

Modalità 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 **Contabilità (V 1-1-5)**,
- in fase di registrazione contabile,
- 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 Modalità Pagamento si presenta come segue:

The screenshot shows the 'Modalita' Pagamento - 96 window with the 'Mod. di pagam.' tab selected. Key fields include:

- Codice:** 216
- Descrizione:** RIBA 90/120/150 + 15 GG
- Numero di rate:** 3
- Prima rata gg.:** 90
- Periodicità gg.:** 30
- Tipo scadenza:** M (Fine Mese)
- Tipo pagamento:** R (Ric. bancaria)
- Gest. manuale:** N (No)
- Sconto per pagamento:** 0.00
- Modalità incasso Intra:** <ModalitaPagamento> su file XML
- Esclusione mesi:** Tipo esclusione: 0 (No esclusione), Giorno: 15, Checkbox: Se giorno diverso da 0 su clienti / fornitori, sposta anche gli altri mesi.
- Anticipo:** % consiglio: 0.00, Contropartita: ...
- Tipo pagamento:** T (tratta), R (ric. bancaria), D (diretto), P (pareggio partita), B (bonifico), C (contrassegno), I (RID), M (MAV).
- Tipo scadenza:** F (data fattura), M (fine mese), D (data diversa).
- Tipo esclusione:** 0 (No esclusione), 1 (Agosto), 2 (Dicembre), 3 (Agosto + Dicembre).

- **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.

The screenshot shows the 'Modalita' Pagamento - 96 window with the 'Mod. di pagam.' tab selected. Key fields include:

- Codice:** [Yellow Box]
- Descrizione:** [Empty Box]
- Numero di rate:** 1
- Prima rata gg.:** 0
- Periodicità gg.:** 0
- Tipo scadenza:** [Yellow Box]
- Tipo pagamento:** [Yellow Box] ...
- Gest. manuale:** N
- Sconto per pagamento:** 0.00
- Modalità incasso Intra:** <ModalitaPagamento> su file XML [Yellow Box]

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 successive/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.

- <**Modalità Pagamento**> 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 rate (vedi legenda), nel nostro esempio 999.300 = rate in parti uguali, la quarta specifica se addebitare o meno le spese d'incasso.

Tabella rate Mod. di pagam. 216				
Gior	Tipo	Desrizione	Tipo	Percentuale %
90	R	Ric. bancaria		999.300
120	R	Ric. bancaria		999.300
150	R	Ric. bancaria		999.300

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

Dopo aver compilato i dati confermare l'inserimento/modifica della modalità 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 modalità 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.