

CRUSCOTTO FATTURAZIONE GOLDBETNEWS

Versione	Descrizione	Data Revisione	Elaborato da	Verificato Da	Approvato Da
1.0	Prima Stesura	24/05/2022	Silvia Zanotti	Simone Bertarelli	
1.1	Revisione in base ai punti discussi in data 17/06/2022	17/06/2022	Silvia Zanotti		

Indice

Cruscotto Fatturazione Goldbetnews	1
Indice	1
progetto generale.....	2
pianificazione	2
Analisi tecnica	2
Tracciati	2
Funzionalità del Cruscotto.....	6

PROGETTO GENERALE

Il progetto consiste nella creazione di un Cruscotto per la generazione dei documenti di fatturazione da passare a SAP per la contabilizzazione.

PIANIFICAZIONE

Di seguito tutti i paragrafi relativi all'esecuzione del progetto.

Analisi tecnica

Per l'analisi, abbiamo preso in considerazione i documenti allegati con le specifiche e i tracciati forniti da SAP.

Sarà necessario realizzare un Cruscotto (sulla falsa riga di quello già creato per il Portale Credito) in cui gli utenti possano inserire una fattura, data l'anagrafica cliente da parte di SAP.

Le tabelle che dovremo creare per la gestione saranno:

Tabella	Descrizione
Anagrafica Clienti	Tabella contenente l'anagrafica cliente con tracciato Anagrafica Clienti
Società	Tabella contenente le sigle societarie con tracciato Tabella Società
Utenti	Utenti che utilizzano il Cruscotto. Tracciato Tabella Utenti .
Ruoli	Ruoli definiti per gli utenti
Articoli	Articoli da inserire in fattura
Tipo Corrispettivi	Tipologia di Corrispettivo . Per il momento vengono utilizzati CPA e RS (Revenue Share).
Fatture	Tabella contenente le fatture.

In azzurro sono evidenziate le chiavi.

Tracciati

Anagrafica Clienti

Campo	Tipo Dati	Lunghezza	Descrizione
ID cliente	NUM	10	Identificativo cliente
Cliente	CHAR	10	Codice cliente SAP
Società	CHAR	4	Sigla societaria SAP

Ragione Sociale	CHAR	35	Ragione sociale cliente
Codice Fiscale	CHAR	16	Codice fiscale cliente
Partita IVA	CHAR	11	Partita IVA cliente
Nazionalità	CHAR	3	Nazionalità del cliente
Sede legale	CHAR	35	Indirizzo cliente
Appartenenza gruppo IVA	CHAR	1	Campo contenente X = Sì o blank = No
Codice destinatario per la fatturazione	CHAR	18	Codice destinatario
Modalità di pagamento	CHAR	10	Modalità pagamento
Condizioni di pagamento	CHAR	4	Condizione pagamento

Tabella Società

Campo	Tipo Dati	Lunghezza	Descrizione
ID società	NUM	10	Identificativo progressivo società
Società	CHAR	4	Codice societario SAP
Descrizione	CHAR	35	Ragione sociale Società

Tabella Utenti

Campo	Tipo Dati	Lunghezza	Descrizione
ID Utente	NUM	10	ID utente
Nome	CHAR	50	Nome dell'utente
E-mail	CHAR	80	e-mail utente
Username	CHAR	30	username
Password	CHAR	30	password
Ruolo	CHAR	30	Ruolo utente (definito nell'apposita tabella)
Società di appartenenza	CHAR	300	Per ora mettiamo un campo stringa su cui memorizzare tutte le sigle di appartenenza dell'utente. La sigla societaria sarà un char di 4. Possiamo prevedere un separatore all'interno del campo.
Data Validità	NUM	16	Data di validità a (aaaammgghhmmss)

Tabella Ruoli

Campo	Tipo Dati	Lunghezza	Descrizione
Identificativo Articolo	NUM	10	Identificativo progressivo articolo
Ruolo	CHAR	30	Tipo di ruolo (ad es. Admin, Digital, Operator ecc.)
Descrizione	CHAR	150	Descrizione
E-mail	CHAR	30	Indirizzo e-mail

Tabella Articoli

Campo	Tipo Dati	Lunghezza	Descrizione
ID Articolo	NUM	10	Identificativo progressivo articolo
Codice Articolo	CHAR	3	Codice Articolo
Descrizione	CHAR	50	Descrizione articolo
Data Validità	CHAR	16	Data di validità dell'articolo (aaaammgghhmmss)
Data Ultima Modifica	CHAR	16	Data ultima modifica.

Tabella Tipo Corrispettivi

Campo	Tipo Dati	Lunghezza	Descrizione
ID Corrispettivo	NUM	10	Identificativo progressivo corrispettivo
Codice Corrispettivo	CHAR	3	Codice del tipo corrispettivo
Descrizione	CHAR	35	Descrizione corrispettivo
Data Validità	CHAR	16	Data di validità dell'articolo (aaaammgghhmmss)
Data Ultima Modifica	CHAR	16	Data ultima modifica.

