

Forme di Pagamento

L'archivio pagamenti deve essere utilizzato per codificare tutte quelle forme di pagamento necessarie per una corretta gestione delle scadenze clienti/fornitori, per la gestione dell'emissione effetti e per l'emissione del file bonifici in formato xml.

L'utente può caricare e/o modificare le Forme di Pagamento:

- dalla voce di menu **Vendite (V 1-4-4)**,
- in fase di emissione dei documenti,
- durante il caricamento delle anagrafiche clienti/fornitori.

N.B.: se non s'intende utilizzarle, sarà sufficiente caricare un solo codice es. "0" zero e compilare la descrizione con ".".

La Tabella Forme di Pagamento si presenta come segue:

- **Modalità di pagamento:** compilare i vari campi per identificare la forma di pagamento.
- **Altri dati:** per definire le rate.

Modalità di pagamento

E' la prima a essere proposta in automatico sia in inserimento sia in modifica.

La codifica del **Codice** della forma di pagamento non è automatica ed è a discrezione dell'utente.

- **Codice :** è un campo alfanumerico, si possono inserire fino ad un massimo di **04** caratteri (es. RD30).

- **Descrizione:** è un campo alfanumerico obbligatorio, è possibile inserire fino ad un massimo di **40** caratteri. Identifica la descrizione per esteso della forma di pagamento, questa descrizione potrà essere successivamente utilizzata nella stampa dei documenti (bolle, fatture, ordini ecc.).
- **Numero di rate :** indica il numero complessivo delle rate nelle quali deve essere scomposto il pagamento. E' un campo numerico obbligatorio, in quanto un numero inferiore ad 1 avrà l'effetto di non generare alcuna scadenza.

N.B. se riprendo in modifica una forma di pagamento e aumento oppure diminuisco il numero delle rate comparirà il seguente messaggio: **"Modificando il numero delle rate verrà annullata la tabella scadenze esistente! Vuoi riportare il numero rate come era prima?"**. Rispondendo **SI** sarà ripristinato il numero delle rate, rispondendo **NO** il programma manterrà il nuovo numero di rate permettendo all'utente di proseguire.

- **Prima rata gg :** è un campo numerico, indica il numero dei giorni utili che passano dalla data fattura alla prima scadenza.
- **Periodicità gg :** è un campo numerico, indica il numero dei giorni che intercorrono tra una rata e la/le successiva/successive.
- **Tipo scadenza :** identifica il tipo scadenza, inserire una delle seguenti lettere:
 - **F** = data fattura,
 - **M** = fine mese,
 - **D** = data diversa.
- **Tipo pagamento :** identifica il tipo pagamento, inserire una delle seguenti lettere:
 - **B** = bonifico,
 - **C** = contrassegno,
 - **D** = diretto,
 - **I** = Rid,
 - **M** = Mav,
 - **P** = Pareggio Partita (compensazione se cliente e anche fornitore),
 - **R** = Ric.bancaria
 - **T** = Tratta.
- **Gest.manuale :** è possibile configurare una forma di pagamento con una gestione manuale della scadenza. Di default il campo **vuoto** vale **No**. L'utente può attivare la gestione manuale impostando:
 - **Si**, in fase di emissione e/o registrazione dei documenti il programma attiverà una videata proponendo come scadenza quella impostata in "Tipo scadenza". Es. se il tipo scadenza è di tipo M il programma consiglierà il fine mese, l'utente potrà comunque modificare la scadenza.
 - **V**, data vuota è possibile attivarla solo con Tipo scadenza = **D** con una unica rata. In fase di emissione e/o registrazione dei documenti il programma attiverà una videata proponendo la scadenza vuota.
- **Sconto per pagamento :** è possibile indicare uno sconto che sarà proposto in automatico in fase di emissione dei documenti.
- **Modalità incasso Intra :** utile per chi deve emettere il file telematico "Scambi.cee" Servizi e inviarlo a Intraweb, indicare:
 - **A**= accredito nel caso in cui il servizio reso venga pagato mediante accredito in conto corrente bancario,
 - **B**= Bonifico nel caso in cui il servizio reso venga pagato mediante bonifico bancario,
 - **X** = altro nel caso in cui il servizio reso venga pagato in modalità diverse,

- **<ModalitàPagamento>su file XML** : utile per forzare la forma di pagamento nel file xml fattura elettronica (es. forma di pagamento **Contanti MP01**, nel file xml deve comparire **Bonifico**, nel campo Modalità Pagamento inserirò **MP05 = bonifico**).Tasto destro del mouse per attivare la legenda.

Esclusione mesi

- **Tipo esclusione** : indicare il mese oppure i mesi (es. 3), entro i quali il programma non dovrà generare alcuna scadenza, bensì spostarla al primo giorno utile del mese successivo. I valori ammessi sono:
 - **0** = No Esclusione,
 - **1** = Agosto,
 - **2** = Dicembre,
 - **3** = Agosto + Dicembre

- **Giorno** : indicare il numero di giorni fissi che la procedura deve aggiungere al calcolo della scadenza, il campo si attiva solo con Tipo scadenza = **M** fine mese. Se il Tipo esclusione vale "0" è possibile lasciare il campo vuoto (Es. Scadenza 31/01, Bonifico 30gg d.f.f.m. e nel campo giorni inserisco 10gg la procedura calcolerà come scadenza 10/02).

N.B. il campo è obbligatorio se è stato impostato il tipo esclusione (**1,2,3**). Nel caso in cui una scadenza rientri in uno dei mesi esclusi sopracitati la procedura provvederà a spostare tale data al primo giorno utile del mese successivo, sommando il numero dei giorni (es. scadenza rata 31/12, tipo esclusione 3, giorno 10, la scadenza sarà generata al 10/01).

- **Se giorno diverso da 0 su clienti/fornitori, sposta anche gli altri mesi** : mettendo la spunta si definisce che se sull'anagrafica è presente un giorno, sarà prioritario rispetto a quello definito sulla forma di pagamento.

Anticipo

- **% consiglio** : indicare la percentuale di anticipo, in fase di emissione dei documenti la quota richiesta come anticipo sarà calcolato in automatico.
- **Contropartita**: indicare un sottoconto, sarà poi proposto in automatico in fase di emissione e contabilizzazione dei documenti.

Altri Dati

In questa sezione il programma propone in automatico la tabella già compilata, l'utente può confermare oppure modificare i dati.

La Tabella è formata da diverse colonne. La prima identifica i giorni che intercorrono tra una scadenza e l'altra, la seconda individua il tipo di pagamento, la terza è la percentuale delle varie rate (vedi legenda) nel nostro esempio 999.300 = rate in parti uguali, la quarta invece specifica se addebitare o meno le spese d'incasso.

Giorni	Tipo	Descrizione Tipo	Percentuale %	Addebita spese
90	R	Ric. bancaria	999.300	S
120	R	Ric. bancaria	999.300	S
150	R	Ric. bancaria	999.300	S

(% PARTICOLARI: 999.100=rate solo IVA, 999.200=anticipo da doc., 999.300=parti uguali)

Dopo aver compilato i dati confermare l'inserimento/modifica della forma di pagamento con **F10** .

Si attiveranno i tasti funzione:

	Modifica dati sarà possibile modificare la forma di pagamento precedentemente inserita.
	Duplica codice i dati saranno duplicati, l'utente deve modificare il codice seguendo la regola della codifica (vedi paragrafo dedicato).
	Esci per uscire dalla forma di pagamento.

Il tasto funzione  **Cancella** si attiva entrando in modifica. **Attenzione!!** Non cancellare le forme di pagamento movimentate, renderle obsolete indicando le date validità.