

Fatturazione di Prova

Il programma consente di stampare le fatture in prova. Questa fase è utile all'utente per verificare l'esattezza di tutti i dati prima di emettere la fattura definitiva. Alle fatture di prova stampate non viene assegnato nessun numero progressivo, per questo motivo possono essere stampate più volte. Tale numero, comunque sarà visualizzato e stampato per completezza del documento.

Con la fatturazione di Prova è possibile eseguire la fatturazione per codice cliente oppure per riferimento interno, si presenta suddiviso in due sezioni [Per Cliente](#) e [Per Rif.int](#), mentre nelle sezioni [Opzioni sistema](#) e [Opzioni \(eQuilibra\)](#) è possibile personalizzare dei parametri.

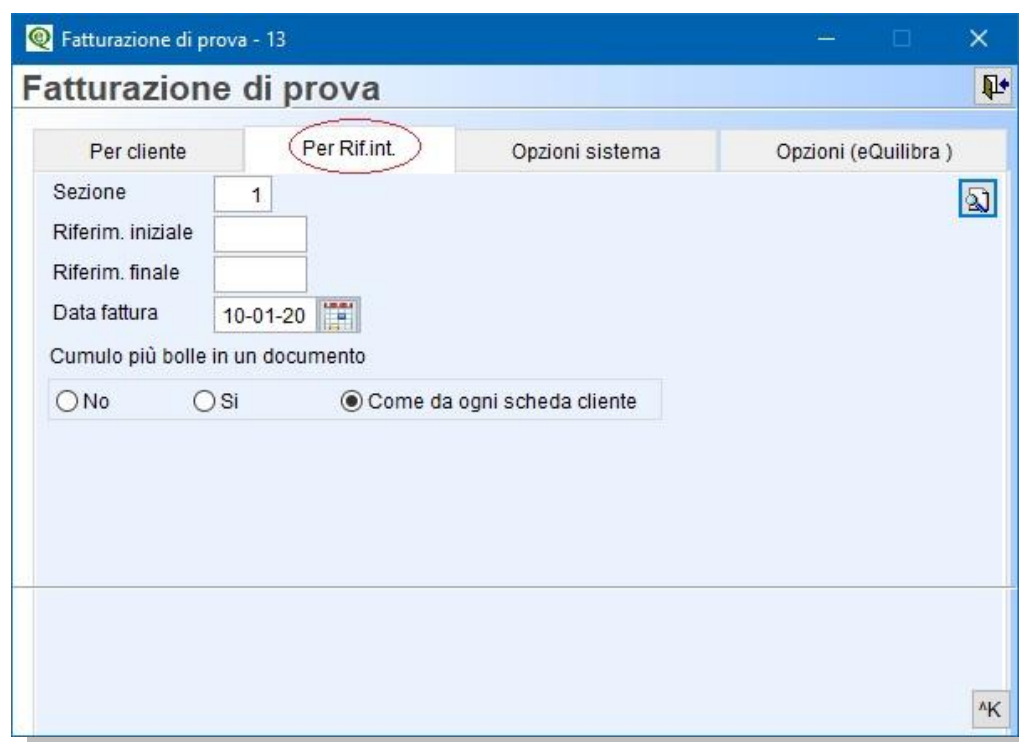
Per cliente

Nella sezione **Per cliente** è possibile eseguire la fatturazione ordinando per Codice cliente oppure per Ragione sociale. I **Campi Richiesti** sono i seguenti:

Sezione:	Se in Ragione sociale utenti (C 1-1-9) , è stato indicato che le sezioni IVA da gestire sono più di una l'utente ha la possibilità di filtrare i dati definendo una sezione, saranno richiamate, nel periodo selezionato, le bolle-fatture emesse nella sezione prescelta. Se le sezioni Iva non sono state attivate viene proposta la sezione 1 e non è modificabile.
Dal Al:	indicare il periodo delle bolle da fatturare. Lasciando vuota la data inizio il programma filtrerà tutte le bolle presenti in archivio ancora da fatturare. Eseguire la ricerca secondo lo standard di eQuilibra Dal-Al