Fatture Testata

Campo	Tipo Dati	Lunghezza	Descrizione
ID Fattura	NUM	10	Identificativo Fatture. SAP richiede un CHAR di 10. Noi prevediamo un campo numerico progressivo.
Società	CHAR	4	Sigla societaria SAP
Data Fattura	NUM	8	Data formato aaaammgg.
Tipologia Fattura	CHAR	2	Tipo Fattura (NC o FA per ora)
Codice Cliente	CHAR	10	Codice cliente SAP
Importo Totale	NUM	14	Importo totale fattura
Stato Fattura	CHAR	1	V = validata, R= rifiutata, blank "In compilazione", "D" = da approvare, "C" = contabilizzata, "G" = rigettata da SAP, "S" = validata da SAP.
Esito Invio	CHAR	1	Se questo campo è "S" è stato inviato con successo, "E" errore e blank non inviata.
Data Invio flusso	CHAR	8	Data di invio formato aaaammgg

Fatture Dettaglio

Campo	Tipo Dati	Lunghezza	Descrizione
ID Fattura	NUM	10	Identificativo Fatture. SAP richiede un CHAR di 10. Noi prevediamo un campo numerico progressivo.

Progressivo Riga	NUM	8	Progressivo dettaglio riga
Codice Articolo	CHAR	3	Codice Articolo
Codice Corrispettivo	CHAR	3	Tipo corrispettivo
Importo	NUM	14	Importo riga
Note	CHAR	30	Note in cui verrà inserito il periodo di riferimento
ID Messaggio	CHAR	3	Codice del messaggio errore SAP
Descrizione Messaggio	CHAR	50	Descrizione messaggio errore SAP

Funzionalità del Cruscotto

Per comodità abbiamo costruito un mockup per illustrare le funzionalità del Cruscotto di fatturazione.

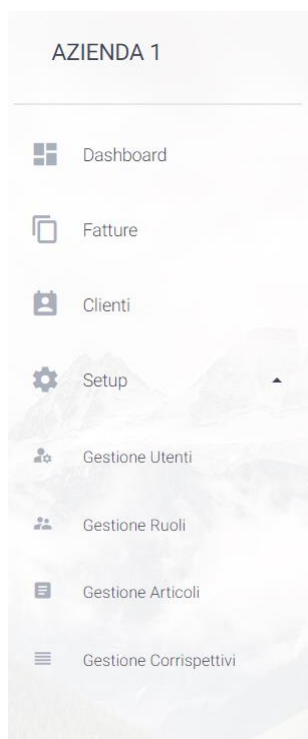
Di seguito le varie funzioni.

Menu

Come Menu, possiamo prevedere le voci:

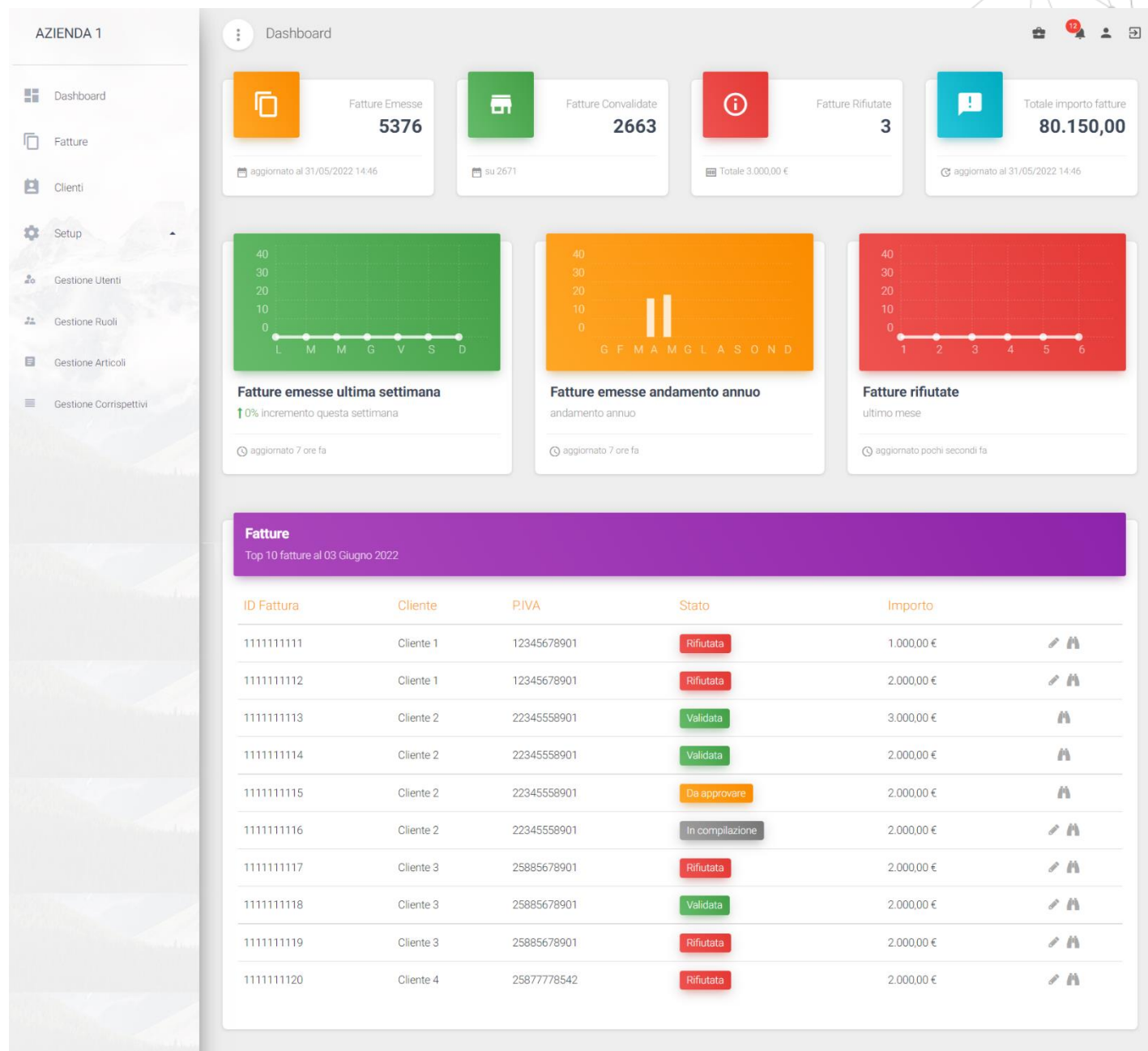
- Dashboard
- Clienti
- Fatturazione
- Setup
 - Gestione Utenti
 - Gestione Ruoli
 - Gestione Articoli
 - Gestione Corrispettivi

