametro obbligatorio se p\_type = SI , rappresenta il codice del sito per cui si intende filtrare le categorie da generare
- p\_catalog, parametro obbligatorio se p\_type = CT, rappresenta il codice del catalogo per cui si intende filtrare le categorie da generare
- p\_category, parametro obbligatorio se p\_type = CA, rappresenta il codice della categoria da generare

La procedura coinvolge tabelle aziendali pertanto è necessario impostare l'azienda in cui si intende eseguire il processo nel tab Esegue su aziende.

In fase di navigazione del catalogo viene mantenuta la cache per 5 minuti, in modo da rendere immediata la visualizzazione di informazioni precedentemente caricate; la procedura di generazione catalogo invalida la cache per garantire la visualizzazione di informazioni sempre aggiornate.



## Visualizza scheda di magazzino

La scheda riporta, per le date e l'articolo selezionati, il saldo iniziale (alla data di inizio selezione) e l'elenco delle movimentazioni sino alla data di fine selezione.

Abbiamo quindi evidenziati il totale dei carichi, degli scarichi, del riservato, della disponibilità semplice, dell'ordinato a fornitore, dell'impegnato a cliente e della disponibilità contabile alla data di fine selezione.

La versione estesa permette di filtrare ulteriormente l'analisi per eventuali lotti, unità logistiche, tipologia di aggiornamento saldi etc..



## Listini interni

La gestione consente di visualizzare l'anagrafica listini interni.

Le informazioni contenute nella gestione possono essere visualizzate da [Gestione testata listini](#).



## Politiche di sconto di logistica

E' possibile definire degli sconti validi per i documenti interni di logistica.  
I dettagli della politica di sconto definiscono politiche valide laddove la procedura non intercetta un listino interno con sconti.



## Stampa documenti di logistica

Questa funzione permette di compiere una selezione dei documenti del ciclo di logistica al fine di stamparli.

Nel passaggio "Selezioni" è possibile effettuare delle selezioni sui documenti esistenti: i filtri riguardano sia filtri specifici dei documenti, sia filtri specifici sugli articoli contenuti in essi.

Viene quindi mostrato l'elenco dei documenti selezionati. E' possibile effettuare una selezione massiva o puntuale dei documenti da stampare.

Al successivo passaggio è possibile selezionare quale tipologia di report utilizzare per la stampa.

Stampa: in questo passaggio è possibile visualizzare - o stampare direttamente- i documenti selezionati.



## Disponibilità nel tempo

Il report disponibilità nel tempo mostra il saldo degli articoli a data inizio orizzonte definita in maschera più eventuali movimenti di impegnato e ordinato con data evasione concordata uguale o successiva alla data inizio orizzonte.

E' necessario filtrare su un raggruppamento di magazzino o su un magazzino specifico, inoltre si può filtrare per un tipo articolo specifico.

Il saldo iniziale è parte di quanto ordinato a fornitore.

Il report analizza la data concordata dei documenti che movimentano Ordinato\Impegnato in quanto si suppone che la giacenza non abbia tempo (ad oggi non processa la data di registrazione): si consiglia, di conseguenza, di lanciare la stampa dalla data di sistema in avanti per non considerare carichi di magazzino nel futuro.

Check *Visualizza storni aggregati*: attivando tale check, in stampa, verranno raggruppati movimenti che risultano già stornati. Quindi se si ha un ordine in data odierna già stornato dal DDT, con il check attivo sarà visualizzata una sola riga con la disponibilità complessiva.

Con il check disattivo saranno invece visualizzate due righe, di cui una con segno meno che rappresenta lo storno.

Il concetto di disponibilità nel tempo viene sfruttato anche dalla funzionalità di [Calcolo data concordata](#), con la quale è possibile promettere per i prodotti ordinati una data di consegna al cliente.

Dalla data richiesta il sistema rileva la data di produzione o acquisto (data concordata) sulla base della disponibilità contabile.

**Articoli non movimentati**

La stampa propone gli items che nel periodo definito in maschera non hanno subito aggiornamenti dell'esistenza (carico, scarico, riservato).



## Scheda articolo

Le stampe riportano i movimenti di magazzino compresi nel periodo filtrato in maschera.

Sono disponibili due raggruppamenti, per articolo e per magazzino, e i dati riportati riguardano:

- Data registrazione
- Data operazione
- Causale magazzino
- Magazzino
- Giacenza
- Riservato
- Ordinato
- Impegnato
- Valore di magazzino
- Disponibilità

*Stampa dati documento:* attivando questo check vengono riportati in stampa anche i dati del documento, e quindi:

- Causale documento
- Intestatario
- Numero protocollo
- Numero documento

*Importo comprensivo di rettifiche a valore:* se attivo, l'importo di riga viene aumentato/diminuito dalle rettifiche presenti nel periodo selezionato. Se un movimento è aumentato o diminuito di una rettifica a valore, nella stampa sarà evidenziato dal simbolo \* (asterisco).

Con il check disattivo invece l'importo di riga è quello indicato sul documento, le rettifiche saranno indicate come movimento singolo.

*Movimento fiscale:* questa combo stabilisce se considerare in stampa i soli movimenti che partecipano all'inventario, solo quelli che non partecipano, oppure tutti. Affinché il documento sia considerato come fiscale deve movimentare un articolo che quando è stato inserito sul documento aveva il check "Partecipa a valorizzazione inventario" attivo in anagrafica (Aziendali - Logistica) e una causale magazzino con la combo *Utilizzata nelle stampe fiscali* valorizzata a Sì.

Sono inoltre presenti ulteriori filtri, su articoli, intestatari, causali, tipologia di movimenti di magazzino, che consentono di rendere più mirata la stampa.



## **Giornale di magazzino**

Il giornale di magazzino riepiloga i movimenti effettuati sui depositi fiscali raggruppandoli in base a quanto definito nei dati di logistica - dati comuni nella combo "Vincoli giornale di magazzino".

il giornale può infatti riportare i movimenti per:

- singolo movimento
- giornaliero
- decade
- mensile
- quindicinale

e raggruppati per categorie omogenee o per beni singoli.

Sempre nei dati di logistica, dati aziendali, esiste la sezione "Giornale di magazzino" nella quale si definisce se il giornale deve essere tenuto per Business unit o Unico.

E' inoltre possibile filtrare i dati in base ad uno specifico inventario (Classificazione ABC).

Se richiediamo il giornale di magazzino per categoria vengono riportati:

- Categoria, data operazione, tipo documento, protocollo, causale di magazzino, magazzino, unità di misura, quantità carichi, quantità scarichi.

**Beni in lavorazione**

La stampa accoglie i movimenti registrati utilizzando causali di magazzino con la combo "Stampa reg.beni in lavorazione" valorizzata a "Sì".

Si tratta solitamente di documenti relativi al conto lavoro.

E' possibile aggiornare i progressivi memorizzati tra le impostazioni di logistica.



### Tracciabilità documenti logistica

La tracciabilità documenti evidenzia per ogni documento selezionato, la catena dei documenti collegati.  
La stampa riporta il corpo dei documenti selezionati unitamente al dettaglio dei documenti collegati.



### Schede ubicazioni e picking ubicazioni

Elenco dei movimenti comprensivi di riferimenti ai documenti che hanno movimentato il magazzino /ubicazione.  
La Picking ubicazioni riporta il dettaglio dei lotti movimentati.



## Ricerca documenti

La Ricerca Documenti è un potente strumento per ricercare documenti, documenti che movimentano il magazzino, documenti generati massivamente in provvisorio perchè la procedura non sa che dati (lotti /matricole) attribuire, attraverso una serie di filtri che rappresentano tutti i campi movimentati in un documento.

Sono inoltre a disposizione i risultati delle ricerche sotto forma di report dedicati a ricerche di tipo contabile, di verifica del cash flow, ricerche corredate da dati tipicamente commerciali (prezzi e sconti) o logistici (magazzino, ubicazione, commessa etc).

Devo ad esempio trovare tutti i documenti di una particolare tipologia che hanno movimentato un particolare item con un particolare aggiornamento del magazzino e magari non ancora evasi; posso utilizzare tale ricerca.



## Brogliaccio con dati contabili e commerciali

La stampa del brogliaccio presente all'interno della Ricerca documenti di logistica consente di stampare i documenti come da selezioni effettuate in maschera, con il dettaglio di dati contabili, commerciali e logistici.

Nella sezione dei filtri di ricerca è possibile selezionare i documenti da visualizzare, quindi ad esempio una determinata tipologia di documento (Ordine, oppure DDT, oppure Fattura ecc.) inseriti in un determinato periodo, per un determinato intestatario ecc.

Sono inoltre disponibili nella sezione estesa ulteriori filtri per individuare documenti ben precisi di interesse dell'utente.

Nel TAB "Dettaglio" sono disponibili alcuni filtri di riga documento, come l'articolo, il lotto, l'unità logistica, i dati di analitica, la categoria omogenea dell'articolo, il gruppo merceologico dell'articolo ecc.

Di seguito le informazioni principali relative ai vari tipi di report:

### **Brogliaccio documenti con dati contabili**

La stampa consente di riportare per ogni riga documento i dati contabili e di analitica, quindi il conto di contropartita, il conto di analitica, il centro di costo e la commessa.

2023 / 1	Fattura di vendita	7 17-01-2023	15 3	Bburago	457,89	€
20	Vendita materie a terzi Italia	001 Vendita materie a terzi Italia	010001	001 22	222,89	49,04 €
30	Vendita prodotti finiti e merci	001 Vendita prodotti finiti e merci	010003	001 22	235,00	51,70 €

### **Brogliaccio documenti con dati commerciali**

La stampa consente di riportare per ogni riga documento i dati commerciali di riga, quindi importo lordo, netto e sconti. Se gli sconti sono ripartiti su riga troviamo il valore dello sconto ripartito su ogni singola riga nella colonna "Sconto di piede rip.". Sc. piede(con.com.)

Periodo gest.	Causale	Num.Reg.	Data doc.	Numero documento	Protocollo	Intestatario	Totale documento	Valuta
Riga	Articolo	Q.tà movimentata	U.M.	Prezzo unitario	Importo lordo	Importo netto	Sconto di piede rip.	Sc. piede(con.com.)
2023 / 1	Fattura di vendita	33		19	Carson		285,00	€
10	COMBAT CORSAIR ARF	1	N	100,00	100,00	95,00	-5,00	0,00 €
20	COMBAT P40 WARRIOR ARF	1	N	200,00	200,00	190,00	-10,00	0,00 €
30	sconto commerciale	1		-15,00	0,00	0,00	0,00	0,00 €

### **Brogliaccio documenti con dati logistici**

La stampa consente di riportare per ogni riga documento i dati relativi alla movimentazione di magazzino, con indicazione della causale di magazzino, il codice magazzino movimentato, la quantità, l'unità di misura, l'ubicazione e la commessa di magazzino.

Periodo gest.	Causale	Num.Reg.	Data doc.	Numero documento	Protocollo	Intestatario	Totale documento	Valuta
Riga	Articolo	Q.tà movimentata	U.M.	Q.tà movimentata	U.M.	Ubicazione	Comessa	
2023 / 1	DDT da fornitore	8		3	Carson Copy spa		600,00	€
10	COMBAT CORSAIR ARF	1	N					
	Causale di magazzino	Magazzino		Q.tà movimentata	U.M.	Ubicazione	Comessa	
	Acquisto fornitore	Magazzino principale		1	N	Magazzino principale	Default	
20	AEROFY PRO DELUXE USB (TRASMETT)	2	N					
	Causale di magazzino	Magazzino		Q.tà movimentata	U.M.	Ubicazione	Comessa	
	Acquisto fornitore	Magazzino principale		2	N	Magazzino principale	Default	

**Dettaglio listini di logistica**

La stampa è relativa alle condizioni commerciali legate agli articoli o loro classificazioni, definite nei listini interni, utilizzati nei documenti interni di logistica.



## Stampa inventario

I report relativi all'inventario sono i seguenti:

- Inventario completo
- LIFO continuo
- LIFO scatti
- FIFO continuo
- Dettaglio magazzini
- Valorizzazione inventario

Tutti e sei report presentano la stessa maschera di stampa, tuttavia le opzioni utilizzabili sono differenti a seconda della stampa che viene utilizzata.

Nelle prime cinque stampe elencate è possibile gestire le seguenti opzioni:

*Raggruppamento fiscale*: viene indicato il raggruppamento fiscale per il quale eseguire la stampa.

*Inventario*: viene indicato l'inventario dal quale prendere i dati.

*Articoli non movimentati*: attivando tale check è possibile visualizzare in stampa soltanto gli articoli presenti all'interno dell'inventario selezionato per i quali non è presente alcun movimento nel periodo elaborato (es. articolo acquistato a marzo e non movimentato ad aprile, ma l'inventario di aprile ha come inventario collegato quello di marzo).

*Tipo articolo*: indica il tipo articolo da stampare (Prodotto finito, Semilavorato, Materia prima o Materiali di consumo).

*Da articolo ... A articolo*: è possibile filtrare per un articolo specifico oppure per una serie di articoli consecutivi.

## Altri filtri

E' possibile stabilire altri filtri legati alle anagrafiche articoli per rendere più mirata la ricerca.

### Valorizzazione inventario

Nel report Valorizzazione inventario, oltre ai filtri indicati in precedenza, è possibile gestire anche le seguenti opzioni:

*Applica valorizzazione da articolo*: attivando questo check, verrà letto nell'anagrafica articolo, nel tab Aziendali - Logistica, il valore presente nella combo Valorizzazione ABC (settato al caricamento dell'articolo in base a quanto definito sui dati di logistica) per valorizzare l'inventario.

*Valorizzazione*: se il check *Applica valorizzazione da articolo* è disattivo, sarà possibile scegliere manualmente quale valore riportare in stampa.

E' possibile inoltre stabilire, tramite gli appositi check, di riportare in stampa o meno articoli con:

- Valore uguale a zero;
- Valore maggiore di zero;
- Quantità uguale a zero;
- Quantità maggiore di zero;
- Quantità minore di zero.

*Stampa per*: è possibile stabilire il criterio di raggruppamento con il quale eseguire la stampa: gruppo merceologico, categoria omogenea, famiglia, linea prodotto o marca.

**Dati Rilevati**

Il report consente di visualizzare tutti i dati rilevati, processati e non, relativi ad un determinato codice di rilevazione.



## Dati procedurali rilevati e non rilevati

### Dati procedurali rilevati

In base al codice di rilevazione indicato, il report mostra i dati procedurali rilevati.

*Dichiarazioni:* è possibile stabilire se stampare le sole dichiarazioni non ancora processate, solo quelle processate (quindi per le quali è stato generato il documento di rettifica), oppure visualizzare entrambe.

E' possibile restringere la ricerca utilizzando i filtri su addetto alla rilevazione, magazzino e dati articolo.

### Dati procedurali non rilevati

In base al codice di rilevazione indicato, il report mostra i dati procedurali non rilevati.

E' possibile restringere la ricerca utilizzando i filtri su addetto alla rilevazione, magazzino e dati articolo.



## Confronto dati rettifiche

Questo report evidenzia gli articoli per i quali non è ancora stato generato il documento di rettifica relativo al dato rilevato.

*Solo differenti:* attivando tale check vengono visualizzati i soli record per i quali è presente un dato procedurale differente rispetto al dato rilevato.

Di default tale check è attivo.

E' possibile effettuare anche un confronto relativo ai costi, prendendo in considerazione un inventario specifico e un criterio di valorizzazione.



## Inventario fisico

Il report fornisce il saldo di magazzino ad una data specifica.

*Stampa articoli:* tramite questa combo è possibile decidere se stampare tutti gli articoli, in base alle condizioni indicate nei campi di filtro, oppure solo quelli con giacenza negativa, con saldo maggiore di zero o con saldo uguale a zero.

Oltre alla stampa in pdf sono presenti anche le seguenti stampe in xls:

- Inventario fisico per magazzino xls
- Inventario fisico per articolo xls

La prima consente di avere un'esportazione dei dati in xls ordinata per magazzino, mentre la seconda ordinata per articolo.



## Aggiorna dati articolo

Questa funzione consente di aggiornare in modo massivo, attraverso filtri di selezione, i vari dati presenti in anagrafica articolo.

### SELEZIONI

In questa sezione è possibile stabilire quali filtri di ricerca applicare per rendere più veloce e mirata la ricerca degli articoli da aggiornare.

*Condiviso:* utilizzando nelle selezioni il filtro su Condivisi Sì o Tutti, la procedura mostra sia gli articoli già specializzati che quelli condivisi e non specializzati.

In questo modo è possibile specializzare (ad es. inserire classe contropartita, famiglia, gruppo merceologico ecc.) tali articoli nell'azienda in cui si è loggati.

*Da base per varianti e A base per varianti:* utilizzando questo filtro vengono visualizzati tutti gli articoli che derivano dalla/e base per varianti filtrata/e, al fine di poter selezionare tutte le varianti con una determinata base per procedere all'aggiornamento.

### ARTICOLI

In questa sezione vengono proposti gli articoli in base ai filtri impostati nello step precedente; è possibile selezionare soltanto gli articoli che si vogliono aggiornare, oppure selezionarli tutti prima di procedere allo step successivo.

### AGGIORNAMENTO

In questa sezione è necessario spuntare e indicare un valore in tutti quei campi dell'anagrafica articolo che si vogliono aggiornare; è anche possibile aggiornare i dati degli articoli in base ad un articolo preso come modello.

### RISULTATI

In questa sezione vengono mostrati i record degli articoli aggiornati o eventuali errori in fase di aggiornamento.



## Genera barcode

Questa funzione consente di generare barcode di tipologia Ean8 oppure Ean13 per gli articoli stock caricati senza la richiesta della generazione del relativo codice a barre (combo "Tipologia barcode" valorizzata a "No/Altro").

### SELEZIONI

*Genera barcode:* con questa combo è possibile stabilire se si vuole generare un barcode di tipologia Ean8 oppure Ean13.

*U.m. principale:* con questa combo è possibile scegliere se impostare o meno nella chiave di ricerca di tipologia barcode l'unità di misura.

Può essere valorizzata a:

- *Non impostata:* in tal caso verranno generate chiavi di ricerca senza indicazione dell'unità di misura principale;
- *Impostata:* in tal caso verranno generate chiavi di ricerca con indicazione dell'unità di misura principale.

In questa sezione è inoltre possibile applicare dei filtri per rendere più specificata e mirata la ricerca.

### FILTRI ATTRIBUTO

In questa sezione è possibile impostare filtri legati ad eventuali attributi collegati alle anagrafiche articoli.

### ARTICOLI

In questa sezione vengono visualizzati gli articoli per i quali è possibile generare un barcode, in base ai filtri impostati negli step precedenti.

E' possibile selezionare tutti oppure solo alcuni di questi articoli.

### RISULTATI

In questa sezione viene mostrato se l'elaborazione è stata completata con successo oppure con errori (ad esempio viene indicato se sono stati esauriti i codici per una particolare codifica).



## Conferma documenti provvisori

Questa funzione permette di confermare documenti registrati in stato Prowvisorio.

E' possibile stabilire quali filtri applicare per la ricerca dei documenti provvisori, ad esempio Da data a data registrazione, in base all'intestatario.

Viene proposto l'elenco di tutti i documenti trovati in base ai filtri di ricerca impostati nello step precedente.

La conferma può avvenire aggiornando anche la data di registrazione.



### Ricostruzione punti fidelity

Questa funzione consente di ricostruire i saldi relativi alle varie fidelity card e si compone di due passi:

1. Eventuale filtro per fidelity card
2. Presa visione del risultato dell'elaborazione



## Indici di magazzino

La funzione elabora gli indici visualizzando anche articoli su aziende di portale diverse.  
Le aziende vengono indicate nel gruppo di aziende evidenziato in maschera.  
Se lasciato vuoto vengono selezionati solo i movimenti dell'azienda corrente.

### FORMULE

**Consistenza media** =  $\sum(\text{Esistenza} * \text{gg}) / (\text{gg periodo})$

**Indice di Rotazione** = Uscite del periodo / Consistenza Media

**Durata media delle scorte** = gg del periodo / Indice di rotazione

**Giacenza media** = Indice di Rotazione \* gg del periodo

Di seguito un esempio di gestione.

Dati i seguenti documenti:

01 giugno carico 100 pezzi  
05 giugno carico 20 pz  
12 giugno scarico 5 pz

Lanciamo l'analisi dal 01.06 al 31.12.

**Consistenza media:**  $\sum(\text{Esistenza} * \text{gg}) / (\text{Gg periodo})$   
 $(100*4+120*7+115*202)/214 = 114,35$

in particolare vengono calcolati:

- 4 gg dal 02 giugno al 05 giugno
- 7 gg dal 06 giugno al 12 giugno
- 202 gg dal 13 giugno al 31 dicembre

Indice di Rotazione = Uscite del periodo / Consistenza Media  $5/114,35 = 0,040$

Durata media delle scorte = gg del periodo / Indice di rotazione  $214/0,040 = 5.350$

Giacenza media = Indice di Rotazione \* gg del periodo  $0,04*214 = 8,5$



### Calcolo domanda

Per maggiori approfondimenti in merito si rimanda alla sezione [Scorta intervallo di riordino](#).



## Trasferimento saldi

La funzione consente di creare dei documenti di trasferimento di giacenza in maniera veloce, in particolare fra commesse (trasferimento interno di articoli).

In generale la funzionalità prevede tre fasi:

- Impostazioni e filtri
- Analisi e Consultazioni
- Definizione e generazione dei documenti di trasferimento

In fase di impostazione e di filtro, l'utente può decidere per quale dimensione indagare il saldo articolo: in base a quanto impostato nella combo "Saldi per" l'utente può indagare il saldo aggregato per articolo, aggregato per articolo e per commessa, aggregato per articolo e per magazzino.

Con l'opzione "Filtri aggiuntivi" l'utente può liberamente indagare lo stato del saldo di ogni singolo articolo. Ad esempio potrebbe essere utile farsi proporre gli articoli con la Disponibilità contabile inferiore o uguale alla Disponibilità semplice.

In fase di Analisi e consultazione, l'utente, in base a quanto impostato nelle selezioni, può analizzare lo stato del magazzino.

Nel tab. "Dettaglio saldi", per i dettagli in cui l'articolo selezionato è disponibile, la procedura ammette la possibilità di un trasferimento (icona di elaborazione).

Qualora l'utente possa interagire per la generazione di un movimento di trasferimento, la procedura riporta l'icona di elaborazione (ruota dentata) e apre la gestione "Trasferimento saldi".

Nella gestione "Trasferimento saldi" nella sezione "Destinazione", la procedura abilita, in base alla gestione dello specifico articolo, i campi che l'utente deve configurare.

Dopo aver memorizzato i movimenti da elaborare, l'utente può lanciare la generazione documento che aggiornerà il saldo degli articoli movimentati.



### **Aggiorna codice IVA su contropartite**

La funzione provvede ad aggiornare i parametri documento in relazione al codice iva.



## Attribuzione automatica allegati

Questa funzione, gestita tramite wizard, consente di allegare massivamente agli articoli documenti (tipicamente immagini) presenti nel Dms.

Per far sì che i documenti vengano allegati correttamente, occorre che il nome del file presente sul dms (senza considerare l'estensione) sia uguale al codice articolo.

Il wizard si compone di due step:

1. Impostazione filtri per attribuzione allegati
2. Presa visione del risultato dell'elaborazione

### SELEZIONI

Nel primo step è possibile definire alcune caratteristiche per l'attribuzione massiva allegati.

### FILTRI

*Cartella allegati articoli:* Cartella di origine in cui prelevare i documenti;

*Operazione sui file:* può essere valorizzata con:

- *Nessuna operazione* (al termine dell'elaborazione i files restano nella cartella di origine)
- *Copia* (al termine dell'operazione i files vengono copiati con la classe documentale indicata sotto, all'interno del percorso indicato nel campo "*Cartella di destinazione*". Tale percorso può essere propositivo o pilotato dalla classe documentale)
- *Sposta* (al termine dell'operazione i files vengono spostati nella cartella indicata nel campo "*Cartella di destinazione*")

*Check Elenchi/Schede/Galleria:* consentono di abilitare i corrispondenti check presenti nel tab Allegati dell'anagrafica articolo, utili per definire la modalità di visualizzazione di ciascun file. In particolare:

- *Elenchi*: abilita l'immagine per la visualizzazione negli elenchi prodotti, risultati ricerca ecc. (max 1 per articolo);
- *Scheda*: abilita l'immagine per la visualizzazione all'interno della scheda di dettaglio dell'articolo (max 1 per articolo);
- *Galleria*: abilita l'immagine per la Gallery del prodotto.

*Pubblica su catalogo:* consente di definire se abilitare l'impostazione per tutti i cataloghi, o per un sottoinsieme.

Premendo il tasto *Estendi* è possibile attivare le sezioni dei filtri.

### FILTRI ARTICOLO

Eventuali filtri di elaborazione per definire per quali articoli generare l'associazione delle immagini.

### RISULTATI

Presa visione del risultato dell'elaborazione. Questa fase mostra se l'elaborazione è stata completata con successo oppure con errori, eventualmente dando un dettaglio.



## Messaggi di ripianificazione

Con il seguente aggiornamento sono stati implementati i messaggi di ripianificazione.

**Messaggi di ripianificazione** Lo scopo dei messaggi di ripianificazione è quella di aiutare l'operatore a compiere delle operazioni che permettano di ottimizzare la disponibilità nel tempo di un determinato articolo, sia esso o meno oggetto di produzione.

I Messaggi sono disponibili anche in assenza dei moduli della produzione e in presenza di semplici impegni da ordine cliente e ordinato a fornitore derivante dal flusso documentale.

La gestione dei messaggi di ripianificazione è disponibile sia dai servizi della logistica che nel menù della produzione.

Analizzando un articolo di magazzino l'operatore deve essere messo nelle condizioni di individuare situazioni che potrebbero essere fonte di problemi. In particolare la procedura deve stimare la disponibilità nel tempo di tale articolo, e avvisare l'utente se ci sono delle situazioni che possono essere migliorate.

L'obiettivo da raggiungere nella pianificazione è quello di avere disponibilità contabile zero in tutti periodi, e cioè non fare scorte di magazzino e soddisfare tutti gli impegni dei clienti.

**I messaggi si riferiscono sempre all'ordinato** e cioè a tutti i documenti che aumentano l'ordinato ed agli elementi di produzione (ODL, OCL, ODA).

**Non verrà mai proposto di anticipare posticipare oppure annullare un impegno**, ma verrà proposto di adeguare l'ordine per soddisfare l'impegno, nel cruscotto dei messaggi verrà riportato anche il documento di impegno per facilitare l'utente nel richiamarlo per poter modificare eventualmente l'accordo preso con il cliente oppure più in generale modificare l'impegno.

Se non vengono apportate modifiche all'elaborazione proposta dall'MRP elaborando in un piano a fabbisogno puro, gli ordini verranno proposti in maniera puntuale per soddisfare gli impegni. da rivedere

Nella realtà, può succedere di frequente che il fornitore sia in ritardo, ci siano ritardi dovuti a blocchi in produzione, oppure il cliente annulla l'ordine o modifica la quantità.

Nasce dunque l'esigenza di gestire questi imprevisti, ad esempio:

- Il cliente annulla ordine, quali ordini di produzione posso eliminare per non produrre in più rispetto all'impegnato?
- Il fornitore della materia prima è in ritardo, spostò la data dell'ordinato nella nuova data promessa, quale impegno deve essere posticipato per non far suggerire nuovi ordini di acquisto da parte dell'MRP?

Nel secondo caso, sarà necessario, modificare la data inizio dell'ODL che impegna la materia prima e decidere se ricalcolare o meno la data fine dell'ODL, a volte non è necessario perché nel tempo di lead time è previsto un certo margine di flessibilità oppure è presente un lead time di sicurezza che permette di recuperare il tempo, in altri casi invece sono costretto a risalire la catena e fare le stesse modifiche ad un livello superiore.

Tutte queste modifiche hanno una ricaduta nella pianificazione degli ordini per i quali è possibile ancora variare la data di fine e inizio pianificazione e cioè per quelli che non sono ancora stati dichiarati parzialmente, questi ultimi sarà necessario chiuderli e riprogrammarli nel futuro per la differenza.

## Messaggi di supporto alla pianificazione

I messaggi gestiti sono:

- Anticipare: anticipare un ordinato per farlo coincidere con l'impegnato
- Posticipare: posticipare un ordinato per farlo coincidere con l'impegnato
- Annullare: eliminare/chiudere un Ordinato perché non più necessario
- Fabbisogni non coperti: la procedura nel calcolo dei messaggi individua che sono presenti per l'articolo fabbisogni non coperti, cioè impegni che non sono coperti da ordinato, caso particolare sono le ODA suggerite che non ordinando non possono essere individuate.
- Quantità insufficiente: nell'anticipare e nel posticipare un ordinato avendo scelto l'opzione a copertura fabbisogno, se l'ordinato non è sufficiente non viene rilasciato il messaggio di anticipo oppure posticipo ma di impossibilità a



spostare l'ordinato per quantità sufficiente, questo messaggio unisce sia l'impossibilità di anticipare che posticipare.

Nell'effettuare i calcoli dei messaggi la procedura segue la logica della pianificazione a fabbisogno puro seguita dall'MRP, nello specifico è gestita:

Pianificazione giornaliera Pianificazione aggregata, cioè considera tutti i magazzini nettificabili come se fossero un unico magazzino.

- Pianificazione per raggruppamento di pianificazione, cioè considera sottogruppi di magazzini come se fossero un unico magazzino.
- Pianificazione per magazzino, considera ogni magazzino in maniera autonoma.
- Pianificazione per commessa, nella realizzazione dei messaggi discrimina per commessa.
- **Sempre** nell'esecuzione dei messaggi è possibile restringere ulteriormente il saldo da esaminare selezionando o meno singoli magazzini oppure raggruppamenti e commesse.

### Logica di calcolo messaggi.

#### Anticipare

Il messaggio "anticipare" serve per rendere ottimale un piano ed evitare di produrre più del necessario perché l'eventuale ordinato è nel futuro rispetto all'impegnato.

Eseguendo il messaggio verrà anticipato l'ordinato, a volte però non potendo spostare l'ordinato si rende necessario provare a spostare l'impegnato. Questa azione è facilitata dalla griglia dei messaggi, dove è presente il riferimento al documento di impegno, l'utente potrà tramite il link richiamare la gestione e intervenire manualmente.

Algoritmo di calcolo

- La procedura parte dal primo ordinato (ODL/OCL/Documento) che trova in ordine cronologico partendo dallo scaduto, a parità di data individua il primo ordinato e controlla la disponibilità nel tempo
- Nel considerare la disponibilità nel tempo prima considera l'ordinato e poi l'impegnato,
- Calcola la disponibilità nel tempo considerando i valori che sono presenti prima dell'ordinato in esame, a questo punto guardando la disponibilità nel tempo prima dell'ordinato e controllo se:
  - se  $<0$  allora c'è qualche impegno precedente da coprire e quindi anticipa,
  - se invece  $\geq 0$  non faccio niente
- Se  $<0$  va alla data di inizio orizzonte e cerca tutti gli impegni precedenti all'ordinato partendo dal primo che si trova in ordine cronologico
- Anticipa provvisoriamente l'ordine in modo da calcolare la nuova ipotetica disponibilità nel tempo
- Va nuovamente in avanti rispetto all'ordinato controllato in precedenza e cerca l'ordinato successivo, può essere anche stesso giorno, ora nel controllare la disponibilità nel tempo sente l'influenza dell'ordinato analizzato in precedenza
- Torna alla data di inizio orizzonte, che non è più l'inizio dei tempi ma il primo impegno con nuova disponibilità contabile negativa simulata.
- Per velocizzare la ricerca degli impegni precedenti si parte dal primo impegno individuato in precedenza
- Quindi se c'è disponibilità negativa si anticipa ordine altrimenti si passa al prossimo

#### Posticipare -Annullare

I messaggi di Posticipare e Annullare servono per non produrre troppo e prima rispetto al nuovo impegno, ad esempio quando a seguito di una ripianificazione sono stati spostati gli impegni al livello superiore, oppure nel caso dell'annullamento, non produrre più di quanto necessario, quando l'impegno che aveva creato l'ordinato è stato eliminato.

Algoritmo di calcolo

- Nell'analizzare i dati la procedura parte dalla fine dell'orizzonte temporale.



- Se alla data del primo ordinato che viene individuato partendo dal futuro la disponibilità:
- è > di zero c'è qualcosa da posticipare oppure annullare
- è <= a zero non è possibile fare azioni.
- Trovato il primo ordinato la procedura va nel futuro a cercare il primo impegno, con disponibilità nel singolo giorno negativa, e
- se negativo posticipo l'ordine
- se >= 0 elimino l'ordine

### **Griglia messaggi**

La griglia dei messaggi è presente in due parti della procedura, nei servizi della logistica e nel menù delle produzioni tra le voci MRP.

La griglia per la consultazione ed esecuzione dei messaggi si divide sostanzialmente in due parti, la testata dove è possibile selezionare i messaggi in funzione della tipologia e dell'esito o meno della esecuzione degli stessi, con i bottoni per la generazione e l'esecuzione degli stessi, e la griglia vera e propria con il dettaglio di ogni messaggio elaborato sui vari singoli ordini.

#### **Testata**

I bottoni di sinistra individuano i potenziali gruppi di messaggi che possono essere stati generati e inserendo o meno il flag di spunta, condizionano la visualizzazione della griglia sottostante.

I bottoni di destra invece agiscono sulle selezioni effettuate rispetto alla tipologia di messaggio evidenziando i messaggi ancora da eseguire rispetto a quelli eseguiti siano essi con risultato positivo oppure con messaggi di errore che evidenziano qualche impedimento nell'esecuzione del messaggio da gestire manualmente.

Gli errori che possono essere evidenziati possono riguardare ad esempio:

- Richiesta di annullare un ordine a fornitore non nato da ODA oppure OCL, in questo caso non esiste una funzione per evadere automaticamente il documento, sarà necessario intervenire manualmente.
- In presenza di ODA e OCL ordinate oppure ODL dichiarati non sarà possibile eliminare gli ordini di produzione ma passare dalla funzione di chiusura, che è possibile generare anche dall'icona presente sulla riga del messaggio.
- Oppure altri messaggi che specificano nel dettaglio la mancata esecuzione.

### **Genera messaggi**

Tramite il bottone genera parte l'esecuzione del wizard di elaborazione dei messaggi dove è possibile filtrare gli articoli per i quali si desidera generare i messaggi.

I messaggi vengono generati seguendo il seguente ordine: anticipa, posticipa e annulla.

I messaggi gestiti sono, nell'ordine di elaborazione i seguenti:

- Anticipare: anticipare un ordinato per farlo coincidere con l'impegnato
- Posticipare: posticipare un ordinato per farlo coincidere con l'impegnato
- Annullare: eliminare/chiudere un Ordinato perché non più necessario
- 

E' possibile scegliere se proporli sempre oppure solo se la quantità è sufficiente per soddisfare l'intero impegno.

L'elaborazione può avvenire:

- in maniera aggregata
- per raggruppamento di magazzino
- oppure per singolo magazzino.

E' possibile effettuare ulteriori selezioni su singoli magazzini, singoli raggruppamenti oppure commesse.



Al termine del Wizard viene aggiornata la griglia dei messaggi, ogni generazione elimina tutti i messaggi precedenti tranne quelli inseriti manualmente.

Per aggiornare la griglia dei messaggi è necessario agire sul bottone che aggiorna la visualizzazione

**Esegui** Con il bottone esegui vengono applicati i suggerimenti dei messaggi per le righe selezionate. Non sempre esistono le condizioni per poter eseguire i messaggi in automatico, se non possibile verranno classificati come da verificare, altrimenti se eseguiti correttamente verranno classificati come processati.

**Elimina** Selezionando uno o più messaggi tramite il bottone elimina verranno cancellati. Ad ogni elaborazione dei messaggi verranno comunque eliminati tutti i messaggi creati dalla procedura tranne quelli manuali.

### Griglia dettaglio messaggi

Nella parte inferiore della funzione dei messaggi vengono riportati i veri e propri suggerimenti generati. La griglia messaggi si compone dei seguenti campi principali:

- Colonna di selezione: selezionando una o più righe di messaggi è possibile effettuare le varie azioni di esecuzione oppure eliminazione del messaggio
- Chiusura ordinato: nella prima colonna in presenza di messaggio di tipo "Annulare" viene riportato un bottone che permette di lanciare la chiusura ODL questo perché non sempre è possibile eliminarli ma è necessario effettuare la chiusura (ODL con trasferimento oppure dichiarazione). Nel caso non fosse possibile eliminare qualcosa viene comunque rilasciato un messaggio nelle note che spiega come risolvere la situazione, ad esempio un ordine a fornitore svincolato dovrà essere evaso manualmente importandolo in un documento di evasione, oppure se nati da OCL o ODA verrà chiesto di effettuare la chiusura manualmente, da azione di riga.
- Target messaggio: permette di individuare se l'oggetto del messaggio riguarda un documento di ordinato (solo ordini non derivanti da ODA o OCL), oppure un ODL un OCL oppure un ODA. Le ODA e gli OCL ordinati continueranno ad essere visualizzati come ODA e OCL e non come documento.
- Messaggio: viene riportato per ogni riga la tipologia di messaggio che viene proposto per l'articolo/ordine.
- Articolo: articolo per il quale si propone il messaggio.
- Qta: quantità dell'ordinato in esame.

### Parte relativa all'ordinato

- Num registrazione ordinato: viene riportato ed è possibile richiamare l'ordinato, riportando numero registrazione se documento oppure numero dell'ordine di produzione ODA ODL oppure OCL.
- Riga ordinato: nel caso si riferisse il messaggio ad un documento di ordinato viene specificata anche la riga del documento per permettere una più facile individuazione.
- Intestatario ordinato: se la riga fa riferimento ad un documento, viene riportato l'intestatario e cioè il fornitore.

### Parte relativa all'impegnato

- Data concordata attuale: viene riportata la data attuale di ordinato, il messaggio è nato per modificare questa data con quella proposta che riporta di seguito.
- Num registrazione impegnato: riferimento documento di impegnato oppure impegno derivante da ODL oppure OCL, si tratta dell'impegno che dovrà essere soddisfatto dal messaggio. Nel caso venga proposto di anticipare l'ordinato è possibile tramite il link richiamare l'impegnato e dopo aver concordato nuovamente la data con il cliente modificare manualmente l'impegno.
- Riga impegnato: come per la riga ordinato è presente se viene analizzato un documento e facilita l'individuazione specificando la riga.
- Data concordata proposta: è la data dell'impegno da soddisfare, data che viene proposta per l'aggiornamento della data dell'ordinato.
- Intestatario impegnato: identifica nel caso di documento di impegnato il cliente
- Esito: viene riportato il commento all'esecuzione del messaggio nel caso in cui questo non è possibile eseguirlo.

#### Azioni di riga.

Le azioni che si possono eseguire di riga sono le seguenti:

- eliminare il singolo messaggio
- genera: la funzione di generazione messaggi di riga viene inizializzata con l'articolo padre che impegna l'articolo oggetto del messaggio, questa funzione diventa utile nei messaggi di tipologia anticipa, dove si vuole agire al contrario e cioè posticipare l'impegno invece di anticipare l'ordinato, una volta eseguito manualmente questo aggiornamento, lanciando la generazione dei messaggi da questo bottone viene eseguito un messaggio sull'articolo padre che è stato manualmente posticipato in modo che si possano verificare gli effetti dello



spostamento su eventuali impegni sull'articolo.

- esegui: bottone che permette di eseguire il singolo messaggio senza dover selezionare con il flag la riga.
- chiusura ODX: tramite questo bottone è possibile eseguire la funzione di chiusura ODX ( ODA e OCL) agevolando l'utente quando viene proposto un messaggio di annullamento, visto che non tutti gli ordini possono essere eliminati ad esempio perché ordinati a fornitore.



### Vista manutenzione listini interni

La funzione di Manutenzione Listini è disponibile per il ciclo attivo, passivo, magazzino (logistica) e provvigioni e permette di aggiornare listini già presenti oppure creare massivamente listini nuovi.

I record della manutenzione listini rappresentano uno storico delle manutenzioni effettuate, un'eventuale cancellazione non annullerà le operazioni eseguite.

I campi richiesti dalla gestione sono elencati nella sezione [Dati manutenzione listini](#).



## Manutenzione listini

La funzione di Manutenzione Listini è disponibile per il ciclo attivo, passivo, magazzino (logistica) e provvigioni e permette di aggiornare listini già presenti oppure creare massivamente listini nuovi.

### SELEZIONI

In questa fase è possibile stabilire se elaborare una manutenzione su un listino di tipologia Prezzo oppure Sconto e il tipo di aggiornamento che si intende eseguire: aggiornare un dettaglio listino già esistente oppure crearne uno nuovo sulla base di un dettaglio listino già presente.

*Azione:* la combo può valere:

- *Aggiorna:* la manutenzione servirà per aggiornare i dettagli listini presenti in un listino;
- *Crea nuovo:* la manutenzione servirà per creare nuovi dettagli a partire da quelli presenti in un listino di origine.

Se la combo è valorizzata a Crea nuovo sarà visibile la combo *Ciclo* e il campo *Codice listino di filtro*.

*Tipo listino:* è possibile stabilire se procedere con la manutenzione di listino:

- *Prezzi;*
- *Sconti* (Politiche di sconto).

*Listino da aggiornare:* in questo campo è obbligatorio specificare il listino che si vuole aggiornare tramite la manutenzione.

Se si valorizzano i campi *Data inizio validità* e *Data fine validità* saranno visibili i check:

- *Esclude listini con data inizio validità precedente*
- *Esclude listini con data fine validità successiva*

Se tali check vengono lasciati disattivi, saranno visualizzati anche i dettagli listini validi nel periodo indicato nelle date di inizio e fine validità, se i check vengono attivati sarà considerata la solo data impostata.

Dettaglio listino X valido dal 01-04-2021 al 30-04-2021.  
 Dettaglio listino Y valido dal 01-01-1900 al 31-12-2021.  
 Imposto come date di filtro da 01-04-2021 a 30-04-2021.

Con check disattivi: visualizzo entrambi i dettagli, perché in quelle date sono effettivamente validi.

Con check attivi: visualizzo solo il dettaglio X.

E' possibile impostare ulteriori filtri per rendere più specifica e mirata la ricerca dei dettagli listini da elaborare.

### DETTAGLIO DI ORIGINE

Questa fase mostra i dettagli listino trovati dalla procedura in base ai filtri impostati nello step precedente; è possibile spuntare i dettagli sui quali effettuare un aggiornamento al passo successivo.

### OPERAZIONI SU DETTAGLIO

In questa fase è possibile decidere quali operazioni effettuare sui dettagli listini selezionati.

*Operazione:* i valori di tale combo variano a seconda della tipologia listino che si sta elaborando:

- nel caso di **listino prezzi** assume i seguenti valori:



Aggiorna prezzi  
Aggiorna sconti  
Aggiorna date di validità  
Calcola prezzi

- nel caso di **listino sconti** assume i seguenti valori:

Aggiorna sconti  
Aggiorna date di validità

- nel caso di **listino provvigioni** assume i seguenti valori:

Aggiorna date di validità  
Aggiorna dati provvigioni

*Aggiorna prezzi:* viene impostata una condizione di calcolo di prezzo all'interno del dettaglio listino in base a quanto indicato.

*Aggiorna sconti:* consente di aggiornare le percentuali di sconto o lo sconto a valore.

*Aggiorna date di validità:* consente di aggiornare data inizio e fine validità e la priorità del dettaglio listino.

*Calcola prezzi:* cambia il prezzo effettivo sul listino di destinazione; è possibile leggere il valore da un inventario ed effettuare ricarichi in percentuale.

*Aggiorna dati provvigioni:* consente di aggiornare la percentuale o l'importo provvigionale.

*Check Applica controlli al salvataggio:* l'attivazione di questo check serve per evitare di creare dettagli listini doppi, validi quindi nello stesso periodo, all'interno del listino di destinazione.

*Check Rendi obsoleti dettagli di origine alla data:* attivando questo check diventa visibile il campo data, per poter definire a quale data verranno resi obsoleti i dettagli del listino di origine.

### DETTAGLIO IN MANUTENZIONE

Questa fase consente di verificare l'elaborazione per controllare il risultato ottenuto in base alle impostazioni indicate dall'utente. I dati elaborati sono solo a livello di visualizzazione, quindi l'utente può ancora effettuare variazioni per ottenere il risultato atteso. Una volta effettuate le modifiche, si può passare allo step successivo.

I dati elaborati sono solo a livello di visualizzazione, quindi l'utente può ancora effettuare variazioni per ottenere il risultato atteso.

Se si vogliono effettuare più operazioni, ad esempio aggiornare sia il prezzo che le date, è possibile tornare indietro nello step Operazioni su dettaglio ed effettuare un'altra operazione.

Quando l'elaborazione è ritenuta "corretta" si può premere Avanti per andare allo step successivo.

### RISULTATI

Questa fase mostra se l'elaborazione è stata completata con successo oppure con errori.

**Cancellazione listini interni**

Questa funzione consente di eliminare un listino con tutti gli eventuali dettagli presenti.

Saranno eliminati solo i listini mai movimentati

E' possibile eliminare listini interni, di vendita, di acquisto, listini provvigionali, listini prezzi o listino sconti, listini applicabili o consigliati.



### Cancellazione dettagli non validi

Questa funzione consente di eliminare i dettagli listini non validi alla data di elaborazione.

E' possibile eliminare listini interni, di vendita, di acquisto, listini prezzi o listino sconti, listini applicabili o consigliati.

*Dettaglio listini movimentati:* disattivando questo check sarà possibile visualizzare solo i dettagli listini non validi e non movimentati, altrimenti con il check attivo vengono visualizzati anche i dettagli listini non validi movimentati.



## Creazione varianti

La gestione permette di aggiornare gli articoli gestiti a varianti nel caso in cui vengano aggiornati gli attributi appartenenti ai modelli attributo / variante associati ad articoli base per variante.

Se ipotesi si aggiornano gli attributi dedicati al colore aggiungendo un valore (ad esempio la costante "Rosso"), nel caso in cui nel gestionale siano presenti ad esempio le varie combinazioni di articoli relativi alle maglie di "n" colori ed "n" taglie, la gestione in oggetto proporrà le varie combinazioni da aggiornare relativamente al nuovo attributo ossia le maglie rosse nelle varie taglie previste.

Questa funzionalità viene utilizzata anche quando si devono creare degli articoli varianti con attributo libero definito all'interno del modello variante. In questo caso la procedura non riesce automaticamente a creare tutti gli articoli varianti al salvataggio dell'articolo base per variante, ma dovrà essere lanciata questa funzione per inserire manualmente l'attributo libero.

Esempio:

- Da Logistica > ... > Impostazioni > Articoli > Varianti > Attributi

creare un attributo di tipo "Libero" e un attributo di tipo "Elenco di costanti" per determinare il colore es. ROSSO, BIANCO, BLU.

- Da Logistica > ... > Impostazioni > Varianti > Modelli attributi/varianti

creare un modello variante con all'interno i due attributi sopra creati e tipo codifica variante "Con progressivo".

- Da Logistica > Articoli > Articoli base per variante

creare un articolo base per variante indicando il modello variante sopra creato.

- La procedura in automatico non può creare gli articoli variante in quanto è presente un attributo libero, quindi dopo aver salvato l'articolo base per variante è necessario procedere con la creazione delle varianti.

- Da Logistica > ... > Servizi > Varianti > Creazione

selezionare l'articolo base per varianti e premere ricerca, successivamente vengono visualizzate le varianti da creare con possibilità di indicare il valore libero.



## Eliminazione varianti

La gestione permette di eliminare le combinazioni varianti presenti e generate in automatico dalla procedura attraverso l'assegnazione di un modello variante ad un articolo base per variante.  
Con la gestione è possibile filtrare ad esempio per base per variante ed eliminare alcune combinazioni in maniera veloce e mirata.



### Blocco elaborazioni massive

La tabella viene popolata quando un utente esegue una elaborazione massive. Si tratta di un semaforo per fare in modo che più utenti non eseguano inavvertitamente la stessa funzionalità.

Viene riportato il tipo di elaborazione, ad esempio generazione documenti, contabilizzazione in pramanota da ciclo attivo o passivo ecc., l'utente che ha eseguito l'elaborazione, la data e ora di esecuzione e la sessione.



## Modifica protocolli esistenti

La funzione consente di modificare i numeri di protocollo che sono memorizzati nella tabella progressivi della procedura. Può accadere, infatti, di dover riportare indietro un numero di protocollo inserito per errore dall'operatore con un numero molto più alto di quello al quale la procedura è arrivata, oppure tornare alla situazione iniziale a seguito di una cancellazione di una generazione massiva di fatture ripristinando l'ultimo protocollo corretto.

Supponiamo di avere una numerazione di protocollo per le fatture emesse senza utilizzo della serie alfanumerica per il registro vendite n. 1. L'ultimo numero inserito è il 22 del 2019. Supponiamo che un utente inserisca una fattura emessa, viene proposto come numero protocollo il 23 che è il primo libero del 2019. Se l'utente inavvertitamente modifica il numero di protocollo mettendo ad esempio un numero maggiore (233) e salva la fattura, il numero progressivo viene memorizzato a 233 (non corretto). A questo punto è necessario sistemare la numerazione sul documento indicando il numero corretto (in questo caso 23) e accedere a questa tabella di modifica dei numeri di protocollo per riportare indietro la numerazione, mettendo ultimo numero protocollo utilizzato 23. Sulla prossima fattura verrà indicato il protocollo 24.

Supponiamo di aver eseguito una generazione massiva delle fatture di vendita, dove il primo numero protocollo libero è il 23 (ultimo numero protocollo memorizzato 22) e le fatture generate siano 10, quindi l'ultimo numero assegnato sarà il 32. Se l'utente, dopo opportune verifiche, decide di eliminare l'intera generazione massiva delle fatture, deve avere anche l'accortezza di riportare indietro il numero di protocollo a 22 in tal modo la successiva generazione ripartirà da 23. Per evitare queste modifiche l'utente può sempre generare le fatture in "provvisorio" eseguire opportuni controlli e poi confermarle.



## Inserisci nuovo protocollo

La funzione consente di inserire un nuovo numero di protocollo dal quale partire per la gestione dei documenti, utile quando si inizia a lavorare con Infinity in corso d'anno.

L'utente deve selezionare la causale documento, la causale contabile, il suffisso e l'anno solare per il quale inserire una nuova numerazione.

Se la causale documento ha associata una causale contabile (es. fatture) viene riportata automaticamente anche la causale contabile associata.

Questa funzione crea un record nella tabella progressivi dell'applicativo come se avessimo creato manualmente una fattura ed assegnato un numero (es. 20) diverso da quello proposto che sarà stato 1. Il record nei progressivi per questa numerazione e serie alfanumerica sarà valorizzato a 20. Inserendo all'interno della procedura un documento con questa causale la numerazione partirà da 21.

*Continua numerazione da anno precedente:* attivare il check quando per la causale abbiamo scelto un numero di protocollo "continuo" quindi senza ripartire da 1 al cambio dell'anno/esercizio. In questo modo il record creato sarà senza anno di riferimento e verrà poi preso in considerazione anche per l'anno successivo.



## Modelli per calcolo domanda

Per maggiori approfondimenti in merito si rimanda alla sezione [Scorta intervallo di riordino](#).



### **Modello scorta a intervallo costante**

Per maggiori approfondimenti in merito si rimanda alla sezione [Scorta intervallo di riordino](#).



## Parametri logistica

Nei dati logistica vanno indicate le impostazioni generali legate alle diverse gestioni logistiche; in particolare la tabella è suddivisa in due sezioni: Dati comuni e Dati aziendali

### DATI COMUNI

*Filtri contabilizzazione:* determina se gestire o meno i filtri sulla Business unit nelle contabilizzazioni documenti.

*Ripartizione servizi:* determina se la ripartizione dei servizi sulle righe documento comprende o meno le righe omaggio.

*Ripartizione spese accessorie:* determina se la ripartizione delle spese accessorie sulle righe documento comprende o meno le righe omaggio.

*Ripartizione sconti globali:* determina se la ripartizione degli sconti di piede sulle righe documento comprende o meno le righe omaggio.

*Vincoli giornale di magazzino:* è possibile impostare la periodicità e la tipologia di stampa del giornale di magazzino; tali impostazioni vengono ereditate in modalità fissa dalla maschera di stampa del giornale.

*Gestione per linea prodotto:* determina se vincolare o meno i singoli documenti alla stessa linea prodotto. Se attivata viene data la possibilità di gestire sul ciclo documentale la linea prodotto. Sui documenti verranno proposti solo gli articoli/servizi con linea prodotto coincidente a quella specificata dall'utente. Inoltre attivando questa gestione sarà possibile legare una linea prodotto ai vari rapporti aziendali (Anagrafiche) e anche in questo caso verrà utilizzata come filtro per le selezioni dei rapporti (Clienti, Fornitori, Forza vendita ecc.)

*Gestione articoli condivisi:* consente di abilitare o meno la gestione degli articoli condivisi. Se la gestione è attivata sarà possibile caricare item validi anche per le altre aziende gestite dall'applicativo; in fase di creazione articolo sarà presente ed editabile il check Condiviso. Gli item condivisi possono poi essere "specializzati" per una particolare azienda andando ad esempio a differenziare i dati gestionali.

*Numero massimo decimali qta:* indica il numero massimo di decimali impostabile per le quantità di riga del documento. Nel caso in cui i decimali dell'unità di misura differiscano dal numero dei decimali indicati nei dati di logistica, la procedura consente l'imputazione dei decimali come indicato sull'unità di misura e in visualizzazione gestisce il numero dei decimali indicati nei dati di logistica eseguendo opportuni arrotondamenti.

Se abbiamo come numero massimo decimali 3, e sul documento abbiamo una riga con 5 decimali e una con 2 vedremo entrambe con 3 decimali: la prima verrà arrotondata a 3 decimali in visualizzazione e sulla seconda avremo uno zero in più. Se con il cursore ci posizioniamo sulla riga specifica verranno visualizzati i decimali corretti in base alla unità di misura.

### Sconti su riga documento

*Ciclo attivo:* rappresenta la modalità di calcolo sconti sul documento per il ciclo attivo.

*Ciclo passivo:* rappresenta la modalità di calcolo sconti sul documento per il ciclo passivo.

Le combo box possono assumere i seguenti valori:

- *Totale riga con calcolo diretto dello sconto:* prima viene calcolato lo sconto e poi il netto riga in base al totale di riga (qtà x prezzo);
- *Valore unitario con calcolo diretto dello sconto:* prima viene calcolato lo sconto e poi il netto in base al valore unitario di riga (es. di un pezzo);
- *Calcolo per differenza tra importo e importo scontato:* prima viene calcolato il netto e poi lo sconto sul valore totale (qtà x prezzo).

Esempi di gestione ▾

#### **Totali riga con calcolo diretto dello sconto**



```
w_Implor = pPREZZO * pQTAMOV
w_Risultato = (w_Implor * (1+(pPERSC1/100)) * (1+(pPERSC2/100)) * (1+(pPERSC3/100)) * (1+(pPERSC4/100)) + pVALSCO) -
w_Implor
w_Risultato = iif(w_Risultato < 0, -1, 1) * Round(MXLib.Abs(w_Risultato), pGLODEC)
```

**Valore unitario con calcolo diretto dello sconto**

```
w_Implor = pPREZZO * iif(pFLSCON=1, 1, pQTAMOV)
w_Implor = (w_Implor * (1+(pPERSC1/100)) * (1+(pPERSC2/100)) * (1+(pPERSC3/100)) * (1+(pPERSC4/100)) + pVALSCO) -
w_Implor
iif(w_Retval < 0, -1, 1) * Round(MXLib.Abs(w_Retval), iif(pFLSCON=1, pUNIDEC, pGLODEC))
iif(w_Retval < 0, -1, 1) * Round(MXLib.Abs(w_Retval) * iif(pFLSCON=1, pQTAMOV, 1), pGLODEC)
```

**Calcolo per differenza tra importo e importo scontato**

```
w_Implor = Round(pPREZZO * pQTAMOV, pGLODEC)
w_Impnet = Round(pPREZZO * (1+(pPERSC1/100)) * (1+(pPERSC2/100)) * (1+(pPERSC3/100)) * (1+(pPERSC4/100)), pUNIDEC) +
pVALSCO
w_Impnet = w_Round(w_Impnet * pQTAMOV, pGLODEC)
w_Retval = (w_Impnet - w_Implor)
```

Esempio 1.

Supponiamo di vendere due prodotti alle seguenti condizioni:

- ARTICOLO A quantità 2,99 a 75,79 Euro sconto del 50%
- ARTICOLO B quantità 509.000 a 0,0025 Euro sconto del 5%

Le combo box possono assumere i seguenti valori:

**• Totale riga con calcolo diretto dello sconto:**

Importo lordo = Prezzo x quantità

Sconto= Round [Importo lordo x (1+sconto\_1) x (1+sconto\_2) x (1+sconto\_3) x  
(1+sconto\_4) - Importo lordo, arrotondamento decimali globali] + (eventuale sconto a valore)

la procedura calcola, per l'articolo A, Sconto (75,79\*2,99\*0,5)= 113,30605» 113,31

Imponibile 226,6121-113,31= 113,30

la procedura calcola, per l'articolo B, Sconto (1272,5 \* 0,50)= 63,625

Imponibile sconto 1272,5-63,625= 1208,88

**• Valore unitario con calcolo diretto dello sconto:**

Sconto unitario = Round [prezzo x (1+sconto\_1) x (1+sconto\_2) x (1+sconto\_3) x  
(1+sconto\_4) - prezzo, arrotondamento decimali unitari] + (eventuale sconto a valore)

Sconto totale = Round [sconto unitario x quantità]arrotondamento a decimali globali

la procedura calcola, per l'articolo A lo sconto [(75,79 \*0,50)\* -75,79]=37,875\*2,99 = 113,31

Imponibile 75,79 \* 2,99 - 113,31 =113,30

la procedura calcola, per l'articolo B lo sconto [(0,0025 \* 0,95)\* -0,0025] = 0,00012\* 509.000 =  
61,08

1272,5 - 61,08 = 1211,42

e l'imponibile 1275,5 - 66,17 = 1.206,33

**• Calcolo per differenza tra importo e importo scontato:**

Importo lordo = prezzo x quantità (con decimali globali)



*Importo netto unitario = Round [prezzo x (1+%sconto\_1) x (1+%sconto\_2) x (1+%sconto\_3) x (1+%sconto\_4) arrotondamento a decimali unitari]*

*Importo netto = Round (sconto unitario x quantità) arrotonda a decimali globali*

*Sconto = (Importo netto - Importo lordo) + (eventuale sconto a valore)*

la procedura calcola

Valore lordo  $0,0025 * 509000 = 1272,5$

Valore scontato [ $\text{arr}(0,0025*0,95)*509000$ ] arr= 1211,42

Sconto per differenza  $1272,5 - 1211,42 = 61,88$

Valore lordo  $75,79 * 2,99 = 226,6121$

Valore scontato [ $\text{arr}(75,79*0,50)*2,99$ ] arr= 113,3065

Sconto per differenza  $226,6121 - 113,3065 = 113,3065$

### Esempio 2.

Articolo A venduto per qtà 2,99 a 75,79€ con lo sconto del 40%

*Totale riga con calcolo diretto dello sconto:*

Importo lordo =  $2,99 * 75,79 = 226,6121$

Sconto =  $(226,6121 * 0,6) - 226,6121 = -90,64$  (arrotondamento ai decimali globali)

Netto riga =  $226,61 - 90,64 = 135,97$

*Valore unitario con calcolo diretto dello sconto:*

Sconto unitario =  $(75,79 * 0,6) - 75,79 = -30,361$  (arrotondamento a decimali unitari)

Sconto totale =  $-30,361 * 2,99 = -90,64$  (arrotondamento decimali globali)

Netto riga =  $226,61 - 90,64 = 135,97$

*Calcolo per differenza tra importo e importo scontato:*

Importo lordo =  $2,99 * 75,79 = 226,61$  (arrotondamento ai decimali globali)

Importo netto unitario =  $(75,79 * 0,6) = 45,474$  (arrotondamento ai decimali unitari)

Netto riga =  $45,474 * 2,99 = 135,97$  (arrotondamento ai decimali globali)

Sconto =  $135,97 - 226,61 = -90,64$

### Esempio 3.

#### Metodo con calcolo diretto dello sconto

qta	prezzo	sconto	Importo lordo	Importo scontato	Sconto Arrotondato	Prezzo			
100	12,25	-22,5	1225	-275,625	-275,63	949,37			

#### Valore unitario con calcolo diretto dello sconto

qta	prezzo	sconto	Importo lordo	Importo scontato	Arrotondato	Sconto arrotondato	Prezzo		
100	12,25	-22,5	1225	-275,625	-276	-276	949		

#### Calcolo per differenza tra importo e importo scontato

qta	prezzo	sconto	Importo lordo	Importo netto	scontato	Importo netto	Sconto	Sconto arrotondato	Prezzo
100	12,25	-22,5	1225	949,375	949,38	949,38	0	-275,62	949,38



Per quanto riguarda il calcolo degli sconti sui documenti di logistica (caso atipico) la procedura verifica quanto impostato nella combo box relativa al ciclo passivo.

### **Classificazione ABC**

L'impostazione è rivolta a classificare gli articoli in classi corrispondenti al valore delle rimanenze di magazzino. La classificazione viene effettuata in tre fasce (A, B e C) in base all'incidenza percentuale.

In fase di input la classe C è sempre calcolata come differenza tra 100 e le percentuali prima specificate.

E' possibile indicare se elaborare l'analisi in base a:

- Valore unitario
- Valore globale (default) (Qtà \* valore unitario)

In fase di elaborazione inventario è possibile abilitare il check "Elabora analisi ABC" in questo modo gli articoli verranno suddivisi in classi in base alla specifica formula descritta nell'help dell'[elaborazione inventario di magazzino](#).

Le classi associate ai vari articoli saranno visibili dalla stampa Valorizzazione inventario e sul giornale di magazzino sarà possibile applicare un filtro sulle classi attribuite agli articoli.

*Applica da articolo:* se attivo la tipologia di valorizzazione che verrà applicata in fase di elaborazione analisi ABC viene letta dalla relativa combo box presente sull'anagrafica articolo (tab DATI LOGISTICI).

**Data ricezione da SDI:** Check *Controlla univocità identificativo SDI*: attivando questo check viene controllata l'univocità dell'identificativo SDI sia lato attivo che passivo, sia sui documenti che sulla primanota contabile.

Il controllo viene eseguito per tipo ciclo (attivo o passivo). Quindi potremo avere una fattura vendita con identificativo 001 e fattura di acquisto con identificativo 001 ma NON potremo avere una fattura vendita con identificativo 001 e una primanota attiva con identificativo 001.

### **DATI AZIENDALI**

#### **Righe descrittive documenti**

*Riferimento righe descrittive:* questa combo può essere valorizzata a:

- *Unico:* si riduce ad un unico riferimento i riferimenti esterni al documento di origine sui documenti figli;
- *Dettagliato (Ns./Vs.):* vengono utilizzati servizi differenti per il nostro e vostro riferimento.

*Nostro riferimento:* articolo descrittivo utilizzato nella generazione dei documenti (importazione manuale e generazione massiva) per riportare nei documenti figli i riferimenti interni ai documenti di origine (numero protocollo e data registrazione). Nella gestione documenti il dettaglio di tali riferimenti è accessibile dal layer di riga.

*Vostro riferimento:* articolo descrittivo utilizzato nella generazione dei documenti (importazione manuale e generazione massiva) per riportare nei documenti figli i riferimenti esterni ai documenti di origine (numero documento e data documento). Nella gestione documenti il dettaglio di tali riferimenti è accessibile dal layer di riga.

*Gestione messaggi:* è necessario inserire un articolo descrittivo utilizzato per la gestione dei messaggi sui documenti. Questo articolo viene utilizzato se non è presente uno più specifico sulla parametrizzazione messaggi presente nelle regole di calcolo.

*Rif.sede di consegna:* articolo descrittivo utilizzato nella generazione dei documenti (importazione manuale e generazione massiva) per riportare nei documenti figli il riferimento alla sede di consegna. Nella gestione documenti il dettaglio di tali riferimenti è accessibile dal layer di riga.

*Riga competenza su contratti:* in questo campo è possibile specificare il servizio descrittivo da utilizzare per riportare il periodo di fatturazione sulle prefatture generate.

Se non definito, viene utilizzato il servizio descrittivo impostato nel campo Gestione messaggi.

La gestione delle righe di riferimento (unico, nostro e vostro, sede di consegna) sono gestite nella



catena documentale della causale documento di destinazione, in corrispondenza della riga del documento di origine, sono attivi rispettivamente i check Nostro riferimento, Vostro riferimento, Unico e Riferimento sede di consegna.

### **Righe sconti sul pagamento**

*Sconto commerciale:* servizio a valore utilizzato per gli sconti commerciali. Se è valido un dettaglio legato ad un listino di tipologia sconto commerciale, al salvataggio del documento o direttamente al ricalcolo scadenze viene aggiunta una riga documento relativa allo sconto utilizzando lo sconto globale indicato nel campo in oggetto se tale informazione non è stata prevista in anagrafica del listino applicato. 

Lo sconto commerciale è uno sconto incondizionato in quanto viene concesso senza la richiesta che si avverino condizioni prestabilite, quindi è certo nella sua realizzazione, la base imponibile viene esposta in fattura già al netto dello sconto.

*Sconto comm. su pagamento:* permette di stabilire il servizio per l'indicazione dello sconto commerciale su pagamento da utilizzare sui documenti. Questo particolare sconto viene impostato sul codice pagamento utilizzato nel documento oppure tramite apposito listino sconto. Nella causale documento (dati aziendali) è presente il criterio di applicazione di questo sconto, se da pagamento o da politica di sconto.

*Sconto finanziario:* previsto il servizio per l'indicazione degli sconti sul pagamento di tipo finanziario da utilizzare sul documento. 

Lo sconto finanziario è uno sconto condizionato in quanto viene concesso solo all'avveramento di predeterminate condizioni, è quindi INCERTO nella sua manifestazione. Lo sconto finanziario non andrà ad incidere sulla Base imponibile. Il caso più ricorrente è quello nel quale il venditore prevede varie possibilità di pagamento e associa, ad una di queste, la concessione di uno sconto. L'esempio classico è quello dello sconto per pronta cassa o per contanti: in pratica, se l'acquirente sceglie il pagamento per pronta cassa o quello per contanti gli è accordato lo sconto, altrimenti no.

*Tipo pagamento:* tipo pagamento da utilizzare per spezzare le rate relative allo sconto finanziario nei documenti.

### **Righe spesa bollo documenti**

*Spesa bollo:* Occorre definire una spesa a valore di tipologia "bollo esente" al fine di proporre l'importo del bollo indicato nei dati iva azienda nei documenti che ne prevedono l'applicazione. Per maggiori informazioni relative alle spese bollo si rimanda al seguente approfondimento [Gestione spese bolli sui documenti](#)

*Storno bollo:* viene indicato un servizio a valore utilizzato sui documenti per gestire in automatico lo storno della spesa bollo se sulla causale documento utilizzata è attivo il check Storna bollo. Tale servizio viene utilizzato per gestire la casistica in cui si vuole evidenziare il bollo sul file XML ma non farlo gravare al cliente.

### **Righe spesa incasso documenti**

*Spesa incasso:* permette di stabilire il servizio per l'indicazione della spesa di incasso da utilizzare sui documenti. E' possibile specificare il valore della spesa di incasso sia a livello di anagrafica pagamento che tramite listino.

### **Servizio per anticipo**

*Anticipo:* servizio a valore utilizzato per gestire i documenti di anticipo.

*Proporciona acconti:* per quanto riguarda la gestione di proporzione degli acconti registrati, può essere parametrizzata a:

- *Nessuna proporzione:* la percentuale evasione indicata nella gestione anticipi non viene considerata e nella fattura viene sempre stornato il totale dell'anticipo.
- *Su percentuale importo:* la percentuale evasione indicata viene considerata e nella fattura viene sempre stornata solo la percentuale indicata dell'aconto (es: se si indica percentuale 50% nella prima fattura di vendita verrà stornato il 50% dell'aconto e nella seconda il rimanente 50%);
- *"Su percentuale evasione":* la percentuale evasione indicata non viene considerata e nella fattura viene sempre stornata solo la percentuale di aconto proporzionata alla percentuale di evasione (ad es. il 10% dell'aconto se nella fattura importa il 10% dell'ordine).

### **Servizio per ventilazione**

*Servizio per ventilazione:* tale servizio, da prevedere fra i servizi a valore, viene utilizzato per la gestione del resto nella ventilazione, venendo inserito come ripartito nei documenti di ventilazione il cui importo ventilato è arrotondato (la casistica si propone nel caso in cui la valuta gestisca solo due decimali).

### **Giornale di magazzino**



*Tenuta giornale di magazzino:* la tenuta del giornale può essere Unica oppure per Business Unit; nel secondo caso nella maschera di stampa sarà possibile o meno filtrare la B.U.

*Prefisso numerazione:* il prefisso indicato nei dati logistica verrà proposto sulla maschera di stampa del libro giornale di magazzino e stampato su ogni pagina. Sulla maschera di stampa il campo prefisso è comunque modificabile dall'utente.

#### **Unità logistica/Barcode**

In questa sezione si definiscono i parametri generali utilizzati nella creazione del codice SSCC:

- Cifra di estensione
- Prefisso EAN della nazione
- Codice produttore assegnato dall'INDICODE
- Unità di misura della lunghezza, larghezza e altezza e volume.

Check *Riempie codice produttore*: attivando questo check, il campo del codice produttore viene riempito con il carattere 0 (zero) fino ad arrivare a 7 caratteri.

*Maschera prezzo:* è possibile attribuire ad ogni cifra un carattere diverso per poter mascherare il prezzo sulla stampa delle Etichette articoli. Se ad esempio in corrispondenza della cifra 1 mettiamo X, sulle etichette articolo al posto della cifra 1 mette X, quindi un prezzo di 100,00 euro diventa X00,00.

*Barcode per stampa da P.L.:* in questa combo box l'utente può decidere quale codice a barre utilizzare per la stampa dei barcode in base ai movimenti colli dell'unità logistica legata all'imballo. Mettendo ad esempio EAN13 nei dati di logistica, la gestione di un articolo di tipo imballo (attivazione del check "Articolo di tipo imballo") e la gestione di un articolo ad unità logistica (attivazione del check "Gestito per unità logistiche"), nella stampa delle etichette unità logistiche, attivando il check "Stampa da movimenti di packing list", viene stampato il codice a barre dell'articolo imballo.

#### **Impostazioni ripartizioni spese**

E' possibile definire se attivare o meno la ripartizione delle spese accessorie sui documenti (incasso, trasporto, imballo e altre spese); se attiva la ripartizione, i relativi valori vengono spalmati sulle varie righe dei documenti e contabilmente non verranno evidenziate.

*Scaglione e % spese incasso:* viene data la possibilità di calcolare le spese di incasso al lordo o al netto dell'Iva.

Le possibili scelte sono:

- *Applica all'importo netto:* in questo caso la riga di spesa di incasso proposta in automatico dall'applicativo è calcolata selezionando la percentuale di applicazione relativa al dettaglio listino spesa incasso valido tenendo in considerazione il totale netto delle righe documento comprese eventuali altre spese ripartite.
- *Applica all'importo lordo:* la riga di spesa di incasso proposta in automatico dall'applicativo è calcolata applicando la percentuale relativa al dettaglio listino spesa incasso valido tenendo in considerazione il totale al lordo dell'Iva delle righe documento comprese eventuali altre spese ripartite.

L'applicativo applica le spese di incasso utilizzando la seguente logica:

verifica se nel contesto della registrazione è valido un listino spese di incasso; se esiste viene applicato il listino altrimenti verifica l'eventuale presenza di un importo fisso dedicato alle spese di incasso nell'anagrafica del pagamento utilizzato.

Inserita una riga sul documento di tipo Omaggio di imponibile per 100,00 euro, l'iva calcolata è di 22,00 euro. Se abbiamo configurato delle spese di incasso sul pagamento o da listino, e nella combo box "Scaglione e % spese incasso" mettiamo l'indicazione del calcolo sull'importo netto non vengono applicate le spese in quanto il netto (cioè l'imponibile) risulta a zero perché omaggio. Se la combo è valorizzata con calcolo sull'importo lordo vengono applicate in quanto il valore dell'iva non è omaggio e viene conteggiato nel totale lordo del documento.

*Check Valore della spesa calcolato su saldo progressivo:* al calcolo delle spese partecipano eventuali altre spese già inserite.

Se il valore della spesa è calcolato su:

- Totale imponibile



- Totale documento
- Valore servizi
- Valore altre spese

si può, attivando il check nei parametri, fare in modo che la base di calcolo venga incrementata da eventuali spese precedentemente inserite.

Supponiamo di inserire due spese, A e B, calcolate sul totale imponibile, che nell'esempio è 100 Euro e calcolarne il valore in percentuale (10%).

Nel caso in cui il check sia spento le spese verranno inserite nel seguente modo:

- Spesa A valore 10
- Spesa B valore 10

Nel caso in cui il check sia attivo, le spese verranno inserite con i seguenti valori:

- Spesa A valore 10
- Spesa B valore 11 (10 % di 110)

### **Spesa ai fini intra**

Le combo box relative a Ciclo attivo e Ciclo passivo possono essere valorizzate per stabilire se ripartire le spese ai fini intra sul valore di riga oppure sulla massa netta.

*Ripartita sul valore di riga:* il valore statistico delle spese di trasporto intra viene ripartito sulle righe in maniera proporzionale al valore netto riga.

*Ripartita sulla massa netta:* il valore statistico delle spese di trasporto intra viene ripartito sulle righe in maniera proporzionale al valore della massa netta indicata su riga.

### **Documenti di ventilazione fatture/note di credito:**

Nelle combo box relative a Ciclo attivo e Ciclo passivo è possibile indicare le causali documento utilizzate e proposte in automatico nella funzionalità relativa alla ventilazione fatture e note di credito. Le causali richieste saranno di tipo NO Iva e generalmente non intestate.

### **Elabora valorizzazioni inventario**

E' possibile decidere se far partecipare i valori relativi agli omaggi, agli articoli acquistati / venduti in omaggio di imponibile e iva o in omaggio di imponibile, l'iva indetraibile, ai calcoli sulle valorizzazioni di magazzino (elaborazione inventario). In particolare la richiesta dell'inserimento nei costi dell'iva indetraibile abilita a livello di codice iva un check dedicato a tale parametrizzazione.

Si definiscono inoltre i default delle impostazioni presenti nell'estensione della maschera di elaborazione inventario, quali l'elaborazione abc, la consolidazione magazzini, etc..

*Modalità di calcolo Lifo, Fifo:* attraverso questa combo è possibile stabilire se il calcolo del LIFO e del FIFO avviene in modo:

- *Continuo:* gli scarichi erodono gli ultimi (LIFO) oppure i primi (FIFO) scaglioni;
- *Di periodo:* per creare gli scaglioni occorre partire dalle esistenze finali e valorizzare gli acquisti partendo da quelli più recenti (LIFO) o da quelli più lontani (FIFO). Se l'esistenza finale è maggiore dell'esistenza iniziale più gli acquisti del periodo, viene creato uno scaglione aggiuntivo per la rimanenza valorizzato ad un costo che può essere il costo ultimo oppure il costo medio ponderato degli scaglioni LIFO/FIFO già presenti.

*Valorizzazione carichi non di acquisto:* attraverso questa combo è possibile stabilire come deve avvenire la valorizzazione dei carichi non di acquisto nel calcolo degli scaglioni LIFO/FIFO.

Le possibilità sono:

- *Costo medio ponderato;*
- *Costo ultimo;*
- *Rett. quantità nessuna, altro da documento* (utilizzabile solo se la combo *Modalità di calcolo Lifo, Fifo* è impostata a *Continuo*): in questo caso non verrà effettuata alcuna valorizzazione per le rettifiche a quantità, mentre per altri casi, come ad esempio il reso da cliente (che va configurato come aumento di Giacenza di tipologia Scarico) viene letto il valore indicato sul documento.



Per maggiori dettagli si rimanda all'approfondimento [Gestione resi e rettifiche a quantità - LIFO e FIFO continuo e di periodo](#).

**Arrotondamento calcolo costi:** attraverso questa combo viene definito il numero di decimali con i quali l'inventario calcola i costi; l'arrotondamento può avvenire all'intero, da uno a cinque decimali, oppure ai decimali unitari della valuta.

### **Valorizzazione magazzino**

**Listino per costo standard:** è possibile legare la rivalorizzazione di un movimento ad un particolare listino anzichè ad un inventario di riferimento.

**Valorizzaz.data documento:** occorre definire se effettuare i movimenti di rettifica alla data del *Documento da rivalorizzare* oppure a *Data unica* (vengono generati tanti movimenti spaccati per data o un unico movimento); in quest'ultimo caso nella maschera di rivalorizzazione sarà possibile impostare la data del documento.

### **Incasso/pagamento contestuale alla fattura**

La funzionalità consente di specificare, su documenti che creano scadenze, l'eventuale presenza di un importo prepagato e gestirne la contabilizzazione.

La funzionalità si applica a tutti i documenti IVA, quindi fatture, note credito e note debito, ed ai documenti non IVA, ad esempio note di rimborso spese dipendente.

La funzionalità non si applica a documenti di tipo "dati IVA obbligatori".

**Tipo elaborazione:** è il default proposto sulle causali documento per definire se l'elaborazione dovrà essere immediata, oppure differita:

- *Immediata*: alla contabilizzazione del documento vengono aggiunte le righe di saldo scadenza per l'importo del pagamento contestuale e il relativo addebito o accredito del conto corrente (di tipologia conto corrente o altra tipologia).
- *Differita*: sono state predisposte due funzioni massive per l'elaborazione delle scritture contabili di saldo scadenza per l'importo prepagato, una per gli incassi ed una per i pagamenti.

**Tipo pagamento:** identifica il tipo pagamento di default da impostare sulle rate relative al pagamento o all'incasso contestuale. Questo valore viene utilizzato sui documenti per creare la rata dell'importo prepagato se nel documento non è presente un pagamento con doppia rata, una contestuale e una normale.

In presenza di un pagamento o di un incasso contestuale, la procedura crea una scadenza per l'importo prepagato e suddivide l'importo residuo (se presente) sulle altre rate presenti nel pagamento. Se nel pagamento è presente un tipo pagamento per prepagato viene utilizzato quello, altrimenti viene preso il tipo pagamento di default.

**Nostro conto corrente:** rappresenta il nostro conto corrente utilizzato in fase di incasso/pagamento contestuale.

**Causali partite:** determinano le causali partite da utilizzare per il pagamento e l'incasso contestuale.

**Causali contabili:** determinano le causali contabili da utilizzare per il pagamento e l'incasso contestuale. Le causali impostate vengono utilizzate nel seguente modo:

- se la contabilizzazione è automatica, vengono utilizzate le causali partita specificate nei parametri, senza possibilità di modifica;
- se la contabilizzazione è manuale o differita, viene proposta la causale nella maschera di elaborazione.

E' possibile, quindi, utilizzare causali diverse solo nella casistica di contabilizzazione differita. Questo consente di utilizzare schemi di contabilizzazione diverse per tipologie diverse di incassi contestuali.

**Gen.anticipi automatica:** tramite questa combo box è possibile impostare la configurazione per la generazione automatica degli anticipi; in base alle selezioni verrà generata una registrazione di acconto direttamente al salvataggio del documento oppure in modalità differita (in base alle impostazioni dell'[acquirer](#) ).

### **Enasarco**



*Check Calcola massimali e minimali per anagrafico:* consente di gestire il calcolo dell'Enasarco per anagrafico. E' gestito il calcolo dell'accantonamento Enasarco per anagrafico (casistica della storicizzazione dell'agente). L'Enasarco consente infatti una continuità (con apposito mandato) nel cumulo degli importi, anche in presenza di cambio partita Iva.

#### **Kit**

*Arrotondamento:* consente di gestire l'arrotondamento di una riga componente del kit tramite utilizzo di uno sconto a valore oppure tramite l'aggiunta di una nuova riga su documento.

#### **Listini**

*Funzione listini esterna:* in questa combo verranno riportate le funzioni esterne inserite nell'apposita anagrafica. Definendo la funzione esterna a livello dei dati di logistica i prezzi applicati non terranno più in considerazione i listini censiti sul gestionale ma, se la lettura prezzi/sconti deve leggere i dati da un altro applicativo, verrà richiamata la relativa funzione esterna inserita.

*Modalità di ricerca prezzo/sconti:* se la combo è impostata a Puntuale (per articolo) viene data la possibilità di selezionare nelle combo box successive la modalità di ricerca del prezzo/sconto.

*Ricerca del prezzo valido:* la combo box può assumere i seguenti valori:

- *Per criteri di classificazione/attributi:* la ricerca viene fatta sui dettagli listini specificati per classificazione articoli;
- *Per articolo:* la ricerca viene fatta sui dettagli listini dedicati all'articolo

*Ricerca degli sconti validi:* la combo box può assumere i seguenti valori:

- *Per criteri di classificazione/attributi:* la ricerca viene fatta sui dettagli listini di sconto specificati per classificazione articoli;
- *Per articolo:* la ricerca viene fatta sui dettagli listini di sconto dedicati all'articolo.

Nel caso in cui per un articolo abbiamo definito due dettagli di listino prezzi, uno con indicazione dello specifico articolo e relativo prezzo con priorità 100, uno con indicazione di un criterio di classificazione (es. categoria omogenea) con priorità 50.

In questa situazione se il check "Ricerca puntuale del prezzo e degli sconti" è spento, la procedura ricerca il prezzo dell'articolo da inserire sui documenti prendendo in considerazione tutte le condizioni valide e verificando qual'è quella con priorità maggiore. In questo caso prende il prezzo presente sul dettaglio per articolo con priorità 100.

Se il check "Ricerca puntuale del prezzo e degli sconti" è acceso e la combo box "Ricerca del prezzo valido" è valorizzata con "Per criteri di classificazione/attributi", la procedura ricerca la condizione prioritaria prendendo in considerazione esclusivamente i dettagli listino validi per criteri di classificazione. In questo caso prende il prezzo presente sul dettaglio per categoria omogenea con priorità 50.

*Calcolo margine:* attraverso questa combo si potrà scegliere se non attivare il calcolo del margine, oppure utilizzare al denominatore il *prezzo consigliato* oppure il *prezzo di vendita*.

*Ricerca prezzo:* con questa combo viene gestita la ricerca delle condizioni commerciali (utile in caso di storicizzazione rapporti), e può essere valorizzata a:

- *Ricerca listino per rapporto:* in tal caso la procedura ricerca i listini per rapporto.

Abbiamo un listino valido per il cliente Rossi. Tale cliente viene storicizzato e la nuova anagrafica valida diventa Rossi-001. Il listino NON sarà applicabile al cliente Rossi-001.

- *Ricerca listino per anagrafico:* in tal caso la procedura ricerca i listini per anagrafico.



**Aggiorno un listino valido per il cliente Rossi.** Tale cliente viene storizzato e la nuova anagrafica valida diventa Rossi-001. Il listino sarà applicabile al cliente Rossi-001.

**Utilizza gerarchia:** tramite questa combo è possibile decidere se attivare o meno la gestione della classificazione rapporti. Valorizzando la combo a Sì, nella testata dei listini validi per criteri di classificazione, sarà visibile il campo Gerarchia.

**Prezzo da articolo riferimento:** i possibili valori accolgono i contesti (Vendite/ acquisti) nei quali si vuole che i prezzi/ sconti sul documento siano quelli validi per l'articolo definito al campo **Articolo riferimento prezzo** nei dati aziendali/ commerciali dell'anagrafica dell'articolo che si sta movimentando (banalmente movimento l'Aerofly ed il prezzo è quello del Combat).

**Considera solo i listini associati al cliente:** l'attivazione del check limita la ricerca delle condizioni commerciali valide ai soli listini associati all'anagrafica del cliente / sede (griglia "Listini" in "sezione "Aziendali", "Commerciali" e "Sedi"). In assenza di condizioni valide legate all'anagrafica rapporto, è possibile prevedere listini generici di prezzo/sconto al netto e lordo di iva.

#### **Lettura dati credito/fido/max.ordine**

**Funzione fido esterna:** in questa combo verranno riportate le funzioni esterne inserite nell'apposita anagrafica. Definendo la funzione esterna a livello dei dati di logistica la lettura credito/fido/max. ordine applicata non terrà più in considerazione quelle censite sul gestionale ma, se la lettura credito/fido/max. ordine deve leggere i dati da un altro applicativo, verrà richiamata la relativa funzione esterna inserita.

#### **Tracciabilità ordini e-commerce**

Sezione relativa alle impostazioni della tracciabilità ordini eCommerce, siano essi acquisiti tramite sito/carrello o caricati da gestionale. Nella combo "Tipo evasione" è possibile definire la tipologia che si desidera elaborare e visualizzare, può essere dunque valorizzata con "Primaria" o "Diretta".

Check "*Utilizza in visualizzazione tracciabilità*" consente di indicare che per un determinato gruppo di utenti/agenti la visualizzazione dovrà essere SEMPRE riferita alla tracciabilità eCommerce, e non alla tracciabilità gestionale.

**Gruppo per tracciabilità:** se attivo il check Utilizza in visualizzazione tracciabilità, gli utenti appartenenti al gruppo indicato (e sottogruppi) avranno sempre accesso alla sola Tracciabilità ordini eCommerce, e non più alla tracciabilità gestionale, pur utilizzando i medesimi link presenti nei vari gadget. Anche le informazioni presenti sulla scheda cliente/scheda articolo sono riviste in base alle aree di interesse dell'agente esterno.

**Aggiornamento tracciabilità:** se valorizzata a Immediato, indica che ad ogni modifica su documenti che rientrano nella catena (e dunque influiscono sulla tracciabilità), venga automaticamente ed immediatamente aggiornato il corrispondente dato nella [Tracciabilità eCommerce](#)

#### **Impostazioni per calcolo data scadenza**

**Ciclo attivo/Ciclo passivo/Logistica:** attraverso queste combo box è possibile impostare un criterio per attribuire la data di inizio scadenza per ogni diverso ciclo (attivo – passivo - logistica).

