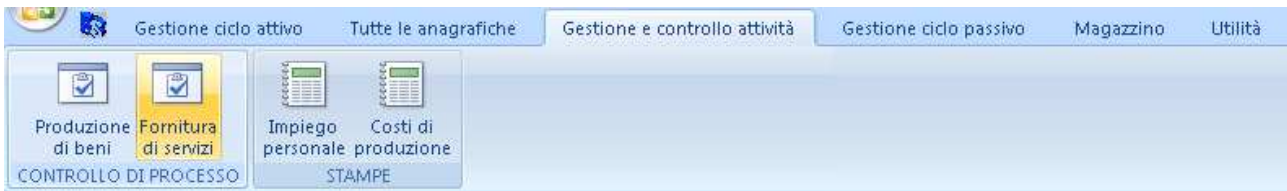


LA FATTURAZIONE DEI SERVIZI COMMISSIONATI

1) PREMESSA

Nella precedente dispensa (<http://www.blustring.it/Guiderapide/ordixt15.pdf>), tra le altre cose, abbiamo visto come fatturare i servizi commissionati.

In particolare, abbiamo visto che selezionando il comando FORNITURA DI SERVIZI del menu GESTIONE E CONTROLLO ATTIVITA', possiamo monitorare costantemente quali servizi sono stati già completati, e quali, invece devono ancora essere ultimati. Quindi, abbiamo esaminato come procedere con la fatturazione dei servizi già ultimati.



Per comodità di esposizione, abbiamo ipotizzato che vi fosse un unico servizio da fatturare.

Nel proseguo della trattazione, invece, ipotizzeremo che la nostra ipotetica azienda DATA abbia ultimato la fornitura di più servizi, a clienti diversi, e debba quindi inviare in "coda fatturazione" i servizi svolti.

2) L'EMISSIONE CONTESTUALE DI PIU' DOCUMENTI DA FATTURARE

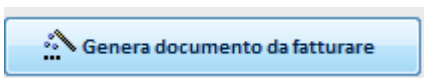
Ipotizziamo la seguente situazione:

Scadenza	Cliente	Pratica da svolgere / descrizione	Responsabile della pratica	Esecuzione
30/09/2010	Rossi Carlo	Costruzioni siti WEB Pratica fatturabile: SI	In coda fatturazione: NO	20/09/2010 Emessa fattura: NO
30/09/2010	Caporali Mirko	Costruzioni siti WEB Pratica fatturabile: SI	In coda fatturazione: NO	30/09/2010 Emessa fattura: NO
15/09/2010	Bianchi Mario	Costruzioni siti WEB Pratica fatturabile: SI	In coda fatturazione: NO	15/09/2010 Emessa fattura: NO

Come possiamo notare dall'immagine, la nostra azienda DATA ha già ultimato la fornitura di servizi a tre diversi clienti. Infatti, ha realizzato un sito web per il cliente ROSSI, un sito web per il cliente CAPORALI, ed un sito web per il cliente BIANCHI.

A questo punto, occorre inviare i servizi svolti in "coda fatturazione". Detto altrimenti, dobbiamo generare dei documenti ad uso interno pronti per essere fatturati.

Quindi, clicchiamo sul pulsante GENERA DOCUMENTO DA FATTURARE



Si apre una finestra di dialogo.


Qui, nel campo TIPOLOGIA DI DOCUMENTO, selezioniamo "NOTA DI CONSEGNA".

Ipotizzando di voler fatturare i servizi a fine settembre, nel campo DATA DOCUMENTO digitiamo: 30/09/2010.

Generazione automatica documenti da fatturare

Tipologia di documento:

Data documento:



Manda in coda fatturazione le scadenze selezionate

Infine, clicchiamo sull'apposito pulsante.

Vediamo quali sono gli effetti dell'operazione appena effettuata. Selezionando il comando ALTRI DOCUMENTI DA FATTURARE, osserviamo che sono stati generati 3 nuovi documenti: uno per ogni servizio da fatturare.