Il menu laterale dovrà avere come Titolo la ragione sociale della società su cui sta lavorando l'utente.



Dashboard

Predisporre una dashboard costituita come segue:



La Dashboard costituisce la schermata iniziale d'entrata dell'utente. Ogni utente potrebbe gestire più aziende. In questo caso viene prevista un'operazione di switch azienda da parte dell'utente, alla Google maniera, in modo che possa in qualsiasi momento cambiare società.

Il dato visualizzato in Dashboard e in generale in tutte le sezioni del cruscotto, rappresenta la società selezionata. Possiamo prevedere una società di default principale (la prima associata all'utente).

Per quanto riguarda i dati visualizzati dall'utente possiamo prevedere 3 parti principali illustrate di seguito.

Parte alta con 4 riquadri:

- Numero di fatture emesse al giorno corrente
- Numero di fatture convalidate al giorno corrente
- Numero di fatture rifiutate al giorno corrente
- Totale dell'importo fatturato al giorno corrente

Parte centrale con 3 riquadri:

- Grafico delle fatture emesse nell'ultima settimana
- Grafico dell'andamento del fatturato annuale
- Grafico delle fatture rifiutate

Parte bassa con una tabella:

- Sarà inoltre disponibile un elenco delle ultime 10 fatture emesse al giorno corrente. Per ogni fattura viene indicato il numero, il cliente, la partita IVA, l'importo e lo Stato. In caso di stato "Rifiutata" e "In compilazione" è possibile modificare la fattura. Negli altri casi (stato "Validata" e "Da approvare") è possibile solo visualizzarla.













Setup

Gestione Utenti

Setup

Gestione Utenti

4 Risultati trovati

Nome	Email	Username	Ruolo	Stato	Ultima mod	
Utente Uno	utente.uno@emailprova.com	utente.uno@emailprova.com	Admin	Attivo	15/04/2022 14:37	  
Admin	admin@emailprova.com	admin@emailprova.com	Admin	Attivo	05/02/2022 16:47	  
Utente Due	utente.due@emailprova.com	utente.due@emailprova.com	Uff_Amm	Attivo	20/04/2022 09:42	  
Utente Tre	utente.tre@emailprova.com	utente.tre@emailprova.com	Admin	Attivo	20/04/2022 09:42	  

Verrà prevista una lista contenente gli utenti con la possibilità di aggiungere un nuovo utente tramite tasto "+" nell'header.

Per ogni utente verranno visualizzati i campi:

- Nome: contenente il nome e cognome dell'utente
- Email: contenente l'indirizzo e-mail dell'utente
- Username: che corrisponde a un indirizzo e-mail che non obbligatoriamente deve corrispondere alla e-mail.
- Ruolo: è il campo appartenente alla sezione ruoli in cui vengono definiti i vari ruoli utente
- Stato: m dice se l'utente è attivo
- Ultima modifica: mi indica l'ultima volta che è stato modificato il campo.