Questa impostazione viene utilizzata nel caso in cui il pagamento gestisce le rate per data consegna e la causale del documento non le gestisce per data consegna.

Se la causale documento utilizzata NON ha attivo il check Rate per data consegna, ma il pagamento la gestisce, la procedura in base al ciclo testato aggiungere i giorni di scadenza ad una fra "data registrazione", "data documento" o "data diversa" a seconda della valorizzazione delle tre combo box.

**Giorno fisso di pagamento:** tramite questa combo è possibile decidere se, in presenza di giorno fisso calcolato o fine mese impostato sul pagamento, dovrà essere testato o meno il calendario delle festività. Se la data calcolata dalla procedura in base al pagamento, cade in una giornata dichiarata nel calendario festività, la scadenza verrà spostata al primo giorno non festivo successivo.

Nel caso di pagamenti con rata calcolata in base ai giorni definiti sul pagamento (quindi non a fine mese o giorno fisso) viene sempre controllato che la data di scadenza non rientri in una giornata definita nel calendario delle festività nazionali, indipendentemente dall'attivazione di questo check.

Supponiamo di avere in anagrafica cliente un giorno fisso di pagamento = 2, quindi tutte le scadenze di quel cliente andranno al 2 del mese.

Supponiamo di avere un calendario festività nazionali con indicazione del 2 giugno come data festiva.



Se inseriamo un documento in data 28/05/2013 con pagamento Riba a fine mese.

La procedura in questo caso calcola la scadenza a fine mese, quindi 31/05/2013, poi la sposta al 2 del mese successivo, in quanto il cliente ha giorno fisso 2. Il 2 giugno però rientra fra le festività nazionali, quindi la scadenza viene spostata al 03/06/2013.

### **Impostazioni documento**

*N.Protocollo al salvataggio:* tramite questa combo è possibile visualizzare, al salvataggio del documento, un messaggio con l'indicazione del numero e della data protocollo.

*Quantità per servizi a valore:* tramite questa combo è possibile indicare per un servizio a valore la quantità di riga e stamparla. E' possibile quindi inserire su riga del documento, se opportunamente parametrizzato, la quantità dei servizi a valore movimentati ad esclusione di servizi di tipologia spesa e sconti.

*Controllo conti e articoli obsoleti:* se valorizzata a Sì(al salvataggio del documento), controlla che i conti inseriti sul documento non siano obsoleti; inoltre se l'articolo è un record Non attivo oppure Obsoleto, il documento verrà generato in stato provvisorio.

*Controlla unità di misura su documento:* attivando questo check è possibile verificare a quale tipologia di gestione appartiene una specifica unità di misura inserita in anagrafica articolo ed applicare l'unità di misura congruente con la gestione sulla quale viene inserito l'articolo.

Ipotizziamo di avere un articolo con tre unità di misura associate (Numero, Pallet e Scatole).

Definiamo in anagrafica articolo, tab "Unità di misura" che l'unità di misura Numero venga usata sulle vendite, che l'unità di misura Pallet venga usata solo in produzione e l'unità di misura Scatole venga usata sugli acquisti.

Se accediamo ad un documento di vendita ed impostiamo questo articolo, fra le unità di misura disponibili vedremo solo Numero.

Se accediamo ad un documento di acquisto vedremo solo Scatole e in produzione vedremo solo Pallet.

Nello stesso esempio se il check è disattivo, verranno mostrate in tutte le gestioni le tre unità di misura associate all'articolo.

*Ricerca parametrizzazione valida:* La combo prevede la possibilità di ricercare le sole parametrizzazioni valide per i campi presenti nella sezione di testata dei Dati contabili e magazzini (le classi contropartite, la Business Unit, l'Unità Operativa, il Magazzino), il tipo e causale documento (Per classi contropartite (Do./Intestatario/Articolo)). L'alternativa riguarda la ricerca utilizzata sino al presente aggiornamento che considera tutti gli ulteriori filtri di dettaglio, rallentando le elaborazioni (Completa per tutti i filtri).

*Generazione documenti:* la combo prevede di utilizzare la generazione con *Scrittura massiva con singola transazione* anzichè quella classica (*Scrittura ciclica con più transazioni*); la scrittura massiva risulta più performante in presenza di centinaia di documenti.

N.B. la generazione documenti con "*Scrittura massiva con singola transazione*" è stata implementata solo per le generazioni standard invocate dai cicli documentali e di logistica; questa nuova modalità non gestisce altresì il controllo dei fido e le matricole di magazzino. In futuro saranno integrate tutte le funzioni mancanti.

*Check Riga di storno dei movimenti di magazzino modificabile:* il check permette la modifica del movimento di magazzino di storno.

*Check Abilita modifica numero riga:* se il check è disattivo (default) non è possibile modificare manualmente il numero di riga documento, ma soltanto spostare le righe che saranno rinumerate automaticamente.

Se il check è attivo, il numero di riga è editabile e l'utente può attribuire una numerazione libera alle righe documento.

Se il check è attivo, il numero di riga sarà editabile è l'utente potrà attribuire una numerazione libera.



### **Manutenzione commessa**

*Causale per manutenzione:* la causale indicata in questa sezione viene utilizzata per la funzionalità di manutenzione commessa, che permette il trasferimento interno di articoli. Bisogna definire una causale documento di trasferimento: la causale di magazzino principale dovrà diminuire la giacenza mentre la causale secondaria dovrà aumentare la giacenza.

### **Varianti**

*Carattere separatore:* in tale sezione deve essere indicato il carattere utilizzato come separatore nei codici articoli derivanti da articolo base per variante.

### **Controllo qualità**

*Tipo riga:* in tale sezione è possibile indicare il tipo riga proposto di default per il controllo qualità.

### **Solleciti ordini**

*Gestione solleciti ordini:* attraverso questa impostazione è possibile stabilire se gestire il sollecito ordini e quale data prendere in considerazione nel calcolo dei giorni (Gestito su data concordata o Gestito su data richiesta).

*Fase per data consegna da confermare:* rappresenta la fase documento di default proposta nel report Richiesta data consegna. Nella stampa verranno visualizzati tutti i documenti ancora aperti che hanno indicata questa fase.

*Giorni di default per sollecito a scadere:* rappresenta il numero di giorni di default proposti nella stampa Sollecito scadenza.

*Giorni di default per sollecito scaduti:* rappresenta il numero di giorni di default proposti nella stampa Sollecito scaduto.

Questi due dati vengono utilizzati per stabilire un numero di default valido per tutti i fornitori/articoli per i quali manca una regola di calcolo.

### **Promozioni**

*Articolo Descrittivo:* articolo descrittivo utilizzato dall'applicativo per descrivere la promozione applicata.

*Sconto promozione:* servizio a valore utilizzato dall'applicativo per riportare lo sconto previsto dalla promozione applicata.

*Sconto promozione modificabile sul documento di evasione:* lo sconto derivante dalla promozione promozione sarà modificabile nel documento di evasione.

L'esigenza è relativa alla gestione di eventuali "arrotondamenti" sullo sconto (es. sconto calcolato 0.99 centesimi, si sconta un euro).

In questo caso lo sconto finale sarà riallineato al valore evaso solo se arrotondato per un valore maggiore.

In caso di evasioni parziali di documenti con l'importazione degli effetti derivanti dalle promozioni da documenti precedenti ("Effetti contr. comm./promozioni" = "Importa Da doc.origine"), la riga di sconto viene ricalcolata per essere riproporzionata alla quantità degli articoli portata nel documento di destinazione (quantità spedita); tale quantità può essere maggiore o minore della quantità presente nel documento di origine.

### **Determina data consegna**

*Lead Time analisi di default:* l'informazione è utilizzata come default in assenza dell'informazione sulla anagrafica articolo, nel calcolo della data richiesta /concordata disponibile con il modulo delle vendite funzioni avanzate.

Si tratta dell'intervallo di tempo da prende in considerazione dal giorno di esecuzione del controllo, per eseguire i controlli di disponibilità che portano alla determinazione della data promessa. Questo intervallo permette di escludere dal controllo, impegnato e ordinato lontani nel tempo; in questo modo l'utente può promettere a clienti una disponibilità prevista nel breve periodo favorendo impegni molto lontani nel tempo che potranno essere comunque soddisfatti con nuovi ordini.

*Raggruppamento magazzini di default:* l'informazione è utilizzata come default in assenza dell'informazione sulla maschera di calcolo della data richiesta /concordata disponibile con il modulo delle vendite funzioni avanzate nel menu contestuale della data evasione.

*Calendario lavorativo di default:* l'informazione è utilizzata nel calcolo della data richiesta /concordata disponibile con il modulo delle vendite funzioni avanzate nel menu contestuale della data evasione.

Per maggiori approfondimenti si rimanda al [Determina data consegna](#).

### **Piano di carico**

*Gestione Piano di Carico:* disponibile con il modulo delle Vendite Funzioni Avanzate, il piano di carico rappresenta una estensione del piano di spedizione e cerca di rappresentare lo stato di avanzamento degli ordini di vendita.

*Causale Piano di spedizione:* causale utilizzata come default nella generazione del piano di spedizione lanciata dalla funzionalità del Piano di carico.

**Centri di Servizio Logistic**

*Abilita services logistici:* l'attivazione dei services permette la parametrizzazione della generazione documenti per centri di servizio (reparti).

Ogni reparto in base alle classi servizio degli articoli effettua delle richieste di acquisto (es il reparto medicina interna richiede dei farmaci al reparto farmacia); partendo da un documento generico facciamo "n" generazioni a seconda delle contropartite dedicate ai centri di servizio.

E' disponibile un [approfondimento](#) che descrive un esempio di gestione.

*Attiva controlli su default UO, BO e magazzino:* nella tabella "Unità operative per utente" accessibile dalla struttura aziendale, è possibile definire i magazzini sui quali l'utente può operare.

Per ogni utente è possibile specificare un magazzino di default nei dati gestionali.

Sulla causale documento, sezione "Centri di servizio", è possibile indicare se inizializzare il magazzino principale, oppure secondario con il magazzino di default per l'utente. L'associazione funziona solo da caricamento manuale documento.

L'attivazione dei controlli agisce quando si cambia UO o BU dalla maschera del cambio dati gestionale; l'unità operativa selezionata, la business unit e il magazzino devono essere associati all'utente.



### Causali documento

La gestione consente di visualizzare e manutenere le [causali documento](#) relative al ciclo interno.



## Flusso documentale

Tramite questa funzionalità è possibile avere una visione immediata e ad albero di come è strutturata la catena documentale.

Per maggiori informazioni si rimanda al link [Flussi documenti di vendita](#).



### **Dettaglio listini**

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dettaglio listini](#)

**Politiche di Sconto**

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dettaglio listini](#)



## Date di consolidamento

La gestione consente di bloccare le modifiche sui documenti di logistica permettendo di indicare la data di consolidamento.

Non sarà possibile, quindi, modificare i documenti con data antecedente alla data di consolidamento.

E' possibile indicare una data di consolidamento generica oppure specificare la tipologia documento o la causale documento che si vuole bloccare.

Il controllo può essere effettuato su:

- Su data registrazione
- Su data operazione
- Su data competenza

Per ognuno è possibile stabilire il tipo di controllo:

- Nessun controllo
- Solo warning
- Controllo bloccante

Se il controllo è impostato a Solo warning, in fase di inserimento manuale la procedura avvisa l'utente che può decidere di proseguire ugualmente confermando il messaggio, in fase di generazione documenti, la procedura genera comunque il documento ma in provvisorio, con apposito messaggio.

Se il controllo è impostato a Controllo bloccante, sia in fase di inserimento manuale che in fase di generazione documenti, la procedura blocca il salvataggio/generazione del documento.

A parità di record validi verrà applicato quello con data consolidamento maggiore.

La data di consolidamento controllata è quella dell'area nella quale ci si trova, quindi se si inserisce una primanota o altri movimenti in ambito contabile si controlla la data di competenza dei parametri di contabilità generale.

Se invece si inseriscono i documenti, indipendentemente dalla tipologia e dal fatto che siano contabilizzabili o meno, si controllano le date di consolidamento del ciclo documentale che si trovano nelle impostazioni di logistica, acquisti o vendite.

Quindi si raccomanda di indicare date di blocco in contabilità e nei vari cicli in modo congruente.

Ad esempio, se si chiude la contabilità al 31-12-2023, si chiuderà anche il magazzino alla stessa data.

**Movimenti Fidelity/Buoni/Gift non confermati**

All'interno di questa gestione vengono riportati i movimenti di Fidelity/Buoni/Gift "non confermati" dopo un certo numero di giorni, dando all'utente la possibilità di eliminarli nel caso non fossero effettivi.

All'interno delle [Impostazioni](#) del modulo IHUB è possibile indicare il numero di giorni dopo i quali i movimenti saranno visibili in tale cruscotto.

Per maggiori informazioni riguardanti le logiche applicative di questa procedura fare riferimento al capitolo di approfondimento [IHUB - Fidelity/Gift card e buoni POS](#)



## Parametri stampa etichette

Per agevolare l'integrazione con stampanti Zebra, è stata creata la possibilità di definire delle configurazioni proprie per la stampante utilizzata.

Per ogni configurazione è possibile definire:

*IP della stampante, porta e timeout: queste informazioni sono proprie della stampante installata.*

*Etichetta:* si tratta di un campo memo nel quale va indicato lo script da inviare alla stampante per effettuare la Stampa dell'etichetta. Queste informazioni sono reperibili dal software della stampante utilizzata e dipende dal linguaggio che usa la stampante. Sono informazioni che non possono essere rilasciate nella procedura standard in quanto dipendono dai modelli di stampante. Alcune informazioni da passare alla stampante possono essere prelevate dal database di infinity attraverso alcuni campi messi a disposizione dalla query standard "gsdl\_qetitulo2".

Ad esempio, se nell'etichetta vogliamo indicare il codice di ricerca dell'articolo memorizzato su Infinity, possiamo individuare nello script la posizione nella quale viene passato il codice articolo, ad esempio potrebbe individuarsi in alcune tipologie di script nella sezione compresa fra \\" e "#G. In questa posizione dobbiamo inserire il campo CODRIC con questa sintassi:

%SEP%CODRIC%PES%

La sintassi viene già indicata correttamente dalla procedura quando premiamo il bottone "Aggiungi campo".

Esempio:

- Inseriamo uno script per riportare il codice articolo, esempio ///CODICE PRODOTTO#G (dato dal linguaggio della stampante), per fare in modo che venga riportato il codice di ricerca di Infinity dobbiamo sostituire la stringa CODICE PRODOTTO con il campo CODRIC letto dalla query indicata sulla parametrizzazione etichette.

La stringa diventerà la seguente:

///%SEP%CODRIC%PES%#G

Se la lista dei campi presente nella combo "Campi disponibili" è vuota è necessario premere il link "Aggiorna query", salvare la parametrizzazione e rientrare in modifica.

*Aggiungi campo:* il bottone serve, come indicato nell'esempio, per inserire un campo di infinity nello script da inviare alla stampante per stampare l'etichetta. Il campo viene letto dalla query, proposta di default, gsdl\_qetitulo2, che contiene i campi maggiormente utilizzati per la stampa delle etichette.

La parametrizzazione così impostata potrà essere indicata nella cauale documento per la quale è stata abilitata la stampa delle etichette articolo. Se la parametrizzazione non viene associata alla causale, al momento della stampa etichette da documento viene richiesta la parametrizzazione da utilizzare.

Al fine di stampare correttamente le etichette articolo è necessario installare preventivamente i FONTS prelevabili dal sito [www.support.zucchetti.it](http://www.support.zucchetti.it), sezione Infinity, area Download\Altri download\Package e Dati Startup.

Il nome del file è fonts.zip.



## Compagnia di trasporto

La gestione consente di inserire i tipi di compagnia di trasporto da utilizzare sui dati di spedizione del documento.



### Modalità di trasporto

La gestione consente di inserire i codici legati alle modalità di trasporto da legare ai documenti nei dati di spedizione; le modalità di trasporto fanno parte dei dati statistici Intra.



## Documenti preferiti

La gestione dei documenti preferiti serve per indicare quali sono le causali documento di maggior utilizzo per ogni gruppo di utenti.

I documenti indicati in tale sezione saranno visualizzati nel Gadget *Shortcut documenti* presente tra i gadget della Sidebar, sezione Logistica > Documenti preferiti.



## Fase documento

La "Fase documento" è una classificazione dei documenti che serve a classificarli ulteriormente all'interno di una causale. È possibile, per ogni fase definire:

- Chi può attribuire una determinata fase.
- Se un documento è modificabile o cancellabile quando si trova in una determinata fase.
- Chi deve essere notificato quando a un documento viene attribuita una certa fase.

Per ulteriori chiarimenti sulle configurazioni relative alla gestione delle fasi documento, si rimanda alla consultazione dell'approfondimento [Gestione fasi documento](#).

Nelle fasi documento è possibile agire sulle seguenti voci:

### PRINCIPALE

*Tipologia blocco:* con questa combo è possibile impostare un tipo di blocco, dedicato ad un certo gruppo di utilizzatori.

Il tipo di blocco può essere:

- Nessuno
- Modifica
- Eliminazione
- Entrambi

*Stato:* questa combo dà la possibilità di stabilire per un determinato gruppo di utenti come il documento dovrà nascere, se in stato confermato o provvisorio.

*Attribuibile da:* questa parte stabilisce quale gruppo organizzativo andrà ad attribuire le caratteristiche di fase del documento.

*Notifiche:* questa combo dà la possibilità di abilitare la ricezione di notifiche all'utente facente parte del gruppo organizzativo selezionato per la fase documento.

*Fatturazione elettronica:* questa combo dà la possibilità di decidere se i documenti presenti in quella determinata fase devono essere associati o meno alla dashboard della fatturazione elettronica.

*Contabilizzazione:* questa combo dà la possibilità di decidere se contabilizzare o meno i documenti presenti in quella determinata fase.

### RDL

I campi presenti in questa sezione vengono utilizzati se si gestisce l'app per la [Raccolta dati logistica](#).

*Stato RDL:* le missioni hanno uno stato parametrizzabile, da ricondurre sempre alle seguenti categorie: Inserito, Aperto, Sospeso, Chiuso, dipendente dal tipo missione.

Solo lo stato Aperto consente l'inserimento di dati rilevati.

Lo stato Chiuso definisce l'effetto della missione sul sistema ERP (ad esempio la registrazione del documento).

*Documento:* questa combo è visibile soltanto se lo stato RDL è impostato a Chiuso e può valere:

- *Non generare:* la chiusura della missione non comporterà alcuna generazione;
- *Genera in automatico:* alla chiusura della missione verrà generato in automatico un documento;
- *Genera in differito:* alla chiusura della missione non verrà generato in automatico alcun documento, ma sarà possibile generarlo utilizzando il servizio di [Genera documenti](#) presente tra le azioni di testata delle Missioni.

*Se fallisce generazione:* questa combo è visibile soltanto se la combo Documento vale Genera in automatico e può valere:

- *Cambia stato:* anche se la generazione documento non va a buon fine, il documento viene comunque messo in stato Chiuso.
- *Non cambiare stato:* se la generazione documento non va a buon fine, il documento viene lasciato nello stato in cui



si trova.

*Eccezione su causale e Eccezione su magazzino:* l'eccezione su causale e su magazzino può essere utile ad esempio in fase di Aggiorna documento.

Si può infatti definire oltre allo stato chiuso, ad esempio uno stato Chiuso per non conformità, all'interno del quale si imposta una determinata causale e/o un determinato magazzino.

Questi dati saranno utilizzati selezionando questa fase nell'app, quindi saranno prioritari rispetto alla causale letta sul tipo missione o il magazzino letto da contropartita o specificato nell'app.



### Log fase documento

In questo archivio è presente il dettaglio della transizione di fase di ogni documento; la registrazione di questo dettaglio è creata in automatico dalla procedura. Il log rimane presente e consultabile per un numero di giorni definito nei parametri di logistica con la voce "numero giorni mantenimento log di fase" raggiungibile da Logistica>Impostazioni>Logistica>Parametri, tab Dati aziendali. Le informazioni presenti nel log sono:

- Il documento
- La fase
- L'utente che ha attribuito la fase
- La data



## Magazzini

I magazzini rappresentano le strutture logistiche nelle quali vengono gestite le merci trattate dall'azienda.

### DATI GENERALI

*Codice padre:* nella struttura magazzini, in fase di caricamento di un nuovo record, viene proposto il "Codice Padre" del magazzino/ raggruppamento; la proposta, coerente con la posizione nella quale si è azionato il tasto "+", è modificabile. L'associazione dei magazzini al raggruppamento creato è disponibile in modifica del record.

*Tipo:* l'anagrafica creata può essere di tipo magazzino oppure di tipo raggruppamento.

### ANAGRAFICI

*Azienda e Sede di riferimento:* questi campi rappresentano l'azienda e la relativa sede nella quale si trova il magazzino. Tale campo viene letto sui documenti se nella casuale documento la combo Consegnna è valorizzata a Sede di consegna.

*Gestione ubicazioni:* l'ubicazione rappresenta un sottoinsieme del magazzino.

Ad esempio possiamo avere il magazzino Centrale che è suddiviso in Area Nord e Area Sud.

L'indirizzo sarà lo stesso, ma la merce potrà essere presente in una delle due aree.  
Le due aree in questione le gestiremo come ubicazioni del magazzino.

*Nettificabile:* l'attivazione di tale check consente effettuare pianificazioni relativamente a tale deposito.

*Da valorizzare:* l'attivazione di tale check permette di considerare le movimentazioni intestate a tale codifica per la determinazione di prezzi e costi degli item a magazzino (elaborazione inventario).

*Priorità di picking:* questo valore viene considerato nel piano di spedizione se la combo Attribuzione magazzino è valorizzata a Da copertura giacenza.

Vengono considerati i magazzini nei quali l'articolo è disponibile considerando prima quello con priorità di picking maggiore.

*Raggruppamento fiscale:* viene indicato un codice inventario di riferimento che permetterà alla procedura di elaborare nell'inventario tutti i magazzini che hanno lo stesso codice nella propria anagrafica nel campo Raggruppamento fiscale.

*Data consolidamento e Esercizio/Periodo:* nel caso in cui si decida di elaborare o rielaborare un inventario in stato confermato, è possibile consolidare i magazzini oggetto dell'elaborazione attivando il check Consolida magazzini; il consolidamento del magazzino consiste nell'aggiornamento della data di consolidamento in anagrafica magazzino con la data di fine elaborazione movimenti dell'inventario (campo "Fino al"), data che inibisce l'aggiornamento dei saldi di magazzino sino a tale data.

*Struttura ubicazioni:* tale campo è valorizzabile solo se è attivo il check *Gestione ubicazioni*.

*Gestione eCommerce:* se il check è attivo il magazzino viene gestito lato e-commerce.

### CONTROLLO DI GESTIONE

*Centro di costo, Centro di profitto, Commessa:* questi dati vengono ereditati sui documenti se viene applicata una [parametrizzazione](#) che prevede la lettura di questi dati da magazzino.

*Unità operativa:* tale parametro è gestito a livello di elaborazioni PDA. L'elaborazione delle proposte di acquisto viene eseguita in riferimento agli articoli presenti a magazzino, in base a vari parametri, tra quest'ultimi vi è quindi anche l'indicazione dell'unità operativa.

Per la sede X dell'azienda Y, che è collegata all'unità operativa 002, si eseguiranno solo le PDA per i magazzini che rientrano nell'unità operativa 002.

**PRODUZIONE**

*Setting produzione:* indica quale è il setting di produzione associato al magazzino. Maggiori approfondimenti in merito sono presenti al link [Parametri produzione](#).

*Magazzino WIP associato:* ciascun magazzino può avere un wip associato, questo parametro è utilizzato in fase di lancio degli ODL (ordine di lavorazione) con cicli semplificati.

La procedura, qualora sia stato definito il magazzino a livello di magazzino di impegno, in fase di lancio ODL, sposta l'impegno del componente sul magazzino WIP impostato a livello di magazzino di impegno. Se tale campo non è stato compilato, la procedura sposta l'impegno sul magazzino WIP impostato nei parametri.

**Scheda magazzino**

La scheda propone l'elenco degli articoli movimentati nel deposito con l'evidenza dei saldi per deposito ed ubicazione.  
E' possibile per ogni riga proposta accedere all'[anagrafica articolo](#).



### Scheda struttura ubicazioni

In questa sezione è possibile associare le ubicazioni alle relative strutture.

Un esempio di gestione è presente nell'approfondimento [Gestione ubicazioni](#).



## Struttura magazzini

Il layout di magazzino (unità di stock) evidenzia l'albero della struttura dei magazzini.

In particolare è sempre possibile ottenere un saldo per raggruppamenti (molto utile per vedere le quadrature fra impegno e giacenza) di magazzini (dati logistici nei dati di sintesi nelle varie schede); per ogni unità selezionata vengono evidenziati i magazzini che ne fanno parte.

Per creare / manutenere un magazzino legato ad un particolare raggruppamento o un nuovo raggruppamento è sufficiente utilizzare il bottone + presente nella parte alta della treeview; in automatico la procedura associa il magazzino al raggruppamento sul quale ci si posiziona.

Per quanto riguarda il modulo Acquisti Funzioni avanzate, l'utente può creare un raggruppamento di pianificazione ed associare i magazzini a tale raggruppamento. Affinché un raggruppamento sia classificato come raggruppamento di pianificazione e attivo in fase di elaborazione dei fabbisogni è necessario che venga attivato il check "raggruppamento di pianificazione". La procedura permette il salvataggio solo se viene indicato il magazzino preferenziale; in fase di elaborazione delle Pda, per una pianificazione di tipo "raggruppamento di pianificazione", la procedura considera le politiche di lottizzazione specificate per tale magazzino.

**Raggruppamento fiscale**

Codifica di riferimento che lega diversi magazzini al fine di elaborare un inventario che determini prezzi e costi degli articoli movimentati nei magazzini aventi come riferimento tale codifica.



## Saldi

L'archivio accoglie, per ogni articolo movimentato, un dettaglio relativo alle quantità movimentate nella prima unità di misura; in particolare vengono evidenziate le quantità fisicamente presenti a magazzino (giacenza), le quantità riservate a clienti e quindi le disponibilità reali; inoltre vengono conteggiate in positivo le quantità ordinate ai fornitori e in negativo le quantità impegnate verso i clienti per ottenere anche una disponibilità contabile.

Nella sezione Fuori Linea è possibile indicare manualmente un saldo derivante da altri applicativi oppure importare tale dato tramite apposite funzioni di import.

Il saldo fuori linea corrisponde ad una giacenza/riservato/ordinato/impegnato che non deriva da movimentazioni di magazzino inserite all'interno di Adhoc Infinity.

Nella colonna totale troviamo la sommatoria fra saldo in linea e saldo fuori linea. I controlli sull'esistenza e disponibilità, al momento dell'emissione di documenti, vengono fatti sul saldo totale.

E' possibile azzerare tutti i saldi di magazzino "Fuori linea" utilizzando la funzione di [Ricostruzione saldi di magazzino](#) ed attivando il check "Azzera saldi fuori linea".



### Ricostruzione saldi

La funzione ricostruisce i saldi di magazzino relativamente ad esistenza, riservato, ordinato, impegnato.

*Verifica movimenti di magazzino:* la combo può essere valorizzata a:

- "No": vengono aggiornati i saldi articolo (scheda articolo) da archivio Manutenzione saldi senza alcuna rilettura movimenti;
- "Sì": vengono presi in considerazione tutti i movimenti di magazzino e vengono ricalcolati i relativi saldi nell'archivio **Saldi**.

*Aggiorna saldi matricole:* la combo può essere valorizzata a:

- "No"
- "Sì": vengono letti i movimenti matricole e assegnati dentro l'anagrafica delle matricole i dati come il magazzino.

*Azzera saldi fuori linea:* la combo può essere valorizzata a:

- "No"
- "Sì": vengono azzerati tutti i saldi inseriti nella colonna fuori linea, quindi non legati a movimenti presenti nell'applicativo, ma inseriti manualmente oppure importati da fonti esterne.



## Tipi strutture ubicazioni

Il Layout di magazzino viene definito caricando le varie tipologie di struttura che un'ubicazione potrebbe possedere come ad esempio:

- corridoio
- campata
- scaffale
- etc...

Per ogni tipologia la procedura suggerisce una descrizione breve; occorre quindi definire il livello (da 1 a 9) e le icone da visualizzare nella treeview del layout ubicazioni (scheda magazzino).

Per maggiori dettagli si rimanda all'approfondimento [Gestione ubicazioni](#).



## Strutture ubicazioni

In questa gestione si costruisce l'alberatura della struttura ubicazioni, associando al magazzino i tipi struttura, a partire da quella con livello più alto (tipo struttura livello 9) che, essendo il primo anello della catena, non avrà il padre.

Ad esempio il "soppalco" nella struttura dell'ubicazione ha come padre la struttura "corridoio".

Per maggiori dettagli si rimanda all'approfondimento [Gestione ubicazioni](#).



## Ubicazioni

I dati necessari per caricare quest'anagrafica sono il Magazzino di riferimento, l'Ubicazione e le Date di Validità.

Il check "Monoarticolo" ed i campi dedicati alla dimensione dell'ubicazione nonché il "Peso Massimo" che può sopportare la dimensione non sono attualmente supportati.

Le anagrafiche delle ubicazioni possono venir caricate anche senza l'immediata assegnazione della struttura, per poi creare la relativa associazione dall'albero del Layout attraverso l'apposita icona.

L'applicativo propone nello zoom delle strutture solo i livelli congruenti.

Una volta caricata una nuova ubicazione, viene legata ad una struttura disponibile e può quindi essere usata nelle movimentazioni che sono disponibili nel layout ubicazioni.

Oltre che in questa gestione le ubicazioni possono venir caricate dal Layout ubicazioni, accessibile dalla scheda del magazzino, similmente al caricamento dei nodi della struttura, abilitando la toolbar per la crezione, cancellazione e modifica dei nodi.

Un esempio di gestione è presente nell'approfondimento [Gestione ubicazioni](#).



## Raggruppamenti

In questa sezione viene visualizzato l'elenco dei raggruppamenti di magazzino.



## Gestione ubicazioni

Per quanto riguarda il magazzino gestito a ubicazioni, è possibile avere una semplice gestione del magazzino ad ubicazioni, senza creare una particolare struttura, utilizzando un magazzino con attivo il check Gestione ubicazioni e poi creare da apposita anagrafica le ubicazioni legate a questo magazzino.

Oppure è possibile definire un layout strutturato su più livelli.

Creiamo ad esempio una struttura composta da 3 livelli (due livello radice e un livello foglia); per farlo andiamo in Logistica > Impostazioni > Magazzini > Tipi strutture ubicazioni, qui creiamo i tipi struttura: Corridoio e Scaffale (Radice) e Ripiano (Foglia).

The screenshot shows the configuration of a corridor storage structure. The title bar says "nuovo Tipo struttura ubicazioni" and "CORRIDOIO". The form fields are:

Tipo struttura	0000000009 *
Descrizione	CORRIDOIO *
Descrizione breve	COR *
Livello	3
Tipo icona	Aperta

Buttons at the top right include Salva (Save), Annulla (Cancel), Help (Help), and three dots (...).

The screenshot shows the configuration of a shelf storage structure. The title bar says "nuovo Tipo struttura ubicazioni" and "SCAFFALE". The form fields are:

Tipo struttura	0000000010 *
Descrizione	SCAFFALE *
Descrizione breve	SCA *
Livello	2
Tipo icona	Aperta

Buttons at the top right include Salva (Save), Annulla (Cancel), Help (Help), and three dots (...).



nuovo Tipo struttura ubicazioni  
RIPIANO

Tipo struttura  \*  
 Descrizione  \*  
 Descrizione breve   
 Livello   
 Tipo icona  \*  
 Icona aperta    
 Icona chiusa    
 Alla conferma

In Logistica > Impostazioni > Magazzini > Magazzini, inseriamo nel magazzino 006 la struttura di livello più alto, in questo caso Corridoio.

modifica Magazzino  
Magazzino secondario x ubicazioni

DATI GENERALI

Tipo  \*  
 Codice   
 Descrizione

**ANAGRAFICI** **CONTROLLO DI GESTIONE**

Azienda <input type="text" value="0000000000000001"/> :	Azienda DEMO Sede Legale - Uffici amministrativi - Piazza Europa 1 - LA SPEZIA 19100 
Sede di riferimento <input type="text" value="0000000010"/>	
Gestione ubicazioni <input type="text" value="Sì"/> *	
Nettificabile <input type="text" value="Sì"/> *	
Da valorizzare <input type="text" value="Sì"/> *	
Priorità di picking <input type="text" value="0"/>	
Raggruppamento fiscale <input type="text"/>	
Data consolidamento <input type="text"/>	
Ultima pagina stampata <input type="text" value="0"/> (giornale di magazzino)	
Esercizio/Periodo <input type="text"/> <input type="text" value="0"/>	
Struttura ubicazioni <input type="text" value="0000000005"/> CORRIDOIO	
Gestione eCommerce <input type="text" value="No"/> *	

Andiamo in Logistica > Impostazioni > Magazzini > Strutture ubicazioni; qui carichiamo le strutture e ubicazioni nel seguente modo:

il corridoio, essendo il primo anello della catena, non avrà il padre.



nuovo Struttura ubicazioni  
1.COR

Magazzino 006  Magazzino secondario x ubicazioni  
Codice padre   
Tipo struttura 000000009  CORRIDOIO  
Ordinamento   
Descrizione 1.COR   
Percorso 1.COR

Salva  Annulla  Help  ...

Lo scaffale avrà come padre il corridoio.

nuovo Struttura ubicazioni  
2.SCA

Magazzino 006  Magazzino secondario x ubicazioni  
Codice padre 1.COR   
Tipo struttura 000000010  SCAFFALE  
Ordinamento   
Descrizione 2.SCA   
Percorso 1.COR.2.SCA

Salva  Annulla  Help  ...

Il ripiano avrà come padre lo scaffale.

nuovo Struttura ubicazioni  
3.RIP

Magazzino 006  Magazzino secondario x ubicazioni  
Codice padre 2.SCA   
Tipo struttura 000000011  RIPIANO  
Ordinamento   
Descrizione 3.RIP   
Percorso 1.COR.2.SCA.3.RIP

Salva  Annulla  Help  ...

Le ubicazioni del magazzino 006 possiamo caricarle da Logistica > Impostazioni > Magazzini > Ubiacazioni.

Indichiamo all'interno dell'anagrafica ubicazione la struttura di livello foglia.



nuovo Ubicazione

Magazzino   Magazzino secondario x ubicazioni

Codice

Descrizione

Valida dal   Fino al

Struttura

Priorità per picking

Larghezza  (mm)

Lunghezza  (mm)

Altezza  (mm)

Volume  (m<sup>3</sup>)

Peso massimo  (kg)

Ubicazione di impegno  
 Monoarticolo

Altrimenti l'associazione può anche avvenire accedendo alla Struttura ubicazioni, accessibile tramite l'azione di riga presente nell'elenco dei magazzini.

Una volta entrati in questa sezione, posizionandosi sulla struttura ubicazioni, bisognerà premere tasto destro e utilizzare la funzione Associa.

## Struttura ubicazioni





## Modelli

L'articolo modello viene utilizzato per codificare in maniera veloce le varie anagrafiche articolo.

*Tipo:* possono essere utilizzati come modello articoli:

- *Stock;*
- *Base per varianti;*
- *Servizio a Qta;*
- *Servizio a valore;*
- *Kit;*
- *Cespite.*

*Riferimento:* i valori presenti all'interno dello zoom saranno filtrati a seconda di ciò che è stato indicato come *Tipo*.

Al caricamento di un nuovo articolo, specificando un determinato modello, verranno precaricati tutti i dati presenti in anagrafica della codifica di riferimento tranne il codice.

**Descrittivi**

La gestione consente di inserire articoli descrittivi che possono essere utilizzati all'interno dei documenti.

*Stampa:* tramite tale combo è possibile decidere quale descrizione riportare nella stampa dei documenti; la combo può valere:

- *Solo la descrizione;*
- *Solo la descrizione estesa;*
- *Entrambe le descrizioni.*

*Evasione righe descrittive:* può essere valorizzata a:

- *No:* il check Evasa presente nella grid di importazione documenti apparirà spento e le righe, anche se importate, verranno proposte in una successiva eventuale importazione;
- *Sì* (default): il check Evasa nella grid di importazione documenti apparirà acceso e le righe descrittive associate verranno proposte da evadere;
- *Da catena documentale:* l'evasione o meno del servizio descrittivo dipende da come viene valorizzato il check Evade righe descrittive presente in catena documentale.



## Sconti globali

Negli sconti globali vanno caricati quei servizi che, se inseriti nei [Dati logistica](#), vengono utilizzati all'interno del documento per evidenziare lo sconto commerciale o finanziario derivante dall'applicazione di un pagamento specifico o dei listini dedicati agli sconti commerciali e finanziari.

*Stampa descrizione estesa:* attivando questo check, la descrizione estesa verrà riportata nella stampa dei documenti.

*Tipo sconto:* tramite questa combo viene stabilito se il servizio creato è di tipologia sconto commerciale o sconto finanziario.

Per la gestione degli sconti si rimanda all'approfondimento [Gestione sconti](#).

Gli altri dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni agli articoli](#).



## Spese

Gli articoli dedicati alle spese accolgono le codifiche relative alle righe documento che riguardano le varie tipologie di spesa. Queste poste popolano all'interno dei documenti i campi di riepilogo relativi alle diverse tipologie di spesa.

*Classe:* tramite questa combo viene specificato se la spesa sarà gestita come Servizio a valore o come Servizio a quantità.

Solo il contributo RAEE deve essere gestito come spesa a quantità, le altre spese vengono codificate come servizi a valore.

*Stampa descrizione estesa:* attivando questo check, la descrizione estesa verrà riportata nella stampa dei documenti.

Quando le spese vengono calcolate in automatico o manualmente dalla procedura, come descrizione estesa sui documenti, viene riportata la condizione di applicazione della spesa (es. *Parametro di calcolo: Totale documento (112.95)* *Scaglione iniziale (0), scaglione finale (150)* *Importo minimo fatturabile (0.00) - Importo massimo fatturabile (999,999,999.00)*) e la descrizione estesa indicata in anagrafica.

*Tipo spesa:* tramite questa combo viene identificata la tipologia di spese, può assumere uno dei seguenti valori;

- *Trasporto;*
- *Incasso;*
- *Imballo;*
- *Altra spesa;*
- *Bollo esente;*
- *Arrotondamento.*

Per la gestione delle spese di bollo si rimanda all'approfondimento [Gestione spese bollo sui documenti](#).

Per tutte le altre spese si rimanda invece all'approfondimento [Gestione spese](#).

*Spesa utilizzata ai fini intra:* se la combo è valorizzata a Sì, è possibile, all'interno della riga documento, specificare come tale riga debba partecipare al calcolo dei dati intra.

*Tipo ripartizione:* indica se la spesa deve essere ripartita sul valore o sul peso.

Gli altri dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni agli articoli](#).



## Attributi

Gli Attributi sono un sistema libero di metadati la cui gestione consente all'utente di definire dinamicamente informazioni aggiuntive da utilizzare in diverse parti dell'applicazione,

A livello infrastrutturale si utilizzano gli attributi per estendere le informazioni di una determinata gestione; in ambito DMS si utilizzano insieme alle classi documentali per attribuire informazioni peculiari al singolo documento, in ambito gestionale si utilizzano ad esempio negli [articoli di magazzino](#) per gestire i modelli variante.

*Personalizzato:* Se attivo, garantisce all'utilizzatore di poter contrassegnare i record come personalizzati, salvaguardandone il contenuto in fase di aggiornamento della procedura.

Per la trattazione completa dell'anagrafica attributi si rimanda agli [attributi DMS](#).

In ambito infrastrutturale, per poter essere agganciati ad una determinata gestione, gli attributi devono prima essere raggruppati in [Classi attributi](#) che a loro volta vengono dichiarati nei [Modelli attributi](#)

**Modelli attributi/varianti**

L'elenco contiene i modelli variante relativi agli attributi da associare alla base per variante.

*Tipo codifica variante:* tramite questa combo è possibile stabilire se i codici degli articoli derivante dalla base per variante generati prendano una codifica Standard (Codice base per variante + Valori attributi) oppure con Progressivo numerico (Codice base per variante + Numero progressivo).

Nella tabella attributi è possibile definire tutti gli attributi che fanno parte del modello (es. taglia e colore).

**Tipologie attributi**

La tipologia attributo viene utilizzata nell'anagrafica degli articoli e può accogliere una serie di modelli attributi. Tale tipologia viene utilizzata nel tab Aziendali - Attributi/Varianti dell'anagrafica articolo per facilitare l'utente nell'esplosione delle righe relative agli attributi dei vari modelli eventualmente coinvolti. L'esplosione avviene attraverso apposita azione di dettaglio riga Calcola dettaglio attributi, dopo aver indicato il Tipo attributi.

**Articoli**

In questa sezione viene riportato l'elenco delle chiavi di ricerca relative agli articoli stock.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dati comuni chiavi di ricerca](#).

**Base per varianti**

In questa sezione viene riportato l'elenco delle chiavi di ricerca relative agli articoli base per varianti.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dati comuni chiavi di ricerca](#).

**Articoli descrittivi**

In questa sezione viene riportato l'elenco delle chiavi di ricerca relative agli articoli descrittivi.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dati comuni chiavi di ricerca](#).

**Servizi a quantità**

In questa sezione viene riportato l'elenco delle chiavi di ricerca relative ai servizi a quantità.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dati comuni chiavi di ricerca](#).

**Servizi a valore**

In questa sezione viene riportato l'elenco delle chiavi di ricerca relative ai servizi a valore.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dati comuni chiavi di ricerca](#).



## Articoli kit

Gli articoli kit inseriti all'interno dell'archivio aziendale rappresentano la codifica dei prodotti che l'azienda produce, compra e vende. La presenza di una codifica per gli articoli kit ci permette di gestire gli articoli a gruppi. La composizione dei gruppi di articoli viene decisa per esigenze di tipo commerciale/logistico. Gli articoli kit possono essere inseriti sui documenti emessi/ricevuti/interni.

In questa sezione viene riportato l'elenco delle chiavi di ricerca relative agli articoli kit.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dati comuni chiavi di ricerca](#).



## Databar

Alle casse dei punti vendita deve essere leggibile la simbologia a barre standard GS1 DataBar.  
La simbologia GS1 DataBar è caratterizzata da due aspetti principali: la dimensione ridotta rispetto all'EAN-13 e la possibilità di rappresentare a barre informazioni aggiuntive rispetto al GTIN rendendole leggibili anche alle casse dei punti vendita.

Le possibilità derivanti da questi due importanti benefici sono molteplici e permettono, da una parte, di offrire un miglior servizio al consumatore, in termini di informazioni e di sicurezza, e dall'altra di rendere disponibili alla distribuzione in maniera efficiente molti più dati rispetto a quanto accadeva prima dell'introduzione di tale codifica.

In Infinity è possibile la costruzione delle righe in caricamento documenti attraverso la lettura del codice a barre GS1.

Gli Application Identifier (o Identificatori di Dati) sono dei prefissi che contraddistinguono il significato e il formato dei campi dati che li segue.

Con gli AI, per esempio, si possono rappresentare:

- numeri di identificazione (GTIN)
- date e numeri di tracciabilità
- misure e quantità

In particolare in Infinity rappresentiamo:

- codice di ricerca
- quantità
- peso
- prezzo
- lotto
- matricola
- unità logistica

Il contenuto dei dati che segue l'AI può avere lunghezza fissa o variabile e formato numerico o alfanumerico.

Nella causale documento occorre abilitare nei dati aziendali, automatismi, l'"Inserimento dati tramite databar". Tale impostazione abilita in caricamento documento la sezione "Codice DataBar".

Un esempio di databar potrebbe essere:

(01)8006155100031(00)180061551000000038

Dove 01 è il prefisso del codice di ricerca e 00 è il prefisso dell'unità logistica.

Nell'esempio avremo codificato un ean 13 (8006155100031) con relativa unità logistica (18006155100000038).

La riga documento conterrà barcode, quantità uno perché non specificata nel barcode e nei movimenti di magazzino sarà popolata l'unità logistica (18006155100000038).



## Dati comuni chiavi di ricerca

Nelle chiavi di ricerca sono comprese tutte le codifiche degli articoli/servizi di magazzino (varianti, codifiche esterne, codifiche alternative). Il tipo codifica permette di caricare codifiche esterne (cliente/fornitore) da utilizzare ad esempio nei rapporti con l'esterno (es. stampe degli ordini); è inoltre possibile caricare le codifiche interne relative ai barcode.

*Movimentabile sui documenti:* indica se una chiave di ricerca può essere movimentata o meno sui documenti. Se la combo è valorizzata a No, in fase di inserimento sul documento la procedura restituirà il messaggio di Valore non ammesso.



### Categorie omogenee

La categoria omogenea consente di raggruppare fra loro articoli/servizi omogenei.

Successivamente la categoria viene associata all'articolo nella relativa anagrafica e utilizzata nelle varie elaborazioni, nella determinazione delle condizioni commerciali (dettaglio listini) e nelle stampe come filtro.

*Aziende abilitate:* è possibile stabilire su quali aziende di portale utilizzare una specifica categoria omogenea. Dallo zoom sono visibili le aziende di portale, l'utente può selezionare una sola azienda o più di una, in quest'ultimo caso le aziende vengono concatenate e separate tra loro dalla virgola (Azienda DEMO,Azienda Fstyle), sul database avremo codice azienda,codice azienda2 (es. 001,002). La categoria omogenea, in questo modo, sarà visibile sulle aziende selezionate.



## Gruppi merceologici

Il gruppo merceologico consente di raggruppare fra loro articoli/servizi omogenei.

Il gruppo viene associato all'articolo nella relativa anagrafica e utilizzato nelle varie elaborazioni, nella determinazione delle condizioni commerciali (dettaglio listini) e nelle stampe come filtro.

Aziende abilitate: è possibile stabilire su quali aziende di portale utilizzare uno specifico gruppo merceologico.

Dallo zoom sono visibili le aziende di portale, l'utente può selezionare una sola azienda o più di una, in quest'ultimo caso le aziende vengono concatenate e separate tra loro dalla virgola (Azienda DEMO,Azienda Fstyle), sul database avremo codice azienda, codice azienda2 (es. 001,002). Il gruppo, in questo modo, sarà visibile sulle aziende selezionate.

**Famiglie articoli**

La condizione commerciale di un articolo (dettaglio listino) può essere definita per l'articolo stesso oppure per una sua classificazione aziendale come, ad esempio, la famiglia (lampade, piantane, lampadari, etc..). Allo stesso modo è possibile ricercare le movimentazioni per famiglia nelle diverse analisi ed interrogazioni disponibili nell'applicativo.



### Linee prodotto

La condizione commerciale di un articolo (dettaglio listino) può essere definita per l'articolo stesso oppure per una sua classificazione aziendale come, ad esempio, la linea prodotto (lampade, piantane, lampadari, etc.).

Allo stesso modo è possibile ricercare le movimentazioni per linea prodotto nelle diverse analisi ed interrogazioni disponibili nell'applicativo.

In particolare se gestita la linea prodotto nei parametri di logistica e a livello di causale documento, la compilazione del documento può essere filtrata per gli articoli che appartengono alla linea prodotto definita in testata documento.

**Marche**

La marca rappresenta una classificazione articolo / servizio utilizzata nella determinazione delle condizioni commerciali (dettaglio listini), come filtro di selezione nella determinazione dei dati impostata nei parametri documenti e come filtro nei vari report e visualizzazioni di magazzino.

**Categoria listino articolo**

La condizione commerciale di un articolo (dettaglio listino) può essere definita per l'articolo stesso oppure per una sua classificazione aziendale come, ad esempio, la categoria listino di tipologia articolo.  
Allo stesso modo è possibile ricercare le movimentazioni per categoria nelle diverse analisi ed interrogazioni disponibili nell'applicativo.

**Classe di ricarico**

Percentuale utilizzata per ricaricare i prezzi rispetto ad un listino di riferimento.  
Tale percentuale è usualmente utilizzata nella funzionalità di servizio "Manutenzione listini".

**Classe servizio**

La classe servizio consente di classificare gli articoli al fine di generare documenti per centri di servizio.

Ogni reparto in base alle classi servizio degli articoli effettua delle richieste di acquisto (es il reparto medicina interna richiede dei farmaci al reparto farmacia); partendo da un documento generico generiamo documenti per i vari centri di servizio a seconda delle [contropartite](#) dedicate.

E' disponibile un [approfondimento](#) che descrive un esempio di gestione.



### Contropartite servizi

Le contropartite servizi consentono di definire le regole di creazione di documenti per centri di servizio.  
Le ritroviamo tra le classificazioni degli articoli.

Ogni reparto in base alle classi servizio degli articoli effettua delle richieste (es. documenti generici che prevedono la generazione documenti per centri di servizio - il reparto medicina interna richiede dei farmaci al reparto farmacia); partendo da documenti filtrati per Unità operativa, Business Unit, Magazzino e Classe di servizio, generiamo documenti suddivisi per classe di servizio.

Vengono generati documenti in base a quanto indicato nei valori da attribuire ad esempio documenti di trasferimento articoli da un magazzino principale di servizio a quello secondario che ha richiesto la merce (es il reparto medicina interna richiede dei farmaci al reparto farmacia).

E' disponibile un [approfondimento](#) che descrive un esempio di gestione.



## Unità di misura

Il campo *codice esterno* presente consente di ospitare un codifica, di lunghezza superiore ai 5 caratteri, sincronizzata da una applicazione esterna. Tale campo viene aggiunto agli elenchi (zoom) richiamabili dall'apposito campo di selezione Unità di misura delle varie gestioni presenti; e potrà anche essere utilizzato come chiave alternativa (ovvero sarà possibile digitare la stringa rappresentativa di tale codice) **solo** all'interno della gestione Offerte e Ordini CRM.

## ECOMMERCE

Sezione di configurazione per le funzionalità di conversione disponibili lato eCommerce (Per maggiori dettagli consultare anche l'approfondimento "[Conversioni basate su unità di misura](#)".

*Abilita rapporto di conversione prezzo:* Se l'articolo ha come UM principale una UM che ha tale check attivo, sugli elenchi/schede/gadget del sito sarà mostrato anche il prezzo calcolato su conversione rispetto all'UM principale.

### Esempio

ART001 in anagrafica ha UM principale KG e una UM secondaria Pezzi.

Nel tab UM è dichiarato il rapporto 1 Pezzo = 0.5 KG

Sull'anagrafica dell'UM KG è attivo il check del rapporto di conversione

---> quindi in visualizzazione sul sito sarà visibile:

ART001 > 1 pezzo = 2€ (**4€/Kg**)

*Abilita rapporto di conversione quantità:* Il check sarà tipicamente abilitato sulle UM secondarie, se attivo dunque per quella UM sul sito (elenchi/scheda) dovrà essere mostrata anche la quantità convertita in UM principale.

### Esempio

ART001 in anagrafica ha Unità di misura principale Bottiglia e una UM secondaria Scatolone.

È definito il rapporto 1 Scatolone = 24 bottiglie

Sulla UM Scatolone è attivo il check di cui sopra.

---> quindi in visualizzazione sul sito sarà visibile:

ART001 1 scatolone = prezzo ecc... + label "**1 Scatolone = 24 Bottiglie**"



### Modelli confezioni

Nel modello confezione si definiscono esclusivamente codice e descrizione di una struttura di confezionamento definita nel layout confezioni.

Tali codifiche vengono utilizzate nelle anagrafiche articolo (dettaglio U.M./Confezioni) per associare le varie unità di misura agganciate al modello all'item; tale associazione ricalcola i parametri di conversione in base a quanto indicato nel layout confezioni.

Nel layout confezioni si definisce la struttura di confezionamento degli articoli.

Attraverso la toolbar legata alla treeview si struttura l'albero delle confezioni andando a definire per ogni ramo la conversione rispetto all'unità di misura / confezione di riferimento (ad es. un pallet è composto da due colli dove il collo è l'unità di misura di riferimento del pallet; se poi il collo è composto da due scatole l'unità di misura scatole avrà come unità di misura padre il collo con relativo rapporto di conversione).

Per associare un modello confezione ad una anagrafica occorre che l'unità di misura principale dell'articolo sia la foglia del modello confezioni che si intende utilizzare.

Inoltre per avere una composizione diversa di una confezione per un unico articolo (ad es. pallet da 5 colli e pallet da 3 colli) occorre utilizzare due modelli confezionamento diversi con relativi rapporti di conversione.



### Strutture confezioni

Nel modello confezione si definiscono esclusivamente codice e descrizione di una struttura di confezionamento definita nel layout confezioni.

Tali codifiche vengono utilizzate nelle anagrafiche articolo (dettaglio U.M./Confezioni) per associare le varie unità di misura agganciate al modello all'item; tale associazione ricalcola i parametri di conversione in base a quanto indicato nel layout confezioni.

Nel layout confezioni è possibile definire la struttura di confezionamento degli articoli; può tornare utile per andare ad inserire velocemente le unità di misura nel tab unità di misura degli articoli.

Attraverso la toolbar legata alla treeview si struttura l'albero delle confezioni andando a definire per ogni ramo la conversione rispetto all'unità di misura / confezione di riferimento (ad es. un pallet è composto da due colli dove il collo è l'unità di misura di riferimento del pallet; se poi il collo è composto da due scatole l'unità di misura scatole avrà come unità di misura padre il collo con relativo rapporto di conversione).

Per associare un modello confezione ad una anagrafica occorre che l'unità di misura principale dell'articolo sia la foglia del modello confezioni che si intende utilizzare. Inoltre per avere una composizione diversa di una confezione per un unico articolo (ad es. pallet da 5 colli e pallet da 3 colli) occorre utilizzare due modelli confezionamento diversi con relativi rapporti di conversione.

**Tipo colli**

Un tipo collo definisce una classe di colli da utilizzare in fase di imballaggio della merce.

*Articolo rif.imballo:* il tipo collo può fare riferimento ad un articolo e da questo ereditare la gestione ad Unità logistiche.

*Composizione mista:* tramite questa combo è possibile stabilire se all'interno dello stesso collo possono essere riportati articoli differenti o meno.

*Aggiorna numero pallet/contenitori:* se la combo è valorizzata a Sì, il numero colli viene riportato per uguale valore nel campo pallets/contenitori.

**Anagrafica colli**

La generazione della packing list provvede a creare i barcode delle unità logistiche relative ai colli (imballi). Va previsto un articolo per l'imballo gestito a unità logistiche; tale articolo è utilizzato dalla struttura di confezionamento articoli.

Movimentando un articolo per il quale è prevista la struttura di confezionamento in un ordine e generando da questo il ddt di vendita in provvisorio, la generazione della packing list provvede a calcolare e generare i colli relativi al confezionamento dell'articolo oltre che a confermare il documento di trasporto.

L'anagrafica del collo contiene quindi codifica SSCC e dati tecnici relativi al peso.



## Unità logistiche

L'identificazione univoca nell'etichetta logistica prende il nome di Codice SSCC.

Il codice SSCC, sigla che corrisponde a Serial Shipping Container Code, è uno standard logistico usato nella supply chain che identifica ogni unità di carico che entra o esce dal magazzino.

Questo sistema di identificazione risulta importante per ottenere una tracciabilità logistica completa, poiché permette di conoscere individualmente tutti i dati di invio e il contenuto esatto dell'unità di carico, sia questa un pallet, una cassa o qualsiasi altro tipo di contenitore.

Con questo codice, viene attribuito un valore sequenziale ad ogni unità di carico. Questo identificatore, inserito nell'etichetta dell'unità di carico, permette di effettuare un controllo esaustivo della merce lungo la supply chain, dalla gestione della richiesta d'ordine fino al trasporto e alla consegna al cliente finale.

Per automatizzare la lettura di questi standard internazionali, l'SSCC può essere codificato all'interno del codice a barre (in genere il GS1-128) o con un'etichetta RFID, che facilita la registrazione lungo tutti gli anelli della supply chain.

In Infinity è disponibile la stampa delle unità logistiche ("Etichette unità logistiche") generate dalla packing list ed inserite nella movimentazione colli del documento.

Ad esempio è possibile prevedere un articolo di tipo imballo gestito a unità logistiche utilizzato nella struttura di confezionamento articoli.

Movimentando l'articolo per il quale è prevista anche la codifica barcode in un ordine e generando da questo il ddt di vendita in provvisorio, sarà possibile confermare il ddt attraverso la generazione della packing list che provvederà a creare i barcode delle unità logistiche relative agli imballi.

Si potrà quindi lanciare la stampa del documento ddt richiedendo anche la stampa delle etichette movimentate.

### ATTENZIONE:

La stampa delle etichette barcode non può essere oggetto di una elaborazione multireport in quanto occorre indirizzarla verso una stampante dedicata e diversa da quella prevista per la stampa del documento.

A tal fine è stata apportata una modifica al meccanismo del multireport: in fase di stampa di un documento (quindi non da ristampa) l'icona della stampante nella maschera di selezione report apre direttamente la print system anziché la maschera del multireport.



## Classi commessa

Nell'anagrafica della commessa gestionale (o commessa di analitica), è presente il check "Crea commessa per saldi" che permette appunto di creare e abbinare, in automatico, una commessa di magazzino (o commessa per saldi).

In assenza di impostazioni di codifica automatica della commessa per saldi, la procedura crea la commessa per saldi con il medesimo codice della commessa gestionale.

Se invece la causale documento ha impostata la classe commessa, il codice commessa sarà creato in base alle impostazioni definite nella classe.

In particolare è possibile creare una commessa combinando progressivi ai codici presenti in testata e dettaglio documenti; potrebbe essere quindi creato un codice commessa "parlante" contenente il codice soggetto, in numero protocollo dell'ordine, etc..

E' possibile inoltre in anagrafica Commessa per saldi, indipendentemente dalla contestualità o meno della creazione, abbinare una Commessa gestionale.

L'abbinamento di una commessa gestionale ad una commessa per saldi permette una gestione più "snella" delle casistiche in cui è sufficiente un'unica pianificazione per un progetto (appunto rapporto 1:1 della commessa per saldi e commessa gestionale).

In particolare lo snellimento delle procedure consiste, ogni qual volta l'utente nei documenti implementi la commessa di analitica, nel proporre in automatico, per gli articoli che hanno abilitata la gestione a commessa, la commessa per saldi abbinata.

La gestione della commessa di magazzino si attiva in anagrafica articolo, nella sezione Aziendali - Logistica, combo Crea saldi commessa.

Le commesse si trovano in Logistica > Impostazioni > Articoli > Altro > Commesse.



### Commesse di magazzino

Nell'anagrafica della commessa gestionale (o commessa di analitica), è presente il check "Crea commessa per saldi" che permette appunto di creare e abbinare, in automatico, una commessa di magazzino (o commessa per saldi).

In assenza di impostazioni di codifica automatica della commessa per saldi, la procedura crea la commessa per saldi con il medesimo codice della commessa gestionale.

Se invece la causale documento ha impostata la classe commessa, il codice commessa sarà creato in base alle impostazioni definite nella classe.

In particolare è possibile creare una commessa combinando progressivi ai codici presenti in testata e dettaglio documenti; potrebbe essere quindi creato un codice commessa "parlante" contenente il codice soggetto, in numero protocollo dell'ordine, etc..

E' presente inoltre in anagrafica Commessa per saldi, indipendentemente dalla contestualità o meno della creazione, la possibilità di abbinare una Commessa gestionale.

L'abbinamento di una commessa gestionale ad una commessa per saldi permette una gestione più "snella" delle casistiche in cui è sufficiente un'unica pianificazione per un progetto (appunto rapporto 1:1 della commessa per saldi e commessa gestionale). In particolare lo snellimento delle procedure consiste, ogni qual volta l'utente nei documenti implementi la commessa di analitica, nel proporre in automatico, per gli articoli che hanno abilitata la gestione a commessa, la commessa per saldi abbinata.

La gestione della commessa di magazzino si attiva in anagrafica articolo, nella sezione Aziendali - Logistica, combo Crea saldi commessa. Le commesse si trovano in Logistica > Impostazioni > Articoli > Altro > Commesse.

**Codici INCOTERM**

I codici INCOTERM tipicamente sono utilizzati per la generazione del file intrastat e sono stabiliti dall'Agenzia delle dogane e monopoli.

In particolare i codici Incoterm sono elencati nella tabella D del tracciato SCAMBI.CEE:

- EXW - Franco fabbrica (Gruppo E)
- FCA - Franco vettore (Gruppo F)
- FAS - Franco sotto bordo (Gruppo F)
- FOB - Franco a bordo (Gruppo F)
- CFR - Costo e nolo (Gruppo C)
- CIF - Costo assicurazione e nolo (Gruppo C)
- CPT - Trasporto pagato fino a... (Gruppo C)
- CIP - Trasporto pagato assicurazione inclusa fino a... (Gruppo C)
- DAP - Reso al luogo di destinazione (Gruppo D)
- DPU - Reso al luogo di destinazione scaricato (Gruppo D)
- DDP - Reso sdoganato (non usato negli elenchi intra) (Gruppo D)

I codici Incoterm appartengono ad un gruppo, anch'esso stabilito dalla tabella D delle condizioni di consegna.

L'informazione viene riportata sul tracciato dell'elenco intrastat.

Si possono utilizzare i codici Incoterm anche se non si presentano gli elenchi intra, in questo caso il dato viene utilizzato come informazione aggiuntiva ai dati di spedizione del documento.

**Porti/Areoporti**

La gestione contiene l'anagrafico dei porti e aeroporti spagnoli utilizzati per la generazione dei file intra relativi alla localizzazione fiscale spagnola.



### Natura transazione

L'archivio accoglie le nature delle transazioni da collegare alle causali documento ed eventualmente da inserire all'interno della [parametrizzazione documenti](#) e [causali documenti](#) al fine di proporle nei dati intra dei documenti. L'informazione della natura transazione può anche essere indicata manualmente sul movimento intrastat.

La natura della transazione è suddivisa in "Colonna A" e "Colonna B". È necessario indicare il codice numerico corrispondente all'operazione.

Nel caso di operazioni triangolari è necessario indicare la sola informazione "A" oppure "B" ecc. secondo tabella di seguito allegata, che va a sovrascriversi al valore della Colonna A.

La colonna B deve essere compilata dai soggetti che hanno realizzato nell'anno precedente (o se iniziano attività nell'anno in corso presumono di realizzare) un valore delle spedizioni superiore a euro 20.000,00.

Nelle operazioni triangolari la colonna B non deve essere compilata. Per periodi antecedenti l'anno 2022 l'informazione della colonna B non deve essere fornita.

Di seguito la tabella della natura transazione:



## NATURA DELLA TRANSAZIONE

Colonna A		Colonna B		Codice letterale per cessioni in operazioni triangolari
Codice	Descrizione	Codice	Descrizione	
1	Transazioni che comportano un effettivo trasferimento della proprietà dietro corrispettivo finanziario (Nota N1)	1	Vendita/acquisto a titolo definitivo, fatta eccezione per gli scambi diretti con consumatori privati o da parte di questi	A
		2	Scambi diretti con consumatori privati o da parte di questi (compresa la vendita a distanza) (Nota N2)	
2	Restituzione e sostituzione di merci a titolo gratuito dopo la registrazione della transazione originaria	1	Restituzione di merci (Nota N3)	B
		2	Sostituzione di merci restituite	
		3	Sostituzione (ad esempio in garanzia) di merci non restituite	
3	Transazioni che prevedono un trasferimento di proprietà, o che comportano un trasferimento di proprietà senza corrispettivo finanziario (Nota N4)	1	Movimenti da/verso un deposito (esclusi i regimi call-off stock e consignment stock) (Nota N5)	C
		2	Spedizione in visione o in prova a fini di vendita (inclusi i regimi call-off stock e consignment stock) (Nota N6)	
		3	Leasing finanziario (Nota N7)	
		4	Transazioni che comportano un trasferimento della proprietà senza corrispettivo finanziario (Nota N7)	
4	Transazioni finalizzate alla lavorazione per conto terzi (che non comportano un trasferimento della proprietà) (Nota N7)	1	Merci che devono ritornare nello Stato membro iniziale o nel paese esportatore	D
		2	Merci che non devono ritornare nello Stato membro iniziale o nel paese esportatore	
5	Transazioni successive a una lavorazione per conto terzi (che non comportano un trasferimento della proprietà) (Nota N7)	1	Merci che ritornano nello Stato membro iniziale o nel paese esportatore	E
		2	Merci che non ritornano nello Stato membro iniziale o nel paese esportatore	
7	Transazioni finalizzate allo sdoganamento o successive allo sdoganamento (non comportanti un trasferimento della proprietà, relative a merci in quasi importazione o quasi esportazione)	1	Immissione in libera pratica di merci in uno Stato membro con successiva esportazione verso un altro Stato membro (Nota N8)	F
		2	Trasporto di merci da uno Stato membro a un altro Stato membro per sottoporre le merci al regime di esportazione (Nota N9)	
8	Transazioni che implicano la fornitura di materiali da costruzione e di attrezzature tecniche nell'ambito di un contratto generale di costruzione o di genio civile per il quale non è richiesta alcuna fatturazione separata delle merci e per il quale è emessa una fattura per l'intero contratto			G
9	Altre transazioni che non possono essere classificate sotto altri codici	1	Locazione, prestito e leasing operativo per un periodo superiore a 24 mesi (Nota N7)	H
		9	Altra	

L'utente dovrà indicare le informazioni nella colonna A e nella colonna B in base alle tipologie di operazioni effettuate, ovviamente non saranno necessarie sempre tutte le combinazioni, ma solo quelle effettivamente utilizzate.



**nuovo Natura transazione**  
Vendita/Acquisto a titolo definitivo

Codice	01.1 *
Descrizione	Vendita/Acquisto a titolo definitivo *
Colonna A	1
Colonna B	1
Regime statistico	<input type="checkbox"/>

In caso di triangolazione avremo una natura di questo tipo:

**nuovo Natura transazione**  
Triangolazione con trasf. di proprietà

Codice	T01 *
Descrizione	Triangolazione con trasf. di proprietà *
Colonna A	A
Colonna B	<input type="checkbox"/>
Regime statistico	<input type="checkbox"/>



**Tipo pallet**

Tipologia di pallet utilizzata nei dati di spedizione del documento ed ereditata dalla eventuale modalità di spedizione utilizzata.

**Tipo container**

Tipologia container da prevedere nella sede del rapporto al fine di compilare i dati di spedizione della testata documento.

**Tipo riga documento**

La tipologia riga è un valore libero definibile dall'utente nell'apposito archivio (Logistica > Impostazioni > Articoli > Altro) e consente di classificare la riga del documento secondo le esigenze dell'azienda, ad esempio la riga può essere:

- non conforme, da non importare, da non stampare etc.

Quando avremo definito la tipologia si potrà andare a parametrizzarne l'utilizzo all'interno della catena documentale; ad esempio le righe non conformi possono essere omesse dall'importazione in fattura ed essere importate in un documento alternativo per la richiesta di una nota credito in quanto il materiale risulta danneggiato in fase di entrata merce a magazzino.



## Vendite

Le funzioni presenti nella gestione **Vendite** consentono di far fronte alle problematiche del ciclo vendite come ad esempio la fatturazione attiva, gestione provvigioni, contratti commerciali, vendite funzioni avanzate (gestione picking e packing list).

In questo menù sono presenti alcune **funzionalità di base** che vengono abilitate in presenza del modulo Infrastruttura di Base, attivo sia con il gestionale, sia con i moduli CRM ed eCommerce del mandato Portal. Ad esempio la gestione degli articoli di magazzino, dei listini, degli ordini e preventivi...

Ci sono poi altre funzionalità che sono disponibili esclusivamente con il mandato AdHoc Infinity Standard in presenza del modulo "Magazzino ciclo attivo e passivo", come ad esempio la fatturazione, la gestione delle provvigioni, i contratti commerciali ecc.

Di seguito i moduli che fanno parte dell'**area Vendite di Adhoc Infinity Standard**:

Il modulo **Contributi accessori**, non presente a menù ma integrato all'interno della gestione spese e listini, consente la gestione di diverse tipologie di contributo che normative o regolamenti impongono di applicare, con metodologie e determinanti loro proprie, contestualmente alla vendita di specifiche categorie di beni. Tali contributi si caratterizzano per modalità di applicazione e trattamento contabile/fiscale comuni, nonché per il fatto di interessare principalmente solo alcuni attori della catena distributiva: tutto ciò consente di far rientrare la loro gestione all'interno di un modulo distinto rispetto a quelli del ciclo attivo/passivo. I principali contributi che possono essere a vario livello gestiti con questo modulo sono il Contributo Ambientale CONAI, l'Eco Contributo RAEE, il contributo A.D.R. (European Agreement concerning the International Carriage of Dangerous Goods by Road) per il trasporto delle merci pericolose e, più in generale, i contributi le prestazioni accessorie conseguenti lo scambio di beni.

Il modulo **Contratti Commerciali**, presente nell'area "Condizioni commerciali" sia del modulo Vendite, sia del modulo Acquisti, con il quale si vuole dare risposta alle diverse operatività commerciali in uso nella catena della D.O. e della G.D.O..

Con la denominazione "Contratti" andremo quindi ad identificare le azioni commerciali che conducono ad un riflesso indiretto sul prezzo finale di vendita, sia esso manifesto sul documento di vendita (contemporaneo alla vendita) o differito nel tempo (a scadenza prefissata).

Tra le tipologie di azioni qui considerate meritano particolare attenzione quelle riconducibili alle operazioni a premio (contratti obiettivo per agenti e clienti o riconosciuti da fornitori) che possono concretizzarsi in sconti di natura monetaria o in materiale o con la corresponsione di omaggi di altra natura. 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.

In generale, se non previsti contrattualmente, vanno supportati da idonea documentazione allo scopo di evitare possibili contestazioni in merito alla loro deducibilità; errate imputazioni di abbuoni e sconti attivi possono influire sulla valorizzazione delle rimanenze e sulla corretta determinazione delle imposte (gli sconti finanziari non sono deducibili ai fini Irap).

Con il modulo **Vendite Funzioni Avanzate** è possibile gestire l'esecuzione del processo documentale che va dall'inserimento della conferma d'ordine a cliente alla spedizione della merce mediante una sua scomposizione in fasi, obbligatorie o opzionali, volte a identificare ed ordinare gli ordini evadibili, identificare il dettaglio delle merci da prelevare, preparare le merci per la spedizione nel rispetto delle regole operative decise dall'azienda.

La funzione commerciale determina gli ordini da spedire tramite una funzionalità apposita detta "Piano di spedizione". Questa funzionalità consente all'azienda di dare una priorità agli ordini da evadere e di effettuare una verifica di disponibilità della merce a magazzino basata o sulla giacenza fisica oppure sulla disponibilità nel tempo per effettuare verifiche dilazionate nel tempo. Esistono quindi delle regole di pianificazione (priorità ed opzioni atte a definire le righe ordini da inserire in un piano di spedizione) che possono essere commerciali (priorità B.U., Agente, Zona, Data prevista evasione, data inserimento ordine; opzioni su controllo fido, controllo scorta, ...) e logistiche (priorità Magazzino,Vettore, ...).

Ogni simulazione prende in esame tutti i documenti di tipo ordine non evasi e non associati ad un piano di spedizione confermato. Periodicamente, tuttavia, la funzione commerciale deve operare delle conferme di piani di spedizione che verifichino la giacenza a magazzino. La conferma di un piano di spedizione comporta la generazione di un documento che appronti la merce a magazzino, oppure, nelle realtà più semplici, la generazione di un documento di scarico del magazzino.

Il modulo **Point of Sale** (P.O.S.) è la soluzione per l'automazione del punto vendita, totalmente integrata con ad hoc Infinity. Prevede un back-office interno al gestionale che comunica in modalità on-line con i negozi gestiti. Essendo un modulo di ad hoc Infinity, nel negozio saranno nativamente disponibili tutte le funzionalità proprie del gestionale, quali ad esempio: inventari periodici, gestione degli acquisti, entrata merce, piccole spese ecc. In quanto installazione centralizzata è particolarmente indicato per tutte quelle catene di negozi che hanno una movimentazione di prodotti medio/bassa e



necessitano nel contempo di avere l'aggiornamento in tempo reale di tutti i dati di vendita. Nel punto vendita non viene installato alcun software in quanto è sufficiente un qualsiasi PC con internet browser e un collegamento internet/lan. E' inoltre prevista la possibilità di utilizzare uno o più tablet come "cassa mobile" all'interno del punto vendita. Il punto vendita può essere dotato di una o più casse con/senza stampante fiscale/registrazione di cassa collegati. Il catalogo prodotti multimediale consente agli addetti alla vendita o alla clientela di consultare i prodotti in vendita, le caratteristiche, filmati, prezzi o promozioni.

Il modulo **Contratti di manutenzione** gestisce gli aspetti amministrativi e di controllo di gestione legati alla fatturazione a canone di manutenzione. Per ogni articolo è possibile definire un modello di fatturazione nel quale specificare la durata del contratto, la periodicità di fatturazione, se è soggetto a rivalutazione, le caratteristiche di rinnovo ed altre peculiarità. All'inserimento del contratto le caratteristiche ereditate possono essere modificate consentendo all'applicativo di calcolare le rate di prefatturazione. Tramite apposita funzionalità, l'utente può, a partire dalle rate calcolate, creare dei documenti di prefatturazione che possono aggiornare la contabilità generale e il controllo di gestione (fatture da emettere). La procedura schedulata "gsmn\_bgendatepre Contratti di manutenzione - scadenze" provvederà a rinnovare il contratto alla scadenza.



## Documenti generici vendita

I documenti generici di vendita vengono utilizzati per registrare documenti interni di vendita quali ad esempio trasferimenti di merce tra depositi interni oppure offerte, etc., ossia documenti non catalogabili in altre tipologie di documenti.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Preventivi vendita

I preventivi di vendita vengono utilizzati per registrare documenti interni di vendita quali ad esempio offerte o preventivi di vendita non catalogabili in altre tipologie di documenti.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Ordini

La gestione consente di inserire ordini ricevuti da clienti manualmente oppure generati automaticamente dai moduli eCommerce o CRM di Infinity. L'ordine consente, nel caso di aziende commerciali, di impegnare a magazzino la merce richiesta dai clienti e controllare gli stati di evasione dello stesso. L'ordine tipicamente verrà evaso direttamente in un documento di trasporto e successivamente in fattura. Per le aziende di servizi invece l'ordine può servire per impegnare in contabilità analitica una o più risorse andando a consumare il budget preventivato nel periodo. In questo caso l'ordine verrà evaso direttamente in fattura.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## DDT

I DDT di vendita vengono utilizzati per registrare documenti di spedizione merce tipicamente intestati a rapporti cliente.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Fatture

La fattura è un documento fiscale emesso da un soggetto per comprovare l'avvenuta cessione di beni o prestazioni di servizi e il diritto a riscuoterne il prezzo.

La fattura può derivare da un documento di trasporto tramite importazione manuale del DDT in fattura oppure tramite generatore documentale per generare massivamente le fatture a partire da tutti i DDT emessi nel periodo, oppure può essere gestita come fattura accompagnatoria quindi evadere direttamente un ordine cliente con contestuale scarico del magazzino per la consegna dei beni.

Per gestire l'evasione di documenti precedenti sfruttiamo la "Catena documentale" nella quale vengono indicate le causali documenti da importare/evadere in fattura e le varie modalità di lettura dei dati provenienti da documenti precedenti.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Note di credito

La nota di credito è un documento di storno di una precedente fattura, quindi tipicamente per creare una nota di credito viene importata una fattura di vendita già emessa copiando esattamente gli stessi dati, o parte di questi in base alla tipologia di reso.

La nota di credito viene considerata automaticamente di segno opposto rispetto alla fattura, quindi verrà stornata nelle varie elaborazioni, report, fatturato ecc.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Note di debito

Le note di debito di vendita vengono utilizzate per registrare documenti di addebito a fronte di documenti di fatturazione tipicamente intestati a rapporti cliente.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Corrispettivi scorporo

I documenti di tipo corrispettivo sono documenti "non intestati" e permettono di gestire i corrispettivi con scorporo.

Per gestire i corrispettivi intestati a cliente è necessario attivare il check "Ricevuta fiscale" presente sulla causale contabile collegata alla causale documento.

I documenti di tipo "corrispettivo" prevedono l'applicazione dei prezzi al lordo di IVA, pertanto la procedura permette di selezionare, sulle righe documento, solo listini al lordo.

Le causalì di corrispettivo, che non sono intestate, a differenza delle causalì documento intestate (es. fattura), non avranno il dettaglio delle rate di scadenza sulla sezione riepiloghi del documento, ma questa sezione sarà sostituita dalla "Modalità di incasso" utilizzata per gestire l'incasso del corrispettivo (tipicamente in contanti/carta) oppure suddividere l'importo pagato in varie tipologie di pagamento. Questa gestione viene abilitata di default sui documenti di corrispettivo inseriti manualmente dai documenti, mentre su altri tipi di documenti è presente il check "Abilità modalità di incasso" sulla causale documento, sezione automatismi per abilitarne la gestione.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Corrispettivi ventilazione

I documenti di tipo corrispettivo in ventilazione sono documenti "non intestati" e permettono di gestire i corrispettivi in ventilazione (calcolo IVA in base al monte acquisti).

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Documenti storicizzati

Una ricerca con filtro su esercizio, tipo documento, data registrazione, presenta i documenti passati a storico e non più disponibili nella vista dei documenti in linea. M help/infinity/ITA/src/Infinity\_Adhoc\_Base/gsdo/gsdo\_dati\_documenti.sam



## Dati comuni ai documenti

Di seguito vengono descritte le informazioni disponibili sulla gestione documenti di vendita, di acquisto (es. Ordini, DDT, Fatture...) e del ciclo interno (Documenti generici).

In alto a destra dell'elenco documenti, oltre alla ricerca dei documenti da evadere, è disponibile l'Analisi grafica dei dati

 **Analisi** con viste Pivot di Confronto fra anni e Analisi premi.

Le informazioni visibili nella gestione dipendono dalla tipologia di documento e dalle configurazioni della causale documento utilizzata.

*Causale:* la causale viene utilizzata per stabilire la tipologia del documento che stiamo inserendo e quali informazioni devono essere richieste all'utente. Dalla causale si può indicare ad esempio se richiedere il numero documento o meno, se prevede le spese, il movimento di magazzino collegato, i dati di analitica ecc. Le impostazioni sono visibili nell'archivio **Causali documenti**.

Lo zoom visualizza solo le causali che sono congruenti con la gestione, quindi ad esempio sulle fatture saranno visibili solo causali di tipologia "Fattura".

*Intestatario:* il campo relativo all'intestatario documento viene visualizzato in base all'impostazione della causale documento sulla combo box "Tipo intestatario". Può assumere i valori: cliente, fornitore, forza vendita, vettore, dipendente, spedizioniere. Nei documenti di tipologia vendita tipicamente indicheremo come intestatario cliente, mentre i documenti del ciclo passivo (acquisto) indicheremo come intestatario fornitore. Sui documenti generici invece è possibile utilizzare anche intestatari diversi.

Premendo i tre puntini a lato del codice intestatario è possibile accedere alla scheda per visualizzare il saldo del cliente/fornitore.

*Numerazione:* in Infinity il numero progressivo del documento è sempre il numero protocollo, sia lato acquisti, sia lato vendite. Il riferimento numero invece è proprio del documento ricevuto e rappresenta il numero del documento attribuito dal fornitore.

Se il documento è contabilizzabile la numerazione viene impostata come indicato sulla causale contabile e le serie ammesse vengono prese in considerazione dal registro IVA associato alla causale contabile.

Tramite il check di spunta che si trova a fianco della serie alfanumerica è possibile forzare la variazione del numero protocollo/serie proposto di default. Il check è visibile solo ad utenti di tipologia chief o superiore:

condizione sul ruolo:

- se DOFLCICL='ACQ' il ruolo deve essere almeno 'ahbase\_acqu\_chief';
- se DOFLCICL='LOG' il ruolo deve essere almeno 'ahbase\_logi\_chief';
- se DOFLCICL='VEN' il ruolo deve essere almeno 'ahbase\_vend\_chief'.



**Fase:** la fase del documento è pilotata dalla causale ed in grado di determinare lo stato del documento. La funzionalità permette di inibire la cancellazione o modifica di documenti che si trovano in una determinata fase definendone lo stato. Per maggiori dettagli si rimanda all'approfondimento [Gestioni fasi documento](#).

**Stato:** lo stato del documento viene inizializzato in base a quanto indicato nel campo "Check status" della causale documento. Può assumere i valori: confermato oppure provvisorio.

Sui documenti che prevedono il controllo del fido la conferma del documento potrebbe dare origine ad una registrazione "Provvisoria" e una notifica di sistema ne evidenzierà la motivazione ("Fuori fido", "Superato massimo ordinabile").

#### INFORMAZIONI MENÙ CONTESTUALE DI TESTATA

Attraverso menù tre puntini in alto è possibile:

- modificare l'attività iva ed il numero di registro iva nel documento non ancora contabilizzato. Questo è possibile solo se nei [parametri di contabilità generale](#), sezione Aziendali/Iva la combo "Attività/num.reg. IVA in documenti" è valorizzata su "Modificabile".
- effettuare la stampa del documento (solo dalla modalità di visualizzazione del documento) utilizzando l'output utente configurato per la categoria documento.

Per decidere il tipo di codifica degli articoli da stampare è possibile impostare nella gestione dell'output utente per i documenti (es. gsdo\_pfatven) il parametro pChiaveric che può assumere i seguenti valori:

0 Stampa codifica documento

1 Verifica imp. da sede dati fatturazione

2 Verifica imp. da sede dati gestionali

3 Verifica imp. da sede consegna

Su alcuni tipi di documenti (es. DDT) è possibile scegliere se stampare il documento con prezzi oppure senza prezzi, per fare questo è necessario associare alla causale documento il report opportuno (DDT acquisto/vendita oppure DDT acquisto/vendita senza prezzi), inoltre per riportare i prezzi sul DDT è necessario controllare di avere attivato il check "Prezzo in DDT" in anagrafica cliente, TAB sedi\commerciali.

- Inserire note correlate al documento che possono essere riportate in contabilizzazione indicando nei [Parametri di contabilità generale](#) la stessa tipologia di "Note da riportare in contabilizzazione" indicata sul documento.
- visualizzare eventuali notifiche collegate al documento, come ad esempio lo stato del cliente intestatario relativamente al fido concesso. Se il cliente è fuori fido viene data una notifica a video per alcuni secondi, la stessa



sarà poi visibile in questa sezione.

## DATI CORRISPETTIVO

Se il documento è di tipologia corrispettivo in testata saranno visibili i seguenti campi:

*Fidelity Card:* per i documenti di tipo "Corrispettivi" sarà possibile indicare l'eventuale Fidelity Card associata al cliente, in automatico viene riportata la descrizione della fidelity card ed il nominativo del cliente. Non viene indicato nulla nel campo intestatario i quanto i corrispettivi, normalmente, non sono intestati a cliente.

La Fidelity Card può essere associata ad un contratto commerciale.

*Operatore/Reparto:* sui documenti di tipologia corrispettivi, attivando il check "Abilita prepagato" sulla causale documento, è possibile indicare l'operatore che sta eseguendo la transazione e di conseguenza il reparto associato.

Lo zoom sul codice operatore visualizza tutti i rapporti di tipo "dipendente/collaboratore" dell'azienda. Di default viene proposto, come operatore, il dipendente collegato all'utente loggato.

Il reparto è un valore con lista, deve essere inserito, se non presente sul Db, con codice REPART per il modulo AHDOCU. Viene proposto di default il reparto associato all'anagrafica del dipendente, ma può essere modificato.

### Importa

Tramite il bottone importa è possibile importare nel documento che stiamo creando, un documento precedente che può essere ad esempio il DDT da importare in fattura oppure l'ordine da importare nel DDT.

I documenti importabili dipendono dalla configurazione della casuale del documento di destinazione; in particolare di quanto indicato nella catena documentale. In una causale fattura di vendita avremo nella catena documentale l'ordine e il DDT in modo da poter importare in fattura, a seconda dei casi, o l'ordine di vendita o il DDT di consegna.

## RECAPITI

Nella sezione sono riportate le sedi dell'intestatario documento. Le sedi vengono utilizzate per individuare i dati commerciali da riportare sul documento, l'indirizzo di spedizione da riportare sulla stampa del documento e il soggetto di fatturazione.

*Dati gestionali:* il soggetto a cui si riferiscono i dati gestionali è il riferimento da cui la procedura rileva tutte le condizioni contabili e commerciali (contropartite e listini); tale soggetto viene inserito nel documento in base a quanto specificato nell'anagrafica rapporto (combo box Valorizza sede dati gestionali). Tipicamente il soggetto indicato nei Dati gestionali è l'intestatario del documento, ma ci possono essere casi, ad esempio per i gruppi, nei quali le condizioni commerciali non sono quelle dell'intestatario, ma quelle del soggetto di fatturazione, in questo caso sul cliente possiamo indicare di riportare come sede gestionale la sede di fatturazione.

Se l'intestatario del documento è un fornitore Dogana che ha attivata la gestione del "Soggetto terzo" in anagrafico è possibile, tramite i tre puntini a fianco dei Dati gestionali, selezionare il soggetto effettivo da indicare in fattura e riportare nella comunicazione Esterometro. Il soggetto selezionabile deve avere la combo box "Fiscalità privilegiata" valorizzata a SI.

The screenshot shows two panels. The left panel is titled 'Dati gestionali' and contains fields for 'BollaDoganale' (selected), 'Sede' (0000000010), 'Invio fattura a' (BollaDoganale), and 'Sede' (0000000010). The right panel is titled 'Intermediario per fiscalità privilegiata' and contains fields for 'Tipo intermediario' (Fornitore), 'Intermediario' (Mc&Es), and 'Management Consulting & Engineering'.



