

Indice

Estratto conto	2
Estratto conto	2
Variazione estratto conto	4
Scadenzario e Solleciti	6
Scadenzario clienti	6
Solleciti clienti	8
Scadenzario fornitori	9
Analisi scadenze	11



Estratto conto

Estratto conto

Questa funzione presenta per i clienti e fornitori o meglio per tutti i conti gestiti a partite, una scheda con i documenti e relativi incassi o pagamenti, ordinati per documento, scadenza o partita.

Sono presenti le funzioni di Cerca, query o stampa.

Il bottone Cerca presenta direttamente le partite del conto selezionato.

La query presenta l'elenco dei saldi dei conti indicati nel filtro e permette la visualizzazione dell'estratto conto.

Le stesse funzionalità sono presente anche per il Report selezionando il formato dettaglio partite (estratto conto) o elenco saldi tra i parametri di presentazione dell'estratto conto.

Per poter utilizzare la procedura è necessario selezionare il Tipo conto: mastri, clienti, fornitori, altri.

Il campo Conto può essere utilizzato come filtro nella seguente forma:

MASTRO/CONTO per ricercare direttamente un conto

MASTRO/% per ricercare tutti i conti di un determinato mastro

CONTO per ricercare tutti i mastri del conto selezionato.

Utilizza il simbolo % per ricercare parte di un codice a te sconosciuto.

Gli altri filtri disponibili per la ricerca sono: i riferimenti del documento, il numero di partita, il codice agente.

Parametri di presentazione dell'estratto conto

- **Formato report**
Questa scelta è disponibile solo per il bottone Report e permette di selezionare il tipo di formato desiderato:
scheda conto con dettaglio partite: presenta, per ogni singolo conto la situazione delle partite;
elenco saldi conti: presenta un elenco dei conti indicati nel filtro con i totali dare, avere e saldo.
- **Presentazione scheda**
Per partita: i movimenti vengono ordinati per data di registrazione e raggruppati per singola partita. Viene inoltre presentato il saldo di ogni singola partita.
Data registrazione: i movimenti vengono ordinati e raggruppati per data di registrazione.
Documento: i movimenti vengono raggruppati per partita, ma presentati in ordine di data e numero documento.
- **Ordine**
I conti selezionati vengono presentati in ordine alfabetico per codice o per nome.
- **Data registrazione**
Vengono considerate solo le partite registrate nel periodo indicato.
Inoltre, all'inizio dell'estratto conto viene presentato il TOTALE PERIODO PRECEDENTE al periodo selezionato: i totali dare, avere e saldo sono espressi sempre nella valuta Euro, anche se si è scelto di elencare le partite nella valuta documento.
- **Partite aperte** La procedura analizza il saldo di ogni singola partita: con questa opzione vengono presentate solo le partite con saldo diverso da zero.
- **Partite scadute** La procedura presenta solo le partite aperte e già scadute.
- **Partite in divisa documento**
Tutto l'estratto conto viene solitamente presentato nella divisa corrente: Euro.
Questa opzione permette la presentazione delle partite in valuta per tutti quei documenti emessi con divisa diversa da Euro.
Per ogni documento in valuta, viene riportato il controvalore in Euro ed il valore del cambio.
I totali dell'estratto conto vengono presentati nel seguente modo:
TOTALE PERIODO PRECEDENTE sempre nella divisa Euro
TOTALE PARTITA in divisa Euro se la partita è formata da più documenti con valuta differente altrimenti viene espresso nella valuta documento
TOTALE MOVIMENTI DEL PERIODO è il totale dei movimenti selezionati ed è in Euro se le partite elencate sono formate da documenti con valuta differente altrimenti è espresso nella valuta documento



TOTALE ESTRATTO CONTO è il totale finale della scheda e corrisponde al saldo del periodo precedente a quello selezionato più il totale movimenti del periodo: è espresso sempre nella divisa Euro.

- Movimenti extracontabili
Questa opzione presenta in estratto conto anche i movimenti extracontabili che altrimenti verrebbero esclusi.
- Portafoglio effetti
Con tutti gli effetti: vengono considerati tutti gli effetti emessi, quindi se una partita ha un effetto non ancora scaduto, viene comunque considerata chiusa
Escludo gli effetti non ancora scaduti: Anche se è stato emesso un effetto che chiuderebbe una partita, la stessa viene ritenuta aperta fino a che l'effetto non è scaduto.
Escludo i documenti con pagamento RB anche se non sono stati emessi gli effetti:
In questo caso, se non ho ancora emesso gli effetti, posso comunque avere un'estratto conto con solo le partite aperte, senza le fatture per cui verrà emesso una RB
- Con descrizioni
Presenta le descrizioni aggiuntive o la descrizione nel documento (prodotto e quantità)

Altre annotazioni

Nelle funzioni di Ricerca e Query dell'estratto conto sono presenti le seguenti funzionalità:

- Situazione conti
Cliccando sul codice del conto, si apre l'interrogazione della situazione conto con il dettaglio dei movimenti contabili e delle partite del periodo indicato.
- Scheda anagrafica
Cliccando sulla denominazione del conto, si apre una scheda completa di tutti i dati anagrafici e contabili inerenti al conto.
- Dettaglio partita
Cliccando sul numero di partita, si apre l'interrogazione completa di tutta la partita, utile se nelle opzioni di presentazione dell'estratto conto si è scelto di escludere delle tipologie di documenti.
- Dettaglio movimenti
Cliccando sul riferimento del documento, si apre l'interrogazione completa del movimento contabile con il dettaglio della scrittura di prima nota, IVA e di partita.