Inserimento utenti

Verrà prevista una schermata contenente con i campi:

- Nome
- Indirizzo E-mail
- Username
- Password
- Ruolo
- Validità

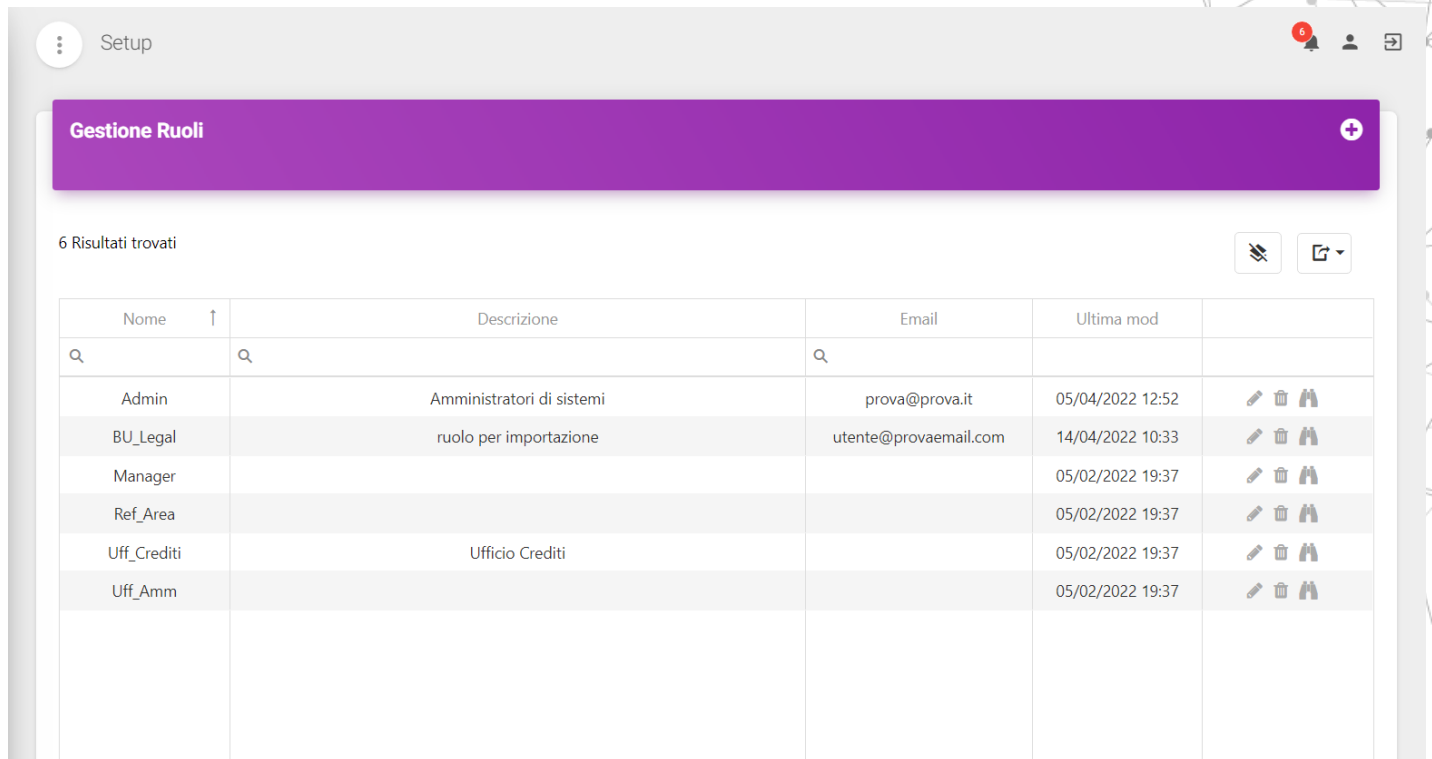
Dashboard

Dettaglio Utente

Nome	Indirizzo Email
Username	Password
Ruolo	Validità

CREA UTENTE

Ruoli



Setup

Gestione Ruoli

6 Risultati trovati

Nome	Descrizione	Email	Ultima mod	
Admin	Amministratori di sistemi	prova@prova.it	05/04/2022 12:52	
BU_Legal	ruolo per importazione	utente@provaemail.com	14/04/2022 10:33	
Manager			05/02/2022 19:37	
Ref_Area			05/02/2022 19:37	
Uff_Crediti	Ufficio Crediti		05/02/2022 19:37	
Uff_Amm			05/02/2022 19:37	

Verrà prevista una lista contenente i ruoli (associati agli utenti) con la possibilità di aggiungere un nuovo ruolo tramite tasto "+" nell'header.

Per ogni ruolo verranno visualizzati i campi:

- Nome: contenente il nome del ruolo
- Descrizione: campo descrittivo contenente la descrizione del ruolo.
- Email: contenente l'indirizzo e-mail di riferimento di quel ruolo
- Ultima modifica: mi indica l'ultima volta che è stato modificato il campo.

I ruoli saranno sostanzialmente 3:

- Admin: può gestire tutto il setup e può vedere tutto
- Base: può gestire l'inserimento e la modifica delle fatture, ma non le può approvare. Può visualizzare i clienti e inserire il codice cliente, ma non può vedere le voci di setup relative agli utenti e ai ruoli. Vede tutte le fatture ma non le può approvare. L'apposito tasto per la validazione non dovrà essere visualizzato per questo ruolo.
- Approvatore: gestisce la validazione dei soli stati fattura da approvare. Può visualizzare i clienti, ma non può vedere le voci di setup relative agli utenti e ai ruoli.

