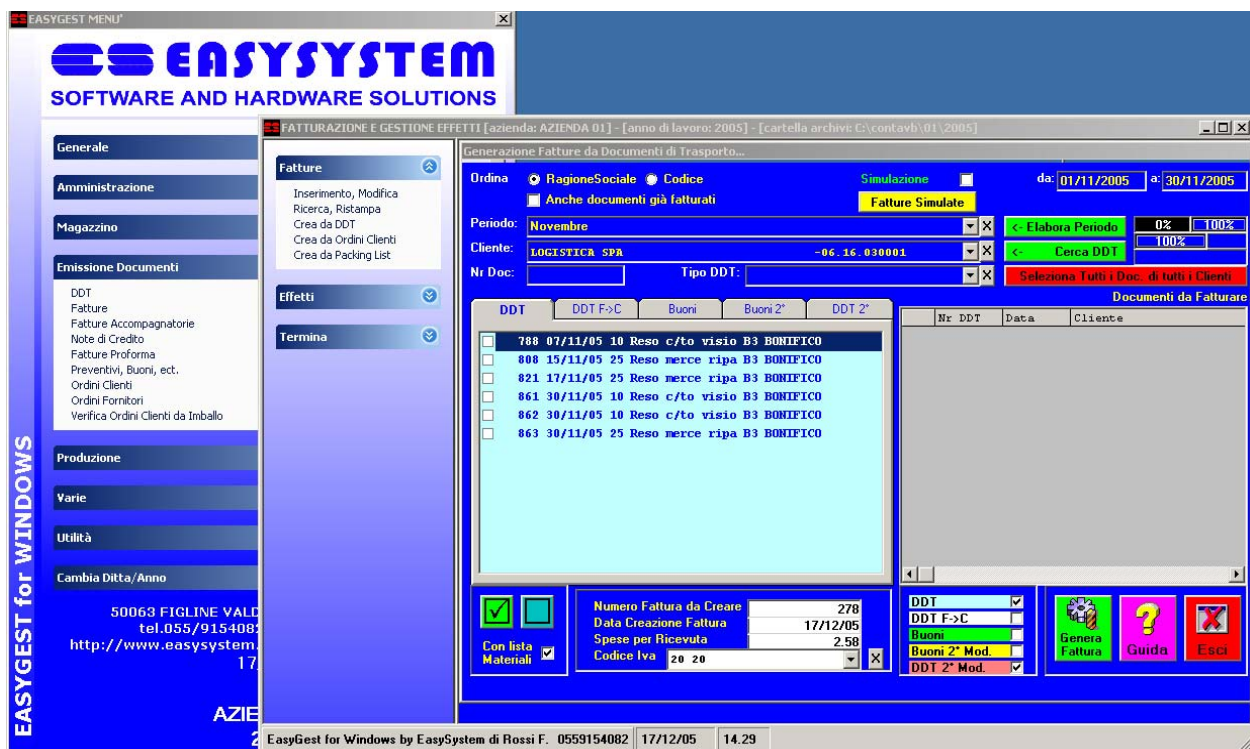


EASYGEST COME FATTURARE I DOCUMENTI DI TRASPORTO

Dal menù emissione documenti scegliere "FATTURE"
Dal menù fatture scegliere "CREA DA DDT"



Periodicamente (generalmente una volta al mese) l'operatore può provvedere alla emissione delle fatture riepilogative dei DDT emessi.
La logica con la quale vengono emesse le fatture è quella di raggruppare i DDT per cliente e all'interno del cliente per condizione di pagamento, quindi se in un determinato periodo abbiamo emesso allo stesso cliente due ddt con due condizioni di pagamento diverse il sistema emetterà due fatture.
I documenti che vengono fatturati vengono "bloccati" in modo da evitare errori di rifatturazione.

Generazione Fatture da Documenti di Trasporto...

Ordina RagioneSociale Codice Simulazione da: 01/11/2005 a: 30/11/2005
 Anche documenti già fatturati **Fatture Simulate**

Periodo: **Novembre** <- Elabora Periodo 0% 100%
Cliente: **LOGISTICA SPA** -06.16.030001 <- Cerca DDT 100%
Nr Doc: Tipo DDT: Seleziona Tutti i Doc. di tutti i Clienti

Documenti da Fatturare

DDT	DDT F->C	Buoni	Buoni 2*	DDT 2*
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
788	07/11/05	10	Reso c/to visio B3 BONIFICO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
808	15/11/05	25	Reso merce ripa B3 BONIFICO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
821	17/11/05	25	Reso merce ripa B3 BONIFICO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
861	30/11/05	10	Reso c/to visio B3 BONIFICO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
862	30/11/05	10	Reso c/to visio B3 BONIFICO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
863	30/11/05	25	Reso merce ripa B3 BONIFICO	

Numero Fattura da Creare: 278
Data Creazione Fattura: 17/12/05
Spese per Ricevuta: 2.58
Codice Iva: 20 20

DDT
DDT F->C
Buoni
Buoni 2* Mod.
DDT 2* Mod.