Data doc.	Scad. fatt.	Tipo doc.	Cliente	N° doc.	Importo	Fatturato
30/09/2010		Nota di consegna	biamar Bianchi Mario	3	€ 800,00	NO
30/09/2010		Nota di consegna	capmir Caporali Mirko	2	€ 800,00	NO
30/09/2010		Nota di consegna	roscar Rossi Carlo	1	€ 800,00	NO

A questo punto (come abbiamo già visto in altre dispense), per procedere con la fatturazione dei servizi, dovremo entrare in ciascuno dei documenti generati, e cliccare sul pulsante GENERA FATTURA.



3) LA SELEZIONE DEI DOCUMENTI DA FATTURARE

Nell'esempio appena visto abbiamo inviato in coda fatturazione TUTTI i servizi svolti. Tuttavia, per svariati motivi potremmo avere l'esigenza di inviare in coda fatturazione solo alcuni dei servizi. In questo caso, prima di cliccare sul pulsante GENERA DOCUMENTO DA FATTURARE, dobbiamo FILTRARE i servizi da inviare in coda fatturazione. Ipotizziamo, a titolo di esempio, di voler inviare in coda fatturazione solamente il servizio erogato al cliente ROSSI. Per selezionare i servizi desiderati, utilizziamo i "FILTRI" collocati in fondo alla maschera.

PRATICHE DA VISUALIZZARE

- Tutte le pratiche
- Pratiche da eseguire
- Pratiche già eseguite

FILTRO PER CLIENTE

Codice cliente: Rossi Carlo

FILTRO PER TIPOLOGIA DI PRATICA

Codice:

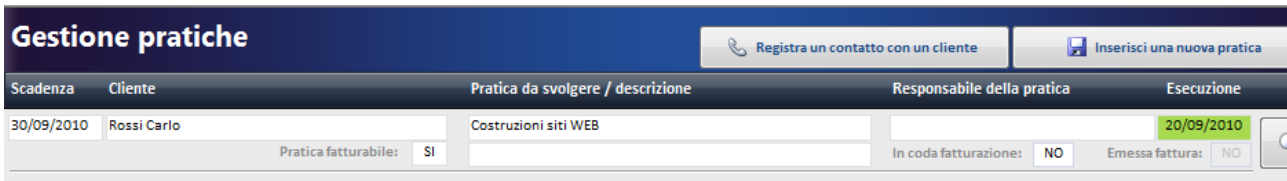
MOSTRA SOLO LE PRATICHE SCADENTI IN DATA:

MOSTRA SOLO LE PRATICHE IL CUI RESPONSABILE E':

Applica i filtri impostati

Ad esempio, per selezionare i servizi da fornire al cliente ROSSI entro il 30/09/2010, compiliamo opportunamente i campi CODICE CLIENTE e MOSTRA SOLO LE PRATICHE SCADENTI IN DATA.

Infine, clicchiamo sul pulsante APPLICA I FILTRI IMPOSTATI.

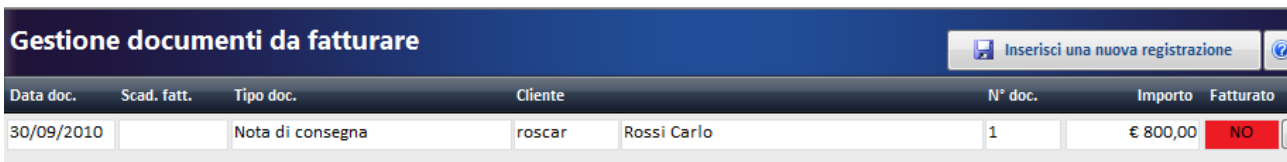


Scadenza	Cliente	Pratica da svolgere / descrizione	Responsabile della pratica	Esecuzione
30/09/2010	Rossi Carlo	Costruzioni siti WEB		20/09/2010

Pratica fatturabile: SI In coda fatturazione: NO Emessa fattura: NO

A seguito di questa operazione, verranno mostrate solamente le commesse che soddisfano TUTTE le condizioni richieste.