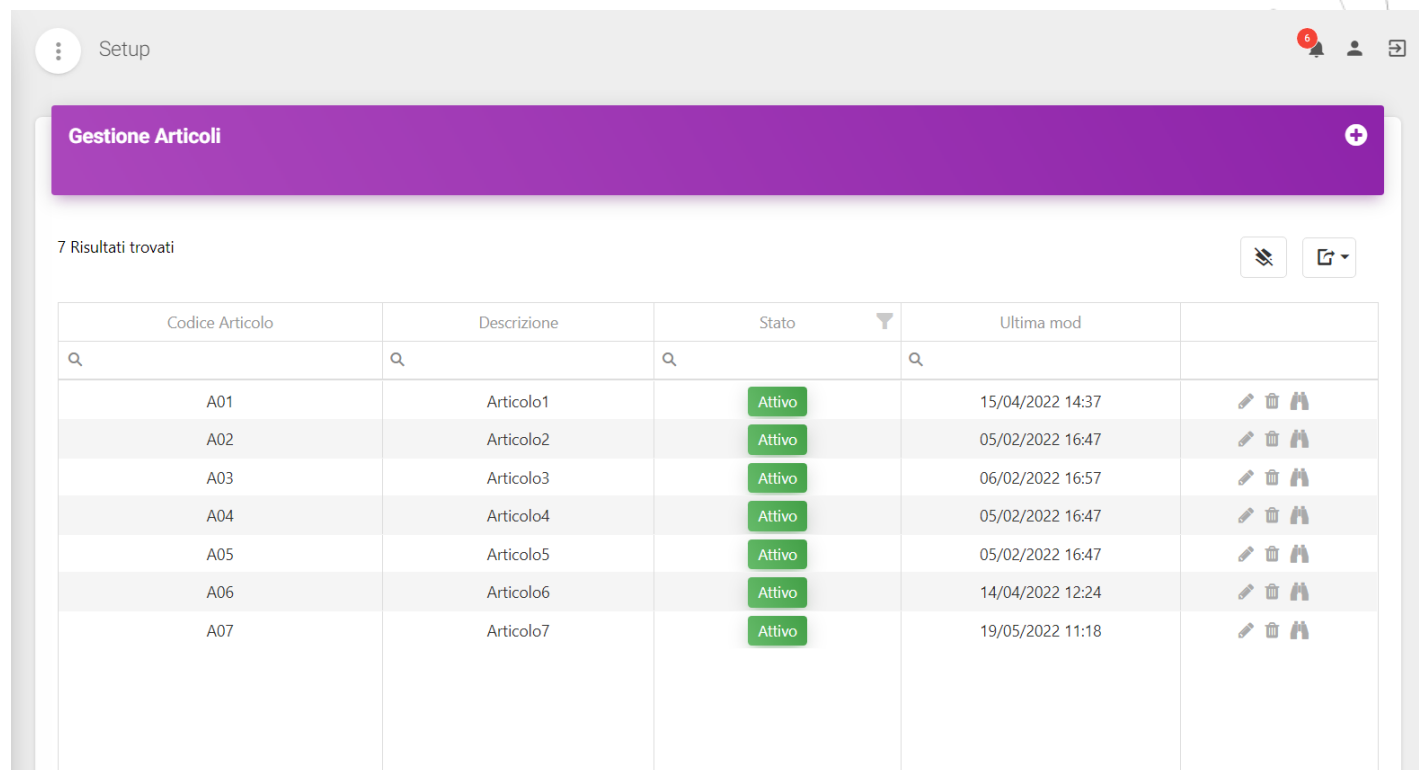
Inserimento e modifica ruolo

The screenshot shows a web application interface for role management. At the top, there's a header bar with a 'Dashboard' link, a notification bell with a red '6', a user profile icon, and a share icon. Below the header, a teal-colored title bar reads 'Dettaglio Ruolo'. The main form area contains three input fields: 'Nome' and 'Indirizzo Email' on the top line, and 'Descrizione' on the line below. A large text area for the description is at the bottom, with a small icon in its bottom right corner. To the right of the description area is a toggle switch labeled 'Amministrativo'. At the bottom right of the form is a teal button labeled 'CREA RUOLO'.

Verrà previsto un semplice form di inserimento contenente i campi:

- Nome
- Descrizione
- E-mail






















Gestione Articoli



Setup

Gestione Articoli

7 Risultati trovati

Codice Articolo	Descrizione	Stato	Ultima mod	
A01	Articolo1	Attivo	15/04/2022 14:37	  
A02	Articolo2	Attivo	05/02/2022 16:47	  
A03	Articolo3	Attivo	06/02/2022 16:57	  
A04	Articolo4	Attivo	05/02/2022 16:47	  
A05	Articolo5	Attivo	05/02/2022 16:47	  
A06	Articolo6	Attivo	14/04/2022 12:24	  
A07	Articolo7	Attivo	19/05/2022 11:18	  

Come per i clienti, anche per gli articoli, verrà prevista una lista con i campi di ricerca in prima riga.