Genera Fattura Guida Esci

Ordina per:

- a) ragione sociale
- b) codice

Questa opzione indica il criterio con il quale devono essere elencati i clienti

Anche Documenti già Fatturati:

spuntando questa opzione verranno riconsiderati anche i DDT già fatturati che per impostazione predefinita vengono automaticamente esclusi.

Simulazione:

spuntando questa opzione la fatturazione viene effettuata solo per prova.

Periodo:

qui si seleziona il periodo che si dovrà considerare per la ricerca dei DDT.

ELABORA PERIODO - > cliccando su questo bottone si effettua la ricerca nel periodo indicato

Cliente:

qui si seleziona il cliente per il quale si vuole ricercare i DDT.

Cerca DDT - > cliccando su questo bottone si effettua la ricerca nel periodo indicato

Nr.Doc:

qui si seleziona l'eventuale numero di DDT che si vuole ricercare.

Tipo DDT:

qui si seleziona l'eventuale causale documenti in modo da poter effettuare un filtro sulla ricerca dei DDT (la causale classica è "Vendita")

DDT

DDT F -> C

BUONI

BUONI 2° MODELLO

DDT 2° MODELLO

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Qui si indicano quali sono le tipologie dei documenti che si vuole fatturare (per default è già spuntata la casella DDT).

Numero Fattura da Creare

Data Creazione Fattura

Spese per Ricevuta Bancaria

Codice IVA

In questi campi si specificano il numero e la data di fatturazione oltre alle eventuali spese bancarie con il relativo codice Iva

Seleziona Tutti I Documenti di Tutti i Clienti:

Cliccando su questo pulsante il sistema provvederà ad effettuare in modo del tutto automatico la selezione di tutti documenti di tutti i clienti facendo così ottimizzare i tempi di fatturazione ed evitando di tralasciare o qualche Cliente o qualche DDT.

Nel caso invece vogliamo scegliere per ogni cliente i DDT dobbiamo cercarlo nella lista e quindi cliccare su CERCA DDT.

I DDT rintracciati vengono visualizzati nella finestra a SX e l'operatore può selezionare i DDT effettuando la spunta.

Sono attivati anche i bottoni per selezionare e/o deselezionare tutti i DDT.

I DDT che vengono selezionati vengono spostati nella finestra di DX, quindi se vogliamo annullare una selezione basterà cliccare sulla prima colonna in corrispondenza del rigo del DDT.

Una volta che sono state effettuate tutte le selezione si dovrà cliccare sul bottone per avviare la creazione delle fatture.

Il tempo necessario alla creazione delle fatture è variabile in base ai DDT selezionati e alla velocità del computer.

Alla fine della generazione verrà presentata la lista delle fatture generate.

Ricerca fatture...

Cliente:

Fattura da: Fattura a:

Data da: Data a:

Scadenza da: Scadenza a:

Tipo Pagamento:

Agente:

Solo documenti con importi negativi Lista Ordinata per Numero Fattura

Solo documenti con omaggio Lista Ordinata per Cliente

Fattura	Data	Cliente	Merce	Merce Netta	Imponibile	Imposta
278	17/12/05	LOGISTICA SPA	67.26	67.26	67.26	0.00
Totali			67.26	67.26	67.26	0.00

Cerca Stampa Esci

L'operatore a questo punto può effettuare la stampa delle fatture create oppure entrare in modifica di ognuna facendo doppio click in corrispondenza del rigo.

Stampa:

Stampa

Lista Completa Ridotta Ridotta con dati supplementari

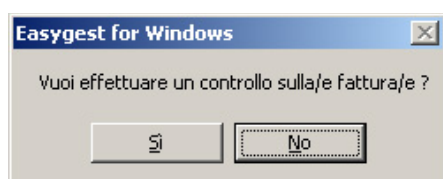
Documenti

OK

E' possibile effettuare la lista delle fatture in tre report distinti oppure stampare i documenti



**Nel caso si voglia stampare le fatture l'operatore dovrà effettuare la selezione dei documenti stessi.
Cliccando su Ok il sistema chiederà se si vuole effettuare un controllo sulle fatture,**



**tale controllo consiste nel verificare che se in un rigo fattura è stata inserita la quantità ed il prezzo dovrà essere stato inserito anche il relativo codice Iva.
Nel caso il sistema trovi qualche anomalia visualizzerà un report con l'indicazione del numero della fattura in modo che l'operatore possa effettuare una verifica.
Infine per avviare la stampa verrà richiesto il numero di copie da stampare.**