Dal menù contestuale posto a fianco del soggetto dati gestionali è possibile, oltre ad indicare il soggetto intestatario effettivo del documento per la comunicazione in Esterometro, avremo anche la possibilità, tramite la funzione "Dati banca soggetto dati gestionali" di inserire rapidamente una nuova banca per il soggetto indicato come "soggetto dati gestionali" che tipicamente è l'intestatario del documento.

*Sede:* indica la sede del soggetto dati gestionali. Dalla sede dati gestionali vengono lette le informazioni relative ai dati commerciali (agente, pagamento, zona statistica, commerciale ecc).

*Invio fattura a:* il campo viene valorizzato con il soggetto di fatturazione indicato in anagrafica rapporto; la fatturazione può essere indirizzata a qualsiasi altro rapporto cliente, ovviamente questa informazione è gestibile sui documenti di tipologia diversa da fattura (es. ordine), mentre sul documento che è già fattura viene reso non editabile e valorizzato con l'intestatario della fattura stessa.

*Se de:* indicare la sede di invio della fattura. Questa informazione viene riportata nella stampa della fattura nel campo spettabile.

*Consegnare a:* il campo riporta il soggetto di consegna che può essere lo stesso intestatario del documento, ma con sede diversa, può essere un altro soggetto, oppure può essere un contatto generico dell'azienda (non necessariamente un cliente/fornitore). Se il campo viene lasciato vuoto è possibile, premendo il menù contestuale (tre puntini) sarà possibile inserire manualmente le informazioni del soggetto di consegna (campi liberi), selezionando "Recapito consegna". Sempre da questo menù contestuale è possibile indicare la "Distanza sede consegna" in km, al fine di impostare la distanza dalla sede dell'azienda di portale alla sede di consegna del cliente. Il dato viene utilizzato per il calcolo delle spese di trasporto in base ai chilometri configurando un apposito listino spese.

*Sede:* indicare la sede alla quale consegnare la merce, verranno visualizzate le sedi associate al soggetto indicato nel campo precedente. I dati della sede di consegna vengono riportati nella stampa del documento che accompagna la spedizione.

Se nella causale documento la combo box "Indirizzo di consegna" (sezione Intestatario e Numerazioni) è valorizzata a "Sede intestatario" (impostazione valida per i documenti emessi) la sede di consegna viene letta dall'anagrafica rapporto: se valorizzato il campo sede di consegna viene indicato questo valore, altrimenti mette la sede dati gestionali.

Se nella causale documento la combo box "Indirizzo di consegna" è valorizzata a "Magazzino" (impostazione valida per i documenti ricevuti) la sede di consegna viene letta dalla sede del magazzino specificato in testata del documento.

L'impostazione delle sedi di consegna dipende, oltre che dalla configurazione presente in anagrafica dell'intestatario, anche dalla configurazione della catena documentale in caso di importazione documenti. In particolare la sede "Dati gestionali" è impostata a "importa da origine o primario" e l'intestatario della fattura non è lo stesso dell'ordine/ddt importato, nella sede dati gestionali viene indicata la sede di invio fattura del soggetto presente sull'ordine/ddt (che sarà il nuovo intestatario della fattura) e non la sede gestionale che era presente nell'ordine/ddt (che sarebbe errata). Se la combo è valorizzata a "calcola su destinazione" la sede gestionale viene ricalcolata come se inserissimo un nuovo documento.

Invece se la "sede consegna" è impostata a "importa da origine o primario" viene riportata la sede di consegna del documento di origine o primario anche se l'intestatario è diverso, questo perché, normalmente, sulla consegna va mantenuto quello che era presente sull'ordine indipendentemente dal nuovo intestatario.

## CONTABILI

In questa sezione vengono riportati i dati contabili di testata del documento. Di seguito i campi di principale rilevanza:

*Valuta:* indica la valuta del documento. Attenzione: non è possibile importare documenti che hanno valute diverse, quindi se il DDT ha valuta Dollar non può essere importato su una fattura con valuta Euro, ci deve essere congruenza fra le valute.

La procedura, per calcolare il controvalore in Euro (valuta di conto) se la valuta del documento è



diversa da Euro, deve sempre fare una divisione, quindi importo documento diviso il cambio. Sui documenti e in altre parti della procedura, se dalla valuta troviamo Euro o viceversa, non viene testata l'impostazione della valuta (operatore di cambio), ma viene sempre applicato questo calcolo:

- per trovare importo in euro da una valuta si divide
- per trovare importo in valuta da euro si moltiplica.

La corretta configurazione delle valute è la seguente:

- Sull'euro mettiamo "divide"
- Sulle valute diverse da euro mettiamo "moltiplica"

In questo modo sui documenti viene riportato correttamente il controvalore in euro e anche nell'xml della fattura elettronica.

*Data Competenza IVA:* la data di competenza IVA verrà utilizzata in tutte le gestioni IVA, in particolare in fase di contabilizzazione documenti. Tale data viene inizializzata con la data di operazione.

*Scorpo IVA:* la combo box consente di stabilire se il documento deve essere al lordo o al netto di IVA. Se si tratta di un corrispettivo è valorizzata di default a "Documento al lordo di IVA". Per le altre tipologie di documento viene ereditata da quanto indicato in anagrafica dell'intestatario cliente/fornitore (TAB Fatturazione).

*Lettera di intento:* se l'intestatario del documento ha associata una lettera di intento valida, questa viene indicata sulla testata del documento. Nel caso in cui sia necessario eliminare la lettera di intento, ed applicare la "normale" aliquota IVA, è possibile disattivare questo check.

Il controllo sulla capienza della lettera di intento viene effettuato in base a quanto indicato nei [Parametri di contabilità generale](#), nella sezione **Lettere di intento**.

*IVA esente/agevolata:* in questo campo viene riportato il codice IVA indicato in anagrafica cliente/fornitore come codice IVA esente oppure agevolata, oppure il codice esente o agevolato presente sulla lettera di intento associata all'intestatario. Se presente, questo codice IVA ha la priorità su quanto indicato nella parametrizzazione documento a meno che sul codice IVA movimentato in riga sia presente il check "Prioritario rispetto alla lettera di intento", in questo caso viene mantenuto il codice IVA della riga (usato ad esempio per i bolli con codice IVA escluso).

*Controlli documento:* la combo può essere valorizzata a Tutti attivi o Nessuno attivo. Se è valorizzata a Nessuno attivo, lo stato del documento sarà Provvisorio e non modificabile.

*Lingua documento:* la lingua proposta sul documento, che poi ne determinerà la relativa traduzione in stampa, viene calcolata in base a quanto indicato sulla causale documento nella combo box "Lettura lingua documento" (sezione ALTRI) che può assumere i valori: "Da intestatario" oppure "Da utente".

Se vogliamo che il documento sia presentato nella lingua dell'utente che lo inserisce metteremo la valorizzazione su "Da utente" e l'utente sarà ad esempio in lingua inglese, così vedrà tradotto tutto l'applicativo (ovviamente se è stata abilitata la lingua a runtime ed è presente in licenza il dizionario in quella lingua). Se invece l'utente è italiano, ma quando viene registrato un documento a un intestatario estero (es. inglese) e vogliamo che il report del documento venga automaticamente tradotto, dovremo impostare la combo box a "Da intestatario" e nella sede dell'intestatario impostata come sede dati gestionali dovrà essere presente la lingua opportuna (es. inglese).

*Partecipa al cash flow:* l'impostazione viene ereditata dalla [causale documento](#) nella quale l'utente avrà specificato come gestire il documento e su quali movimenti di cash flow deve confluire (attesi o stimati).

*Ripartizione spese/sconti:* la combo può essere valorizzata ad Automatica o Manuale. Se è valorizzata a Manuale, il valore degli articoli\servizi\sconti ripartiti è impostato manualmente.

*Documento Intra:* viene ereditato dalla causale documento e se attivo significa che il documento è di tipologia Intra, quindi concorre alla compilazione degli elenchi periodici da trasmettere telematicamente alla Dogana. Da questo documento viene creato anche il movimento Intrastat che poi sarà oggetto di invio alla dogana tramite la creazione del file



SCAMBI.CEE.

La presenza del check "Documento Intra" abilita la gestione dei dati Intra sulle righe del documento, in particolare viene attivato il check "Riga Intra" (TAB Intra), e richiede la causale del movimento, la nomenclatura, la massa netta e tutti i dati obbligatori impostati sulla [Causale Intra](#). Questi dati servono per la creazione del movimento Intra dalla [generazione movimenti Intra](#) da eseguire dopo la contabilizzazione del documento in primanota.

*Anno e Periodo rettifica Intra:* nel caso di documenti di rettifica Intra (es. note di credito) è possibile indicare l'anno e il periodo al quale si riferisce il documento. Tali informazioni verranno riportate su tutte le righe del documento (nella sezione Intra) e successivamente sui movimenti Intra generati. Il periodo di rettifica deve essere indicato solo se la nota di credito si riferisce a fatture già presentate negli elenchi di periodi precedenti.

## COMMERCIALI

All'interno dei dati commerciali vengono riportate le informazioni lette dalla sede dati gestionali se presenti, oppure in mancanza, dai dati anagrafici dell'intestatario. Ad esempio la Forza vendita, il pagamento, le banche ecc. vengono letti dalla sede del cliente indicata come sede dati gestionali, se qui non sono indicati vengono riportati i dati della forza vendita e del pagamento associati al cliente intestatario.

*Forza vendita:* viene riportata la forza vendita indicata nella sede dell'intestatario definita come sede dati gestionali.

*Ruolo:* viene riportato il ruolo definito come default all'interno del valore con lista RUOAGE - ruoli forza vendita.

*Forza vendita di supporto:* se sulla [causale documento](#), sezione ALTRI del tab PRINCIPALE, la combo box "Provigioni capoarea" è valorizzata su "Genera", all'inserimento/modifica del codice forza vendita, la procedura legge dal gruppo organizzativo della forza vendita il nominativo del responsabile (capo area) e lo indica sul documento.

*Ruolo:* viene riportato il ruolo definito all'interno dei parametri provvigioni nel campo Ruolo capoarea.

*Modifica provvigioni:* la combo è ineditabile e dipende dall'attivazione del check Aggiorna provvigioni in variazione documento presente sulla causale documento:

- se attivo, la combo è valorizzata a Anche in variazione, quindi la procedura consente l'aggiornamento delle provvigioni anche in variazione del documento;
- se disattivo, la combo è valorizzata a Solo in caricamento, quindi la procedura non consente l'aggiornamento delle provvigioni in variazione del documento.

*Consente provvigioni a zero:* il check può essere attivato se il documento deve essere salvato anche se prevede delle provvigioni calcolate a zero. Se non si attiva questo check il documento non può essere salvato con provvigione a zero.

*Pagamento:* viene riportato il codice del pagamento inserito in anagrafica intestatario del documento, il codice pagamento viene utilizzato per calcolare le scadenze del documento presenti nella sezione di riepilogo. Anche il codice pagamento viene letto, se presente dalla sede definita come sede dati gestionali, in mancanza viene riportato il codice del pagamento presente sull'anagrafica cliente/fornitore/dipendente.

*Data inizio pagamento:* se il [pagamento](#) prevede come inizio "Data diversa", quindi una data libera impostabile dall'operatore sul documento, è necessario valorizzare questo campo per stabilire da quale data partire per il calcolo delle rate scadenze.

*Gestione deperibilità:* in questa combo box è possibile specificare se il documento conterrà solo beni deperibili non deperibili o Tutti (entrambi).

- **Solo deperibili:** in questo caso viene letto il codice pagamento specificato nell'anagrafica del cliente al campo "Pagamento per Beni deperibili". Il documento potrà contenere solo beni classificati come "deperibili", in caso di articoli di altra tipologia verrà dato opportuno messaggio bloccante.
- **Solo non deperibili:** in questo caso viene applicato il pagamento abituale del cliente. Il documento potrà contenere solo beni classificati come "non deperibili", in caso di articoli di altra tipologia verrà dato opportuno messaggio bloccante.
- **Tutti:** in questo caso viene applicato il pagamento abituale del cliente. Il documento potrà contenere tutte le tipologie di beni.



*Listino prezzi:* può essere indicato manualmente dall'utente un listino prezzi e serve per riportare questo listino su tutte le righe del documento. Se l'articolo ha questo listino valido viene indicato il relativo prezzo, altrimenti il prezzo non viene valorizzato.

Tale campo non viene popolato in automatico.

*Listino sconti:* può essere indicato manualmente dall'utente un listino sconti e serve per riportare questo listino su tutte le righe del documento. Se l'articolo ha questo listino valido viene indicato il relativo sconto.

Tale campo non viene popolato in automatico.

*Prezzo al netto degli sconti:* previsto a livello di rapporto (dati commerciali) e riportato in manutenzione sul documento, il check "Evidenzia sempre prezzi al netto" indica se il prezzo calcolato ed espresso sul documento debba essere 'nettizzato' dei soli sconti in percentuale (esclusi dal calcolo quindi sconti/maggiorazioni in valore). In caso affermativo, eventuali sconti applicati verrebbero utilizzati al fine di abbassare il prezzo unitario.

Nell'operatività standard dell'applicativo è bene non valorizzare il codice listino in testata ma lasciare che la procedura imposti su riga il listino valido per quell'intestatario e l'articolo inserito su riga.

*Sconti commerciali:* gli sconti commerciali sono definiti all'interno delle politiche di sconto dettagliate per cliente.

Se la politica di sconto valida, prevede uno sconto a valore e sui [parametri logistica](#) è stato impostato un servizio per lo sconto commerciale a clienti (caricato in anagrafica [sconti globali](#), gli sconti verranno calcolati sul totale documento e verrà inserita in automatico una riga per lo sconto commerciale).

*Sconti finanziari:* gli sconti finanziari sono definiti nell'apposito archivio che si trova nell'area applicativa Vendite, Condizioni commerciali [Sconti finanziari](#).

Gli sconti finanziari sono legati a cliente/fornitore, oppure classificazione intestatario, oppure pagamento. In particolare la procedura verifica se esiste una condizione valida nel contesto del documento che si sta creando per i parametri indicati (cliente, classificazione, etc..); nel caso tali condizioni non siano applicabili, viene eventualmente applicato lo sconto presente nell'anagrafica del pagamento utilizzato.

Gli sconti finanziari sono visibili nel riepilogo documento.

Sia nel caso di sconto commerciale, che finanziario, il servizio, che viene inserito automaticamente nei dati di riga del documento, viene letto:

- dal listino se presente;
- dai parametri di logistica se non presente in anagrafica listino.

La riga del servizio utilizzato per applicare lo sconto commerciale risulta ripartita. Se lo sconto è finanziario, allora l'importo di questo non partecipa al calcolo dell'IVA e non può essere ripartito. Le rate sono calcolate al netto dello sconto finanziario e l'importo dello sconto deve essere indicato con il codice pagamento previsto nei parametri.

*Linea prodotto:* nel caso di gestione "Linea prodotto" attivabile da Archivi di base\ Struttura aziendale \ Impostazioni generali (sezione "Parametrizzazione rapporti") e sui Parametri di logistica (dati comuni), sul documento la linea prodotto può essere indicata in testata e successivamente verranno filtrati solo gli articoli/servizi con stessa linea prodotto di quella indicata in testata documento.

*Priorità ordine, Importo minimo ordinabile:* se il documento ha collegata una parametrizzazione per priorità ed evadibilità (da Impostazioni > Archivi di base > Regole di calcolo > Parametri documenti) vengono evidenziati in questa sezione i dati collegati alla parametrizzazione con possibilità di richiamare la parametrizzazione dall'apposito hyperlink.

*Riferimento contratto:* il campo è visibile se sulla causale documento è stato attivato il check "Gestione riferimenti contratti". In questo campo è possibile indicare un contratto di riferimento, dallo zoom sono visibili i [contratti CIG/CUP](#) precaricati. Il dato del contratto verrà successivamente riportato in primanota, sulle scadenze, sulle fatture elettroniche e sulle stampe estratto conto nel quale sarà possibile filtrare per questa particolare codifica.



### SCHEDA DI TRASPORTO

Il tab dedicato alla scheda di trasporto viene utilizzato nei documenti la cui causale prevede la compilazione di tale documento (check "Scheda di trasporto" attivo nella sezione Principale - Altri).

I dati da inserire nel documento scheda di trasporto vengono popolati nella seguente modalità:

- i dati del committente corrispondono alle informazioni indicate nel codice Incoterm utilizzato nel quale si è specificato se il committente deve corrispondere all'azienda mittente, destinataria od al soggetto di fatturazione indicato nel documento;
- i dati del cariatore sono inizializzati con l'azienda con cui ci si è loggati e sono modificabili sul documento;
- i dati del proprietario della merce sono valorizzati secondo quanto descritto relativamente ai dati del committente ossia coincidono con le indicazioni registrate a livello di codifica Incoterm.

### SPEDIZIONE

I dati di spedizione gestiti a livello di causale accolgono i dati relativi ai trasporti alcuni dei quali utilizzati nei dati intra e nei vari report di stampa. La data del trasporto è proposta di default alla data di registrazione.

*Modalità di spedizione:* la gestione è attiva solo se la causale documento prevede la gestione dei dati di spedizione, permette di selezionare le modalità di spedizione presenti nelle parametrizzazione documenti.

*Calcolo colli:* la combo viene impostata di default con il valore indicato sulla causale documento. Nel caso di calcolo automatico la procedura calcola i colli al salvataggio del documento.

*Ricalcolo pesi e colli:* la combo viene valorizzata a No quando si richiama un documento in variazione per il quale sono stati calcolati automaticamente i colli e consente di non ricalcolare i valori dei colli e dei pesi e volume al salvataggio del documento; può essere valorizzata manualmente a Sì (alla conferma) per far partire il ricalcolo al salvataggio.

Check *Forza calcolo pesi/volume/colli:* attivando questo check è possibile forzare manualmente il calcolo dei pesi, volume e colli del documento.

### PROMOZIONI

Il TAB è visibile se nella causale documento, nella sezione Listini sono gestite le promozioni. Qui, viene riportato il tipo di calcolo, modificabile, definito sulla causale.

Se il documento ha origine da un altro documento il tipo di calcolo sarà automaticamente impostato a "Nessun calcolo" per evitare un ricalcolo delle condizioni definite in origine.

### AUTORIZZAZIONI BUDGET

Il TAB è visibile se abbiamo in licenza il modulo AHCOFA "Controllo di gestione funzioni avanzate" ed in uno dei seguenti casi:

- sulla causale documento è attivo il controllo budget oppure;
- sulla causale documento è gestito il visto di conformità oppure;
- la causale documento è del ciclo acquisti ed ha una causale contabile con una causale partite associate.

Nel ciclo acquisti il tab "autorizzazione e budget" sarà nascosto sulla causale "Fattura soggetta ad autorizzazione" se sulla causale contabile non è associata una causale partite scadenze e non è gestito il budget.

Mentre nel ciclo vendite il tab "autorizzazione e budget" sarà nascosto se sulla causale



"Fattura da fornitore" non è gestito il budget oppure non è gestito il visto di conformità.

*Proprietario del documento:* è l'utente che ha inserito il documento e viene utilizzato per visualizzare i documenti di tipologia Richiesta nel gadget "Elenco richieste emesse" nei servizi del Budget e Autorizzazioni.

Nel caso di RDA da autorizzare viene compilato il primo box con le informazioni relative alla struttura di controllo che dovrà poi autorizzare il documento. Questa informazione viene indicata automaticamente dalla funzione [Genera documenti da autorizzare](#), successivamente in fase di autorizzazione oppure presa visione oppure respinta, viene indicata la persona che ha autorizzato il documento e la data.

Nel caso di documento soggetto a visto di conformità viene visualizzato un ulteriore box con i riferimenti dell'esecutore o gruppo esecutore che provvederà ad indicare la conformità sul documento tramite la funzione [Attribuzione visto di conformità](#). Nel box è visibile anche lo stato attribuito al documento.

Nel caso di documento con autorizzazione al pagamento (causale documento con causale contabile che ha associata una causale partite di creazione scadenze da autorizzare) il box riporta l'autorizzatore che ha eseguito la funzione di [Autorizzazione al pagamento](#) indicando nella combo box la tipologia "Pagamento autorizzato".

## DETTAGLIO AUTORIZZATORI

Nel box viene riportata la persona associata all'utente che ha autorizzato il documento, in particolare l'informazione viene indicata sui documenti di tipologia Rda oppure sui documenti, tipicamente fatture, per le quali viene gestita l'autorizzazione al pagamento.

Gli autorizzatori possono essere più di uno nel caso di autorizzazione congiunta o di livelli diversi con presa visione intermedia nel caso di RDA.

I valori di questa sezione vengono valorizzati automaticamente dalla procedura eseguendo le funzioni di Autorizzazione Budget oppure Autorizzazione al pagamento.

L'autorizzatore deve essere censito come Responsabile all'interno del modulo Controllo di gestione funzioni avanzate sezione Impostazioni \ Responsabilità e controllo.

## CONFORMITÀ

Il box relativo alla conformità del documento è visibile se la causale documento prevede la gestione della conformità (TAB Aziendali \ Altri \ Soggetto a visto di conformità).

I dati vengono impostati in base alla configurazione della [Causale documento](#).

Nel caso di gestione della conformità, il documento tipicamente nasce senza stato di conformità, sulla causale mettiamo come stato iniziale "Nessuno" ed indichiamo, sempre nella causale documento, l'esecutore incaricato a mettere il documento in stato conforme, o non conforme con l'apposita funzione [Attribuzione stato di conformità](#).

*Gestione dati esecutore:* la combo box può assumere i valori "Non gestiti" in modo da non attribuire alcun utente esecutore al documento, "Gestiti" in modo da poter indicare l'esecutore sul documento oppure "Obbligatori".

Se il documento ha attiva la gestione del visto di conformità i dati dell'esecutore diventano obbligatori (combo box non editabile).

*Riferimenti esecutore:* se vengono gestiti sul documento i dati esecutore, tramite questa impostazione si può scegliere quale soggetto indicare come esecutore del visto di conformità, è possibile scegliere fra chi crea il documento, il proprietario del documento (in questi casi l'esecutore viene indicato automaticamente), oppure da inserimento manuale, quindi l'utente indica la persona che deve apporre il visto.



*Stato:* indicare lo stato di default con il quale nasce il documento, normalmente se il documento è soggetto a visto, nasce come stato Nessuno, poi si potrà apporre il visto come "Conforme" oppure "Non conforme".

Gli [Stati di conformità](#) si inseriscono da Controllo di gestione \ Impostazioni \ Budget e autorizzazioni \ Documenti.

### MENÙ CONTESTUALE DI RIGA

Nel menù contestuale di riga (che si trova a fianco del Netto di riga) abbiamo una serie di operazioni eseguibili sul documento stesso.

- Aggiungi riga
- Rimuovi riga
- Cerca
- Importa articoli da catalogo gestionale
- Modifica dati contabili
- Modifica dati magazzino
- Inserimento messaggi
- Calcola spese
- Calcola promozioni

In particolare:

**Riporta codice IVA esenzione su righe documento:** la funzione può essere utilizzata quando l'operatore non ha indicato la lettera di intento in testata, ha già inserito le varie righe del documento e si accorge in un momento successivo che il documento doveva essere esente IVA, quindi inserisce il codice IVA di esenzione in testata. Tramite questa funzione il codice di esenzione può essere inserito automaticamente su tutte le righe già presenti.

**Caricamento da dispositivi ottici o file:** consente di importare le righe documento da un file di testo prodotto da un lettore ottico oppure creato manualmente. La funzione scrive l'articolo, l'unità di misura, la quantità movimentata e il prezzo. Per maggiori chiarimenti sulla gestione di caricamento dati da file rimandiamo all'approfondimento [Gestione import da dispositivi](#).

**Modifica dati contabili:** nella sezione possono essere indicati alcuni dati, come ad esempio il centro di costo, la commessa, la data concordata ecc. da riportare su tutte le righe del documento. Se le righe non sono ancora state inserite il valore indicato in queste variabili viene riportato sulle righe all'inserimento, se le righe sono già presenti è possibile agire sul bottone "Aggiorna righe documento" per inserire i dati su tutte le righe.

Sui documenti la data limite viene valorizzata di default con la data concordata. In caso la data concordata venga modificata e indicata una data superiore alla data limite la procedura aggiorna anche la data limite. Normalmente il cliente indica una data richiesta per l'evasione del documento e una data limite massima entro la quale vuole ricevere la consegna. La data concordata rientra fra la data richiesta e la data limite.



In caso di ordini da web (eCommerce) la data limite viene valorizzata di default con la data richiesta evasione visibile in fase di conferma del carrello.

**Modifica dati magazzino:** la gestione consente di inserire o modificare massivamente le righe già inserite nel documento con le informazioni inerenti il magazzino, quali ad esempio la causale, il codice magazzino, il magazzino collegato in caso di documenti di trasferimento, la commessa per saldi ecc. Anche in questa gestione, tramite apposito bottone "Aggiorna movimenti di magazzino" è possibile apportare le modifiche indicate in questa sezione a tutti i movimenti di magazzino già creati a livello di riga documento.

**Inserimento messaggi:** tramite questa funzione è possibile importare sul documento eventuali messaggi di testo configurati opportunamente dalla gestione [Parametrizzazione messaggi](#).

**Calcola spese:** la funzione consente di calcolare le spese sul documento in base a quanto configurato nella causale documento, nella sezione "Automatismi" gestione spese generiche.

### RIGHE DOCUMENTO

Nelle righe documento l'utente può inserire l'elenco di articoli acquistati/ordinati/venduti a seconda del tipo documento che viene inserito.

*Riga:* numero riga per l'ordinamento e la stampa del contenuto del documento; in caricamento dati viene proposto un numero riga che si incrementa di dieci unità e l'utente può gestire eventuali successivi inserimenti fra le righe caricate utilizzando le posizioni lasciate libere.

Tramite l'icona è possibile spostare le righe già inserite, più in alto o più in basso modificando l'ordinamento di riga.

*Articolo:* il campo permette di inserire o filtrare da zoom un articolo oppure un servizio. La tipologia dello stesso (stock, servizio a valore, servizio a quantità, cespiti) viene determinata in base al dato selezionato.

Tramite il menù contestuale dell'articolo (tre puntini) è possibile accedere alla visualizzazione della scheda articolo dove vengono riportati i vari movimenti e saldi dell'articolo stesso oppure visualizzare gli articoli correlati o alternativi.

*Unità di misura:* viene riportata l'unità di misura associata all'articolo movimentato, se l'articolo ha più unità di misura definite in anagrafica è possibile scegliere l'unità di misura da movimentare sul documento.

Nel caso in cui l'articolo sia gestito a matricole, il campo unità di misura non risulta editabile, e lo zoom sulle unità di misura supplementari non disponibile, in quanto non è consentita la movimentazione delle eventuali unità di misura alternative.

*Prezzo:* se sono state definite per un articolo o classe di articoli delle politiche commerciali verrà proposto il relativo prezzo ed eventuali sconti su listino e/o promozioni valide. Viene sempre presa in considerazione la politica commerciale con priorità maggiore. All'interno dei dati di riga sarà visibile il listino applicato.

*Evasione:* rappresenta la data che andrà ad aggiornare nei saldi l'impegnato, rappresenta la data evasione interna che dovrà essere rispettata dalla produzione.

Se presente il modulo delle vendite funzioni avanzate, sarà attivo il menu ipertestuale per accedere alla funzione di calcolo della data richiesta / concordata; **la data evasione viene valorizzata dalla data calcolata come Consegna concordata interna.**

La **maschera di calcolo della data richiesta /concordata** è disponibile con il modulo delle vendite funzioni avanzate nel [menu contestuale della data evasione](#) su riga documento ordine di vendita.



### Calcolo data richiesta/ concordata

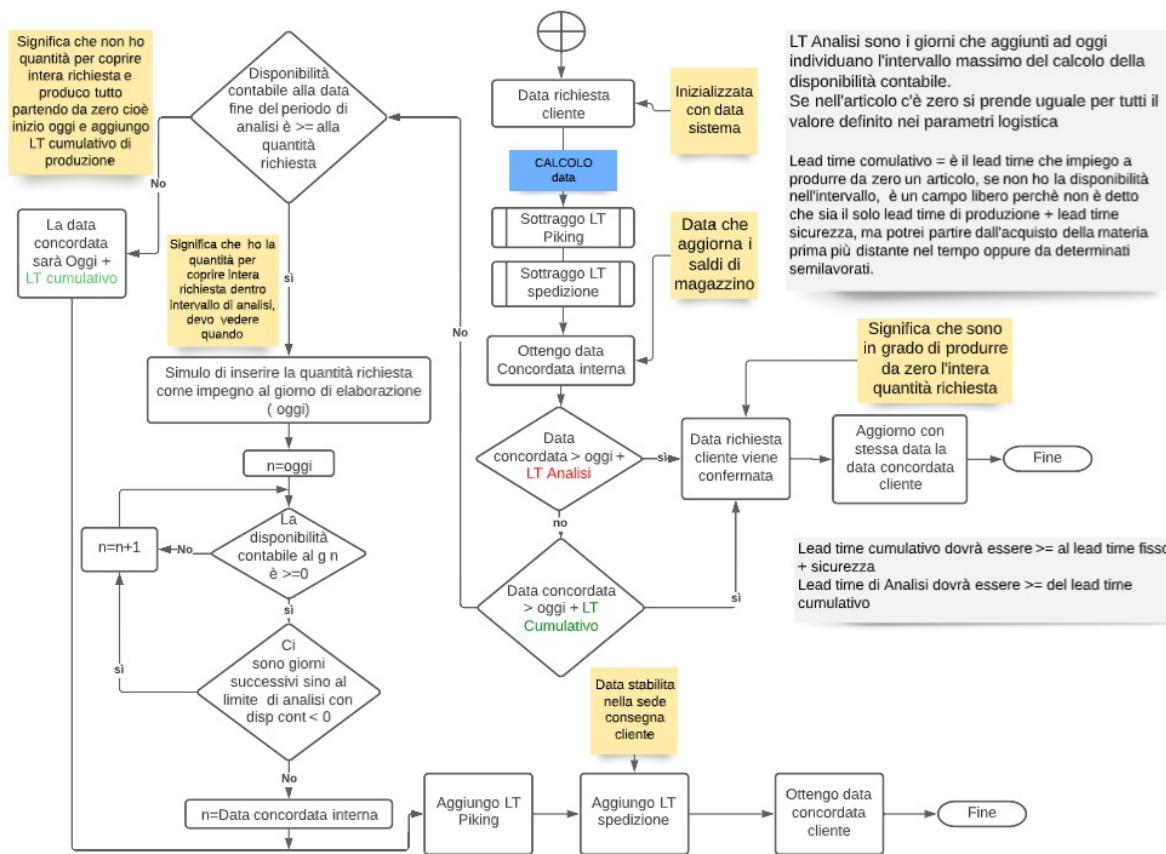
La soluzione proposta con il modulo delle vendite funzioni avanzate si rivolge a figure commerciali che hanno necessità di promettere una data ad un cliente a fronte di un ordine.

Dalla data richiesta il sistema deve poi rilevare la data di produzione o acquisto (Consegna concordata interna - rappresenta la data evasione interna che dovrà essere rispettata dalla produzione).

Quindi partendo da un articolo e da una quantità, dalla data odierna, occorre cercare nella disponibilità nel tempo (PAB aggregato) se esiste una data in grado di soddisfare la richiesta e la disponibilità contabile nei giorni successivi sino al raggiungimento della data limite di analisi, per non compromettere impegni futuri.

Per ottenere poi la data di consegna concordata al cliente si aggiungeranno il lead time di picking e spedizione.

Se non si trova disponibilità, allora dobbiamo pensare di acquistare o produrre quanto ci è stato richiesto; quindi la data concordata interna sarà data da oggi + LT CUMULATIVO, mentre la data richiesta, come prima, sarà data dalla data concordata + Lead time di picking + Lead time di consegna.



La **maschera di calcolo della data richiesta /concordata** è disponibile con il modulo delle vendite funzioni avanzate nel menu contestuale della data evasione su riga documento.



Calcolo data richiesta/concordata

Lead Time di picking	5	Comunque disponibile dal	16-06-2022
Lead Time spedizione	6	Consegna richiesta dal cliente	17-05-2022
Lead Time analisi	10	Consegna concordata interna	17-05-2022
Lead Time cumulativo	10	Consegna concordata cliente	17-05-2022

Considera disponibilità **Raggruppamento** **016**

*Lead time di picking:* tempo per imballare il prodotto, definito nella scheda pianificazione dell'anagrafica articolo.

*Lead time di spedizione:* tempo che impiega il prodotto ad arrivare nella sede del cliente, viene visualizzato il dato inserito nella **sede**.

*Lead time di analisi:* intervallo di tempo da prende in considerazione dal giorno di esecuzione del controllo, per eseguire i controlli di disponibilità che portano alla determinazione della data promessa.

Questo intervallo permette di escludere dal controllo impegnato e ordinato lontano nel tempo; in questo modo l'utente può promettere a clienti una disponibilità prevista nel breve periodo favorendo impegni molto lontani nel tempo che potranno essere comunque soddisfatti con nuovi ordini.

Il lead time di analisi è definito nell'[anagrafica articolo](#), sezione pianificazione.

*Lead time Cumulativo:* si intende un tempo che garantisce la produzione/approvigionamento dell'articolo in esame. Non si tratta semplicemente di un lead time somma del lead time di produzione ed eventuale LT di sicurezza, ma essendo un campo libero permette di gestire anche tempi maggiori del semplice ultimo livello di distinta. Il lead time cumulativo normalmente è compreso tra il lead time necessario per il singolo livello di distinta base e la somma totale di tutti i livelli inferiori della catena, sino alla materia prima più lontana nel tempo.

Il lead time cumulativo è definito nell'[anagrafica articolo](#), sezione pianificazione.

Il Lead time di analisi non potrà essere minore del lead time cumulativo

*Comunque disponibile dal:* rappresenta la somma dei giorni di lead time Picking, spedizione e cumulativo calcolati in funzione di un calendario lavorativo partendo dal giorno di inserimento dell'ordine: rappresenta la data di consegna presso il cliente ad esempio ordinando oggi le materie prime ed effettuando una produzione dedicata.

Qualora il cliente chiedesse una data maggiore di questa la data può essere sicuramente confermata.

*Consegna richiesta dal cliente:* rappresenta la data in cui il cliente desidera la consegna dell'articolo ordinato, presso la sua sede.

Il campo viene inizializzato con la data del giorno, ciò significa che se si desidera far calcolare alla procedura la prima data disponibile è sufficiente eseguire direttamente il calcolo senza modificare il campo data richiesta.

*Consegna concordata interna:* rappresenta la data che andrà ad aggiornare nei saldi l'impegnato, rappresenta la data evasione interna che dovrà essere rispettata dalla produzione.

*Consegna concordata cliente:* è la data che si ottiene aggiungendo alla data concordata interna i lead time di picking e spedizione, è cioè la data di consegna nella sede del cliente che si può promettere.

*Considera disponibilità:* (viene utilizzato il default presente nei [parametri logistica](#) )

- Gruppo magazzini: il saldo per il controllo della disponibilità contabile è dato dalla somma dei saldi del raggruppamento.
- Magazzino: il saldo è calcolato solo sul magazzino di impegno, magazzino determinato in automatico dalla procedura di salvataggio del documento, in base alle regole applicate per la ricerca del magazzino.

*Calendario::* viene utilizzato il calendario di default presente nei parametri logistica.



## Operatività

Il calcolo risulta corretto relativamente al caricamento di una sola riga documento per articolo; la modifica della quantità su riga documento non è gestita in quanto le righe vanno rimosse e caricate nuovamente come nell'operatività comune.

- **(Disponibilità contabile alla data fine del periodo di analisi <= alla quantità richiesta.**

Supponiamo di non avere disponibilità.

L'utente finale accede al calcolo della data consegna / concordata ed inserisce la data consegna richiesta (data in cui il cliente mi dice che vuole merce, se non sa una data mette oggi).

QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	EVASIONE	NETTO DI RIGA	⋮
1,00000*	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	19052022 <input type="button" value="CALENDAR"/>	<input type="button" value="⋮"/>
Calcolo data richiesta/concordata					
Lead Time di picking	1		Comunque disponibile dal	07-06-2022 <input type="button" value="CALENDAR"/>	
Lead Time spedizione	2		Consegna richiesta dal cliente	19-05-2022 <input type="button" value="CALENDAR"/>	
Lead Time analisi	10		Consegna concordata interna	19-05-2022 <input type="button" value="CALENDAR"/>	
Lead Time cumulativo	10		Consegna concordata cliente	19-05-2022 <input type="button" value="CALENDAR"/>	
Considera disponibilità	Raggruppamento	003 <input type="button" value="SEARCH"/>	Calcola		

*Comunque disponibili dal:* somma dei giorni di lead time Piking (tab pianificazione articolo), spedizione (sede di consegna) e cumulativo (tab pianificazione articolo) calcolati in funzione di un calendario lavorativo partendo dal giorno di inserimento dell'ordine. Rappresenta la data di consegna presso il cliente nel caso in cui non ci fosse disponibilità sufficiente, ad esempio ordinando oggi le materie prime ed effettuando una produzione dedicata. Qualora il cliente chiedesse una data maggiore di questa la data può essere sicuramente confermata.

Lanciamo il calcolo della **data concordata = data consegna richiesta -picking- tempo spedizione.**



QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	EVASIONE	NETTO DI RIGA	⋮
<input type="text"/> 1,00000*	<input type="text"/> 0,00	<input type="checkbox"/> 0,00	<input type="text"/> 02-06-2022	<input type="text"/> 0,00	<input type="button"/>
Calcolo data richiesta/concordata					
Lead Time di picking	1		Comunque disponibile dal	<input type="text"/> 07-06-2022	<input type="button"/>
Lead Time spedizione	2		Consegna richiesta dal cliente	<input type="text"/> 19-05-2022	<input type="button"/>
Lead Time analisi	10		Consegna concordata interna	<input type="text"/> 02-06-2022	<input type="button"/>
Lead Time cumulativo	10		Consegna concordata cliente	<input type="text"/> 07-06-2022	<input type="button"/>
Considera disponibilità	<input type="text"/> Raggruppamento	<input type="button"/>	<input type="text"/> 003	<input type="button"/>	<input type="button"/> Calcola

Data concordata (19/05/2022) >[oggi (19/05/2022) + LT Analisi] (02/06/2022)?

NO

Data concordata (19/05/2022) >[oggi (19/05/2022) +LT Cumulativo di Produzione](02/06/2022)?

NO

Disponibilità contabile alla data fine del periodo di analisi è > alla quantità richiesta?

NO

La consegna concordata cliente sarà oggi (19/05/2022) + gg Cumulativi produzione (10) + GG LT Picking (1)+ LT Spedizione (2) ossia il 07/06/2022.

La Consegna concordata interna (primo giorno in cui la quantità richiesta è disponibile) aggiorna i saldi dell'impegnato, e valorizza l'Evasione su riga documento.

- (Disponibilità contabile alla data fine del periodo di analisi >= alla quantità richiesta).**

Supponiamo di avere la seguente disponibilità.

Disponibilità nel tempo: SL\_001\_2 - Semilavorato\_001\_2

Inizio Orizzonte	<input type="text"/> 20-05-2022	<input type="button"/>	Tipo movimento	<input type="text"/> Tutti	<input type="button"/>	Raggruppa per	<input type="text"/> Documento	<input type="button"/>		
SEQUENZA	DATA CONCORDATA	NUM. REG.	TIPO	CAUSALE	MAGAZZINO	DISPONIBILITÀ SEMPLICE	ORDINATO	IMPEGNATO	DISPONIBILITÀ CONTABILE	DATA REG
0	20-05-2022	0		Saldo iniziale		0,0000000	0,0000000	0,0000000	0,0000000	20-05-20
1	01-06-2022	454	DOC	Ordine a fornitore	Magazzino principale	0,0000000	1,0000000	0,0000000	1,0000000	19-05-20

Carico un ordine in data 20/05/2022 e calcolo la data per il cliente.



QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	EVASIONE	NETTO DI RIGA	⋮																				
<input type="text" value="1,00000"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="01062022"/>	<input type="text" value="0,00"/>																				
<b>Calcolo data richiesta/concordata</b> <table border="1"> <tr> <td>Lead Time di picking</td> <td>1</td> <td>Comunque disponibile dal</td> <td><input type="text" value="08-06-2022"/></td> </tr> <tr> <td>Lead Time spedizione</td> <td>2</td> <td>Consegna richiesta dal cliente</td> <td><input type="text" value="20-05-2022"/></td> </tr> <tr> <td>Lead Time analisi</td> <td>10</td> <td>Consegna concordata interna</td> <td><input type="text" value="01-06-2022"/></td> </tr> <tr> <td>Lead Time cumulativo</td> <td>10</td> <td>Consegna concordata cliente</td> <td><input type="text" value="01-06-2022"/></td> </tr> <tr> <td>Considera disponibilità</td> <td><input type="text" value="Raggruppamento"/></td> <td><input type="text" value="003"/></td> <td><input type="button" value="Calcola"/></td> </tr> </table>						Lead Time di picking	1	Comunque disponibile dal	<input type="text" value="08-06-2022"/>	Lead Time spedizione	2	Consegna richiesta dal cliente	<input type="text" value="20-05-2022"/>	Lead Time analisi	10	Consegna concordata interna	<input type="text" value="01-06-2022"/>	Lead Time cumulativo	10	Consegna concordata cliente	<input type="text" value="01-06-2022"/>	Considera disponibilità	<input type="text" value="Raggruppamento"/>	<input type="text" value="003"/>	<input type="button" value="Calcola"/>
Lead Time di picking	1	Comunque disponibile dal	<input type="text" value="08-06-2022"/>																						
Lead Time spedizione	2	Consegna richiesta dal cliente	<input type="text" value="20-05-2022"/>																						
Lead Time analisi	10	Consegna concordata interna	<input type="text" value="01-06-2022"/>																						
Lead Time cumulativo	10	Consegna concordata cliente	<input type="text" value="01-06-2022"/>																						
Considera disponibilità	<input type="text" value="Raggruppamento"/>	<input type="text" value="003"/>	<input type="button" value="Calcola"/>																						

Data concordata (20/05/2022) >[oggi (20/05/2022) + LT Analisi] (03/06/2022)?

NO

Data concordata (20/05/2022) >[oggi (20/05/2022) +LT Cumulativo di Produzione](03/06/2022)?

NO

Disponibilità contabile alla data fine del periodo di analisi è >= alla quantità richiesta?

Sì

Simulo di inserire la quantità richiesta come impegno al giorno di elaborazione (oggi).

La disponibilità contabile ad oggi è >= di 0?

Sì

Ci sono giorni successivi sino al limite di analisi con disponibilità < di zero?

No

Aggiungo LT Spedizione e LT Picking alla data concordata interna.

#### • Data richiesta dal cliente.

Supponiamo di avere la seguente disponibilità contabile.

Disponibilità nel tempo: SL\_001\_4 - SL\_001\_4

Inizio Orizzonte	<input type="text" value="20-05-2022"/>	<input type="button" value=""/>	Tipo movimento	<input type="text" value="Tutti"/>	<input type="button" value=""/>	Raggruppa per	<input type="text" value="Documento"/>	<input type="button" value=""/>		
SEQUENZA	DATA CONCORDATA	NUM. REG.	TIPO	CAUSALE	MAGAZZINO	DISPONIBILITÀ SEMPLICE	ORDINATO	IMPEGNATO	DISPONIBILITÀ CONTABILE	DATA REC
0	20-05-2022	0		Saldo iniziale		0,0000000	0,0000000	0,0000000	0,0000000	20-05-2022
1	01-06-2022	454	DOC	Ordine a fornitore	Magazzino principale	0,0000000	1,0000000	0,0000000	1,0000000	19-05-2022
2	10-06-2022	456	DOC	Impegno da cliente	Magazzino principale	0,0000000	0,0000000	1,0000000	0,0000000	20-05-2022

Il cliente richiede una data interna al Lead Time di Analisi (02/06/2022).



QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	EVASIONE	NETTO DI RIGA	
1,00000*	0,00	0,00	01-06-2022	0,00	⋮

Calcolo data richiesta/concordata

Lead Time di picking	1	Comunque disponibile dal	08-06-2022
Lead Time spedizione	2	Consegna richiesta dal cliente	02062022
Lead Time analisi	10	Consegna concordata interna	01-06-2022
Lead Time cumulativo	10	Consegna concordata cliente	06-06-2022

Considera disponibilità **Raggruppamento** 003

Sottrago alla data richiesta LT Spedizione e Picking ed arrivo al 30/05/2022;

Data concordata (30/05/2022) >[oggi (20/05/2022) + LT Analisi] (03/06/2022)?

NO

Data concordata (30/05/2022) >[oggi (20/05/2022) +LT Cumulativo di Produzione](03/06/2022)?

NO

Disponibilità contabile alla data fine del periodo di analisi è >= alla quantità richiesta?

Si

Simulo di inserire la quantità richiesta come impegno al giorno di elaborazione (oggi).

La disponibilità contabile ad oggi è >= di 0?

No

n=n+1 sino ad arrivare alla disponibilità maggiore di zero (01/06/2022);

Aggiungo LT Spedizione e Picking.

*Netto di riga:* il valore viene calcolato automaticamente da quantità movimentata x prezzo unitario al netto degli sconti.

Il calcolo degli sconti di riga viene determinato dall'impostazione della sezione "Sconti su riga documento" (suddivisa fra ciclo attivo e ciclo passivo) presente nei Parametri di logistica. L'utente può decidere se calcolare gli sconti sul valore unitario oppure sul netto di riga.

## DATI DI RIGA

All'interno dei dati di riga del documento troviamo diverse informazioni, inerenti la riga sulla quale siamo posizionati, suddivise in TAB. Di seguito le informazioni presenti:

### GENERALI

*Gestione omaggio:* indica se la riga è normale oppure omaggio di imponibile, omaggio di imponibile e IVA oppure sconto merce. Le righe omaggio di imponibile e omaggio di imponibile e IVA vengono riportate sui registri IVA e conteggiate nei totali IVA, mentre le righe di tipologia "sconto merce" vengono contabilizzate a zero e non vanno calcolate sui registri IVA, si tratta tipicamente di beni dati in omaggio al cliente che non rientrano nella normale attività svolta dall'azienda.

*Contratti manutenzione:* il check è attivo quando la causale documento gestisce i contratti di manutenzione.

*Tipo riga:* la tipologia riga è un valore libero definibile dall'utente nell'apposito archivio (Logistica > Impostazioni > Articoli > Altro) e consente di classificare la riga del documento secondo le esigenze dell'azienda, ad esempio la riga può essere: non conforme, da non importare, da non stampare etc. Quando avremo definito la tipologia si potrà andare a parametrizzare



l'utilizzo all'interno della catena documentale; ad esempio le righe non conformi possono essere omesse dall'importazione in fattura ed essere importate in un documento alternativo per la richiesta di una nota credito in quanto il materiale risulta danneggiato in fase di entrata merce a magazzino.

**Raggruppamento per stampa:** attraverso questa combo box si può decidere di raggruppare le righe con i relativi importi sotto un'unica voce. Questo può essere fatto per alcune o per tutte le righe del documento. Le righe con stesso codice articolo saranno raggruppate riportando il valore totale. L'informazione è utilizzata anche per creare il file XML della fattura elettronica.

**Consegna richiesta:** rappresenta la data di consegna richiesta dal cliente. Viene resa editabile se la causale documento gestisce i dati di consegna.

**Consegna concordata:** rappresenta la data di consegna confermata. Viene resa editabile se la causale documento gestisce i dati di consegna.

**Limite consegna:** rappresenta la data di limite massimo per la consegna. Viene resa editabile se la causale documento gestisce i dati di consegna.

Tra la data consegna concordata e la data di limite consegna c'è un controllo, ovvero la data di limite consegna non può essere inferiore alla data concordata.

## LISTINI

**Listino prezzi:** viene indicato il listino prezzi applicato alla riga documento in base alle impostazioni del listino stesso e alla priorità assegnata.

**Listino sconti:** viene indicato il listino sconti applicato alla riga documento in base alle impostazioni del listino stesso e alla priorità assegnata.

**Promozioni su riga:** la combo box stabilisce se sulla riga possono essere applicate o meno le promozioni valide per questo articolo. La procedura verifica la validità di eventuali promozioni per il listino selezionato e nel contesto del documento creato; se presenti "n" promozioni valide, viene applicata la prioritaria.

Premendo il bottone "calcola", il prezzo e/o gli sconti vengono ricalcolati. Tale possibilità è data solo se il check "prezzo forzato" sulla riga documento è spento. Il ricalcolo dei listini deve essere richiesto alla modifica di:

- Listino prezzi;
- Listino sconti.

**Sconto a valore:** l'utente può indicare in questo campo un eventuale sconto a valore da applicare alla riga del documento. Il valore viene già calcolato se abbiamo un listino sconti gestito a valore.

**Importo di riga:** è possibile indicare se la riga deve essere ripartita o meno sulle altre righe del documento, ad esempio abbiamo una spesa di trasporto ripartita in proporzione al valore delle righe articolo vendute; in questo caso sulla riga della spesa mettiamo importo di riga ripartito e sulle altre righe articolo oggetto di ripartizione saranno attivi i check "partecipa alla ripartizione".

**Valore articoli ripartito:** il campo riporta il valore delle righe articolo o servizio che vengono ripartite su altre righe del documento, si tratta di quelle righe che hanno la combo "importo riga" impostata a "ripartito".

**Spesa ripartita:** il campo riporta il valore delle righe di spesa che vengono ripartite su altre righe del documento.

**Sconti di piede ripartiti:** il campo riporta il valore delle righe degli sconti ripartiti su altre righe del documento.

**Check "Partecipa alla ripartizione":** se il check è attivo la riga sulla quale siamo posizionati partecipa alla ripartizione di eventuali righe di spese da ripartire sulle righe documento.



## CONTABILI

I dati contabili di riga del documento vengono letti dalle contropartite definite nella [parametrizzazione documenti](#) presente nelle regole di calcolo degli archivi di base.

L'utente ha a disposizione la scheda della parametrizzazione applicata che può consultare rapidamente per apportare modifiche alla sua configurazione mentre sta inserendo la riga documento.

Tramite il bottone "Calcola contropartite" si può riapplicare la parametrizzazione dopo aver apportato eventuali modifiche.

*Calcolo contropartite:* la combo box se valorizzata a "no" disattiva il calcolo automatico delle contropartite alla variazione di un dato di riga (es. unità di misura oppure flag omaggio).

*Business Unit:* rappresenta la BU di riga del documento. Viene proposta di default la BU presente nei dati di testata del documento. Se nei dati di contabilità generale abbiamo indicato la quadratura contabile "Per business unit" vengono effettuati controlli di quadratura dare/avere ed Iva per ogni business unit. Attivando questa impostazione non sarà possibile inserire documenti con BU miste su righe diverse (il campo sarà ineditabile) in quanto non è possibile spezzare in contabilizzazione la registrazione per BU, il cliente/fornitore deve essere aperto, con relativa scadenza, per il totale documento.

*Codice IVA:* il codice IVA indicato in questo campo può provenire:

- dalla dichiarazione di intento associata all'intestatario del documento;
- dal codice IVA di esenzione inserito in anagrafica dell'intestatario;
- dalla parametrizzazione documenti.

*Conto di contropartita:* rappresenta il conto contabile che sarà utilizzato in fase di contabilizzazione del documento in pramanota. I conti indicati in questa sezione (letti sempre dalla parametrizzazione) devono avere il check di contropartita attivo e gestire il codice IVA per avere una scrittura contabile corretta.

*Conto IVA detraibile:* rappresenta il conto contabile dell'IVA detraibile calcolata sul documento, anche questo utilizzato per la contabilizzazione in pramanota. Il conto, di tipologia IVA, viene letto dalla parametrizzazione.

*Conto IVA indetraibile:* se sul documento viene gestito un codice IVA con percentuale di indetraibilità è possibile indicare in questo campo il conto contabile sul quale riportare la parte indetraibile dell'IVA, si tratta quindi di un conto di costo specifico per la parte indetraibile. Anche questo può essere impostato nella parametrizzazione documenti e viene usato solo in presenza di IVA indetraibile e sui documenti di acquisto. Se il conto non viene valorizzato ed abbiamo un'aliquota indetraibile la procedura utilizza per lo storno dell'IVA Acquisti lo stesso conto di costo presente nel conto di contropartita.

*Forza:* il check consente di forzare l'importo dell'iva calcolata su riga.

Può succedere di ricevere fatture con un Iva esposta che differisce dall'Iva calcolata su riga; se richiesto in causale ("Controllo quadratura totale iva") viene controllato il salvataggio di un documento con la somma dell'iva calcolata sulle singole righe che diverge dall'iva calcolata sul totale imponibile a meno di una correzione possibile con il check attivo. Consideriamo un documento con tre righe al 22% rispettivamente di 33.2, 12 e 10.10 euro; l'iva sul totale di 55.30 euro diventa 12.17 da euro 12.166 a differenza della somma dell'iva su riga documento che ammonta a 12.16 euro (7.3+2.64+2.22).

In tale casistica la differenza viene evidenziata (nel nostro esempio 0.01) accanto al "Totale imposta" nei riepiloghi documento ("Diff").

## OMAGGI/SPESE

I dati vengono letti dalla parametrizzazione documento associata alla riga; la parametrizzazione è visibile tramite apposito link alla "scheda parametrizzazione" presente nei dati contabili.

*Conto omaggi di imponibile:* indica il conto contabile da utilizzare se la riga del documento da contabilizzare è di tipo omaggio di imponibile oppure omaggio di imponibile e IVA. Se in questo campo non viene indicato nulla, la procedura utilizza automaticamente la contropartita associata all'articolo/servizio movimentato sul documento e la riporta nella sezione dare/avere opposta al fine di stornare contabilmente l'importo dell'imponibile omaggio.

*Conto omaggi di IVA:* il funzionamento è lo stesso del campo precedente solo che in questo conto viene riportato l'importo



dell'IVA omaggiato nel caso di riga di tipologia "Omaggio di imponibile e IVA".

*Conto sconti di riga:* indica il conto da utilizzare per contabilizzare gli sconti con contropartita differente dalla natura della operazione; se omesso gli sconti vengono contabilizzati sul conto di contropartita dell'articolo/servizio.

Nel caso di righe con IVA INDETRAIBILE, dato che la procedura deve fare lo storno dell'IVA e girarla ad un conto di costo, è necessario non valorizzare il conto di contropartita degli sconti di riga, altrimenti l'importo dell'IVA indetraibile si trova in parte in dare (se fattura passiva) e in parte in avere per il valore dell'IVA sugli sconti e non riusciamo a stornare correttamente il valore dell'IVA indetraibile, anche perché non sappiamo se lo sconto si riferisce o meno ad una riga con IVA indetraibile. In questo caso è bene lasciare vuota questa contropartita oppure inserire lo sconto di riga su una riga a valore in aggiunta al documento (in negativo) con propria contropartita contabile e non indicare la percentuale di sconto di riga.

*Conto spese accessorie:* indica il conto da utilizzare per contabilizzare le spese ripartite sulle righe documento. Se omesso le spese vengono contabilizzate sul conto di contropartita dell'articolo/servizio movimentato.

Nel caso in cui sul documento viene inserita una riga di spesa ripartita sulle righe articolo, il conto spese accessorie deve essere indicato nelle righe articolo sulle quali viene ripartita la spesa al fine di avere la contabilizzazione delle spese su un conto specifico. Ad esempio se abbiamo due righe articolo A e B, una spesa di 10 euro, ripartita sulle due righe, se non mettiamo alcuna contropartita di spesa, la contabilizzazione riporta il valore della spesa sulla contropartita dell'articolo, se vogliamo usare una contropartita specifica per la spesa dobbiamo valorizzare uno specifico conto contabile nel campo "Conto spese accessorie" delle righe articolo.

*Conto ordine dell'attivo:* conto di contropartita utilizzato nella contabilizzazione delle fatture comprese nei corrispettivi di vendita, non viene visualizzato sulla riga documento, ma viene solamente utilizzato in fase di contabilizzazione per avere una quadratura contabile. La fattura compresa nei corrispettivi, infatti, va semplicemente annotata sul registro IVA ma non conteggiata in quanto è già stato conteggiato il relativo singolo corrispettivo.

*Conto provvigioni:* indica il conto da utilizzare per la generazione dei movimenti di costo derivanti da provvigioni calcolate sul documento.

## ANALITICA

*Causale di analitica:* la causale di analitica sui documenti viene letta in base all'impostazione della parametrizzazione documento associata alla riga. Ricordiamo che se un documento è contabilizzabile e quindi ha una causale contabile collegata, la causale di analitica è quella collegata alla causale contabile, se il documento non viene contabilizzato la causale di analitica è definibile liberamente sulla causale documento (in questo caso il documento viene contabilizzato come "movimento di sola analitica").

Se la causale documento prevede la causale di analitica come "Gestita e non modificabile" sul documento non sarà possibile modificare la causale di analitica che risulterà ineditabile.

*Conto di analitica:* viene proposto il conto di analitica secondo quanto impostato nella parametrizzazione documento associata alla riga. È possibile richiamare rapidamente la parametrizzazione applicata dall'apposito link "Scheda parametrizzazione" presente nel TAB CONTABILI di riga. Il conto di analitica indicato sui documenti che prevedono il conto contabile dovrà essere collegato al conto di contropartita movimentato nel TAB CONTABILI, altrimenti viene data una segnalazione di incongruenza dei dati.

*Centro di costo:* il centro di costo/profitto viene determinato dalla parametrizzazione associata alla riga documento, e verrà riportato nel movimento di analitica generato dalla contabilizzazione del documento.



Se il documento prevede la gestione della causale contabile, come ad esempio la fattura, il movimento di analitica collegato sarà visibile sui dati di riga della primanota mentre se il documento non prevede la contabilizzazione in primanota (es. ordine) il movimento di analitica sarà contabilizzato fra i movimenti di sola analitica.

*Commessa:* se il conto di analitica prevede la gestione delle commesse verrà richiesto l'inserimento del dato, che può essere configurato, come per gli altri già visti in precedenza, dalla parametrizzazione.

*Attività:* se il conto di analitica prevede la gestione delle commesse è possibile abilitare anche la gestione delle attività. Attualmente l'attività di commessa è gestita su Infinity come dato puramente informativo, non è invece gestita nelle varie scritture massive.

*Conto provvigioni:* se la parametrizzazione contabile (TAB OMAGGI E SPESE) prevede anche la gestione del conto provvigioni sarà necessario definire il corrispondente conto provvigioni di analitica. Questo verrà utilizzato nella scrittura della rilevazione costi provvigionali.

*Competenza dal al:* se il documento prevede una competenza contabile e i analitica è possibile valorizzare opportunamente l'intervallo di date competenza. Queste vengono prese in considerazione dalla generazione delle scritture di assestamento al fine di determinare la quota di competenza del periodo. Non c'è distinzione fra competenza contabile o di analitica, se si impostano le date vengono considerate per entrambe le gestioni.

### Calcola

Tramite il bottone **Calcola** è possibile ricalcolare i dati di analitica nel caso di variazione del conto di analitica. Verranno riportati i dati in base al conto selezionato. Utile nel caso in cui l'analitica debba essere letta come "default sul conto" e l'utente abbia modificato il conto di riga.

## TRASFERIMENTI

Il trasferimento costi di analitica viene utilizzato tipicamente per effettuare il costo del venduto sul centro di costo movimentato sul documento di vendita (fattura). In questo modo sul mastrino del centro di costo abbiamo già l'importo al netto del costo sostenuto per l'acquisto del materiale. Tale costificazione non influenza la contabilità ma solo il saldo in analitica.

Vediamo di seguito le informazioni richieste:

Per abilitare la gestione del trasferimento costi è necessario utilizzare una causale di analitica di consuntivo che ha collegata una casuale di trasferimento (check "causale per trasferimenti/ribaltamenti" attivo).

*Conto accredito:* si tratta di un conto non contabile utilizzato per l'accredito in dare del costo del venduto;

*Conto addebito:* si tratta di un conto non contabile utilizzato per l'addebito in avere del costo del venduto;

*Centro di costo:* indicare il centro di costo da utilizzare per il trasferimento costi. Tipicamente è il centro di costo del magazzino sul quale sono state caricate le merci acquistate che ora stiamo rivendendo, oppure il deposito sul quale ci sono dei materiali da trasferire a cantieri o sedi diverse.

*Commessa:* indicare la commessa che verrà inserita sul movimento di trasferimento costi.

Tutti i dati sopra indicati possono essere configurati dalla parametrizzazione documenti.

*Listino prezzi:* per indicare un valore di addebito del costo del venduto è possibile gestire un listino interno di costo oppure leggere il costo dall'inventario di magazzino. Dipende da come è impostata la causale di analitica. Nella combo box "Tipo valorizzazione" della causale l'utente può stabilire se il valore di addebito del trasferimento debba essere letto dal listino interno oppure dall'inventario (costo medio, ultimo, lifo, fifo ecc.).

*Listino sconti:* nel caso si abbia anche un listino sconti interno per stabilire l'importo unitario di addebito è possibile specificarlo in questo campo.

*Qtà per addebito:* viene riportata la quantità dell'articolo movimentata su riga, la quantità viene poi moltiplicata per l'importo unitario di addebito al fine di determinare il valore del trasferimento costi.



*Importo unitario:* viene riportato l'importo unitario, da moltiplicare per la quantità per addebito. L'importo viene determinato o da listino o da inventario a seconda di quanto indicato sulla causale di analitica.

*Importo:* importo totale utilizzato dalla procedura per la generazione del movimento di analitica di trasferimento costi (dato da importo unitario x quantità).

## ODL

In questa sezione vengono riportati, se associati all'articolo, i seguenti dati:

*Tipo distinta:* rappresenta la tipologia di distinta base associata all'articolo.

*Distinta Base:* codice della distinta base che è associata all'articolo per la tipologia sopra indicata. Da qui è possibile accedere alla scheda distinta base.

## MAGAZZINO

La gestione riporta i dati di aggiornamento del magazzino per la riga sulla quale siamo posizionati. I dati del magazzino vengono riportati e aggiornati solo nel caso in cui sulla causale documento abbiamo indicato una causale di magazzino collegata (esempio DDT di carico da fornitore oppure DDT di scarico merce a cliente).

*Valore di magazzino:* il valore di magazzino è dato dal valore dell'articolo più o meno eventuali servizi o sconti ripartiti. Tiene in considerazione anche se il documento è al netto o al lordo di IVA. Questo valore comparirà a livello di inventario.

*Non rivalorizzare:* attivando questo check la riga non sarà oggetto di rivalorizzazione da parte di documenti successivi. (Esempio rivalorizzazione con aggiunta di spese di trasporto).

*Causale:* viene riportata la causale di magazzino indicata sulla causale documento. La causale di magazzino determina l'operazione da eseguire su questo documento, ad esempio se si tratta di un carico, di uno scarico, di un impegno ecc.

*Magazzino:* rappresenta il magazzino che dovrà essere movimentato dalla causale indicata in precedenza, anche questo viene letto, se presente, dalla causale documento.

*Ubicazione:* se il magazzino è gestito ad ubicazioni sarà possibile indicare anche l'ubicazione nella quale è presente la merce da spedire o ricevuta.

*Unità logistica:* l'unità logistica (Collo o Pallet) è un'unità composta da qualsiasi tipologia di prodotto creata in vista del trasporto e/o immagazzinamento e che costituisce l'unità di spedizione da un operatore all'altro. Il Numero Collo o Pallet viene identificato in modo univoco tramite Serial Shipping Container Code (SSCC), composto da 18 caratteri ed espresso attraverso la simbologia barcode EAN/ECC-128. L'articolo può essere gestito ad unità logistiche se indicato in anagrafica, nella tab aziendali, sezione logistica, attivando il check "Gestito per unità logistiche".

*Lotto:* un lotto è un quantitativo di prodotto di caratteristiche uniformi. Se l'articolo è gestito a Lotti (gestione lotti attivata in anagrafica articolo, tab aziendali, sezione logistica) viene data la possibilità di indicare il codice lotto che stiamo caricando o scaricando sul documento. Il lotto può essere gestito solamente se in licenza è presente il modulo Logistica avanzata.

*Commessa:* se gestita possiamo indicare la commessa di magazzino (chiamata anche commessa per saldi) che può essere inserita dall'area applicativa Logistica, impostazioni, articoli, altro.

*Unità di misura:* viene riportata di default l'unità di misura principale associata all'[articolo](#) movimentato. Se l'articolo ha più unità di misura definite in anagrafica con relativo fattore di moltiplicazione da un'unità all'altra, possiamo inserire anche una unità di misura secondaria. Ricordiamo che i saldi e l'inventario di magazzino vengono sempre calcolati alla prima unità di misura.

Nel caso in cui venga inserita l'unità di misura secondaria la procedura riporta sempre anche il dato calcolato nella prima unità di misura.

*Quantità:* il campo contiene la quantità movimentata nell'unità di misura selezionata. Si tratta della quantità caricata, scaricata o impegnata a magazzino.

*Storno:* il check è attivo quando il movimento di magazzino storna un movimento già inserito in precedenza, in questo caso ci saranno tipicamente due righe, una di storno del movimento precedente e una relativa al movimento attuale.

Supponiamo di avere un Ordine a fornitore con 10 pezzi dell'articolo X impegnati



Supponiamo di avere un ordine a forniture con 10 pezzi dell'articolo A impegnati. Successivamente viene consegnato al nostro magazzino il materiale ordinato, quindi si inserisce un DDT di carico che evade l'ordine a fornitore. Sul DDT avremo due righe di movimento di magazzino: la prima che storna il materiale impegnato dall'ordine; la seconda che carica il magazzino con il materiale consegnato.

Sulla prima riga, quindi, sarà visibile il check "storno".

*Movimento principale/secondario:* la combo box stabilisce se il movimento di magazzino è principale oppure secondario nel caso in cui sulla causale documento siano state specificate due causali di magazzino, una da movimentare come movimento di magazzino principale (es. scarico materiale) e una da movimentare come movimento di magazzino secondario (es. carico su un altro magazzino). Il caso più usato è il trasferimento fra magazzini.

Tramite il bottone CALCOLA è possibile inserire i dati inerenti il movimento di magazzino sulla base delle impostazioni presenti sulla causale documento. Se mancasse qualche informazione, come ad esempio il codice del magazzino, l'utente può intervenire inserendo il dato mancante.

Nel caso in cui sulla causale documento è attivo il check Selezione rapida lotti, sul documento sarà presente il bottone SELEZIONA LOTTI anziché CALCOLA.

Tramite questo bottone è possibile accedere alla funzione di [Crea movimento di magazzino da selezione lotti](#).

## INTRA

Il tab è visibile sui documenti di tipologia intrastat (check "Documento INTRA" sulla causale documento).

*Riga intra:* il check di default è acceso, se vogliamo escludere una riga del documento dalla generazione dei movimenti intra è possibile disattivarlo.

*Causale intrastat:* la causale intrastat è obbligatoria al fine di generare il corrispondente movimento intra. Se inserita nella parametrizzazione documento (tab INTRA) viene riportata in automatico premendo il bottone "Calcola da riga documento".

Le informazioni successive dipendono dalla causale intrastat indicata.

*Nomenclatura:* viene letta dall'anagrafica articolo.

*U.M. supplementare:* in questo campo indicare la quantità della merce espressa nell'unità di misura supplementare prevista dalla nomenclatura combinata associata all'articolo. L'unità supplementare viene richiesta se indicata sulla causale intra e in anagrafica articolo in base alla nomenclatura selezionata e al fattore di conversione dall'unità di misura movimentata.

*Paesi e province di provenienza e di origine:* per quanto riguarda l'indicazione dei paesi e province di provenienza e di origine si rimanda alla consultazione del paragrafo presente nei [Movimenti intrastat](#).

*Condizione di consegna:* la condizione di consegna (codice INCOTERM) è stabilita da una tabella ministeriale es. Costo e Nolo, Costo assicurazione e nolo ecc.

Il dato può essere inserito manualmente sul documento oppure può essere letto:

- dalla sede dell'intestatario se il documento non gestisce i dati di spedizione;
- da quanto indicato nei dati di spedizione del documento se questo li gestisce ed è valorizzata la condizione di consegna.

*Modalità di trasporto:* la modalità di trasporto è stabilita da una tabella ministeriale es. trasporto aereo, trasporto marittimo ecc. Il dato può essere inserito manualmente oppure può essere letto:

- dalla sede dell'intestatario se il documento non gestisce i dati di spedizione;
- dai dati di spedizione del documento se questo li gestisce ed è valorizzata la modalità di trasporto.

*Natura transazione:* se indicata nella parametrizzazione documento (tab INTRA) viene valorizzata in automatico.

*Massa netta:* viene richiesta come obbligatoria se nell'anagrafica articolo c'è il check "Massa netta obbligatoria" oppure se nella causale intra è indicata come obbligatoria. La massa netta si può inserire manualmente oppure calcolare impostando i dati opportuni nei dati tecnici dell'articolo.

*Valore statistico e Ammontare delle operazioni:* questi campi vengono valorizzati al salvataggio del documento perché



prendono in considerazione il netto di riga, quindi non è possibile calcolari prima del salvataggio.

Se tutte le letture dei dati sono configurate correttamente è possibile salvare il documento senza accedere ai dati INTRA di riga.

### NOTE

Nel tab note viene riportata la descrizione supplementare dell'articolo movimentato sulla riga del documento. Se abbiamo impostato la stampa della descrizione supplementare verrà riportato sul report questo valore.

### MENU CONTESTUALE DI RIGA

L'esplosione manuale del kit è pilotata dalla scelta "Carica componenti del kit" disponibile dai tre puntini di riga (menu di riga) documento.

### DATI DI RIEPILOGO

#### Calcola

Premendo il bottone **Calcola** dopo aver inserito le varie righe che compongono il documento, è possibile calcolare i totali di riepilogo, quindi il castelletto IVA, il totale documento e le rate scadenze. Una volta calcolato il totale, il bottone viene rinominato in "Riepilogo" e per ridurre le informazioni eliminando i totali l'utente può premere questo bottone.

*Totale righe:* viene riportata la somma del netto riga delle varie righe, al netto degli sconti di riga.

*Sconti/maggiorazioni:* se sono presenti degli sconti commerciali sul documento vengono riportati in questo campo. Il valore dello sconto commerciale è inserito come riga aggiuntiva del documento in negativo.

*Spese di incasso/trasporto/imballo:* se sono previste delle spese aggiuntive sul documento verrà inserita una riga di servizio a valore sul dettaglio del documento e le varie spese, suddivise per tipologia, verranno riportate in questi appositi campi.

*Dettaglio scadenze:* il riepilogo scadenze evidenzia l'elenco delle scadenze con dettaglio importi, tipo pagamento, eventuale tipologia "Ritenuta" di una scadenza, dettaglio banche / conti correnti; i dati sono modificabili dall'utente attraverso il check di forzatura dettaglio rate sopra la griglia di dettaglio.

Per il calcolo delle scadenze viene letto il codice del pagamento associato all'intestatario del documento dal quale si determina il numero di rate da pagare e i relativi importi; per la determinazione della scadenza vengono tenute in considerazione anche le esclusioni, cioè i periodi nei quali non vogliamo fare ricadere scadenze in quanto l'azienda è chiusa per ferie o festività. In particolare:

- per il ciclo passivo (documenti intestati a fornitore), la procedura legge le esclusioni indicate a livello di sede aziendale (dati gestionali dell'azienda richiamabili dal link su azienda di portale);
- per il ciclo attivo (documenti intestati a cliente) invece vengono utilizzate le esclusioni presenti sul pagamento o sull'anagrafico cliente.

*Castelletto IVA:* nella parte di sinistra troviamo il dettaglio IVA del documento, quindi le informazioni relative ai codici IVA movimentati sulle varie righe con relativo imponibile e imposta calcolata. Questi dati verranno poi riportati nel castelletto IVA della primanota a seguito della contabilizzazione del documento.

L'utente può forzare il castelletto IVA attivando il check posto lateralmente, in questo modo sarà possibile apportare delle variazioni agli importi calcolati automaticamente dalla procedura. Tipicamente si tratta di piccoli arrotondamenti.

#### Altri dati

Tramite il bottone **Altri dati** è possibile visualizzare ulteriori informazioni sul documento, come ad esempio



l'importo prepagato.

*Importo prepagato:* l'utente che riceve un incasso contestuale all'emissione del documento può valorizzare l'importo prepagato con il valore che gli è stato consegnato a saldo oppure anticipo della quota dovuta. Inserendo questo importo viene visualizzato il bottone "Anticipi" che consente di inserire rapidamente un anticipo da saldaconto e riportarlo in pramanota. Viene aperto [l'anticipo a fornitore](#) se ci troviamo su un documento di acquisto oppure [l'anticipo da cliente](#) se ci troviamo su un documento di vendita.

*Residuo:* in base al valore indicato nel campo prepagato viene determinato il valore residuo da pagare, premendo il bottone CALCOLA posto a fianco, verranno riaggiorate le rate scadenze eventualmente calcolate prima di indicare il prepagato.

#### GESTIONE CORRISPETTIVI E RICEVUTE FISCALI

Se il documento è di tipologia "Corrispettivo" o "Ricevuta fiscale" nei riepiloghi del documento non vengono visualizzate le rate scadenze ma le modalità di incasso. La [modalità di incasso](#) vengono impostate nei Parametri documenti con una serie di filtri per individuare il documento sul quale proporli (es. classe documento, causale ecc,) e determinano il tipo pagamento e il conto cassa o banca da riportare sul documento.

Sulle ricevute fiscali intestate vengono riportate le normali rate scadenze in quanto il documento è intestato ad un cliente e quindi si passa dalla normale gestione delle scadenze, in caso di pagamento contestuale all'emissione del documento si può impostare l'importo prepagato come descritto in precedenza.



### **Crea movimento di magazzino da selezione lotti**

Questa funzione permette inserire in modo rapido più lotti nei movimenti di magazzino. La maschera di selezione riporta i dati presenti nel movimento di magazzino (articolo, magazzino) e consente di selezionare uno o più lotti, fra quelli con saldo maggiore di zero.

Alla conferma i lotti selezionati verranno riportati sul documento, eliminando le righe di magazzino preesistenti ad eccezione di quelle di storno.

Togliendo il filtro sul magazzino nel tab Selezioni, verranno ricercati i lotti disponibili su tutti i magazzini.



## Tracciabilità documenti

La tracciabilità documenti evidenzia per ogni documento selezionato, la catena dei documenti collegati; per ogni documento della catena è possibile visualizzare la situazione delle evasioni (primaria, diretta, forzata - per il concetto di evasione primaria e diretta si rimanda a quanto commentato nelle [causalì documenti](#)).

Sulla maschera della tracciabilità è presente il bottone stampa.

All'interno sia di **PRINCIPALE** che di **CRM** è possibile visualizzare la tracciabilità dei documenti , ma anche richiamare la visualizzazione dei documenti stessi.

Questo in base all'appartenenza dei documenti al ciclo documentale PRINCIPALE oppure CRM.

### Tracciabilità documento

Nella prima parte sarà visibile il documento sul quale abbiamo premuto il link per accedere alla relativa tracciabilità, aprendo i vari rami di livello più basso si può vedere con quale documento è stata effettuata l'evasione.

#### Documento selezionato

Posizionandosi su un documento nella prima parte dello zoom, verranno visualizzate le sue righe nella sezione "righe documento" con possibilità per ognuna di visualizzare l'evasione diretta o primaria.

Inoltre attraverso il menù delle azioni di riga è possibile accedere alla funzionalità di [Tracciabilità dati di riga](#) e della funzionalità [Modifica dati di riga documento](#).

Selezionando il box **tracciabilità** è possibile visualizzare la catena documentale nella quale è inserito il documento, il documento dal quale è stato importato o che ha successivamente generato.

Selezionando il box **data registrazione** è possibile visualizzare il documento che si è precedentemente scelto.

A lato sono riportati:

*Codice Causale*: il codice della causale del documento per la quale è stata richiesta la tracciabilità.

*Descrizione*: è la descrizione della tipologia di documento.

*Protocollo*: è il numero del protocollo attribuito al documento che si è selezionato.

*Data documento*: la data che è stata attribuita al documento selezionato.

*Intestatario*: è l'intestatario del documento del quale si è richiesta la tracciabilità.

**Tracciabilità**: la tracciabilità dei documenti si suddivide in **primaria** e **diretta**.

Con la tracciabilità documenti primaria per ogni documento selezionato vengono proposti i documenti per il quale il documento selezionato è primario. Supponiamo ad esempio di avere le seguenti catene documentali:

*Catena documentale "A"* - Ordine (documento primario della catena "A") evaso in maniera diretta da una lista di prelievo materiali, a sua volta evasa in maniera diretta da un DDT; il documento di trasporto evade anche in maniera primaria l'ordine.

*Catena documentale "B"* - Dalla lista di prelievo della catena "A" (documento primario della catena "B") trae origine anche un documento interno che evade tale lista.

Interrogando la tracciabilità della lista di prelievo, si otterrà la sola proposta del documento interno per la tracciabilità primaria mentre interrogando la tracciabilità diretta della lista otterremo una catena composta oltre che dal documento interno, anche del documento di trasporto anch'esso originato dalla lista.

Oltre all'informazione generica sull'evasione parziale o totale, si potranno ottenere anche i dettagli relativi agli importi evasi ed inevasi dal punto di vista dell'evasione diretta e primaria.



In particolare si evidenzia come il documento primario viene evaso con la quantità che si è importata in modo diretto riproporzionata. Ipotizzando ad esempio di evadere in maniera diretta un ordine di 100 pz con due DDT rispettivamente per 40 e 60 pz e di evadere i due DDT con una fattura (che evade in modo primario l'ordine) rispettivamente con 20 e 30 pz., l'ordine viene evaso in modo primario considerando le quantità riproporzionate della fattura con quelle del DDT ossia per il 40 e 60%.



## Tracciabilità di riga

Attraverso il menù delle azioni di riga è possibile accedere alla funzionalità di "Tracciabilità dati di riga" al fine di visualizzare la tracciabilità di ogni singola riga presente nel documento.



## Modifica dati di riga

Attraverso il menù delle azioni di riga è possibile selezionare "Modifica dati di riga documento" al fine di variare esclusivamente le descrizioni della riga articolo/servizio senza modificare la quantità o l'importo. La variazione può essere fatta anche se il documento è già stato contabilizzato, verranno ovviamente modificate solo le descrizioni, senza influenzare la contabilizzazione.



## Stampa documenti

La stampa documenti viene richiamata a fronte di una causale documento in cui si sono configurati più output di stampa e si è quindi in una situazione di "multireport".

Richiamando la stampa avanzata da un documento, viene proposta la stampa documenti che si struttura a step.

La prima pagina della stampa documenti descrive la gestione stessa. Come per tutti i wizard, è possibile decidere di accedere direttamente alla seconda pagina spegnendo l'interruttore posto in basso a sinistra.

### REPORT

In testata di questa pagina viene riportata la causale documento per la quale ci si sta apprestando alla stampa, mentre in calce viene riportato l'elenco dei report associati a tale causale, dettagliandone *Nome*, *Formato*, *Tipo* e *Codice output* e se è prevista un'opzione di *Merge* con altre righe di dettaglio.

Ad inizio di ogni riga di dettaglio è presente un riquadro che consente la selezione del report; il report indicato come default nella causale risulta già selezionato.

Sempre ad inizio riga è presente il menù di riga (...) che consente la *Stampa* del documento alla stregua della stampa semplice; consente inoltre di accedere all'*Elenco documenti* che verranno processati dall'elaborazione (utile nel caso di stampa massiva).

Se ad uno o più report è associato un processo documentale e l'utente possiede i diritti necessari per eseguirlo, questo viene evidenziato con apposita icona dalla quale è possibile eseguire il processo stesso. L'esegui processo permette ad esempio l'invio eMail e l'archiviazione. Alla conferma viene proposta un'ulteriore maschera con l'indicazione dei documenti processati con successo e/o con errore e il relativo link per accedere al documento generato.

Selezionando una o più righe è possibile procedere nell'elaborazione della stampa documenti.

Le righe selezionate devono essere di formato congruente. Se si selezionano righe con formato differente, ad esempio PDF e DOCX/ODT, risulta comunque possibile procedere nell'elaborazione, ma nella pagina *Risultati* si potrà procedere solo con l'azione di riga *Stampa*, in quanto tutte le altre opzioni non risulteranno disponibili.

### RISULTATI

Nella pagina *Risultati* vengono riportati i report selezionati allo step precedente. Se si è selezionato uno o più report aventi sulla causale il check *Merged* attivo, viene evidenziato che si tratta di un report di tipo *multiplo*. Su riga è inoltre possibile selezionare l'eventuale *Stampante lato server*, se non già specificato su causale documento e il numero di copie.

Per l'elaborazione della stampa, in alto a destra, l'utente ha a disposizione le seguenti funzionalità:

*Anteprima*: il risultato dell'elaborazione, nel formato specificato, viene inviato a schermo (azione disponibile solo sui formati compatibili, come ad esempio PDF, HTML, DOCX/ODT e XLS);

*Stampa*: il risultato dell'elaborazione, nel formato specificato, viene inviato alla stampante (sono ammessi i formati PDF e HTML); dove inviare la stampa viene definito nel campo sottostante, *Stampante*, preimpostato in base a quanto definito nell'Output utente, permette di selezionare la stampante *Predefinita (browser)*, piuttosto che una delle *Stampanti lato server*;

*Scarica*: per eseguire il download del documento nel formato predefinito;

*Invia per eMail*: il risultato dell'elaborazione, nel formato specificato, viene inviato per email; viene aperto il client di posta elettronica di Infinity Zucchetti per poter completare i dati necessari per l'invio dell'allegato;

L'indirizzo email definito nella sede principale del rapporto intestatario viene riportato in automatico



in tutti i report dei documenti del ciclo attivo/passivo/logistica, ma non in presenza di multireport e lanci massivi.

*Archivia su DMS:* il file prodotto potrà essere memorizzato all'interno dell'archivio documentale, procedendo anche alla relativa classificazione tramite l'apposita maschera di gestione che apparirà al termine dell'elaborazione;

*Scarica come PDF:* in presenza del [DMS Converter](#) e a fronte di un output in formato docx, odt o xls consente il download del report in formato PDF.

*Invia per email come PDF:* in presenza del [DMS Converter](#) e a fronte di un output in formato docx, odt o xls consente l'invio per email con allegato il report in formato PDF.

*Archivia su dms come PDF:* in presenza del [DMS Converter](#) e a fronte di un output in formato docx, odt o xls consente l'archiviazione su DMS del report in formato PDF.

**Vista generazioni documenti di vendita**

In questo archivio viene visualizzato l'elenco delle [generazioni documenti](#) di vendita effettuate.



### Scheda generazione documenti da movimenti

L'elenco contiene la lista dei documenti generati.

Da ogni riga è possibile accedere al documento (link NUM.REG.) ed alla sua cancellazione.

E' possibile, dai tre puntini della pagina "Principale" della scheda, agire sull'icona del cestino per cancellare massivamente i documenti riga per riga, senza che l'utente debba preoccuparsi di agire sul cestino di ogni singola riga di generazione.

Questa opzione permette da un lato la normale operatività di altri utenti durante l'onerosa operazione di cancellazione, dall'altro la cancellazione dei soli documenti "cancellabili" (documenti evasi o contabilizzati ad esempio); la cancellazione della scheda infatti, in presenza di documenti non cancellabili, non avviene per tutti i documenti generati, e non solo per i non eliminabili.

**Vista generazione documenti per centri di servizio**

In questo archivio viene visualizzato l'elenco delle [generazioni documenti per centri di servizio](#) di logistica effettuate.



### Scheda generazione documenti per centri di servizio

L'elenco contiene la lista dei documenti generati.

Da ogni riga è possibile accedere al documento (link NUM.REG.) ed alla sua cancellazione.

E' possibile, dai tre puntini della pagina "Principale" della scheda, agire sull'icona del cestino per cancellare massivamente i documenti riga per riga, senza che l'utente debba preoccuparsi di agire sul cestino di ogni singola riga di generazione.

Questa opzione permette da un lato la normale operatività di altri utenti durante l'onerosa operazione di cancellazione, dall'altro la cancellazione dei soli documenti "cancellabili" (documenti evasi o contabilizzati ad esempio); la cancellazione della scheda infatti, in presenza di documenti non cancellabili, non avviene per tutti i documenti generati, e non solo per i non eliminabili.



## Generazione documenti da portafoglio ordini

La generazione documenti da portafoglio ordini consente di elaborare e generare documenti a partire dalle analisi fatte con le logiche del portafoglio ordini (solitamente le spedizioni per gli ordini ancora da evadere).

### SELEZIONI

La ricerca dei documenti può essere opportunamente filtrata utilizzando le informazioni inserite nei diversi campi presenti nei documenti, tipicamente sono i filtri utilizzati anche nella [Generazione documenti](#).

### Criteri di elaborazione

In questa sezione è possibile impostare i criteri di elaborazione che andranno ad influire sulla visualizzazione dei dati ricercati nello step successivo.

*Quantità evasa proposta:* indica se la quantità proposta di default come da evadere deve considerare la disponibilità presente (Considera disponibilità) oppure se viene indicato il totale presente su riga documento (Totale quantità di riga). Se si indica una quantità superiore a quella disponibile (ma comunque inferiore al totale riga), la procedura restituirà il messaggio: *Vuoi inserire un valore superiore rispetto alla disponibilità?*

Il controllo in fase di generazione del documento è comunque affidato all'impostazione della disponibilità su anagrafica articolo e causale di magazzino.

Se si utilizza l'opzione di Considera disponibilità, non verranno mostrate nella ricerca le righe che non sono evadibili.

Ci sono 100 pezzi dell'articolo X sul magazzino A.  
Sono presenti due ordini da 60 pezzi ciascuno.  
Consideriamo un criterio di evasione contemporaneo.  
Con combo valorizzata a Considera disponibilità:  
sulla seconda riga viene proposta come qta evasa 40 pezzi, in quanto viene considerata la quantità massima disponibile da poter evadere.  
Con combo valorizzata a Totale quantità di riga:  
sulla seconda riga viene proposta come qta evasa 60 pezzi, in quanto non viene considerata la quantità disponibile ma viene semplicemente proposta la quantità indicata sul documento.