Per inserire un nuovo articolo è sufficiente premere il tasto "+" in alto a destra nell'header.

Per modificare un articolo è sufficiente andare sulla matita in corrispondenza dell'articolo che si desidera modificare. Il campo modificabile è la descrizione.

Per quanto riguarda il tasto relativo alla cancellazione, è possibile eliminare un articolo solo nel caso in cui non sia presente in nessuna fattura da elaborare (cioè le fatture in stato diverso da Validata già ricevute da SAP).

Dettaglio Articolo

Dashboard

Dettaglio Articolo

Codice Articolo

Descrizione

Validità

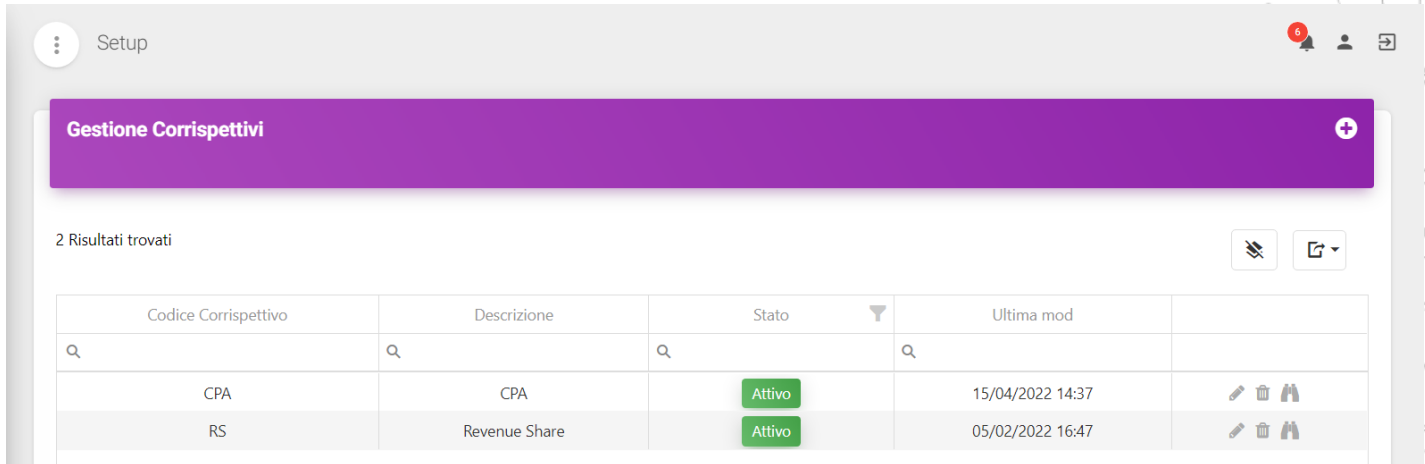
SALVA

Per il dettaglio articoli verrà previsto un semplice inserimento di codice, descrizione e data di validità che, come default, avrà una data molto alta (esempio: 2050).

Esportazione Articolo

Dovrà essere previsto dal cliente un API da esporre per ricevere Codice Articolo e descrizione che dovranno essere acquisite da SAP.

Corrispettivi



Setup

Gestione Corrispettivi

2 Risultati trovati

Codice Corrispettivo	Descrizione	Stato	Ultima mod
CPA	CPA	Attivo	15/04/2022 14:37
RS	Revenue Share	Attivo	05/02/2022 16:47

Verrà prevista una lista contenente i due corrispettivi attualmente utilizzati e la possibilità di aggiungerne uno nuovo in futuro.

I campi previsti per i corrispettivi saranno

- Codice: contenente il codice del corrispettivo
- Descrizione: campo contenente la descrizione del corrispettivo.

Per adesso la tabella sarà popolata con i due codici e descrizioni che seguono:

CPA - CPA

RS – Revenue Share

Inserimento e modifica corrispettivo

The screenshot shows a web application interface for managing 'Corrispettivi' (settlements). At the top, there is a 'Dashboard' link and a notification bell icon with a red '6'. The main section is titled 'Dettaglio Corrispettivo' in a blue header. Below this, there are three input fields: 'Codice Corrispettivo', 'Descrizione', and 'Validità'. The 'Validità' field includes a calendar icon. A blue 'SALVA' button is located at the bottom right of the form.

Codice Corrispettivo	Descrizione	Validità
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SALVA

Per il dettaglio corrispettivi verrà previsto un semplice inserimento di codice, descrizione e data di validità che, come default, avrà una data molto alta (esempio: 2050).

L'eliminazione avrà la stessa logica dell'articolo: data validità settata alla data del giorno di eliminazione.

Clienti

Predisporre una lista clienti con i campi presenti nel mockup:

- Codice Cliente
- Denominazione
- Partita IVA
- Codice Fiscale

Tutti i campi presenti in lista dovranno essere ricercabili.