Cliccando sul pulsante GENERA DOCUMENTO DAFATTURARE, verranno inviati in coda fatturazione SOLAMENTE le commesse visualizzate.



Data doc.	Scad. fatt.	Tipo doc.	Cliente	N° doc.	Importo	Fatturato
30/09/2010		Nota di consegna	roscar Rossi Carlo	1	€ 800,00	NO

Nel nostro esempio, è stato generato solamente un documento da fatturare, relativo al servizio svolto nei confronti del cliente ROSSI.

4) LA COMPILAZIONE MANUALE DI UN DOCUMENTO DA FATTURARE

In alternativa alla procedura automatizzata appena esaminata, è possibile compilare manualmente un documento da fatturare relativo ad un servizio svolto.

Dal menu GESTIONE CICLO ATTIVO, selezioniamo il comando ALTRI DOCUMENTI DA FATTURARE.



Clicchiamo sul pulsante INSERISCI UNA NUOVA REGISTRAZIONE per accedere alla maschera di registrazione, e compiliamo opportunamente i campi in alto.



Registrazione DDT, o altra prestazione da fatturare

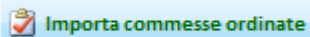
Tipo documento: Nota di consegna Data documento: 30/09/2010 N° documento: 1 Fatturazione prevista in data: 30/09/2010

Cliente: roscar Rossi Carlo

OSSERVAZIONI:

- nel nostro esempio, nel campo TIPO DOCUMENTO abbiamo selezionato NOTA DI CONSEGNA. In alternativa, è possibile utilizzare una tipologia di documento personalizzata, preventivamente creata selezionando il comando TIPOLOGIE DOCUMENTI, del menu TUTTE LE ANAGRAFICHE.
- è consigliabile compilare il campo FATTURAZIONE PREVISTA IN DATA, inserendovi la data della in cui desideriamo emettere la fattura.

Poi, clicchiamo sul pulsante IMPORTA COMMESSE ORDINATE

 Importa commesse ordinate

Si apre una finestra di dialogo elencante tutte le commesse del cliente non ancora inviate in coda fatturazione.

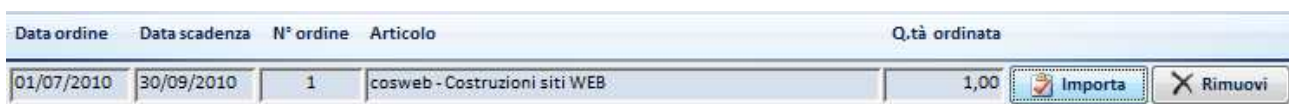




Commesse non ancora eseguite

Elenco delle commesse ordinate e non ancora eseguite

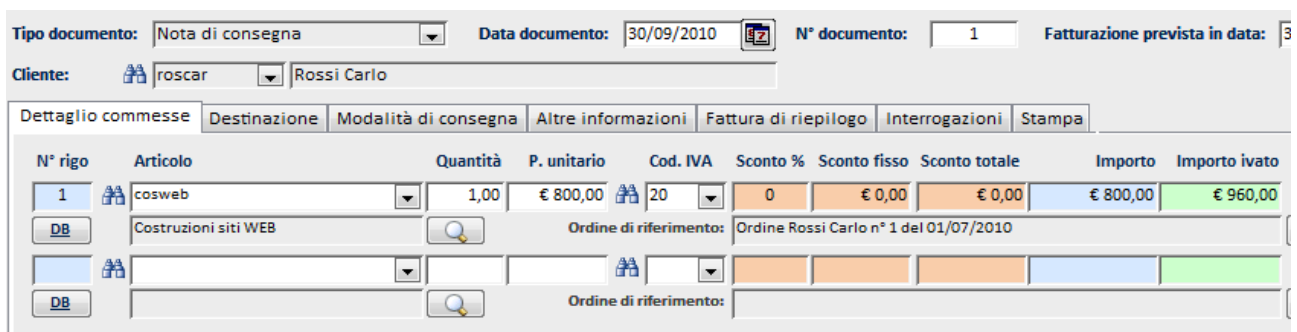
Data ordine	Data scadenza	N° ordine	Articolo	Q.tà ordinata	
01/07/2010	30/09/2010	1	cosweb - Costruzioni siti WEB	1,00	 