*Criterio evasione:* indica se l'evadibilità dei documenti proposti nello step successivo deve essere progressiva (Contemporaneo) oppure indipendente dalle altre righe (Alternativo).

*Ordina per:* definisce il tipo di ordinamento delle righe ricercate, se per prevista evasione (data concordata) e priorità, oppure per priorità e data prevista evasione.

*Verifica giacenza su:* indica come si intende venga calcolata la disponibilità a magazzino e la conseguente evadibilità delle righe e può valere:

- Magazzino del documento:
- Magazzino selezionato:
- Raggruppamento selezionato.

Questo parametro influenza solo nella visualizzazione del dato e non nell'applicazione.

Il magazzino applicato sul documento di destinazione sarà comunque quello calcolato da parametrizzazione oppure importato dal documento di origine/primario se definito a livello di catena documentale.

### DOCUMENTI SELEZIONATI

Richiesta l'elaborazione dei dati dallo step Selezioni, si passa allo step Documenti dove viene proposta la lista documenti che soddisfano i criteri definiti in precedenza.



In questa sezione è possibile consultare in particolare la disponibilità, la quantità da consegnare, i dati relativi all'evasione e la data concordata (default dell'ordinamento).

*Disp.:* indica la disponibilità a magazzino dei vari articoli e, nel caso di evadibilità contemporanea, viene diminuita progressivamente in base agli ordini considerati sulle righe precedenti.

*Qtà evadibile:* indica la quantità evadibile presente sul documento in base alla disponibilità.

*Qtà da consegnare:* indica la quantità indicata su riga documento non ancora evasa.

*Qtà valore evaso:* indica il valore proposto di default come evadibile, che cambia a seconda che si scelga di considerare la disponibilità o meno.

## RISULTATI

Viene evidenziato il risultato di elaborazione che può essere:

- errato;
- da verificare;
- corretto

All'interno dei risultati è possibile richiamare e visualizzare i documenti generati.

Il layer di riga riporta il dettaglio delle incongruenze relativamente alle generazioni provvisorie o mancate.

**Vista generazione documenti da portafoglio ordini**

In questo archivio viene visualizzato l'elenco delle [generazioni documenti da portafoglio ordini](#) effettuate.



### Scheda generazione documenti da portafoglio ordini

In questa sezione viene riportato l'elenco dei documenti generati con la relativa [Generazione documenti da portafoglio ordini](#) effettuata.



## Gestione numeri di protocollo sui documenti e pramanota

Di seguito riportiamo il funzionamento delle numerazioni progressive dei documenti e pramanota:

- Le registrazioni contabili hanno una numerazione progressiva suddivisa per azienda + anno. Nella tabella progressivi troviamo l'ultimo numero memorizzato alla voce "PNNUMREG\001\1\2012...." = 410.

La successiva registrazione contabile del 2012, in questo esempio sarà 411.

- Le numerazioni del protocollo sui documenti dipendono dalla tipologia documento indicata nella causale contabile, dal tipo registro IVA se presente, dall'azienda e dall'anno.

Se il documento prevede la contabilizzazione, quindi è presente la causale contabile sulla causale documento, la procedura legge le impostazioni della causale contabile;

Se il documento non prevede la contabilizzazione, la procedura legge la tipologia documento presente nella causale documento.

Esempio di struttura del progressivo protocollo che si trova nella Gestione tabella progressivi:

DONUMPRO\001\02012\ACQ\

DONUMPRO\001\02012\VEN\

DONUMPRO\001\02012\ORD\

DONUMPRO\001\02012\GEN\

DONUMPRO\001\02012\DDT\

DONUMPRO\001\02012\COS\

DONUMPRO\001\02012\COV\

- Se la causale contabile/documento è di tipo "FATTURA" il protocollo può essere di tipo VEN o ACQ, l'informazione viene letta dalla tipologia registro iva presente nella seconda pagina della causale contabile.
- Se la causale contabile/documento è di tipo "DOCUMENTO GENERICO" il protocollo viene letto dalla riga contrassegnata con GEN.
- Se la causale contabile/documento è di tipo "NOTA DI CREDITO" oppure "NOTA DI DEBITO" il protocollo segue la gestione delle FATTURE di tipo ACQ o VEN in base al tipo di registro iva.
- Se la causale contabile/documento è di tipo "CORRISPETTIVI" il protocollo viene letto dalla riga contrassegnata con COS.
- Se la causale contabile/documento è di tipo "CORRISPETTIVO IN VENTILAZIONE" il protocollo viene letto dalla riga contrassegnata con COV.

Questa è la regola generale, se ci fosse una serie alfanumerica, quindi l'operatore inserisce la causale, poi mette la serie es. /A la procedura legge il progressivo presente nella riga corrispondente la tipologia documento + la serie A.

Esempio di gestione protocollo con serie alfanumerica:

DONUMPRO\001\02012\VEN\A' = 10

Inseriamo un documento di tipo "Fattura" con associato il registro IVA VENDITE (sul quale è gestita la serie A), la procedura propone il protocollo generico senza serie es. 115, successivamente se l'operatore indica la serie /A la procedura ricalcola il protocollo mettendo 11 in quanto l'ultimo protocollo memorizzato per questa serie è 10.

**Il tipo di numerazione del protocollo può essere variato da anno/esercizio a continuo.** In questo caso se non utilizziamo una serie, il numero di protocollo continuo riparte da 1 perché viene creato un ulteriore record nella tabella dei progressivi relativa alla stessa tipologia di documento, ma senza l'indicazione dell'anno/esercizio (DONUMPRO\001\TPCON\DDT\'). Se ad esempio per due



tipologie documento uguali (DDT) abbiamo su una causale una numerazione per esercizio e sull'altra causale sempre di tipo DDT, una numerazione continua, è bene differenziare la serie per individuare le due diverse tipologie.



## Gestione spese bollo sui documenti

Per gestire le spese bolli occorre operare nel modo seguente:

- all'interno dell'**anagrafica codici Iva**, in corrispondenza del codice Iva utilizzato per registrare le fatture con importi esenti (tipicamente ES10) occorre attivare il check "Soggetto ad imposta di bollo";
- nei **dati Iva azienda** occorre definire l'importo del bollo (esempio 2,50 euro);
- in **attività Iva azienda** occorre definire un range di importi (importo min bolli, importo max bolli) in modo tale che l'imposta bollo venga applicata solo se l'imponibile complessivo della fattura rientra all'interno del range di importi definito;
- nei **dati di logistica** occorre inserire una spesa a valore di tipologia "Bollo esente" (articolo di servizio spesa) nel campo "Spesa Bollo" dei dati aziendali;
- nella **causale documento** occorre indicare la modalità di applicazione di tale spesa. Il campo è "Spese bollo" che si trova nei dati aziendali della causale e può essere impostato a "Nessun calcolo", "Aggiungi a totale documento (per le fatture) oppure "Sottrai a totale documento" (nelle note di credito alcuni utenti decidono di aggiungere il valore del bollo per stornare l'importo dalla fattura, mentre altri vogliono inserire la nota di credito al netto dei bolli, quindi l'impostazione è libera);
- nell'**anagrafica del cliente**, nella sezione Aziendali tab Fatturazione occorre valorizzare la combo "Calcola bolli in fattura" a "Si".

Per la corretta indicazione dei dati contabili sulla riga del Bollo che viene aggiunta in automatico dalla procedura è necessario:

- nei **parametri documenti** occorre definire un incrocio tra la classe contropartita spese e il documento che si vuole creare in modo tale da indicare la contropartita contabile per i bolli (spese bolli) ed il codice Iva (esc15). Dato che questa riga viene aggiunta automaticamente dalla procedura al salvataggio del documento, è necessario configurare opportunamente i parametri per fare in modo che il documento venga salvato senza intervento manuale dell'utente, quindi ad esempio se si gestisce l'analitica anche questi dati vanno impostati nella parametrizzazione. Nel caso in cui l'utente debba fare un intervento manuale su un dato proposto, esempio modificare la contropartita poi è necessario attivare il check di forzatura della riga che si trova dopo il campo del prezzo;
- il codice Iva escluso art. 15 associato alla spesa bollo non deve avere attivo il check "Soggetto ad imposta di bollo" e deve avere invece attivo il check "Prioritario rispetto alla lettera di intento", questo perché l'esenzione del bollo deve essere mantenuta come prioritaria rispetto all'esenzione determinata dalla lettera di intento che rende esente tutto il documento.

Con queste configurazioni in fase di registrazione della fattura, se l'imponibile è compreso nel range indicato ed il codice Iva prevede il calcolo delle spese bollo, viene creata una riga con la spesa bollo prevista ed il codice Iva impostato nei parametri (ESC15).

Per gestire lo **storno del bollo** e darne evidenza sul documento occorre prevedere una Spesa di tipologia "Bollo esente" con attivo il check "Servizio per storno bollo".

Questo codice sarà accettato al campo "Servizio per storno" nei dati aziendali dei parametri di logistica, sezione "RIGHE SPESA BOLLO DOCUMENTI".



## Gestione storno del bollo

Il seguente approfondimento spiega come gestire in automatico lo storno delle spese di bollo dal totale documento.

Per evidenziare il bollo sul file XML ma non farlo gravare al cliente ma darne evidenza sul documento occorre:

- prevedere una Spesa di tipologia "Bollo esente" con attivo il check "Servizio per storno bollo".

Questo codice sarà accettato al campo "Servizio per storno" nei dati aziendali dei parametri di logistica, sezione "RIGHE SPESA BOLLO DOCUMENTI".

- Occorre accendere sulla casuale documento il check "Storna bollo".

La fattura oltre alla riga per l'addebito del bollo conterrà il servizio non ripartito per lo storno dell'importo relativo ai bolli. Nei riepiloghi del documento vengono evidenziati come "Non addebitati" i relativi importi.

L'importo del servizio aggiunto per lo storno del bollo non può essere ripartito sulle altre righe del documento.



## Gestione import da dispositivi

Tramite i tracciati per import da dispositivi ottici o file è possibile importare rapidamente e in modo massivo gli articoli all'interno di un documento.

E' necessario prima effettuare una serie di configurazioni.

Di seguito riportiamo un esempio relativo alla configurazione per l'import da file.

### Import da file di testo (txt)

Per prima cosa occorre specificare all'interno del valore con lista DISOTT, il record FT - File di testo.

Valore	Descrizione	Personalizzato	Default
USB	Import da chiavetta USB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SD	Import da scheda di memoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FIL	Import da file	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FT	File di testo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il secondo passo è quello di configurare un tracciato per la lettura del file di testo. Il tracciato si trova in Logistica > ... > Impostazioni > Inventario > Tracciati import da dispositivi.

Le tabelle dalle quali è possibile caricare i dati sono:

- Dettaglio documenti (es. Prezzo unitario)
- Movimenti di magazzino (es. Codice magazzino)
- Movimenti matricole (es. Chiave matricola).

E' inoltre possibile stabilire se la lettura del dato avviene in modalità Diretta, quindi leggendo il dato direttamente dal file che si sta importando, oppure da query.

All'interno del campo Tipo tracciato inseriamo quello caricato in precedenza (FT - File di testo), dopodiché andiamo a definire in che posizione del file di testo si trovano i dati da importare (campi Pos.Iniz e Pos.Fin). Una volta inserite le posizioni occorre salvare il tracciato. Supponiamo di importare i seguenti dati dal file di testo:

- Tipo articolo (DOFLGART)
- Codice chiave di ricerca articolo (DOCODKEY)
- Quantità di riga (DOQTAMOV)
- Prezzo (DOPREZZO)

indicando le relative posizioni iniziali e finali all'interno del file.



visualizza Tracciati import da dispositivi ottici

Chiudi X Modifica Rimuovi ...

TABELLA	CAMPO	PRIORITÀ	POS.INIZ.	POS.FIN.	CONTENUTO\COLONNA EXCEL	ORIGINE DATI	TIPOLOGIA	RAG.
Dettaglio documenti	▼ DOFLGART	1	1	1	Tipo	Diretta	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
Dettaglio documenti	▼ DOCODKEY	1	2	20	Codice	Diretta	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
Movimenti di magazzino	▼ MMQT1MOV	2	21	25	Qta	Diretta	▼	<input checked="" type="checkbox"/>
Dettaglio documenti	▼ DOPREZZO	1	26	35	Prezzo	Diretta	▼	<input checked="" type="checkbox"/>

Nome campo **Tipo** (descrittivo)

Nome campo espressione di filtro

Ulteriore espressione di filtro

Nome campo/espressione da leggere

Una volta salvato il tracciato, andiamo ad associare questo alla causale documento nella quale vogliamo utilizzare il "Caricamento rapido".

Nel tab "Dati Aziendali" sezione Altri, nel box "Caricamento rapido da penna ottica o file" andiamo a selezionare il tracciato appena creato.

**CARICAMENTO RAPIDO DA PENNA OTTICA O FILE**

Tracciato	<b>File di testo</b>	<input type="checkbox"/> Creazione lotti
Penna ottica	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Creazione nuove matricole

Andiamo ora in caricamento di un nuovo documento con la causale alla quale abbiamo associato il tracciato (nell'esempio un ordine di vendita).

Sui documenti per i quali è stato indicato un tracciato di importazione in causale, è presente un nuovo hyperlink "Caricamento da dispositivi ottici o file", tra le funzioni presenti nei tre puntini verticali sopra le righe documenti.



nuovo Ordine di vendita  
Conferma ordine a cliente 119 del 11-12-2019

Salva Annulla Help ...

Causale 002 Conferma ordine a cliente  
Cliente amati

Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR)

Numero 119 /   
Del 11-12-2019   
Riferimento N.   
Del   
Stato Confermato Importa

RECAPITI CONTABILI COMMERCIALI SPEDIZIONE CONTRATTI

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10			0,000000	0,000000	0,00	

Totale documento €

+ Aggiungi riga  
X Rimuovi riga  
⚙ Riporta codice Iva esenzione su righe documento  
**⚙ Caricamento da dispositivi ottici o file**  
⚙ Importa articoli da modello variante  
⚙ Importa articoli da catalogo gestionale  
⚙ Modifica dati contabili  
⚙ Modifica dati magazzino  
⚙ Inserimento messaggi  
⚙ Calcola spese

Utilizzando tale funzionalità compare la maschera di importazione dati; premendo su Upload file sarà possibile importare un file di testo:

Sorgente dati File System Locale Selezione file **Upload file**

ARTICOLO	DESCRIZIONE	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	DATA	SERIALE/RIGA	STORNO
			0,00000000	0,000000			0

DETTAGLIO MOVIMENTI MAGAZZINO   
DATI IMPORTATI

Il file di esempio che andremo ad importare sarà il seguente:

Test_import.txt			
1	TEST_IMPORT	10	15
2	1223120	7	112,5
3	1223119	5	

Una volta selezionato il file, sarà presente la funzionalità Carica da dispositivo.



Sorgente dati | File System Locale

Selezione file Test\_import.txt

ARTICOLO	DESCRIZIONE	QUANTITÀ	PREZZO	DATA	SERIALE/RIGA	STORNO
		0,0000000	0,00000			0

DETALIO MOVIMENTI MAGAZZINO

DATI IMPORTATI

Con tale funzionalità verranno caricate in questa sezione le righe presenti nel file:

Sorgente dati | File System Locale

Selezione file Test\_import.txt

ARTICOLO	DESCRIZIONE	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	DATA	SERIALE/RIGA	STORNO
TEST_IMPORT	Test_Import		10,0000000	15,00000			0
223120	COMBAT P40 WARHAWK ARF		7,0000000	112,50000			0
223119	COMBAT CORSAIR ARF		5,0000000	0,00000			0

DETALIO MOVIMENTI MAGAZZINO

DATI IMPORTATI

I dati che abbiamo caricato da tracciato sono:  
 Articolo TEST\_IMPORT per 10 pezzi a 15 euro  
 Articolo 223120 per 7 pezzi a 112.5 euro  
 Articolo 223119 per 5 pezzi senza indicazione del prezzo.

Gli articoli, affinché vengano importati correttamente sul documento, devono essere già stati censiti sul gestionale. Il Tipo articolo (1 rappresenta l'articolo stock) non viene visualizzato su riga documento.

Premendo importa dati

Sorgente dati | File System Locale

Selezione file Test\_import.txt

ARTICOLO	DESCRIZIONE	QUANTITÀ	PREZZO	DATA	SERIALE/RIGA	STORNO
TEST_IMPORT	Test_Import	10,0000000	15,00000			0
223120	COMBAT P40 WARHAWK ARF	7,0000000	112,50000			0
223119	COMBAT CORSAIR ARF	5,0000000	0,00000			0

DETALIO MOVIMENTI MAGAZZINO

DATI IMPORTATI



verranno compilate le righe documento

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10	TEST_IMPORT	N	10,000000	15,00000	0,00	150,00
20	223120		7,000000	112,50000	0,00	787,50
30	223119		5,000000	117,50000	-15,00	499,38

Per la riga sulla quale non è stato specificato il prezzo, viene reperito in automatico dalla procedura il listino prezzo (in tal caso anche sconti) prioritario; sulle altre due righe invece viene indicato il prezzo definito sul file con attivo il check di prezzo forzato.

Se nel tracciato non viene definita l'unità di misura, quando viene importato il file la procedura recupera dall'anagrafica dell'articolo l'unità di misura principale.

### Import da file excel (xls)

Per prima cosa occorre specificare all'interno del valore con lista DISOTT, il record EX - Excel.

Valore	Descrizione	Personalizzato	Default
USB	Import da chiavetta USB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SD	Import da scheda di memoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FIL	Import da file	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FT	File di testo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EX	Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il secondo passo è quello di configurare un tracciato per la lettura del file di testo. Il tracciato si trova in Logistica > ... > Impostazioni > Inventario > Tracciati import da dispositivi.



All'interno del campo Tipo tracciato inseriamo quello caricato in precedenza (EX - Excel), dopodiché andiamo a definire in quale colonna del file si trovano i dati da importare (campi Pos.Iniz e Pos.Fin). Trattandosi di celle, le posizioni iniziali e finali saranno da 1 a 1, da 2 a 2 e così via. In un import da excel è importante valorizzare correttamente la sezione Contenuto\Colonna Excel, in quanto questi dati rappresenteranno i titoli delle colonne da cui estrarre i dati. Una volta inserite le posizioni occorre salvare il tracciato. Supponiamo di importare i seguenti dati dal file excel:

- Tipo articolo (DOFLGART)
- Codice chiave di ricerca articolo (DOCODKEY)
- Quantità di magazzino (MMQT1MOV)
- Prezzo (DOPREZZO)

indicando le relative posizioni iniziali e finali all'interno del file.

visualizza **Tracciati import da dispositivi ottici**

Chiudi X Modifica  Rimuovi  ...

TABELLA	CAMPOL	PRIORITÀ	POS.INIZ.	POS.FIN.	CONTENUTO\COLONNA EXCEL	ORIGINE DATI	TIPOLOGIA	RAG.
Dettaglio documenti	▼ DOFLGART	1	1	1	TIPOART	Diretta	▼	<input type="checkbox"/>
Dettaglio documenti	▼ DOCODEKEY	1	2	2	CODART	Diretta	▼	<input type="checkbox"/>
Movimenti di magazzino	▼ MMQT1MOV	2	3	3	QTA	Diretta	▼	<input type="checkbox"/>
Dettaglio documenti	▼ DOPREZZO	1	4	4	PREZZO	Diretta	▼	<input type="checkbox"/>
Movimenti di magazzino	▼ MMCODMAG	2	5	5	MAGAZZINO	Diretta	▼	<input type="checkbox"/>

Nome campo **Tipi articolo** (descrittivo)

Nome campo espressione di filtro

Ulteriore espressione di filtro

Nome campo/espressione da leggere

Con il campo MMQT1MOV viene compilata in automatico anche la quantità di riga, quindi non bisogna indicare all'interno del tracciato sia Quantità di riga (DOQTAMOV) che Quantità di magazzino (MMQT1MOV).

Una volta salvato il tracciato, andiamo ad associarlo alla causale documento nella quale vogliamo utilizzare il "Caricamento rapido".

Nel tab "Dati Aziendali" sezione Altri, nel box "Caricamento rapido da penna ottica o file" andiamo a selezionare il tracciato appena creato.

Il file di esempio che andremo ad importare sarà il seguente:

	A	B	C	D	E
1	TIPOART	CODART	QTA	PREZZO	MAGAZZINO
2		1 TEST_IMPORT		10	15 MP
3		1 223120		7	112,5 PF
4		1 223119		5	PF

Procediamo poi come nell'esempio precedente.



### Creazione nuovi lotti e nuove matricole

Tramite import da dispositivi, è possibile creare codici lotto e matricola nuovi presenti nel file importato contestualmente al caricamento delle righe. A tale proposito sono presenti nella causale documento, sezione "Caricamento rapido da penna ottica o file", due check per richiedere la creazione di nuovi lotti e nuove matricole.

CARICAMENTO RAPIDO DA PENNA OTTICA O FILE

Tracciato Import da excel

Penna ottica

Creazione lotti

Creazione nuove matricole

Attivando questi check, se sul file che si importa tramite caricamento da dispositivi saranno presenti lotti e/o matricole che non sono già censiti sul gestionale, in fase di inserimento righe sul documento la procedura creerà in automatico tali anagrafiche.

In fase di importazione dati verrano creati nuovi lotti e nuove matricole

OK

### Evasione documento

Nel caricamento documento da file è possibile evadere un documento gestionale, così come avviene tramite import documenti. In tal caso è necessario specificare a livello di tracciato i campi relativi al documento di origine:

- DOROWPRE : Riferimento N.Riga Documento Precedente;
- DOSERPREF : Riferimento Seriale Documento Precedente;
- DOFLGSTS : Flag attiva evasione su documento Precedente.



visualizza Tracciati import da dispositivi ottici

Tipo Tracciato: Excel

Descrizione: Import da excel

Inizio validità: 01-01-1900  Fine validità: 31-12-2900

TABELLA	CAMPO	PRIORITÀ	POS.INIZ.	POS.FIN.	CONTENUTO\COLONNA EXCEL	ORIGINE DATI	TIPOLOGIA	RAG.
Dettaglio documenti	DOFLGART	1	1	1	TIPOART	Diretta	<input type="button"/>	<input type="checkbox"/>
Dettaglio documenti	DOCODKEY	1	2	2	CODART	Diretta	<input type="button"/>	<input type="checkbox"/>
Movimenti di magazzino	MMQT1MOV	2	3	3	QTA	Diretta	<input type="button"/>	<input type="checkbox"/>
Dettaglio documenti	DOPREZZO	1	4	4	PREZZO	Diretta	<input type="button"/>	<input type="checkbox"/>
Movimenti di magazzino	MMCODMAG	2	5	5	MAGAZZINO	Diretta	<input type="button"/>	<input type="checkbox"/>
Dettaglio documenti	DOROWPRE	1	6	6	RIGA	Diretta	<input type="button"/>	<input type="checkbox"/>
Dettaglio documenti	DOSERPRE	1	7	7	SERIALE	Diretta	<input type="button"/>	<input type="checkbox"/>
Dettaglio documenti	DOFLGSTS	1	8	8	EVADE	Diretta	<input type="button"/>	<input type="checkbox"/>

Nome campo: **Tip articolo** (descrittivo)

Nome campo espressione di filtro

Ulteriore espressione di filtro

Nome campo/espressione da leggere

Supponiamo di aver caricato un ordine con una riga articolo 223120 da evadere con un DDT di vendita. In fase di caricamento DDT di vendita, tramite la funzione di import da dispositivi, carichiamo il seguente file excel:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	TIPOART	CODART	QTA	PREZZO	MAGAZZINO	RIGA	SERIALE	EVADE
2	1	TEST_IMPORT		10	15	MP	10	saggagbpoe +

Nella colonna RIGA è indicato il numero riga del documento di origine.

Nella colonna SERIALE è indicato il seriale del documento di origine.

Nella colonna EVADE è indicato il simbolo +, che rappresenta l'evasione della riga del documento di origine che si sta importando tramite file.

Dopo aver importato il file e aver salvato il documento di destinazione, il documento di origine risulterà evaso direttamente.

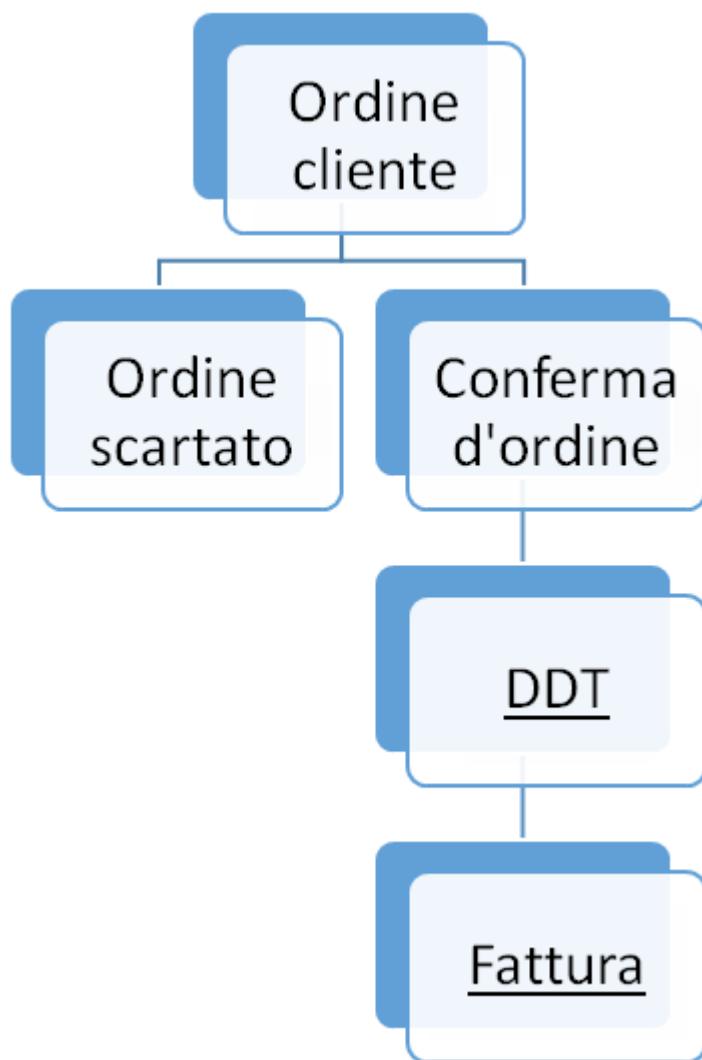


## Tracciabilità ed evasione documenti

Il seguente approfondimento è dedicato ai concetti di tracciabilità ed evasione documentale.

### Definizioni

Con il termine evasione ci riferiamo spesso a più concetti: tracciabilità ed evasione vera e propria. Nella prassi, ogni azienda produce una molteplicità di documenti che non sono e non possono essere prefissati; il flusso delle informazioni che transitano in questi documenti potrebbe essere rappresentato con un grafo, più semplicemente nella prassi comune, con uno o più alberi.



Il collegamento tra i documenti è utile per diversi motivi; principalmente per i seguenti:

- riuscire, in fase di creazione, a copiare informazioni da documenti precedentemente inseriti, ad esempio creo un DDT copiando i dati di magazzino dall'ordine;
- riuscire a controllare che le informazioni inserite in un documento siano coerenti con i documenti precedenti, ad esempio verifico che la fattura sia coerente con l'ordine (contratto);
- avere un flusso definito a priori e rintracciabile a posteriori, ad esempio utili per i manuali di controllo qualità.



## Riferimenti

Come abbiamo visto in precedenza i documenti, spesso se non sempre, sono collegati. Questo collegamento, o riferimento, può riguardare il documento immediatamente precedente, come nel caso Ordine - DDT, oppure un altro documento della catena, come nel caso fattura Ordine.

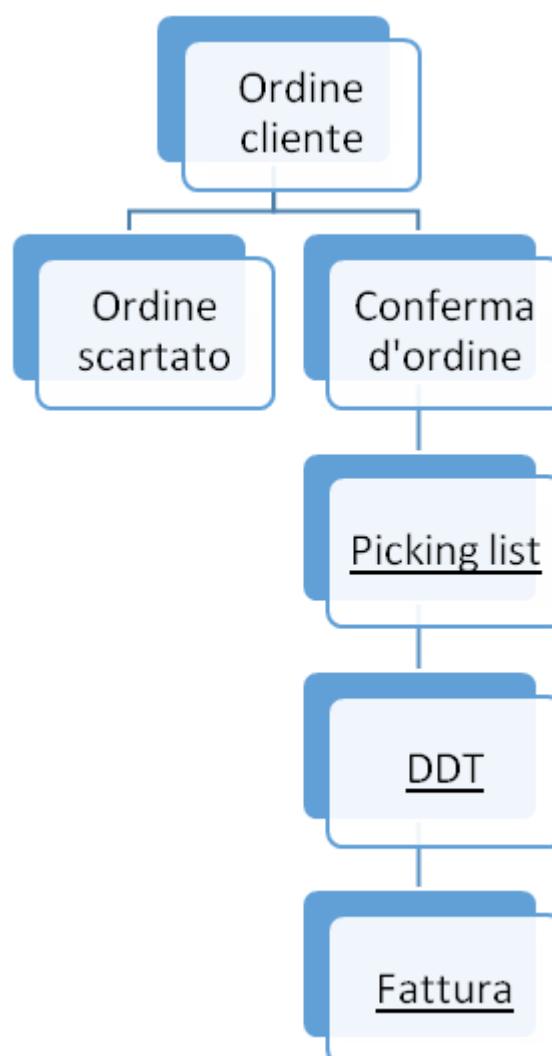
Nel caso di documento precedente, utilizziamo il termine di riferimento DIRETTO, nel caso di altro documento, parliamo di riferimento indiretto.

### Riferimento diretto

Il riferimento diretto viene scritto sul documento successivo, ovvero, sul DDT viene scritto il riferimento dell'ordine. Il riferimento altro non è che la chiave del documento precedente. Siccome ogni riga di un documento può nascere da una sola riga di un documento precedente, per ogni riga ci sarà un solo riferimento diretto.

### Riferimento indiretto

Come è evidente, una riga può avere più riferimenti indiretti, dipende dalle configurazioni della catena, si pensi ad esempio a questa:



La fattura in questo caso ha come riferimento diretto il DDT, ma come riferimento indiretto la picking, la conferma d'ordine e l'ordine cliente. Essendo questi riferimenti in numero non determinato non sono stati aggiunti alla riga del documento,



ma vengono ricalcolati risalendo la catena dal precedente, mediante la tracciabilità.

### Riferimento primario

Spesso uno dei riferimenti indiretti riveste un'importanza particolare, vuoi dal punto di vista logico, vuoi dal punto di vista operativo. Ad esempio, la conferma d'ordine nell'esempio precedente, è da un lato il contratto dell'operazione, dall'altro il documento sul quale ha senso fissare i dati gestionali (contabili, commerciali etc...) A questo documento occorre fare riferimento velocemente dagli altri; se ricordate dalla fattura devo controllare la coerenza con l'ordine, dal DDT devo copiare i dati dall'ordine etc... Per essere veloci, è utile riportarsi questo riferimento su tutti i documenti della catena, al pari di quello precedente: questo riferimento prende il nome di primario.

### Evasione

Spesso un documento che ha dato origine ad un altro, non può essere più utilizzato per generare altri documenti. Si pensi alla conferma d'ordine, una volta preparata con un picking, non darà più origine ad un altro picking; oppure il DDT, una volta fatturato non deve essere fatturato nuovamente. Quindi, a fianco del concetto di riferimento, nasce il concetto di evasione.

### Evasione diretta

Tornando al nostro esempio la lista di picking evade in modo diretto la conferma d'ordine, la fattura evade in modo diretto il DDT. Il fatto che un documento sia evaso, non manleva l'azienda dall'operare su di esso; si pensi alla conferma d'ordine che, anche se evasa dal picking, dovrà necessariamente dare origine a DDT e fattura e terminerà 'la sua vita' solo a fatturazione avvenuta.

### Evasione primaria

Questa prosecuzione della vista della conferma d'ordine dopo la preparazione del picking, verrà interrotta dalla fatturazione che quindi evade in modo primario l'ordine.

### Esempio

Mentre la gestione dell'evasione diretta richiede solo di indicare predecessore, successore ed eventualmente se evadere o meno, il flag primario necessita di essere propagato sulla catena e, quindi, su ogni documento che si crea occorre indicare come leggere il primario, tenendo conto che quando si crea un nuovo documento si possono leggere le informazioni solo da documento precedente.

Questo significa, ad esempio, che se vogliamo che il primario sia la conferma d'ordine, quando creiamo il DDT importando la lista di picking, dobbiamo leggere da quest'ultimo il riferimento alla conferma d'ordine stesso. Per questo motivo, in fase di parametrizzazione possiamo indicare se il primario debba essere attribuito come:

- riferimento (seriale) del documento che si importa;
- primario del documento che si importa;
- oppure 'spezzare la catena' indicando documento che si crea.

La tabella che segue riporta un esempio di gestione di flag, quelle evidenziati in giallo sono le configurazioni che portano al risultato che ci aspettiamo.



DOCUMENTO	CHIAVE	RIF EVASIONE DIRETTA	TIPO PRIMARIO	RIF EVASIONE PRIM
CONFORD	0000000001			
PICKING	0000000002	0000000001	Documento che si crea	
PICKING	0000000002	0000000001	Documento che si importa	0000000001
PICKING	0000000002	0000000001	Primario del documento che si importa	0000000001
DDTVEND	0000000003	0000000002	Documento che si crea	
DDTVEND	0000000003	0000000002	Documento che si importa	0000000002
DDTVEND	0000000003	0000000002	Primario del documento che si importa	0000000001
FATVEND	0000000004	0000000003	Documento che si crea	
FATVEND	0000000004	0000000003	Documento che si importa	0000000003
FATVEND	0000000004	0000000003	Primario del documento che si importa	0000000001



## Gestione fasi documento

La fase documento rappresenta una classificazione aggiuntiva dei documenti. Può essere ereditata dalla causale o attribuita direttamente in fase di compilazione manuale o di generazione documentale.

Questa ulteriore classificazione può essere utile, oltre che dal punto di vista organizzativo e documentativo, anche per gestire il 'ciclo di vita' di un documento; la fase può essere, infatti, utilizzata per:

- Pilotare lo stato (provvisorio o confermato)
- Selezionare i documenti da importare in fase di generazione o import documentale, ") similmente a quanto avviene per la tipologia riga.
- Selezionare i documenti da contabilizzare
- Selezionare i documenti da inviare a fatturazione elettronica.

Rappresentando uno stato interno alla causale, la fase può anche essere utilizzata per definire quando un documento può essere modificato: si pensi all'utilizzo di una fase bozza e di una fase confermato (ci sono utenti per cui la modifica e la cancellazione è sempre ammessa, quelli che appartengono ai ruoli: ahbase\_vend\_admin, ahbase\_acqu\_admin, oppure ahbase\_logi\_admin).

Ovviamente, utilizzando la fase nell'ottica di processo o di flusso documentale, è stato necessario anche prevedere:

- Regole di attribuzione della fase, aggiungendo il gruppo di utenti abilitato ad impostare la fase su un documento
- Un log per registrare i cambiamenti di fase di un documento ed eventualmente gestire le notifiche.

Vediamo nel dettaglio il caricamento di una fase documento.

modifica Fase documento

Salva Annulla Post-In ...

Codice	NB
Descrizione	Nessun blocco
Tipo blocco	Nessuno
Stato	Provvisorio
Attribuibile da	0
Notifiche	Abilita
Fatturazione elettronica	Associa a Dashboard
Contabilizzazione	Contabilizza

Le tipologie di blocco riguardano la modifica, l'eliminazione, ed entrambi. E' ovviamente prevista la possibilità di non prevedere restrizioni (Opzione "Nessuno").

Nel contempo si definiscono lo stato da attribuire al documento a cui è assegnata la fase (es. provvisorio ad un documento modificabile e confermato ad uno approvato) ed il gruppo abilitato all'assegnazione della fase ed al ricevimento della notifica di assegnazione se richiesto. In particolare:

- il gruppo delegato all'attribuzione, se lasciato vuoto, abiliterà tutti gli utenti all'attribuzione di quella fase, in caso contrario solo gli utenti appartenenti al gruppo saranno abilitati all'assegnazione;
- i controlli su modifica e cancellazione sono attivi solo per gli utenti che non appartengono al gruppo ahbase\_vend\_admin, ahbase\_acqu\_admin, oppure ahbase\_logi\_admin.



modifica Fase documento

Codice DA

Descrizione	<input type="text" value="Da approvare"/>
Tipo blocco	<input type="text" value="Nessuno"/>
Stato	<input type="text" value="Confermato"/>
Attribuibile da	<input type="text" value="2153"/> <input type="button" value="Fase"/>
Notifiche	<input type="text" value="Abilita"/>
Fatturazione elettronica	<input type="text" value="Non associare a Dashboard"/>
Contabilizzazione	<input type="text" value="Non contabilizzare"/>

modifica Fase documento

Codice AP

Descrizione	<input type="text" value="Approvato"/>
Tipo blocco	<input type="text" value="Entrambi"/>
Stato	<input type="text" value="Confermato"/>
Attribuibile da	<input type="text" value="2153"/> <input type="button" value="Fase"/>
Notifiche	<input type="text" value="Abilita"/>
Fatturazione elettronica	<input type="text" value="Associa a Dashboard"/>
Contabilizzazione	<input type="text" value="Contabilizza"/>

A questo punto prevediamo l'assegnazione della fase e quindi dello stato al documento nella causale documento, dati aziendali, sezione automatismi.



visualizza Ordine di vendita  
Conferma ordine a cliente 15 del 10-05-2022

Causale 002 : Conferma ordine a cliente  
Cliente amati : Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR) - ITA - P.I. 00234565406

Numero 15 : / DA :  
Del 10-05-2022 :  
Riferimento N.  
Del :  
Fase :  
Stato Confermato

RECAPITI	CONTABILI	COMMERCIALI	SPEDIZIONE	CONTRATTI		
N.RIGA ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	EVASIONE	NETTO DI RIGA
10 223122 : combat english	N	4.00000	250.00000	0.00	10-05-2022	1.000,00
						Totale documento € 1.220,00
						Riepilogo

SCADENZA PAGAMENTO IMPORTO RIT. SP  
10-05-2022 Rimessa diretta 1.220,00

Nostro C/Corrente : Dettaglio rate forzato  
Banca di appoggio BANCA DI ROMA SPA :  
C/Corrente 557844564654

Totali righe 1.000,00  
Sconti/maggiorazioni 0,00  
Spese di incasso 0,00  
Spese di trasporto 0,00  
Spese di imballo 0,00  
Altre spese 0,00

Alla successiva registrazione dell'ordine verrà assegnata una fase che prevede la modifica del documento ed il suo stato provvisorio.

nuovo Documento generico  
Ordine 1 / DA del 29-01-2020

Causale 200 : Ordine  
Cliente amati : Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR)

Numero 1 : DA :  
Del 29-01-2020 :  
Riferimento N.  
Del :  
Fase Da approvare :  
Stato Provvisorio

RECAPITI	CONTABILI	COMMERCIALI	SPEDIZIONE			
N.RIGA ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA	
10 112352 : AEROFLY PRO DELUXE USB (TRASMETTITORE)	N	1,00000	222,89	0,00	222,89	
						Totale documento € 0,00
						Calcola

Entriamo quindi in modifica del documento (operazione consentita dalla fase assegnata) e, una volta conseguita l'approvazione, procediamo all'assegnazione manuale o massiva ("Cambio rapido fase" nei Servizi) di una nuova fase. Nelle impostazioni di Vendita, Acquisto e Logistica è disponibile il log di attribuzione fasi con l'elenco dei documenti elaborati.



modifica Documento generico  
Ordine 1 / DA del 29-01-2020

Causale 200 Ordine  
Cliente amati

Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR)

Numero	1	/ DA	<input type="button" value=""/>
Del	29-01-2020	<input type="button" value=""/>	<input type="checkbox"/>
Riferimento N.	<input type="text"/>		
Del	<input type="button" value=""/>		
Fase	Approvato	<input type="button" value=""/>	
Stato	Confermato	<input type="button" value=""/>	

Nella catena documentale della causale documento filtriemo i documenti in una determinata fase (ad esempio decidiamo di importare i soli documenti approvati; diversamente avremmo potuto escludere i non ancora approvati).

modifica Causale documento di vendita  
Conferma ordine a cliente

075	Offerta CRM intestata	<input checked="" type="checkbox"/> Primario del doc. importato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/>
091	Offerta CRM non intestata	<input checked="" type="checkbox"/> Primario del doc. importato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/>
200	Ordine	<input checked="" type="checkbox"/> Primario del doc. importato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/>

ORIGINE CONTABILI ANALITICA COMMERCIALI LOGISTICI RIFERIMENTI STAMPA/IMPORT

Importa raggruppamento stampa  Tipo riga di default

Importa tipo di riga

Importa note  Tipo righe da non import

Raggruppamento di stampa

Filtra documenti in fase da    Approvato

A questo punto verifichiamo l'inibizione alla modifica del documento da parte di un utente che non appartiene al gruppo ahbase\_vend\_admin, ahbase\_acqu\_admin, oppure ahbase\_logi\_admin e cariciamo un nuovo ordine da approvare confermato.

visualizza Documento generico  
Ordine 1 / DA del 29-01-2020

Causale 200 Ordine  
Cliente amati

Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR)

localhost:8080 dice  
Documento associato a fase con tipo blocco Non Modificabile.

Numero	1	/ DA	<input type="button" value=""/>
Del	29-01-2020	<input type="button" value=""/>	<input type="checkbox"/>
Riferimento N.	<input type="text"/>		
Del	<input type="button" value=""/>		
Fase	Approvato	<input type="button" value=""/>	
Stato	Confermato	<input type="button" value=""/>	



modifica Documento generico  
Ordine 3 / DA del 29-01-2020

Causale 200 Ordine  
Cliente amati

Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR)

Numero ..... 3 : / DA .....  
Del 29-01-2020  
Riferimento N.  
Del .....  
Fase Da approvare  
Stato Confermato

In questo contesto l'evasione manuale e automatica degli ordini approvati attraverso una conferma d'ordine avverrà per il solo ordine approvato in virtù del filtro impostato nella causale della conferma d'ordine.

Importazione documenti

1 Informazioni —— 2 Selezioni —— 3 Documenti —— 4 Risultati

Documenti validi (1) Selezionati 0/1

PROT. N.	SERIE	DEL	INTESTATARIO	ESERCIZIO	VALUTA	CAUSALE	DESCRIZIONE	DOC. N.	DEL	NR. GRUPPO TRASPORTO
1	DA	29-01-2020	Amati modellismo	2020	EUR	200	Ordine			0

Documento N.: 1/DA Del 29-01-2020 - Ordine - Intestatario: amati

N.RIGA	ARTICOLO	DESCRIZIONE	U.M.	QTA	PREZZO	QTA/VALORE EVADIBILE	QTA/VALORE EVASO	EVASA	DIVIDI	DATA CONCORDATA	DATA RICHIESTA	COMMESSA	CHIUSURA FORZATA
10	112352	AEROFLY PRO DELUXE USB (TRASMETT)	N	1.000	222,890	1,000	1,000			29-01-2020	29-01-2020		

Procediamo alla generazione della spedizione con relativa assegnazione della fase di chiusura con notifica al gruppo predisposto nei dati di logistica. A tale proposito è disponibile il processo schedulato "gsdo\_bfaseprocsche -Documenti - Processo schedulato per notifica fasi documento".

i Notifica assegnazione fase documento

07-04-2020 11:26 - Assegnazione fase (CHIUS) per documento con causale (003 ) data (2020-04-07) n° reg (23) protocollo (1) serie () intestato a (Amati modellismo)



## Gestione evasione documenti con riferimenti

Inserendo un documento gestionale di Infinity con una azione su Business Object del modulo Import, è possibile andare ad evadere un documento preesistente (evasione totale o parziale) utilizzando le informazioni presenti nella causale documento di destinazione nella sezione "Catena documentale".

E' infatti presente la possibilità di utilizzare nella Azione la variabile DoEvalImp che se impostata al valore 1 effettua l'evasione parziale, se impostata invece al valore 3 effettua l'evasione totale, pilota il nuovo comportamento.

Nella azione di import dovrà aver cura di gestire le seguenti informazioni sulla testata:

- DOSEREVT : seriale del documento da evadere
- DoEvalImp:
  - se impostato a 1 viene eseguita l'evasione parziale del documento da modulo import
  - se impostato a 3 viene eseguita l'evasione totale del documento da modulo import
- NoChkSpe: se impostato a 1 inibisce il calcolo spese sul documento che si sta importando

Business Object gsdo_mdocume											
IMPOSTAZIONI TECNICHE		APPLICAZIONI ABILITATE			SORGENTE DATI						
CAMPO	TIPO	LUNG DEC	TIPO MAPPATURA	TAG XML	TIPO XML	KEY	OBB	INS	UPD	CONV	ESCL
DODATTRA	Data	8	0	Diretta	ZCPdate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOPESLOR	Numerico	20	8	Diretta	ZCPdouble208	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOPESNET	Numerico	20	8	Diretta	ZCPdouble208	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOVOLUME	Numerico	15	3	Diretta	ZCPdouble153	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DONUMCOL	Numerico	15	3	Diretta	ZCPdouble153	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DONUMPAL	Numerico	15	3	Diretta	ZCPdouble153	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOFASEDOC	Carattere	5	0	Diretta	ZCPchar5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOSEREVT	Carattere	10	0	Diretta	ZCPchar10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DoEvalImp	Numerico	1	0	Valore di default		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NoChkSpe	Numerico	1	0	Diretta	ZCPdecimal1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E le seguenti informazioni sul dettaglio documenti:

- DOSEREVD: Seriale documento da evadere
- DOROWEVA: Riga documento da evadere
- DOEUNIMIS: Possibilità di specificare una diversa unità di misura di evasione
- DOEQTA2IMP: Quantità nella unità di misura di evasione specificata sopra



visualizza **Azione Business Object**

**IMPOSTAZIONI TECNICHE** **SORGENTE DATI**

CAMPO	TIPO	LUNG DEC	TIPO MAPPATURA	TAG XML	TIPO XML
DOQT1STP	Numerico	20	Diretta	DOQT1STP	ZCPdouble208
DOEUNIMIS	Carattere	5	Diretta	DOEUNIMIS	ZCPchar5
DOSEREV	Carattere	10	Diretta	DOSEREV	ZCPchar10
DOFLPREZ	Numerico	1	Diretta	DOFLPREZ	ZCPdecimal1
DOEQTA2IMP	Numerico	20	Diretta	DOEQTA2IMP	ZCPdouble208
DOROWEVA	Numerico	5	Diretta	DOROWEVA	ZCPdecimal5
DOVOCOA	Carattere	20	Diretta	DOVOCOA	ZCPchar20
DOSERPRI	Carattere	10	Diretta	DOSERPRI	ZCPchar10
DOROPRI	Numerico	5	Diretta	DOROPRI	ZCPdecimal5
DOCAUANA	Carattere	10	Diretta	DOCAUANA	ZCPchar10

A questo punto la causale documento di destinazione determina il comportamento sui campi gestiti come avverrebbe in una evasione tramite import manuale. Ad esempio sui dati di analitica:

- Se la catena documentale della causale è impostata a "importa da origine" i dati vengono importati dal documento di origine;
- Se la catena documentale della causale è impostata a "importa da doc. primario" i dati vengono importati dal documento primario;
- Se la catena documentale della causale è impostata a "nessun calcolo" i dati non vengono valorizzati.

Se invece si vuole utilizzare l'opzione "Calcola su destinazione", è necessario utilizzare la preesistente modalità di importazione da Business Object, in cui la variabile DoEvalImp va impostata a 0 e devono essere valorizzati direttamente i campi utilizzati per la evasione documenti (DOSERP, DOROPRE, DOSERP, DOROPRI).

Vediamo un esempio.

Sto importando da excel un documento Fattura che nella prima riga deve evadere un ordine cliente presente su Infinity. Dopo aver costruito l'azione con i campi e le variabili sopra indicati estraggo il modello Excel e vado a popolare i campi necessari alla importazione:

- DOSEREV : seriale del documento da evadere
- DoEvalImp: impostato a 1
- DOSEREV: Seriale documento da evadere
- DOROWEVA: Riga documento da evadere

HF	HG	HH	HQ	HR	HS
DOSEREV	DoEvalImp	gdo_mdocume.CPROWNUM_K gdo_mdocume.DOEUNIMIS	gdo_mdocume.DOSEREV	gdo_mdocume.DOROWEVA	
Serialle documento da evadere	a una evasione da modulo import	Numero riga UM da import	Serialle documento da evadere det	Riga documento da evadere	
vdejovjgip	1	1 N	vdejovjgip		1

Oltre ai campi già previsti nel Business Object dei documenti per costruire la fattura.

A questo punto eseguo l'import da Wizard con opzione Excel e viene inserita la fattura con il calcolo corretto pilotato dalla



catena documentale presente sulla causale.

## Import

1

Informazioni

2

Selezioni

3

Parametri importazione

Tipo importazione **Azione**

Tipo file **Excel**

Applicazione registrata **AHE**

Azione **STOCKSYSTEM-DDTVEN**

Atomicità **Entità**

Sorgente file **Da file**

File XLS **TEST\_ANALITICA\_CASO1\_2.xlsx**

Le informazioni di evasione sono correttamente aggiornate.



## Gestione kit

L'articolo kit è una distinta base commerciale utilizzata al fine di evitare di inserire n righe documento.

L'articolo kit non ha saldo, infatti a livello di magazzino, le movimentazioni sono sempre riferite ai singoli componenti.

modifica Articolo kit  
NATALE Kit Cesto Natalizio

PRINCIPALE AZIENDALI

Codice NATALE

Descrizione Kit Cesto Natalizio

Descrizione estesa

U.M. principale N Pezzi

Produttore

Marca

Servizio intra No

Nomenclatura

Stampa descrizione estesa  
 Aggiorna descrizioni chiavi di ricerca

UNITÀ DI MISURA + COMPONENTI □ ARTICOLI ALTERNATIVI + ALLEGATI + CATALOGO +

COMPONENTE	DESCRIZIONE	U.M.	QUANTITÀ	TIPOLOGIA RIGA	VALIDO DA	FINO A	ATTIVO
PANETTONE	Panettone	N	1,000000		01-01-1900	31-12-2900	<input checked="" type="checkbox"/>
SPUMANTE	Spumante	N	1,000000		01-01-1900	31-12-2900	<input checked="" type="checkbox"/>
TORRONE	Torrone	N	1,000000		01-01-1900	31-12-2900	<input checked="" type="checkbox"/>

L'esplosione dei componenti del kit sul documento può avvenire in modo automatico o manuale a seconda di quanto impostato a livello di causale documento. Nel caso di esplosione manuale è necessario premere sull'azione Carica componenti del kit per riportarli sul documento.

N.RIGA ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	EVASIONE	NETTO DI RIGA	
10 NATALE	N	1,000000	0,00000	0,00	19-03-2020	0,00	KT

Visualizza scheda articolo  
Visualizza articoli correlati  
Carica componenti del Kit

Un articolo kit può essere gestito o meno a prezzo composto: di seguito verranno riportate le varie possibilità di gestione.

### Impostazione del calcolo dei prezzi sui componenti del Kit

Il prezzo del kit può essere indicato manualmente su riga oppure attraverso l'impostazione di un listino prezzi. Il calcolo del prezzo sui singoli componenti dipende da due situazioni:

**Componenti con quantità indicata su riga ma senza listino**



In questo caso la procedura, per calcolare il valore dei singoli componenti, esegue una proporzione del valore del kit in base alle quantità dei relativi componenti.

Esempio:

KIT con valore 300,00

COMPONENTE A con quantità 2

COMPONENTE B con quantità 1

Il valore del COMPONENTE A viene calcolato in questo modo:

$300 \times 2 / (2 + 1) = 200,00$  (quantità componente A) / 3 (totale quantità dei componenti)

Il valore del COMPONENTE B viene calcolato in questo modo:

$300 \times 1 / (2 + 1) = 100,00$  (quantità componente B) / 3 (totale quantità dei componenti)

Quindi il valore del COMPONENTE A sarà di 200,00 e il valore del COMPONENTE B sarà di 100,00.

#### ***Componenti con quantità indicata su riga e con listino prezzi e sconti associato***

In questo caso la procedura, per calcolare il valore dei singoli componenti, esegue una proporzione in base alla quantità del componente per il suo prezzo di listino.

Esempio:

KIT con valore 300,00

COMPONENTE A con quantità 2 con listino di 120,00

COMPONENTE B con quantità 1 con listino di 100,00

Il valore del COMPONENTE A viene calcolato in questo modo:

$[300 \times (120 \times 2)] / [(120 \times 2) + (100 \times 1)] = 211,76470$  (prezzo di listino x quantità componente A) / [(120 x 2) + (100 x 1)] (totale prezzi x quantità dei componenti)

Il valore calcolato per il COMPONENTE A è quindi di 211,76470, che viene arrotondato a 2 decimali globali quindi il netto riga sarà di 211,76 e di conseguenza il prezzo unitario del componente sarà di 105,88000 perché è movimentato per 2 quantità e sulla riga deve essere indicato il prezzo unitario.

Il valore del COMPONENTE B viene calcolato in questo modo:

$300 \times (100 \times 1) / [(120 \times 2) + (100 \times 1)] = 88,23529$  (prezzo di listino x quantità componente B) / [(120 x 2) + (100 x 1)] (totale prezzi x quantità dei componenti)

Il prezzo di listino utilizzato per effettuare il calcolo sarà sempre al netto di eventuali sconti.

Quindi il valore del COMPONENTE B sarà 88,23529.... arrotondato a 2 decimali globali, quindi 88,24 come netto riga. Dato che questo componente è movimentato per 1 quantità il prezzo è uguale al netto riga calcolato.

Il totale dei componenti coincide con il valore del kit  $(211,76 + 88,24) = 300,00$ .

Nel caso in cui il valore dei componenti sommati fra loro non coincidesse con il valore del kit, la procedura utilizza uno sconto a valore oppure inserisce una riga aggiuntiva in base a quanto impostato nella combo Arrotondamento dei kit presente nei Dati logistica.



In fase di contabilizzazione del documento, le contropartite riportate sulla registrazione di primanota saranno quelle dei componenti e anche i valori contabili vengono determinati dai componenti.

### Gestione kit a prezzo composto

Se un kit è gestito a prezzo composto, il suo prezzo è dato dalla somma dei prezzi dei singoli componenti.  
La gestione del prezzo composto sulla procedura va attivato a livello di:

- **Anagrafica articolo:** nel tab Aziendali, sotto-tab Gestionale/Commerciale è necessario attivare il check *Prezzo composto*;

The screenshot shows the 'modifica Articolo kit' window. The top navigation bar includes 'Salva', 'Annulla', 'Post-In', and a '...' button. Below the title, it says 'NATALE Kit Cesto Natalizio'. The main interface has tabs: 'PRINCIPALE' (selected), 'AZIENDALI', 'CONTABILI', 'GESTIONALE/COMMERCIALE' (highlighted in blue), 'ATTRIBUTI/VARIANTI', and 'FATTURAZIONE PA'. Under 'GESTIONALE/COMMERCIALE', there are several input fields: 'Categoria listino' (with a search icon), 'Ripartizione sconti/servizi' (dropdown 'Partecipa'), and 'Verifica inserimento manuale' (dropdown 'Attivo'). To the right, there are three checkboxes: 'Prezzo composto' (checked and highlighted with a red box), 'Inibito alla vendita' (unchecked), 'Scaglione progressivo' (unchecked), and 'Pubblica su Catalogo' (checked).

- **Causale documento:** nel tab Aziendali, sotto-tab Listini è necessario attivare il check *Prezzo composto*;

The screenshot shows the 'modifica Causale documento di vendita' window. The top navigation bar includes 'Salva', 'Annulla', 'Post-In', and a '...' button. Below the title, it says 'Documenti di trasporto a cliente'. The main interface has tabs: 'PRINCIPALE', 'AZIENDALI', 'CATENA DOCUMENTALE', 'REPORT', and 'DATI PRODUZIONE'. Under 'AZIENDALI', there are tabs: 'AMMINISTRATIVI', 'LOGISTICI', 'AUTOMATISMI', 'LISTINI' (highlighted in blue), 'ALTRI', 'PERMESSI', and 'INFINITY HUB'. On the left, there are three dropdown filters: 'Filtro commessa' (No), 'Filtro magazzino' (No), and 'Filtro causale magazzino' (No). To the right, there are three checkboxes: 'Prezzo composto' (checked and highlighted with a red box), 'Calcola prezzo/sconto su data consegna concordata' (unchecked), and 'Documento negativo ai fini rebate' (unchecked).

- **Dettaglio listino:** nel momento in cui si inserisce un articolo kit gestito a prezzo composto sarà attivo di default il check *Abilita dettaglio prezzi per componente*.

The screenshot shows the 'modifica Dettaglio listino' window. The top navigation bar includes 'Salva', 'Annulla', 'Post-In', and a '...' button. Below the title, it says 'Listino clienti - Articolo: Kit Cesto Natalizio'. The main interface has tabs: 'Listino' (selected), 'Listino clienti' (highlighted in blue), and 'Listino clienti'. On the left, there are several input fields: 'Listino' (002), 'Priorità' (1000000), 'Valido dal' (01-01-1900) to 'fino al' (31-12-2900), 'Tipo' (Articolo kit), 'Chiave di ricerca' (NATALE), 'Codice articolo' (NATALE), and 'Unità di misura' (N). To the right, there are three checkboxes: 'Applica politiche di sconto' (checked), 'Scaglione progressivo' (unchecked), and 'Abilita dettaglio prezzi per componente' (checked and highlighted with a red box).

Nei tre puntini verticali presenti affianco alla chiave di ricerca è presente la funzione *Carica componenti*.



Tipo **Articolo kit**

Chiave di ricerca **NATALE**

Codice articolo **NATALE**

Unità di misura **N**

Abilita dettaglio prezzi per componente

**Kit Cesto Natalizio**

Scheda articolo

**Carica componenti**

Tale funzione permette di caricare i componenti del kit nella tabella sottostante. In presenza di articolo kit gestito a prezzo composto infatti, nel dettaglio listino, non verrà indicato il prezzo del kit ma quello dei singoli componenti. Tale prezzo può essere letto:

- *Da prezzo fisso*: indicato manualmente dall'utente;
- *Da listino*: reperito da un altro dettaglio listino in base alle priorità.

**VALORI**

Quantità minima **0,00000**

Quantità massima **999.999.999,00000**

Calcola prezzo in base a **Valore da listino**

Prezzo **0,00000 (in €)**

% Sconti/maggiorazioni **0,00 + 0,00 + 0,00 + 0,00**

In valore **0,00000**

Listino in multipli di **0,00000**

Multiplo per promozioni **0,00000**

Q.tà minima ordinabile **0,00000**

DETTAGLIO COMPONENTI (KIT)	U.M.	Q.TÀ INIZIALE	Q.TÀ FINALE	LETTURA VALORE	PREZZO	Q.TÀ	PZ UNITARIO	⋮
PANETTONE	N	0,00000	999.999.999,0	Prezzo fisso	4,50000	1,000000	✓	
SPUMANTE	N	0,00000	999.999.999,0	Prezzo fisso	6,00000	1,000000	✓	
TORRONE	N	0,00000	999.999.999,0	Prezzo fisso Prezzo fisso Da listino	3,50000	1,000000	✓	

Descrizione **Torrone**

Sul documento gestionale nel quale si inserirà l'articolo kit, il prezzo sarà quindi dato dalla somma del prezzo dei singoli componenti.

Per calcolare il prezzo composto di un articolo kit sul documento è necessario premere l'azione di riga **Calcola prezzo composto** presente tra le azioni di riga dell'articolo kit (tre puntini verticali); dopodiché nella tabella che si apre bisogna premere nell'ordine i bottoni: **Carica componenti** e **Calcola prezzo**.

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	EVASIONE	NETTO DI RIGA	⋮
10	NATALE	N	1,00000	14,00000	0,00	19-03-2020	14,00	KT
20	PANETTONE	N	1,000000	4,50000	0,00	19-03-2020	4,50	CK
30	SPUMANTE	N	1,000000	6,00000	0,00	19-03-2020	6,00	CK
40	TORRONE	N	1,000000	3,50000	0,00	19-03-2020	3,50	CK



Se il prezzo del kit verrà forzato attivando l'apposito check di riga presente affianco al campo prezzo, il riproporzionamento dei prezzi per i singoli componenti avverrà secondo il prezzo fisso definito sul dettaglio:

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	EVASIONE	NETTO DI RIGA	
10	NATALE	N	1,00000*	16,00000 <input checked="" type="checkbox"/>	0,00	19-03-2020	16,00	KT
20	PANETTONE	N	1,000000	5,14000 <input checked="" type="checkbox"/>	0,00	19-03-2020	5,14	CK
30	SPUMANTE	N	1,000000	6,86000 <input checked="" type="checkbox"/>	0,00	19-03-2020	6,86	CK
40	TORRONE	N	1,000000	4,00000 <input checked="" type="checkbox"/>	0,00	19-03-2020	4,00	CK

16.00 (prezzo forzato)\*4,50 (prezzo fisso)/14,00(totale kit) = 5,14

16.00 (prezzo forzato)\*6,00 (prezzo fisso)/14,00(totale kit) = 6,86

16.00 (prezzo forzato)\*3,50 (prezzo fisso)/14,00(totale kit) = 4,00



## Gestione articoli varianti

Gli articoli base per varianti rappresentano la codifica di base di tutte le combinazioni di item (chiavi di ricerca) che si ottengono in automatico associando alla codifica base un modello variante.

Il caso tipico rappresenta la codifica delle taglie e colori per cui ad un articolo base quale ad esempio la maglia, si associa un modello che prevede le famiglie attributi delle taglie e dei colori. All'utente è demandato il solo caricamento dell'articolo maglia e dei vari attributi; l'associazione dell'articolo base al modello variante genererà una serie di varianti dell'articolo (maglia rossa s, maglia blu m, etc..) pari alle possibili combinazioni.

Di seguito riportiamo un esempio di gestione su Infinity per gli articoli base per varianti.

Come prima cosa da Logistica > Impostazioni > Articoli > Varianti > Attributi, creiamo gli attributi "taglia" e "colori" e inseriamo l'elenco delle costanti.

Il valore dell'attributo, per quanto riguarda la gestione degli articoli per variante, può essere reperito da Elenco da tabella, Elenco di costanti e Libero. Non sono invece gestiti Elenco da categorie e Derivato da anagrafica.

**modifica Attributo**

Taglia1

**Codice** TAGLIA

**Descrizione** Taglia1

**Alias** Taglia1

**Tipo attributo** Carattere

**Valore attributo** Elenco di costanti

Usato per relazioni

Lunghezza 50

Decimali 0

**ELENCO DI COSTANTI**

**VALORI ATTRIBUITI**

- S
- M
- L



nuovo Attributo  
Colori

Codice COLORI \*

Descrizione Colori \*

Alias Colori

Tipo attributo Carattere

Valore attributo Elenco di costanti \*  Usato per relazioni

Lunghezza 50

Decimali 0

ELENCO DI COSTANTI ^

VALORI ATTRIBUTI

Blu

Giallo

Rosso

Verde

Da Logistica > Impostazioni > Articoli > Varianti > Modelli attributi/variante, creiamo un nuovo modello variante per gli attributi taglia e colori. I codici delle varianti possono essere di due tipi a seconda che scegliamo Tipo codifica variante "Standard" (maglia+descrizione) oppure "Con progressivo" (maglia+ numero progressivo).

nuovo Modello attributi/variante  
Maglia 10 / 20 / 20 del 01-01-1900

Codice 001

Descrizione Maglia \*

Tipo codifica variante Standard

ATTRIBUTO	POSIZIONE	ORDINE	USO ATTRIBUTI ARTICOLO	VALIDO DAL	FINO AL	ATTIVC
Taglia1	Riga	10		01-01-1900	31-12-2900	<input checked="" type="checkbox"/>
Colori	Riga	20		01-01-1900	31-12-2900	<input checked="" type="checkbox"/>

Da Logistica > Articoli > Articoli base per varianti, creiamo un nuovo articolo e nel campo Modello variante indichiamo il



modello variante creato in precedenza. Verranno create tutte le combinazioni di articoli (taglia-colore); le anagrafiche degli articoli generati in questo modo hanno nella descrizione estesa i valori degli attributi associati al modello.

Se nella combo "Creazione automatica varianti" selezioniamo "Solo combinazioni" non verranno creati in automatico gli articoli. In quest'ultimo caso gli articoli verranno creati solamente nel momento in cui saranno inseriti sul documento. Assicurarsi in questo caso però che sulla causale documento utilizzata, nel tab Dati Aziendali (tra gli automatismi) , la combo "Inserimento varianti" sia impostata a "Selezione a treeview" o "Selezione con combo".

E' possibile anche creare un articolo base per variante manualmente, indicando nell'anagrafica la Base per variante e gli attributi con la relativa valorizzazione.

Carichiamo a magazzino alcuni articoli base per variante tramite un DDT di acquisto (da Acquisti > Documenti > DDT).



nuovo Documento di trasporto  
DDT da fornitore 129 del 17-04-2018

Causale 008 DDT da fornitore

Fornitore carson

Carson  
Viale XXV Aprile 12 - PALERMO 90100 (PA)

Numero 129 /

Del 17-04-2018

Riferimento N.

Del

Stato Confermato Importa

RECAPITI + CONTABILI + COMMERCIALI + SPEDIZIONE +

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10			0,00000*	0,00	0,00	

+ Aggiungi riga  
X Rimuovi riga  
Caricamento da dispositivi ottici o file  
**Importa articoli da modello variante**  
Modifica dati contabili  
Modifica dati magazzino  
Inserimento messaggi  
Calcola spese

Utilizzando la funzione "Importa articoli da modello variante" si apre la seguente maschera. Qui selezioniamo la base per varianti e decidiamo di generare le sole varianti che hanno come taglia M; indichiamo una quantità per ognuno.



**Selezione variante**

OK ✓ Annula ✕ ...

Base per varianti: MC | Magliette colorate

Magazzino: [Search]

Raggruppamento: [Search]

Modello variante:

- > Taglia1: L
- > Taglia1: M
- > Taglia1: S

<input type="checkbox"/> Seleziona/deseleziona tutta la pagina	VARIANTE	CODICE ARTICOLO	U.M.	QTA	
<input type="checkbox"/>	TAGLIA: L -- COLORI: Blu	MC.L.Blu	Pezzi	1	
<input type="checkbox"/>	TAGLIA: L -- COLORI: Giallo	MC.L.Giallo	Pezzi	1	
<input type="checkbox"/>	TAGLIA: L -- COLORI: Rosso	MC.L.Rosso	Pezzi	1	
<input type="checkbox"/>	TAGLIA: L -- COLORI: Verde	MC.L.Verde	Pezzi	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	TAGLIA: M -- COLORI: Blu	MC.M.Blu	Pezzi	20	
<input checked="" type="checkbox"/>	TAGLIA: M -- COLORI: Giallo	MC.M.Giallo	Pezzi	15	
<input checked="" type="checkbox"/>	TAGLIA: M -- COLORI: Rosso	MC.M.Rosso	Pezzi	10	
<input checked="" type="checkbox"/>	TAGLIA: M -- COLORI: Verde	MC.M.Verde	Pezzi	5	
<input type="checkbox"/>	TAGLIA: S -- COLORI: Blu	MC.S.Blu	Pezzi	1	

Premiamo ok per caricarli sul documento e salviamo.

Nel momento in cui gli articoli sono stati inseriti sul documento, viene creata la relativa anagrafica sul gestionale (in Logistica > Articoli > Articoli). Al salvataggio del documento verranno aggiornate anche le quantità presenti a magazzino.

Se volessimo registrare un ordine di vendita per l'articolo magliette colorate, utilizzando le varianti, potremmo notare subito la disponibilità o meno a magazzino del singolo articolo.



**Selezione variante**

Base per variante: MC  Magliette colorate

Magazzino

Raggruppamento

Modello variante  Selezione/deselezione tutta la pagina

VARIANTE	CODICE ARTICOLO	U.M.	QTA	GIACENZA	QTA ORDINATA	QTA IMPEGNATA	QTA RISERVATA	DISP. CONT.	DISP.	
TAGLIA: L -- COLORI: Blu	MC.L.Blu	Pezzi	1	0	0	0	0	0	0	
TAGLIA: L -- COLORI: Giallo	MC.L.Giallo	Pezzi	1	0	0	0	0	0	0	
TAGLIA: L -- COLORI: Rosso	MC.L.Rosso	Pezzi	1	0	0	0	0	0	0	
TAGLIA: L -- COLORI: Verde	MC.L.Verde	Pezzi	1	0	0	0	0	0	0	
TAGLIA: M -- COLORI: Blu	MC.M.Blu	Pezzi	1	20	0	0	0	20	20	
TAGLIA: M -- COLORI: Giallo	MC.M.Giallo	Pezzi	1	15	0	0	0	15	15	
TAGLIA: M -- COLORI: Rosso	MC.M.Rosso	Pezzi	1	10	0	0	0	10	10	
TAGLIA: M -- COLORI: Verde	MC.M.Verde	Pezzi	1	5	0	0	0	5	5	
TAGLIA: S -- COLORI: Blu	MC.S.Blu	Pezzi	1	0	0	0	0	0	0	
TAGLIA: S -- COLORI: Giallo	MC.S.Giallo	Pezzi	1	0	0	0	0	0	0	
TAGLIA: S -- COLORI: Rosso	MC.S.Rosso	Pezzi	1	0	0	0	0	0	0	
TAGLIA: S -- COLORI: Verde	MC.S.Verde	Pezzi	1	0	0	0	0	0	0	



## Gestione lotti e matricole

Di seguito un esempio di gestione relativo alla gestione dei lotti e delle matricole.

Carichiamo un articolo, Penna blu, nella cui anagrafica dobbiamo valorizzare le combo "Gestione lotti" e "Gestione matricole" con "Sì" e attivare il check "Consumo automatico a lotti".

Nel caso un articolo sia gestito a lotti con consumo automatico, nella sua anagrafica, nella sezione Dati aziendali, tab Logistica, è possibile definire il magazzino o il raggruppamento sul quale deve essere applicato il consumo automatico; come criterio di scelta lotto selezioniamo FIFO data creazione: in questo modo verranno scaricati per primi i lotti caricati in data meno recente (First In First Out).

Inoltre possiamo definire una classe matricola; in questo caso ne utilizzeremo una con Tipo aggiornamento Automatico, in modo tale che la generazione del codice matricola possa essere effettuata tramite l'apposita funzione di Generazione matricole.

Gestione lotti	Si	<input checked="" type="checkbox"/> Consumo automatico lotti
Gestione matricole	Si	
Criterio di scelta lotto	FIFO data creazione	
Entità	Magazzino	
Codice magazzino	007	Magazzino principale
Classe matricola	AUTO	Auto

A livello di causale di magazzino, è necessario definire se si intende applicare il consumo automatico o meno e se si con che criterio dovrà essere reperito il magazzino (in Logistica > Impostazioni > Documenti > Causali magazzino):

- **Magazzino specificato nell'articolo:** il consumo verrà eseguito sul Magazzino presente nel tab Logistica avanzata sull'anagrafica dell'articolo (campo Codice Magazzino);
- **Magazzino calcolato sulla riga del documento** in base a quanto impostato sulla Parametrizzazione di riga; a tal proposito la procedura rintracciando la parametrizzazione di riga verificherà la combo Consumo automatico presente nella sezione Magazzino della contropartita;
- **Magazzino di testata** in base a quanto definito nei Dati Commerciali e Magazzino sulla testata del documento.

Nel nostro caso, impostiamo la combo a Magazzino di testata.



modifica Causale magazzino  
Vendita a cliente

Codice 002

Descrizione Vendita a cliente

SALDI DATI AZIENDALI

Controllo disponibilità semplice No

Controllo disponibilità contabile No

Consumo automatico lotti Abilitato

Applica consumo automatico su Magazzino di testata

CRITERI DI VALORIZZAZIONE

Sequenza di calcolo 20 Utilizzata nelle rivalorizzazioni  Valorizza movimenti di scarico

Tipologia reso

Utilizzata nelle stampe fiscali Si  Calcola magazzino da stato lotto

Stampa reg.beni in lavorazione No

Rivalorizzazione No rivalorizzazione

Listino per costo standard

Valorizzazione righe a zero Sempre  Solo da valorizzazione di produzione

Tipo Carichi/Scarichi Scarico

Rettifica No

Carichiamo per l'articolo in questione due lotti, direttamente da Logistica > Articoli > Logistica avanzata > Lotti; possiamo creare i lotti anche direttamente in fase di caricamento del documento.

Lotto 001 con data creazione 10-04-2018.



drag layer

nuovo Lotto  
001

PAGINA 1 ALTRI DATI

Codice lotto	001
Descrizione	Penna blu 001
Articolo	PENNA BLU  : Penna blu
Fornitore	<input type="text"/>
Riferimento lotto fornitore	<input type="text"/>
Data creazione	10-04-2018
Data scadenza	31-12-2900

Lotto 002 con data creazione 15-04-2018.

nuovo Lotto  
002

PAGINA 1 ALTRI DATI

Codice lotto	002
Descrizione	Penna blu 002
Articolo	PENNA BLU  : Penna blu
Fornitore	<input type="text"/>
Riferimento lotto fornitore	<input type="text"/>
Data creazione	15042018
Data scadenza	31-12-2900

Carichiamo sul magazzino 007 due matricole tramite un DDT di acquisto. Una matricola sarà relativa al lotto di merce 001 e l'altra relativa al lotto di merce 002.



nuovo Documento di trasporto  
DDT da fornitore 129 del 17-04-2018

Causale 008 DDT da fornitore  
Fornitore Agenzia Rossi  
Agenzia Rossi  
Piazza Spagna 67 - MILANO 20100 (MI)

Numero 129 /  
Del 17-04-2018  
Riferimento N.  
Del  
Stato Confermato Importa

RECAPITI + CONTABILI + COMMERCIALI + SPEDIZIONE +

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10	PENNA BLU	N	2,00000	0,00	0,00	0,00

GENERALI USTINI CONTABILI OMAGGI/SPESA ANALITICA TRASFERIMENTI OUL MAGAZZINO NOTE

Valore di magazzino 0,00

CAUSALE	MAGAZZINO	UBICAZIONE	UNITÀ LOGISTICA	LOTTO	COMMESSA	U.M.	QUANTITÀ STORNO
001	007			001		N	1,00000
001	007			002		N	

Acquisto fornitore Movimento principale Confezione

MATRICOLA CREA IL SCADENZA

Crea matricole Crea movimento collegato Situazione saldo Calcola

Nei dati di magazzino, utilizziamo la funzione crea matricole per accedere al caricamento rapido delle matricole; nella maschera che si apre selezioniamo Generazione matricole.

Caricamento rapido matricole

5 Selezioni finali ————— 6 Risultati

Elaborati ✓ 1

RIGA DOC.	RIGA MM	MATRICOLA	DATA CREAZIONE	SCADENZA	ESISTENZA	RISERVATO	ORDINATO	IMPEGNATO
1	1	20184000000001	10-04-2018	31-12-2900	No	No	No	No

Procediamo nello stesso modo anche con la matricola relativa al lotto 002 e salviamo il documento.  
E' possibile verificare i saldi delle matricole movimentate in Logistica > Articoli > Logistica avanzata > Matricole.

Trasferiamo poi le matricole su un altro magazzino interno, utilizzando una causale così configurata. Non andiamo ad indicare il magazzino collegato, lo indicheremo direttamente sul documento.  
Nei dati aziendali attiviamo il check Copia movimento di magazzino principale nel collegato.



modifica Causale documento di logistica  
Trasferimento tra magazzini

**PRINCIPALE**   **AZIENDALI**   **CATENA DOCUMENTALE**   **REPORT**   **DATI PRODUZIONE**

**AMMINISTRATIVI** +   **LOGISTICI**     **AUTOMATISMI** +   **LISTINI** +   **ALTRI** +   **PROGETTI** +

Magazzino principale	007	Magazzino principale	<input checked="" type="checkbox"/> Copia mov. di magazzino principale nel collegato
Magazzino collegato			<input type="checkbox"/> Inserimento automatico matricole
Classe commessa			

Registriamo in data 16-01-2017 il documento da Logistica > Documenti > Generici utilizzando la causale 001 e indichiamo nei Dati magazzino come magazzino collegato lo 008 (Magazzino cliente).

Nei Dati di Magazzino premiamo Calcola: in automatico la procedura valorizzerà una riga di scarico sul magazzino 007 e una riga di carico sul magazzino 008, per 2 pezzi. Andiamo a cancellare manualmente la riga relativa al carico di magazzino; indichiamo il lotto sulla prima riga di scarico, mettiamo come quantità 1, selezioniamo la matricola e utilizziamo la funzione di Crea movimento collegato.

Procediamo nello stesso modo anche con il secondo lotto.

GENERALI   LISTINI   CONTABILI   OMAGGI/SPESI   ANALITICA   TRASFERIMENTI   ODL   **MAGAZZINO**   NOTE  

Valore di magazzino **0,00**  Non rivalorizzare

CAISALE	MAGAZZINO	UBICAZIONE	UNITÀ LOGISTICA	LOTTO	COMMESSA	U.M.	QUANTITÀ STORNO	⋮
004	007			001		N	1,00000	<span style="background-color: #F0F0D0; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Inserimento matricole</span>
003	008			001		N		<span style="background-color: #F0F0D0; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Crea movimento collegato</span>
004	007			002		N		<span style="background-color: #F0F0D0; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Situazione saldo</span>
003	008			002		N	1,00000	

Scarico generico   **Movimento principale** ▾   Confezione  ⏎   Totale **2,00000** **Calcola**

**MATRICOLA**   **CREATA IL**   **SCADENZA**   ⋮

2018110000000001	01-11-2018	31-12-2900	⋮
------------------	------------	------------	---

E' possibile verificare i saldi delle matricole movimentate in Logistica > Articoli > Logistica avanzata > Matricole.

Procediamo con la registrazione di un DDT di vendita, dove è possibile visualizzare il consumo automatico dei lotti. Sulla testata del documento è stato indicato il magazzino 008, nel quale verrà esaminata la disponibilità dei lotti. Sulla riga di magazzino viene correttamente scaricato il lotto 001, in base al criterio FIFO indicato in anagrafica articolo.



nuovo Documento di trasporto  
Documenti di trasporto a cliente 131 del 20-04-2018

Causale 003 Documenti di trasporto a cliente  
Cliente amati  
Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR)

Numero 131 /  
Del 20-04-2018  
Riferimento N.  
Del  
Stato Confermato Importa

RECAPITI + CONTABILI + COMMERCIALI + SCHEDA DI TRASPORTO + SPEDIZIONE +

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	EVASIONE	NETTO DI RIGA																																																																																
10	PENNA BLU	N	1,00000	0,50	0,00	20-04-2018	0,50																																																																																
<table border="1"><thead><tr><th>GENERALI</th><th>LISTINI</th><th>CONTABILI</th><th>OMAGGI/SPESA</th><th>ANALITICA</th><th>TRASFERIMENTI</th><th>PROVVISORI</th><th>ODL</th><th>MAGAZZINO</th><th>NOTE</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="10">Valore di magazzino 0,00</td></tr><tr><td>CAUSALE</td><td>MAGAZZINO</td><td>UBICAZIONE</td><td>UNITÀ LOGISTICA</td><td>LOTTO</td><td>COMMESSA</td><td>U.M.</td><td>QUANTITÀ STORNO</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>002</td><td>008</td><td></td><td></td><td>001</td><td></td><td>N</td><td>1,00000</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>Vendita a cliente</td><td colspan="3">Movimento principale</td><td>Confezione</td><td></td><td></td><td>Totali 1,00000</td><td colspan="2">Calcola</td></tr><tr><td colspan="10">MATRICOLA</td></tr><tr><td colspan="10">CREATA IL SCADENZA</td></tr><tr><td colspan="10">20184000000001 10-04-2018 31-12-2900</td></tr></tbody></table>								GENERALI	LISTINI	CONTABILI	OMAGGI/SPESA	ANALITICA	TRASFERIMENTI	PROVVISORI	ODL	MAGAZZINO	NOTE	Valore di magazzino 0,00										CAUSALE	MAGAZZINO	UBICAZIONE	UNITÀ LOGISTICA	LOTTO	COMMESSA	U.M.	QUANTITÀ STORNO			002	008			001		N	1,00000			Vendita a cliente	Movimento principale			Confezione			Totali 1,00000	Calcola		MATRICOLA										CREATA IL SCADENZA										20184000000001 10-04-2018 31-12-2900									
GENERALI	LISTINI	CONTABILI	OMAGGI/SPESA	ANALITICA	TRASFERIMENTI	PROVVISORI	ODL	MAGAZZINO	NOTE																																																																														
Valore di magazzino 0,00																																																																																							
CAUSALE	MAGAZZINO	UBICAZIONE	UNITÀ LOGISTICA	LOTTO	COMMESSA	U.M.	QUANTITÀ STORNO																																																																																
002	008			001		N	1,00000																																																																																
Vendita a cliente	Movimento principale			Confezione			Totali 1,00000	Calcola																																																																															
MATRICOLA																																																																																							
CREATA IL SCADENZA																																																																																							
20184000000001 10-04-2018 31-12-2900																																																																																							

In questo caso le matricole, già create in precedenza, possono essere caricate direttamente da zoom.



## Gestione spese

Per quanto riguarda la gestione delle spese in Infinity abbiamo:

- spese di trasporto, di imballo o altre spese;
- spese di bollo (trattate nell'apposito approfondimento [Gestione spese bollo sui documenti](#));
- spese di incasso;
- servizio di arrotondamento.

Le varie spese indicate in automatico o manualmente sul documento, andranno a compilare le relative sezioni presenti nel tab Riepilogo.

### TRASPORTO - IMBALLO - ALTRA SPESA

Per gestire le spese di Trasporto, le spese di Imballo e le spese di tipologia Altra spesa, è necessario procedere nel seguente modo:

- da Logistica > Impostazioni > Articoli > Articoli di servizio > Spese si crea un servizio spesa di tipo Trasporto o Imballo o Altra spesa;
- tale servizio va inserito in un parametro spese da Logistica > Impostazioni > Archivi di base > Vendite e acquisti > Regole di calcolo > Contropartite > Parametri documenti > Spese;
- da Vendite > Condizioni commerciali > Prezzi si crea un listino con il check "Utilizzato per calcolo spese" attivo; poi si crea un dettaglio listino per il codice spesa e si sceglie il tipo parametro (es n. colli);
- verificare che nella causale documento al tab dati aziendali sezione Automatismi la combo "Gestione spese generiche" sia impostata a Calcolo manuale o Calcolo automatico.

A questo punto si crea il documento e, se il parametro spese creato è valido nel contesto, si potrà richiedere il calcolo delle spese (se il criterio scelto è quello manuale) o salvare direttamente il documento (se il criterio scelto è automatico).

Nel documento sarà presente una riga con il codice spesa indicato nel listino spese valido con un importo congruente a quanto inserito nel dettaglio listino spese (spese fisse o proporzionali ad es. al n. colli).

### INCASSO

Per la gestione delle spese di incasso è necessario:

- da Logistica > Impostazioni > Articoli > Articoli di servizio > Spese creare un servizio spesa di tipo Incasso;
- tale servizio va inserito in Logistica > Impostazioni > Logistica > Parametri > tab Dati aziendali nel campo Spesa incasso;
- in causale documento, nella sezione Aziendali > Amministrativi, attivare il check Applica spese di incasso;
- l'importo della spesa di incasso viene letto dall'anagrafica pagamento utilizzata o, se presente, da un listino spese di incasso definito in Vendite > Condizioni commerciali > Spese incasso. Il listino è prioritario rispetto all'anagrafica pagamento.

### ARROTONDAMENTO

Da Logistica > Impostazioni > Articoli > Articoli di servizio > Spese si crea un servizio spesa di tipo Arrotondamento.

Tale servizio può essere inserito soltanto manualmente sul documento.

Tipicamente viene utilizzato sui documenti di acquisto quando non corrispondono gli importi della fattura cartacea con la registrazione in Infinity a causa della differenza di pochi centesimi.

In tal caso l'unico metodo per aggiustare la registrazione è inserire una riga di servizio Arrotondamento, ad esempio con codice Fuori Campo IVA.

Per le spese di trasporto, altra spesa, imballo e incasso in causale documento, nella sezione Aziendali > Amministrativi, sono presenti le relative combo per stabilire se la spesa dovrà essere ripartita sulle



varie righe inserite sul documento; se non ripartita, il valore della spesa verrà indicato sulla contropartita legata alla parametrizzazione documenti collegata al servizio utilizzato per la spesa (legame tramite classe contropartita).

In tal caso, nei parametri documenti (Logistica > Impostazioni > Archivi di base > Vendite e acquisti > Regole di calcolo > Contropartite > Parametri documenti > Dati contabili e magazzini), occorre definire un incrocio tra la classe contropartita spese e il documento che si vuole creare in modo tale da indicare la contropartita contabile per le spese, il codice iva ed eventuali altri dati.

Dato che questa riga viene aggiunta automaticamente dalla procedura al salvataggio del documento, è necessario configurare opportunamente i parametri per fare in modo che il documento venga salvato senza intervento manuale dell'utente.

Nel caso in cui l'utente debba fare un intervento manuale su un dato proposto, esempio modificare la contropartita poi è necessario attivare il check di forzatura della riga che si trova dopo il campo del prezzo.



## Gestione sconti

Per quanto riguarda la gestione degli sconti in Infinity abbiamo:

- sconti di riga;
- sconti in natura o sconti "merce";
- sconti in denaro o sconti "prezzo".

### SCONTI DI RIGA

Gli sconti di riga possono essere attribuiti in automatico sulla procedura tramite l'applicazione di un listino prezzi, sconti o promozione.

E' possibile specificare uno sconto a valore oppure fino a 4 sconti in percentuale.