Prevedere nell'header il tasto + per l'inserimento di un nuovo codice cliente (vedi Inserimento Codice Cliente)

Codice Cliente	Denominazione	Partita IVA	Codice Fiscale	
6185				
2000116185	Cliente 1	12345678901	12345678901	
2233346185				

Per ogni riga cliente, sarà possibile visualizzare i dettagli del cliente come:

- Cliente
- Ragione Sociale
- Codice Fiscale
- Partita IVA
- Nazionalità
- Sede legale
- Appartenenza gruppo
- Codice destinatario per la fatturazione

- Modalità di pagamento
- Condizioni di pagamento

Inserimento Codice Cliente

Dashboard

Dettaglio Cliente

Codice Cliente

SALVA

Per i casi in cui non è stato ancora importato un cliente, sarà possibile effettuare un inserimento tramite il tasto “+” presente in lista.

In questo caso l'inserimento comporta il solo inserimento del codice cliente in attesa dell'acquisizione da SAP.

Per l'acquisizione del cliente inserito da SAP, saranno inviate le informazioni richieste dal tracciato: Codice Cliente e Società.

In questo caso occorre che venga predisposta un API che riceva il codice del cliente che l'utente inserisce sul cruscotto.

Il codice è sempre dipendente dalla società come da tracciato SAP.

Eliminazione del codice Cliente

Solo per quanto riguarda i clienti non acquisiti da SAP (ovvero quelli per cui esiste il solo codice) e che non sono ancora stati utilizzati in fattura, sarà possibile effettuare l'eliminazione. Questo perché potrebbe esserci un errore manuale da parte dell'utente in fase di inserimento e potrebbe essere stato inserito un codice sbagliato che su SAP non esiste.

Il tasto di eliminazione sarà presente nella lista, solo ed esclusivamente per i soli codici cliente che non sono stati acquisiti correttamente da SAP.




Acquisizione anagrafica clienti da SAP

I clienti potranno essere acquisiti da SAP attraverso un API che esporremo per ricevere i dati dei clienti sul cruscotto.

Fatturazione

Lista Fatture

Verrà prevista una lista fatture in cui è possibile gestire i seguenti punti:

- Inserimento di una nuova fattura tramite tasto "+" presente nell'header della lista fatture.
- Modifica di una fattura solamente per gli Stati "In compilazione", "Rifiutata" e "Rigettata da SAP" tramite l'apposito tasto 
- La visualizzazione della fattura tramite tasto  per tutti gli stati delle fatture.
- la validazione della fattura: per questo punto **solo** l'utente che ha un determinato ruolo può procedere. In questo caso il tasto  sarà visualizzabile nella lista solo per gli utenti che hanno il permesso di approvare e solo per gli stati "Da approvare". Gli utenti che hanno il ruolo di approvazione vedranno solo le fatture da approvare.
- La sola visualizzazione delle fatture con stato "Validata", "Contabilizzata" (quando la fattura è stata contabilizzata da SAP) e "Validata da SAP" (quando è stata passata a SAP con successo e non è ancora stata contabilizzata).
- La possibilità di cercare una fattura per Codice cliente, partita IVA, codice fiscale, stato fattura e tipologia.
- È previsto un quinto stato "Rigettata da SAP" che viene assunto quando la fattura viene scartata in esportazione. In questo caso è possibile modificare la fattura. Questo stato sarà uguale agli stati "Rifiutata" e "In compilazione".
- Per ogni riga predisporre un tasto orologio con il log della fattura. Il log verrà scritto a ogni cambio di stato.

Fatture

12

Fatture

al 31 Maggio 2022

+

4 Risultati trovati

Codice Cliente	Codice Fiscale	Partita IVA	Denominazione	Tipo	Stato	Importo	
🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍	
1234567890	2222222222	2222222222	CLIENTE PROVA	FA	Validata	100,00 €	🏠 ⌚
1234567890	2222222222	2222222222	CLIENTE PROVA	NC	Rifiutata	100,00 €	✎ 🏠 ⌚
1234567892	3333333333	3333333333	CLIENTE PROVA 3	FA	In compilazione	1.000,00 €	✎ 🏠 ⌚
1234567892	3333333333	3333333333	CLIENTE PROVA 3	FA	Da approvare	2.000,00 €	✓ 🏠 ⌚

Inserimento Fattura

AZIENDA UNO S.P.A.