Per "importare" la commessa desiderata, clicchiamo su IMPORTA




Data ordine	Data scadenza	N° ordine	Articolo	Q.tà ordinata	
01/07/2010	30/09/2010	1	cosweb - Costruzioni siti WEB	1,00	 

Osserviamo che il rigo cambia di colore per segnalare che la commessa è stata correttamente importata. Quindi, chiudiamo la finestra di dialogo per confermare.



Tipo documento: Nota di consegna Data documento: 30/09/2010 N° documento: 1 Fatturazione prevista in data: 30/09/2010

Cliente:  roscar Rossi Carlo

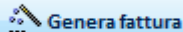
Dettagli commesse Destinazione Modalità di consegna Altre informazioni Fattura di riepilogo Interrogazioni Stampa

N° rigo	Articolo	Quantità	P. unitario	Cod. IVA	Sconto %	Sconto fisso	Sconto totale	Importo	Importo ivato
1	cosweb	1,00	€ 800,00	20	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 800,00	€ 960,00
	Costruzioni siti WEB								

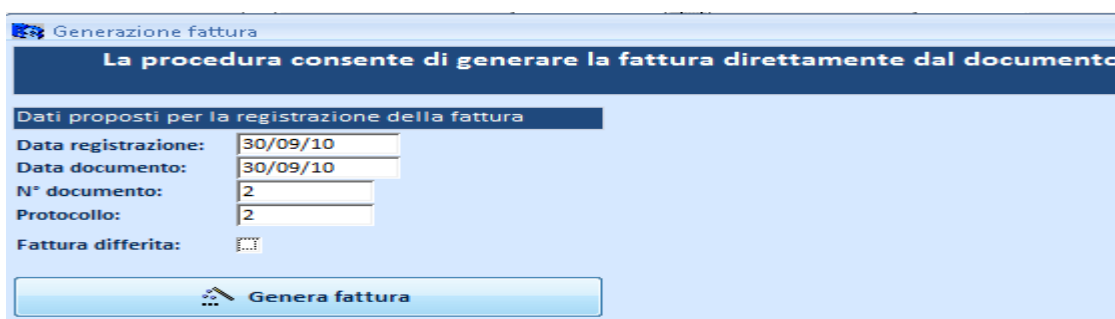
Ordine di riferimento: Ordine Rossi Carlo n° 1 del 01/07/2010

Osserviamo che nel corpo del documento è stata correttamente riepilogata la commessa prima selezionata.

A questo punto (come abbiamo già visto in altre dispense), per procedere con la fatturazione, dovremo cliccare sul pulsante GENERA FATTURA.

 Genera fattura

Come già noto, si apre la seguente finestra di dialogo, con la quale ci vengono proposti gli estremi della fattura da emettere.

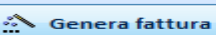


Generazione fattura

La procedura consente di generare la fattura direttamente dal documento

Dati proposti per la registrazione della fattura

Data registrazione: 30/09/10
Data documento: 30/09/10
N° documento: 2
Protocollo: 2
Fattura differita:

 Genera fattura

Per procedere con la fatturazione dell'operazione, togliamo il segno di spunta dal flag FATTURA DIFFERITA, e clicchiamo sull'apposito pulsante.