Data fattura:	<p>è un campo obbligatorio, indica la data di emissione della fattura, il programma propone di default la data del sistema operativo ed è possibile modificarla. Non è consentito inserire una data inferiore rispetto a quelle definite nei campi "Dal -Al" (es. si vuole fatturare le bolle-fatture emesse dal 01/11 al 30/11 la data di emissione della fattura deve essere uguale al 30/11 ma non inferiore). Se invece la data è superiore (es. si vuole fatturare una bolla-fattura emessa al 30/11 con data di emissione della fattura al 05/12), il programma attiva un messaggio "Attenzione! La fatturazione di documenti di un mese in mesi successivi non è consentita", confermando le date si attiva un secondo messaggio informando l'utente che la competenza Iva della fattura, in fase di contabilizzazione, sarà conteggiata nel mese precedente nel nostro esempio a novembre e non a dicembre.</p>
Da cliente: A cliente:	<p>è possibile selezionare il codice dei clienti secondo lo standard di eQuilibra Da -A. Selezionato un solo codice cliente, il programma attiva il campo Forzare numero fattura utile per generare una fattura precedentemente annullata senza intervenire sui progressivi. Lasciando il campo vuoto il programma utilizzerà la numerazione automatica prendendo la numerazione dai progressivi.</p>
Filtro cliente:	<p>permette di effettuare un'ulteriore suddivisione in fase di fatturazione scegliendo il Mastro di appartenenza dell'anagrafica cliente, (es. Mastro 1040 Clienti Italiani, Mastro 1041 Clienti IntraCee, Mastro 1042 Clienti ExtraCee...). Il tipo di Mastro viene definito nella tabella Codici Conti Fissi (C 1-1-A) e assegnato in fase d'inserimento delle anagrafiche clienti. Il programma di default propone Tutti (i mastri) ed è possibile personalizzarlo in Opzioni.</p>

Per Rif.int.



Nella sezione **Per Rif.int.** è possibile eseguire la fatturazione ordinando per riferimento interno. I **Campi Richiesti** sono i seguenti:

Sezione:	Se in Ragione sociale utenti (C 1-1-9) , è stato indicato che le sezioni IVA da gestire sono più di una l'utente ha la possibilità di filtrare i dati definendo una sezione, saranno richiamate, nel periodo selezionato, le bolle-fatture emesse nella sezione prescelta. Se le sezioni Iva non sono state attivate viene proposta la sezione 1 e non è modificabile.
Riferim. iniziale: Riferim. finale:	è possibile selezionare il riferimento interno delle bolle-fatture. Selezionato un solo riferimento interno, il programma attiva il campo Forzare numero fattura utile per generare una fattura precedentemente annullata senza intervenire sui progressivi. Lasciando il campo vuoto il programma utilizzerà la numerazione automatica prendendo la numerazione dai progressivi.
Data fattura:	è un campo obbligatorio, indica la data di emissione della fattura, il programma propone di default la data del sistema operativo ed è possibile modificarla. Non è consentito inserire una data inferiore rispetto a quelle definite nei campi " Dal -Al " (es. si vuole fatturare le bolle-fatture emesse dal 01/11 al 30/11 la data di emissione della fattura deve essere uguale al 30/11 ma non inferiore). Se invece la data è superiore (es. si vuole fatturare una bolla-fattura emessa al 30/11 con data di emissione della fattura al 05/12), il programma attiva un messaggio " Attenzione! La fatturazione di documenti di un mese in mesi successivi non è consentita ", confermando le date si attiva un secondo messaggio informando l'utente che la competenza Iva della fattura, in fase di contabilizzazione, sarà conteggiata nel mese precedente nel nostro esempio a novembre e non a dicembre.