ID Fattura	<input type="text" value="1234567890"/>
Codice cliente	<input type="text" value="631581786"/>
Denominazione	<input type="text" value="CLIENTE 1"/>
P. IVA	<input type="text" value="205535961"/>
Tipo Fattura	<div><div>Seleziona ▼</div><div><div>FA - Fattura</div><div>NC - Nota di credito</div></div></div>



In compilazione

Dettaglio Fattura

Codice	Descrizione	Corrispettivo	Importo	Note	
Aggiungi cod...	Aggiungi descrizione...	Aggiungi corrispettivo...	Aggiungi importo...	Aggiungi nota...	
A01	Articolo1	Corrispettivo1	€ 10.000,00	Gennaio/Marzo 2022	
A01	Articolo1	Corrispettivo2	€ 5.000,00	Gennaio/Marzo 2022	
A07	Articolo7	Corrispettivo1	€ 1.000,00	Gennaio/Marzo 2022	
A07	Articolo7	Corrispettivo2	€ 10.000,00	Gennaio/Marzo 2022	
A08	Articolo8	Corrispettivo2	€ 1.000,00	Gennaio/Marzo 2022	

Totale fattura

27.000,00

SALVA

INOLTRA

Per quanto riguarda l'inserimento della fattura verrà predisposto un form composto da una prima parte con i dati contenenti:

- ID fattura (progressivo automatico che è chiave della tabella fatture testata)
- Codice cliente
- Partita IVA
- Codice Fiscale
- Denominazione
- Tipo documento (FA fattura o NC nota di credito)

Il campo ID Fattura è indipendente dalla società e sarà sempre univoco. Ad esempio, ci potrà essere il numero 1 per la società 1, ma non per la società 2.

I campi Codice Cliente, Partita IVA e denominazione sono campi ricercabili. In questo modo l'utente può trovare il cliente di riferimento ricercando tramite uno di questi campi.

Nella parte tabella della fattura, è possibile inserire il dettaglio con tutti gli articoli.

Sono stati predisposti, per riga, i tasti di inserimento di una nuova riga, modifica della riga ed eliminazione di una riga.

È possibile inserire una volta sola la coppia codice articolo/corrispettivo in fattura. In caso di articolo e corrispettivo già inserito verrà restituito un errore in fase di compilazione.

Tutti i campi riga saranno obbligatori.

Per ogni articolo è obbligatorio aggiungere almeno il corrispettivo. Qualora non venisse aggiunto un corrispettivo, il sistema darà errore.

Ogni volta che viene aggiunto un dettaglio, viene fatta la somma totale della fattura.

Gli importi non potranno essere negativi (sono consentiti solo importi positivi) e verranno inseriti in formato 1000,00 e solo in fase di visualizzazione avranno il formato 1.000,00.

Importazione Fatture

Sarà possibile acquisire le fatture in automatico tramite file Excel. In questo caso verrà predisposto un apposito tasto per questo. Il tracciato è da definire.

Esportazione Fatture

L'esportazione delle fatture verso SAP avverrà attraverso una API esposta.

Il tracciato della fattura, come il resto dei tracciati, è all'interno dell'apposito file Excel allegato.

Se una fattura viene scartata da SAP, deve tornare al cruscotto con un quinto Stato ("Rigettata da SAP").

Tasto Salva

Il tasto Salva ha la funzione di inserimento fattura e in questo caso lo stato della stessa sarà "In compilazione".

Ha funzione di salvataggio fattura in caso di modifica fattura con stato "Rifiutata" e stato "In compilazione".


Il tasto Salva non modifica lo stato della Fattura.


Tasto Inoltra

Il tasto "Inoltra" ha la funzione di modificare lo Stato da "Rifiuta" e "In compilazione" a "Da approvare".

Una volta inoltrate le fatture non saranno più modificabili.

Gestione Fatture da Approvare

1234567893	33333333333	33333333333	CLIENTE PROVA 3	FA	Da approvare	2.000,00 €	✓ 

Le fatture con stato "Da approvare" sono le uniche che possono essere validate. Per validarle, l'utente dovrà entrare nella singola fattura tramite apposito tasto .

La fattura visualizzata (non modificabile) avrà i tasti "Valida" e "Rifiuta" al posto di Salva e Inoltra.

Con il "Valida" la fattura andrà in stato "Validata" e potrà essere inviata alla contabilizzazione SAP tramite apposito tracciato.

Con il "Rifiuta" la fattura andrà in stato "Rifiutata" e sarà possibile effettuare modifiche e inoltrarla nuovamente.

Come specificato nella sezione dedicata ai ruoli, l'utente che validerà le fatture vedrà solamente quelle da approvare.

AZIENDA UNO S.P.A.

ID Fattura 1234567890
Codice cliente 631581786
Denominazione CLIENTE 1
P. IVA 205535961
Tipo Fattura FA - Fattura

Cerca articolo...



Da approvare

Dettaglio Fattura

Codice	Descrizione	Corrispettivo	Importo	Note
A01	Articolo1	Corrispettivo1	€ 10.000,00	Gennaio/Marzo 2022
A01	Articolo1	Corrispettivo2	€ 5.000,00	Gennaio/Marzo 2022
A07	Articolo7	Corrispettivo1	€ 1.000,00	Gennaio/Marzo 2022
A07	Articolo7	Corrispettivo2	€ 10.000,00	Gennaio/Marzo 2022
A08	Articolo8	Corrispettivo2	€ 1.000,00	Gennaio/Marzo 2022

Totale fattura 27.000,00

APPROVA

RIFIUTA