Uno sconto di questo tipo diminuisce il netto di riga e non richiede l'inserimento di una riga sconto aggiuntiva.

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10	223120		COMBAT P40 WARHAWK ARF	N 1,00000*	100,000000 -10,00 -5,00	83,79

Sconto in percentuale

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10	223120		COMBAT P40 WARHAWK ARF	N 1,00000*	100,000000	95,00

GENERALI LISTINI CONTABILI OMAGGI/SPESI ANALITICA TRASFERIMENTI PROVVISORI PRODUZIONE NOTE

Listino prezzi 002 Listino clienti

DATI RICEZIONE DA SDI

DATI ORIGINE

ALTRI DATI GESTIONALI

Importo originario 94,00000  
Promozioni su riga Applicabili  
Sconto a valore -5,00000  
Importo di riga Non ripartito

Sconto in valore

In contabilità tali sconti verranno riportati sul conto indicato nel campo *Conto Sconti di riga* presente nel tab Omaggi/Spese; se omesso gli sconti verranno contabilizzati sul conto di contropartita dell'articolo/servizio.

### SCONTI MERCE

Le righe di tipologia *Sconto merce* vengono contabilizzate a zero e non vanno calcolate sui registri IVA, si tratta tipicamente di beni dati in omaggio al cliente che non rientrano nella normale attività svolta dall'azienda.

Supponiamo di caricare una fattura di vendita dal ciclo documentale composta da due righe:

- la prima con un netto di riga di 1000 euro e Gestione omaggio: *No omaggio* (codice iva al 22);
- la seconda con netto di riga 600 euro e Gestione omaggio: *Sconto merce* (codice iva al 22).



nuovo Fattura di vendita  
Fattura di vendita 5 del 22-10-2020

Causale	004	Fattura di vendita
Cliente	amati	
Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR)		
Numero	5	/
Del	22-10-2020	<input type="checkbox"/>
Riferimento N.		
Del	<input type="checkbox"/>	
Fase	Da approvare	
Stato	Confermato	
<input type="button" value="Importa"/>		

RECAPITI + CONTABILI + COMMERCIALI + SPEDIZIONE + DATI ORIGINE +

N.RIGA ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10 112352	AEROFLY PRO DELUXE USB (TRASMETT)	N	1.00000	1.000.00000	0,00
20 223119	COMBAT CORSAIR ARF	N	1.00000	600.00000	0,00
600,00					

DATI RICEZIONE DA SD

GENERALI LISTINI CONTABILI OMAGGI/SPESI ANALITICA TRASFERIMENTI PROVVISORI PRODUZIONE NOTE

Gestione omaggio | Sconto merce

Tipo riga

Raggrupp. per stampa

Contabilizzando la fattura la procedura riporterà in primanota una riga per il conto di ricavo senza valore (0,00) e nei dati di riga sarà indicato come Tipo riga: *Sconto merce*.

visualizza Primanota  
Fattura di vendita 226 del 22-10-2020

Causale	00001	Fattura di vendita
Cliente	amati	
Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati Piazza Cavour,90 - TERNI 05100 (TR) Partita Iva 00234565406		
Registrazione N.	226	
Del	22-10-2020	<input type="checkbox"/>
Protocollo	5	/
Riferimento N.	<input type="checkbox"/>	
Del	<input type="checkbox"/>	
Stato	Confermato	

DATI CONTABILI + PAGAMENTO + IVA + CASTELLETTO IVA + NOTE REGISTRAZIONE + FATTURAZIONE ELETTRONICA +

N.RIGA CONTO	SOTTOCONTO	IVA	DARE	AVERE
10 ACII01a_2	amati	Amati modellismo	1.220,00	
20 RA01_1		Vendita prodotti finiti e merci	22	1.000,00
30 RA01_3		Vendita prodotti finiti e merci a colleg	22	Sc.merce
40 PD12a_17		Iva vendite		220,00

CONTABILI FINANZA/IVA ANALITICA

Tipo riga Sconto merce

Importi a zero

Nella stampa del registro IVA vendite lo sconto merce non va ad incrementare il totale delle operazioni in quanto l'oggetto dello sconto merce è un elemento estraneo all'attività; differentemente sia l'omaggio imponibile che l'omaggio imp.+iva vanno a sommarsi e a formare il totale del periodo.

## SCONTI PREZZO

Per gli sconti in denaro previsti originariamente nel contratto, sotto il profilo civilistico non è richiesta la forma scritta e, pertanto, gli sconti di origine contrattuale possono essere regolamentati anche da pattuizioni verbali.  
Gli sconti in denaro di origine contrattuale si distinguono in sconti incondizionati e sconti condizionati.  
La differenza fra le due tipologie di sconto è la certezza dell'applicabilità.

**Gli sconti incondizionati (sconti commerciali)**, vengono concessi senza la richiesta che si avverino condizioni



prestabilite, quindi sono certi nella loro realizzazione, la base imponibile viene esposta in fattura già al netto dello sconto.

**Gli sconti condizionati (sconti finanziari)** vengono concessi solo all'avveramento di predeterminate condizioni, sono quindi incerti nella propria manifestazione.  
Gli sconti finanziari non andranno ad incidere sulla Base imponibile.

Il caso più ricorrente è quello nel quale il venditore prevede varie possibilità di pagamento e associa, ad una di queste, la concessione di uno sconto. L'esempio classico è quello dello sconto per pronta cassa o per contanti: in pratica, se l'acquirente sceglie il pagamento per pronta cassa o quello per contanti gli è accordato lo sconto, altrimenti no.

Di seguito le configurazioni necessarie per la gestione degli sconti prezzo.

## SCONTO COMMERCIALE

Per gestire gli sconti commerciali sul documento è necessario procedere nel seguente modo:

- da Logistica > Impostazioni > Articoli > Articoli di servizio > Sconti globali inserire una nuova anagrafica con Tipo sconto: Sconto commerciale;
- tale servizio va inserito in Logistica > Impostazioni > Logistica > Parametri > tab Dati aziendali nel campo Sconto commerciale;
- in causale documento, nella sezione Aziendali > Amministrativi, attivare il check Applica sconti commerciali (in questo modo lo sconto verrà applicato in testata del documento);

In tale sezione è presente anche la combo per stabilire se gli sconti commerciali saranno ripartiti sulle varie righe inserite sul documento; se non ripartiti il valore dello sconto verrà indicato sulla contropartita legata alla parametrizzazione documenti collegata al servizio utilizzato per lo sconto (legame tramite classe contropartita).

Tramite attivazione del check *Ricalcola sconti commerciali in variazione* la procedura ricerca lo sconto da applicare in base ai valori modificati sul documento.

- [SE NON RIPARTITO] nei parametri documenti (Logistica > Impostazioni > Archivi di base > Vendite e acquisti > Regole di calcolo > Contropartite > Parametri documenti > Dati contabili e magazzini), occorre definire un incrocio tra la classe contropartita sconti e il documento che si vuole creare in modo tale da indicare la contropartita contabile per gli sconti, il codice iva ed eventuali altri dati;
- in Vendite > Condizioni commerciali > Sconti commerciali ai clienti definire un listino valido e impostare le condizioni di sconto che saranno proposte in testata documento nel tab Commerciali.

Nel dettaglio listino è possibile specificare uno sconto in percentuale oppure a valore.

La gestione degli sconti commerciali, come anticipato sopra, è relativa ad uno sconto "certo" pertanto influenza il totale documento.

Supponiamo di avere un listino così impostato.

modifica Sconto commerciale ai clienti  
Sconto commerciale per Amati

Salva Annulla Post-in ...

Codice **Amati\_Sc** Ultima revisione **25-08-2020**

Descrizione **Sconto commerciale per Amati**  Sconto sul pagamento

Note

Priorità **1000000**  Prezzo al lordo di Iva

Tipo **Listino**  Applica sconto su più livelli

Valuta **Euro**

Valido per **Un cliente specifico**

Sconto commerciale

Cliente **amati** **Amati modellismo  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR)**

Pagamento

Sarà possibile definire delle condizioni a scaglioni d'importo o fisse sul documento, fino a due sconti in percentuale oppure uno sconto a valore.

modifica Dettaglio listino  
Sconto commerciale per Amati

Salva Annulla Post-in ...

Listino **Amati\_Sc** Sconto commerciale per Amati  Sconto commerciale sul pagamento

Priorità **0**  Consente inserimento sconti a zero

Valido dal **01-01-1900** fino al **31-12-2900**

## VALORI

Importo minimo **500,00000** (in €)Importo massimo **999.999.999,00000** (in €)Prezzo **0,00000** (in €)% Sconti/maggiorazioni **-5,00 + 0,00 + 0,00 + 0,00** In valore **0,00000**Listino in multipli di **0**Multiplo per promozioni **0**

Siccome il listino è stato impostato a scaglione d'importo (da 500,00 € in poi) lo sconto sulla testata del documento verrà determinato solo una volta inseriti i valori degli articoli\servizi (per determinare il totale documento), differentemente se fosse stato caricato da Importo minimo a Importo massimo 0,00, la percentuale/valore di sconto sarebbe stata proposta subito al caricamento del documento, ancora prima di inserire le righe articolo\servizio.



nuovo Fattura di vendita  
Fattura di vendita 6 del 22-10-2020

Sconto commerciale	-5,00	+ 0,00	<input type="checkbox"/>	
Sconti sul pagamento	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	
Spese di incasso			<input type="checkbox"/>	
Linea prodotto	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>		
Evasione parziale ordine	Non ammessa	<input type="button" value="..."/>		
Priorità ordine	0			
Importo minimo ordinabile	0,00			
Riferimento contratto	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>		

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA	
10	112352	N	1,00000	400,00000	<input type="checkbox"/> 0,00	400,00	<input type="checkbox"/>
20	223119	N	1,00000	200,00000	<input type="checkbox"/> 0,00	200,00	<input type="checkbox"/>
30	Sconto commerciale			-30,00000	<input type="checkbox"/> 0,00	-30,00	<input type="checkbox"/>
						Totale documento € 695,40	<input type="button" value="Riepilogo"/>

SCADENZA	PAGAMENTO	IMPORTO RIT.	SP	
22-10-2020	Rimessa diretta	695,40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Totale righe 600,00
Sconti/migliorazioni -30,00
Spese di incasso 0,00
Spese di trasporto 0,00

Lo sconto calcolato sul documento per 30,00€ (600,00 \*5%) verrà ripartito sulle due righe articolo in proporzione al loro valore, e quindi per 20,00€ sulla riga 10 (la contropartita dell'articolo è RA01\_1 che dovrà essere contabilizzata per 380,00 = 400,00 - 20,00) e per 10,00€ sulla riga 20 (la contropartita dell'articolo è RA01\_3 che dovrà essere contabilizzata per 190,00 = 200,00 - 10,00).

Di seguito la contabilizzazione del documento:

visualizza Primanota  
Fattura di vendita 229 del 22-10-2020

Causale 00001	<input type="radio"/> Fattura di vendita	Registrazione N. 229
Cliente amati	<input type="radio"/>	Del 22-10-2020
Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati Piazza Cavour,90 - TERNI 05100 (TR) Partita Iva 00234565406		Protocollo 6 / <input checked="" type="checkbox"/>
		Riferimento N.
		Del <input type="checkbox"/> Stato Confermato <input type="checkbox"/>

DATI CONTABILI	<input type="checkbox"/>	PAGAMENTO	<input type="checkbox"/>	IVA	<input type="checkbox"/>	CASTELLETTO IVA	<input type="checkbox"/>	NOTE REGISTRAZIONE	<input type="checkbox"/>	FATTURAZIONE ELETTRONICA	<input type="checkbox"/>
----------------	--------------------------	-----------	--------------------------	-----	--------------------------	-----------------	--------------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

N.RIGA	CONTO	SOTTOCONTI	IVA	DARE	AVERE						
10	ACII01a_2	amati	Amati modellismo	695,40	<input type="checkbox"/>						
20	RA01_1		Vendita prodotti finiti e merci	380,00	<input type="checkbox"/>						
30	RA01_3		Vendita prodotti finiti e merci a colleg	190,00	<input type="checkbox"/>						
40	PD12a_17		Iva vendite	125,40	<input type="checkbox"/>						
						Totali in € 695,40	695,40				
Clienti nazionali - regolamento immediato											

Se gli sconti non fossero stati ripartiti le 30,00 sarebbero state attribuite sul conto di contropartita definito a livello di parametro contropartita associata al servizio Sconto commerciale e le contropartite articoli sarebbero stati riportati in primanota per 400,00€ e 200,00€.

## SCONTO FINANZIARIO

Per gestire gli sconti finanziari sul documento è necessario procedere nel seguente modo:



- da Logistica > Impostazioni > Articoli > Articoli di servizio > Sconti globali inserire una nuova anagrafica con Tipo sconto: Sconto finanziario;
- tale servizio va inserito in Logistica > Impostazioni > Logistica > Parametri > tab Dati aziendali nel campo Sconto finanziario;
- sempre nella stessa sezione è necessario specificare il Tipo pagamento da utilizzare per spezzare le rate.
- in causale documento, nella sezione Aziendali > Amministrativi, attivare il check Applica sconti finanziari (in questo modo lo sconto verrà applicato sul piede del documento);

Tramite attivazione del check *Ricalcola sconti finanziari in variazione* la procedura ricerca lo sconto da applicare in base ai valori modificati sul documento.

- nei parametri documenti (Logistica > Impostazioni > Archivi di base > Vendite e acquisti > Regole di calcolo > Contropartite > Parametri documenti > Dati contabili e magazzini), occorre definire un incrocio tra la classe contropartita sconti e il documento che si vuole creare in modo tale da indicare la contropartita contabile per gli sconti, il codice IVA ed eventuali altri dati;
- lo sconto finanziario può essere caricato tramite listino (come lo sconto commerciale), da Vendite > Condizioni commerciali > Sconti finanziari ai clienti oppure può essere definito direttamente sul pagamento in termini percentuali o a valore.

Se sono contestualmente valide le condizioni sul pagamento e sul listino vengono applicate quelle del listino.

La gestione degli sconti finanziari è relativa ad uno sconto "incerto", come illustrato in precedenza, pertanto non viene influenzato il totale documento.

Ad esempio lo sconto finanziario può servire per comunicare al cliente che se pagherà in contanti gli verrà applicato uno sconto sul totale, in questo caso lo sconto deve essere evidenziato solo in stampa documento e non modificare i dati del documento stesso in quanto non sappiamo se verrà applicato o meno.

Nell'esempio carichiamo uno sconto finanziario del -20% sull'anagrafica del pagamento Ri.Ba.

modifica Pagamento  
RIBA

Codice 002

Descrizione RIBA

Codice esterno

RATA N.	TIPO PAGAMENTO	GG.SCADENZA INIZIO	FINE MESE	G.FISSO	GG.EFFETTIVI	TIPO RATA	NETTO	IVA	SPESSE	⋮
001	Ric.Bancaria/RIBA	30	Data Documento	Non gestito	0	Normale	1	1	1	⋮

**COMMERCIALI**  **ESCLUSIONI**  **ECOMMERCE**  **RISERVATEZZA**  **FATTURAZIONE ELETTRONICA PA**

% Sconto finanziario -20,00

Valore sconto finanziario 0,00

% Sconto commerciale 0,00

Spese di incasso 0,00

Limite min. di applicazione 0,00

Modalità di incasso Altro

Tipo pagamento Utilizzato nella stampa del prospetto del venduto e del fatturato contabile

Inseriamo un documento che prevede l'applicazione dello sconto finanziario: potremo notare che lo sconto non avrà un impatto sul totale del documento ma verrà riportato sul piede e per l'importo dello sconto verrà creata una scadenza utilizzando il codice pagamento definito sui dati logistica:

**nuovo Fattura di vendita**  
Fattura di vendita 7 del 22-10-2020

Pagamento 002 RIBA

Nostro C/Corrente

Banca di appoggio 00001 BANCA DI ROMA SPA - Abi: 03002 - Cab: 40080 - N.C/C.: 557844564654 - IBAN: ITASL0300240080557844564654

Gestione deperibilità Tutti (no selezione)

Promozioni su documento Applicabili

Ricalcola messaggi alla conferma

Listino prezzi

Listino sconti

Sconto commerciale 0,00 a valore 0,00

Sconti sul pagamento 0,00 0,00

Spese di incasso

Linea prodotto

Evasione parziale ordine Non ammessa

Priorità ordine 0

Importo minimo ordinabile 0,00

Riferimento contratto

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA	⋮
10	112352 AEROFLY PRO DELUXE USB (TRASMETT)	N	1,00000	1.500,00000	0,00	1.500,00	⋮
20	Sconto finanziario			-366,00000	0,00	-366,00	⋮

Totale documento € 1.830,00 **Riepilogo**



SCADENZA	PAGAMENTO	IMPORTO RIT.	SP	⋮		Totale righe	1.500,00
22-11-2020	Ric.Bancaria/RIBA	1.464,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sconti/maggiorazioni	0,00
22-11-2020	Rimessa diretta	366,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Spese di incasso	0,00
						Spese di trasporto	0,00

Nostro C/Corrente 

Banca di appoggio BANCA DI ROMA SPA

C./Corrente 557844564654

CODICE IVA	TIPO	IMPOSIBILE	IMPOSTA	<input type="checkbox"/>	Totale imponibile	1.500,00
22	Normale	1.500,00	330,00		Totale imposta	330,00
					Arrotondamenti	0,00
					Bolli esenti	0,00
					<b>Totale documento €</b>	<b>1.830,00</b>
					Abbuono	0,00
<b>TOTALI PER RIPARTIZIONE SPESA</b>		<b>MARGINALITÀ DOCUMENTO</b>		<b>Calcola</b>		
Peso	2.0000000	Netto merce	0,00			
Valore	1.500,00	Listino margine	0,00		Importo prepagato	0,00
		Differenza	0,00		Residuo	1.830,00
		Margine (%)	0,00		% Sconto finanziario	-20,00
						-366,00
					Importo assicurato	0,00

Lo sconto verrà evidenziato anche nella stampa:

Merce o servizio	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	Sconti e magg.	Importo	Cod.IVA
112352	AEROFLY PRO DELUXE USB (TRASMETT)	N	1,000	1.500,00000		1.500,00	22
Sconto finanziario	Sconto finanziario			-366,00000		-366,00	22

Totale merce	1.500,00	Spese di imballo	0,00	I.V.A.	330,00	
Sconti/maggiorazioni	0,00	Spese di trasporto	0,00	Totalle documento €	1.830,00	
Altre spese	0,00	Spese di incasso	0,00			
		Importo prepagato	0,00	Sconto finanziario	-366,00	
		Anticipi	0,00	Totalle da pag. al netto dello sconto €	1.464,00	
Data scadenza	Tipo pagamento	Importo	Cod.IVA	Imponibile in €	% IVA	Imposta in €
22-11-2020	Ric.Bancaria/RIB	1.464,00		1.500,00	22,00	330,00
22-11-2020	Rimessa diretta	366,00				
Totale:		1.830,00	Totale:		1.500,00	330,00



La contabilizzazione della fattura registrerà la seguente pramanota:

[visualizza Pramanota](#)  
 Fattura di vendita 230 del 22-10-2020

Causale 00001

Cliente amati

Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati  
Piazza Cavour,90 - TERNI 05100 (TR)  
Partita Iva 00234565406

Registrazione N.	230
Del	22-10-2020 <input type="button" value=""/>
Protocollo	7 <input type="button" value=""/>
Riferimento N.	<input type="button" value=""/>
Del	<input type="button" value=""/> Stato Confermato <input type="button" value=""/>

DATI CONTABILI  PAGAMENTO  IVA  CASTELLETTO IVA  NOTE REGISTRAZIONE  FATTURAZIONE ELETTRONICA

N.RIGA	CONTO	SOTTOCONTI	IVA	DARE	AVERE
10	ACII01a_2	amati	Amati modellismo	1.830,00	<input type="button" value=""/>
20	RA01_1		Vendita prodotti finiti e merci	22	1.500,00 <input type="button" value=""/>
30	PD12a_17		Iva vendite		330,00 <input type="button" value=""/>
40	ACII01a_2	amati	Amati modellismo		366,00 <input type="button" value=""/>
50	RA01_1		Vendita prodotti finiti e merci		366,00 <input type="button" value=""/>

Clienti nazionali - regolamento immediato

Totali in €	2.196,00	2.196,00
-------------	----------	----------

## SCONTO COMMERCIALE SU PAGAMENTO

Per gestire gli sconti commerciali su pagamento sul documento è necessario procedere nel seguente modo:

- da Logistica > Impostazioni > Articoli > Articoli di servizio > Sconti globali inserire una nuova anagrafica con Tipo sconto: Sconto commerciale (oppure si può utilizzare lo stesso che viene utilizzato per la gestione dello sconto commerciale);
- tale servizio va inserito in Logistica > Impostazioni > Logistica > Parametri > tab Dati aziendali nel campo Sconto comm.su pagamento;
- in causale documento, nella sezione Aziendali > Automatismi è presente la combo Sconto comm.su pagamento per stabilire se il dato verrà letto da pagamento oppure da politica di sconto;
- lo sconto commerciale su pagamento può essere infatti caricato tramite listino, da Vendite > Condizioni commerciali > Sconti commerciali ai clienti, attivando in testata il check *Sconto sul pagamento* (in questo modo nel dettaglio listino sarà visibile la % sconto sul pagamento e sarà applicabile solo la prima percentuale di sconto valorizzata), oppure può essere definito direttamente sul pagamento in termini percentuali;
- nei parametri documenti (Logistica > Impostazioni > Archivi di base > Vendite e acquisti > Regole di calcolo > Contropartite > Parametri documenti > Dati contabili e magazzini), occorre definire un incrocio tra la classe contropartita sconti e il documento che si vuole creare in modo tale da indicare la contropartita contabile per gli sconti, il codice iva ed eventuali altri dati.



## Gestione permessi causali documento

Di seguito una guida relativa alla gestione dei permessi sulle causali documento.

### Configurazioni

1. All'interno del filtro sui dati (Pannello di controllo > Applicazione > Configurazione > Filtri sui dati) relativo alla query gsdo\_qpermcaudoc.vqr bisogna specificare tutti i gruppi per i quali si vuole applicare il filtro sui dati.  
Gli utenti appartenenti a gruppi non specificati in questa sezione non saranno soggetti a questo filtro, perciò potranno visualizzare tutte le causali.
2. All'interno del tab Permessi della causale documento è necessario specificare quali gruppi possono utilizzarla (la combo Sottoposto a sicurezza sarà impostata a Si, altrimenti è come se la sicurezza non fosse stata impostata).  
Gli utenti appartenenti al gruppo Admin sono esclusi da questa gestione.

### Esempio

Ci sono i seguenti utenti:

- utente A appartiene al gruppo 1
- utente B appartiene al gruppo 2
- utente C appartiene al gruppo 3

Applico il filtro sui dati valido per gruppo 1 e 2.

Sulla causale ordine, nel tab Permessi, indico che sono sottoposti a sicurezza i seguenti gruppi: gruppo 1.

### Risultato

Login con l'utente A:

- in fase di inserimento ordine visualizzo la causale  
CORRETTO: il gruppo è sottoposto a filtro sui dati e il gruppo è abilitato nei permessi della causale.

Login con l'utente B:

- in fase di inserimento ordine NON visualizzo la causale;  
CORRETTO: il gruppo è sottoposto a filtro sui dati e il gruppo non è abilitato nei permessi della causale.

Login con l'utente C:

- in fase di inserimento ordine visualizzo la causale;  
CORRETTO: il gruppo NON è sottoposto a filtro sui dati.

### Info utili

Tramite questa gestione è possibile fare in modo che alcune causali siano visualizzabili solo a determinati utenti, ma questo non farà in modo che le altre causali non siano visualizzabili.

Per fare in modo che un utente non visualizzi determinate causali in fase di inserimento documento è necessario procedere indicando un altro gruppo (gruppo fittizio) soltanto a livello di tab Permessi in tutte le causali che NON vuole visualizzare e non indicarlo a livello di filtro su dati.

Il filtro sui dati non viene applicato se definito su gruppi di tipo Descrittivo. Affinché il filtro sui dati venga applicato correttamente è necessario definirlo su gruppi di tipo Organizzativo.

Il filtro indicato sopra influisce su:

- visualizzazione causali;
- inserimento documenti con tale causale.

Non influisce sui documenti che un utente può visualizzare.

Esempio: la causale 002 non è utilizzabile da un gruppo: quando entro con un utente appartenente a quel gruppo, non posso inserire documenti con causale 002, ma visualizzo documenti inseriti da altri utenti con quella causale.



## Gestione storico documenti

L'introduzione della funzionalità risponde alla domanda di molte aziende di archiviare i Dati (Record) ormai consolidati e quindi non più soggetti ad alcuna modifica da parte dell'utente, relativi ad uno o più esercizi.

La funzione di storicizzazione dei documenti (prima fase di un processo di storicizzazione che coinvolgerà anche primanota e produzione) ha lo scopo di consentire il trasferimento dei dati fra tabelle clone distinte del database. In questo modo è possibile eliminare i record dalle tabelle d'utilizzo quotidiano ed inserirli in nuove tabelle costruite appositamente per contenere i record "passati" a storico.

### Elenco tabelle storicizzate:

ba\_docume\_m, ba\_docume, ba\_docrat, ba\_dociva, ba\_doccor, ba\_docrec, cc\_detteff, cc\_dappeff, ba\_schetra, ba\_dcomprz, ba\_docint, ba\_movmag, ba\_movmat, ba\_movcol, ba\_detimageva, ba\_docomp, ba\_movdocmp, ba\_movmatcmp, ba\_gescan, ba\_datpre.

La funzione consente di storicizzare gli archivi relativi ai Documenti (con movimenti di magazzino, dati intra, dati contratto collegati,...).

E' quindi prevista una anagrafica chiamata "[Regole di storicizzazione](#)" in cui definiamo per un certo esercizio i vari stati di un documento in relazione alla sua possibile storicizzazione.

Queste casistiche sono liberamente definibili; un package permette di caricare i valori con lista "STODOC" e relative regole da noi individuate per individuare i documenti "da controllare" prima dell'eventuale storicizzazione (documenti immediatamente storicizzabili, provvisori, da evadere nelle diverse modalità, da contabilizzare etc.).

Nell'approfondimento [Creazione regole di storicizzazione](#) diamo indicazioni relative alla creazione di regole di storicizzazione personalizzate.

In particolare riportiamo se seguenti avvertenze:

- Presenza di nuovi campi legati a personalizzazioni sulle tabelle:

Intervento tecnico : aggiungere in Ahbase\Plan.designdef, nelle corrispondenti tabelle dello storico MiaTabella\_s (es. ba\_docume\_s), i nuovi campi presenti nelle tabelle in linea.

- Presenza di nuove tabelle legate a personalizzazioni sulle gestioni standard dei documenti:

Intervento tecnico: definire in Ahbase\Plan.designdef la nuova tabella contenente i dati storicizzati MiaTabella\_s (ad esempio come ba\_docume\_s, ba\_movmag\_s, ba\_dociva\_s...).

Una [Dashboard](#) visualizza i documenti appartenenti alle tipologie storicizzabili senza fare filtro sul ciclo di appartenenza; le tipologie sono rappresentate da bottoni dashboard che raccolgono documenti provvisori, da evadere, da contabilizzare etc.; di default vengono presentati come storicizzabili i documenti che non appartengono a nessuna particolare tipologia. Una volta esaminata la dashboard si procedere con la storicizzazione vera e propria.

I documenti storicizzati non saranno più disponibili negli elenchi ma saranno consultabili alla voce [Documenti storicizzati](#)

La storicizzazione scrive, per ogni causale ed esercizio coinvolti, le date di consolidamento di vendite, acquisti, logistica. I documenti antecedenti alla data indicata non potranno essere più modificati o annullati ne sarà permesso generarne di nuovi.



## Creazione regole storizziazione

Nelle regole di storizzizzazione definiamo per un certo esercizio le varie possibili casistiche legate allo stato di un documento e la relativa azione da svolgere.

Queste casistiche sono liberamente definibili; un package permette di caricare il valore con lista "STODOC" con le regole preconfezionate e relative alle tipologie da noi individuate come "da controllare" (documenti provvisori, da evadere, etc..).

Il sistema è predisposto alla creazione di nuove regole in relazione alle richieste dei clienti.

Di seguito alcune informazioni al riguardo.

a) Elenco tabelle storizzate:

- ba\_docume\_m, ba\_docume, ba\_docrat, ba\_dociva, ba\_doccor, ba\_docrec, cc\_detteff, cc\_dappeff, ba\_schetra, ba\_dcomprz, ba\_docint, ba\_movmag, ba\_movmat, ba\_movcol, ba\_detimageva, ba\_docomp, ba\_movdocmp, ba\_movmatcmp, ba\_gescan, ba\_datpre.

b) Campi legati a personalizzazioni sulle tabelle elencate :

- aggiungere in Ahbase\Plan.designdef, nelle corrispondenti tabelle dello storico nometabella\_s (es. ba\_docume\_s), i nuovi campi presenti nelle tabelle in linea.

c) Presenza di nuove tabelle legate a personalizzazioni sulle gestioni standard dei documenti

- Intervento tecnico : definire in Ahbase\Plan.designdef la nuova tabella contenente i dati storizzati MiaTabella\_s (ad esempio come ba\_docume\_s, ba\_movmag\_s, ba\_dociva\_s...).
- Aggiungere nella funzione gsdo\_fstordocume.BtcDef la insert massiva nella nuova tabella MiaTabella\_s per trasferire i dati dalla tabella in linea, seguendo la stessa logica delle tabelle standard.
- La cancellazione dei record in linea è automatica se la chiave primaria del documento è anche chiave primaria, eventualmente composta, di MiaTabella, altrimenti viene eliminato il riferimento al documento storizzato.

d) Creare una nuova regola di storizzizzazione sulle tabelle elencate al punto a)

- Aggiungere un nuovo valore con lista in corrispondenza della tipologia STODOC, nessun vincolo al nome:



## modifica Valori con lista

Storicizzazione documenti

Tipologia STODOC

Descrizione Storicizzazione documenti

Modulo AHDOCU

\* Documenti

## VALORI DELLA TIPOLOGIA ^

Valore	Descrizione
NEV	Documenti evadibili non ancora evasi - ev.diretta
NEP	Documenti evadibili non ancora evasi - ev.prima
EAE	Documenti evasi in altro esercizio
FNC	Fatture non contabilizzate
OIA	Ordinato, impegnato ancora aperto
PDG	Provvigioni da generare
LIN	Lettera d'intento da aggiornare
FEL	Fattura elettronica in stato non finale
FEF	Fattura elettronica in stato finale
<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;"> NEW</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">Nuova Regola....</span>	

- Creare una nuova query di estrazione corrispondente alla regola richiesta.
- Aggiungere la nuova regola di storicizzazione in archivio legando il valore con lista alla query creata:



modifica Storicizzazione documenti

Esercizio: 2020 Dal 01-01-2020 al 31-12-2020  Parametrizzazione attiva

Descrizione: Storicizzazione documenti esercizio 2020

Evasione documenti:  Includi nelle regole di controllo le righe descrittive e di servizio (spese, sconti..)

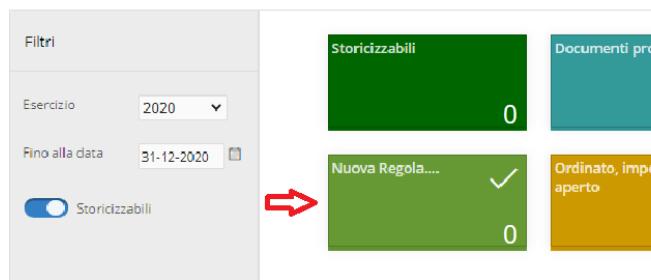
**REGOLE DI CONTROLLO**

TIPOLOGIA DOCUMENTI	DESCRIZIONE	STORICIZZA	SORGENTE DATI
Documenti evadibili non ancora evasi -	Documenti evadibili non ancora evasi - ev.diretta	<input checked="" type="checkbox"/>	gsba_qdashstor_manage_new.vqr
Documenti evadibili non ancora evasi -	Documenti evadibili non ancora evasi - ev.primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	gsba_qdashstor_manage_nep.vqr
Documenti evasi in altro esercizio	Documenti evasi in altro esercizio	<input checked="" type="checkbox"/>	gsba_qdashstor_manage_eae.vqr
Fatture non contabilizzate	Fatture non contabilizzate	<input checked="" type="checkbox"/>	gsba_qdashstor_manage_fnc.vqr
Ordinato, impegnato ancora aperto	Ordinato, impegnato ancora aperto	<input checked="" type="checkbox"/>	gsba_qdashstor_manage_olia.vqr
Provvigioni da generare	Provvigioni da generare	<input checked="" type="checkbox"/>	gsba_qdashstor_manage_pdg.vqr
Lettera d'intento da aggiornare	Lettera d'intento da aggiornare	<input checked="" type="checkbox"/>	gsba_qdashstor_manage_lin.vqr
Fattura elettronica in stato non finale	Fattura elettronica in stato non finale	<input checked="" type="checkbox"/>	gsba_qdashstor_manage_fel.vqr
Fattura elettronica in stato finale	Fattura elettronica in stato finale	<input type="checkbox"/>	gsba_qdashstor_manage_fef.vqr

**AZIENDE ABILITATE**  **UTENTI ABILITATI**  **NOTE**

**AZIENDA**  
001 Azienda DEMO

- In dashboard comparirà il corrispondente box con il colore selezionato:

Dashboard **Controllo Storicizzazione**

e) Creare una regola di storicizzazione su nuove tabelle legate a personalizzazioni :

- Completato il procedimento definito nel punto c), procedere come nel punto d)



## Gestione anticipi

Nel caso in cui un cliente anticipi una somma di denaro contestualmente all'emissione di un documento (Ordine, DDT, Fattura), è possibile rendere automatica la ricezione dell'anticipo tramite il modulo Incassi e Pagamenti.

Nel caso in cui l'anticipo venga ricevuto prima della consegna/erogazione di un bene/servizio questo deve essere fatturato emettendo una "Fattura di Anticipo".

Per gestire l'automatismo è presente all'interno delle causali, nella catena documentale nel menù di riga al tab Contabili la combo "Tipologia importazione anticipi".

Caricando l'anticipo agganciato all'ordine in base a come sarà composta la catena documentale dovremo provvedere ad impostare le combo all'interno delle causali documentali:

**ORDINE - FATTURA** per importare la fattura di anticipo nella fattura di vendita (Fattura di saldo), sarà necessario indicare:

Nella causale della FATTURA in catena documentale si dovrà indicare sulla riga dell'ORDINE alla combo "Tipologia importazione anticipi" l' "Importa anticipi".

La FATTURA ANTICIPO dovrà riportare la combo "Tipologia importazione anticipi" ad "Anticipo fatturato".

**ORDINE - DDT - FATTURA** per importare la fattura di anticipo nella fattura di vendita (Fattura di saldo), sarà necessario indicare:

Nella causale del DDT in catena documentale si dovrà indicare sulla riga dell'ORDINE alla combo box "tipologia impostazione anticipi" a "Importa anticipi da primario".

Sempre nella causale del DDT di vendita, nella catena documentale, in corrispondenza dell'ordine, la combo box "Dati pagamento" deve essere valorizzata su calcola su destinazione, questo perché se viene valorizzata su importa da documento di origine la procedura riporta nuovamente sul DDT l'importo prepagato.

Nella causale della FATTURA in catena documentale si dovrà indicare sulla riga del DDT alla combo box "Tipologia importazione anticipi" il valore "Importa anticipi da primario".

La FATTURA ANTICIPO dovrà riportare la combo box "Tipologia importazione anticipi" ad "Anticipo fatturato".



### Configurazione dei Parametri di Logistica:

Accedendo a Logistica > Impostazioni > Logistica > Parametri, è necessario indicare nella sezione "Servizio per anticipo" un servizio a valore che servirà per gestire l'anticipo all'interno dei documenti.

In questa sezione è presente anche la combo "Proporzione acconti", di default la procedura imposta come percentuale di evasione il 100%. La combo " Proporzione acconti" può essere impostata nelle seguenti modalità:

- "Nessuna proporzione": la percentuale evasione indicata nella gestione anticipi non viene considerata e nella fattura viene sempre stornato il totale dell'anticipo.
- "Su percentuale evasione": la percentuale di acconto che viene stornata è proporzionata alla percentuale di evasione del documento, (ad es. viene riportato il 10% dell'anticipo se nella fattura è stato importato il 10% dell'ordine).
- "Su percentuale importo": la percentuale di acconto che viene stornata è uguale a quanto indicato direttamente sul movimento dell'acconto. (Es: se si indica percentuale 50%, nella prima fattura di vendita verrà importato il 50% dell'acconto e nella seconda, il rimanente 50%).

### Esempi di gestione

#### Gestione della casistica ORDINE - DDT - FATTURA, senza nessuna proporzione

**1. Gestione impostazioni e casuali:** Per gestire questa casistica dobbiamo provvedere ad impostare le causali documentali.

Nella causale del DDT in catena documentale si dovrà indicare sulla riga dell'ORDINE alla combo "tipologia impostazione anticipi" a "Importa anticipi da primario".

Nella causale della FATTURA in catena documentale si dovrà indicare sulla riga del DDT alla combo "Tipologia importazione anticipi" l' "Importa anticipi da primario".



modifica Causale documento di vendita  
Fattura di vendita

PRINCIPALE AZIENDALI CATENA DOCUMENTALE REPORT FATTURAZIONE ELETTRONICA DATI PRODUZIONE

CRITERI DI OMOGENEITÀ ▾

DOC. ORIGINE	DESCRIZIONE	EVADE	RIFERIMENTO DOC.PRIMARIO	EVADE	IGNORA EVASIONE
003	Documenti di trasporto a cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	Primario del doc. importato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ORIGINE CONTABILI ANALITICA COMMERCIALI LOGISTICI RIFERIMENTI STAMPA/IMPORT

Sede dati gestionali	Calcola su destinazione	Dichiarazione di intento	Calcola su destinazione	
Sede invio fattura	Calcola su destinazione	Fitra su stato conformità	No	
Dati di conformità	Nessun calcolo	Valorizzazione	Nessuna	
Unità operativa	Calcola su destinazione	Tipo rettifica	Nessuna rettifica	
Dati contabili	Importa da doc.origine	Tipologia importazione anticipi	Importa anticipi da primario	<input type="checkbox"/> Importa invertendo il Segno
Date di competenza	Importa da doc.origine	Storno reg. assestamento	Documento primario	

La FATTURA ANTICIPO dovrà riportare la combo "Tipologia importazione anticipi" ad "Anticipo fatturato".

modifica Causale documento di vendita  
Fattura di vendita

PRINCIPALE AZIENDALI CATENA DOCUMENTALE REPORT FATTURAZIONE ELETTRONICA DATI PRODUZIONE

CRITERI DI OMOGENEITÀ ▾

DOC. ORIGINE	DESCRIZIONE	EVADE	RIFERIMENTO DOC.PRIMARIO	EVADE	IGNORA EVASIONE
003	Documenti di trasporto a cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	Primario del doc. importato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
002	Conferma ordine a cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	Primario del doc. importato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
024	Fattura di anticipo	<input checked="" type="checkbox"/>	Primario del doc. importato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ORIGINE CONTABILI ANALITICA COMMERCIALI LOGISTICI RIFERIMENTI STAMPA/IMPORT

Sede dati gestionali	Calcola su destinazione	Dichiarazione di intento	Calcola su destinazione
Sede invio fattura	Calcola su destinazione	Fitra su stato conformità	No
Dati di conformità	Nessun calcolo	Valorizzazione	Nessuna
Unità operativa	Calcola su destinazione	Tipo rettifica	Nessuna rettifica
Dati contabili	Calcola su destinazione	Tipologia importazione anticipi	Anticipo fatturato
Date di competenza	Calcola su destinazione		

**2. Inserimento Ordine di vendita:** Registriamo un ordine intestato al cliente AMATI per un totale documento di € 1.220.  
Vendite > Documenti > Ordini.



visualizza Ordine di vendita  
Conferma ordine a cliente 15 del 10-05-2022

Causale 002 : Conferma ordine a cliente  
Cliente amati :  
Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR) - ITA - P.I. 00234565406

Numero	15	/
Del	10-05-2022	
Riferimento N.		
Del		
Fase		
Stato	Confermato	

**RECAPITI** [+] **CONTABILI** [+] **COMMERCIALI** [+] **SPEDIZIONE** [+] **CONTRATTI** [+]

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	EVASIONE	NETTO DI RIGA	
10	223122	: combat english	N	4.00000	250.00000	0.00	10-05-2022	1.000,00
								<b>Totale documento €</b> 1.220,00
								<b>Riepilogo</b>

**SCADENZA** 10-05-2022 **PAGAMENTO** Rimessa diretta **IMPORTO RIT.** 1.220,00 **SP**

Dettaglio rate forzato

Totali righe	1.000,00
Sconti/maggiorazioni	0,00
Spese di incasso	0,00
Spese di trasporto	0,00
Spese di imballo	0,00
Altre spese	0,00

Nostro C/Corrente .....  
Banca di appoggio BANCA DI ROMA SPA .....  
C/Corrente 557844564654

**3. Registrazione Anticipo ricevuto:** Supponiamo quindi che il cliente AMATI, a fronte dell'ordine sopra indicato, ci consegni un anticipo di 100,00 €. Per registrarla sarà possibile indicare un importo prepagato direttamente sul documento, oppure accedere ad Amministrazione e Finanza > Impostazioni > Tesoreria > Anticipi ricevuti da cliente. Provvediamo a caricare un nuovo anticipo indicando l'importo di € 100 , come da nostro esempio. Nella sezione "Dettaglio documenti" è possibile procedere con l'associazione dell'ordine.

nuovo Anticipo ricevuto  
Anticipo ricevuto

**Salva** **Annulla** **Help**

**Tipo intestatario** Cliente **Cliente** amati  
Amati modellismo  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR)

Anticipo N.	38
Del	10-05-2022
Protocollo	0 /
Importo	100,00

**ALTRI DATI** [+] **NOTE** [+]

DOCUMENTO	NUMERO	DEL	TOTALE DOCUMENTO	ANTICIPO	%EV.
Conferma ordine a cliente	15	10-05-2022	1.220,00	100,00	100
Abbinato a documenti 100,00					

Nel caso nel quale si decida di inserire l'anticipo direttamente sul documento, ad esempio direttamente sull'ordine, si potrà procedere nelle seguenti modalità:

- In fase di caricamento ordine inserire l'importo nel campo prepagato
- Salvare l'ordine
- Rientrare all'interno del documento e premere il tasto anticipo in modo da caricare il movimento di anticipo e provvedere se voluto a collegare l'anticipo con quel documento



CODICE IVA	TIPO	IMPOSIBILE	IMPOSTA
22	Normale	1.000,00	220,00

TOTALI PER RIPARTIZIONE SPESE

Peso	0,00000000
Valore	1.000,00

Altri dati

Totale imponibile	1.000,00
Totale imposta	220,00
Arrotondamenti	0,00
Bolli esenti	0,00
<b>Totale documento €</b>	<b>1.220,00</b>
Abbuono	0,00

Calcola

Anticipi

Importo prepagato	100,00
Residuo	1.120,00

C/Corrente prepagato

% Sconto finanziario	0,00
Importo assicurato	0,00

Nel caso in cui l'anticipo non fosse legato ad uno specifico documento ma il cliente ci anticipa del denaro a fronte dei propri ordini, è possibile lasciare vuoto questo dettaglio ed inserire solo l'importo dell'anticipo.

Nel tab "Altri Dati" dobbiamo indicare alcune informazioni utili per la contabilizzazione dell'anticipo. Il C/C di presentazione viene proposto di default con il conto corrente associato alla causale contabile dell'anticipo (nel nostro esempio Cassa), se i conti correnti fossero più di uno non viene proposto nulla e l'operatore deve selezionarlo manualmente.

visualizza Anticipo ricevuto

Anticipo ricevuto

Tipo intestatario	Cliente
Cliente	amati
Amati modellismo Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR)	
Anticipo N.	38
Del	10-05-2022
Protocollo	0 /
Importo	100,00

ALTRI DATI

NOTE

Data operazione	10-05-2022	
Causale	00057	Anticipo ricevuto
Pagamento	005	Pagamento per anticipo
Nostro C/Corrente		
Banca di appoggio	0	
C/C di presentazione	0000000005	Cassa - N.C/C.: a1 - IBAN:
Conto spese	CC17d_15	Spese di banca
Importo spese	0,00	
Valuta	Euro	
Ricevuto da	Da Vinci Leonardo	
Business Unit	001	Default

DOCUMENTO	NUMERO	DEL	TOTALE DOCUMENTO	ANTICIPO	%EV.
Conferma ordine a cliente	15	10-05-2022	1.220,00	100,00	100
			Abbinato a documenti	100,00	



Al salvataggio dell'anticipo la procedura creerà in automatico il seguente movimento contabile.

N.RIGA	CONTI	SOTTOCONTI	IVA	DARE	AVERE
10	ACII01a_1	: amati ; Amati modellismo		100,00	
20	ACIV03_1	: Cassa principale			100,00
Clienti ordinari			Totali in €	100,00	100,00

**4. Impostazione del servizio di anticipo:** Procediamo dai Parametri di logistica ad inserire il servizio a valore per gestire l'anticipo e posizioniamo la combo "proporzione anticipo" a "nessuna proporzione".

In caso venga variata la combo "Proporzione acconti", la procedura considererà per lo storno dell'importo della Fattura di Anticipo le impostazioni che erano state inserite all'epoca della contabilizzazione dell'anticipo.

**5. Fatturazione dell'anticipo:** se l'anticipo viene registrato prima della consegna/erogazione del bene/servizio, tale importo deve essere fatturato. Sarà, pertanto, necessario inserire la fattura di anticipo. Dal menù Amministrazione e finanza > Servizi > Tesoreria > Fatturazione anticipi ricevuti.



### Fatturazione anticipi ricevuti

1 Informazioni —— 2 Selezioni —— 3 Risultati

Filtri ▾

Tipo generazione **Data registrazione** ▾  
Da data registrazione  a   
Causale documento **024**   
 Per soggetti con split payment non applica scorporo  
Note

### Fatturazione anticipi ricevuti

1 Informazioni —— 2 Selezioni —— 3 Risultati

Elaborati **1** ✓ Errati **0** Da verificare **0** Corretti **1** ✓

NUM. REG.	DATA REG.	INTESTATARIO	CAUSALE	RISULTATO	NUM.ACCONTO	DEL
88	10-05-2022	amati	Fattura di anticipo	Documento generato	38	10-05-2022

La fattura generata avrà un totale di 100 euro (importo dell'anticipo), quindi l'importo viene scorporato su riga perché successivamente viene aggiunta l'Iva (imponibile 81,97 + Iva 18,03).

#### modifica Documenti

Fattura di anticipo 3 / A del 10-05-2022

Salva Annulla Post-In ...

Listino sconti  
Sconto commerciale **0,00** a valore **0,00**   
Sconti sul pagamento **0,00** **0,00**   
Spese di incasso   
Linea prodotto    
Evasione parziale ordine **Non ammessa**  
Priorità ordine **0**  
Importo minimo ordinabile **0,00**

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10	002	Vostro riferimento		81,97000	0,00	81,97
						<b>Totale documento € 100,00</b>
						<b>Riepilogo</b>
SCADENZA	PAGAMENTO	IMPORTO RIT.	SP	Dettaglio rate forzato		
10-05-2022	Rimessa diretta	100,00	<input type="checkbox"/>	Totali righe ..... <b>81,97</b>		
			<input type="checkbox"/>	Sconti/maggiorazioni ..... <b>0,00</b>		
			<input type="checkbox"/>	Spese di incasso ..... <b>0,00</b>		
			<input type="checkbox"/>	Spese di trasporto ..... <b>0,00</b>		
			<input type="checkbox"/>	Spese di imballo ..... <b>0,00</b>		
			<input type="checkbox"/>	Altre spese ..... <b>0,00</b>		



## 6. Evasione dell'ordine da parte del DDT a generazione della Fattura vendita (Fattura di saldo).

Procediamo con il caricamento del DDT, evadendo parzialmente l'Ordine.

visualizza Documento di trasporto  
Documenti di trasporto a cliente 11 del 10-05-2022

Causale 003		Documenti di trasporto a cliente		Numero 11 /						
Causale	003	Del	10-05-2022	Riferimento N.		Fase				
Cliente	amati	Del		Stato	Confermato					
Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR) - ITA - P.I. 00234565406										
RECAPITI +		CONTABILI +		COMMERCIALI +		SCHEDA DI TRASPORTO +		SPEDIZIONE +		
N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA				
10	001			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> :				
20	002			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> :				
30	223122		N	3,00000	250,00000 <input checked="" type="checkbox"/>	0,00	750,00	IM	<input checked="" type="checkbox"/> :	
Totale documento € 915,00										
Riepilogo										
SCADENZA PAGAMENTO		IMPORTO RIT. SP		Dettaglio rate forzato						
10-05-2022	Rimessa diretta	915,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Totalle righe	750,00				
Nostro C/Corrente				Sconti/maggiorazioni 0,00						
				Spese di incasso 0,00						
				Spese di trasporto 0,00						
				Spese di imballo 0,00						
				Altre spese 0,00						

Generando la Fattura di saldo possiamo osservare che la procedura ha stornato tutto l'anticipo tenendo in considerazione le impostazioni riguardanti la combo "Proporzione acconti" che era posizionata a "nessuna proporzione".

visualizza Fattura di vendita  
Fattura di vendita 4 / A del 10-05-2022

Causale 004		Fattura di vendita		Numero 4 / A					
Causale	004	Del	10-05-2022	Riferimento N.		Fase			
Cliente	amati	Del		Stato	Confermato				
Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR) - ITA - P.I. 00234565406									
RECAPITI +		CONTABILI +		COMMERCIALI +		SPEDIZIONE +		DATI ORIGINE +	
N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA			
10	001			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> :			
20	002			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> :			
30	001			<input checked="" type="checkbox"/>		IM	<input checked="" type="checkbox"/> :		
40	002			<input checked="" type="checkbox"/>		IM	<input checked="" type="checkbox"/> :		
50	223122		N	3,00000	250,00 <input checked="" type="checkbox"/>	0,00	750,00	IM	<input checked="" type="checkbox"/> :
60	Anticipo			-81,97 <input checked="" type="checkbox"/>	0,00	-81,97	IM	<input checked="" type="checkbox"/> :	
Totale documento € 815,00									
Riepilogo									



Come contropartita di riga dell'anticipo in negativo dobbiamo inserire un conto es. "Clienti c/anticipi" che non ha attivata la gestione partite. Siccome il conto CLIENTI C/ANTICIPI è generico e non gestito a partite, può essere utile tenere traccia degli importi anticipati e dei clienti ai quali si riferiscono; per fare questo è consigliato gestire questo conto a sottoconto, mettendo sulle varie registrazioni il sottoconto Fornitore al quale si riferisce.

**Gestione della casistica ORDINE - DDT - FATTURA con combo posizionata a "Proporzione acconto" su "percentuale evasione".**

**1. Storno in base alla percentuale di evasione del documento:** per ottenere questo risultato è necessario impostare in Logistica>impostazioni>logistica>parametri>dati aziendali, la combo "Proporzione acconto" posizionandola su "percentuale evasione". In questo caso la percentuale di acconto che viene stornata è proporzionale alla percentuale di evasione del documento, (ad es. viene riportato il 10% dell'anticipo se nella fattura di vendita è stato importato il 10% dell'ordine).

SERVIZIO PER ANTICIPO

Anticipo	Anticipo	<input type="text"/>	Servizio per anticipo
Proporziaona acconti	<b>Su percentuale evasion</b>	<input type="button" value="▼"/>	

**2. Evasione dell'Ordine da parte del DDT a generazione della Fattura vendita (Fattura di saldo).** L'Ordine viene evaso per i 3/4, ovvero il 75% dal DDT, che viene importato nella Fattura di saldo. L'importo dell'Anticipo che viene stornato è uguale al 75%. Quando sarà evasa l'altra parte dell'Ordine e verrà emessa l'altra fattura di vendita la procedura stornerà la restante parte.



visualizza Ordine di vendita  
Conferma ordine a cliente 15 del 10-05-2022

Causale 002		Conferma ordine a cliente		Chiudi X		Modifica		Rimuovi		...	
Causale	amati	Numero	15	Del	10-05-2022	Riferimento N.		Fase		Stato	Confermato
Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR) - ITA - P.I. 00234565406											
RECAPITI		CONTABILI		COMMERCIALI		SPEDIZIONE		CONTRATTI			
N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	EVASIONE	NETTO DI RIGA				
10	223122	: combat english	N	4.00000	250.00000	0.00	10-05-2022	1.000,00			
<b>Totale documento € 1.220,00</b> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px;">Riepilogo</span>											
SCADENZA		PAGAMENTO		IMPORTO RIT.		SP		Dettaglio rate forzato			
10-05-2022	Rimessa diretta			1.220,00				Totali righe	1.000,00		
Sconti/maggiorazioni 0,00											
Spese di incasso 0,00											
Spese di trasporto 0,00											
Spese di imballo 0,00											
Altre spese 0,00											
Nostro C/Corrente											
Banca di appoggio BANCA DI ROMA SPA											
C/Corrente 557844564654											

visualizza Documento di trasporto  
Documenti di trasporto a cliente 11 del 10-05-2022

Causale 003		Documenti di trasporto a cliente		Chiudi X		Modifica		Rimuovi		...	
Causale	amati	Numero	11	Del	10-05-2022	Riferimento N.		Fase		Stato	Confermato
Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR) - ITA - P.I. 00234565406											
RECAPITI		CONTABILI		COMMERCIALI		SCHEDA DI TRASPORTO		SPEDIZIONE			
N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA					
10	001	: our reference			<input checked="" type="checkbox"/>						
20	002	: your reference			<input checked="" type="checkbox"/>						
30	223122	: combat english	N	3.00000	250.00000	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	750,00	IM		
<b>Totale documento € 915,00</b> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px;">Riepilogo</span>											
SCADENZA		PAGAMENTO		IMPORTO RIT.		SP		Dettaglio rate forzato			
10-05-2022	Rimessa diretta			915,00				Totali righe	750,00		
Sconti/maggiorazioni 0,00											
Spese di incasso 0,00											
Spese di trasporto 0,00											
Spese di imballo 0,00											
Altre spese 0,00											
Nostro C/Corrente											

Nella fattura di vendita è stato importato l'importo pari al 75% dell'acconto proporzionato alla percentuale di evasione dell'Ordine.



nuovo Fattura di vendita  
Fattura di vendita 14 del 11-05-2022

Salva  Annulla  Notifiche  ...

Del:  Fase:  Stato:  Importa

RECAPITI <input type="button"/>	CONTABILI <input type="button"/>	COMMERCIALI <input type="button"/>	SPEDIZIONE <input type="button"/>	DATI ORIGINE <input type="button"/>			
N.RIGA	ARTICOLO		U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10	001	: our reference			<input checked="" type="checkbox"/>		
20	002	: your reference			<input checked="" type="checkbox"/>		
30	001	: our reference			<input checked="" type="checkbox"/>		IM
40	002	: your reference			<input checked="" type="checkbox"/>		IM
50	223122	: combat english	N	3,00000	250,00 <input checked="" type="checkbox"/>	0,00	750,00 IM
60	Anticipo	: Servizio per anticipo			-61,48 <input checked="" type="checkbox"/>	0,00	-61,48 IM

Totale documento € ..... 0,00

**Gestione della casistica ORDINE - DDT - FATTURA con combo posizionata a "Proporzione acconto" su "percentuale importo".**

**1. Storno in base alla percentuale inserita sull'acconto:** Per ottenere questo risultato è necessario impostare in Logistica>impostazioni>logistica>parametri>dati aziendali, la combo "Proporzione acconto" posizionandola su "percentuale importo". Inoltre è necessario inserire la percentuale da stornare direttamente sull'acconto. In questo caso la percentuale di anticipo che viene stornata è uguale a quanto indicato direttamente sul movimento dell'acconto. (Es: se si indica percentuale 50%, nella prima fattura di vendita verrà importato il 50% dell'acconto e nella seconda, il rimanente 50%).

SERVIZIO PER ANTICIPO

Anticipo  Anticipo  Servizio per anticipo

Proporziaona acconti

modifica Anticipo ricevuto  
Anticipo ricevuto

Salva  Annulla  Post-In  ...

Tipo intestatario	Cliente <input type="button"/>	Anticipo N. <input type="text" value="38"/>
Cliente	amati <input type="button"/>	Del <input type="text" value="10-05-2022"/>
Amati modellismo Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR)		Protocollo <input type="text" value="0"/> / <input type="text"/>
		Importo <input type="text" value="100,00"/>

ALTRI DATI  NOTE

DOCUMENTO	NUMERO	DEL	TOTALE DOCUMENTO	ANTICIPO	%EV.	
Conferma ordine a cliente	15	10-05-2022	1.220,00	100,00	50	

Abbinato a documenti:



**2. Evasione dell'Ordine da parte del DDT a generazione della Fattura vendita (Fattura di saldo).** L'Ordine viene evaso per i 3/4 dal DDT, che viene importato nella Fattura di saldo, l'importo dell'Anticipo che viene stornato è uguale al 50%, la percentuale inserita nell'acconto. Quando sarà evasa la seconda parte dell'Ordine e si farà l'altra fattura di vendita la procedura stornerà il restante 50%.

visualizza Ordine di vendita  
Conferma ordine a cliente 15 del 10-05-2022

Causale 002 Conferma ordine a cliente  
Cliente amati

Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR) - ITA - P.I. 00234565406

Numero	15	/	<input type="button" value="Cerca"/>
Del	10-05-2022	<input type="button" value="Cambia"/>	
Riferimento N.		<input type="button" value="Cambia"/>	
Del		<input type="button" value="Cambia"/>	
Fase		<input type="button" value="Cambia"/>	
Stato	Confermato	<input type="button" value="Cambia"/>	

RECAPITI + CONTABILI + COMMERCIALI + SPEDIZIONE + CONTRATTI +

N.RIGA ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	EVASIONE	NETTO DI RIGA
10 223122 combat english N 4.00000 250.00000 0.00 10-05-2022 1.000,00						
<b>Totale documento € 1.220,00</b>						
<b>Riepilogo</b>						

SCADENZA PAGAMENTO IMPORTO RIT. SP

10-05-2022 Rimessa diretta 1.220,00

Dettaglio rate forzato

Totali righe	1.000,00
Sconti/maggiorazioni	0,00
Spese di incasso	0,00
Spese di trasporto	0,00
Spese di imballo	0,00
Altre spese	0,00

Nostro C/Corrente

Banca di appoggio BANCA DI ROMA SPA

C./Corrente 557844564654

visualizza Documento di trasporto  
Documenti di trasporto a cliente 11 del 10-05-2022

Causale 003 Documenti di trasporto a cliente  
Cliente amati

Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR) - ITA - P.I. 00234565406

Numero	11	/	<input type="button" value="Cerca"/>
Del	10-05-2022	<input type="button" value="Cambia"/>	
Riferimento N.		<input type="button" value="Cambia"/>	
Del		<input type="button" value="Cambia"/>	
Fase		<input type="button" value="Cambia"/>	
Stato	Confermato	<input type="button" value="Cambia"/>	

RECAPITI + CONTABILI + COMMERCIALI + SCHEDA DI TRASPORTO + SPEDIZIONE +

N.RIGA ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA	
10 001 our reference				<input checked="" type="checkbox"/>		
20 002 your reference				<input checked="" type="checkbox"/>		
30 223122 combat english N 3.00000 250.00000 0.00					750,00 IM	
<b>Totale documento € 915,00</b>						
<b>Riepilogo</b>						

SCADENZA PAGAMENTO IMPORTO RIT. SP

10-05-2022 Rimessa diretta 915,00

Dettaglio rate forzato

Totali righe	750,00
Sconti/maggiorazioni	0,00
Spese di incasso	0,00
Spese di trasporto	0,00
Spese di imballo	0,00
Altre spese	0,00

Nostro C/Corrente

Nella fattura di vendita (Fattura di saldo) è stato importato il 50% dell'importo di acconto.



nuovo Fattura di vendita  
Fattura di vendita 14 del 11-05-2022

Salva  Annulla  Notifiche  ...

Del:   
Fase:   
Stato: Confermato  Importa

RECAPITI	CONTABILI	COMMERCIALI	SPEDIZIONE	DATI ORIGINE	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA	...
N.RIGA ARTICOLO										
10 001		our reference								
20 002		: your reference								
30 001		: our reference							IM	
40 002		: your reference							IM	
50 223122		: combat english	N	3,00000	250,00	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00		750,00 IM	
60 Anticipo		: Servizio per anticipo			-40,99	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00		-40,99 IM	
									Totale documento € ..... 0,00	<input type="button" value="Calcola"/>

Come contropartita di riga dell'anticipo in negativo dobbiamo inserire un conto es. "Clienti c/anticipi" che non ha attivata la gestione partite. Siccome il conto CLIENTI C/ANTICIPI è generico e non gestito a partite, può essere utile tenere traccia degli importi anticipati e dei clienti ai quali si riferiscono; per fare questo è consigliato gestire questo conto a sottoconto, mettendo sulle varie registrazioni il sottoconto Fornitore al quale si riferisce.



## Gestione messaggi sui documenti

Di seguito le impostazioni per una corretta gestione dei messaggi sui documenti:

- da Logistica > Impostazioni > Articoli > Articoli di servizio > Descrittivi si crea un servizio descrittivo da utilizzare per inserire i messaggi all'interno del documento; il servizio di tipo descrittivo ha nella propria anagrafica la tipologia riga documento, un'informazione, come per gli altri articoli, che può essere sfruttata per essere riportato sul documento ma condizionare la stampa o la sua importazione in successivi documenti;
- tale servizio va inserito in Logistica > Impostazioni > Logistica > Parametri, sezione Dati aziendali, nel campo Gestione messaggi;
- in Logistica > Impostazioni > Archivi di base > Vendite e acquisti > Regole di calcolo > Contropartite > Parametri documenti > Messaggi è necessario creare un record valido per l'applicazione dei messaggi sui documenti.

Nella sezione dati è possibile specificare da dove leggere il messaggio attraverso la combo *Lettura messaggi* da che può valere:

Intestatario  
Vettore  
Forza vendita  
Sede di consegna  
Spedizioniere  
Sede dati gestionali  
Parametrizzazione.

Nei casi in cui la combo è valorizzata in modo differente da *Parametrizzazione*, è editabile la combo *Tipo note correlate* attraverso la quale si stabilisce quale tipo di nota leggere dalle varie anagrafiche.

Se invece la combo è valorizzata a *Parametrizzazione* allora viene letto il valore indicato manualmente nel campo *Note*.

Nel campo *Articolo descrittivo* è possibile specificare un eventuale servizio descrittivo da utilizzare al posto di quello indicato nei parametri.

Il tipo riga documento è quello da attribuire alla riga documento del servizio descrittivo in deroga a quanto indicato sul servizio stesso.

Attraverso il check *Ricerca altre parametrizzazioni* è possibile inserire più messaggi a cascata nel documento: ad esempio note per il magazzino e per la spedizione.

- Nelle causali documento è necessario attivare il check *Gestione automatica messaggi* presente nella sezione Aziendali - Automatismi per indicare se inserire in automatico i messaggi sul documento. Se il check è disattivo i messaggi possono comunque essere inseriti calcolandoli tramite apposita azione di testata documento *Inserimento messaggi*, presente nei tre puntini verticali sopra le righe documento.

Con la gestione automatica dei messaggi, in fase di modifica di un documento, nel tab Commerciali è presente il check *Ricalcola messaggi alla conferma* (disattivo di default).

Se attivato manualmente, al nuovo salvataggio, vengono eliminati i messaggi già inseriti e ricalcolati.



## Gestione traduzioni in lingua sui documenti

Nel presente documento riportiamo le corrette impostazioni al fine di gestire le traduzioni in lingua sui documenti gestionali di Adhoc Infinity.

Nel caso di gestione report standard è sufficiente l'utilizzo del dizionario base, mentre per la traduzione completa dell'applicativo o in caso di aggiunta di campi personalizzati, è necessario abilitare il Dizionario in licenza.

### ATTIVAZIONE LINGUA A RUNTIME

Per prima cosa è necessario abilitare la lingua nella quale vogliamo tradurre il documento, in Workspace \ Impostazioni \ Archivi di base \ Lingue.

Selezionare la lingua da abilitare (esempio ENG) ed attivare il check "Abilita traduzione dei dati a runtime". Al salvataggio la procedura esegue automaticamente una ricostruzione database per aggiungere i campi in lingua alle tabelle del database che prevedono la traduzione (es. articoli, pagamenti...).

modifica Lingua  
Inglese

Codice	ENG
Descrizione	Inglese

Abilita a livello di portale

Abilita traduzione dei dati a runtime

Dopo aver eseguito questa operazione è necessario riavviare il contesto per rendere effettive le impostazioni della lingua.

### CONFIGURAZIONE DOCUMENTI

La lingua proposta in testata del documento gestionale, che poi determinerà la traduzione dei dati, viene calcolata in base a quanto indicato sulla causale documento nella combo box "Lettura lingua documento" (tab ALTRI) e può assumere i seguenti valori:

- Da intestatario;
- Da utente;

Se l'utente che accede al gestionale è ad esempio un utente inglese e vuole avere tutte le informazioni del documento tradotte in inglese, come del resto tutto l'applicativo, possiamo valorizzare la combo box sopra indicata con il valore "Da utente" in questo modo tutto viene tradotto a runtime.

Se l'utente che accede al gestionale è italiano e vuole inserire il documento in lingua italiana e vuole tradurre solo il contenuto e il report in altra lingua (tipicamente nella lingua dell'intestatario del documento), allora dovremo valorizzare la combo box con il valore "Da intestatario", se l'intestatario del documento ha lingua inglese i dati del documento e il report vengono elaborati in inglese.



## modifica Causale documento di vendita

Fattura di vendita

PRINCIPALE

AZIENDALI

CATENA DOCUMENTALE

REPORT

FATTURAZ

Codice 004

Descrizione Fattura di vendita

Ciclo Vendite

Tipo documento Fattura

Gestione Iva Documento Iva

Riferimenti contabili 00001 Fattura di vendita

Stato iniziale Confermato

Partecipa al calcolo fido Partecipa e viene stornato (evasione diretta)

Controllo fido su documento Non attivo

CONTABILI



INTESTATARIO E NUMERAZIONI



ALTRI



Lettura lingua documento

Da Intestatario

Dati di consegna

Da Intestatario

Da utente

Inoltre, se vogliamo tradurre anche il ns e vs riferimento dei documenti di origine (inserito in automatico in fase di importazione documenti precedenti) è necessario impostare la traduzione in lingua dall'apposita icona che si trova a fianco dei campi nostro e vostro riferimento sulla catena documentale.



modifica Causale documento di vendita  
Fattura di vendita

PRINCIPALE AZIENDALI CATENA DOCUMENTALE REPORT FATTURAZIONE ELETTRONICA DATI PRODUZIONE

CRITERI DI OMOGENEITÀ ▾

DOC. ORIGINE	DESCRIZIONE	EVADE	RIFERIMENTO DOC.PRIMARIO	EVADE	IGNORA
003	Documenti di trasporto a cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	Primario del doc. importato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
002	Conferma ordine a cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	Primario del doc. importato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ORIGINE CONTABILI ANALITICA COMMERCIALI LOGISTICI RIFERIMENTI STAMPA/IMPORT

Nostro riferimento  Ns rif.  Evade righe riferimenti di origine

Vostro riferimento

Riferimento sede di consegna

051 Prefat...

modifica Nostro riferimento

Valore di default Ns rif.

Inglese Our ref.

OK ✓

#### INTESTATARIO DOCUMENTO

Sull'anagrafico intestatario cliente avremo indicazione della lingua inglese.



## modifica Clienti

Cliente Inglese

PRINCIPALE

AZIENDALI

ALTRI DATI

SEDI

DOCFINANCE

Codice Inglese

Ragione sociale Cliente Inglese



Forma giuridica S.p.A.

Codice fiscale

Partita Iva 451225488

Verifica

Valuta Euro

SEDE PRINCIPALE

CONTI CORRENTI

GESTIONE DEL CREDITO

CONTROLLO DI GESTIONE

Tipo sede Legale

Descrizione principale

Indirizzo - N° route 49

Località - Prov. Londra



EE

CAP

Nazione GBR

GRAN BRETAGNA

Stato/regione



Lingua ENG

Inglese

## ANAGRAFICA ARTICOLO

Inseriamo un articolo con traduzione in lingua inglese, sia per la descrizione, sia per la descrizione supplementare premendo l'apposita icona (bandierina) per la traduzione.



nuovo Articolo  
Libro rosso Libro rosso

PRINCIPALE AZIENDALI PRODUZIONE

Codice  \*  
Modello   
Descrizione  \*  
Descrizione   
[modifica Descrizione](#)

Base per valori  Valore di default   
U.M. principale  Inglese   
Produttore



Descrizione estesa **Libro di avventura**

modifica **Descrizione supplementare**

Base per variante

U.M. principale **N**

Produttore

Marca

Servizio intra **N**

Nomenclatura

**MISURA**  **ARTIC**

**DESCRIZIONE**

CAZIONE UNITÀ DI MISURA

**Valore di default** **Libro di avventura**

Inglese **Adventure Book**

Dopo aver creato la prima volta le chiavi di ricerca articolo e relativa traduzione, se si rende necessario modificare la descrizione dell'articolo o descrizione supplementare è necessario attivare il check "Aggiorna descrizioni chiavi di ricerca" in modo da riportare la modifica sulla chiave di ricerca principale dell'articolo. Questo perchè la traduzione viene sempre letta dalla chiave di ricerca principale dell'articolo e quindi va mantenuta allineata con quanto indicato in anagrafica articolo, altrimenti viene riportata la vecchia traduzione.

Codice	Libro rosso	
Descrizione	Libro rosso	
Descrizione estesa	Libro di avventura nella giungla	
U.M. principale	N <input type="button" value="≡"/> <input type="button" value="🔍"/>	Pezzi
Produttore	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="checkbox"/> Stampa descrizione estesa <input checked="" type="checkbox"/> Aggiorna descrizioni chiavi di ricerca

## INSEGNAMENTO DOCUMENTI



Supponiamo di inserire un documento (un ordine oppure una fattura) per il cliente Inglese.

nuovo Fattura di vendita  
Fattura di vendita 42920 del 19-09-2023

Causale 004 : Fattura di vendita  
Cliente Inglese :

Cliente Inglese  
route 49 - Londra (EE) - GBR - P.I. 451225488

RECAPITI + CONTABILI COMMERCIALI SPEDIZIONE DATI ORIGINE +

Esercizio / Periodo 2023 / 9 Dal 01-09-2023 a 30-09-2023 Num. registrazione 153

Valuta Euro

Data operazione 19-09-2023 Data competenza Iva 19-09-2023

Scorpo Iva Documento al netto di Iva

Business unit 001 Default

Unità operativa 0000000003 Negozio di Aulla

Lettera di intento Non gestita N.Dich. d'Intento 0 Del Protocollo AdE

Iva esente/agevolata

Controlli documento Tutti attivi

Lingua documento Inglese

La lingua del documento viene valorizzata in base a quanto impostato in anagrafica intestatario.

Al momento in cui inseriamo l'articolo, questo viene immediatamente tradotto nella lingua dell'intestatario, questo per consentire all'utente di eseguire variazioni rispetto alla descrizione memorizzata in anagrafico e queste variazioni vanno mantenute anche in documenti successivi.

Anche il pagamento viene immediatamente tradotto sul documento, mentre tutte le etichette del documento vengono tradotte solo in fase di stampa del documento stesso.



nuovo Fattura di vendita  
Fattura di vendita 42920 del 19-09-2023

Salva Annulla

Causale	004	Fattura di vendita
Cliente	Inglese	
Cliente Inglese route 49 - Londra (EE) - GBR - P.I. 451225488		
<input type="button" value="RECAPITI"/> <input type="button" value="CONTABILI"/> <input type="button" value="COMMERCIALI"/> <input type="button" value="SPEDIZIONE"/> <input type="button" value="DATI ORIGINE"/>		
Numero	42920	<input type="button" value="Importa"/>
Del	19-09-2023	
Riferimento N.	<input type="text"/>	
Del	<input type="text"/>	
Fase	<input type="text"/>	
Stato	Confermato	

N.RIGA ARTICOLO U.M. QUANTITÀ PREZZO SCONTI NETTO DI RIGA

10 Libro rosso Red Book N 0,00000 0,00 0,00 0,00

GENERALI LISTINI CONTABILI OMAGGI/SPESE ANALITICA TRASFERIMENTI PROVVISORI MAGAZZINO NOTE PRODUZIONE

Adventure Book

### IMPORTAZIONE DOCUMENTI

Nel caso in cui la traduzione venga fatta sull'ordine, le descrizioni tradotte vengono riportate anche sulla successiva fattura (lette dall'ordine e non ricalcolate). In base alle configurazioni della catena documentale vengono riportati anche i riferimenti del documento di origine.

nuovo Fattura di vendita  
Fattura di vendita 42921 del 19-09-2023

Causale 004 Fattura di vendita

Cliente Inglese

Cliente Inglese  
route 49 - Londra (EE) - GBR - P.I. 451225488

RECAPITI  CONTABILI  COMMERCIALI  SPEDIZIONE  DATI ORIGINE

N.RIGA ARTICOLO U.M. QUANTITÀ PREZZO

10 001 Our ref.

GENERALI LISTINI CONTABILI OMAGGI/SPESE ANALITICA TRASFERIMENTI PROVVISORI NOTE

Our ref.  
Cause: 002 - Conferma ordine a cliente  
Register no.: 13 - Of 09-19-2023

### STAMPA DOCUMENTI

In fase di stampa del documento, per effetto del dizionario inglese inserito in Infinity, vengono tradotte tutte le etichette.



Holder code: Inglese

VAT no. or tax code GB 451225488	Discounts	Curr. €				
Payment Transfer	Transaction nature Vendita a cliente					
Pg. 1	Your bank: Our bank: BBAN:	Contract: Bank: BIC:	Branch: IBAN:	C/C:	Doc. date 09-19-2023	Doc. number 42921

Goods or service	Description	UOM	Quantity	Price Disc. and surch.	Amount	VAT code
Libro rosso	Red Book	N	1	60.00	60.00	22

Our ref.  
Cause: 002 - Conferma ordine a cliente  
Register no.: 13 - Of 09-19-2023



## Gestione CONAI

Di seguito le impostazioni per una corretta gestione del contributo CONAI sui documenti

Infinity non garantisce la gestione completa di tutta la problematica CONAI, ma solo la possibilità di addebitare in fattura il contributo CONAI per la cessione di imballaggi.

- Nei servizi di tipologia spese (Logistica > Impostazioni > Articoli > Articoli di servizio > Spese) è necessario codificare quelli da utilizzare per l'addebito del contributo, la combo Tipo spesa andrà valorizzata a Altra spesa.
- Tale servizio, come tutte le tipologie spese, va inserito in un parametro spese da Logistica > Impostazioni > Archivi di base > Vendite e acquisti > Regole di calcolo > Contropartite > Parametri documenti > Spese.
- In Logistica > Impostazioni > Contributi accessori è possibile censire i sistemi collettivi a cui l'azienda aderisce (nel nostro caso il CONAI), nonché il tipo di contributo. In particolare nel tipo contributo, viene associata la spesa creata in precedenza.
- Nell'anagrafica articoli, in Aziendali - Logistica, è presente il check Articolo di tipo imballo che identifica se si tratta di un imballo. In questo caso è possibile specificare il tipo contributo da applicare.

The screenshot shows the 'modifica Articolo' (Article Modification) interface. The 'LOGISTICA' tab is active. In the 'Produzione' section, several checkboxes are checked and highlighted with a red border:

- Partecipa a valorizzazione inventario
- Gestito per unità logistiche
- Esplode in produzione (da documenti)
- Articolo di tipo imballo
- Soggetto a CONAI

At the bottom, a red box highlights the 'Tipo contributo' field, which contains 'CONLEGNC' and 'Conai - legno'.

La percentuale serve per gestire gli imballi composti; in questo caso è possibile indicare più tipologie contributo con le rispettive percentuali.

In questo modo, una volta individuato il peso dell'imballo, questo verrà riproporzionato sulle varie tipologie di contributo ed in base a questo verrà calcolato l'importo da addebitare.

Il peso dell'imballo viene rilevato dai dati tecnici relativi all'U.M. Principale.



UNITÀ DI MISURA    ARTICOLI ALTERNATIVI    ALLEGATI    CATALOGO

CODICE    DESCRIZIONE    Dati tecnici

N : Pezzi

APPLICAZIONE UNITÀ DI MISURA: Stock Default Vendita Default Acquisto Default

Calcola massa netta su: Dati tecnici u.m.

Peso netto: 7,45000000 in kg.

Lunghezza: 0,000  
Larghezza: 0,000  
Altezza: 0,000  
Volume: in ( )  
in ( )

- Nel listino di tipo spese è presente la tipologia di calcolo Contributo CONAI.

Se specificata questa tipologia, il valore della spesa viene determinato dal peso dell'imballo.

modifica Dettaglio listino  
Conai - Articolo: Contributo Conai Legno

Salva | Annulla | Post-in | ...

Listino: Conai    Chiave di ricerca: CONAI.LEGNO    Codice articolo: CONAI.LEGNO

Priorità: 1000000    Valido dal: 01-01-1900    fino al: 31-12-2900

Tipo: Servizio a valore    Chiavi di ricerca: Contributo Conai Legno

Applica politiche di sconto     Consente inserimento prezzi a zero

ARTICOLO    CRITERI    VALORI

Tipo parametro: Contributo CONAI

Arrotondamento: 0  
Parametro iniziale: 0,0000000  
Parametro finale: 999.999.999,0000000

Tipo importo: Fisso  
Importo: 1,15 (in €)  
Percentuale: 0,00  
Minimo fatturabile: 0,00 (in €)  
Massimo fatturabile: 999.999.999,00 (in €)

- La causale documento utilizzi dovrà prevedere il calcolo automatico o manuale delle spese definibile tramite apposita combo Gestione spese generiche presente in Aziendali - Automatismi.
- Sul documento, se ci sono le condizioni valide per l'applicazione del contributo, verrà inserita una riga spesa per il contributo CONAI.
- Il valore è rilevato dal peso netto dell'imballo, moltiplicato per il valore di listino.



nuovo Fattura di vendita  
Fattura di vendita 24 del 21-09-2023

Causale 004 : Fattura di vendita  
Cliente amati : Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR) - ITA - P.I. 00234565406

Numero 24 /  
Del 21-09-2023  
Riferimento N.  
Del  
Fase  
Stato Confermato Importa

RECAPITI	CONTABILI	COMMERCIALI	SPEDIZIONE	DATI ORIGINE			
N.RIGA	ARTICOLO		U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10	Imballo	Imballo	N !	1,00000	100,00	0,00	100,00
20	CONAI_LEGNO	Contributo Conai Legno			8,57	0,00	8,57

GENERALI LISTINI CONTABILI OMAGGI/SPESA ANALITICA TRASFERIMENTI PROVVISORI NOTE

Contributo CONAI - Peso netto Kg (7.45000)  
Prezzo unitario al Kg (1.15)  
Percentuale imponibilità da applicare al peso (100,00) Prezzo totale (8,57)  
Scaglione iniziale (0), scaglione finale (999,999,999)

SCA 21-09

Il calcolo è dato dal peso netto presente nei dati tecnici dell'articolo movimentato moltiplicato per il prezzo indicato nel listino:  $7.45 * 1.15 = 8.57$  euro.

### Gestione CONAI parzialmente esente

Nell'anagrafica del rapporto, sezione Aziendali - Commerciali è presente il campo Contributo CONAI che rappresenta la % imponibilità.

Questa percentuale viene applicata al peso dell'articolo, se parzialmente imponibile la percentuale viene riportata sul documento come descrizione del contributo. Se ad esempio viene indicato 50% il contributo da addebitare viene calcolato al 50% per ogni contributo dovuto.

E' possibile specificare anche eventuali percentuali di imponibilità diverse legate al tipo contributo.

Tornando all'esempio precedente, supponendo di aver indicato una percentuale di imponibilità pari all'80% nell'anagrafica del cliente, il contributo applicato sul documento sarebbe stato il seguente:

nuovo Fattura di vendita  
Fattura di vendita 24 del 21-09-2023

Amati modellismo-Seconda ragione sociale amati  
Piazza Cavour 90 - TERNI 05100 (TR) - ITA - P.I. 00234565406

Riferimento N.  
Del  
Fase  
Stato Confermato Importa

RECAPITI	CONTABILI	COMMERCIALI	SPEDIZIONE	DATI ORIGINE			
N.RIGA	ARTICOLO		U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10	Imballo	Imballo	N !	1,00000	100,00	0,00	100,00
20	CONAI_LEGNO	Contributo Conai Legno			6,85	0,00	6,85

GENERALI LISTINI CONTABILI OMAGGI/SPESA ANALITICA TRASFERIMENTI PROVVISORI NOTE

Contributo CONAI - Peso netto Kg (7.45000)  
Prezzo unitario al Kg (1.15)  
Percentuale imponibilità da applicare al peso (80,00) Prezzo totale (6,85)  
Scaglione iniziale (0), scaglione finale (999,999,999)

SCA 21-09



Il calcolo è quindi dato dal peso netto presente nei dati tecnici dell'articolo movimentato moltiplicato per la percentuale di imponibilità dell'anagrafica cliente, per il prezzo indicato nel listino:  $7.45 * 80\% * 1.15 = 6.85$  euro.



### **Listini prezzi**

La gestione consente di visualizzare l'anagrafica listini di vendita.

Le informazioni contenute nella gestione possono essere visualizzate da [Gestione testata listini](#).



### Listini sconti

La gestione consente di visualizzare l'anagrafica listini di logistica.

Le informazioni contenute nella gestione possono essere visualizzate da [Gestione testata listini](#).



## Gestione testata 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. Sono previste gestioni diverse per le due tipologie di listini (acquisto e vendita) in modo da garantire la possibilità che siano attori differenti ad occuparsi delle diverse tipologie.

Il prezzo di un articolo (dettaglio listino) può essere definito per l'articolo stesso oppure per una sua classificazione come, ad esempio, un gruppo merceologico, una famiglia, etc.. Allo stesso modo lo sconto può essere applicato ad un articolo, oppure ad una classificazione articolo.

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 e viene gestita la possibilità di creare una gerarchia di listini applicabili.

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. Sarà la priorità a vincere nei criteri di determinazione delle condizioni valide.

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.

L'applicazione delle condizioni commerciali ossia la determinazione dei listini prezzi e sconti avviene ordinando i listini validi per priorità e prendendo quello con priorità maggiore; i listini associati all'anagrafica hanno priorità molto alta. Quindi vengono ricercate le promozioni attive sui listini selezionati. Se valida, vengono applicate le condizioni definite nella promozione.

Le condizioni applicate sono esplicitate nel layer di riga documento, sezione Listini.

Commentiamo di seguito i campi in anagrafica.

*Priorità:* campo modificabile e proposto in automatico a 1000000 se il listino è legato ad uno specifico rapporto (campo "Legato a" valorizzato a "Cliente" e tab "Cliente - fornitore" valorizzato). Ricordiamo infatti che la determinazione dei listini prezzi e sconti avviene ordinando i listini validi per priorità ed il listino legato al rapporto ha solitamente tale parametro impostato ad un valore molto alto appunto per garantirne l'applicazione.

*Tipo:* la combo tipologia riveste particolare importanza in quanto si tratta di definire se l'anagrafica è relativa ad un listino semplice oppure ad una promozione, ossia una particolare condizione commerciale legata ad uno o più listini che, se valida nel contesto, viene applicata al posto del listino selezionato come prioritario ed al quale è associata.

Nel caso in cui si tratti di un listino promozione si attiva il tab "Listini a cui si applica" di seguito commentato.

### Listini a cui si applica

Elenco dei listini per cui è valida la promozione.

Si ricorda che l'applicazione delle condizioni commerciali alle righe documento avviene ordinando i listini validi per priorità, quindi vengono ricercate le promozioni attive sui listini selezionati; queste vengono ordinate per priorità; le condizioni applicate saranno quindi quelle della promozione prioritaria e valida nel contesto.

E' possibile legare ad una promozione (sia prezzi che sconti) listini di tipologia diversa; in sostanza ad una promozione prezzi devo poter legare sia listini di tipologia prezzi che listini di tipologia sconti. Per rendere applicabile una promozione tutti i listini a cui è legata devono quindi essere selezionati nel contesto del documento.



*Valuta:*

*Valido per:* come anticipato sopra, un'anagrafica listino può essere valida per uno specifico rapporto (cliente / fornitore), o per un rapporto ed un codice pagamento, valida in generale (*Per tutti*) oppure può essere legata ad una classificazione rapporto (*I clienti con i seguenti requisiti*). Se si lega un'anagrafica listino ad un rapporto cliente o fornitore si rende attivo in anagrafica il tab cliente / fornitore in cui specificare il legame; diversamente se si lega all'anagrafica ad una classificazione rapporto si rende attivo il tab criteri di classificazione che di seguito elenchiamo:

- *Categoria listino*
- *Mercato*
- *Zona commerciale*
- *Zona statistica*
- *Classe di rischio*
- *Linea prodotto*
- *Area geografica*
- *Gruppo di acquisto*
- *Pagamento*
- *Gerarchia*

Ovviamente la specifica di tali classificazioni rende valida l'anagrafica listino solo per i rapporti che appartengono a tali classificazioni. E' quindi possibile costruire "n" anagrafiche tutte valide e legate a combinazioni di classificazioni diverse ma con diversa priorità. In particolare l'area geografica nel documento viene determinata dalla nazione della sede di consegna (le altre classificazioni sono lette dati della sede gestionale) mentre il gruppo di acquisto è il collegamento del rapporto utilizzato ad un'altra anagrafica rapporto (un gruppo di rapporti appunto).

*Listino a costo standard:*

Listino utilizzato per valorizzare distinta base e inventario fiscale.