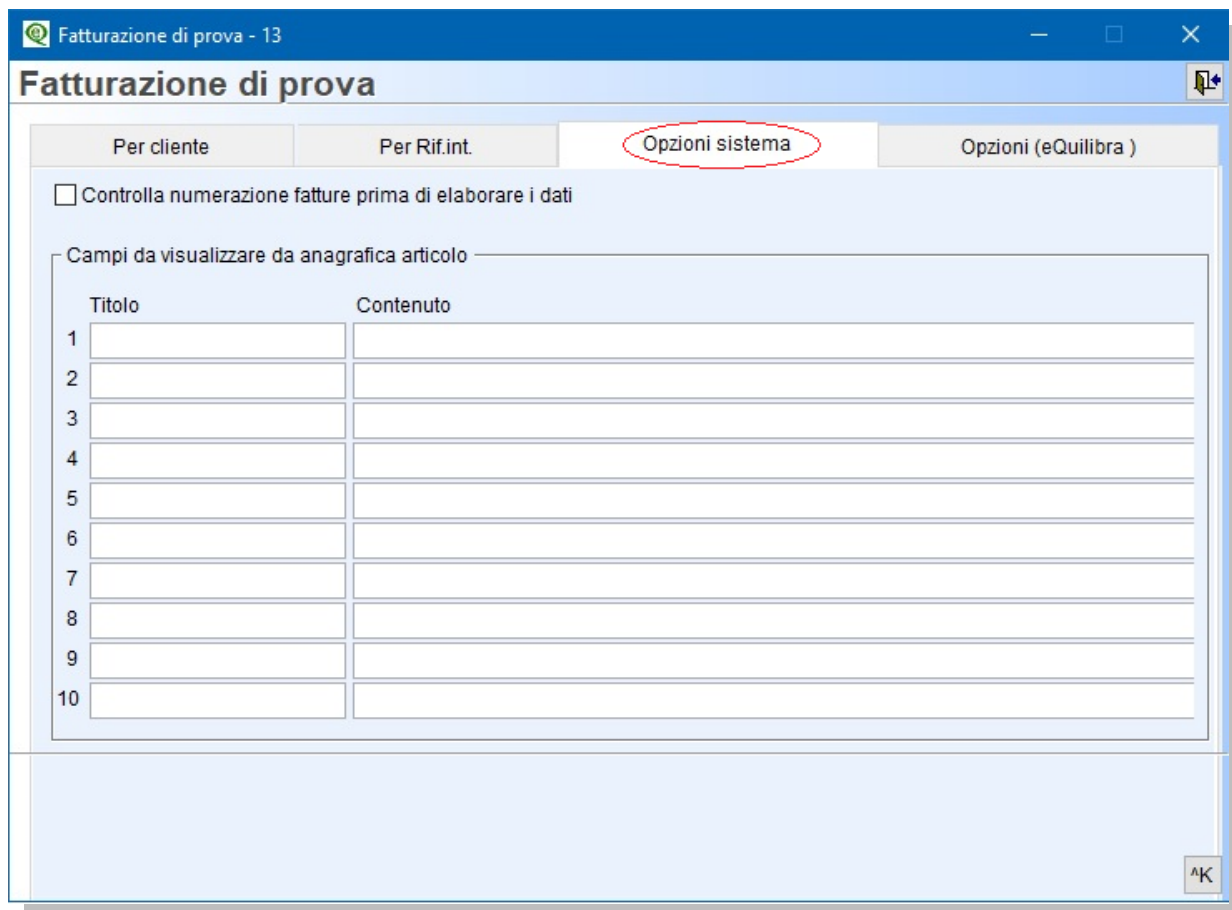
In fase di fatturazione è possibile decidere se raggruppare le bolle su un unico documento oppure fatturarle singolarmente. Il programma di default propone "**come da ogni scheda cliente**" verificando sull'anagrafica cliente l'impostazione del campo **Raggruppamento Bolle** e il tipo di raggruppamento (per cliente/Destinazione/Ordine), in **Opzioni** è possibile modificare l'impostazione.

E' importante sottolineare che il raggruppamento su un'unica fattura deve tener conto delle condizioni di uguaglianza che devono essere soddisfatte perché due o più bolle possano essere riepilogate. Le condizioni standard in configurazione del programma sono:

- codice cliente,
- codice pagamento,
- codice banca d'appoggio,
- codice CAB,
- codice causale contabile,
- codice destinazione,
- codice Agente,
- sconto pagamento,
- indicatore addebito bolli,
- indicatore addebito incassi.
- numero della lettera d'intento.
- anno della lettera d'intento.

Tramite intervento si possono comunque personalizzare le condizioni per il raggruppamento delle bolle.

Opzioni Sistema



La sezione "**Opzioni sistema**" permette di definire le seguenti impostazioni:

<p>Controlla numerazione fatture prima di elaborare i dati</p>	<p>serve per attivare un controllo sulla sequenza della numerazione prima di effettuare la fatturazione se attivo sarà visualizzato un elenco delle fatture mancanti.</p>
<p>Campi da visualizzare da anagrafica articolo</p>	<p>in fase di fatturazione è possibile visualizzare anche i campi personalizzati sull'anagrafica dell'articolo.</p>

Opzioni (eQuilibra)

Questa sezione è riservata solo all'utente eQuilibra, il quale ha la possibilità di personalizzare la fatturazione di prova attivando oppure disattivando i flag come dettagliato qui di seguito:

Consigl.filtro clienti:	il campo viene richiesto in fase di fatturazione Per cliente vedi Filtro cliente .
Livelli fatturazione:	utile per impostare il dato da consigliare per coloro che utilizzano la fatturazione per livelli (tipicamente per le aziende che devono fatturare con cadenza settimanale, quindicinale o mensile). E' possibile fare in modo che venga sempre consigliata l'opzione preferita inclusi/esclusi .
Consiglio comulo più bolle in un documento	per raggruppare le bolle-fatture vedi Comulo più bolle .

Il programma di fatturazione prevede a livello di ordini cliente anche la possibilità di indicare un elenco di "**scadenze per la fatturazione**". Un esempio classico quando la fatturazione avviene a "stati di avanzamento lavori" su ordini legati alla costruzione e/o ristrutturazione di una casa. In fase di fatturazione il programma oltre all'archivio delle bolle-fatture emesse nell'arco di date indicate verificherà anche l'archivio degli ordini filtrando solo quelli che hanno abilitato e generato "scadenze per la fatturazione" nello stesso periodo indicato per le bolle-fatture emesse.