Esiste una particolare tipologia di listino, "*Listino consigliato*": i listini consigliati non vengono mai selezionati dalla procedura ma servono all'utente come parametri di raffronto rispetto al prezzo /sconto selezionato e definito nel listino standard. I prezzi /sconti consigliati potrebbero ad esempio rappresentare il prezzo applicato dalla concorrenza e sono accessibili su riga documento (tre puntini verticali) attraverso la sezione "Listini consigliati".

*Check Utilizzato per calcolo spese:* tipologia di listino dedicata al calcolo dei costi di trasporto, imballo o altre spese da inserire sui documenti.

*Check In aggiunta alle altre condizioni commerciali:* check visibile solo se la combo Tipo è impostata a Promozione su listino. Se attivo, lo sconto relativo alla promozione va in aggiunta agli altri sconti già presenti sul documento anziché in sostituzione.

*Check Applica sconto su più livelli:* 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).

*CheckCalcola su data consegna concordata:* campo condizionato al check "Calcola prezzo sconto su data consegna concordata" presente nella [Causale documento](#) per cui la ricerca del prezzo / sconto valido (listino) tiene conto della data di consegna concordata.

*Check Prezzo al lordo di Iva:* la tipologia del prezzo (al lordo o al netto di Iva) è una condizione di validità legata al dato sulla fatturazione presente in anagrafica rapporto; in sostanza un listino al lordo di iva è valido solo per rapporti che prevedono lo scorporo a piede fattura.

*Listino a condizioni favorevoli:* l'anagrafica listini prezzo accoglie il check "Listino a condizioni favorevoli" per identificare una condizione commerciale già scontata; la condizione fissata in questo listino può escludere l'applicazione di altre condizioni di sconto definite nelle promozioni.

A tale proposito le promozioni accolgono il parametro "Criteri di applicazione listini" che attiva la sezione "Listini" con la combo "Valido per" per rendere la promozione non valida quando sulla riga documento applichiamo una condizione favorevole.

*Pagamento:* il codice pagamento viene indicato come ulteriore condizione in AND con le altre condizioni già previste per le politiche di sconto.

### **Dati per provvigioni**

La seguente sezione è dedicata alle sole anagrafiche relative ai listini provvigionali utilizzati per la determinazione dei dati provvigioni sulle righe documento e per i quali è prevista la manutenzione come normali listini di vendita o acquisto. In



particolare:

*Legato a:* la combo rende valido il listino provvigioni per uno specifico rapporto agente o per una serie di agenti facenti parte del gruppo organizzativo inserito.

*Codice ruolo:* la validità del listino provvigioni può essere condizionata ad uno specifico codice ruolo della forza vendita.

*Filtro listino:* il filtro su un listino di vendita viene utilizzato per indicare se il listino si applica solo assieme al listino di vendita.

*Tipo calcolo:* la combo può essere valorizzata a:

- *Valore unitario:* prende in considerazione l'importo indicato nel campo Prezzo presente sul documento;
- *Valore globale:* prende in considerazione l'importo indicato nel campo Netto di riga presente sul documento;
- *Quantità:* prende in considerazione la quantità indicata nel campo Quantità presente sul documento;
- *% di Sconto:* prende in considerazione gli sconti indicati sul documento.

Se lo scaglione prevede sconti, allora diviene editabile la combo "Base calcolo" che può essere valorizzata a:

- *Sconti di riga*
- *Sconti di riga + Commerciali*
- *% Prezzo di listino su Pz. vendita*
- *% Listino di riferimento su Pz. vendita*

Check *Calcola su prezzo di listino:* attivando questo check, è possibile calcolare comunque le provvigioni/royalties sul prezzo del listino consigliato o di vendita e non sull'importo imputato manualmente sulla vendita.

*Listino di riferimento:* campo visibile solo se la combo Base calcolo è impostata a *% Listino di riferimento su Pz. vendita*; bisogna indicare a quale listino fare riferimento per il calcolo. 

La differenza fra le due basi di calcolo è la seguente:

*% Prezzo di listino su prezzo di vendita:* la procedura per identificare lo scaglione provvigione da applicare, calcola la % di sconto (valore negativo) confrontando il valore del listino valido applicabile sul documento (valore memorizzato nei dati di riga dell'articolo inserito sul documento nel tab Listini nel campo "Importo originario") e il prezzo effettivamente eseguito sulla vendita.

La formula per il calcolo è la seguente:

Valore % =  $(\text{Netto di riga} * 100) / (\text{Prezzo di listino} - \text{Prezzo di vendita})$  dove  
Netto di riga = Lordo + Sconto riga + Sconto ripartito

*% Listino di riferimento su Prezzo di vendita:* questo caso invece è relativo al margine di vendita (valore positivo, proprio perché solitamente il valore di vendita è > del costo standard di riferimento) e la procedura calcola:

Valore =  $(\text{Netto di riga} * 100) / (\text{Prezzo di listino} - \text{Costo standard})$  dove  
Netto di riga = Lordo + Sconto riga + Sconto ripartito

Attivando il check "Calcola su prezzo di listino" è possibile decidere di calcolare comunque la provvigione\royalties sul prezzo del listino consigliato o di vendita e non sull'importo imputato manualmente sulla vendita.

*% Tolleranza (+/-):* attraverso questi campi è possibile definire una % di tolleranza nella testata del listino provvigionale, nel caso in cui la combo "*Tipo calcolo*" sia valorizzata a "*% di sconto*" e la sottostante combo "*Base calcolo*" sia valorizzata a "*Sconti di riga*" o "*Sconti di riga + commerciali*".

Nel calcolo provvigioni con listino per sconto su riga infatti, la percentuale di sconto viene sempre ricalcolata come rapporto tra il prezzo al netto dello sconto ed il prezzo lordo. Per problemi di arrotondamento può essere che uno sconto di riga di x% non venga arrotondato correttamente.

In base alla valorizzazione della combo, bisognerà poi definire i parametri all'interno del tab Valori della scheda listino provvigione.

Dopo aver definito la testata del listino, sarà necessario configurare il relativo dettaglio. Per maggiori informazioni a riguardo, accedere alla gestione [Dettaglio listino](#)



## Scheda listino

### DETTAGLIO

All'interno dei tre puntini di testata, nella sezione Filtri è presente la combo *Validità listini selezionati* che può valere:

- *Oggi* (default): vengono visualizzati soltanto i listini validi alla data di sistema;
- *Sempre*: vengono visualizzati anche i listini con fine validità nel passato o con inizio validità nel futuro oltre che quelli validi ad oggi.



## **Dettaglio listino**

Il prezzo / sconto legato ad un articolo (dettaglio listino) può essere definito per l'articolo stesso ed alcuni suoi parametri quali ad esempio il magazzino, la commessa, la movimentazione in cui è coinvolto, la fidelity card utilizzata, oppure per una sua classificazione. 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, ...).

*Tipo:* una anagrafica listino può essere valida per uno specifico articolo / servizio (Articolo stock, Base per varianti, Servizio a quantità, Servizio a valore, Articolo kit, Cespiti), per un articolo / servizio e commessa, magazzino, causali magazzino e documento (la valutazione dei parametri dedicati al magazzino ed alla causale magazzino sono condizionati alla valorizzazione delle combo Filtra commessa, filtra magazzino e filtra causale magazzino presenti nella sezione Listini della causale documento), oppure può essere legata ad una classificazione articolo. Se si lega un dettaglio listino ad un articolo / servizio, compare la sezione per definire il codice dell'articolo si rende attivo in anagrafica il tab "Articolo" in cui specificare il legame; diversamente se si lega l'anagrafica ad una classificazione articolo / servizio si rende attivo il tab "Criteri" che di seguito elenchiamo:

### **Criteri di classificazione**

- Categoria listino
- Gruppo merceologico
- Categoria omogenea
- Famiglia
- Linea prodotto
- Marca
- Produttore (anagrafica azienda)
- Commessa
- Magazzino
- Causale magazzino
- Causale documento
- Fidelity card
- Unità di misura

La specifica di tali classificazioni rende valida l'anagrafica dettaglio solo per gli articoli / servizi così classificati. E' quindi possibile costruire "n" anagrafiche tutte valide e legate a combinazioni di classificazioni diverse ma con diversa priorità.

Per i listini di tipologia **spese**, i criteri di classificazione sono relativi a:

- Spedizioniere
- Tipo bancale
- Tipo container
- Compagnia di trasporto
- Località
- Nazione
- Stato / Regione
- Pagamento
- Area geografica

*Valido dal e fino al:* periodo di validità della condizione commerciale.

*Consente inserimento prezzi a zero:* è possibile caricare un dettaglio prezzo senza importo e vederlo applicato sul documento.

*Applica politiche di sconto:* è possibile decidere che, a fronte dell'applicazione di un prezzo (listino generico prezzi o prezzi e sconti) l'algoritmo di selezione delle condizioni si ferma e non applichi eventuali politiche di sconto valide (check disattivo).

*Priorità:* campo modificabile e proposto in automatico a 1000000 se il dettaglio è legato ad uno specifico articolo/servizio. La determinazione dei prezzi e sconti avviene ordinando i dettagli validi per priorità ed il dettaglio legato all'articolo / servizio ha solitamente tale parametro impostato ad un valore molto alto appunto per garantirne l'applicazione.

*Applica a tutti gli articoli:* il check è disponibile nei dettagli delle politiche di sconto e disabilità priorità e criteri di



classificazione in quanto la condizione diventa valida sempre.

*Abilità dettaglio prezzi per componente:* il check è visibile se nel dettaglio listino viene inserito un articolo che ha, nella relativa anagrafica, attivato il check "prezzo composto".

Attivando il check viene visualizzata la sezione "Dettaglio componenti" per indicare i componenti dell'articolo definito sul dettaglio listino e il loro prezzo unitario. Il valore del listino, in questo caso, sarà dato dalla somma dei prezzi dei componenti.

Per ogni componente è possibile indicare che ad uno scaglione di quantità (quantità iniziale/finale) corrisponda un prezzo fisso (indicato dall'utente nel campo successivo) oppure un prezzo di listino.

E' possibile definire una quantità di default del componente che verrà proposta sul documento per il calcolo del prezzo (prezzo per quantità).

Per attivare la gestione:

- check "prezzo composto" attivo in anagrafica articolo;
- check "prezzo composto" attivo sulla causale documento;
- check "prezzo composto" attivo sul dettaglio listino e inserimento prezzi per i vari componenti dell'articolo.

Sul documento sarà visibile nei tre puntini verticali di riga, la funzione *Calcola prezzo composto*; premendo il link *Carica componenti* verranno inseriti nel dettaglio componenti gli articoli/servizi definiti sul dettaglio listino con relativa quantità movimentata. La quantità può essere modificata dall'utente.

Premendo il link *Calcola prezzo* verrà calcolato il prezzo dell'articolo movimentato in base ai prezzi dei componenti (definiti sul dettaglio listino) moltiplicato per la quantità dei componenti.

*Scaglione progressivo:* attivando questo check il prezzo dell'articolo movimentato verrà determinato in modo progressivo in base alla quantità indicata sul documento.

Attivando questo check viene abilitata la gestione "Scaglioni progressivi" dove possono essere indicati gli scaglioni di prezzo.

### **SCAGLIONI PROGRESSIVI**

Il tab è visibile se il dettaglio listino è gestito a "Scaglione progressivo".

In questo caso è possibile definire una quantità iniziale e una quantità finale con relativo prezzo, sulla riga successiva una diversa quantità iniziale e una diversa quantità finale con altro prezzo.

Riga 10

Q.tà iniziale 0,00

Q.tà finale 10,00

Prezzo 220,00

Riga 20

Q.tà iniziale 11,00

Q.tà finale 20,00

Prezzo 210,00

Riga 30

Q.tà iniziale 21,00

Q.tà finale 999.999.999,00

Prezzo 205,00

In questa situazione a fronte di una vendita di 22 pezzi:

- i primi 10 pezzi avranno un valore unitario di 220,00 euro;
- i successivi 10 pezzi avranno un valore unitario di 210,00 euro;



- i restanti 2 pezzi avranno un valore unitario di 205,00 euro.

Il prezzo unitario indicato sul documento sarà 214,09091 determinato dal seguente calcolo:

$$[(10*220,00) + (10*210,00) + (2*205,00)]/22$$

*Quantità minima e massima:* scaglioni quantità per i quali si rendono valide le condizioni di cui ai campi prezzo e sconti. La quantità massima è di default impostata al valore massimo gestito.

*Calcolo prezzo in base a:* occorre indicare alla procedura se calcolare il prezzo in base a:

- valore da listino
- classe di ricarico su articolo
- percentuale di ricarico specificata sul listino
- ultimo prezzo cliente
- ultimo prezzo gruppo di acquisto

Se il prezzo deve essere determinato con un ricarico, la combo *Valore* indica il valore di costo dell'inventario a cui applicare la percentuale di ricarico.

Nell'effettuare il calcolo viene preso in considerazione l'inventario confermato con data più prossima per difetto alla data del documento che comprende il magazzino specificato in testata del documento.

Selezionando il calcolo del prezzo in base a ultimo prezzo cliente o gruppo di acquisto non viene richiesto, in questa sezione, alcun prezzo specifico in quanto il prezzo da applicare viene calcolato in fase di emissione del documento sulla base dell'ultimo prezzo applicato al cliente o al gruppo di acquisto di appartenenza.

L'indicazione del prezzo dipende anche dalla priorità di calcolo dell'ultimo prezzo stabilita sulla [Causale documento](#).

**Sconti:** Quando si seleziona come base di prezzo l'ultimo prezzo intestatario/gruppo di acquisto (combo box sopra), si abilita questa combo box relativa agli sconti:

**Non riporta** - viene riportato il prezzo all'importo lordo senza considerare eventuali sconti applicati su riga.

**Riporta prezzi netti** - viene riportato il prezzo al netto della percentuale di sconto applicata su riga; la percentuale di sconto NON VIENE riportata nei dati di riga.

**Riporta sconto riga** - viene riportato il prezzo al lordo della percentuale di sconto e questa VIENE riportata nei dati di riga valorizzando correttamente il Netto di riga.

In caso di presenza di politiche di sconto, queste hanno priorità maggiore rispetto alla percentuale di sconto forzata dall'utente sulla riga.

**Prezzo:** condizione legata al prezzo; il campo risulta attivo nei listini di tipologia prezzo mentre non risulta editabile nei dettagli legati ad anagrafiche listino di tipologia sconto.

**% Sconti/maggiorazioni:** condizioni commerciali legate ai vari livelli di sconto (massimo 4 percentuali); il campo è editabile nelle due tipologie di dettaglio prezzo e sconto.

*In valore:* indicazione dello sconto/maggiorazione in valore.

*Quantità minima ordinabile:* in questo campo è possibile indicare, per il dettaglio listino selezionato, la quantità minima ordinabile.

Se la [Causale documento](#) prevede il controllo della quantità minima ordinabile non sarà consentito salvare un documento con quantità inferiore a quella specificata in questa gestione.

La quantità minima ordinabile viene verificata prima sul listino associato alla riga articolo, se non presente sul listino viene controllata quella dell'articolo.



*Listino in multipli di:* Il campo indica quindi la quantità che permette di esprimere il prezzo per multipli. Attualmente questo campo non è gestito.

### Dettaglio valori (listini provvigioni)

La descrizione dei campi di dettaglio dei listini provvigioni varia a seconda di come è stata impostata la tipologia di calcolo (Valore, quantità, % sconto) nei dati per provvigioni della [Gestione testata listini](#). A seconda di tali impostazioni saranno richiesti scaglioni di importo, quantità o percentuale; per ogni scaglione la procedura richiede l'impostazione delle provvigioni richieste.

Per gli scaglioni a percentuale lo scaglione minimo e massimo sono da caricarsi tenendo conto del segno; in particolare per specificare intervalli di sconto occorre utilizzare il segno "meno" e caricare scaglioni del tipo "Da -5 a -10" mentre per specificare intervalli di maggiorazione occorre utilizzare il segno "più" e caricare scaglioni del tipo "Da 10 a 5".

*Calcola le provvigioni:* check attivo di default, presente nei dettagli relativi ai listini provvigioni per i quali si intende calcolare la provvigione. I dettagli con check disattivo avranno invece provvigioni pari a zero ed e serve per indicare che la mancata generazione è voluta dall'utente e non deriva da parametrizzazioni non corrette.

*Importo provvigione:* in questo campo viene specificato l'importo provvigionale da applicare in relazione alle condizioni definite in precedenza.

*% Provvigione:* in questo campo viene specificata la percentuale provvigionale da applicare in relazione alle condizioni definite in precedenza.

### DETTAGLIO VALORI LISTINO SPESE

*Tipo parametro:* la combo box è visibile solo se viene inserito un dettaglio su un listino con check *Utilizzato per calcolo spese* attivo che stabilisce la tipologia di questo particolare listino. Nel dettaglio del listino spese sarà possibile scegliere il parametro tramite il quale deve essere applicata la spesa. Ad esempio se vogliamo inserire un listino con una spesa di 20,00 euro se l'importo documento va da 0,00 a 100,00 possiamo indicare nel tipo parametro "Totale documento" e indicare come parametro iniziale in valore 0,00 e come parametro finale 100,00. Nel campo Importo metteremo il valore della spesa da applicare sul documento es. 20,00.

Attraverso questa combo, in particolare attraverso la voce "Valore merce + servizi" è possibile gestire il calcolo della Cassa Previdenza Ordine mediante la gestione delle spese. Se nelle righe documento non è attiva la partecipazione alla ripartizione delle spese, la riga non concorre al calcolo spese.

L'esigenza è quella di applicare il 4% del contributo cassa previdenza ordine (CPO). A questo proposito è possibile utilizzare un articolo spesa di tipo "Altra spesa" e un listino prezzo con il check *Utilizzato per calcolo spese*.

Si fatturano articoli di tipo servizio a valore ed eventualmente degli articoli su cui non va calcolato il contributo CPO.

Nel Dettaglio del listino si imposta quindi il Tipo parametro a "Valore merce + servizi"; gli articoli da escludere dal calcolo del CPO avranno valorizzata in anagrafica la combo "Ripartizione sconti/servizi" a *Non partecipa*.

Se viene indicato come parametro il totale documento possiamo scegliere se nel valore totale documento vanno considerate o meno le spese bolli e le spese di incasso attivando opportunamente i check "Non tiene conto delle spese bollo" e "Non tiene conto delle spese di incasso". Quindi nei 100,00 euro indicati come valore massimo di applicazione della spesa possiamo non considerare tali spese.

L'applicazione dell'importo del costo varia in funzione dei seguenti parametri:

*Tipo parametro:* indica il tipo di parametrizzazione da usare per l'applicazione del listino stesso; tra i valori disponibili troviamo anche la tipologia "Contributo CONAI" che deve essere utilizzata per determinare la spesa relativa al contributo sulla cessione imballaggi in base al peso dell'imballo.

Inoltre è possibile creare un listino per spese di trasporto in base ai chilometri di distanza fra la sede dell'azienda di portale e la sede di consegna del cliente intestatario. Per fare questo è necessario valorizzare il campo chilometri nella località associata alla sede di consegna e creare un listino spese con parametro "Distanza sede consegna" e importo unitario che la procedura userà per calcolare il valore complessivo in base ai chilometri



*Parametro iniziale/finale:* l'importo della tariffa è determinato in base a degli scaglioni. Tale parametro non risulta editabile per i parametri Documento, Valore documento, Spedizione. L'importo indicato può essere relativo alle singole q.tà (es. Costo per ogni Kg) oppure può essere un importo fisso che non deve essere moltiplicato per le q.tà. (Es. importo fisso se i Kg. spediti sono inferiori ad una certa q.tà).

*Importo:* L'importo della tariffa è determinato per ogni singola q.tà.

*Percentuale:* L'importo della tariffa è determinata in percentuale (Applicable solo per l'elemento relativo al valore del documento). E' possibile indicare anche un importo minimo e massimo fatturabile, e a quale q.tà eseguire l'arrotondamento.

*Da totale documento - a totale documento:* i campi saranno visibili solo nel caso venga impostato un Parametro a quantità: Numero Colli, Numero Pallet, Peso Netto, Peso Lordo e Volume, e verranno testati come filtro.

I campi *Minimo Fatturabile* e *Massimo Fatturabile* invece sono riferiti il limite minimo e massimo del valore della spesa applicabile sul documento.

Se è caricato un Listino spese con Tipo Parametro Peso, impostato a 1,50€ a Quantità, a fronte di 100 kg il prezzo calcolato della spesa sarebbe 150,00 €, se però è definito come valore Massimo Fatturabile 90,00€ la riga spesa sul documento sarà per 90,00 €.

Quindi, la differenza fondamentale fra i campi Minimo/Massimo Fatturabile e Da Totale Documento/A Totale documento è che, i primi due sono riferiti all'importo della spesa e non sono campi di filtro, mentre i secondi rappresentano il filtro sul totale documento in aggiunta ai parametri a quantità per l'applicazione o meno della spesa.

Di seguito riportiamo alcuni esempi di impostazione Listini spese 

#### 1. - Costo trasporto in funzione del peso lordo

Dati:

- Parametro: KG lordi
- Arrotondamento 10
- Minimo fatturabile 100
- Scaglioni:

0 – 1000 3

1001 – 2000 2

2001 – 99999 1

- Importo: a quantità

Nell'esempio viene indicato come parametro di calcolo della tariffa il peso lordo. La procedura dovrà quindi considerare il valore indicato nel campo "Peso Lordo" presente

nel documento. Il valore letto dovrà essere arrotondato in base alla q.tà indicata nel campo "Arrotondamento a:" (nel caso dell'esempio all'unità 10). Esempio Peso Lordo 28Kg, diventeranno 30 Kg per il calcolo tariffa.

La procedura deve verificare se il prezzo è determinato in funzione di un importo per scaglioni o in funzione di un importo fisso o in funzione di una % (non potranno essere

compilati entrambi i campi). E nel caso di un prezzo a scaglioni è necessario verificare se l'importo è a Q.tà o Fisso.

Nell'esempio la procedura verifica che i Kg Lordi (30 Kg) rientrano nel primo scaglione di prezzi, ed applica quindi un valore di 3,00€ al Kg. (Importo a Q.tà) Per un totale di

30Kg\*3,00€ = 90,00€.. L'importo ottenuto deve essere verificato con l'importo indicato nei campi "Minimo fatturabile" e "Massimo fatturabile", ed adeguato di conseguenza.

Nell'esempio il valore ottenuto di 90,00€ è inferiore all'importo del minimo fatturabile (100,00€). Quindi il valore della tariffa verrà impostato uguale all'importo del minimo fatturabile (100,00€).

#### 2. - Costo per documenti emessi

Dati:



- Parametro: Documento
- Arrotondamento 1
- Importo fisso: 50

Nell'esempio viene indicato come parametro di calcolo della tariffa "Documento". La procedura considera quindi un valore di q.tà di calcolo pari ad 1.

La procedura deve verificare se il prezzo è determinato in funzione di un importo per scaglioni o in funzione di un importo fisso o in funzione di una % (non potranno essere compilati entrambi i campi).

Nell'esempio la procedura verifica che è presente un importo fisso, ed applica quindi un valore di 50,00€ per il documento. Per un totale di  $1 * 50,00\text{€} = 50,00\text{€}$ .

L'importo ottenuto deve essere verificato con l'importo indicato nei campi "Minimo fatturabile" e "Massimo fatturabile", ed adeguato di conseguenza.

Nell'esempio il valore ottenuto di 50,00€ rispetta il minimo e massimo fatturabile.

### 3. - Costo Assicurazione in % con minimo fatturabile

Dati:

- Parametro: Totale documento
- Percentuale: 2%
- Minimo fatturabile: 400

Nell'esempio viene indicato come parametro di calcolo della tariffa il "Totale documento". La procedura considera quindi l'importo del documento (esempio: 1.000,00).

La procedura deve verificare se il prezzo è determinato in funzione di un importo per scaglioni o in funzione di un importo fisso o in funzione di una % (non potranno essere compilati entrambi i campi). E nel caso di un prezzo a scaglioni è necessario verificare se l'importo è a Q.tà o Fisso.

Nell'esempio la procedura verifica che è presente una %, ed applica quindi tale % al valore del documento. Per un totale di  $1.000,00 * 2\% = 20,00$ .

L'importo ottenuto deve essere verificato con l'importo indicato nei campi "Minimo fatturabile" e "Massimo fatturabile", ed adeguato di conseguenza.

Nell'esempio il valore ottenuto di 20,00 non rispetta il minimo fatturabile, verrà quindi impostato a 400,00.



### Listini sconti commerciali a clienti

La gestione contiene le condizioni di sconto legate ad un cliente o ad una classificazione che saranno proposte in testata documento.

La gestione degli sconti commerciali è relativa ad uno sconto "certo" pertanto influenza il totale documento.

*Check Sconto sul pagamento:* se tale check è attivo, lo sconto commerciale è relativo al pagamento.

*Sconto commerciale:* in questo campo è possibile inserire un servizio di tipologia sconto commerciale che sarà utilizzato sul documento al posto del servizio presente nei dati logistica.

Ulteriori informazioni contenute nella gestione possono essere visualizzate da [Gestione testata listini](#).



### Listini sconti finanziari a clienti

La gestione contiene le condizioni di sconto legate ad un cliente o ad una classificazione che saranno proposte nel piede del documento.

La gestione degli sconti finanziari è relativa ad uno sconto "incerto" pertanto non viene influenzato il totale documento.

Ulteriori informazioni contenute nella gestione possono essere visualizzate da [Gestione testata listini](#).



### Listini spese di incasso

Questa anagrafica listino viene utilizzata per determinare le spese di incasso (maggiorazioni legate al pagamento).

Nel documento viene applicato il listino spese incasso e se non presente, la spesa di incasso prevista a livello di codice pagamento utilizzato.

In particolare se il dettaglio del listino spese selezionato è indipendente da uno scaglione di valori viene proposto in testata documento.

*Spesa incasso:* in questo campo è possibile inserire un servizio spesa di tipologia incasso che sarà utilizzato sul documento al posto del servizio presente nei dati logistica.

Ulteriori informazioni contenute nella gestione possono essere visualizzate da [Gestione testata listini](#).



### Scheda sconti e spese incasso

All'interno del dettaglio listino per sconti e spese di incasso è possibile stabilire gli importi minimi e massimi di applicazione e le percentuali di sconto/maggiorazioni in percentuale o in valore.

Nello specifico:

- nei dettagli sconti commerciali: fino a 2 percentuali o sconto in valore;
- nei dettagli sconti commerciali su pagamento: massimo 1 percentuale;
- nei dettagli sconti finanziari: massimo una percentuale o sconto in valore;
- nei dettagli spese incasso: massimo una percentuale o sconto in valore.



## Listini provvigioni

La gestione consente di visualizzare l'anagrafica listini provvigionali.

Le informazioni contenute nella gestione possono essere visualizzate da [Gestione testata listini](#).



## Scheda listino provvigioni

La scheda contiene l'elenco dei dettagli listino (criteri e valori) e l'elenco degli agenti ai quali il listino è applicabile.



## Stampa documenti

Questa funzione permette di compiere una selezione dei documenti del ciclo vendite al fine di stamparli.

E' possibile effettuare delle selezioni sui documenti esistenti: i filtri riguardano sia filtri specifici dei documenti, sia filtri specifici sugli articoli contenuti in essi.

Al passaggio Documenti viene mostrato l'elenco dei documenti selezionati. E' possibile effettuare una selezione massiva o puntuale dei documenti da stampare.

E' possibile selezionare quale tipologia di report utilizzare per la stampa e visualizzare o stampare direttamente i documenti selezionati.



## Verifica livello di servizio

La funzione di "Verifica livello di servizio" è disponibile sia lato vendite, sia lato acquisti e permette di effettuare tre tipologie di analisi:

- Ritardo medio di consegna (livello di servizio);
- Scostamento medio contrattato;
- Percentuale di non evasione.

Il *Ritardo medio di consegna* viene misurato calcolando i giorni di scostamento fra la data concordata/ richiesta evasione e la data di evasione effettiva.

Lo *Scostamento medio contrattato* è un indice che evidenzia l'incidenza, lato fornitori/ clienti, di assolvere alle richieste.

La *Percentuale di evasione* indica la percentuale degli ordini evasi, misurata raffrontando il numero di ordini evasi con il numero di ordini totali.

Il *livello di servizio* viene calcolato con la seguente formula:

$$\frac{\sum [(\text{data concordata o richiesta} - \text{data effettiva evasione}) \times \text{Importo di riga}}{(\sum \text{importi di riga})}$$

Lo *scostamento medio* viene calcolato secondo la seguente formula:

$$\frac{\sum (\text{data richiesta o concordata evasione} - \text{data effettiva evasione})}{\text{numero righe}}$$

Tanto più questo indice è prossimo allo zero tanto maggiore sarà la capacità dell'azienda di consegnare in tempi utili. Le basi di analisi disponibili leggono:

- la data evasione concordata (data concordata)
- la data richiesta consegna (data richiesta)

Per la corretta gestione delle analisi sopra indicate è necessario impostare opportunamente le causali documento utilizzate al fine di prendere in considerazione questi documenti in fase di analisi. Sulla causale documento sono presenti, infatti, i check "Partecipa ad elaborazione livelli di servizio ed analisi consegne" e "Documento di evasione in elaborazione livello di servizio e analisi consegne". Il primo sarà attivo tipicamente sui documenti di tipo "ordine" mentre il secondo sui documenti di evasione dell'ordine, tipicamente "DDT".

L'*Analisi consegne non conformi* è un'analisi attraverso la quale è possibile effettuare il controllo delle consegne effettuate in ritardo.

Il mancato ricavo è dato da: prezzo \*quantità non evasa

Il danno finanziario è dato da\_ prezzo qualità evasa in ritardo \* gg ritardo \* tasso interesse / (tot gg \* 100)

Esempio di calcolo scostamento medio e livello di servizio:



Supponiamo di avere un ordine di vendita il 10/07 con due righe articolo, la prima richiesta in data 11/07 e concordata per il 12/07 di importo pari a 222,89 euro, la seconda richiesta il 12/07 e concordata per il 13/07 di importo pari a 235,00 euro.

L'ordine viene evaso in un DDT in data 17/07.

Lanciamo l'analisi del livello di servizio dal 01/07 al 17/07, scegliendo come base di analisi la data di richiesta consegna.

**Scostamento medio:**

$\Sigma (\text{data richiesta o concordata_evasione} - \text{data_effettiva_evasione})$

numero\_righe

$$(6+5)/2=5$$

**Livello di servizio:**

$$[(11-17)/1*222,89+(12-17)/2*235]/(222,89+235)=4,203717$$

Esempio di Analisi consegne non conformi:

In relazione ai dati indicati nell'esempio dedicato al livello di servizio, lanciando l'analisi consegne non conformi dal 01/07 al 17/07, scegliendo come "base di analisi" la data di richiesta consegna ed un interesse del 10 (campo "Interesse" presente in maschera) avremo il seguente calcolo:

Il danno finanziario è dato da

$$\text{prezzo della quantità evasa in ritardo} * \text{gg ritardo} * \text{tasso interesse} / (\text{tot gg} * 100)$$

Il prezzo della quantità evasa in ritardo è il valore indicato nel campo "Valore riga".

$$(222,89*1*6*10)/1600= 8,35$$

$$(117,5*2*5*10)/1600=7,34$$



### Analisi delle consegne non conformi

L'analisi viene elaborata per i documenti la cui causale nei dati aziendali, sezione "Prospetto del venduto/ acquistato", ha acceso il check per inserire i documenti nelle analisi livello di servizio e consegne non conformi.

La funzionalità è disponibile sia lato vendite che lato acquisti (Report Vendite/ acquisti) e permette di effettuare il controllo delle consegne effettuate in ritardo.

Il mancato ricavo è dato da:

- prezzo \*quantità non evasa

Il danno finanziario è dato da:

- prezzo quantità evasa in ritardo \* gg ritardo \* tasso interesse / (tot gg \* 100)

Ipotizziamo la registrazione di un ordine di vendita il 10.07 con due righe articolo:

- la prima richiesta l'11.07 e concordata per il 12.07 di importo pari a 222,89 euro,
- la seconda richiesta il 12.07 e concordata per il 13.07 di importo pari a 235 euro.

Evadiamo l'ordine con un ddt datato 17.07.

Lanciamo l'analisi del livello di servizio dal 01.07 al 17.07, scegliendo come base di analisi la data di richiesta consegna ed un interesse del 10.

Il danno finanziario è dato da:

- prezzo quantità evasa in ritardo \* gg ritardo \* tasso interesse / (tot gg \* 100)

$$(222,89 \cdot 1 \cdot 6 \cdot 10) / 1600 = 8,35 \quad (117,5 \cdot 2 \cdot 5 \cdot 10) / 1600 = 7,34$$



## Portafoglio, verifica ordini ed evadibilità

Questa gestione include le seguenti voci di menù:

- Visualizza portafoglio ordini vendite
- Evadibilità contemporanea
- Evadibilità alternativa
- Verifica ordini
- Documenti non evadibili
- Visualizza portafoglio ordini acquisti

### Stampa portafoglio ordini - Visualizza portafoglio

La gestione del portafoglio ordini permette di ottenere visualizzazioni e stampe che evidenziano l'elenco degli impegni / ordini ancora da evadere per data di prevista evasione (data concordata) e per sede di consegna.

È possibile selezionare una delle tipologie documento previste nell'elenco e ottenere l'elaborazione in base al criterio dell'evasione primaria o in base al criterio dell'evasione diretta. Con il criterio dell'evasione primaria ad esempio si ottiene l'elenco delle spedizioni a cliente ancora da effettuare per le quali il magazziniere ha già effettuato la preparazione della merce (es. trasferimento a magazzino di appontamento) con un documento interno che ha evaso in maniera solo diretta l'ordine del cliente.

La ricerca dei documenti può essere opportunamente filtrata utilizzando le informazioni inserite nei diversi campi presenti nei documenti; in particolare sono disponibili filtri legati ai magazzini e loro raggruppamenti, a classificazioni dell'intestatario e degli item coinvolti.

Check *Escludi righe ordini contratto di manutenzione*: attivando questo check vengono esclusi dalla ricerca i documenti di tipologia ordine che hanno attiva la gestione dei contratti di manutenzione (ordini contratto).

Check *Includi rate prefatture*: se il check Escludi righe ordini contratto di manutenzione è attivo, è possibile attivare questo check per consentire di visualizzare, anziché gli ordini contratto, la relativa sezione dei dati prefatture presente nel tab Gestione canoni del documento.

La procedura filtra, sul generatore documentale, i documenti che rispettano i filtri indicati.

Il criterio di elaborazione accoglie l'informazione relativa al come si intende venga calcolata la disponibilità a magazzino e la conseguente evadibilità delle righe; in particolare è possibile ottenere il dettaglio della disponibilità del magazzino del documento elaborato oppure del magazzino o del raggruppamento indicati in maschera.

Le possibili elaborazioni riguardano:

- Un cruscotto di visualizzazione documenti
- Una stampa ordinata per cliente/ fornitore, sede di consegna
- Una stampa ordinata per data consegna, articolo.

### Evadibilità contemporanea e alternativa

- **Evadibilità contemporanea:** per ciascun articolo, l'evadibilità di una riga dipende dalla quantità impegnata sulle righe precedenti, ossia, gli impegni elencati nella stampa vengono considerati in modo tale da diminuire la disponibilità effettiva per le righe successive. Visto che la successione delle righe di impegno nella stampa, determina l'evadibilità, assumono importanza i criteri di ordinamento delle stesse. Le righe di impegno saranno elencate secondo i seguenti criteri:
  - data di prevista evasione (data concordata);
  - data del documento;
  - seriale (ordine di inserimento).

Nel caso una riga non risulti evadibile con la disponibilità residua progressiva (consumata dalle righe precedenti), il programma procede nell'analisi sulle righe successive, che potrebbero avere una quantità impegnata inferiore e quindi risultare evadibili.



- **Eavadibilità alternativa:** per ciascun articolo, lo stato di evadibilità di ogni riga è indipendente dalla quantità impegnata in altre righe. Non viene considerata la coesistenza di più ordini in essere per lo stesso articolo. In base alla scelta effettuata sugli ordini da processare, cambierà l'analisi dell'eavadibilità per gli ordini ancora da evadere.

Check *Evasione parziale*: tale check controlla se nella testata dei documenti è attiva o meno la gestione dell'evasione parziale. Se è attiva e tale check è attivo, la colonna Eavadibile Sì o No tiene conto di questo dato.

A magazzino la disponibilità è 10 pezzi per l'articolo X.  
Ci sono due ordini a cliente, uno per 7 pezzi (priorità 2) e uno per 5 pezzi (priorità 1).  
La visualizzazione utilizzata è quella dell'eavadibilità contemporanea.  
Il primo ordine risulta Eavadibile Sì, il secondo ordine, se è prevista l'Evasione parziale e il check è acceso, risulta Eavadibile Sì, altrimenti risulta Eavadibile No.

- **Documenti non evadibili:** in base alle medesime procedure di calcolo dell'eavadibilità alla base delle altre visualizzazioni della sezione, consente all'utente di visualizzare quali documenti siano non evadibili o parzialmente non evadibili.  
Per installazioni in cui sono presenti anche i moduli di produzione, è stato previsto un automatismo per consentire all'utente in modalità rapida di creare un ordine di produzione (ODL, OCL, ODA in base alla configurazione dell'articolo).

### Verifica ordini

La stampa "Verifica ordini" del Portafoglio ordini, viene utilizzata ai fini della validazione ordini e dei nuovi clienti provenienti da sito eCommerce.

Sono presenti i seguenti filtri:

- Solo documenti eCommerce
- Stato clienti eCommerce

La visualizzazione degli ordini mette a disposizione, sulla riga delle informazioni che risultano essere utili nel momento in cui si desidera effettuare una validazione ed eventuale generazione degli ordini che arrivano dall'area pubblica eCommerce.

Nello specifico la stampa rende disponibili, oltre ai dati di testata dell'ordine, informazioni e funzionalità che permettono di:

- identificare se intestato a clienti eCommerce non attivati;
- possibilità di attivare il cliente eCommerce automaticamente dal portafoglio;
- verificare informazioni su affidamento del cliente intestatario ordine (descrizione stato affidamento e credito);
- dati Pagamento, dove, se il pagamento è di tipologia carta di credito, è disponibile un link che dà visibilità della tabella/informazioni dei dati della transazione.

In particolare, gli ordini che hanno come intestatario un nuovo rapporto cliente che non è ancora stato attivato (stato combo Cliente eCommerce = Da validare) sono evidenziati dal simbolo "pallino rosso" e viene data la possibilità di attivare il nuovo cliente semplicemente premendo il simbolo "ingranaggio" che è presente a fianco dell'intestatario dell'ordine.

Per i clienti eCommerce che sono in uno stato attivato, il simbolo a fianco della ragione sociale è un "pallino verde".



### Prospetto del venduto

La stampa consente di ottenere un prospetto relativo alle vendite effettuate dall'azienda in un determinato periodo raggruppando e ordinando i dati in base alle proprie esigenze.

Inoltre è possibile ottenere la marginalità sui prodotti venduti in base a costo di listino oppure costo calcolato da elaborazione inventario di magazzino secondo vari criteri di valorizzazione (Costo medio, Costo ultimo, Lifo, Fifo).

*Categoria di stampa:* permette di selezionare la tipologia di elaborazione fra "Prospetto del venduto" e "Prospetto degli acquisti".

In base a questa impostazione vengono letti di documenti inseriti con causale documento che ha attivato la stessa categoria. In una catena documentale composta da più documenti è necessario impostare una sola tipologia di documento che possa essere stampata sul prospetto del venduto, ad esempio in caso di ORDINE - DDT - FATTURA imposteremo la causale della fattura per la stampa sul prospetto del venduto, mentre le altre due causal (ordine e ddt) non dovranno andare sul prospetto del venduto.

*Raggruppamenti e ordinamenti:* in questa sezione è possibile selezionare il primo, il secondo e il terzo raggruppamento di stampa, quindi ad esempio vedere i dati ordinati e raggruppati per agente, intestatario del documento e gruppo merceologico.

*Costificazione:* nella sezione costificazione è possibile scegliere il criterio di valorizzazione del costo, ad esempio:

- da listino;
- costo medio ponderato esercizio;
- costo medio ponderato periodo;
- costo ultimo
- LIFO continuo;
- FIFO continuo.

Selezionando la costificazione secondo un listino, sarà possibile selezionare il listino di riferimento.

Selezionando uno degli altri valori verrà preso in considerazione il valore dell'inventario del periodo memorizzato sulla riga documento che stiamo elaborando.

Il campo Inventario è editabile solo se si inserisce un listino in quanto è possibile decidere, in caso di listino con lettura es. da Costo ultimo, da quale inventario leggerlo. Altrimenti, se la valorizzazione non è da listino, viene letto il costo riportato nel tab Scheda valorizzazione scarichi del documento. Per popolare tale scheda è necessario elaborare un inventario con elaborazione del costo del venduto.

Per eseguire la valorizzazione del costo dell'articolo sul documento è necessario:

- che la causale di magazzino collegata alla causale documento di vendita abbia abilitato il check "Valorizza movimenti di scarico" per fare in modo che l'elaborazione dell'inventario vada a scrivere i valori del costo medio/ultimo/Lifo/Fifo.... sulla riga del documento di vendita, leggendo i movimenti di carico gestiti in inventario.
- elaborare un inventario del periodo con attivazione del check "Valorizza scarico documenti". In questo modo sul documento di vendita verrà riportato, per ogni articolo movimentato, il costo dell'inventario. In questo modo sulle righe del documento verrà aggiunta la costificazione dell'inventario nella sezione "Listini", tre punti verticali, link "Scheda valorizzazione scarichi".
- elaborare la stampa del prospetto del venduto indicando la valorizzazione richiesta (es. costo ultimo, medio ponderato....). La procedura leggerà il valore dalla tabella presente sulla riga del documento che stiamo analizzando.

### Calcolo dei margini:

Sul prospetto de venduto/acquistato sono presenti due percentuali di margine, una calcolata sul valore venduto e una calcolata sul costo.

Le formule utilizzate sono le seguenti:

Margine sul venduto:  $[(\text{Netto riga} - \text{Costificazione}) / \text{Netto riga}] \times 100$

Margine sul costo:  $[(\text{Netto riga} - \text{Costificazione}) / \text{Costificazione}] \times 100$

Se non è presente la costificazione per un determinato articolo, la procedura non è in grado di calcolare il margine sul costo. In questo caso nella percentuale di margine sul costo verrà indicato il simbolo "N.C." NON CALCOLABILE.

**FILTRI SU DOCUMENTI**

Check *Exclude lo sconto finanziario*: se il check è disattivo l'importo dello sconto finanziario viene conteggiato nel report e sottratto al totale imponibile.

Se il check è attivo l'importo dello sconto finanziario non viene conteggiato nel report.

**Portafoglio ordinato per cliente, data consegna e articolo**

Stampe relative al portafoglio ordini, per maggiori chiarimenti si rimanda alla voce di menù [Portafoglio, verifica ordini ed evadibilità](#).

**Tracciabilità documenti vendite**

La funzionalità permette di navigare attraverso il flusso documentale a cui appartiene il documento. Per ogni documento selezionato è disponibile la sezione di dettaglio delle righe con accesso alla tracciabilità di riga ed alla modifica dati di riga.



**Chiusure giornaliere di cassa**

Totale giornaliero, per operatore, Numero vendite, Totale per reparto, Totale per IVA e per pagamento, Vendite non pagate per negozio.

**Fatture di vendita**

La funzione consente di effettuare la stampa dei singoli documenti "Fatture di vendita" per le quali è stato definito un output di stampa in causale documento.

Disattivando il check "Verifica associazione documento ad output utente" (presente nei filtri di testata della sezione estesa) sarà possibile stampare anche i documenti relativi a causalì di stessa tipologia che non hanno associato questo output utente.

L'output utente (report di stampa) è visualizzato sulla voce di menù che stiamo selezionando.

La stampa può essere eseguita contestualmente al caricamento del documento, attivando l'apposito check "Stampa immediata" sulla causale documento, oppure da questa funzionalità.

Il report viene elaborato su un modello fincato già predisposto.

**Note di credito/debito di vendita**

La funzione consente di effettuare la stampa dei singoli documenti "Note di credito/debito di vendita" per le quali è stato definito un output di stampa in causale documento.

Disattivando il check "Verifica associazione documento ad output utente" (presente nei filtri di testata della sezione estesa) sarà possibile stampare anche i documenti relativi a causalì di stessa tipologia che non hanno associato questo output utente.

L'output utente (report di stampa) è visualizzato sulla voce di menù che stiamo selezionando.

La stampa può essere eseguita contestualmente al caricamento del documento, attivando l'apposito check "Stampa immediata" sulla causale documento, oppure da questa funzionalità.

Il report viene elaborato su un modello fincato già predisposto.

**DDT di vendita, DDT di vendita senza prezzi e Scheda di trasporto**

La funzione consente di effettuare la stampa dei singoli documenti "DDT" per i quali è stato definito un output di stampa in causale documento.

Disattivando il check "Verifica associazione documento ad output utente" (presente nei filtri di testata della sezione estesa) sarà possibile stampare anche i documenti relativi a causalì di stessa tipologia che non hanno associato questo output utente.

L'output utente (report di stampa) è visualizzato sulla voce di menù che stiamo selezionando.

La stampa può essere eseguita contestualmente al caricamento del documento, attivando l'apposito check "Stampa immediata" sulla causale documento, oppure da questa funzionalità.

Il report viene elaborato su un modello fincato già predisposto.

**Ordini di vendita, PL e barcode**

La funzione consente di effettuare la stampa dei singoli documenti "Ordini di vendita" per i quali è stato definito un output di stampa in causale documento.

Disattivando il check "Verifica associazione documento ad output utente" (presente nei filtri di testata della sezione estesa) sarà possibile stampare anche i documenti relativi a causalì di stessa tipologia che non hanno associato questo output utente.

L'output utente (report di stampa) è visualizzato sulla voce di menù che stiamo selezionando.

La stampa può essere eseguita contestualmente al caricamento del documento, attivando l'apposito check "Stampa immediata" sulla causale documento, oppure da questa funzionalità.

Il report viene elaborato su un modello fincato già predisposto.

**Preventivo**

La funzione consente di effettuare la stampa dei singoli documenti "Preventivo" per i quali è stato definito un output di stampa in causale documento.

Disattivando il check "Verifica associazione documento ad output utente" (presente nei filtri di testata della sezione estesa) sarà possibile stampare anche i documenti relativi a causalì di stessa tipologia che non hanno associato questo output utente.

L'output utente (report di stampa) è visualizzato sulla voce di menù che stiamo selezionando.

La stampa può essere eseguita contestualmente al caricamento del documento, attivando l'apposito check "Stampa immediata" sulla causale documento, oppure da questa funzionalità.

Il report viene elaborato su un modello fincato già predisposto.

**Documento generico vendite**

La funzione consente di effettuare la stampa dei singoli documenti "Documenti generici di vendita" per i quali è stato definito un output di stampa in causale documento.

Disattivando il check "Verifica associazione documento ad output utente" (presente nei filtri di testata della sezione estesa) sarà possibile stampare anche i documenti relativi a causalì di stessa tipologia che non hanno associato questo output utente.

L'output utente (report di stampa) è visualizzato sulla voce di menù che stiamo selezionando.

La stampa può essere eseguita contestualmente al caricamento del documento, attivando l'apposito check "Stampa immediata" sulla causale documento, oppure da questa funzionalità.

Il report viene elaborato su un modello fincato già predisposto.



## Documenti con dichiarazioni di intento

La funzione consente di visualizzare i documenti di vendita da evadere che gestiscono una dichiarazione di intento. L'utente può filtrare sulla tipologia di aggiornamento della dichiarazione di intento, quindi :

- nessun aggiornamento (da impostare se vogliamo estrarre gli ordini sui quali non si aggiorna la dichiarazione di intento perché l'importo viene aggiornato in fattura);
- Aumenta importo utilizzato (da impostare se vogliamo filtrare i documenti sui quali viene aggiornato il valore dell'utilizzo lettera di intento);
- Diminuisce importo utilizzato (da impostare se vogliamo filtrare i documenti sui quali viene diminuito il valore dell'utilizzo della lettera di intento);
- Tutti (da impostare se vogliamo visualizzare tutti i documenti indipendentemente dall'aggiornamento della lettera di intento).



### **Dettaglio listino e dettaglio listino avanzato**

Vengono riportare le condizioni commerciali per articolo / classificazione; in particolare la stampa di tipo avanzato può essere inviata all'esterno in quanto comprensiva delle immagini.



### Liquidazione provvigioni

La funzione consente di effettuare la liquidazione delle provvigioni maturate nel periodo selezionato.

*Data liquidazione:* indica la data alla quale verranno liquidate le provvigioni (di default viene proposta la data odierna).

*Da forza vendita a forza vendita:* è possibile impostare un filtro su una o più forze vendita.

*Da data maturazione a data maturazione:* è possibile impostare un intervallo di date maturazione utilizzate come filtro sulle movimentazioni provvigioni da liquidare.

*Tipo operazione:* la combo box può assumere i seguenti valori:

- **Stampa:** non viene aggiornata la data di liquidazione sui movimenti stampati in base ai filtri indicati;
- **Stampa e aggiorna:** viene aggiornata la data di liquidazione sui movimenti stampati con la data di liquidazione indicata in maschera;
- **Ristampa:** permette di rieseguire la stampa anche dopo l'aggiornamento definitivo delle provvigioni liquidate; nel caso di ristampa le date non saranno più relative alla maturazione, ma alla liquidazione.



### Controllo provvigioni

La stampa controllo provvigioni filtra solamente sulle causali che hanno la combo Calcola provvigioni impostata a Da doc.primario.

Verifica la differenza che c'è tra l'importo presente nel documento primario e nel documento fattura, a patto che non sia ancora stata lanciata la funzione di Generazione provvigioni da documenti.

Premendo *Allineamento automatico*, vengono messi gli stessi dati provvigioni presenti sul documento primario, sulla fattura.



## Conferma documenti provvisori

Tramite questo servizio è possibile procedere alla conferma dei documenti provvisori del ciclo attivo ed alla conferma dei documenti provvisori per motivi legati al fido/gestione del credito.

Il servizio si compone di una serie di filtri che vengono impostati nello Step 2 ovvero quello delle Selezioni e che consentono ad esempio di visualizzare solo documenti di un determinato intestatario, oppure registrati con una particolare causale, valuta, data registrazione ecc.

Per quanto riguarda la conferma dei documenti provvisori legati al fido/gestione del credito assume particolare rilevanza la combo "Tipo conferma".

*Tipo conferma:* La combo viene utilizzata sia per la conferma dei "normali" documenti provvisori che per la conferma dei documenti provvisori per motivi legati alla gestione del credito, ovvero all'affidamento.

La combo può assumere i valori: Autorizza affidamento, Conferma, Autorizza e conferma.

- Autorizza affidamento: Consente di rimuovere il motivo del blocco dal documento, dopodichè in base a come è impostata la causale documento, il documento potrà essere lasciato in provvisorio oppure essere confermato.

Nello specifico, se il check di "conferma automatica" presente sulla causale documento è spento, la procedura si limiterà a rimuovere il motivo del blocco, lasciando il documento in provvisorio. L'utente poi potrà confermarlo in un secondo momento scegliendo l'opzione "autorizza e conferma".

Altrimenti, se la causale documento ha il check di "conferma automatica" acceso, la procedura oltre a rimuovere il motivo del blocco provvederà anche alla conferma del documento.

- Conferma: Consente di effettuare la conferma dei documenti provvisori NON per motivi legati al fido/gestione del credito.

Se il documento è provvisorio per altri motivi, tramite questa azione è possibile andare a confermarlo, salvo eventuali problematiche in fase di conferma (es: numero protocollo incongruente).

- Autorizza e conferma: Consente di rimuovere il motivo del blocco del documento ed al contempo andare a confermarlo.

In questo caso, indipendentemente da come è configurata la causale documento, il documento viene confermato, quindi anche se il check di "conferma automatica" è spento, la procedura confermerà sempre il documento.



### Vista documenti ventilazione e contratti

La funzione può essere eseguita in più parti della procedura e viene utilizzata per la generazione documenti. In particolare:

- la funzione lanciata dal menù Servizi delle vendite viene utilizzata per la ventilazione dei servizi (esempio spese) da fatture e note di credito al fine di aggiornare il valore di magazzino, di analitica e di storno della scrittura contabile.
- la funzione lanciata dal menù dei Contratti Commerciali consente di generare un documento di magazzino sulla base di una fattura o nota di credito sulla quale sono stati gestiti i contratti.



## Genera movimenti di magazzino e ventilazione documenti

Questa funzione consente di gestire il valore del magazzino, di valorizzare il controllo di gestione oppure di stornare la scrittura contabile. In particolare è possibile gestire la ripartizione di un documento di spesa in relazione alle righe articolo presenti su un altro documento.

### SELEZIONI

In questa fase bisogna impostare la causale che verrà utilizzata come documento di ventilazione (combo Ventilazione Fat./Nc. presente nei dati aziendali della causale valorizzata a Documento di ventilazione); inoltre è possibile stabilire filtri di ricerca sui documenti da ventilare e sui documenti su cui ventilare per rendere più veloce e mirata la ricerca.

Check "*Data unica registrazione*": tramite l'attivazione di questo check è possibile stabilire se generare i documenti alla data indicata in maschera, oppure alla data del documento su cui si ventila. Di default il check è attivo sulla richiesta di generare i documenti alla data indicata in maschera. La disattivazione di tale check inibisce la compilazione dei campi data.

### RIGHE DA VENTILARE

Questa fase presenta l'elenco delle righe con spese da ripartire presenti sui documenti la cui causale è indicata nella catena documentale del documento di ventilazione. La causale avrà la combo Ventilazione Fat./Nc. presente nei dati aziendali della causale valorizzata a Fattura\Nota di credito da ventilare.

### RIGHE SU CUI VENTILARE

Questa fase presenta l'elenco delle righe sulla quali è possibile ripartire la spesa selezionata nel tab precedente. Vengono visualizzati i documenti la cui causale è indicata nella catena documentale del documento di ventilazione. La causale avrà la combo Ventilazione Fat./Nc. presente nei dati aziendali della causale valorizzata a Documento su cui ventilare. In questa fase bisogna stabilire in base a quale criterio effettuare la ripartizione delle spese.

### VENTILAZIONE

Questa fase mostra il risultato derivante dalla ventilazione in base alle impostazioni e alle righe selezionate in precedenza; dopo aver visualizzato il calcolo effettuato si può procedere con lo step successivo.



## Variazione dati banca sui documenti

Questa funzione permette di variare in automatico la nostra e vostra banca sui documenti ancora da evadere riportando le banche inserite sull'anagrafica cliente o "sbiancando il campo", quindi senza inserire alcuna banca.

I campi in questione si trovano nell'anagrafica del cliente, alla sezione contabili commerciali (c/c nostra banca) e alla sezione credito/conti correnti (c/c di default).

E' necessario indicare per quale cliente si vogliono ricercare i documenti nei quali modificare la banca; si possono applicare ulteriori filtri per delimitare la ricerca, come la data e la causale utilizzata.

Si può definire quali banche applicare sui documenti definendole nel tab Dati da applicare.

Viene quindi presentato l'elenco di tutti i documenti trovati in base ai filtri di ricerca impostati nello step precedente. E' possibile selezionare, o escludere, i vari documenti trovati dalla procedura.

Viene quindi presentato l'elenco dei documenti sui quali è stata modificata la banca, l'elenco degli errori e l'elenco dei messaggi di warning.



## Riprotocollo documenti di vendita

Con la presente funzionalità è possibile rinumerare i documenti emessi.

La funzionalità è stata pensata per gestire le rinumerazioni a seguito di generazioni di documenti e cancellazioni, in particolare per agevolare coloro che hanno un numero elevato di fatture e le generano da Piano di fatturazione.

Per tutti gli altri casi (es. corrispettivi) non è possibile utilizzare questa funzionalità.

Può accadere infatti di elaborare un piano es. da 1000 fatture, in provvisorio, poi si elimina e si rilancia una seconda elaborazione senza portare indietro il progressivo memorizzato nella tabella progressivi.

In questo caso le fatture partono da 1001 e abbiamo 1000 buchi di numerazione. Qui si può utilizzare la funzionalità, mettendo la data di partenza che comprenda le fatture generate dal piano.

Tali documenti normalmente devono essere in stato provvisorio, non sono contabilizzati e non sono nella dashboard della Fatturazione elettronica; vengono rinumerate contestualmente alla loro conferma.

*Conferma:* questa combo serve per stabilire se la conferma avviene con o senza controlli finali al salvataggio, per garantire la rinumerazione di un numero elevato di documenti per i quali si è certi della correttezza.

La combo può essere valorizzata a:

- *Conferma con controlli finali:* il documento viene confermato e salvato via BO (non con un update su tabella); nel salvataggio da BO scattano tutti i controlli del salvataggio manuale per cui il salvataggio viene eseguito solo in presenza di tutti i dati fondamentali;
- *Conferma senza controlli finali* (update su tabella) il documento viene salvato con la combo "Controlli documento" impostata a "Nessuno attivo" e quindi anche in assenza di qualche dato fondamentale.

*Tipo calcolo protocollo:* questa combo può essere valorizzata a:

- Da tabella progressivi;
- Da ultimo documento registrato;
- Da protocollo forzato.

*Forza protocollo iniziale:* tale campo è visibile se la combo Tipo calcolo protocollo è valorizzata a Da protocollo forzato.

*Forza progressivo:* tale check è visibile se la combo Conferma è valorizzata a Conferma senza controlli finali. Se attivo, la tabella dei progressivi sarà aggiornata con l'ultimo protocollo calcolato. Se disattivo consente di non aggiornare la tabella progressivi.



## Cambio rapido fase

Con la presente funzionalità è possibile procedere all'associazione della fase a documenti in modalità massiva.

Il primo step consente di effettuare le selezioni dei documenti da elaborare ed indicare la fase (obbligatoria) da attribuire ai documenti selezionati. Nella maschera sono specificate due fasi: la prima è libera e serve per filtrare i documenti, mentre la seconda è quella che verrà attribuita ai documenti selezionati e presenterà solo le fasi coerenti al ruolo dell'operatore.

Il secondo step presenta i documenti selezionati e consente una ulteriore operazione di filtro puntuale.

Il terzo step presenta il risultato della elaborazione.

Per approfondimenti rimandiamo alla relativa documentazione [Gestione fasi documento](#).



## Dashboard controllo storicizzazione

La funzione di storicizzazione dei documenti ha lo scopo di consentire il trasferimento dei dati fra tabelle clone distinte del database.

Si storicizzano gli archivi relativi ai Documenti (con movimenti di magazzino, dati intra, dati contratto collegati,...).

La Dashboard presenta i documenti suddivisi in base alle tipologie storicizzabili definite nelle [regole di storicizzazione](#) ed individuate nei documenti provvisori, da evadere, da contabilizzare etc.; una volta esaminata si procedere con la storicizzazione vera e propria dei documenti che si ritengono storicizzabili.

Scelto l'esercizio dei documenti da storicizzare, se per l'esercizio scelto sono attive regole di storicizzazione, vengono presentati i documenti da controllare suddivisi per tipologie nei vari bottoni della dashboard; in basso appare l'elenco dei documenti relativi al bottone selezionato con selezione dei documenti multipla o singola. Di default presentiamo i documenti storicizzabili ossia quelli che non appartengono alle categorie individuate nelle regole.

Il bottone storicizza avvierà il processo di trasferimento dati a storico.

I documenti storicizzati non saranno più disponibili negli elenchi ma saranno consultabili alla voce [Visualizza documenti storicizzati](#)

La storicizzazione scrive, per ogni causale ed esercizio coinvolti, le date di consolidamento di vendite, acquisti, logistica.



## Storicizzazione classificazioni sedi

Dalle impostazioni delle vendite sono definibili le classificazioni sedi da associare alle sedi cliente per la determinazione delle condizioni commerciali (listini, promozioni, etc..).

Sui listini e nelle promozioni è possibile indicare, nei criteri di classificazione, a quale classificazione si applica un determinato listino.

Attraverso la Categoria padre è possibile costruire la propria classificazione di categorie ad albero, selezionando la categoria attraverso l'apposita icona.

Se indico che la COOP ha come categoria padre la CENTRALE\_IT (ossia ho una classificazione del tipo: //CENTRALE\_IT/COOP), se definisco una politica per CENTRALE\_IT questa verrà applicata anche alle COOP, viceversa se definisco una politica per le COOP questa non sarà applicabile agli altri rapporti legati a CENTRALE\_IT.

Come è noto in ambito grande distribuzione può capitare che una succursale cambi riferimento commerciale e quindi categoria; per fare un esempio la Conad di Carrara passa dalla classificazione //CENTRALE\_IT/CONAD/AREA NORD EST a //CENTRALE\_IT/CONAD/ZONA APUANA.

In tale contesto sarà utile aggiornare le classificazioni delle sedi del negozio per rendere valide nuove condizioni (listini, promozioni, etc...).

Sarà quindi necessario "storicizzare" le vecchie classificazioni relative alle vecchie categorie (nel nostro esempio //CENTRALE\_IT/CONAD/AREA NORD EST); nel contempo le sedi devono essere aggiornate con le nuove classificazioni che determineranno le nuove condizioni commerciali.

La funzione in oggetto si preoccupa di sostituire le vecchie classificazioni con le nuove (Aggiornamento classificazione sedi).

La combo "Documenti" permette nel contempo di aggiornare anche i documenti con presenti le classificazioni da aggiornare.

Le classificazioni sostituite avranno data fine validità il giorno precedente l'aggiornamento e saranno contraddistinte dalle info di dettaglio di colore rosso.

Le nuove classificazioni saranno valide dalla data odierna e determineranno le condizioni commerciali.

In particolare segnaliamo che in catena documentale le classificazioni sono pilotate dalla combo "Condizioni commerciali", sezione "Commerciali".



## Startup classificazioni documenti

Dalle impostazioni delle vendite sono definibili le classificazioni sedi da associare alle sedi cliente per la determinazione delle condizioni commerciali (listini, promozioni, etc..).

Sui listini e nelle promozioni è possibile indicare, nei criteri di classificazione, a quale classificazione si applica un determinato listino.

Le classificazioni sono inserite nei documenti (menu ipertestuale della sede del recapito gestionale).

In fase di start up dell'applicativo sarà necessario aggiornare i documenti già emessi con le classificazioni previste a livello di sede gestionale. La funzione in oggetto si preoccupa quindi di inserire le classificazioni nei recapiti dei documenti registrati precedentemente all'aggiornamento classificazioni nelle sedi.

**Cancellazione anagrafica listino**

Questa funzione consente di eliminare un listino con tutti gli eventuali dettagli presenti.

Saranno eliminati solo i listini mai movimentati

E' possibile eliminare listini interni, di vendita, di acquisto, listini provvigionali, listini prezzi o listino sconti, listini applicabili o consigliati.



## Vista manutenzione listini provvigioni

La funzione di Manutenzione Listini è disponibile per il ciclo attivo, passivo, magazzino (logistica) e provvigioni e permette di aggiornare listini già presenti oppure creare massivamente listini nuovi.

I record della manutenzione listini rappresentano uno storico delle manutenzioni effettuate, un'eventuale cancellazione non annullerà le operazioni eseguite.

I campi richiesti dalla gestione sono elencati nella sezione [Dati manutenzione listini](#).



### Vista manutenzione listini di vendita

La funzione di Manutenzione Listini è disponibile per il ciclo attivo, passivo, magazzino (logistica) e provvigioni e permette di aggiornare listini già presenti oppure creare massivamente listini nuovi.

I record della manutenzione listini rappresentano uno storico delle manutenzioni effettuate, un'eventuale cancellazione non annullerà le operazioni eseguite.

I campi richiesti dalla gestione sono elencati nella sezione [Dati manutenzione listini](#).



### Creazione dettagli listino

Questa elaborazione consente di inserire un nuovo articolo con relativo prezzo su uno o più listini in cui non era presente. Selezionando il codice articolo e l'intervallo di listini desiderato, vengono proposti tutti i listini in cui l'articolo non è presente e si può selezionare in quali listini inserire l'articolo, con il prezzo e le date di validità indicate nelle selezioni.



## Aggiorna dati listino

Questa elaborazione consente di aggiornare il dettaglio listino prezzi con le seguenti modalità:

- come aumento o diminuzione in percentuale sul prezzo;
- come aumento o diminuzione in valore sul prezzo;
- come sostituzione del prezzo.

Per eseguire una diminuzione si inserisce un importo o percentuale negativa.

Viene inoltre scelto se si vuol sostituire il valore presente sul listino o renderlo obsoleto, creando una nuova riga di dettaglio.



### Cancellazione dettagli non validi

Questa funzione consente di eliminare i dettagli listini non validi alla data di elaborazione.

E' possibile eliminare listini interni, di vendita, di acquisto, listini prezzi o listino sconti, listini applicabili o consigliati.

*Dettaglio listini movimentati:* disattivando questo check sarà possibile visualizzare solo i dettagli listini non validi e non movimentati, altrimenti con il check attivo vengono visualizzati anche i dettagli listini non validi movimentati.



## Causali documenti di vendita

La gestione consente di visualizzare e manutenere le [causali documento](#) relative al ciclo vendite.

### Integrazione AHI-ZMaintenance

Con l'integrazione AHI-ZMaintenance è stato introdotto all'interno della causale contabile delle vendite, il tab ZMaintenance, dove è presente una combo box con lo scopo di differenziare la causale in riferimento agli ordini, fornitura e contratti di manutenzione.

Per ulteriori informazioni riguardanti l'integrazione, si rimanda all'approfondimento [AHI-ZMaintenance](#)



## Dati causali documenti

All'interno delle causali documento si definiscono le caratteristiche peculiari della tipologia documento, come ad esempio i riferimenti contabili che il documento deve proporre, la gestione delle numerazioni, l'aggiornamento di magazzino da effettuare e la catena documentale a cui il documento appartiene.

I documenti di Infinity possono essere sostanzialmente di tre tipologie:

- *documenti interni* utilizzati solitamente per trasferimenti interni di merce e per documenti generici;
- *documenti di vendita* quali ordini da cliente, documenti di spedizione, fatture attive, etc.;
- *documenti di acquisto* quali proposte di acquisto, ordini a fornitori, documenti di acquisizione materiali, fatture ricevute, etc.

Per ogni ciclo (logistica, acquisti e vendite) si ha la possibilità di caricare le impostazioni delle causali dedicate. In particolare dai documenti della logistica si effettueranno movimentazioni di trasferimento (ricordiamo che in ad hoc Infinity non è possibile registrare singole movimentazioni di magazzino, ma occorre registrare un documento) o rettifiche di carico e scarico, mentre le causali di vendita ed acquisto saranno filtrate nelle varie maschere documenti presenti nei cicli vendite/acquisti; nelle vendite e negli acquisti le varie tipologie documento sono suddivise anche a livello di menu per cui mentre accedendo alla logistica avremo la possibilità di registrare documenti generici, nelle vendite e negli acquisti avremo viste diverse per documenti generici, preventivi, ordini, ddt, fatture, note credito e note debito.

Di seguito il commento dei vari campi:

### PRINCIPALE

*Tipologia documento:* la definizione della tipologia fa sì che il codice della causale venga opportunamente filtrato nelle varie gestioni.

Tentando ad esempio di caricare un documento dal menù delle fatture di vendita, le uniche causali che risulterà possibile utilizzare saranno quelle caricate nelle impostazioni del ciclo vendite con tipologia documento impostato a "Fattura". Le possibili categorie sono:

- documento generico;
- ordine;
- preventivo;
- fattura;
- nota di credito;
- nota di debito;
- DDT.

### Gestione IVA:

- *No:* il documento non ha impatto in contabilità e non ha quindi bisogno di alcun riferimento contabile;
- *Documento IVA:* il documento deve essere trasferito in contabilità quindi ha bisogno di tutti i riferimenti contabili; il classico esempio di un documento IVA è la fattura o una nota di credito;
- *Dati IVA obbligatori:* si tratta di un documento in cui i dati contabili devono essere proposti (contropartite) per il controllo di gestione e/o per l'ereditarietà degli stessi nei documenti figli. Si pensi ad esempio ad un ordine in cui è necessario specificare le condizioni commerciali o ad un ddt che si può decidere o meno di contabilizzare (ad esempio generando le fatture da emettere). La differenza rispetto ad un documento IVA sta nella non obbligatorietà della causale contabile utilizzata nella contabilizzazione.

La definizione del tipo di gestione IVA condiziona i campi relativi ai dati contabili. In seguito verrà spiegato con quali modalità.



**Riferimenti contabili:** il riferimento contabile contiene la causale contabile utilizzata ai fini IVA e per il calcolo delle contropartite; tale campo risulta obbligatorio per i documenti con gestione dell'IVA. Nel caso di fatture e note credito (documenti iva) la causale contabile specificata quale riferimento contabile viene ereditata dal campo causale contabile all'interno dei dati contabili e risulta così non modificabile;

**Stato iniziale:** è possibile inizializzare lo stato del documento in fase di creazione a provvisorio o confermato;

**Partecipa al calcolo fido:** attraverso questo campo è possibile determinare se e come il documento partecipa al calcolo del fido;

**Controllo fido su documento:** il documento partecipa al calcolo dell'affidamento cliente; 

Sul documento è attivo il controllo relativo al superamento del fido concesso e/ o del massimo ordinabile. Se un cliente risulta bloccato per il credito, oppure fuori fido, viene evidenziato in fase di compilazione del documento o di generazione massiva. Un documento con un importo totale superiore a quanto indicato in anagrafica relativamente al fido concesso e / o massimo ordinabile, viene salvato con lo stato provvisorio.

La gestione del fido è attiva su tutte le tipologie documento. In particolare vengono elaborati i documenti non evasi (evasione diretta) o non contabilizzati se contabilizzabili; se un documento è contabilizzabile, non viene "testata" l'evasione, ma il fatto che sia contabilizzato.

È opportuno calcolare il fido per tutti i documenti appartenenti al flusso documentale per il quale si intende gestire il controllo quindi tipicamente nell'ordine, nel ddt e nella fattura.

Check "*Documento non evadibile*": il documento non potrà essere origine di nessun altro documento all'interno della catena documentale;

Check "*Stampa immediata*": se attivo, fa partire in automatico al salvataggio del documento il report eventualmente associato alla causale;

Check "*Conferma automatica*": questo check si abilita solo quando è attivo il controllo del fido. Se tale check è attivato, lanciando la funzionalità di "*Conferma documenti provvisori*" dalla gestione del credito, la procedura conferma anche il documento e toglie il motivo di blocco del credito (data di blocco). Se il check non viene attivato la procedura toglie il motivo di blocco del credito, ma non conferma il documento.

Check "*Split Payment*": il check viene utilizzato per stabilire che il documento è di tipologia Split Payment (scissione dei pagamenti) e funziona come filtro per l'inserimento dell'intestatario che deve avere anch'esso il check Split Payment nella propria anagrafica;

L'indicazione del Split Payment non è obbligatoria per la corretta gestione dell'IVA Split sul documento, ma funziona, come detto, solo da filtro. La corretta gestione dell'IVA dipende dal codice IVA utilizzato sulla riga documento.

Check "*Documento INTRA*": se il check viene attivato, il documento viene considerato come documento INTRA, in caso contrario al documento non vengono applicate le regole INTRA. Nel caso di fatture e note di credito tale check non risulta editabile, poiché lo stato di documento INTRA viene ereditato dalla causale contabile. Per documenti diversi da fatture e note di credito il flag è liberamente impostabile dall'utente;

Check "*Controllo soggetto INTRA*": il check permette di controllare che l'intestatario e la causale siano coerenti relativamente alla gestione dell'INTRA. Tipicamente se la causale è di tipo INTRA anche l'intestatario sarà un Soggetto INTRA. In caso contrario, se il check è attivo, viene emesso un messaggio di avviso.

Check *Blocca se fuori fido*: il check, se attivo, permette di bloccare il salvataggio di un documento se risulta fuori fido; in tal caso, per poter continuare con il salvataggio del documento è necessario attivare la presa visione sul documento.

## CONTABILI

**Causale contabile:** per i documenti IVA tale campo non risulta editabile ed è ereditato da quanto specificato nel campo "Riferimenti contabili". Per i documenti con i dati IVA obbligatori, il campo è editabile ed accoglie la causale contabile utilizzata per la contabilizzazione del documento. Per i documenti di trasporto di vendita/acquisto in questo campo è possibile indicare la causale da utilizzare per la contabilizzazione delle fatture da emettere/ricevere;

Check "*Movimento extracontabile*": il check attivo fa sì che il documento generi un movimento in pramanota extracontabile;

Se il movimento relativo alla contabilizzazione di fatture da emettere/ricevere sarà di tipo



extracontabile, anche il successivo storno, creato dalla contabilizzazione della fattura di vendita/acquisto sarà di tipo extracontabile.

*Controllo quadratura totale iva:* può succedere di ricevere fatture con un Iva esposta che differisce dall'Iva calcolata su riga; il check attivo non permette il salvataggio di un documento con la somma dell'Iva calcolata sulle singole righe che diverge dall'Iva calcolata sull'imponibile a meno di una forzatura su riga documento, sezione "Contabili", check "Forza".

Consideriamo un documento con tre righe al 22% rispettivamente di 33.2, 12 e 10.10 euro; l'Iva sul totale di 55.30 euro diventa 12.17 da euro 12.166 a differenza della somma dell'Iva su riga documento che ammonta a 12.16 euro (7.3+2.64+2.22).

In tale casistica la differenza viene evidenziata (nel nostro esempio 0.01) accanto al "Totale imposta" nei riepiloghi documento ("Diff").

*Controllo intestatario:* per i documenti IVA tale campo non risulta editabile ed è ereditato da quanto specificato nella causale contabile inserita come riferimento contabile. Per i documenti con i dati IVA obbligatori, il campo è editabile ed eredita quanto specificato nella causale contabile indicata; il campo accoglie il controllo di quanto inserito in contabilità a livello del conto cliente/ fornitore.

*Dichiarazione di intento:* occorre indicare se il documento deve partecipare alla gestione delle dichiarazioni di intento ed in che modalità:

- *nessun aggiornamento:* con questo documento non viene aggiornato l'importo utilizzato sulla dichiarazione di intento inserita in testata;
- *aumenta importo utilizzato:* con questo documento viene aumentato il valore dell'importo utilizzato presente sulla dichiarazione di intento inserita in testata del documento stesso. Normalmente viene indicata l'opzione "aumenta importo utilizzato" per i documenti di tipologia "Fattura";
- *diminuisce importo utilizzato:* con questo documento viene diminuito il valore dell'importo utilizzato presente sulla dichiarazione di intento inserita in testata del documento stesso. Normalmente viene indicata l'opzione "diminuisce importo utilizzato" per i documenti di tipologia "Nota di credito".

L'applicazione della dichiarazione di intento sui documenti (catena documentale) viene influenzata da questa impostazione e dalla combo box "Dati contabili" presente nella catena documentale.

*Verifica codici IVA:* Il check consente di abilitare un controllo sui codici IVA utilizzati sul documento, in fase di salvataggio del documento stesso. Se sul documento è applicata una dichiarazione d'intento e su una o più righe viene indicato un codice IVA differente rispetto a quello della dichiarazione, la procedura al salvataggio avverte l'utente con un messaggio di warning.

Di seguito un esempio:

Catena documentale composta da DDT (sul quale viene inserita la Lettera di intento, ma la causale documento non prevede l'aggiornamento del relativo importo utilizzato) e FATTURA (sulla quale viene indicato di importare i riferimenti della Lettera di intento da documento di origine, tramite la combo box dati contabili, e che prevede l'aggiornamento dell'importo utilizzato, con ad esempio l'opzione "Aumenta importo utilizzato").

Sul DDT viene applicata la lettera di intento valida a quella data.

Sulla FATTURA, importando il DDT, viene indicata la lettera di intento presente sul DDT, e viene aggiornato l'importo utilizzato per il valore della fattura.

Se nello stesso caso, la lettera di intento, alla data della fattura non fosse più valida, non verrebbe applicata perché aggiornerebbe l'importo utilizzato.

Se invece sulla causale del DDT abbiamo l'aggiornamento dell'importo utilizzato e sulla causale della FATTURA abbiamo "nessun aggiornamento", anche se la lettera di intento non è più valida alla data della fattura, questa viene applicata ugualmente (perché nella catena documentale abbiamo indicato di importarla dall'origine e non andrebbe ad influenzare l'importo utilizzato).

Anche la stampa dei riferimenti alla dichiarazione di intento sul documento viene influenzata da questa combo box. La dichiarazione viene stampata sul documento se:



- il documento gestisce la dichiarazione, quindi aumenta o diminuisce importo utilizzato;
- la fattura ha la combo box impostata su "Nessun aggiornamento", ma il documento di origine importato in fattura la gestiva (es. aumenta importo utilizzato).

La procedura verifica i documenti presenti all'interno della sezione utilizzi della dichiarazione di intento, dove saranno presenti sia il DDT che ha utilizzato e aggiornato la dichiarazione, sia la fattura sulla quale è stato importato il DDT.

## INTESTATARIO e NUMERAZIONI

I campi presenti accolgono i parametri relativi alla gestione delle numerazioni, alla tipologia degli intestatari ed al controllo dell'univocità del documento. Per i documenti IVA tali informazioni vengono ereditate dalla causale contabile indicata come riferimento contabile e non risultano modificabili. Per i documenti con i dati IVA obbligatori se presente la causale contabile indicata nei dati contabili i campi vengono ereditati, diversamente è possibile definirli.

*Classe contropartita:* il campo accoglie la classe contropartita utilizzata per la determinazione dell'IVA e delle contropartite contabili sulle righe del documento. Per i documenti IVA tale informazione viene ereditata dalla causale contabile indicata come riferimento contabile e non risulta modificabile. Per i documenti con i dati IVA obbligatori la classe contropartita viene ereditata dalla causale contabile indicata nei dati contabili e non risulta editabile;

*Indirizzo di consegna:* se si sceglie "Sede consegna" la sede di consegna viene impostata di default con la sede di consegna del soggetto di fatturazione (impostazione utilizzata nei documenti emessi) mentre se si specifica "Magazzino" la sede di consegna viene impostata di default con quella del magazzino specificato in testata del documento (impostazione utilizzata nei documenti ricevuti);

*Riferimenti esterni obbligatori:* il valore viene ereditato da quanto impostato sulla causale contabile impostata sulla causale documento e stabilisce se nel documento che stiamo inserendo devono essere valorizzati il numero e la data documento; tipicamente queste informazioni inerenti i documenti di acquisto.

*Scelta "Calcolati":* se sulla causale contabile i riferimenti esterni sono gestiti, sul documento possono essere calcolati in base al suffisso indicato in anagrafica rapporto (solitamente fornitore) al campo "Alfa riferimento esterno" disponibile alla sezione "Fatturazione".

*Controllo univocità:* il valore viene ereditato da quanto impostato sulla causale contabile impostata sulla causale documento e identifica se il controllo sul numero protocollo associato al documento deve essere fatto per anno, per anno e intestatario oppure anno, intestatario e causale contabile. La procedura blocca l'inserimento di fatture con stesso numero e stessa condizione indicata (intestatario e/o causale);

*Check "Ricalcola manualmente il protocollo":* il check viene utilizzato per indicare se il protocollo sui documenti provvisori dovrà essere attribuito automaticamente dalla procedura, alla variazione dello stato e della data, oppure manualmente dall'utente. L'informazione viene ereditata dalla causale contabile collegata alla causale documento, se questa è presente, altrimenti il check è editabile.

*Check "Disattiva controllo progressivi":* il check è attivo per i documenti che hanno la gestione IVA valorizzata a "No", oppure "Dati IVA obbligatori". Se il protocollo è per anno o per esercizio è possibile evitare di effettuare il controllo di congruenza fra data e numero protocollo, permettendo di fatto di salvare documenti con data maggiore e protocollo minore;

*Check "Aggiorna protocollo anche su documento provvisori":* il check viene utilizzato per indicare se il numero protocollo sui documenti in stato "provvisorio" deve aggiornare il progressivo oppure deve rimanere sempre lo stesso numero di protocollo senza incrementarlo. Il check è ineditabile se il documento ha una causale contabile collegata il check viene ereditato dalla causale. Se il documento non ha una causale contabile collegata il check risulta editabile;

*Check "Disattiva ricerca buchi di numerazione protocollo":* il valore viene ereditato da quanto impostato sulla [Causale contabile](#) impostata sulla causale documento;

*Check "Effettua controlli su partita Iva":* se nella causale contabile è impostato il controllo univocità "Per Anno e Intestatario", oltre a controllare se l'intestatario è lo stesso, è possibile controllare se la partita IVA è uguale; questo caso riguarda soprattutto la presenza di documenti intestatati a fornitori storici.

## ALTRI

*Lettura lingua documento:* la combo box permette di determinare la lingua da proporre sul documento, da intestatario, viene letta la lingua impostata sull'anagrafica dell'Azienda collegata al rapporto, oppure dall'anagrafica dell'utente che accede alla procedura e quindi inserisce il documento; la lingua può ovviamente essere modificata direttamente sul documento;



*Dati di consegna:* occorre specificare se i dati sulla consegna della merce debbano essere gestiti dal documento ed in che modalità;

Check "Abilita date di consegna": il check si attiva solamente se gestiti i dati di consegna di cui sopra; si tratta delle date di prevista ed effettiva evasione sulle righe del movimento;

Check "Rate per data consegna": il check è visibile ed attivabile solo se si gestiscono i dati di consegna e si abilita la gestione delle date di consegna. Attivando questo check il calcolo della rata viene eseguito partendo dalla data di consegna. Se il check è disattivo, ma è attiva la gestione per data consegna sul pagamento, la procedura verifica l'impostazione dei [Dati logistica](#) in base al ciclo attivo/passivo/logistica;

*Pesi/ Colli:* occorre specificare se i dati sui pesi e sui colli debbano essere gestiti dal documento ed in che modalità;

Check "Non memorizza i colli": la memorizzazione dei colli serve per produrre il file per il vettore; in questo caso ogni collo viene numerato in ordine progressivo e viene data indicazione del contenuto. Se attivo, vengono calcolati in automatico i soli dati relativi al piede del documento: numero colli e pesi. Questa modalità può essere molto utile in fase di ordine per determinare l'ammontare delle spese di trasporto;

Check "Scheda di trasporto": il check indica se il documento deve gestire la scheda di trasporto, un documento attestante i dati del vettore, del committente, del cariatore e del proprietario della merce. In particolare i dati del vettore corrispondono ai dati indicati in anagrafica spedizioniere se questo è stato utilizzato nel documento, altrimenti i dati proposti saranno quelli del vettore. I dati del committente corrispondono alle informazioni indicate nel [codice Incoterm](#) utilizzato nel quale si è specificato se il committente deve corrispondere all'azienda mittente, destinataria od al soggetto di fatturazione indicato nel documento. I dati del cariatore sono inizializzati con l'azienda con cui ci si è loggati e sono modificabili sul documento. Infine i dati del proprietario della merce sono valorizzati secondo quanto descritto relativamente ai dati del committente ossia coincidono con le indicazioni registrate a livello di codifica Incoterm.

Check *Attiva il calcolo automatico dei pesi/colli in modifica*: attivando questo check, la combo "Ricalcolo pesi e colli" presente sul documento nei dati Spedizione, quando si entra in modifica, sarà valorizzata a "Sì alla conferma". Con il check disattivo invece la combo sarà proposta a No.

*Fatturazione differita:* in questo campo è possibile specificare se il documento dovrà essere preso in considerazione dalla generazione massiva delle fatture ("Genera fattura differita" ad esempio per il DDT) o se il documento stesso sarà il risultato della generazione massiva legata alle fatture;

*Natura transazione:* informazione utilizzata per la determinazione dei dati intra sulla riga del documento;

*Causale magazzino e Causale collegata:* i campi accolgono le causali per la determinazione della tipologia di aggiornamento dei saldi e della valorizzazione delle movimentazioni di magazzino effettuate attraverso i documenti. In particolare si valorizza la causale collegata per effettuare dei trasferimenti da un magazzino ad un altro;

*Gestione linea prodotto:* se nelle impostazioni generali del magazzino è attiva la gestione delle linee prodotto allora il suddetto check sarà attivo di default. Sostanzialmente il documento potrà accogliere solamente righe appartenenti alla solita linea prodotto (l'informazione sulla linea è impostata in anagrafica articolo);

*Tipo task:* permette di selezionare la voce di agenda per la quale effettuare delle attività tramite il modulo Attività e Servizi. Nel tipo task sono visibili solo le voci di agenda con check "Consenti consuntivazione" abilitato. Indicando una voce di agenda sui documenti sarà abilitata la sezione di riga "Pianificazione"

*Verifica importo zero per tipi riga:* l'impostazione viene utilizzata per stabilire su quali tipologie di riga (Stock, Servizi a quantità, Servizi a valore, Kit, Cespi) effettuare il controllo per evitare l'inserimento di un importo a zero. Ad esempio se attiviamo il check su stock e l'utente non specifica l'importo di riga su un articolo stock, la procedura avvisa l'utente;

*Calcola provvigioni:* il campo permette di decidere se e come nel documento deve essere effettuato il calcolo delle provvigioni ed abilitare o meno sulle righe del documento i dati relativi alle provvigioni agenti;

*Riporta l'intera provvigione nel primo documento di evasione:* se le provvigioni vengono calcolate "Da documento primario" si rende disponibile il check "Riporta l'intera provvigione nel primo documento di evasione" per permettere, in fase di evasione parziale di un documento con calcolate le provvigioni, di trasferire l'intera provvigione nel primo documento di evasione;

*Genera provvigioni:* se il documento prevede il calcolo delle provvigioni è possibile prevederne anche la generazione dal documento. Si può infatti prevedere il calcolo delle provvigioni dal documento di spedizione ma rimandare l'effettiva generazione delle provvigioni nella relativa gestione a livello di fatturazione;

*Provvigioni per royalties:* attivando questo check è possibile generare le royalties per il designer/progettista dell'articolo venduto. Per la gestione delle royalties rimandiamo alla consultazione dei parametri provvigioni dove sono elencati i passaggi da eseguire per una corretta gestione delle royalties; il campo è visibile solo in presenza dei Contratti Commerciali;



**Provvigioni capoarea:** impostando la combo box su "Genera" verranno generate le percentuali di provvigioni al capoarea associato alla forza vendita dichiarata sul documento;

**Causale movimento:** il campo riferisce al [Valore con lista](#) CAUPRO - "Causale movimento provvigioni" e viene utilizzato per proporre sul movimento provvigione generato dal documento inserito con questa causale, il valore informativo selezionato in questa combo box;

**Righe omogenee in stampa:** la combo box può assumere i valori:

- Dettaglia, che consente di mantenere in stampa documento le righe così come sono state inserite dall'utente e quindi in maniera dettagliata;
- Raggruppa, che consente di raggruppare in stampa le righe che hanno le medesime informazioni, facendo una sommatoria del relativo valore;

**TIPI DI RIGA DA NON STAMPARE** In elenco possono essere indicate varie tipologie riga articolo/ servizio, definite liberamente dall'utente, che non devono essere visibili in stampa del documento, ad esempio righe "interne" che il destinatario della stampa non deve visualizzare.

**TIPI DI NOTE DA STAMPARE** In elenco sono disponibili le "Note correlate" presenti in testata del documento e l'utente può determinare quali tipologie riportare in stampa del documento, in modo che siano visibile al destinatario della stampa.

## AZIENDALI

### AMMINISTRATIVI

Check "*Applica spese di incasso*": attivando il check, sul documento possono essere indicate le spese di incasso, che vengono lette dal pagamento;

Check "*Applica sconti finanziari*": attraverso questo check è possibile scegliere l'applicazione degli sconti finanziari sul documento inserito con questa causale. Gli sconti finanziari vengono calcolati:

- dalla percentuale specificata sul codice pagamento utilizzato sul documento;
- dalla percentuale specificata sul listino di tipologia "Sconti finanziari".

Nel caso in cui sia specificata la percentuale sia sul pagamento sia sul listino, ha priorità quella presente sul listino. Se questo check non è attivo anche se sul pagamento o sul listino abbiamo la percentuale dello sconto finanziario, questa non verrà applicata sul documento. In fase di evasione dei documenti la riga relativa allo sconto finanziario viene sempre evasa e ne viene inserita una nuova ricalcolandone il valore in base al documento di origine/primario/destinazione come specificato sulla combo box "Dati pagamento" della catena documentale.

Check "*Applica sconti commerciali*": il check viene utilizzato per applicare o meno nel documento lo sconto commerciale di testata;

Check "*Ricalcola sconti finanziari in variazione*": il presente check risulta visibile solo se viene attivato il check "*Applica sconti finanziari*" e permette di attivare il ricalcolo degli sconti finanziari anche in fase di variazione del documento, altrimenti lo sconto finanziario viene applicato solo al caricamento;

Check "*Ricalcola sconti commerciali in variazione*": il presente check risulta visibile solo se viene attivato il check "*Applica sconti commerciali*" e permette di attivare il ricalcolo degli sconti commerciali anche in fase di variazione del documento, altrimenti lo sconto commerciale viene applicato solo al caricamento;

Check "*Origine autofattura*": attivando il check viene abilitata la funzionalità di generazione autofatture per questa causale documento. La funzionalità è presente sia come azione di riga del documento, sia come azione all'interno del documento stesso (in questo secondo caso cliccando sul pulsante "Autofattura" si procede al salvataggio del documento e all'apertura del wizard di generazione autofatture).

Check "*Assestamento fatture di servizi*": attivando il check viene data la possibilità di generare le scritture di assestamento da prima nota anche per i documenti emessi da ciclo documentale e contabilizzati. La corretta elaborazione è subordinata all'attivazione, nella maschera di elaborazione degli assestamenti, del check "Includi fatture di servizi".

**Spese incasso/ imballo/ trasporto/ altre e Sconti commerciali ripartiti:** su ogni tipologia di spesa o sconto l'utente può definire se questi devono essere ripartiti o meno su altre righe presenti sul documento. La ripartizione fa in modo che il valore della spesa/sconto venga aggiunto ad altre righe, oggetto della ripartizione. Anche i valori contabili e di magazzino saranno presenti solo sulle righe oggetto di ripartizione.



Le informazioni sulla ripartizione possono essere definite solo se i relativi check di abilitazione delle spese/sconti, sono attivati.

*Spese prefattura spedizioniere:* il campo risulta editabile solo nel caso di documento di tipo generico con dati IVA obbligatori e consente di ripartire eventuali spese presenti sul documento di prefatturazione allo spedizioniere;

*Inizializza date di competenza:* la combo box può assumere i seguenti valori:

- *Data documento:* le date di competenza presenti sulla riga del documento, vengono valorizzate automaticamente con la data del documento;
- *Vuota (no inizializza):* le date di competenza presenti sulla riga del documento, non vengono inizializzate, quindi l'utente potrà indicarle liberamente;

Se la causale contabile associata a questa causale documento ha attivato il check "Date di competenza obbligatorie" l'utente dovrà necessariamente valorizzarle.

*Business unit:* codice della business utilizzata di default sul documento; se non specificata la business utilizzata in testata documento sarà quella aziendale (Nei dati gestionali della scheda azienda è possibile associare all'azienda la business unit di default);

*Unità operativa:* codice dell'unità da utilizzare di default sul documento; se non specificata l'unità proposta in testata sarà quella di default (Da pannello di controllo, aziende installate, impostazioni, impostazioni generali);

*Scritture di assestamento:* il presente campo risulta editabile, se nel tab *Principale* è stata indicata la causale contabile, quindi ci troviamo su un documento che deve generare fatture da emettere o ricevere (es DDT). La combo può assumere i seguenti valori:

- *Non gestite:* la contabilizzazione del documento relativo alla fattura da emettere/ricevere, deve essere eseguita dalla funzione massiva [Contabilizzazione documenti](#) selezionando come "Origine" *Dati IVA obbligatori*;
- *Crea registrazione contabile:* la generazione della fattura da emettere/ricevere, viene eseguita dalla funzione [Generazione scritture di assestamento](#), quindi la creazione di fatture da emettere/ricevere viene generata contestualmente ai ratei e risconti; contestualmente sulla riga di contropartita viene inserita anche l'analitica, se gestita;
- *Crea registrazione contabile e movimento manuale di analitica:* la generazione della fattura da emettere/ricevere, viene eseguita dalla funzione [Generazione scritture di assestamento](#), solo che sulla registrazione di Primanota non viene riportata l'analitica a livello di riga, per generare l'analitica su queste registrazioni, è necessario eseguire la funzione [Contabilizza movimenti di sola analitica](#);

*Storno scritture di assestamento:* la combo box viene utilizzata per determinare se lo storno delle scritture di assestamento generate da documenti debba essere fatto contestualmente alla scrittura di assestamento oppure non fare alcuno storno in questo momento e farlo poi quando arriverà la fattura effettiva.

I valori disponibili sono:

- *Nessuno:* se il valore è impostato a nessuno, la procedura al momento della generazione della scrittura di assestamento (fattura da emettere/ricevere) non fa alcuno storno nel periodo successivo. Lo storno verrà eseguito attivando un processo schedulato (gscg\_btstofat\_emr) al momento in cui verrà inserita la fattura effettiva. Il processo ricerca tutti i documenti con causale che ha questa combo box valorizzata a "Nessuno", che hanno movimentato un conto di costo/ricavo e che abbia come origine una fattura da emettere/ricevere.
- *Solo contabilizzati:* se il valore è impostato a "solo contabilizzati" il processo schedulato verifica che il documento con il quale stiamo evadendo una DDT o SAL che ha generato scritture di assestamento di tipologia fatture da emettere/ricevere, sia contabilizzato. Quindi se la fattura effettiva è contabilizzata il processo crea lo storno della fattura da emettere/ricevere. Viene effettuato un ulteriore controllo che i documenti contabilizzati non abbiano già uno storno, in questo caso non verrebbe eseguito.
- *Tutti:* vengono generati gli storni delle fatture da emettere/ricevere per tutti i documenti che non hanno ancora uno storno e sono stati registrati, quindi sia contabilizzati che non contabilizzati.

Nella funzione di [generazione scritture di assestamento](#) è presente l'impostazione "Fatture da



emettere e ricevere da documenti" che può assumere i valori "Storna" oppure "Non stornare", se valorizzato su "Non stornare" gli storni vengono eseguiti in un momento successivo come spiegato sopra, altrimenti lo storno viene eseguito immediatamente con data del periodo successivo all'elaborazione.

*Gestione causale analitica:* la combo box è ineditabile se il documento ha una causale contabile in quanto il valore viene ereditato da quest'ultimo; i valori possono essere:

- Non gestita: il documento non gestisce l'analitica;
- Gestita: il documento gestisce l'analitica, viene reso editabile il campo *Causale analitica* sotto indicato, con possibilità di modifica sul documento;
- Gestita e non modificabile: il documento gestisce l'analitica, viene reso editabile il campo *Causale analitica* sottoindicato e non può essere modificato dall'utente sul documento;

*Causale analitica:* il campo è editabile solo se l'analitica è gestita e consente di associare una specifica causale di analitica al documento. Al momento della contabilizzazione del documento, verrà creato contestualmente il movimento di analitica collegato alla Primanota (visibile sulla riga di contropartita) con la causale qui specificata. L'impostazione della causale di analitica dipende anche dalla parametrizzazione documenti abbinata alla riga documento. La tabella sottostante mostra i criteri di valorizzazione della causale in base alle configurazioni:

<b>Causale contabile su causale documento</b>	<b>Causale documento</b>	<b>Parametrizzazione documento</b>	<b>Causale analitica su documenti</b>
Non valorizzata	Non gestita	Non presente	Vuota
Valorizzata	Non gestita	Non presente	Vuota
Non valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	Non presente	SDCAUANA
Valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	Non presente	SDCAUANA
Non valorizzata	Non gestita	Da contropartita	PDCAUANA
Valorizzata	Non gestita	Da contropartita	SDCAUANA
Non valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	Da contropartita	PDCAUANA
Valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	Da contropartita	SDCAUANA
Non valorizzata	Non gestita	Da causale documento	SDCAUANA
Valorizzata	Non gestita	Da causale documento	SDCAUANA
Non valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	Da causale documento	SDCAUANA
Valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	Da causale documento	SDCAUANA
Non valorizzata	Non gestita	No analitica	Vuota
Valorizzata	Non gestita	No analitica	Vuota
Non valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	No analitica	Vuota
Valorizzata	Gestita/Gestita ineditab.	No analitica	SDCAUANA

*Selezione lettera di intento per:* questa combo box permette di decidere su quale data filtrare la validità della lettera di intento. Tipicamente sul ciclo vendite sarà valorizzata a data operazione oppure data registrazione, mentre sul ciclo acquisti sarà valorizzata a data documento. Il default è *data operazione*.

Se ad esempio abbiamo una fattura ricevuta nel 2021, ma emessa con data documento



2020 e vogliamo che la lettera di intento applicata dalla procedura sia quella del 2020 possiamo valorizzare questa combo box su "Data documento". In questo modo la fattura con data registrazione 2021 e data documento 2020, avrà la lettera applicata del 2020.

## LOGISTICI

*Magazzino principale* e *Magazzino collegato*: magazzini sui quali avviene l'aggiornamento dei saldi provocati dalle causali di magazzino utilizzate nel documento;

*Classe commessa*: classe utilizzata per strutturare il codice della commessa per saldi;

Check "*Copia movimenti di magazzino principale nel collegato*": i dati del movimento di magazzino principale quali magazzino, commessa, lotto, unità logistica, etc.. vengono inseriti nel movimento collegato;

Check "*Inserimento automatico matricole*": il check è visibile se è presente una causale di magazzino di carico o scarico, oppure se presente una causale di magazzino di impegno che gestisce le matricole. Attivando questo check la procedura imposta la combo box "Tipo aggiornamento" presente nella maschera di caricamento rapido matricole a "Direttamente alla conferma documento". Questa impostazione permette di demandare alla procedura la selezione delle matricole in modo automatico in base ai criteri di ricerca impostati in maschera. In questo caso non viene popolata automaticamente la movimentazione delle matricole, questo per velocizzare la fase di salvataggio del documento soprattutto in presenza di un elevato numero di matricole. Se il check non è attivo la combo box "Tipo aggiornamento" viene invece valorizzata a "Selezione/Spunta delle matricole" ed è quindi demandata all'utente la scelta delle matricole da utilizzare. Contestualmente viene popolata la movimentazione delle matricole direttamente alla conferma della selezione matricole.

Check "*Selezione rapida lotti*": l'attivazione di questo check abilita l'inserimento massivo dei lotti sul documento tramite il bottone [Selezione lotti](#) presente all'interno dei dati di magazzino delle singole righe documento.

Check "*Disattiva controllo disponibilità se previsto*": l'attivazione di questo check consente di disabilitare l'eventuale controllo disponibilità impostato a livello di causale magazzino e articolo, quindi non scatterà alcun controllo al salvataggio del documento.

Se il check è disattivo (default), il controllo è demandato alla singola causale magazzino e all'anagrafica articolo.

## AUTOMATISMI

*Gestione spese generiche*: i valori di tale parametro definiscono se le spese di trasporto da assegnare al documento in base alle varie parametrizzazioni spese debbano essere proposte in automatico oppure calcolate dall'utente;

*Applica spese generiche*: i valori di tale parametro definiscono se le spese di trasporto da assegnare al documento in base alle varie parametrizzazioni spese debbano essere proposte in automatico oppure calcolate dall'utente;

*Spese bollo*: il parametro definisce se l'importo delle spese bolli debba essere applicato e se si in aggiunta o diminuzione del totale documento. Per gestire le spese bolli occorre operare nel modo seguente:

- all'interno dell'anagrafica codici iva, in corrispondenza del codice IVA utilizzato per registrare le fatture con importi esenti (tipicamente ES10) occorre attivare il check 'Soggetto ad imposta di bollo';
- nei dati IVA azienda occorre definire l'importo del bollo (2,50 euro);
- in attività IVA azienda occorre definire un range di importi (importo min bolli, importo max bolli) in modo tale che l'imposta bollo venga applicata solo se l'imponibile complessivo della fattura rientra all'interno del range di importi definito;
- nelle impostazioni di logistica occorre definire una spesa a valore di tipologia "bollo esente" (articolo di servizio spesa);
- nei parametri documenti occorre definire un incrocio tra la classe contropartita spese e il documento che si vuole creare in modo tale da indicare la contropartita contabile per i bolli (spese bolli) ed il codice IVA (ESC15);
- nella causale documento occorre indicare la modalità di applicazione di tale spesa;
- in fase di registrazione della fattura, se l'imponibile è compreso nel range indicato ed il codice IVA prevede il calcolo delle spese bollo, viene creata una riga con la spesa bollo prevista ed il codice IVA impostato nei parametri (ESC15).

*Sconto commerciale su pagamento*: la combo box viene utilizzata per definire il criterio di applicazione dello sconto sul pagamento. I valori possibili sono:

- *nessun calcolo*;



- *da anagrafica pagamento*: impostare questo valore se lo sconto commerciale è stato definito in anagrafica del pagamento utilizzato sul documento. Il campo presente sull'anagrafica del pagamento è %sconto commerciale;
- *politica di sconto commerciale*: impostare questo valore se è stata inserita una politica di sconto con il check "Sconto sul pagamento" attivato all'interno del listino sconto. Nel dettaglio listino sarà visibile la % sconto sul pagamento e sarà applicabile solo la prima percentuale di sconto valorizzata;

L'applicazione di questo ulteriore sconto commerciale è indipendente dalla presenza di altri sconti commerciali sul cliente, però se questi sconti su cliente saranno presenti, la base di calcolo per lo sconto su pagamento sarà al netto dello sconto su cliente.

*Pagamento contestuale*: definisce se gestire la casistica del prepagato e con quale modalità. Nel pagamento contestuale è possibile indicare la modalità di contabilizzazione; tale campo è modificabile solo se la causale di contabilizzazione del documento (causale contabile) crea scadenze. Per la corretta gestione dei corrispettivi la combo box deve essere valorizzata ad "Immediata", se la causale ha come tipologia documento "corrispettivo" e la causale contabile collegata non gestisce le partite la combo box viene automaticamente valorizzata ad "Immediato" e non sarà editabile;

*Gestione fidelity card*: per la gestione della carta fedeltà sono previsti i seguenti valori:

- *non gestita*: sul documento non è indicata la carta;
- *gestita*: sul documento è indicata e calcolata la carta;
- *obbligatoria*: sul documento è indicata e calcolata la carta;

La carta può essere utilizzata indipendentemente dalla gestione contratti perché gestita, comunque, nei listini di tipo prezzo o sconto. I dati della carta vengono riportati nella catena documentale seguendo l'iter dei dati commerciali.

*Gestione coupon*: per la gestione dei coupon sono previsti i seguenti valori:

- *non gestita*: sul documento non è indicato il coupon;
- *gestita*: sul documento è indicato il coupon; questa informazione non è obbligatoria;
- *obbligatoria*: sul documento va indicato il coupon; questa informazione è obbligatoria;

Il codice coupon sulla testata del documento partecipa alla lettura dei contratti applicabili e gli effetti vengono applicati secondo le usuali modalità dei contratti.

*Tipologia reso*: si tratta di un valore con lista definibile liberamente dall'utente. Il codice del valore con lista è CAURES e può accettare ad esempio il valore "Reso da cliente". Se tale combo è valorizzata con un valore, esempio "Reso da cliente" significa che si intende gestire sui corrispettivi la restituzione di merce;

La stessa informazione è presente anche sulla causale di magazzino che deve essere associata alla causale documento del corrispettivo.

*Ventilazione fatture/note credito*: il documento può essere il documento di ventilazione adatto a aggiornare magazzino, analitica, etc., il documento da ventilare come ad esempio una fattura di una spesa da spalmare sul costo del prodotto, il documento su cui ventilare quale ad esempio un ddt di carico che deve aggiungere al costo del prodotto la spesa sostenuta ad esempio per il trasporto dello stesso;

*Aggiorna relazioni*: una funzione schedulabile (gsba\_binsrel) legge i parametri provigioni e, se richiesto, aggiorna i rapporti con le relazioni della Forza Vendita utilizzate nel documento. La combo può assumere i seguenti valori:

- *Nessuno*: non sarà specificata alcuna relazione di forza vendita per il cliente;
- *Forza vendita principale*: sarà specificata come relazione di forza vendita per il cliente quella inserita nella sezione "Dati commerciali" nel campo "Forza vendita" del documento.
- *Forza vendita di supporto*: sarà specificata come relazione di forza vendita per il cliente quella inserita nella sezione "Dati commerciali" nel campo "Forza v. di supporto" del documento.
- *Forza vendita principale e di supporto*: sarà specificata come relazione di forza vendita per il cliente sia quella inserita nella sezione "Dati commerciali" nel campo "Forza vendita" che nel campo "Forza v. di supporto" del documento di vendita.

*Priorità, evadibilità, importo minimo*: la combo permette di stabilire se i dati relativi alla priorità dell'ordine, all'evadibilità e all'importo minimo ordinabile devono essere gestiti manualmente dall'utente oppure devono essere letti dalle contropartite [parametrizzazione per priorità ed evadibilità](#);

*Inibito alla vendita*: permette di stabilire il tipo di controllo da eseguire sugli articoli identificati come "inibito alla vendita" da una certa data in poi. In particolare se il controllo è bloccante la procedura visualizza sulla riga documento una label di colore rosso che indica l'impossibilità di confermare la riga. Se il controllo è "non bloccante" la procedura visualizza sulla riga documento una label di colore blu per indicare che l'articolo è inibito alla vendita, ma l'utente potrà salvare comunque il documento;



In fase di inserimento ordini da eCommerce non viene data alcuna segnalazione all'utente, ma il documento con articoli inibiti alla vendita viene registrato in stato "provvisorio".

*Esplosione kit:* la combo può valere "automatica" o "manuale". Se impostata su "automatica", all'inserimento del prezzo sul documento, il kit viene esploso subito, se impostata su "manuale" per esplodere i componenti del kit è necessario utilizzare la funzione "Carica componenti del kit" disponibile dai tre puntini di riga (menu di riga) documento. Se dopo la sua esplosione vengono fatte delle modifiche alla riga del kit, per applicare le modifiche a tutte le righe dei componenti, è necessario premere nuovamente tale funzionalità.

Per maggiori informazioni relative alla gestione dei kit si rimanda all'approfondimento [Gestione kit](#).

*Inserimento varianti:* se gestito, rendono visibile sulla riga del documento l'hyperlink "Varianti". La combo box può assumere i seguenti valori:

- *Non gestito:* la causale documento non prevede la possibilità di generare gli articoli varianti direttamente all'inserimento del documento. In questo caso gli articoli varianti devono essere creati in precedenza;
- *Selezione a treeview:* consente di visualizzare tramite treeview i valori delle varianti (attributi) che l'utente può selezionare per creare gli articoli variante. Se l'attributo prevede più valori, l'utente può selezionarli tutti e creare, quindi, tutte le combinazioni di varianti oppure selezionare un solo valore e creare solo la variante necessaria per questo documento;
- *Selezione con combo:* come la scelta precedente solo che invece di avere una vista a treeview abbiamo la possibilità di selezionare i valori degli attributi tramite combo box.

*Ricerca documenti da evadere:* la combo box può assumere i seguenti valori:

- *Aperti in modo diretto:* Funzionamento Standard. Con questa modalità la procedura ricerca, in fase di importazione documenti, i documenti inevasi in modo diretto (testando il check "evasione diretta" della catena documentale);
- *Aperti in modo primario:* con questa modalità la procedura ricerca solo i documenti inevasi in modo primario (attenzione: in questo caso non è ammessa sulla catena documentale l'attivazione del check evasione diretta);

Il vantaggio di questa funzionalità è quello di poter evadere il documento in maniera primaria mantenendolo inevaso in maniera diretta;

Esempio:

- Causale Fattura con combo box "ricerca doc. da evadere" = Aperti in modo primario.
- DDT a cliente inserito manualmente.
- DDT di trasferimento che viene valorizzato con l'importazione del DDT a cliente.
- Il DDT a cliente però deve essere evaso in Fattura.
- Il DDT a cliente non deve essere più visibile sui successivi DDT di trasferimento, ma visibile in fattura (evasione diretta).

Nella catena documentale del DDT di trasferimento impostiamo la causale DDT con attivo il check "evasione primaria", non va attivato il check "evasione diretta".

Nella catena documentale della FATTURA impostiamo il DDT a cliente come ricerca documento aperto in modo diretto.

Nel caso di ricerca ordini aperti in modo primario, anche le varie combo box della catena documentale, per congruenza, dovranno essere valorizzate con "Importa da primario".

*Causale chiusure forzate:* in questo campo è possibile inserire una specifica causale documento che servirà in fase di evasione documenti per chiudere ed evadere forzatamente alcune righe del documento di origine.



A esempio se su un ordine cliente si ha l'articolo A e l'articolo B ed in fase di evasione viene consegnato solo l'articolo A, mentre l'articolo B non verrà più consegnato, tramite la nuova implementazione l'operatore potrà evadere l'articolo A nel documento di trasporto e creare un nuovo documento interno per evadere a magazzino l'impegnato dell'articolo B.

La causale documento da utilizzare per la chiusura forzata sarà di tipo "generico" e dovrà prevedere nella catena documentale le causali documento da "evadere" specificando che i dati di magazzino dovranno essere letti dal documento di origine.

La causale potrà non prevedere la gestione di causale di magazzino oppure l'indicazione di una causale magazzino nulla.

*Alfa protocollo:* il campo è visibile se il documento gestisce la numerazione protocollo e permette di indicare una serie di default da proporre in caricamento del documento; se il documento è di tipo IVA le serie ammesse saranno quelle indicate sul registro IVA collegato;

Tramite l'icona "cestino" è possibile impostare una serie vuota (controllare che nella causale contabile collegata alla causale documento, il registro iva indicato abbia il check "Accetta serie vuota" attivo).

Bottone "Serie ammesse": il dettaglio è visibile solo sui documenti NO IVA, che gestiscono la numerazione protocollo e permette di specificare le serie alfanumerica che vogliamo utilizzare su questa causale documento; se una serie di quelle presenti in questa lista, viene indicata nel campo precedente (*Alfa protocollo*) verrà proposta di default. Nel caso in cui l'utente non voglia specificare una serie alfanumerica, può attivare il check "Accetta serie vuota";

*Lettura cambio da:* nel caso in cui il documento è in valuta estera, tramite questa combo possiamo decidere la data alla quale applicare il cambio leggendolo dalla tabella [Cambi giornalieri](#);

Esempio: Se la combo box viene impostata a "Data documento" e sulla fattura abbiamo come data documento il 09/05/2019 e come data registrazione il 10/05/2019, la procedura leggerà il cambio del giorno 09/05/2019.

Check "Default": se attivo, la causale viene proposta di default all'inserimento di un nuovo documento; per ogni tipo documento può essere specificata un'unica causale di default; quando attivato, il default viene forzato sulla causale e quindi disabilitato su un'eventuale altra causale di stesso tipo documento;

Check "-/Controllo quantità minima": se attivo la procedura controlla che la quantità indicata sul documento, normalmente ordine, sia superiore alla quantità indicata sul listino o sull'articolo. La priorità è sul listino, se sul listino non è presente la quantità minima viene verificata quella presente in anagrafica articolo (tab Unità di misura);

Check "Controllo importo minimo": se attivo la procedura controlla che l'importo del documento, normalmente ordine, sia superiore a quanto indicato nei parametri documento ([Contropartite per priorità ed evadibilità](#))

Check "Chiusura rapida documento": se il check è attivo in caricamento del corrispettivo il tab Riepiloghi Iva e Scadenze verrà proposto "aperto" per rendere più rapido l'inserimento del metodo di pagamento ricevuto;

Check "Blocca righe manuali": se il flag è attivo non risulterà possibile inserire righe manualmente ossia che non derivino da importazione di documenti padre;

Check "Caricamento rapido anagrafica rapporti": se attivo permette di creare rapidamente l'anagrafica rapporto in fase di registrazione del documento. L'utente dovrà selezionare un rapporto modello per la compilazione dei campi di anagrafica;

Check "Generazione automatica rettifica": la generazione del documento di rettifica avviene contestualmente alla generazione del documento (ad esempio fattura fornitore che valorizza il ddt di carico). Si rimanda alle informazioni indicate in catena documentale relativamente ai parametri legati alla rivalorizzazione dei documenti;

Check "Gestione automatica messaggi": attivando il check è possibile riportare in automatico, sul documento inserito con questa causale, i messaggi come da parametrizzazione. I messaggi vengono ricercati e inseriti alla conferma del documento oppure in fase di generazione massiva dei documenti. Se il check non è attivo i messaggi possono essere comunque inseriti calcolandoli tramite apposito link presente sul documento;

Check "Contabilizzazione automatica": se il check è attivo al salvataggio della registrazione il documento viene immediatamente contabilizzato per cui sarà presente nell'elenco delle contabilizzazioni il record relativo al passaggio del



documento in contabilità; l'attivazione di tale check è consigliata nei documenti che "consumano il budget" (es. impegni e consuntivi) per fare in modo che il valore del budget disponibile (da modulo controllo di gestione funzioni avanzate) sia aggiornato al salvataggio / contabilizzazione dei documenti. Per questo motivo l'attivazione del check "Autorizza documento" (documento utilizzato per l'autorizzazione del budget) attiva di default anche la contabilizzazione automatica del documento;

Nel caso in cui sia necessario contabilizzare automaticamente un documento di tipo fattura, questa opzione può essere utilizzata solo nel caso in cui la fattura emessa non viene inviata a SDI come fattura elettronica. In questo caso la contabilizzazione deve essere fatta solo quando la fattura si trova in uno stato "Finale" al fine di evitare che sia già presente in pramanota e ci arrivi, per qualche motivo, uno scarto da SDI. Procedere, quindi, con la contabilizzazione massiva.

Check "*Contabilizza anticipo*": il check deve essere attivato nel caso in cui si gestisca un importo prepagato sul documento e se ne voglia eseguire la relativa contabilizzazione sul conto corrente indicato nell'apposita icona presente sul documento (a fianco del campo "Importo prepagato"). In questo modo l'utente può accedere alla funzionalità "Contabilizzazione Anticipi";

Esempio:

Se l'utente deve inserire un importo prepagato sul documento di trasporto che deve essere contabilizzato come anticipo e successivamente nella fattura generata dal DDT vuole avere evidenza di questo importo prepagato dovrà effettuare le seguenti operazioni:

- sulla causale DDT va attivato il check "Contabilizza anticipo" mentre non va attivato il check "Abilita modalità di incasso" che è necessario per i corrispettivi;
- al caricamento dell'ordine indicare nel campo "Importo prepagato" il valore dell'anticipo, successivamente verificare all'interno del bottone posto a fianco dell'importo prepagato che sia presente il conto per la contabilizzazione dell'anticipo (tale conto viene letto dal campo Nostro conto corrente dei Dati Logistica nella sezione incasso/pagamento contestuale);
- tramite il link *Importo prepagato* è necessario generare l'anticipo che verrà contabilizzato in Pramanota;
- sulla catena documentale della causale fattura è necessario impostare, sulla riga del DDT, la lettura dei dati pagamento da documento di origine (questo per valorizzare l'importo prepagato del documento di origine che è l'ordine);
- successivamente, all'importazione del DDT, in fattura verrà indicato l'importo prepagato derivante da documenti precedenti;
- contabilizzare la fattura (verrà creata una partita per il totale della fattura);
- effettuare da gestione saldaconto la compensazione della fattura con l'anticipo per mantenere aperta solo la differenza fra la fattura e il prepagato.

Check "*Documento non modificabile se evaso*": attivando questo check non sarà possibile modificare alcun dato del documento se questo risulta evaso parzialmente o totalmente. Questo può servire per "fissare" i dati indicati nel DDT già fatturato totalmente o parzialmente;

Check "*Importa prima righe senza riferimenti*": se attivo, in creazione del documento con evasione di un documento precedente vengono prima riportate tutte le righe che non hanno già un riferimento a un ulteriore documento di origine quindi non hanno un nostro e vostro riferimento.

Check "*Esportazione file vettore*": la causale documento partecipa all'esportazione dati per la compilazione del file vettore del modulo Vendite funzioni avanzate;

Check "*Consenti lettura DataBar*": il documento permette la sola costruzione delle righe documento in caricamento documenti attraverso la lettura del codice a barre GS1;

Check "*Visualizza in ultime vendite/ acquisti*": attivando questo check è possibile visualizzare i documenti inseriti con questa causale, nelle schede documenti richiamabile tramite hyperlink dai dati commerciali dell'anagrafica articolo;



Check "Gestione riferimenti contratti": questo check è visibile solo se la causale contabile collegata alla causale documento gestisce i contratti. Se attivo il codice contratto diventa sempre un campo di rottura in fase di importazione e viene riportato in base a quanto indicato nella catena documentale: nessuno, calcola su destinazione, importa da origine, importa da primario

Check "Abilita inserimento endpoint sul documento": questo check è visibile solo se il check 'Gestione riferimenti contratti' è attivo. Se attivo sulla testata del documento apparirà il campo in cui sarà possibile inserire il valore dell'endpoint. Quest'ultimo riferimento è un dato univoco dell'ordine e dovrà essere riportato nel tag 2.1.2.5 <CodiceCommessaConvenzione> della fattura elettronica.

Check "Abilita modalità di incasso": attivando questo check sarà possibile abilitare sui documenti la modalità di incasso per suddividere l'importo pagato in varie tipologie di pagamento. Sui documenti di tipo corrispettivo non è visibile perché viene gestito di default, mentre sui documenti di tipologia diversa da corrispettivo è possibile attivarlo per gestire le modalità di incasso.

Check "Determina forza vendita da utente": tale check serve per rendere opzionale, nel caso l'utente sia un agente, l'attribuzione di se stesso sul documento.

Se il check è attivo, sul documento verrà riportato, come Forza vendita, l'utente che sta inserendo il documento.

Se il check è disattivo, sul documento verrà riportato, come Forza vendita, l'agente presente nei dati per sede del cliente intestatario del documento.

Check "Attiva Forza controlli date": il check, se attivo, permette di registrare senza controlli particolari un documento con pagamento a data documento avente una data documento nel passato. Diversamente viene proposto all'utente il messaggio "Dettaglio scadenze incongruente" ed occorre manualmente attivare il check "Forza controlli date".

Check *Gestione sollecito fornitore*: il check, se attivo, consente di visualizzare i documenti all'interno delle stampe solleciti a fornitore.

## FASI

Disponibile un detail con le fasi associate alla causale.

*Tipo rinumerazione*: dalla scheda della generazione massiva è possibile cambiare la fase ai documenti generati; il cambio fase effettua la rinumerazione in base alla tipologia scelta.

E' possibile indicare una fase di default che verrà attribuita in fase di creazione del documento. E' anche possibile attribuire un suffisso particolare per la fase, suffisso che dovrà essere censito tra quelli utilizzabili.

Tramite apposito flag sarà anche possibile indicare se:

- non indicare una fase
- in fase di generazione documenti, salvare la fase di default sulla generazione massiva.

## ASSOCIAZIONE A PIANO DI CARICO

*Filtra su evasione*: modalità di partecipazione dei documenti al [piano di carico](#) delle vendite funzioni avanzate

- non partecipa: il documento non partecipa al piano di carico
- partecipa sempre: il documento par
- partecipa se non evaso diretto: il documento partecipa al piano se totalmente inevaso in modalità diretta
- partecipa se non evaso primario: il documento partecipa al piano se totalmente inevaso in modalità primaria.

*Filtro su fase*

Per l'associazione automatica del documento al piano la fase del documento deve essere quella specificata in causale nel campo *Filtro su fase* oppure è vuota la fase sul filtro e sul documento.

## LISTINI

*Filtra commessa, magazzino, causale magazzino*: è possibile definire se nella determinazione delle condizioni commerciali su riga documento l'algoritmo di ricerca del listino valido debba tenere conto di commessa, magazzino e causale. Tali informazioni sono infatti criteri di classificazione delle condizioni commerciali; la commessa è inoltre un ulteriore parametro rispetto all'articolo;



*Priorità ultimo prezzo vendita:* il campo permette di stabilire se il documento concorre alla determinazione dell'ultimo prezzo di vendita da applicare sui documenti per i quali è previsto un listino con criterio di calcolo prezzo su "ultimo prezzo di vendita cliente o gruppo di acquisto":

- se la priorità vale 0 significa che il documento inserito con questa causale non verrà considerato per il calcolo del prezzo basato sull'ultima vendita;
- se la priorità vale da 1 a 99 significa che i documenti inseriti con questa causale verranno considerati per il calcolo del prezzo basato sull'ultima vendita.

I controlli relativi alla determinazione dell'ultimo prezzo di vendita si basano sulla "data operazione" dei documenti, nel caso in cui ci fossero più documenti con stessa data operazione verrà considerato il documento con priorità più alta.

*Calcolo contratti commerciali: la ricerca e relativa applicazione del contratto e relativi effetti sul documento può avvenire in maniera manuale (sul documento apparirà un icona / link per applicare gli effetti del contratto sul documento). La combo box può assumere i seguenti valori:*

- *Nessun calcolo: sul documento non vengono applicati i contratti;*
- *Calcolo manuale:* sul documento il calcolo dei contratti deve essere fatto manualmente dall'utente ricercando i contratti validi e l'applicazione degli effetti;
- *Calcolo automatico:* alla conferma del documento vengono applicati i contratti validi per quel documento con i relativi effetti;

Per la gestione delle Fidelity Card sui documenti di tipo corrispettivo la gestione dei contratti deve essere impostata a "Calcolo automatico" e Applica a "Solo immediati". Non è, infatti, possibile eseguire un calcolo manuale dei contratti sui corrispettivi.

*Applica a:* la combo può valere Tutti i contratti, Solo immediati, Solo differiti. La combo è attivabile solo se vengono gestiti i contratti commerciali e serve per stabilire se applicare solo gli effetti immediati, solo i differiti oppure entrambi;

*Contratti di manutenzione:* se la combo è impostata a Gestiti significa che tale documento gestisce i contratti di manutenzione (tab Gestione canoni sui dati di riga del documento).

*Check Genera documento per contratti di manutenzione:* tale check è visibile solo se la combo Contratti di manutenzione è valorizzata a Non gestiti. Nel caso in cui il check venga attivato, tale documento verrà tenuto in considerazione per la generazione contratti (esempio: ordine cliente dal quale deriverà l'ordine contratto vero e proprio).

*Cataloghi associati:* in questo dettaglio vengono indicati i cataloghi associati che l'utente utilizzerà in ambito eCommerce. Il modulo eCommerce consente infatti la creazione di veri e propri cataloghi articoli, suddivisi in categorie e sottocategorie, navigabili in modo semplice ed intuitivo attraverso treeview;

*Check "Filtra solo articoli da catalogo":* se è attivo, fa in modo che in caricamento del documento con questa causale, nello zoom degli articoli siano visibili solo gli articoli presenti a catalogo (il catalogo a sua volta è associato alla causale documento). Se il check è spento si vedranno sempre tutti gli articoli.

*Check "Prezzo composto":* il check viene utilizzato per calcolare il prezzo totale di un articolo dai singoli prezzi degli articoli che lo compongono:

- se attivo, inserendo sul documento un articolo con check "Prezzo Composto" in anagrafica verranno ricercati SOLO i listini di tipologia Prezzo composto;
- se disattivo, inserendo sul documento un articolo con check "Prezzo Composto" in anagrafica verranno ricercati SOLO i listini "tradizionali" (non di tipologia Prezzo composto);

Per tutti gli articoli che non avranno attivo il check "Prezzo composto" non verrà fatto questo controllo e verranno applicati i prezzi dei listini "tradizionali".

Per applicare un prezzo composto dovremo avere predisposto un Listono, con attivato il check di "Prezzo composto" nel relativo dettaglio, specificare un articolo per quel dettaglio listino ed inserire il dettaglio componenti con relativo prezzo unitario. La procedura calcolerà il prezzo di listino dell'articolo sommando fra loro i prezzi dei singoli componenti.

*Check "Calcola prezzo/sconto su data consegna concordata":* se attivo la ricerca del prezzo / sconto valido (listino) tiene conto



della data di consegna concordata; tale parametrizzazione deve essere prevista in anagrafica listino;

Check "*Calcola promozione su data consegna concordata*": se attivo la ricerca della promozione valida tiene conto della data di consegna concordata; tale parametrizzazione deve essere prevista in anagrafica promozione;

Check "*Documento negativo ai fini rebate*": serve per indicare se un documento deve essere considerato in negativo (rettifica) per il calcolo dei premi rebate. Il check va attivato, ad esempio, per le note di credito.

Esempio di gestione documenti in negativo. Supponiamo di voler corrispondere i seguenti premi:

Fatturato > 0 contributo fisso 3.000,00 euro

Fatturato > 660.000 1% di sconto

Fatturato > 720.000 2% di sconto

Fatturato > 780.000 3% di sconto

Fatturato > 1.000.000 4% di sconto

Inseriamo una causa valida per un totale documenti superiore allo zero ed associato ad essa un primo effetto che prevede uno sconto fisso di 3.000,00 euro e altri quattro effetti con percentuale fissa a scaglione come indicato sopra, quindi da scaglione 660.000,00 a 720.000,00 percentuale -1%, da scaglione 720.000,01 a 780.000,00 percentuale -2% ecc.

Emettiamo fattura per 870.000,00 euro e nota di credito per 230.000,00 euro.

Calcolando i premi rebate la procedura emette una nota di credito per:

- contributo 3.000,00 euro in quanto il fatturato, come saldo fra fattura e nota di credito (870.000,00 - 230.000,00) rende valida la valutazione di un solo effetto.

## ALTRI

*Lettura dati INTRA da:* la combo box indica se i dati di spedizione relativi a "Modalità di trasporto" e "Codice INCOTERM" in fase di fatturazione debbano essere letti dal documento che si importa (quindi origine), dal primario oppure dal documento corrente. Si tratta di dati di spedizione, è possibile che su un documento la merce viene spedita via terra, su un altro via mare e si intenda raggruppare ai fini intra più spedizioni con tipologie di trasporto diverse.

*Classe documentale per allegati:* rappresenta la classe documentale del DMS di default che viene proposta quando si allega un file al documento gestionale.

La classe viene associata anche al file XML, generato dalla dashboard della fattura elettronica, al fine di archiviare sul DMS il file XML della fattura stessa. Questa operazione viene utilizzata esclusivamente per archiviare il file XML nel DMS di Infinity, l'invio alla conservazione sostitutiva, invece, viene effettuato direttamente da Digital Hub.

## IMPOSTAZIONI CRM/ECOMMERCE

*Gestione CRM/eCommerce:* definisce le causali documenti utilizzabili per le transazioni eCommerce. Tale check è visibile se installato il modulo eCommerce, e se attivo apre una nuova sezione relativa ai Cataloghi;

*Offerta/Ordine CRM:* l'abilitazione consente l'inclusione della causale all'interno dei calcoli **Dashboard sales** (sezione documenti).

La causale di vendita del preventivo e dell'ordine, avendo specificato l'abilitazione, saranno visibili e conteggiate all'interno della dashboard sales.

Check "*Visibile in area pubblica eCommerce*": se attivo, tutti i documenti che hanno associata questa causale vengono visualizzati sul gadget dei Documenti Agente/Cliente in area personale del sito pubblico eCommerce;



Check "Abilita cliente eCommerce da validare": se attivo, possono essere creati documenti con questa causale anche per cliente eCommerce non ancora validati; tipicamente viene utilizzato per la creazione di documenti ordine da carrello in un ambito di ecommerce Business to Consumer (B2C);

#### IMPOSTAZIONI POS

Check "Creazione fattura da scontrino": questa impostazione si è resa necessaria dal momento in cui le fatture non vengono più emesse come comprese nei corrispettivi, ma come fatture normali. Il check dovrà essere attivato nel caso di documento legato a scontrino (fattura di vendita/nota di credito e debito). Non è necessario creare una causale documento apposita, per abilitare questa gestione si può utilizzare la causale documento della fattura di vendita che viene utilizzata anche per l'inserimento di fatture non legate a corrispettivi. Attivando tale check, la causale potrà essere utilizzata nella "Generazione fatture da scontrino" (Vendite > POS > Operazioni massive) ed inserendo il documento da ciclo documentale sarà possibile legarlo a scontrino da apposito campo "N. scontrino".

**IMPOSTAZIONI CASH FLOW** *Classe:* La classe cash flow, implementabile nei valori con lista, è utilizzabile per classificare e quindi per filtrare, le causali documento e gli intestatari (clienti, fornitori...);

Se impostata, la classe deve coincidere con quella presente nella voce di riclassificazione di cash flow che deve comprendere questi documenti.

*Partecipa:* indica se i documenti creati con questa casuale vengono elaborati dal cash flow ed in quale modalità; può assumere i seguenti valori:

- *Non partecipa:* il documento non viene preso in considerazione nell'elaborazione cash flow;
- *Partecipa ma non viene stornato:* il documento partecipa all'elaborazione "sempre", cioè anche quando risulta evaso;
- *Partecipa e viene stornato:* il documento partecipa all'elaborazione finché non è evaso;
- *Partecipa e viene stornato dal primario:* il documento partecipa all'elaborazione finché non è evaso con "clausola primario";

Se questa impostazione viene variata in seguito all'emissione dei documenti, la modifica non avrà effetto sui documenti già inseriti, si rende pertanto necessario richiamare i documenti già inseriti e modificare manualmente la combo box "Partecipa al cash flow".

L'impostazione della combo sulla partecipazione al cash flow viene considerata anche nell'esportazione dei documenti verso DocFinance.

I documenti vengono esportati se partecipano al cash flow e per gestire l'evasione la combo deve essere impostata a partecipa e viene stornato.

Nel caso di documenti che gestiscono le scadenze (come ad esempio le fatture) la combo di partecipazione al cash flow deve essere impostata a partecipa ma non viene stornato, se si vuole esportare verso DocFinance questi documenti. Per poter gestire correttamente sia l'export verso DocFinance che il cash flow è necessario indicare nella causale documento della fattura che il documento partecipa al cashflow ma lasciare la tipologia movimento VUOTA. In questo modo infatti la fattura non contabilizzata viene esportata a DocFinance mentre nel cash flow non compare finché non è contabilizzata.

*Tipo movimenti:* la procedura elabora quattro tipologie di movimenti:

- *Certi:* sono i movimenti contabili o extracontabili, provvisori o confermati, tra questi movimenti possono essere presenti registrazioni consuntive, ma anche previsionali, cioè registrazioni fatte nel futuro in previsione di un evento; (Non selezionabile sui documenti in quanto riguarda movimenti contabili).
- *Effettivi:* sono i movimenti rilevati dallo scadenzario relativi a scadenze aperte; questi movimenti possono riguardare scaduto e a scadere di rapporti commerciali, rate previsionali di entrata ed uscita (ad esempio pagamento stipendi, ....). Essendo movimenti dello scadenzario, riguardano, come i movimenti certi, registrazioni contabili o extracontabili; (Non selezionabile sui documenti in quanto riguarda movimenti contabili).



- **Attesi e stimati:** sono tutti i movimenti che non hanno ancora generato una scrittura contabile e che si trovano nel ciclo documentale (attivo o passivo). La suddivisione in atteso o stimato è lasciata completamente alla parametrizzazione delle causali da parte dell'utente

Check "*Evadi scadenze per data*": questo check serve per decidere come debbano essere considerati nel cashflow i documenti che hanno scadenze con più rate; se infatti si ha un documento con 3 rate scadenze di 1000€ ciascuna, con scadenza a 30 60 90 gg. Se il flag è disattivato e il documento viene evaso parzialmente per 1500€, la procedura sul cash flow riporterà 500€ tra 30gg, 500€ tra 60gg e 500€ tra 90gg; evade cioè in maniera omogenea tutte le rate. Attivando invece il flag, nell'esempio di prima, sul cash flow la procedura riporterà 0€ a 30gg, 500€ a 60gg e 1000€ a 90gg.

### DOCUMENTO DI BUDGET

Le seguenti impostazioni sono relative alla gestione del modulo Controllo di Gestione Funzioni avanzate. L'impostazione di questi dati è necessaria per la compilazione della tabella Parametri Documenti del modulo e successiva gestione delle autorizzazioni sul ciclo documentale:

*Controlla il budget:* se impostato a sì, la causale viene utilizzata per il controllo di Budget. Il controllo del budget deve essere attivato per tutte le causali da inserire nella tabella *Parametri Documenti* del modulo *Controllo di Gestione Funzioni Avanzate* che vengono utilizzate per il processo di autorizzazione delle RDA;

*Esegue la richiesta:* identifica il documento utilizzato dall'utente che esegue la richiesta (ad esempio una richiesta di materiale del Dipendente dell'azienda). Tale documento sarà utilizzato come documento di origine della catena autorizzativa(RDA di richiesta);

*Autorizza la richiesta:* indica che il documento è utilizzato per autorizzare una richiesta dell'utente (ad esempio una richiesta di materiale del Dipendente dell'azienda);

*Respinge la richiesta:* indica che il documento è utilizzato per respingere una RDA di richiesta (es. richiesta di materiale da parte del dipendente) per superamento del budget disponibile oppure per superamento del limite di spesa prefissato.

Per ulteriori informazioni sulla gestione delle autorizzazioni sui documenti consultare l'help relativo al modulo Controllo di gestione funzioni avanzate.

### AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO

In questa sezione è possibile parametrizzare alcune informazioni inerenti l'autorizzazione al pagamento. L'autorizzazione al pagamento è necessaria nel caso in cui l'azienda necessiti di un controllo conformità della merce ordinata e, in base a determinati parametri definiti dall'azienda stessa, si decida di non autorizzare il pagamento di un documento in quanto la merce ricevuta è danneggiata o non congruente con l'ordine.

Per gestire l'autorizzazione al pagamento abbiamo due gestioni:

- attribuzione visto di conformità;
- autorizzazione al pagamento.

Non sempre però la conformità e l'autorizzazione al pagamento si trovano sullo stesso documento (esempio conformità sul ddt e autorizzazione al pagamento su fattura); in questo caso occorre agire sulla catena documentale impedendo l'importazione in fattura dei ddt che sono non conformi.

*Soggetto a visto di conformità:* attraverso questa impostazione l'utente decide di gestire sul documento l'attribuzione del visto di conformità, pertanto il documento nasce con conformità "Nessuno" (il default viene indicato nel campo "Stato") e poi con la funzione massiva [Attribuzione stato di conformità](#) si attribuisce il nuovo stato, quindi "Conforme" se il documento e la merce ricevuta sono congruenti, oppure "Non conforme" se qualcosa non è congruente nella documentazione oppure nella spedizione ricevuta.

La combo "Soggetto a visto di conformità" è editabile su tutti i documenti esclusivamente se presente in licenza il modulo AHCOFA - Controllo di gestione funzioni avanzate.



*Lettura parametri:* la combo box può assumere i seguenti valori:

- da controllo di gestione avanzato
- da dati solleciti

La combo box diventa necessaria quanto il documento non è soggetto a visto di conformità, in questo caso l'utente può decidere se creare le scadenze autorizzate oppure da autorizzare in base alla lettura dei dati solleciti oppure in base alla lettura dei parametri budget e autorizzazioni del modulo "Controllo di gestione funzioni avanzate".

In particolare:

- se la gestione del visto di conformità è attiva sulla causale documento la combo box è valorizzata "Da controllo di gestione funzioni avanzate" ed è ineditabile;
- se la gestione del visto di conformità è disattiva, la combo box può assumere i seguenti valori:
  - da controllo di gestione funzioni avanzate;
  - da dati solleciti;

Se il dato è impostato con la lettura dei parametri del controllo di gestione, poi la procedura determina la tipologia di scadenza da creare in base alla configurazione di questo parametro che si trova nei [Parametri budget e autorizzazione](#) nella sezione Autorizzazione al pagamento.

Se il dato è impostato con la lettura da [dati solleciti](#) possiamo decidere se la scadenza creata dalla contabilizzazione del documento deve essere:

- gestita da causali partite (sulla causale partite si indica se questa crea partite autorizzate o da autorizzare)
- scadenze fornitori (tutte le scadenze dei fornitori vengono create come da autorizzare)
- scadenze passive (tutte le scadenze passive, quindi fornitori e clienti passive, vengono create come da autorizzare).

L'operatività sull'apposizione del visto di conformità e la creazione delle scadenze in stato da autorizzare oppure autorizzato dipende, oltre che da questa impostazione sulla causale documento, anche dalla configurazione dei parametri di budget/autorizzazione.

Tutte le scadenze che vengono generate in stato "Da Autorizzare" saranno soggette all'autorizzazione al pagamento che si effettua dalla funzione massiva [Autorizzazione al pagamento](#).

*Gestione dati esecutore:* i dati dell'esecutore sono necessari, sia per l'attribuzione del visto di conformità, sia per l'autorizzazione al pagamento nel caso in cui si definisca, sui [Parametri budget e autorizzazioni](#), che l'autorizzazione al pagamento debba essere fatta dall'esecutore.

I valori previsti sono:

- Non gestiti (default);
- Gestiti;
- Obbligatori;

Se il documento è soggetto a visto di conformità i riferimenti all'esecutore diventano obbligatori.

Nel caso in cui nei parametri di budget e autorizzazioni abbiamo indicato che l'autorizzatore al pagamento debba essere letto dall'esecutore, è necessario che sul documento sia presente l'esecutore, quindi la combo box "Gestione dati esecutore" della causale deve essere valorizzata opportunamente; non può essere valorizzata a non gestiti.

*Riferimenti esecutore:* in caso di gestione dati esecutore gestiti oppure obbligatori è necessario impostare i riferimenti



all'esecutore del visto sul documento. I valori possibili sono:

- *Impostazione manuale*: la persona indicata come esecutore deve essere specificata manualmente sul documento;
- *Proprietario del documento*: la persona indicata come esecutore sarà il proprietario del documento stesso (visibile nella pagina autorizzazioni budget);
- *Chi carica il documento*: la persona indicata come esecutore sarà colui che ha inserito il documento;

*Stato*: indica lo stato di conformità che verrà proposto come default sul documento. Normalmente un documento viene creato con stato = nessuno, successivamente verrà variato dall'apposita funzione "Attribuzione stato di conformità" presente nel modulo controllo di gestione funzioni avanzate;

*Causale contabile*: causale da utilizzare per l'autorizzazione. Questa causale è facoltativa; in sua mancanza viene utilizzata quella prevista nei parametri del modulo controllo di gestione funzioni avanzate;

**PROSPETTO DEL VENDUTO/ACQUISTATO** *Categoria*: nella combo è possibile selezionare il tipo di elaborazione sulla quale devono essere riportati i documenti inseriti con questa causale. La combo vale "Prospetto del venduto" oppure "Prospetto degli acquisti";

*Considera come*: indica il segno del documento che deve essere riportato sull'elaborazione del prospetto del venduto/acquistato. Il segno sarà, ad esempio, "positivo" per le fatture e "negativo" per le note di credito. In generale i documenti con segno positivo vengono sommati nel prospetto, mentre quelli con segno negativo vengono sottratti;

Check "Considera per invenduto": considera il documento nel gadget dell'"Invenduto";

*Analisi ordinato*: la combo box viene utilizzata per stabilire se questa causale documento deve essere considerata per l'ordinato, il consegnato, il fatturato o non considerata nel gadget "Analisi ordinato" che si trova nella categoria Documenti gestionali.

Inoltre, sempre per la gestione di questo gadget, l'utente può decidere se in termini di quantità e valore il documento deve essere considerato sempre come in evaso oppure come in evaso primario e con quale segno, se positivo o negativo.

Check "Partecipa ad elaborazione livello di servizi ed analisi consegne": attivando il check il documento sarà preso in considerazione per il calcolo dei "Livelli di servizio" e "Analisi consegne" come documento principale di analisi che tipicamente è l'ordine. Il calcolo dei livelli di servizio e analisi consegne viene eseguito dalla funzione [Verifica livello di servizio](#) presente fra i report dei documenti.

Check "Documento di evasione in elaborazione livello di servizio ed analisi consegne": attivando il check il documento sarà considerato come documento di evasione dell'ordine nel calcolo dei livelli di servizio e analisi consegne. Tipicamente questo check viene attivato sui DDT.

**PARAMETRI ETICHETTE PER STAMPANTE ZEBRA** Nel caso in cui venga associato alla causale documento il report per la stampa delle etichette (nella sezione "Output di stampa" della causale) è possibile selezionare la parametrizzazione per stampa etichette su stampante Zebra da utilizzare per l'esecuzione della stampa.

Se in questa sezione non viene indicata alcuna parametrizzazione, la procedura la richiede al momento della stampa etichette.

**CARICAMENTO RAPIDO DA PENNA OTTICA O FILE** In questa sezione è possibile impostare tracciato e penna ottica da utilizzare per il caricamento rapido del dettaglio righe documento, importandole da dispositivo esterno. Per una trattazione dell'argomento si rimanda alla sezione import dati da dispositivi di memoria.

*Tracciato*: è necessario selezionare il tracciato di importazione righe documento da file di testo disponibile fra le impostazioni di logistica alla voce [Tracciati import dispositivi](#).

*Penna ottica*: in questo campo, nel caso sia stato configurato, occorre riportare il driver per la penna ottica con memoria utilizzata; se il campo è vuoto si intende che il caricamento rapido verrà fatto mediante importazione di file txt o xls.

*Selezione lettera di intento per*: permette di decidere se l'applicazione della lettera d'intento deve avvenire filtrando su data operazione, data documento o data registrazione.

Check "Creazione lotti": attivando questo check, quando viene passato anche il codice lotto mediante caricamento rapido, se il codice lotto è nuovo, la procedura procede al caricamento automatico di questo codice.

Check "Creazione nuove matricole": attivando questo check, quando viene passato anche il codice matricola mediante caricamento rapido, se il codice matricola è nuovo, la procedura procede al caricamento automatico di questo codice.

## PERMESSI



*Sottoposta a sicurezza:* la causale documento può essere usata liberamente (No) da tutti gli utenti, oppure può essere sottoposta a sicurezza (Sì) affinché solo determinati utenti o gruppi di utenti possano utilizzarla.

*Gruppi abilitati:* se la causale documento è sottoposta a sicurezza, in questa sezione è possibile definire gli utenti e/o i gruppi di utenti che possono utilizzare tale causale.

Per maggiori dettagli si rimanda all'approfondimento [Gestione permessi causali documento](#).

## INFINITY HUB

*Sede di creazione:* è la sede che può creare il documento con una determinata causale. Lo scopo è quello di evitare conflitti di numerazione, visto che sulla causale è possibile definire uno specifico "alfa protocollo" per ciascuna sede.

*Sede di processo:* è la sede che può modificare e/o evadere il documento. Può essere diversa dall'owner di creazione: si pensi, ad esempio, ad un ordine che nasce sul backoffice centrale ma che deve essere evaso in un negozio. Il nodo master invierà ai nodi figli solo i documenti per i quali gli stessi rappresentano l'owner di processo.

Check "*Documento da inviare al nodo padre*": nel verso di comunicazione "UP" saranno inviati solo i documenti che prevedono il flag "Documento da inviare al nodo padre", sia in uno scenario inter-contesto, sia in uno scenario inter-company. In questo ultimo caso l'azienda master rappresenta comunque uno nodo di transito, anche per le comunicazioni tra due nodi figli paritetici. In questo modo, il nodo padre funge da "certificatore" dei dati, evitando possibili duplicazioni degli stessi (si pensi, ad esempio, al caricamento di un nuovo rapporto, che se seguisse due distinti canali, verso il master e verso un altro nodo paritetico, potrebbe dare luogo ad una duplicazione dello stesso sull'azienda master).

## CENTRI DI SERVIZIO

*Generazione documenti per centri di servizio*

L'attivazione dei services nei parametri di logistica permette la parametrizzazione della generazione documenti per centri di servizio (reparti).

E' disponibile un [approfondimento](#) che descrive un esempio di gestione. Ogni reparto in base alle classi servizio degli articoli effettua delle richieste di acquisto (es il reparto medicina interna richiede dei farmaci al reparto farmacia); partendo da un documento (es. documento generico Rda con attivata la generazione per centri di servizio) generiamo documenti a seconda delle *controparte* dedicate ai centri di servizio.

*Visualizza magazzino di testata*

Permette di impostare in testata documento il magazzino di testata presente nell'associazione unità operative per utente.

*Magazzino di default per utente*

Imposta il magazzino di default dell'utente (impostato nei dati gestionali utente) come magazzino principale /secondario.

## NODI

*Sede di destinazione:* in uno scenario inter-company, all'interno dello stesso contesto, è possibile stabilire la sincronizzazione dei documenti tra le diverse aziende specificando i nodi di destinazione nell'apposito elenco presente sulla causale documento. Nel caso il destinatario rappresenti il master è sufficiente attivare il flag "documento da inviare al nodo padre", mentre se rappresenta un nodo paritetico, è necessario inviarlo al nodo padre (attivando il flag "documento da inviare al nodo padre") ed impostare sullo stesso il nodo di destinazione (come indicato sopra, il nodo master funge sempre da tramite nelle comunicazioni dei nodi paritetici).

## PROGETTI

Check "*Creazione automatica progetto*": Attivando questo check, i documenti inseriti con questa causale, potranno essere utilizzati nella funzionalità di creazione automatica progetti del modulo gestione progetti.

### CATENA DOCUMENTALE

Ammette righe con stesso valore nei:

- **documenti di origine** relativamente a: "Documento primario", "Soggetto", "Ciclo", "Tipo documento", "Data plafond"; se questi check sono attivi la procedura controlla che i dati dei documenti di origine selezionati per



l'importazione abbiano dati congruenti fra loro, altrimenti devono essere creati N documenti di destinazione; se ad esempio abbiamo due documenti di trasporto che derivano da due ordini diversi (documento primario della catena è l'ordine), e cerchiamo di creare una fattura unica per entrambi i documenti di trasporto, la procedura non lo consente perché individua due primari diversi. E' necessario creare due fatture distinte, una per ogni DDT, in alternativa eliminare il check "Documento primario";

- **documenti di destinazione** relativamente a: "Magazzino", "Dati pagamento", "Dati commerciali", "Dati di consegna/spedizione", "Unità operativa", "Sede dati gestionali", "Sede invio fattura", dati di conformità; se questi flag sono attivi la procedura effettua un controllo relativamente ai dati che saranno calcolati sul documento che stiamo creando; se i dati sono diversi la procedura, in fase di importazione, segnala un errore del tipo "Esistono documenti importati associati a più pagamenti, selezionare solo dati congruenti".
- 

Il caso potrebbe essere, ad esempio, quello nel quale abbiamo impostato una catena documentale da DDT a Fattura e sulla catena documentale della fattura attiviamo il check "Dati pagamento" sulla sezione "Ammette righe con stesso valore".

Creando due DDT per lo stesso intestatario con due pagamenti diversi (uno con pagamento Rimessa diretta e uno con pagamento Bonifico), in fase di importazione di entrambi i documenti di trasporto nella fattura (dove la combo sui dati pagamento è valorizzata a "Importa da origine"), la procedura blocca l'importazione in quanto sono presenti dati pagamento diversi.

Se nella stessa situazione disattiviamo il check "Dati pagamento" sulla sezione "Ammette righe con stesso valore", la procedura consente la creazione della fattura senza dare messaggi ed imposta sulla fattura il pagamento indicato nella combo "Dati pagamento" (che viene impostata di default e ineditabile a "Calcola su destinazione").

Il check "Magazzino" permette di controllare se i documenti che verranno creati dall'importazione documentale hanno magazzini congruenti in base al valore della combo box "Dati magazzino principale" e "Dati magazzino collegato". Se il check è attivo la procedura non consente di creare un documento che importa due o più documenti di origine con magazzini diversi. Se non attivo permette di importare entrambi i documenti, impostando sulle righe il magazzino come specificato nella relativa combo (importa da origine, primario o calcola su destinazione).

L'attivazione o meno dei controlli su "Dati di consegna, Unità operativa, Sede dati gestionali, Sede invio fattura", "Dati pagamento" influisce sulla valorizzazione delle combo box sottostanti, annesse a questi check.

In particolare per quanto riguarda la gestione Sedi il comportamento è il seguente:

- Check "*Dati di consegna/spedizione*" disattivato: la combo box "Dati di consegna" diventa ineditabile e valorizzata a "Calcola su destinazione". Sul documento generato viene indicata la sede di consegna uguale alla sede gestionale;
- Check "*Dati di consegna/spedizione*" attivato: la combo box "Dati di consegna" può assumere i valori: "Importa da doc. primario", "Importa da doc. origine" oppure "Calcola su destinazione". Nell'ultimo caso la sede di consegna del documento sarà uguale alla sede gestionale;
- Check "*Sede dati gestionali*" disattivato: la combo box "Sede dati gestionali" diventa ineditabile e valorizzata a "Calcola su destinazione". Sul documento generato viene indicato il valore della sede impostata come default sull'anagrafica rapporto;
- Check "*Sede dati gestionali*" attivato: la combo box "Sede dati gestionali" può assumere i valori: "Importa da doc. primario", "Importa da doc. origine" oppure "Calcola su destinazione". Nell'ultimo caso la sede gestionale del documento sarà la sede impostata come default sull'anagrafica rapporto.
- Check "*Sede di fatturazione*" disattivato: la combo box "Sede invio fattura" diventa ineditabile e valorizzata a "Calcola su destinazione". Sul documento generato viene indicata la sede di fatturazione del cliente se presente nei dati contabili/commerciali dell'anagrafica rapporto, oppure la sede principale del



rapporto, se attivato relativo check in anagrafica rapporto, altrimenti la sede di fatturazione viene valorizzata come la sede gestionale.

- Check "Sede di fatturazione" attivato: la combo box "Sede invio fattura" può assumere i valori: "Importa da doc. primario", "Importa da doc. origine" oppure "Calcola su destinazione". Nell'ultimo caso la sede di fatturazione viene valorizzata nello stesso modo del punto precedente (caso di check "Sede di fatturazione" disattivato).

*Doc. origine:* causale documento padre;

*Descrizione:* descrizione causale documento padre;

*Evaude:* se il flag è attivo il documento figlio evade in maniera diretta il documento padre (caso tipico: una lista di prelievo materiali che ha origine dall'ordine cliente evade in maniera diretta l'ordine ossia non sarà più possibile prelevare altri materiali per evadere l'ordine di riferimento). Interrogando la tracciabilità documento dall'hyperlink presente al campo "N. protocollo" si visualizzerà un pallino verde relativamente all'evasione diretta dell'ordine cliente;

*Riferimento documento primario:* la combo box può assumere i valori:

- *Primario del documento importato* (il primario del flusso documentale è il primario del documento che viene importato);
- *Documento che si importa* (il primario del flusso documentale è il documento che stiamo importando);
- *Documento che si crea* (il primario del flusso documentale è il documento che stiamo creando);

Occorre fare una premessa: all'interno di ogni flusso documentale esiste un documento primario.

L'esigenza di definire un documento primario all'interno di un flusso documentale nasce dall'ipotesi in cui si voglia considerare evaso e quindi chiuso un documento dal punto di vista legato alla generazione di documenti di destinazione (es. un ordine i cui materiali sono già stati prelevati dal magazzino con un documento di approntamento) ma non lo si voglia intendere come "evaso" nel senso di chiusura del ciclo di vita della transazione commerciale ad esso legata.

Se pensiamo all'esempio sopra menzionato, un documento di approntamento della merce a fronte di un ordinazione da parte del cliente, non ha "evaso" l'ordine se per evaso intendiamo l'effettiva evasione della richiesta attraverso la spedizione e quindi l'evasione della richiesta cliente. Se definiamo l'ordine come primario, possiamo fare in modo che il documento di approntamento (documento successivo predisposto dal magazziniere per la spedizione) evada l'ordine iniziale in maniera "diretta" e non "primaria". Quindi l'ordine del cliente è ancora in evaso in quanto il cliente non ha ricevuto la merce, però internamente (per il magazziniere) è evaso perché ha già preparato la merce da spedire. Solo con l'effettiva spedizione e quindi registrazione del ddt interrogando la tracciabilità documento la procedura proporrà l'evasione primaria dell'ordine.

Quindi il riferimento al documento primario diventa importante per tracciabilità e reperimento delle condizioni (commerciali, contabili etc...).

In quest'ottica il riferimento al documento primario va così inteso:

- *Primario del documento importato:* il documento che si crea, riporta come riferimento primario il riferimento che si trova sul documento che si importa;
- *Documento che si importa:* il documento che si crea, riporta come riferimento primario il documento che si importa. In questo caso il documento che si importa diventa il primario della catena.

*Documento che si crea:* il documento che si crea diventa il primario ed è origine di una nuova catena documentale.

*Evaude:* se il flag è attivo il documento figlio evade in maniera primaria il documento padre (caso tipico: un ddt che ha origine da una lista di prelievo materiali evade in maniera primaria l'ordine ossia ha soddisfatto la richiesta). Interrogando la tracciabilità documento dall'hyperlink presente al campo "N. protocollo" a livello dell'ordine cliente si visualizzerà un pallino verde relativamente all'evasione primaria;



*Ignora evasione:* il check è attivo ed editabile solo se entrambi i flag di evasione doc. origine e doc. primario sono disabilitati, viceversa sarà sempre spento. Se attivo, durante l'importazione o la generazione dei documenti, non verranno considerate le quantità / valori evasi sulle righe dei documenti di origine. In pratica si considerano i documenti di origine sempre come in evasione.

Per maggiori informazioni riguardanti la tracciabilità e l'evasione documenti si rimanda al seguente link [Tracciabilità ed evasioni documenti](#).

## ORIGINE

*Verifica intestatario:* viene utilizzato per filtrare le righe dei documenti da importare:

- *No:* è possibile importare documenti anche se intestati a rapporti diversi;
- *Stesso rapporto:* vengono filtrati i soli documenti che hanno lo stesso intestatario del documento che stiamo creando;
- *Stesso rapporto + No intestati:* vengono filtrati i soli documenti che hanno lo stesso intestatario del documento che stiamo creando più i documenti che non hanno intestatario;
- *Stessa azienda:* vengono filtrati i soli documenti che hanno un intestatario associato alla stessa azienda dell'intestatario del documento che stiamo creando;
- *Stessa azienda + No intestati:* vengono filtrati sia i documenti che hanno un intestatario associato alla stessa azienda dell'intestatario del documento che stiamo creando più i documenti che non hanno intestatario.

*Verifica spedizioniere:* la combo box è editabile soltanto se la combo Verifica intestatario è valorizzata a "No" e permette, in fase di importazione, di verificare che lo spedizioniere del documento che si sta importando corrisponda all'intestatario del documento che si sta inserendo; utilizzata per effettuare la fattura dello spedizioniere.

*Righe inserite non importate:* è utilizzato per controllare l'inserimento delle righe inserite in modo manuale, quindi non da import:

- Controllate: effettua i controlli sopra specificati per le righe inserite manualmente
- Non controllate: non effettua i controlli sopra specificati per le nuove righe inserite.

Di seguito un esempio di gestione del check "Righe inserite non importate":

Supponiamo di registrare un ordine che nella catena documentale risulta essere il documento primario.

Dall'ordine generiamo un documento di trasporto che ha come documento primario l'ordine in cui aggiungiamo una riga manualmente andando a scaricare un magazzino diverso da quello delle righe generate in automatico e facente parte del solito raggruppamento.

Se in fattura attiviamo i controlli sulle righe non importate e sulla non ammissione di righe con primari diversi, l'applicativo nel momento in cui si tenterà di generare la fattura dal ddt segnalerà che esistono righe con riferimenti a documenti primari diversi (le righe importate hanno come primario l'ordine mentre la riga inserita manualmente ha come primario il ddt).

*Check "Evade righe descrittive":* consente di visualizzare come da non evadere tutte le righe descrittive presenti in fase di importazione documenti.

Viene tenuto in considerazione solo per i servizi descrittivi che nella propria anagrafica hanno la combo Evasione righe descrittive impostata a Da catena documentale.

Se attivo:

- il check Evasa nella grid apparirà acceso e le righe descrittive associate verranno proposte da evadere.

Se disattivo:

- il check Evasa presente nella grid apparirà spento e le righe, anche se importate, verranno proposte in una successiva eventuale importazione.



## CONTABILI

In questa sezione l'utente può specificare i criteri di aggiornamento documento generato, ovvero se alcuni dati del documento devono essere ricalcolati o ereditati dal documento che si importa. Sulle combo box dei campi *Sede dati gestionali*, *Sede invio fattura*, *Dati di conformità*, *Unità operativa*, *Dati contabili*; *Date di competenze*; *Dichiarazione di intento* sono disponibili le seguenti scelte:

- *Importa da documento primario*: il dato viene riportato dal documento primario, dove il documento primario è determinato dal contenuto del campo riferimento documento primario.
- *Importa da documento di origine*: il dato viene riportato dal documento che si importa;
- *Calcola su destinazione*: il dato viene ricalcolato sul documento che si crea;
- *Nessun calcolo*: il dato non viene calcolato e sarà cura dell'operatore inserirlo.

*Dati contabili*: la combo box determina da dove leggere i dati contabili del documento (conto contabile, codice iva, conto iva). Oltre a tali dati la combo box determina anche la lettura della Lettera di intento dal documento di origine oppure il ricalcolo della stessa sul documento di destinazione. Dato che i dati contabili del documento non rappresentano una condizione di rottura sui documenti, in presenza di più documenti con diverse lettere di intento, viene applicata, in base a quanto impostato su questa combo box una delle lettere di intento (verificare manualmente il dato impostato dalla procedura);

*Filtra su stato di conformità*: permette di filtrare, in fase di importazione, sullo stato conformità del documento precedente; con il modulo Controllo di gestione funzioni avanzate è infatti possibile gestire la conformità sui documenti e in base a questa pilotare la catena documentale.

*Valorizzazione*: indica se il documento creato deve rivalorizzare il documento di origine:

- *nessuna*: il documento che si crea non rivalorizza il documento di origine;
- *primario documento importato*: il documento che si crea rivalorizza il primario come identificato dal campo "riferimento documento primario";
- *documento che si importa*: il documento che si crea rivalorizza il documento importato;

*Tipo rettifica*: quando l'impostazione precedente sulla valorizzazione non specifica nessun documento ossia la valorizzazione richiesta è "Nessuna" significa che siamo in presenza di un documento che potrebbe rettificare il documento di riga indicato in catena documentale. Le possibili tipologie di rettifica sono:

- Solo positiva;
- Solo negativa;
- Nessuna rettifica;
- Positiva e negativa.

Se la procedura di valorizzazione differita o generazione immediata del documento incontra un documento da rivalorizzare, per determinare quali sono le causali da utilizzare (per la rettifica positiva o negativa), verifica la catena documentale ricercando i documenti che hanno nelle origini il documento che deve essere rivalorizzato con la relativa tipologia di utilizzo. Tali impostazioni vengono utilizzate per generare documenti di rettifica a documenti da rivalorizzare (un ddt con relativa fattura, un documento interno di rivalorizzazione, etc.). La funzionalità è pensata per garantire la possibilità di effettuare rettifiche di valore su movimenti in precedenza effettuati ai fini di garantire:

- una corretta valorizzazione del magazzino;
- una corretta movimentazione della contabilità analitica;
- la possibilità di effettuare degli "undo" sulle valorizzazioni;
- una completa tracciabilità tra riga di origine e riga di valorizzazione.

La gestione memorizza gli aggiornamenti effettuati e la scheda della generazione massiva permette di accedere al dettaglio della generazione.

Di seguito esempi di parametrizzazione.

**Valorizzazione da documento** Supponiamo di dover ottenere una rivalorizzazione del carico derivante dal ddt di acquisto dalla registrazione della relativa fattura. In tale ipotesi le configurazioni corrette al fine di ottenere il documento di rettifica risultano le seguenti:

1. Costruzione di una o due causali documento collegate a causali di magazzino di rettifica di solo valore (più e meno); tali causali devono avere in catena documentale i documenti



da rivalorizzare (nel nostro esempio il ddt) con i corretti criteri di aggiornamento delle varie poste contabili, analitica, etc.. In particolare:

- il check "Ignora evasione" che consente di importare righe già evase deve essere naturalmente attivo in quanto il ddt risulta già evaso dalla relativa fattura;
- il tipo rettifica deve essere valorizzato con il tipo di rettifica che si intende effettuare con il documento (positiva, negativa o entrambe).

2. Il documento che rivalorizza (fattura) deve naturalmente contenere in catena documentale il documento da rivalorizzare (es. ddt di carico) e dichiarare il documento che si intende valorizzare alla combo "valorizzazione" (nel nostro esempio il "Documento che si importa" ossia il ddt).

Quindi ipotizziamo di caricare un ddt per un pezzo dell'item "A" a costo 100. Successivamente fatturiamo l'acquisto a 105 euro. Da logistica, inventari, valorizzazioni, si richiede la "Valorizzazione da documento" e la procedura crea il documento di rettifica per 5 euro per aggiornare il valore dell'articolo in termini di valore di magazzino, di analitica, etc..

Nel tab principale è presente il check Generazione automatica rettifica: se attivo la generazione del documento di rettifica avviene contestualmente alla generazione del documento (ad esempio fattura fornitore che valorizza il ddt di carico).

### **Valorizzazione movimenti**

Non sempre è possibile effettuare la valorizzazione da documento; si pensi ad esempio alla valorizzazione di uno scarico da magazzino col criterio del CMP, oppure la valorizzazione di un carico da produzione (valore materiale e valore consuntivo risorse impiegate).

Nei parametri della logistica un flag "Valorizzazione data documento" indica se effettuare i movimenti di rettifica a data unica, oppure a data del movimento da rivalorizzare (in base alla parametrizzazione scelta viene generato un unico movimento o tanti movimenti spaccati per data).

Supponiamo di dover ottenere una rivalorizzazione di un carico da produzione con il costo ultimo presente in inventario. In tale ipotesi le configurazioni corrette al fine di ottenere il documento di rettifica risultano le seguenti:

1. Costruzione di una o due causali documento collegate a causali di magazzino di rettifica di solo valore (più e meno); tali causali devono avere in catena documentale il documento da rivalorizzare (nel nostro esempio il carico da produzione) con i corretti criteri di aggiornamento delle varie poste contabili, analitica, etc..

2. Il documento da rivalorizzare deve naturalmente essere collegato ad una causale di magazzino che prevede la valorizzazione con determinazione del criterio.

Quindi ipotizziamo di caricare un documento generico di carico da produzione per un pezzo dell'item "A" a costo zero. Da logistica, inventari, valorizzazioni, si lancia l'elaborazione prendendo a riferimento un inventario in cui è presente l'item "A"; la procedura crea il documento di rettifica per un valore pari al costo presente in inventario e relativo al criterio di valorizzazione specificato nella causale di magazzino collegata al documento da rivalorizzare. Il valore del documento di rettifica è infatti la differenza tra il valore calcolato dall'inventario e il valore del movimento da rivalorizzare.

*Tipologia importazione anticipi:* determina come considerare ai fini dell'anticipo il documento che si importa:

- *No:* il documento è estraneo alla gestione degli anticipi;
- *Importa anticipi:* riporta sul documento anche eventuali anticipi legati al documento che si importa;
- *Anticipo fatturato:* riporta le righe del documento che si importa perché si tratta di documento di anticipo;

Check "*Importa invertendo il Segno*": le righe importate vengono cambiate di segno (importo moltiplicato per -1);

*Storno registrazione assestamento:* la contabilizzazione di questo documento esegue uno storno del documento importato,



utilizzato per lo storno delle scritture di assestamento (fatture da emettere/ricevere). Il movimento di storno viene fatto con la causale contabile definita nel campo "Causale di storno" della causale contabile relativa alle fatture da emettere/ricevere. Se abilitata la gestione analitica per i conti movimentati con questa registrazione verrà fatto contestualmente il relativo movimento di analitica.

Se la fattura di anticipo viene inserita manualmente dal ciclo documentale sulla causale della Fattura di vendita la combo gestione anticipi deve essere valorizzata a NO su entrambe le causali relative all'ordine e alla fattura di anticipo. In corrispondenza della riga della fattura di anticipo va attivato il check "importa invertendo il segno".

Se la fattura di anticipo viene generata in automatico dall'apposita funzione, che si trova nel modulo Incassi e pagamenti, sulla catena documentale della Fattura di vendita la combo "gestione anticipi" deve essere valorizzata a "Importa anticipi" sulla causale dell'ordine ed a "Anticipo fatturato" sulla causale della fattura di anticipo.

## ANALITICA

Sulle combo box dei campi *Dati analitica*, *Centro di costo*; *Commessa*; sono disponibili le seguenti scelte:

- *Importa da documento primario*: il dato viene riportato dal documento primario, dove il documento primario è determinato dal contenuto del campo riferimento documento primario.
- *Importa da documento di origine*: il dato viene riportato dal documento che si importa;
- *Calcola su destinazione*: il dato viene ricalcolato sul documento che si crea;
- *Nessun calcolo*: il dato non viene calcolato e sarà cura dell'operatore inserirlo.

*Storna analitica*: indica se il documento che si crea deve, in fase di contabilizzazione, andare a stornare il documento di origine. Vengono così creati movimenti di sola analitica di storno (sezione dare/avere opposta a quella della precedente registrazione) sia per impegni, sia per consuntivi a seconda del tipo di movimento di origine. La combo box può assumere i seguenti valori:

- *nessuna*: la contabilizzazione del documento non storna il documento che si importa;
- *primario documento importato*: la contabilizzazione del documento storna il movimento generato dal documento primario, dove il documento primario viene determinato in base a quanto impostato
- *documento che si importa*: la contabilizzazione del documento storna il movimento generato dal documento che si importa.

### Esempio 1

Sul documento di Ordine di acquisto abbiamo la gestione di analitica che esegue un Impegno a magazzino.

Sul documento successivo della catena documentale, esempio Fattura di acquisto, viene indicato lo storno del documento di origine, quindi alla contabilizzazione della fattura di acquisto (consuntivazione) viene creato un movimento contabile per la registrazione della fattura ed un movimento di sola analitica per stornare l'impegno eseguito dalla contabilizzazione in analitica dell'ordine a fornitore.

### Esempio 2

Sul documento di trasporto da fornitore abbiamo indicato una causale contabile di tipo Fatture da ricevere con associata analitica che esegue un impegno a magazzino.

Alla contabilizzazione del documento di trasporto da contabilizzazione documenti ciclo acquisti con tipologia documenti di origine "Dati IVA obbligatori" viene generata una scrittura contabile relativa alle Fatture da ricevere con indicazione dati di analitica.

Successivamente viene ricevuta la fattura dal fornitore con la quale deve essere eseguito, contestualmente alla contabilizzazione, lo storno del precedente movimento di analitica di consuntivo su fatture da ricevere.



Se nel ciclo documentale abbiamo attivato il check "Storna documento di origine", alla contabilizzazione del documento, viene fatto un movimento contabile che storna la registrazione relativa alla Fattura da emettere/ricevere. Se su questa causale contabile abbiamo impostato la causale di analitica viene creato contestualmente alla registrazione contabile il movimento di analitica di storno della fattura da emettere/ricevere.

Se invece non abbiamo attivato il check "Storna documento di origine" ed abbiamo attivato la combo box "Storna analitica" alla contabilizzazione della fattura verrà creato anche un movimento di sola analitica di storno della fattura da emettere/ricevere senza creare il movimento contabile di storno della fattura da emettere/ricevere.

Se sono attivati entrambi viene data priorità alla contabilizzazione dello storno fattura da emettere/ricevere e quindi l'analitica verrà gestita come storno su questo movimento. In questo caso non viene fatto il movimento di sola analitica, ma solo il movimento contabile.

**Valore ripartizione servizi:** la base di ripartizione per il calcolo deve corrispondere al valore del documento primario, del documento di origine o deve corrispondere al valore del documento che si sta generando.

## COMMERCIALI

Sulle combo box dei campi *Dati pagamento; Sconti finanziari; Condizioni commerciali; Sconti commerciali; Pezzi e sconti di riga; Effetti contr. comm./promozioni; Dati di consegna; Date di consegna; Riferimenti contratti; Rate scadenze* sono disponibili le seguenti scelte:

- *Importa da documento primario*: il dato viene riportato dal documento primario, dove il documento primario è determinato dal contenuto del campo riferimento documento primario.
- *Importa da documento di origine*: il dato viene riportato dal documento che si importa;
- *Calcola su destinazione*: il dato viene ricalcolato sul documento che si crea;
- *Nessun calcolo*: il dato non viene calcolato e sarà cura dell'operatore inserirlo.

*Dati pagamento*: la combo box permette di stabilire il criterio di applicazione dei dati pagamento sul documento che stiamo creando. In particolare questa combo box viene utilizzata anche per determinare la modalità di ricalcolo dello Sconto Finanziario (se gestito sulla causale documento):

- Se valorizzata ad importa da documento di origine o primario, la procedura evade la riga dello sconto finanziario dal documento precedente e inserisce la nuova riga dello sconto finanziario leggendo la % da documento di origine o primario.
- Se valorizzata a calcola su destinazione, la procedura evade la riga dello sconto finanziario dal documento precedente e inserisce la nuova riga dello sconto finanziario leggendo la % dal codice pagamento o listino valido sul documento che si sta creando.
- Se valorizzata a Nessun calcolo, la procedura evade la riga dello sconto finanziario dal documento precedente e non verrà aggiunta nel nuovo documento (solo evasione).

*Sconti finanziari*: il check se attivo permette di stabilire il criterio di applicazione degli sconti finanziari; se non attivo permette l'abilitazione del check "Somma sconti finanziari" che di default stabilisce il ricalcolo degli sconti sul documento di destinazione;

*Condizioni commerciali*: la combo box permette di stabilire il criterio di applicazione delle condizioni commerciali sul documento che stiamo creando. In particolare questa combo box viene utilizzata anche per determinare la modalità di ricalcolo dell'Agente e delle altre condizioni commerciali (se gestito sulla causale documento);

*Sconti commerciali*: la combo box permette di stabilire il criterio di applicazione delle condizioni commerciali sul documento che stiamo creando. In particolare questa combo box viene utilizzata anche per determinare la modalità di ricalcolo degli sconti commerciali (se gestito sulla causale documento);

*Pezzi e sconti di riga*: la combo box permette di stabilire il criterio di applicazione dei prezzi e degli sconti di riga;

*Effetti contr. comm./promozioni*: la combo box permette di stabilire il criterio di applicazione degli effetti calcolati dai contratti commerciali e dalle promozioni.

In particolare l'evasione degli sconti derivanti da promozione è pilotata dalla combo in catena documentale *Effetti contr.*



comm./*promozioni*:

- *Nessun calcolo*:

nel documento generato la combo *Calcolo promozioni* è impostata a *Nessun calcolo* e sono riportate le righe servizio di origine con valore a zero per gestire l'evasione delle stesse nel documento di origine

- *Importa da doc.origine*:

nel documento generato la combo *Calcolo promozioni* è impostata a *Nessun calcolo* e sono riportate le righe servizio di origine con il valore del documento di origine (sconto promozione)

- *Calcola su destinazione*:

nel documento generato la combo *Calcolo promozioni* è impostata a come specificato nella causale documento (es...automatico) e sono riportate le righe servizio di origine con valore a zero per gestire l'evasione delle stesse nel documento di origine. Al salvataggio o da bottone di ricalcolo scatta il nuovo calcolo.

*Dati di consegna*: la combo box permette di stabilire il criterio di determinazione dei dati di consegna quali la sede di consegna;

*Date di consegna*: la combo box permette di stabilire il criterio di determinazione delle date di consegna;

*Riferimenti contratti*: la combo box permette di stabilire il criterio di determinazione dei riferimenti relativi ai codici gara CIG e CUP;

*Rate scadenze*: la combo box permette di stabilire il criterio di calcolo delle rate scadenze;

Check "*Importa rate forzate*": editabile sono nel caso in cui la combo "*Rate scadenze*" sia valorizzata a "calcolate su destinazione". Attivando questo check si potrà decidere che nel caso di scadenze forzate sul documento di origine non dovrà essere eseguito il ricalcolo delle rate ma importate come forzate anche se la causale prevede il loro ricalcolo.