Per il corretto funzionamento impostare l'aliquota iva, la contropartita e il centro di ricavo inseriti sugli ordini.

Cliccando sul bottone (**F6**)–**Elabora i Dati** si procede con l'elaborazione della fatturazione.

Risultato

Il programma visualizza in verde tutti i documenti che saranno fatturati, con la possibilità di selezionare e deselegionare con un doppio click sulla riga oppure cliccando sui tasti funzione dedicati

seleziona tutte le righe, **deseleziona tutte le righe**.

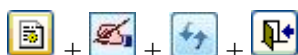
I campi presenti nella griglia di fatturazione sono i seguenti:

Rif.int.:	è il riferimento interno della bolla-fattura.
Data:	è la data di emissione della bolla-fattura.
N.bolla:	è il numero della bolla-fattura.
Cliente :	è il codice del cliente.
Ragione Sociale :	è la ragione sociale del Cliente.
Rif.all'ordine :	è il riferimento dell'ordine.
Data ordine :	è la data dell'ordine.
Valore Totale :	è il totale della bolla-fattura da fatturare comprensivo dell'iva.
Tipo doc. :	è il tipo di documento F=Bolla da fatturare.
Forma pag. :	è il codice della forma di pagamento inserita sulla bolla da fatturare.
Descrizione Forma pag. :	è la descrizione della forma di pagamento.
Banca app. :	è il codice della banca di appoggio inserito sulla bolla da fatturare.
Descrizione Banca app.:	è la descrizione della banca di appoggio.

<u>CAB.</u> :	è il codice del Cab della banca di appoggio inserito sulla bolla da fatturare.
<u>Caus. cont</u> :	è il codice della causale contabile.
Descrizione Caus. Cont. :	è la descrizione della causale contabile.
<u>Destinazione</u> :	è il codice della destinazione inserito sulla bolla da fatturare.
Descrizione Destinazione :	è la descrizione della destinazione.
<u>Agente</u> :	è il codice dell'Agente inserito sulla bolla da fatturare.
Descrizione Agente :	è la descrizione dell'Agente.
<u>Sc.corpo</u> :	è lo sconto inserito sulla bolla da fatturare.
<u>Add.bolli</u> :	indica se la sulla bolla da fatturare prevede l'addebito dei bolli.
<u>Add.incassi</u> :	indica se la sulla bolla da fatturare prevede l'addebito delle spese d'incasso.
<u>Aliquota</u> :	è il codice dell'aliquota iva.
Descrizione Aliquota :	è la descrizione dell'aliquota iva.
<u>Lettera intento</u> :	è il numero della lettera d'intento.
<u>Lettera intento anno</u> :	indica l'anno della lettera d'intento.

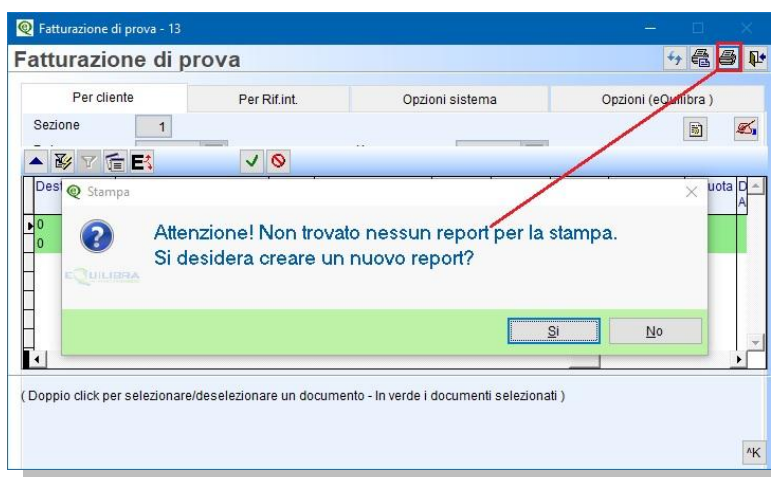
I campi sottolineati sono quelli che determinano il raggruppamento di più bolle su un'unica fattura come specificato nel punto [Comulo più bolle](#).

Oltre ai bottoni standard **eQgrid**, che possono essere utilizzati per le loro svariate funzioni, sono presenti i seguenti bottoni, per conoscere la funzione cliccare su ogni singolo bottone:



Per ottenere la fatturazione di prova, in presenza di almeno una riga selezionata (verde) occorre cliccare in alto a destra sul tasto funzione **(F10) - Esegui la fatturazione**.

E' anche presente la funzione **(F7) Stampa** che consente la creazione di report legati alla griglia di fatturazione (al momento non sono disponibili report). Cliccandoci sopra sarà visualizzato il seguente messaggio:



Sarà sufficiente cliccare su **NO** e proseguire con la procedura di fatturazione.