Nel caso le scadenze siano FORZATE, verranno sempre importate come definite sul documento di origine e NON dal PRIMARIO.

ATTENZIONE! A fronte di più documenti con scadenze forzate, la procedura tenta comunque di importare le rate segnalando l'errore (in quanto la combo è impostata a calcola su destinazione). Per procedere è quindi necessario richiedere una rottura in catena documentale per primario.

## LOGISTICI

Sulle combo box dei campi *Pesi di riga*, *Dati magazzino* e *Storno giacenza* sono disponibili le seguenti scelte:

- *Importa da documento primario*: il dato viene riportato dal documento primario, dove il documento primario è determinato dal contenuto del campo riferimento documento primario.
- *Importa da documento di origine*: il dato viene riportato dal documento che si importa;
- *Calcola su destinazione*: il dato viene ricalcolato sul documento che si crea;
- *Nessun calcolo*: il dato non viene calcolato e sarà cura dell'operatore inserirlo.

*Storno automatico movimenti*: tramite la presente combo è possibile determinare se in fase di importazione documenti, l'eventuale ordinato/impegnato/riservato del documento precedente debba essere stornato in automatico o meno;

*Pesi di riga*: la combo box permette di stabilire il criterio di calcolo dei pesi di riga;

*Dati magazzino principale* e *Dati magazzino collegato*: sulla catena documentale possiamo scegliere se determinare i dati del magazzino principale e del magazzino secondario. Sulle righe dedicate ai movimenti di magazzino diverse da quelle di tipologia storno, viene specificato il tipo (principale o secondario). E' quindi possibile configurare i movimenti del documento di destinazione derivandoli da quelli generati nei documenti padre e nelle modalità nelle quali si erano effettuati gli aggiornamenti (si derivano tali informazioni filtrando le righe "principali" o "secondarie" dei documenti padre - combo attiva se il criterio di aggiornamento prevede l'importazione dei dati di magazzino da primario o da origine). Alla conferma del documento vengono effettuati i seguenti controlli:

- se non esistono righe secondarie il totale dei movimenti per tipo aggiornamento causale deve essere uguale al totale di riga;
- se esistono righe secondarie il totale dei movimenti per tipo aggiornamento deve essere uguale al totale di riga e lo stesso deve valere per le righe secondarie;



*Storno giacenza:* indica se il documento che si crea deve stornare la giacenza (utile nel caso di causali di magazzino che aggiornano più tipologie di saldo ad esempio aumento dell'esistenza e dell'impegnato):

- *Manuale:* lo storno della giacenza è demandato all'utente (in tale ipotesi l'applicativo segnala eventuali incongruenze rispetto al movimento di magazzino di origine);
- *Automatico:* la giacenza viene stornata in automatico;
- *No:* non viene consentito lo storno della giacenza.

*Filtra movimenti magazzino:* il check permette di stabilire da quale tipo di movimento di magazzino filtrare i dati;

*Importa solo dati articolo:* consente di importare sul documento che stiamo creando solo i dati dell'articolo (articolo e lotto) e non i dati del magazzino che, invece, verranno rilevati dal documento che stiamo creando.

## RIFERIMENTI

*Nostro Vostro riferimento e Riferimento sede di consegna:* indica se riportare in righe descrittive il riferimento interno (protocollo) ed esterno (n° documento) del documento che si importa, aggiungendo una eventuale descrizione; 

Queste diciture possono inoltre essere parametrizzate e tradotte sul documento che si sta creando/ generando. Una volta attivato il runtime sulla lingua gestita per la traduzione (es inglese), sarà possibile inserire in catena documentale per i servizi descrittivi, la relativa traduzione (così come avviene per le altre gestioni es. tipo pagamento, descrizione articolo, ecc).

Per tradurre in lingua sul documento la stringa libera del nostro/vostro riferimento e sede di consegna, verrà utilizzato il servizio specificato nei Dati di logistica ed ovviamente la lingua del documento dovrà essere diversa da quella di portale.

Se il documento che si sta creando/ generando è in lingua diversa da quella di portale, ma nella finestra che si apre non è stata specificata la relativa traduzione, la procedura inserirà la stringa editata in catena documentale.

Se il documento che si sta creando/ generando è in lingua diversa da quella di portale, e nella stringa non è stata definita nessuna dicitura, verrà riportata la traduzione della CHIAVE DI RICERCA inserita come servizio descrittivo nei dati di logistica, nel tab "Righe descrittive documenti"

Check "*Evade righe riferimenti di origine*": consente di visualizzare come da non evadere tutte le righe descrittive riferimenti del documento di origine presenti in fase di importazione documenti.

Se attivo:

- il check Evasa nella grid apparirà acceso e le righe descrittive associate ai riferimenti del documento di origine verranno proposte da evadere.

Se disattivo:

- il check Evasa presente nella grid apparirà spento e le righe, anche se importate, verranno proposte in una successiva eventuale importazione.

## STAMPA/IMPORT

Sulle combo box dei campi *Importa raggruppamento stampa*, *Importa tipo riga*, *Importa note* sono disponibili le seguenti scelte:

- *Da articolo:* la tipologia riga assegnata alle righe documento viene letta dall'anagrafica articolo;
- *Da documento primario:* la tipologia riga assegnata alle righe documento corrisponde a quanto presente nelle righe del documento primario; se la riga del documento primario non ha una tipologia, viene assegnata la tipologia di default;
- *Da documento di origine:* la tipologia riga assegnata alle righe documento corrisponde a quanto presente nelle righe del documento padre; se la riga del documento di origine non ha una tipologia, viene assegnata la tipologia di default;
- *Da codice fisso:* la tipologia riga assegnata alle righe documento corrisponde a quanto indicato nel campo "Tipologia di default";

*Importa raggruppamento stampa:* la combo box permette di definire da dove importare il raggruppamento stampa;

*Importa tipo di riga:* la riga importata viene inserita con la tipologia riga specificata; ricordiamo che la tipologia riga può essere utilizzata per evitare di importare alcune righe, oppure per evitarne la stampa.

*Importa note:* è possibile, tramite questa impostazione, determinare se importare le note di un documento precedente e



da quale documento leggerle, quindi se dal documento di origine che viene evaso sul documento che stiamo inserendo oppure dal documento primario della catena (documento iniziale definito come primario).

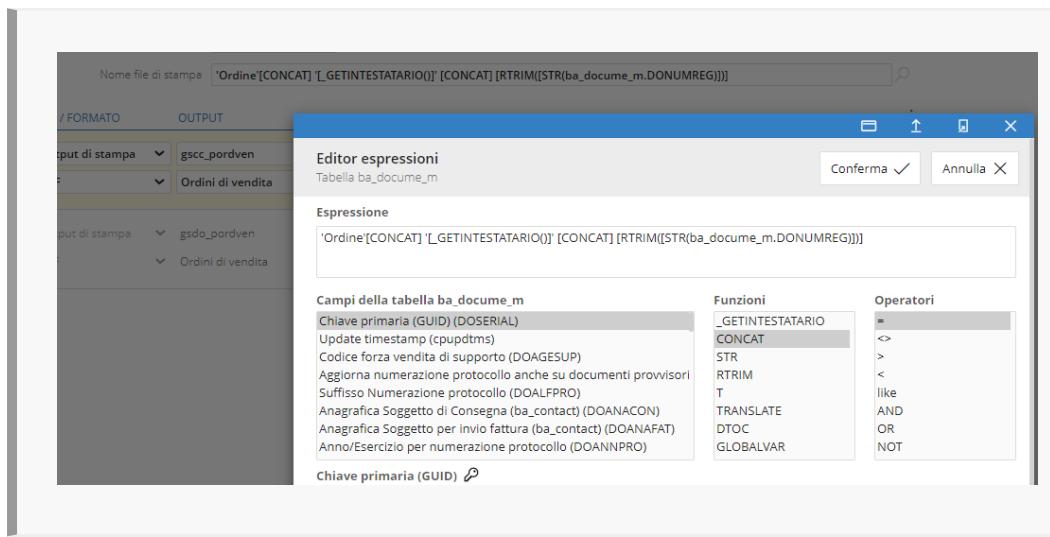
**Tipo righe:** nella sezione è possibile indicare quali tipologie di riga devono essere importate o non importate in questo documento. La tipologia riga è un campo libero che identifica una specifica riga di un documento, se l'utente deve inserire in ordine alcune righe di commento che poi non devono essere importate sulla fattura effettiva inviata al cliente, può creare una tipologia riga apposita (es. NOIMP Non importare) e sulla causale della fattura indicare che questo codice di tipologia riga non deve essere importato in fattura. Normalmente saranno righe senza valore altrimenti il totale della fattura risulterebbe diverso dall'ordine.

**Raggruppamento di stampa:** permette di definire il raggruppamento stampa da codice fisso

**Tipo riga di default:** tipologia assegnata alle righe documento con la combo descritta in precedenza valorizzata a "codice fisso"; tale tipologia viene altresì assegnata alle righe documento importate senza una tipologia.

## REPORT

**Nome file di stampa:** è l'espressione che determina il nome file di stampa. L'espressione si compone dei campi della tabella ba\_docume\_m.



Dettaglio con le righe dedicate a tutti i report che si intende utilizzare per stampare il documento.

La combo "Principale" specifica per ogni riga se il relativo file di report è quello di default, quello principale o quello secondario (il report di default corrisponde a quanto indicato al tab "Causale", campo "Output report").

Il check "Merged" permette di costruire un unico file contenente più report. In particolare la stampa con attivo tale check presenta nella maschera di lancio stampa un'unica riga.

È possibile profilare ogni riga di dettaglio dedicata ai vari report da gestire indicando l'utente, gruppo, B.U., unità operativa.

## Filtri

Nel dettaglio riga è possibile specificare eventuali condizioni filtri quali l'intestatario, il documento, la sede gestionale, di fatturazione e/o di consegna. Si può ad esempio generare il file principale per la sede di fatturazione ed uno secondario per le altre tipologie di sede oppure condizionare la stampa ad alcuni parametri presenti nel documento.

Risulta inoltre possibile rendere disponibile la causale solo per determinate aziende, utenti gruppi di utenti, business unit e/o unità operativa.



Attivando questo check sarà possibile abilitare sui documenti la [modalità di incasso](#) per suddividere l'importo pagato in varie tipologie di pagamento. Sui documenti di tipo corrispettivo non è visibile perché viene gestito di default, mentre sui documenti di tipologia diversa da corrispettivo è possibile attivarlo per gestire le modalità di incasso.

## FATTURAZIONE ELETTRONICA

Nella gestione sono presenti i dati relativi alla fatturazione elettronica, al fine di stabilire se riportare o meno il documento in dashboard oppure se ci sono delle righe del documento che non devono essere incluse nel file XML della fattura elettronica.

### DOCUMENTI DI ORIGINE

La sezione viene utilizzata per indicare da dove leggere i dati relativi a contratti, ordini di acquisto ecc. da riportare sulla fattura elettronica. La sezione viene utilizzata per scrivere il tag 2.1.2 Dati ordine acquisto del file XML.

*Tipo origine:* indicare il dato da riportare nel file XML della fattura elettronica (indicare "Contratto" per riportare ad esempio il CIG e CUP).

*Autolettura:* attivando il check significa che non abbiamo un documento di origine e quindi l'indicazione dei dati contratto o ordine di riferimento vanno inseriti manualmente sulla testata della fattura (TAB ORIGINE). Il campo per indicare il valore è visibile solo sui documenti IVA, quindi fatture e note di credito.

*Causali selezionate:* il campo è editabile solo se non abbiamo attivato il check "Autolettura". In questo caso deve essere selezionata la causale documento di origine dalla quale leggere l'informazione indicata sulla combo box "Tipo origine".

*Evasione primaria:* se la causale prevede l'indicazione sia dell'ordine sia del DDT e l'ordine è stato importato prima nel DDT e poi in fattura verrebbero riportati entrambi i dati (l'ordine nella sezione Dati dell'ordine di acquisto e tutti i DDT che hanno importato parzialmente l'ordine, nella sezione Dati del documento di trasporto). Se attiviamo il check invece viene riportata solo l'evasione primaria come riferimento.

*Gestione righe ripartite:* la combo box consente di definire la gestione delle righe di articolo/servizio ripartite presenti sulla fattura. I valori sono i seguenti:

- **Leggi articolo dai parametri:** gli articoli/servizi ripartiti presenti in fattura, non verranno riportati sulla manutenzione della fattura elettronica e di conseguenza nemmeno sul file XML, ma verranno sostituiti dai servizi a valore definiti nei [Parametri fatturazione attiva](#).
- **Crea righe descrittive:** in caso di articoli/servizi ripartiti presenti sulla fattura, nella manutenzione della fattura elettronica e di conseguenza sul file XML, verranno riportate tante righe descrittive quanti sono gli articoli/servizi ripartiti. Nella descrizione verrà riportato il prezzo presente sulla fattura di origine, mentre la gestione viene effettuata come al punto precedente, sostituendo gli articoli/servizi ripartiti con i servizi presenti nei Parametri della fatturazione attiva.
- **Dettaglia righe ripartite:** sulla manutenzione della fattura elettronica e di conseguenza nel file XML vengono riportate le righe ripartite così come indicate nella fattura di origine, con i valori presenti sulla riga documento.

La scelta Dettaglia Righe Ripartite può essere utilizzata solo nel caso in cui tutti gli articoli che partecipano alla ripartizione sono soggetti alla stessa aliquota \natura IVA.

*Righe da non estrarre in XML:* è possibile indicare in questa sezione le tipologie di riga da non importare sul file XML al fine di escludere alcune righe della fattura non significative per la produzione del file XML.

*Classi documentali per precaricamento allegati:* in questa sezione è possibile indicare una classe da associare ai vari documenti da allegare alla fattura elettronica. Se indichiamo una classe in questa sezione ha la precedenza rispetto a quanto indicato nei [Parametri fatturazione attiva](#). La classe documentale del file XML della fattura stessa, invece, deve essere impostato nella causale documento (sezione AZIENDALI \ ALTRI) e deve essere diversa da quella utilizzata per gli allegati (documenti pdf, schede tecniche ecc.) della fattura.

Per impostare una classe documentale è necessario avere installato il DMSA.



Le informazioni relative al TAB fatturazione elettronica sopra descritto sono visibili anche sulle causali di acquisto (fatture e note di credito) in quanto vengono utilizzate per le fatture passive emesse dall'azienda stessa, come ad esempio Autofatture TD20 e Per conto di.

## DATI PRODUZIONE

In fase di creazione di un documento della Logistica, degli acquisti e delle vendite è possibile generare contemporaneamente altri due documenti. Per ogni riga del documento iniziale è possibile creare un documento di testata e un documento di riga.

Tale gestione abilitata solo per gli articoli che hanno associata una distinta base.

Per abilitare la gestione dei "dati produzione" nelle causali occorre compilare la sezione "dati produzione" all'interno delle causali documento.

Il documento di Testata è un ulteriore documento che agisce sull'articolo utilizzato nel documento principale.

Il documento di Riga è un ulteriore documento che agisce sui componenti della distinta base dell'articolo utilizzato nel documento principale.

I dati da compilare riguardano :

- Documenti di testata
- Documenti di riga
- Valorizzazione dei documenti creati

## IMPOSTAZIONI

*Esplosione automatica:* se abilitato la creazione dei documenti "figli" avviene in automatico nel momento in cui l'utente dà l'OK per l'esplosione. NON viene visualizzato il wizard di creazione dei figli. Se non è abilitato viene visualizzata l'esplosione ed è possibile apportare modifiche

*Valorizzazione Documento Padre* In presenza del Flag, per gli articoli di tipologia prodotto finito e semilavorato con distinta base abbinata, è possibile ottenere una valorizzazione utilizzando diversi criteri di COSTIFICAZIONE.

*Costificazione:* è possibile definire un criterio di costificazione, i valori sono i seguenti

- Articolo: l'oggetto del documento viene considerato come se fosse una materia prima perciò viene valorizzato il singolo articolo indipendentemente dalla propria distinta base. L'oggetto della distinta può essere valorizzato secondo i criteri definiti nella combo "utilizza il costo".
- Distinta: per l'oggetto del documento principale viene simulata la Stampa Distinta Base Costificata. I componenti possono essere valorizzati secondo i criteri definiti nella combo "utilizza il costo".
- Componente : viene simulata la stampa distinta base costificata prendendo gli articoli effettivamente contenuti nell'esplosione, ottenendo una valorizzazione puntuale. I componenti possono essere valorizzati secondo i criteri definiti nella combo "utilizza il costo".

*Combo utilizza costo*

- Di listino: i costi vengono recuperati da un listino che è possibile specificare
- Inventario: viene preso il valore riportato nell'inventario di riferimento impostato
- Inventario calcolato: viene simulato il calcolo dell' inventario, ovvero partendo da un inventario di riferimento viene calcolato nel tempo il costo medio e costo ultimo, in assenza di movimenti successivi all'inventario, viene riportato il valore presente nell'inventario di riferimento impostato.



## DOCUMENTO DI TESTATA

*Causale documento di testata:* causale documento che verrà creato per gli articoli oggetto di distinta presenti nel documento principale.

*Seleziona magazzino da:* in questa combo è possibile impostare come calcolare il magazzino su cui verranno create le righe documento.

Le opzioni sono:

- Intestatario documento di origine: viene reperito il magazzino associato all'intestatario del documento (tipicamente il magazzino associato ad un fornitore)
- Documento di origine: viene riportato uguale al documento padre
- Articolo: viene letto dall'anagrafica dell'articolo dati logistica
- Causale documento: viene letto direttamente da quanto impostato sulla causale
- Default: la lettura del magazzino viene reperita in quest'ordine contropartita - articolo- testata documento
- Magazzino Forzato: è possibile specificare un magazzino

*Selezione magazzino collegato:* in caso in cui debba essere creato un documento che preveda l'uso di un magazzino collegato (esempio trasferimento) deve essere specificato un criterio di reperimento del dato.

### Costificazione

*Copia da documento padre:* in presenza del flag vengono riportate le impostazioni edite nella TAB Impostazioni, garantendo gli stessi criteri utilizzati per il documento principale. *Inizializza da documento padre:* vengono copiate le impostazioni edite nella TAB Impostazioni ma è possibile modificarle.

### Copia Dati Analitica

I dati di analitica riportati nel documento di testata è possibile "calcolarli su destinazione" oppure copiarli dal documento padre

## DOCUMENTO DI RIGA

Per ciascuna riga del documento principale in cui sono presenti articoli con distinta base è possibile creare un ulteriore documento dove vengono esplosi i suoi componenti.

*Causale documento di riga:* causale documento che verrà utilizzata per creare il documento.

*Seleziona magazzino da:* in questa combo è possibile impostare come calcolare il magazzino su cui verranno create le righe documento. Le opzioni sono:

- Intestatario documento di origine: viene reperito il magazzino associato all'intestatario documento (tipicamente il magazzino associato ad un fornitore)
- Documento di origine: viene riportato uguale al documento padre
- Articolo: viene letto dall'anagrafica dell'articolo
- Causale documento: viene letto direttamente da quanto impostato sulla causale
- Default: la lettura del magazzino viene reperita in quest'ordine contropartita - articolo- testata documento
- Magazzino Forzato: possibile specificare un magazzino

*Selezione magazzino collegato:* in caso in cui debba essere creato un documento che preveda l'uso di un magazzino collegato (esempio trasferimento) deve essere specificato un criterio di reperimento del dato.

### Impostazione Esplosione - Evasione

*Tipo di esplosione:* valorizzando questa combo è possibile specificare come debba essere creato il documento figlio. I valori possibili sono:

- Solo esplosione distinta: i componenti da esplodere vengono reperiti dalla distinta. È possibile specificare un livello di esplosione
- Solo documento di origine: i componenti da inserire nel documento vengono reperiti a partire dal documento di origine nella catena documentale.
- Documento di origine o esplosione distinta: con questo valore se non è impostato un documento di origine viene



esplosa la distinta

*Tipo di evasione:* la combo si abilita solo se viene valorizzata la combo tipo di esplosione con i valori che prevedono l'evasione documento di origine.

I valori possono essere:

- documento di origine: dal documento di origine nella catena documentale
- documento primario: dal documento primario nella catena catena documentale

*Livello di esplosione:* nell'esplosione dei componenti la procedura si ferma al livello di distinta base impostato in questo campo.

Nel caso di catene documentali che prevedono l'evasione di documenti di riga è fondamentale che i livelli di esplosione siano coincidenti in entrambi i documenti della catena.

#### *Costificazione*

Le opzioni sono le medesime descritte nel documento di testata con l'aggiunta dell'opzione *NON COSTIFICARE*, che consente di non lanciare l'opzione di costificazione per i componenti.



## Flussi documenti di vendita

Tramite questa funzionalità è possibile avere una visione immediata e ad albero di come è strutturata la catena documentale.

La treeview è accessibile dal menù contestuale Flusso documentale.

Con l'icona "Matita" è possibile accedere in modifica della causale documento selezionata.

Posizionandosi su ogni ramo/foglia della treeview viene proposto l'elenco dei documenti che ne fanno parte con l'eventuale possibilità di modifica/ visualizzazione/ cancellazione, accesso alla tracciabilità e accesso alla scheda intestatario.

Le causali che non hanno catena documentale collegata vengono visualizzate con icona "Foglio", mentre quelle con catena documentale collegata hanno l'icona "Cartella".

**Check Primario:** attivando questo check, per ogni causale vengono proposti i soli documenti figli di cui il documento con la causale selezionata è primario.

Ricordiamo che l'esigenza di definire un documento primario all'interno di un flusso documentale nasce dall'ipotesi in cui si voglia considerare evaso e quindi chiuso un documento dal punto di vista legato alla generazione di documenti di destinazione (es. un ordine i cui materiali sono già stati prelevati dal magazzino con un documento di approntamento) ma non lo si voglia intendere come "evaso" nel senso di chiusura del ciclo di vita della transazione commerciale ad esso legata.

**Check Causali di produzione:** attivando questo check è possibile visualizzare anche le causali specifiche per il modulo produzione.



## Date di consolidamento

La gestione consente di bloccare le modifiche sui documenti di vendita permettendo di indicare la data di consolidamento. Non sarà possibile, quindi, modificare i documenti con data antecedente alla data di consolidamento.

E' possibile indicare una data di consolidamento generica oppure specificare la tipologia documento o la causale documento che si vuole bloccare.

Il controllo può essere effettuato su:

- Su data registrazione
- Su data operazione
- Su data competenza

Per ognuno è possibile stabilire il tipo di controllo:

- Nessun controllo
- Solo warning
- Controllo bloccante

Se il controllo è impostato a Solo warning, in fase di inserimento manuale la procedura avvisa l'utente che può decidere di proseguire ugualmente confermando il messaggio, in fase di generazione documenti, la procedura genera comunque il documento ma in provvisorio, con apposito messaggio.

Se il controllo è impostato a Controllo bloccante, sia in fase di inserimento manuale che in fase di generazione documenti, la procedura blocca il salvataggio/generazione del documento.

A parità di record validi verrà applicato quello con data consolidamento maggiore.

La data di consolidamento controllata è quella dell'area nella quale ci si trova, quindi se si inserisce una primanota o altri movimenti in ambito contabile si controlla la data di competenza dei parametri di contabilità generale.

Se invece si inseriscono i documenti, indipendentemente dalla tipologia e dal fatto che siano contabilizzabili o meno, si controllano le date di consolidamento del ciclo documentale che si trovano nelle impostazioni di logistica, acquisti o vendite.

Quindi si raccomanda di indicare date di blocco in contabilità e nei vari cicli in modo congruente.  
Ad esempio, se si chiude la contabilità al 31-12-2023, si chiuderà anche il magazzino alla stessa data.

**Prezzi consigliati**

Listini contenenti condizioni della concorrenza e caricati per l'interrogazione di tali altre condizioni rispetto a quelle intercettate dalla procedura durante il caricamento di un documento.

I prezzi consigliati si richiamano dal menu contestuale di riga (che si trova a fianco del Netto di riga).

**Sconti consigliati**

Gli sconti consigliati nascono come condizioni di "raffronto" (es sconti concorrenza) rispetto al listino base ed entrano quindi in gioco in fase di caricamento documento al fine di decidere che prezzo applicare.



### **Dettaglio listini**

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dettaglio listini](#)



### Politiche di Sconto

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dettaglio listini](#)



### Sconti commerciali

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dettaglio listini](#)

**Sconti Finanziari**

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dettaglio listini](#)



### Spese d'incasso

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dettaglio listini](#)



## Documenti preferiti

La gestione dei documenti preferiti serve per indicare quali sono le causali documento di maggior utilizzo per ogni gruppo di utenti.

I documenti indicati in tale sezione saranno visualizzati nel Gadget *Shortcut documenti* presente tra i gadget della Sidebar, sezione Vendite > Documenti preferiti.

**Fasce orarie**

Ad ogni sede del cliente è associata una proposta di giro, con indicati anche, al momento in solo modo informativo, i giorni di ritiro merce.

**Vincoli di carico**

I vincoli di carico riguardano gli automezzi utilizzati dai vettori nei giri di consegna; il giro può essere condizionato infatti dai volumi calcolati sui documenti e da vincoli strutturali (cella frigo, altezza del furgone etc...).

**Giri consegna**

Definiamo nella sede del cliente il giro consegna caricato fra le impostazioni delle vendite.

Impostiamo il vettore di riferimento.

Queste informazioni sono utilizzate dalla funzionalità del [piano di carico](#) che rappresenta una estensione del piano di spedizione e cerca di rappresentare lo stato di avanzamento degli ordini di vendita sfruttando, dove possibile, la gestione delle fasi.



## Acquisti

Le funzioni presenti negli **Acquisti** consentono di far fronte alle problematiche del ciclo documentale passivo.

In questo menù sono presenti alcune funzionalità di base che vengono abilitate in presenza del modulo Infrastruttura di Base, attivo sia con il gestionale, sia con i moduli CRM ed eCommerce del mandato Portal. Ad esempio la gestione degli articoli di magazzino, dei listini, degli ordini e preventivi ecc.

Ci sono poi altre funzionalità che sono disponibili esclusivamente con il mandato AdHoc Infinity Standard in presenza del modulo "Magazzino ciclo attivo e passivo", come ad esempio la fatturazione, i contratti commerciali e le proposte di acquisto.

I documenti del ciclo passivo, come per il ciclo attivo, possono essere collegati fra loro al fine di rappresentare il flusso operativo aziendale, consentendo il passaggio automatico dei dati da un documento a un altro e garantendo la tracciabilità.

Grazie ad una potente gestione dei listini 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.

È garantita la possibilità di effettuare un acquisto imponendo una certa condizione, cioè applicando uno specifico listino. Ovviamente le condizioni commerciali, prezzi e sconti, possono essere applicate a tutti i fornitori, oppure a classificazioni di fornitori. È possibile definire più listini generici, ma anche più listini associati a fornitori.



## Documenti generici acquisto

I documenti generici di acquisto vengono utilizzati per registrare documenti interni, non catalogabili in altre tipologie di documenti, quali ad esempio trasferimenti di merce tra depositi interni oppure richieste di acquisto, etc...

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Preventivi di acquisto

I preventivi vengono utilizzati per registrare documenti interni quali ad esempio offerte o preventivi di acquisto non catalogabili in altre tipologie di documenti.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Ordini di acquisto

La gestione consente di inserire ordini ricevuti da fornitori e controllare gli stati di evasione degli stessi. L'ordine tipicamente verrà evaso direttamente in un documento di trasporto e successivamente in fattura. Nel caso di aziende di servizi, solitamente l'ordine verrà evaso direttamente in fattura.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## DDT di acquisto

I DDT di acquisto vengono utilizzati per registrare documenti di ricevimento merce tipicamente intestati a rapporti fornitore.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Fatture di acquisto

Le fatture di acquisto vengono utilizzate per registrare documenti di fatturazione a fronte di documenti di ricevimento merce tipicamente intestati a rapporti fornitore.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Note di credito di acquisto

Le note di credito di acquisto vengono utilizzate per registrare documenti di rettifica a fatturazioni di merce tipicamente intestate a rapporti fornitori.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Note di debito di acquisto

Le note di debito di acquisto vengono utilizzate per registrare documenti di addebito a fronte di documenti di fatturazione tipicamente intestati a rapporti fornitore.

I dati richiesti dalla gestione sono descritti nel paragrafo [Dati comuni ai documenti](#).



## Generazione autofatture

L'elaborazione consente di generare autofatture nella casistica in cui si riceve un documento commerciale extra CEE senza indicazione dell'iva anche in valuta diversa rispetto alla valuta di conto e si deve generare un documento da inviare allo SDI in Euro.

La generazione automatica dell'autofattura funziona anche se il documento di origine extra CEE è in valuta di conto.

La funzionalità è presente sia come azione di riga del documento generico, sia come azione all'interno del documento stesso (in questo secondo caso cliccando sul pulsante "Autofattura" si procede al salvataggio del documento e all'apertura del wizard di generazione autofatture).

Questa funzione si abilita se nella causale del documento generico è attivo il check "Origine autofattura" presente nel tab Aziendali/Amministrativi.

La causale proposta nel wizard è quella presente nell'associazione causalit/tipo documento della fatturazione elettronica (Vendite > Impostazioni > Fatturazione elettronica > Regole di esportazione > Sdi) che ha attivo il check di autofattura; inoltre questa causale deve avere tra le origini, in catena documentale, la causale del documento generico.

In catena documentale dell'autofattura, in corrispondenza della causale del documento generico (documento di origine), non deve essere attivato il check di evasione perché in caso di presenza di servizi a valore nel documento di origine extra CEE, per questi non è ammessa l'evasione in quanto il documento generico tipicamente ha un valore che non è in valuta di conto, mentre l'autofattura generata è in Euro. Inoltre, i dati contabili ed iva devono essere calcolati su destinazione (si tratta di documenti con contropartite diverse e differente gestione dell'iva, il documento di origine non gestisce l'iva mentre l'autofattura generata sì, perciò è necessario ricalcolare i vari dati).

Il documento autofattura generato viene tradotto in Euro rispetto al documento precedente che può essere in valuta diversa, e vengono riportate tutte le righe del documento che non sono ripartite.



### **Vista generazione documenti di acquisto**

In questo archivio viene visualizzato l'elenco delle [generazioni documenti](#) di acquisto effettuate.

**Vista generazione documenti per centri di servizio**

In questo archivio viene visualizzato l'elenco delle [generazioni documenti di servizio](#) per centri di servizio effettuate.

**Acquisto articoli a scorta a intervallo costante**

Tramite la funzione a scorta a intervallo costante è possibile generare per un fornitore alla volta un ordine di acquisto con le logiche dell'intervallo costante.

Per maggiori approfondimenti in merito si rimanda alla sezione [Scorta intervallo di riordino](#).



## Generazione documenti per centri di servizio

### Centri di Servizio Logistici

La generazione documenti per centri di servizio (di acquisto, di vendita, logistica) consente di generare documenti in modo massivo a partire da altri documenti precedentemente acquisiti nel sistema; l'impostazione per la Generazione documenti per centri di servizio è disponibile nei dati aziendali della causale documento alla sezione dedicata, previa abilitazione dei services logistici nei parametri di logistica.

Ogni reparto in base alle *classi servizio degli articoli* effettua delle richieste (es. documenti generici che prevedono la generazione documenti per centri di servizio - il reparto medicina interna richiede dei farmaci al reparto farmacia); partendo da documenti filtrati per Unità operativa, Business Unit, Magazzino e Classe di servizio, generiamo documenti suddivisi per classe di servizio.

Vengono generati documenti per le diverse classi servizio articoli in base a quanto indicato nei valori da attribuire delle **contropartite** ad esempio documenti di trasferimento articoli da un magazzino principale di servizio a quello secondario che ha richiesto la merce (es il reparto medicina interna richiede dei farmaci al reparto farmacia).

Nei parametri di logistica è disponibile l'*Abilita services logistici*.

L'attivazione dei services permette la parametrizzazione della generazione documenti per centri di servizio (reparti). E' altresì possibile attivare i controlli su default UO, BU e magazzino; nella tabella "Unità operative per utente" accessibile dalla struttura aziendale, è possibile definire i magazzini sui quali l'utente può operare.

Per ogni utente è possibile specificare un magazzino di default nei dati gestionali.

Sulla causale documento, sezione "Centri di servizio", è possibile indicare se inizializzare il magazzino principale, oppure secondario con il magazzino di default per l'utente. L'associazione funziona solo da caricamento manuale documento.

L'attivazione dei controlli agisce quando si cambia UO o BU dalla maschera del cambio dati gestionale; l'unità operativa selezionata, la business unit e il magazzino devono essere associati all'utente.

Di seguito vi proponiamo un esempio di gestione.

Supponiamo di codificare quali Business Unit e relativi magazzini i reparti della Farmacia e della Medicina Interna previsti nell'archivio delle unità operative per utente (da Archivi di base, Struttura aziendale).

Gli articoli sono classificati con le classi servizio "Cerotti", "Bende" e "Siringhe".

Classe contropartita	00012	Materiali di Consumo
Tipologia riga		
Categoria omogenea		
Gruppo merceologico		
Famiglia		
Linea prodotto		
Classe di ricarico		% 0,00
Attività e servizi		<input checked="" type="checkbox"/> Pianificabile
Classe servizio	0000000000	CEROTTI
Business Unit	FA	FARMACIA

Parametrizziamo nelle **contropartite servizi** tra le classificazioni articoli.

Le richieste di cerotti, bende e siringhe vengono evase da documenti di trasferimento di logistica dal magazzino principale al magazzino di reparto (farmacia e medicina).

Si filtrano i documenti (tipicamente richieste di acquisto) per Business Unit e Classe di servizio articoli.



Codice	<b>0000000003</b>	<b>CEROTTI (FA)</b>	Priorità <b>0</b>
Unità operativa	<b>00000001</b>	<b>Azienda dimostrativa</b>	
Business unit	<b>FA</b>	<b>FARMACIA</b>	
Magazzino principale			
Magazzino secondario			
Classe di servizio	<b>00000001</b>	<b>CEROTTI</b>	

**VALORI DA ATTRIBUIRE**

Causale documento	<b>001</b>	<b>Trasferimento tra magazzini</b>
Magazzino principale di servizio	<b>007</b>	<b>Magazzino principale</b>
Magazzino secondario di servizio	<b>020</b>	<b>Farmacia</b>

Codice	<b>0000000002</b>	<b>SIRINGHE (MI)</b>	Priorità <b>0</b>
Unità operativa	<b>00000001</b>	<b>Azienda dimostrativa</b>	
Business unit	<b>MI</b>	<b>MEDICINA INTERNA</b>	
Magazzino principale			
Magazzino secondario			
Classe di servizio	<b>00000001</b>	<b>SIRINGHE</b>	

**VALORI DA ATTRIBUIRE**

Causale documento	<b>500</b>	<b>Trasferimento Principale / Medicina Int</b>
Magazzino principale di servizio	<b>007</b>	<b>Magazzino principale</b>
Magazzino secondario di servizio	<b>MI</b>	<b>Medicina Interna</b>

Se a livello di parametrizzazione documento è impostata la lettura dei dati di analitica (Centro di Costo, Commissa..) da Magazzino (principale o secondario) la procedura imposta il magazzino principale (secondario) presente sulle contropartite dei centri di servizio e non il magazzino calcolato dalla parametrizzazione documento

A fronte di una richiesta di acquisto per beni destinati a reparti diversi perchè appartenenti a classi servizio diverse (i cerotti e le bende alla Farmacia e le siringhe alla medicina), vengono generati due documenti di trasferimento in base a quanto indicato nelle contropartite servizi.



Causale 015 : RdA  
Fornitore Agenzia Rossi :  
Agenzia Rossi  
Piazza Spagna 67 - MILANO 20100 (MI) - ITA

Numero 0 /  
Del 24-08-2023  
Riferimento N.  
Del  
Fase  
Stato Confermato

Magazzino principale 020 : Farmacia

RECAPITI CONTABILI COMMERCIALI SPEDIZIONE AUTORIZZAZIONI BUDGET TRAXAL

N.RIGA ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10 CEROTTO PIC	N	1.000,00000	0,00	0,00	0,00
20 BENDER SOMATOLINE					
30 HYALUBRIX 3 siringhe					

GENERALI LISTINI CONTABILI OMAGGI/SPESA ANALITICA TRASFERIMENTI PROVVISORI MAGAZZINO NOTE PRODUZIONE TRAXAL

Business unit FA : FARMACIA  
Codice Iva 22 : Iva al 22%  
Conto contropartita CB06\_27 : Cancelleria e stampati  
Conto Iva Detraibile ACII04bisA\_15 : Iva acquisti

Calcolo contropartite Automatico  
Scheda parametrizzazione n. 0000000009  
Calcola contropartite

N.RIGA ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10 CEROTTO PIC	N	1.000,00000	0,00	0,00	0,00
20 BENDER SOMATOLINE	N	2.000,00000	0,00	0,00	0,00
30 HYALUBRIX 3 siringhe					

GENERALI LISTINI CONTABILI OMAGGI/SPESA ANALITICA TRASFERIMENTI PROVVISORI MAGAZZINO NOTE PRODUZIONE TRAXAL

Business unit FA : FARMACIA  
Codice Iva 22 : Iva al 22%  
Conto contropartita RA02\_9 : Es. In. Prodotti finiti

Calcolo contropartite Automatico  
Scheda parametrizzazione n. 0000000029  
Calcola contropartite

N.RIGA ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10 CEROTTO PIC	N	1.000,00000	0,00	0,00	0,00
20 BENDER SOMATOLINE	N	2.000,00000	0,00	0,00	0,00
30 HYALUBRIX 3 siringhe	N	1.500,00000	0,00	0,00	0,00

GENERALI LISTINI CONTABILI OMAGGI/SPESA ANALITICA TRASFERIMENTI PROVVISORI MAGAZZINO NOTE PRODUZIONE TRAXAL

Business unit MI : MEDICINA INTERNA  
Codice Iva 22 : Iva al 22%

Calcolo contropartite Automatico  
Scheda parametrizzazione n. 0000000009  
Calcola contropartite

Nel nostro esempio le contropartite prevedono causali diverse per i diversi magazzini coinvolti.  
La generazione crea due documenti che movimentano i magazzini definiti nelle contropartite servizi.

Generazione documenti per centri di servizio

1 Informazioni 2 Selezioni 3 Risultati

Elaborati 2      Errori 0      Da verificare 0      Corretti 2

NUM. REG.	DATA REG.	INTESTATARIO	CAUSALE	RISULTATO
1872	24-08-2023	Agenzia Rossi	Trasferimento tra magazzini	Seriale Doc.: azajgdnkj - Documento generato
1873	24-08-2023	Agenzia Rossi	Trasferimento Principale / Medicina Int	Seriale Doc.: aqojzjgckj - Documento generato



Trasferimento dei cerotti e delle bende nel magazzino Farmacia con un documento e delle siringhe nel magazzino Medicina Interna con un altro documento così come richiesto dalle contropartite servizi.

modifica Documenti  
Trasferimento tra magazzini del 24-08-2023

Salva | Annula | Importa

RECAPITI + CONTABILI + COMMERCIALI + SPEDIZIONE + TRAXAL +

N.RIGA	ARTICOLO	U.M.	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTI	NETTO DI RIGA
10	CEROTTO PIC	N	1.000,00000	0,00	0,00	0,00 IM

20 BENDE SOMATC

GENERALI	LISTINI	CONTABILI	OMAGGI/SPESSE	ANALITICA	TRASFERIMENTI	PROVVIGIONI	EVASIONE	MAGAZZINO	NOTE	PRODUZIONE	TRAXAL
Valore di magazzino 0,00											
CAUSALE	MAGAZZINO	UBICAZIONE	UNITÀ LOGISTICA	LOTTO	COMMESSA	U.M.	QUANTITÀ STORNO				
005	020					N	1.000,00000	<input checked="" type="checkbox"/>			
004	007					N	1.000,00000	<input type="checkbox"/>			
003	020					N	1.000,00000	<input checked="" type="checkbox"/>			
Carico generico		Movimento secondario		Confezione		Totali	1.000,00000	Calcola			

modifica Documenti  
Trasferimento Principale / Medicina Int del 24-08-2023

Salva | Annula | ...

Causale 500 Trasferimento Principale / Medicina Int

Fornitore Agenzia Rossi

Agenzia Rossi Piazza Spagna 67 - MILANO 20100 (MI) - ITA

GENERALI	LISTINI	CONTABILI	OMAGGI/SPESSE	ANALITICA	TRASFERIMENTI	PROVVIGIONI	EVASIONE	MAGAZZINO	NOTE	PRODUZIONE	TRAXAL
Valore di magazzino 0,00											
CAUSALE	MAGAZZINO	UBICAZIONE	UNITÀ LOGISTICA	LOTTO	COMMESSA	U.M.	QUANTITÀ STORNO				
005	020					N	1.500,00000	<input checked="" type="checkbox"/>			
004	007					N	1.500,00000	<input type="checkbox"/>			
003	MI					N	1.500,00000	<input checked="" type="checkbox"/>			
Carico generico		Movimento secondario		Confezione		Totali	1.500,00000	Calcola			

RECAPITI + CONTABILI +

N.RIGA ARTICOLO

10 HYALUBRIX 3 siringhe



### Scorta intervallo di riordino

Tramite la funzione a scorta a intervallo costante è possibile generare per un fornitore alla volta un ordine di acquisto con le logiche dell'intervallo costante.

Verrà proposto di acquistare la differenza tra la quantità disponibile e il livello obiettivo calcolato, nell'elaborazione verranno filtrati tutti gli articoli che hanno il fornitore impostato come preferenziale, verrà anche calcolato il volume dei beni acquistati, volume calcolato con i dati impostati dei dati tecnici dell'unità di misura principale dell'articolo.

Non è necessario impostare in anagrafica articolo "sistema d'ordine" particolari, la funzione è indipendente da PDA e dalle gestioni della produzione, in presenza di questi moduli è utile a volte impostare come sistema d'ordine "nessuna pianificazione" per evitare più gestioni contemporanee.

La funzione di acquisti a scorta a intervallo costante prevede come selezioni:

*Causali documento:* per generare l'ordine a fornitore è necessario scegliere una causale di ordinato tra tutte quelle presenti nella procedura.

*Fornitore:* verranno elaborati tutti quegli articoli che hanno il fornitore impostato come preferenziale, lasciando il campo vuoto sarà possibile elaborare tutti gli articoli ma non sarà possibile generare l'ordine a fornitore.

*Tipo pianificazione:* Viene richiesto di indicare la tipologia di pianificazione, verrà data l'informazione alla procedura per individuare su quale dettaglio di riga all'interno dell'anagrafica articolo prendere i parametri di pianificazione ( domanda media giornaliera, intervallo di riordino, giorni di lead time, fornitore preferenziale e livello obiettivo).

- Se aggregata dalla riga default
- Se gruppo magazzino dal magazzino capo raggruppamento, oppure in assenza dal default
- Se magazzino, dal singolo magazzino impostato oppure dalla riga default

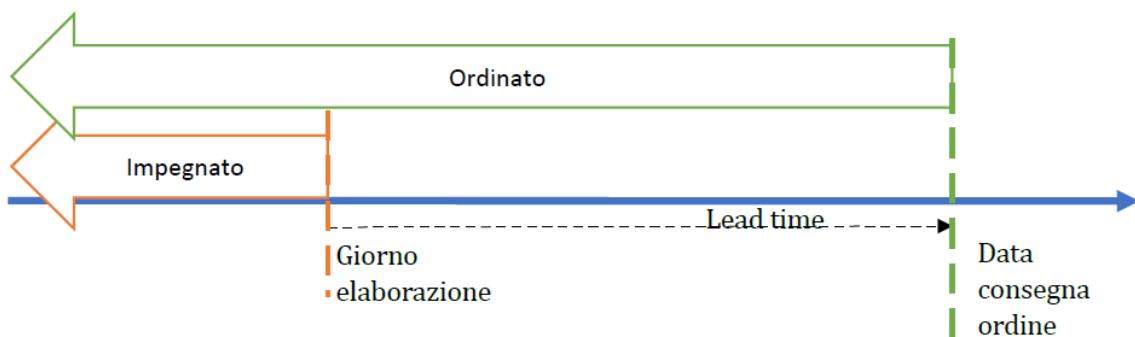
Nell'anagrafica articolo sarà possibile gestire una sola riga di default sia essa contemporaneamente per articoli di provenienza interna esterna o conto lavoro e allo stesso modo una sola riga per ogni magazzino.

*Il tipo magazzino:*, questo campo è condizionato dalla impostazione precedente, e serve per determinare la Disponibilità dell'articolo in esame, e cioè:

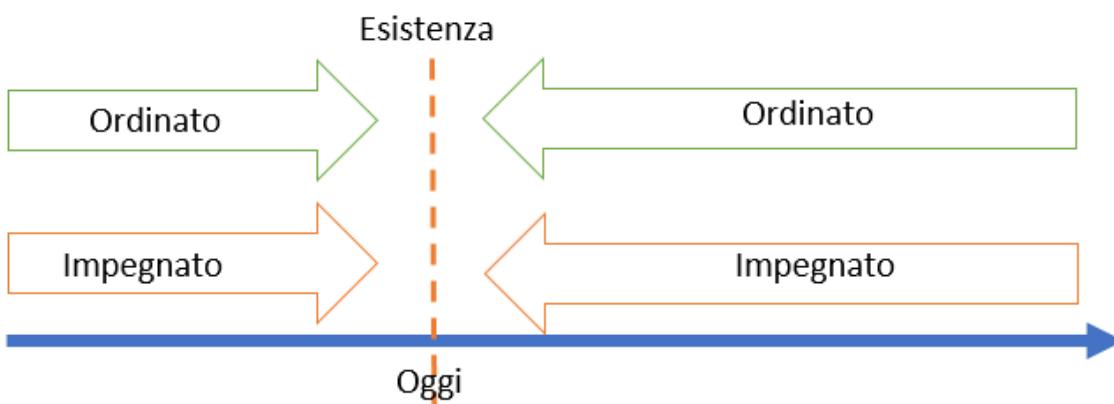
- Verrà calcolata la disponibilità su tutti i magazzini se l'elaborazione è aggregata e non viene messo un magazzino nel campo magazzino o gruppo di pianificazione.
- Verrà calcolata la disponibilità su tutti i magazzini del gruppo di pianificazione impostato se l'elaborazione è eseguita come "Raggruppamento di pianificazione"
- Verrà calcolata su un solo magazzino se viene impostata l'elaborazione per magazzino

*Calcola disponibilità alla data:*

- Se viene impostato il flag "Calcola disponibilità alla data", la disponibilità è data: Esistenza di magazzino – impegnato nello scaduto + ordinato < di( oggi+giorni di lead time)



- Se non viene impostato il flag "Calcola disponibilità alla data", non ci sono limiti di tempo nel calcolo dell'ordinato e dell'impegnato, la colonna disponibilità è data dall'esistenza- riservato + l'ordinato - impegnato in maniera piatta e cioè non calcolata nel tempo ma esattamente il risultato che si ottiene nel saldo dell'articolo alla voce disponibilità contabile.



Nel calcolo della disponibilità come nel calcolo della domanda media è possibile prendere in considerazione due articoli alla volta e cioè considerare come se fosse un unico articolo, l'articolo in esame e l'articolo che viene sostituito da esso definito nell'anagrafica articolo. Questa funzione che gestisce l'articolo e la sua ultima versione, serve per garantire una storia e dati attendibili per la pianificazione di articoli che hanno un ciclo vita breve e vengono frequentemente sostituiti da versioni più aggiornate.

Nello step di dettaglio vengono riportati gli articoli selezionati e la quantità da acquistare proposta dalla procedura, viene riportato il volume unitario e totale dell'ipotetico ordine.

Viene permessa la modifica delle quantità di acquisto proposto, selezionando i singoli ordini, e proseguendo nella generazione verrà creato direttamente l'ordine a fornitore per gli articoli selezionati.

Per ogni articolo viene riportata:

- *Articolo* articolo con fornitore preferenziale impostato in elaborazione.
- *U.M* Unità di misura principale articolo.
- *Disponibilità* disponibilità calcolata in funzione del flag presente in fase di elaborazione.
- *Domanda Media* domanda media giornaliera utilizzata nel calcolo
- *Scorta minima* scorta minima prevista nell'articolo
- *GG di copertura* indicano i giorni futuri coperti con la disponibilità presente



- *GG Forecast*: giorni di lead time più intervallo di riordino, sono i giorni per i quali è necessario prevedere ad una copertura dei fabbisogni.
- *Livello obiettivo*: si ottiene moltiplicando i giorni di forecast per la domanda media, rappresenta la quantità minima da garantire per il prossimo periodo in funzione delle previsioni di domanda.
- *Da Acquistare*: è la quantità che la procedura suggerisce di ordinare, si ottiene diminuendo il livello obiettivo con la quantità prevista nella colonna disponibilità, e aumentandolo della scorta di sicurezza. Il valore da acquistare è modificabile liberamente, modificando la quantità da acquistare varia anche il volume calcolato dell'articolo.
- Volume unitario: il volume dell'articolo è calcolato in funzione dei valori impostati nell'unità preferenziale dell'articolo nella scheda dati tecnici

*Volume articoli selezionati*: cliccando sul link della descrizione del totale, per gli articoli selezionati viene moltiplicato il volume unitario per la quantità da acquistare, e viene creata una stima del volume del carico.

Per ogni articolo viene riportata:

- la disponibilità calcolata,
- il riepilogo dei valori presenti nell'articolo,
- e la quantità da acquistare per ripristinare il livello obiettivo.

Selezionando più articoli verrà creato poi un unico ordine a fornitore con data evasione (consegna) pari al giorno di generazione dell'ordine (oggi) + i giorni di lead time messi nell'anagrafica dell'articolo.

### Pianificazione materiali a intervallo fisso

La gestione "Modello a Intervallo Fisso di Riordino" è un modello di gestione a scorta, caratterizzato da un tempo intercorrente tra l'emissione di un ordine e il successivo costante e di conseguenza una quantità variabile.

Allo scadere di ciascuno intervallo viene determinata la quantità da ordinare in modo da portare la disponibilità di ciascun codice al proprio livello obiettivo.

Il livello obiettivo deve essere in grado di soddisfare la domanda che si manifesterà nell'intervallo di riordino e nel tempo di approvvigionamento.

Nella pratica si usa questo tipo di gestione a scorta quando ad esempio ad un singolo fornitore devono essere ordinati numerosi articoli e si desidera effettuare un ordine unico ad esempio ogni mese facendo una scorta dei vari codici ordinando le quantità che serviranno sino al prossimo ordine più il tempo impiegato per la prossima consegna.

Viene effettuato un unico ordine per numerosi articoli, questo permette di ottenere risparmi sulla spedizione ottimizzando i volumi, e la possibilità di ottenere sconti raggiungendo un determinato livello di fatturato.

Altro fattore che spinge all'utilizzo della gestione ad intervallo costante è la stagionalità essendo più facile calcolare il diverso livello obiettivo rispetto al calcolo del lotto economico di una produzione a scorta con quantità costante, l'intervallo fisso di riordino può essere impostato per gestire intervalli stagionali variabili.

### Logica Elaborazione

La gestione "Modello a Intervallo di Riordino Fisso", comporta 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.

$Q = LO - Disponibilità$

Dove



$$LO = D * (IE + TR)$$

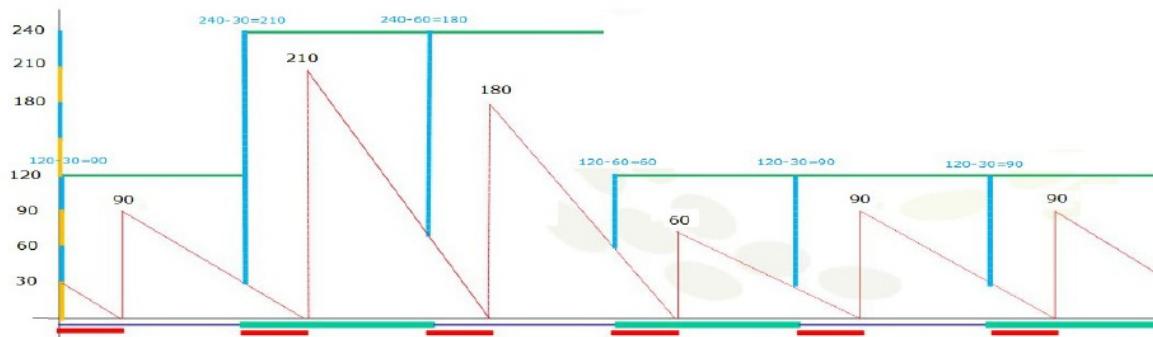
$$\text{Disponibilità} = (\text{Esistenza} - \text{Riservato}) + QGO - QGI$$

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 approvigionamento acquisto o produzione ( lead time)
- 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)

### Esempio

	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6
<b>Domanda Giornaliera del mese</b>	3	6	6	3	3	3
<b>Durata intervallo riordino IE</b>				30		
<b>Tempo approvigionamento</b>				10		
<b>Livello Obiettivo da rispettare</b>	120	240	240	120	120	120
<b>Quantità da ordinare all'inizio IE</b>	90	210	180	60	90	90
<b>Esistenza stimata ad inizio IE</b>	30	30	60	60	30	30



### Modello scorta a intervallo costante

I dati temporali di revisione, intervallo di riordino ( IE ) e il tempo di approvigionamento ( TR ) sono esposti nei dati articolo, nel tab relativo alle politiche di lottizzazione.

Per evitare che questi dati debbano essere indicati distintamente su ogni referenza, è stato previsto un modello, denominato "Modello scorta a intervallo costante".

Il modello, formato da codice e descrizione, consente di indicare i due valori e può essere associato all'articolo manualmente, o tramite la funzione di aggiorna dati articolo.

Il modello, una volta associato all'articolo, non aggiorna direttamente i giorni nelle politiche di lottizzazione; questo viene fatto al momento di elaborazione del calcolo della domanda, attivando un opportuno flag.

Se viene abbinato un modello ad un articolo, i valori impostati nel modello sono vengono presi in considerazione per aggiornare gli appositi campi presenti nei parametri di pianificazione, sia per la riga di default, che per i singoli magazzini.

Viene aggiornato il Lead time fisso e di conseguenza il tempo di approvigionamento e l'intervallo di riordino.



In presenza di più righe dovuta alla definizione di valori di default e magazzini specifici, i campi verranno aggiornati con gli stessi valori presenti nel modello abbinato all'articolo, ma in momenti diversi che dipendono dalla tipologia di elaborazione eseguita nel calcolo della domanda media.

Nello specifico, il modello di elaborazione della domanda media può essere:

- Aggregato, verrà aggiornata la riga di magazzino con il flag default
- Per raggruppamento di magazzini, verrà aggiornata la riga di magazzino che corrisponde al magazzino capo raggruppamento di pianificazione
- Per magazzino, verrà aggiornato il singolo magazzino

**Anagrafica articolo** nell'anagrafica articolo vengono impostati i seguenti campi oltre alla domanda media e ai giorni di lead time e forecast che incidono nel calcolo della gestione a scorta ad intervallo costante:

**Modello scorta IC:** in questo campo viene abbinato ad un articolo un modello per la gestione della scorta ad intervallo costante di riordino, in questo modello vengono definiti i valori del lead time e dell'intervallo di riordino. In fase di elaborazione della scorta ad intervallo di riordino si può usare questo modello come filtro di selezione degli articoli da gestire con tale procedura e sempre in fase di elaborazione si può decidere di aggiornare i valori degli articoli che vengono elaborati con i valori presenti nel modello. Nello specifico la procedura prima aggiorna i valori in tutti gli articoli in funzione dei valori all'interno del modello e poi li usa per stabilire le quantità da acquistare con il sistema a scorta detto in precedenza.

**Articolo sostituito:** nel calcolo della domanda media e nell'elaborazione della funzione di gestione a scorta intervallo costante, vengono presi in considerazione determinati scarichi, ordinato e impegnato dell'articolo in oggetto e se presente viene considerato anche l'articolo inserito in questo campo. L'articolo in oggetto di definizione e l'articolo inserito nel campo "articolo sostituito" vengono considerati come se fossero un unico articolo e cioè un unico saldo. Questo solo per la funzione calcolo domanda media e scorta intervallo costante.

### Modelli per calcolo domanda

Il modello per il calcolo della domanda permette di definire le logiche con cui verranno calcolati i seguenti valori:

- *Domanda media del periodo elaborato*, definendo quali causali di scarico si devono usare per individuare le vendite oppure il consumo in un determinato periodo passato, generalmente si utilizzano le causali di vendita a cliente, e si evita di considerare i trasferimenti tra magazzini.
- *Lotto di riordino*, cioè il lotto più economico che verrà ordinato nella gestione a scorta a quantità costante.
- *Punto di riordino*, cioè il livello di magazzino che una volta raggiunto farà scattare il nuovo acquisto verso il fornitore nelle gestioni a scorta a quantità costante

Nel modello sono presenti alcuni filtri che permettono di individuare gli articoli da elaborare con il modello, e sono Gruppo merceologico, famiglia e categoria omogenea.

*Tipo pianificazione*, i valori che è possibile impostare sono:

- *Aggregata*: i dati input (giorni di approvvigionamento) e i dati di output (Domanda media, lotto e punto di riordino) verranno presi e verranno aggiornati nella riga definita di default all'interno dell'anagrafica articolo.
- *Per raggruppamento di pianificazione*: i dati input (giorni di approvvigionamento) e i dati di output (Domanda media, lotto e punto di riordino) verranno presi e verranno aggiornati nella riga definita per il magazzino capo raggruppamento all'interno dell'anagrafica articolo.
- *Magazzino*: i dati input (giorni di approvvigionamento) e i dati di output (Domanda media, lotto e punto di riordino) verranno presi e verranno aggiornati nella riga definita per il magazzino specifico all'interno dell'anagrafica articolo.

**Magazzino e Codice:** A seconda della scelta del tipo di pianificazione scelto in precedenza i capi magazzino e codice saranno condizionati nel seguente modo:

- Aggregata: significa che si vuole effettuare il calcolo della domanda media sugli scarichi effettuati su tutti i magazzini nettificabili, il campo che permette di scegliere tra magazzino e gruppi sarà disabilitato mentre sarà vuoto il campo magazzino, questa è l'impostazione consigliata per una pianificazione aggregata, è comunque possibile specificare anche un singolo magazzino indicandolo nel campo codice, verrà sempre effettuata una elaborazione di tipo aggregata ma considerando solo i movimenti sullo specifico magazzino impostato.
- Per raggruppamento di pianificazione: significa che si vuole fare un'indagine su un gruppo ristretto di magazzini, viene impostato in automatico la modalità raggruppamento e sarà obbligatorio inserire nel campo codice un gruppo di pianificazione su cui fare il calcolo della domanda.



- Magazzino: significa che si vuole effettuare il calcolo su un solo magazzino, sarà obbligatorio inserire il codice di magazzino.

**Punto e lotto di riordino** Nella sezione dedicata al calcolo del punto e del lotto di riordino verranno inseriti i seguenti valori:

- Costo unitario dell'ordine: quanto costa emettere un ordine (a)
- Calcolo costo del bene, può essere imputato manualmente oppure preso da un inventario
- % interesse sul capitale
- % Incidenza sul magazzino

**Causali di magazzino**, causali di magazzino da considerare nel calcolo della domanda media.

### Quantità fissa e intervallo variabile EOQ-ROP

Politica con la quale si definisce quanto e quando produrre analizzando il momento discreto in cui si genera il piano principale di produzione, è una politica indipendente dal singolo fabbisogno di produzione, la politica a Scorta viene normalmente scelta nel caso di domanda abbastanza prevedibile, in tal caso si riesce ad elaborare un Lotto Economico di Acquisto o di Produzione che minimizzi i costi di approvvigionamento /lavorazione, sulla base dell'andamento decrescente della giacenza di magazzino.

La convenienza di applicare alla gestione dei materiali il criterio di gestione a scorta è data, da un lato, dalla semplicità del criterio medesimo che non necessita né di previsioni di domanda, né del calcolo dei fabbisogni futuri dei diversi materiali e, dall'altro dei vantaggi connessi con il detenere delle scorte.

La domanda deve essere stazionaria e il più possibile uniforme nel tempo. Tipicamente queste condizioni si verificano per i materiali che hanno una domanda indipendente (domanda dipende dal mercato e non da fabbisogni di altri materiali).

Il valore unitario dei singoli materiali deve essere basso (costo delle scorte non è elevato) La variabilità dei fornitori deve essere bassa: i materiali devono essere sempre facilmente approvvigionabili.

*Quanto produrre:* Lotto di Riordino, definibile come quella quantità da acquistare che rende minimo il costo di gestione del materiale.

$$Q = \sqrt{\frac{2aD}{c}}$$

1. a = Costo Emissione Ordine, cioè i costi amministrativi che si sostengono per l'emissione di un ordine.

2. D = Domanda annuale (o mensile), vengono considerati solamente quei movimenti di scarico dei magazzini nettificabili verificatisi nel periodo di riferimento.

3. c= Costo per tenere un pezzo a magazzino per un anno (mese): [(costo del bene X % di interesse sul capitale immobilizzato/100) + (costo del bene X % di incidenza del costo di gestione del magazzino/100)].

*Quando produrre:* Punto di riordino, rappresenta il livello di scorta appena sufficiente a sopperire ai fabbisogni nel periodo necessario per l'approvvigionamento.

Il punto di riordino dipende da:

- Il tempo di approvvigionamento;
- la quantità consumata nel periodo di approvvigionamento;
- la scorta di sicurezza (quantità a garanzia di picchi di consumi).



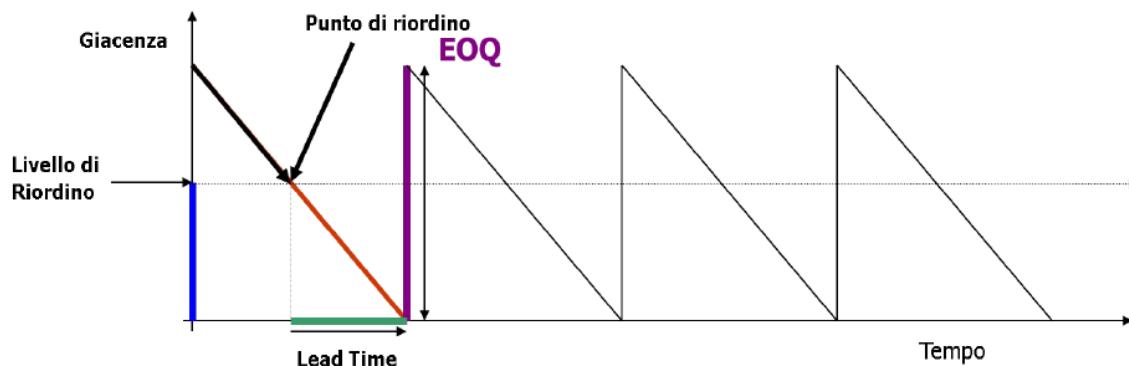
La formula per calcolare il Punto di Riordino:

Scorta di sicurezza + [ Consumi del periodo X GG approvigionamento / tot. Giorni del periodo]

oppure semplicemente

Scorta di sicurezza + [Domanda media X GG approvigionamento]

- Scorta di sicurezza: determinata a livello di singolo articolo per ovviare ad eventi imprevedibili, come un ritardo di consegna, che potrebbero causare rotture di stock.
- Consumi del periodo: gli scarichi di magazzino che sono stati effettuati nell'intervallo determinato nella maschera dell'elaborazione.
- GG approvigionamento: determinati a livello di singolo articolo è il tempo che impiega il fornitore a consegnare.
- Tot giorni periodo: quantità giorni determinati dall'intervallo definito nella maschera di lancio della funzione.



### Calcolo domanda

Il calcolo della domanda prevede come selezioni:

- Un modello, dove vengono stabilite le logiche di elaborazione per calcolo della domanda media, del lotto e punto di riordino.
- Un intervallo temporale, che serve per individuare quali movimenti prendere in considerazione per il calcolo della domanda media.
- Possibilità di cambiare l'inventario di riferimento per il calcolo del costo del bene,

Se valorizzare con valore fisso oppure da inventario, e in caso di scelta dell'inventario, quale costo prendere tra ultimo e medie ponderate, viene deciso nel modello, in fase di elaborazione sarà possibile variare solo l'inventario di riferimento.

Prevede anche un flag che indica alla procedura se, prima di procedere alla elaborazione, sia necessario aggiornare i dati temporali IE e TR dal modello abbinati agli articoli.

Una volta elaborata la domanda media accedendo all'archivio è possibile visualizzare il contenuto dell'elaborazione, sarà possibile aggiornare i valori calcolati in anagrafica articolo tramite apposito bottone, è altresì possibile apportare modifiche sui dati calcolati, puntualmente riga per riga entrando in modifica, oppure mantenere tutti gli articoli elaborati dal calcolo della domanda attraverso il bottone manutenzione.

Nel dettaglio del calcolo della domanda è possibile togliere il flag di aggiornamento per un singolo articolo oppure modificare i valori oltre che confrontarli con quelli che sono attualmente presenti nell'articolo.

Per il funzionamento del calcolo della domanda e degli ordini di acquisto generati con la funzione a



scorta intervallo costante, è necessario avere almeno una riga di default nelle "Politiche di Lottizzazione" all'interno dell'anagrafica articolo.



## Listini di acquisto

La gestione consente di visualizzare l'anagrafica listini di acquisto.

Le informazioni contenute nella gestione possono essere visualizzate da [Gestione testata listini](#).



### Sconti su articolo

La gestione consente di visualizzare l'anagrafica sconti di vendita.

Le informazioni contenute nella gestione possono essere visualizzate da [Gestione testata listini](#).

Il listino sconti viene selezionato dalla procedura quando il listino prezzi selezionato non contiene lo sconto.



## Sconti commerciali da fornitore

Gli sconti incondizionati (sconti commerciali), vengono concessi senza la richiesta che si avverino condizioni prestabilite, quindi sono certi nella loro realizzazione, la base imponibile viene esposta in fattura già al netto dello sconto.

In questa sezione è possibile inserire/visualizzare listini di tipologia sconto commerciale o sconti commerciali su pagamento intestati a fornitore.

Per ulteriori chiarimenti sulla gestione degli sconti si rimanda alla consultazione dell'approfondimento [Gestione sconti](#) tenendo in considerazione il fatto che in questa gestione lo sconto è relativo al ciclo attivo, quindi per il ciclo passivo deve essere inserito nelle condizioni commerciali del ciclo acquisti oppure viene letto lo sconto del pagamento.



### Sconti finanziari da fornitore

Gli sconti finanziari sono sconti condizionati, in quanto vengono concessi solo all'avveramento di predeterminate condizioni, sono quindi incerti nella propria manifestazione.

Gli sconti finanziari non andranno ad incidere sulla Base imponibile.

In questa sezione è possibile inserire/visualizzare listini di tipologia sconto finanziario intestati a fornitore.

Per ulteriori chiarimenti sulla gestione degli sconti finanziari si rimanda alla consultazione dell'approfondimento [Gestione sconti](#) tenendo in considerazione il fatto che in questa gestione lo sconto è relativo al ciclo attivo, quindi per il ciclo passivo deve essere inserito nelle condizioni commerciali del ciclo acquisti oppure viene letto lo sconto del pagamento.

**Spese di incasso**

Listino dedicato alle spese di incasso da addebitare se in causale documento ne è richiesta l'applicazione.  
La percentuale viene applicata se non presente un importo delle spese di incasso in anagrafica pagamento.



## **Stampa documenti**

Questa funzione permette di compiere una selezione dei documenti del ciclo acquisti al fine di stamparli.

Al passaggio selezioni è possibile effettuare delle selezioni sui documenti esistenti: i filtri riguardano sia filtri specifici dei documenti, sia filtri specifici sugli articoli contenuti in essi.

Viene mostrato l'elenco dei documenti selezionati. E' possibile effettuare una selezione massiva o puntuale dei documenti da stampare.

E' possibile selezionare quale tipologia di report utilizzare per la stampa e visualizzare - o stampare direttamente- i documenti selezionati.



## Verifica livello di servizio

Questa funzione, disponibile sia lato vendite che lato acquisti, permette di effettuare tre tipi di analisi:

- ritardo medio di consegna (livello di servizio)
- scostamento medio contrattato
- percentuale di non evasione

La funzione si compone di due passi:

1. Selezione date e base di analisi dei dati
2. Presa visione dei dati elaborati

Selezione date e base di analisi dei dati In questa fase è possibile definire l'intervallo temporale considerato nell'elaborazione (campi Da data a data) e la data sulla quale effettuare l'analisi (campo Base analisi); è possibile utilizzare ulteriori filtri presenti in maschera per rendere ancor più specifica la visualizzazione.

Presa visione dei dati elaborati In questa fase è possibile esaminare i risultati derivanti dall'elaborazione considerando che:  
Ritardo medio di consegna: viene misurato calcolando i giorni di scostamento fra la data concordata / richiesta evasione e la data di evasione effettiva.

Percentuale di evasione: indica la percentuale degli ordini evasi, misurata raffrontando il numero di ordini evasi con il numero di ordini totali.

Scostamento medio: indice che evidenzia l'incidenza, lato fornitori/ clienti, di assolvere alle richieste.



## Analisi delle consegne

L'analisi viene elaborata per i documenti la cui causale nei dati aziendali, sezione "Prospetto del venduto/ acquistato", ha acceso il check per inserire i documenti nelle analisi livello di servizio e consegne non conformi.

La funzionalità è disponibile sia lato vendite che lato acquisti (Report Vendite/ acquisti) e permette di effettuare il controllo delle consegne effettuate in ritardo.

Il mancato ricavo è dato da:

- prezzo \*quantità non evasa

Il danno finanziario è dato da:

- prezzo qualità evasa in ritardo \* gg ritardo \* tasso interesse / (tot gg \* 100)

Ipotizziamo la registrazione di un ordine il 10.07 con due righe articolo:

- la prima richiesta l'11.07 e concordata per il 12.07 di importo pari a 222,89 euro,
- la seconda richiesta il 12.07 e concordata per il 13.07 di importo pari a 235 euro.

Evadiamo l'ordine con un ddt datato 17.07.

Lanciamo l'analisi del livello di servizio dal 01.07 al 17.07, scegliendo come base di analisi la data di richiesta consegna ed un interesse del 10.

Il danno finanziario è dato da:

- prezzo qualità evasa in ritardo \* gg ritardo \* tasso interesse / (tot gg \* 100)

$$(222,89*1*6*10)/1600= 8,35 \quad (117,5*2*5*10)/1600=7,34$$



## Prospetto degli acquisti

La stampa consente di ottenere un prospetto relativo agli acquisti effettuati dall'azienda in un determinato periodo raggruppando e ordinando i dati in base alle proprie esigenze.

Per ulteriori dettagli circa i dati richiesti nel prospetto si rimanda alla consultazione della voce di menù [Prospetto del venduto](#).



**Portafoglio ordinato per fornitore**



### Tracciabilità documenti acquisti

La stampa della tracciabilità documenti stampa per ogni documento, tutti i documenti collegati. Il collegamento tra i documenti è utile per diversi motivi; principalmente per i seguenti:

- riuscire, in fase di creazione, a copiare informazioni da documenti precedentemente inseriti, ad esempio creo un DDT copiando i dati di magazzino dall'ordine;
- riuscire a controllare che le informazioni inserite in un documento siano coerenti con i documenti precedenti, ad esempio verifico che la fattura sia coerente con l'ordine (contratto);
- avere un flusso definito a priori e rintracciabile a posteriori, ad esempio utili per i manuali di controllo qualità.



**Stampa fatture di acquisto**



**Stampa note di credito di acquisto**



**Stampa DDT di acquisto**



**Stampa ordini di acquisto**



**Stampa documenti generici di acquisto**



## Stampa solleciti a fornitore

I report relativi ai solleciti fornitore sono:

- Sollecito scadenza
- Sollecito scaduto
- Richiesta data consegna

### Sollecito scadenza

Vengono stampati tutti gli ordini aperti (non evasi o parzialmente evasi) considerati in scadenza che rispettano i filtri indicati in maschera.

La data di riferimento proposta di default è quella di sistema.

A partire da questa data vengono tolti n giorni a seconda di quanto specificato nella regola sollecito applicata o, se mancante, viene considerato il numero di giorni indicato nel campo Giorni per sollecito a scadere.

La data presente sull'ordine da tenere in considerazione può essere la Data richiesta o la Data concordata, a seconda di come è valorizzata la combo Gestione solleciti ordini.

A) Ordine di acquisto fornitore con data concordata 04-02-2022.

Con data di riferimento 28-01-2022 e Giorni per sollecito a scadere 10, l'ordine in questione sarà considerato come da sollecitare e quindi stampato.

B) Ordine di acquisto fornitore con data concordata 11-02-2022.

Con data di riferimento 28-01-2022 e Giorni per sollecito a scadere 10, l'ordine in questione non sarà considerato come da sollecitare e quindi non verrà stampato.

### Sollecito scaduto

Vengono stampati tutti gli ordini aperti (non evasi o parzialmente evasi) considerati scaduti che rispettano i filtri indicati in maschera.

La data di riferimento proposta di default è quella di sistema.

A partire da questa data vengono aggiunti n giorni a seconda di quanto specificato nella regola sollecito applicata o, se mancante, viene considerato il numero di giorni indicato nel campo Giorni per sollecito scaduti.

La data presente sull'ordine da tenere in considerazione può essere la Data richiesta o la Data concordata, a seconda di come è valorizzata la combo Gestione solleciti ordini.

A) Ordine di acquisto fornitore con data concordata 24-01-2022.

Con data di riferimento 28-01-2022 e Giorni per sollecito scaduto 10, l'ordine in questione non sarà considerato come da sollecitare e quindi non stampato.

B) Ordine di acquisto fornitore con data concordata 17-01-2022.

Con data di riferimento 28-01-2022 e Giorni per sollecito scaduto 10, l'ordine in questione sarà considerato come da sollecitare e quindi verrà stampato.

### Richiesta data consegna

Vengono visualizzati tutti gli ordini aperti (non evasi o parzialmente evasi) con fase documento uguale a quella indicata nei parametri, l'impostazione è comunque modificabile.

Nei report indicati vengono visualizzati gli articoli stock, i servizi a quantità e i servizi a valore.

Il numero del documento riportato in stampa è il Numero documento.

Come data viene riportata se presente la Data documento, altrimenti la Data registrazione.



**Dettaglio listino**



**Assegna tipo riga per qualità**



**Conferma documenti provvisori**



### Vista manutenzione listini acquisti

La funzione di Manutenzione Listini è disponibile per il ciclo attivo, passivo, magazzino (logistica) e provvigioni e permette di aggiornare listini già presenti oppure creare massivamente listini nuovi.

I record della manutenzione listini rappresentano uno storico delle manutenzioni effettuate, un'eventuale cancellazione non annullerà le operazioni eseguite.

I campi richiesti dalla gestione sono elencati nella sezione [Dati manutenzione listini](#).

**Cancellazione anagrafica listini acquisti**

Questa funzione consente di eliminare un listino con tutti gli eventuali dettagli presenti.

Saranno eliminati solo i listini mai movimentati

E' possibile eliminare listini interni, di vendita, di acquisto, listini provvigionali, listini prezzi o listino sconti, listini applicabili o consigliati.



### Cancellazione dettagli non validi

Questa funzione consente di eliminare i dettagli listini non validi alla data di elaborazione.

E' possibile eliminare listini interni, di vendita, di acquisto, listini prezzi o listino sconti, listini applicabili o consigliati.

*Dettaglio listini movimentati:* disattivando questo check sarà possibile visualizzare solo i dettagli listini non validi e non movimentati, altrimenti con il check attivo vengono visualizzati anche i dettagli listini non validi movimentati.



### Causali documento acquisto

La gestione consente di visualizzare e manutenere le [causali documento](#) relative al ciclo acquisti.



## Flusso documentale

Tramite questa funzionalità è possibile avere una visione immediata e ad albero di come è strutturata la catena documentale.

Per maggiori informazioni si rimanda al link [Flussi documenti di vendita](#).



## Date di consolidamento

La gestione consente di bloccare le modifiche sui documenti di acquisto permettendo di indicare la data di consolidamento.

Non sarà possibile, quindi, modificare i documenti con data antecedente alla data di consolidamento.

E' possibile indicare una data di consolidamento generica oppure specificare la tipologia documento o la causale documento che si vuole bloccare.

Il controllo può essere effettuato su:

- Su data registrazione
- Su data operazione
- Su data competenza

Per ognuno è possibile stabilire il tipo di controllo:

- Nessun controllo
- Solo warning
- Controllo bloccante

Se il controllo è impostato a Solo warning, in fase di inserimento manuale la procedura avvisa l'utente che può decidere di proseguire ugualmente confermando il messaggio, in fase di generazione documenti, la procedura genera comunque il documento ma in provvisorio, con apposito messaggio.

Se il controllo è impostato a Controllo bloccante, sia in fase di inserimento manuale che in fase di generazione documenti, la procedura blocca il salvataggio/generazione del documento.

A parità di record validi verrà applicato quello con data consolidamento maggiore.

La data di consolidamento controllata è quella dell'area nella quale ci si trova, quindi se si inserisce una primanota o altri movimenti in ambito contabile si controlla la data di competenza dei parametri di contabilità generale.

Se invece si inseriscono i documenti, indipendentemente dalla tipologia e dal fatto che siano contabilizzabili o meno, si controllano le date di consolidamento del ciclo documentale che si trovano nelle impostazioni di logistica, acquisti o vendite.

Quindi si raccomanda di indicare date di blocco in contabilità e nei vari cicli in modo congruente.

Ad esempio, se si chiude la contabilità al 31-12-2023, si chiuderà anche il magazzino alla stessa data.



**Listini sconto consigliati**



**Listini prezzi consigliati**

**Dettaglio listini**

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dettaglio listini](#)



### **Politiche di Sconto**

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dettaglio listini](#)

**Sconti commerciali**

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dettaglio listini](#)



### Sconti Finanziari

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dettaglio listini](#)

**Spese d'incasso**

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione [Dettaglio listini](#)



## Documenti preferiti

La gestione dei documenti preferiti serve per indicare quali sono le causali documento di maggior utilizzo per ogni gruppo di utenti.

I documenti indicati in tale sezione saranno visualizzati nel Gadget *Shortcut documenti* presente tra i gadget della Sidebar, sezione Acquisti > Documenti preferiti.

**Classi sollecito articolo**

La classe sollecito articolo è un criterio di classificazione utilizzabile all'interno delle anagrafiche articoli e viene gestito per creare regole sollecito apposite.

**Classi sollecito fornitore**

La classe sollecito fornitore è un criterio di classificazione utilizzabile all'interno delle anagrafiche fornitori e viene gestito per creare regole sollecito apposite.

**Regole sollecito**

In questa sezione vengono stabiliti i giorni per scaduto e a scadere da tenere in considerazione nelle stampe solleciti a seconda della classe articolo e fornitore.

E' obbligatorio indicare come filtro almeno una delle due classi, quindi Classe sollecito articolo e/o Classe sollecito fornitore.

Se non è valida alcuna regola per una o più classi sollecito articolo/fornitore, o se tale dato non è specificato in anagrafica, saranno prese le date indicate nei parametri logistica.

Nel caso di più parametri applicabili vince quello con priorità maggiore.



## Stampa rapporti

In questa sezione sono disponibili i seguenti report:

- Rapporti
- Clienti per agente

### Rapporti

Viene proposta una prima maschera di filtro che permette di selezionare il tipo di intestatario per cui si vuole produrre il report; è poi possibile filtrare per intervallo codice interno o ragione sociale e selezionare il tipo di ordinamento, per codice interno o per ragione sociale.

Premendo sul bottone *Estendi* vengono proposti altri filtri:

- Dati sede principale: questa sezione include filtro per classe contropartita, nazione, stato/regione, forma giuridica, CAP, lingua e valuta;
- Dati contabili/commerciali: questa sezione include filtri per i più importanti dati contabili o commerciali, come ad esempio presenza di codice fiscale, partita iva, se soggetto INTRA, o ad esigibilità differita o a fiscalità privilegiata, categoria listino, pagamento, banca, conto corrente, ecc.
- Dati de credito: questa sezione include filtri per tipologia di controllo fido, classe di rischio, società di recupero crediti, livello di blocco e livello di affidamento.

Vi è inoltre la possibilità di *Stampare solo movimenti*, ovvero solo quei rapporti con saldi contabili e di riportare sulla *Stampa tutte le sedi del rapporto*.

La stampa ha formato verticale e riporta i dati di un rapporto, raggruppati per tipologia, su un'unica pagina.

### Clienti per agente

Una prima maschera di filtro consente di filtrare per intervallo forza vendita.

La stampa ha formato orizzontale e riporta per ogni agente l'elenco dei clienti con i dati di contatto, come indirizzo, località, indirizzo e-mail e numero di telefono.



## Saldi rapporti

La gestione contiene i saldi contabili dei rapporti e viene aggiornata in automatico a seguito dell'elaborazione [Calcola situazione contabile clienti/fornitori](#).

Vengono riportati i dati relativi al saldo contabile (dare/avere), saldo scadenze (scadute, a scadere, presentate), insoluti (pagati, non pagati), fatturato, dati fido.

Il saldo può essere calcolato:

- dalla funzione "Calcola situazione contabile clienti/fornitori" presente nei servizi di contabilità generale;
- sulla scheda del singolo cliente/fornitore premendo il bottone "Aggiorna" sui dati Amministrativi;
- tramite processo schedulato utilizzando il programma **gscg\_fsaldirap**.

## Impostazione processo schedulato per aggiornamento saldi rapporti

Inserire il codice programma "gscg\_fsaldirap" da Pannello di controllo\Applicazione\Programmi con i relativi parametri come da immagine:

modifica Programma

**Codice** gscg\_fsaldirap

**Descrizione**

**Note**

**Modulo** AHCOGE

**Tipologia** Function  Gestione aziendale

**Tabella di gestione**

**Programma** gscg\_fsaldirap

**Chiave sicurezza** gscg\_fsaldirap

**Salva**  **Annulla**



## CHIAVI / PARAMETRI ^

NOME	TIPO	LUN.	DEC.	Chiave
pOperation	Numeric	1	0	<input type="checkbox"/> Chiave
pTiprap	Character	3	0	<input type="checkbox"/> Chiave
pCodrap	Character	16	0	<input type="checkbox"/> Chiave
pCodRap2	Character	16	0	<input type="checkbox"/> Chiave
pDataelab	DateTime	0	0	<input type="checkbox"/> Chiave
pFlgind	Character	10	0	<input type="checkbox"/> Chiave

Creare un processo schedulato per il programma sopra indicato:



modifica Schedulazione processo

Salva Annulla

GENERALI PARAMETRI PROGRAMMA ESEGUE SU AZIENDE

Codice 114 Ultima

Programma gscg\_fsaldirap gscg\_fsaldirap

Note

SCHEDULAZIONE ^

Stato Attivo Tipologia login Nuova

Inizio e fine schedulazione 02-01-2023 16:57:20

Nome del server

GIORNI

Giorno della settimana  Lun  Mar  Mer  Gio  Ven  Sab  Dom

oppure espressione

OPARI

Da eseguire ogni  Minuti

Intervallo di esecuzione

LOG ^

Livello di logging Error

I valori di riferimento per i parametri del processo sono i seguenti:

pOperation = 1 pTiprap = CLI o FOR a seconda della tipologia di rapporto da calcolare, vuoto estrae entrambi pCodrap = vuoto pCodRap2 = vuoto pDataelab = vuoto pFlgind = 11111

Il parametro pFlgind va a definire:

- se il primo carattere vale 1 estrae il saldo contabile;
- se il secondo vale 1 estrae le scadenze;
- se il terzo vale 1 estrae il DSO;
- se il quarto vale 1 estrae le partite chiuse (per insoluti pagati);
- se il quinto vale 1 calcola il totale impegnato per i documenti che partecipano al calcolo dell'affidamento.



visualizza Schedulazione processo

Chiudi X
Modifica

PARAMETRO	TIPO	DEC.	LUN.	VALORE
pOperation	Numeric	0	1	1
pTiprap	Character	0	3	
pCodrap	Character	0	16	
pCodRap2	Character	0	16	
pDataelab	Timestamp	0	0	
pFlgind	Character	0	10	11111

Controllare nel tab "PARAMETRI PROGRAMMA" che siano correttamente presenti tutti i parametri.

Controllare nel tab "ESEGUE SU AZIENDE" che sia definita l'azienda di portale sulla quale elaborare i saldi.

visualizza Schedulazione processo

Chiudi X
Modifica

GENERALI	PARAMETRI PROGRAMMA	ESEGUE SU AZIENDE
CODICE	DESCRIZIONE	DATA ULTIMA ESECUZIONE
001	Azienda DEMO	02-01-2023 17:28:13

Inoltre lo Schedulatore deve essere attivo da Pannello di controllo \ Schedulazione \ Impostazioni.

Se il processo non dovesse funzionare appena abilitato, è suggerito di modificare la password dell'utente schedulatore, sia sull'utente, sia nelle impostazioni.



## Offerte e Ordini

Sono disponibili quattro stampe per i documenti crm:

- **Offerte**
- **Offerte con dettaglio**
- **Ordini**
- **Ordini con dettaglio**

Le stampe presentano i medesimi filtri di ricerca relativi alle caratteristiche del documento (Intestatario, Data, Agente..).

Tra i filtri "estesi", sono presenti ulteriori campi, come ad esempio:

- Check "Documenti scaduti";
- Da data scadenza a Data scadenza, per filtrare i documenti in scadenza nel range di data impostato;
- In scadenza tra giorni, per poter filtrare i documenti in scadenza tra X giorni;

Per quanto riguarda i filtri inerenti le scadenze, non vengono presi in considerazione i documenti chiusi e sospesi.



## Glossario

### Piano dei conti

Il piano dei conti è l'insieme dei conti contabili utilizzati dall'azienda per effettuare le rilevazioni contabili in partita doppia (primanota contabile). I conti sono raggruppati in mastri al fine di migliorare la lettura dei bilanci contabili ed avere informazioni riassuntive relativamente a conti della stessa tipologia.