Variazione estratto conto

Questa funzione consente di variare le singole righe di un estratto conto o di compensare diversi documenti, scadenze o incassi e pagamenti in un'unica partita.

Questa procedura può essere utilizzata per i clienti e fornitori o meglio per tutti i conti gestiti a partite. Il bottone Cerca presenta direttamente le partite del conto selezionato.

Per poter utilizzare la procedura è necessario selezionare il Tipo conto: mastri, clienti, fornitori, altri.

Il campo Conto può essere utilizzato come filtro nella seguente forma:

MASTRO/CONTO per ricercare direttamente un conto

MASTRO/% per ricercare tutti i conti di un determinato mastro

CONTO per ricercare tutti i mastri del conto selezionato.

Utilizza il simbolo % per ricercare parte di un codice a te sconosciuto.

Gli altri filtri disponibili per la ricerca sono: i riferimenti del documento, il numero di partita, il codice agente o un periodo di registrazione.

E' possibile selezionare solo

- Partite aperte La procedura analizza il saldo di ogni singola partita: con questa opzione vengono presentate solo le partite con saldo diverso da zero.
- Partite chiuse La procedura presenta solo le partite chiuse

E' possibile variare alcuni dati di una singola scadenza di un documento cliccando sul campo 'Variazione dati'.

In questo caso appare una video una maschera con la possibilità di variare il codice pagamento o tipo, gli estremi del pagamento o incasso, l'agente e in caso di clienti il numero di solleciti inviati.

Se invece si vuole raggruppare diverse righe dell'estratto conto, sia fatture, note credito e incassi o pagamenti, in un'unica partita è necessario selezionare le singole righe cliccando sul campo a destra e utilizzare uno dei seguenti bottoni

- Compensazione
Cliccando sul bottone, a tutte le righe selezionate verrà assegnato un nuovo numero di partita
- Compensazione e scadenze
Cliccando sul bottone, a tutte le righe selezionate verrà assegnato un nuovo numero di partita e la stessa scadenza (viene utilizzata la prima scadenza selezionata)

E' possibile utilizzare anche

- Aggiornamento estratto conto
Cliccando il bottone, l'estratto conto si aggiorna con le nuove compensazioni e cancellazione
- Cancellazione
E' possibile cancellare una riga dell'estratto conto. In questo caso non viene cancellata in primanota la corrispondente riga, e quindi si avrà una squadratura tra scheda contabile ed estratto conto.
- Questa funzione viene solitamente usata per tutti i documenti importati in fase iniziale da un'altro sistema.

Come per l'estratto conto sono presenti le seguenti funzionalità:

- Situazione conti
Cliccando sul codice del conto, si apre l'interrogazione della situazione conto con il dettaglio dei movimenti contabili e delle partite del periodo indicato.
- Scheda anagrafica
Cliccando sulla denominazione del conto, si apre una scheda completa di tutti i dati anagrafici e contabili inerenti al conto.
- Dettaglio partita
Cliccando sul numero di partita, si apre l'interrogazione completa di tutta la partita, utile se nelle opzioni di presentazione dell'estratto conto si è scelto di escludere delle tipologie di documenti.



- Dettaglio movimenti
Cliccando sul riferimento del documento, si apre l'interrogazione completa del movimento contabile con il dettaglio della scrittura di prima nota, IVA e di partita.



Scadenzario e Solleciti

Scadenzario clienti

Questa funzione presenta, alla data selezionata, la situazione delle scadenze per i clienti.

In base alla scelta del tipo di presentazione è possibile ottenere 5 tipi differenti di scadenzario:

per cliente o per cliente con dettaglio scadenze; per scadenza o per scadenza con dettaglio cliente o per banca.

Utilizzando ad esempio lo scadenzario per banca, selezionando il tipo pagamento Ricevute Bancarie ed indicando di presentare solo gli effetti non ancora scaduti, si può ottenere una stampa con indicati tutte le RB emesse suddivise per banca di appoggio.

E' possibile ottenere una stampa in formato file, con una sola riga per documento.

Criteri per la ricerca delle partite

Per poter utilizzare la procedura è possibile selezionare il cliente nella seguente forma:

MASTRO/CONTO per ricercare direttamente un conto

MASTRO/% per ricercare tutti i conti di un determinato mastro

CONTO per ricercare tutti i mastri del conto selezionato.

Utilizza il simbolo % per ricercare parte di un codice a te sconosciuto.

Un altro filtro disponibile per la ricerca è la data di scadenza o di registrazione.

Sono presenti poi delle ulteriori scelte per la selezione delle partite:

- Per documenti
Questa scelta stabilisce il tipo di partite da analizzare alla data di confronto indicata: solo documenti già scaduti, solo documenti a scadere, tutti i documenti.
- Per pagamenti
Vengono considerate solo le partite emesse con il tipo di pagamento selezionato.
- Portafoglio effetti
Con tutti gli effetti: vengono considerati tutti gli effetti emessi, quindi se una partita ha un effetto non ancora scaduto, viene comunque considerata chiusa
Escludo gli effetti non ancora scaduti: Anche se è stato emesso un effetto che chiuderebbe una partita, la stessa viene ritenuta aperta fino a che l'effetto non è scaduto.
Escludo i documenti con pagamento RB anche se non sono stati emessi gli effetti:
In questo caso, se non ho ancora emesso gli effetti, posso comunque avere un'estratto conto con solo le partite aperte, senza le fatture per cui verrà emesso una RB
- Con acconti
Nell'analisi delle partite vengono esaminati anche gli incassi in acconto, cioè non legati a nessuna partita; ovviamente gli incassi dovranno avere una scadenza.
- Solo documenti in divisa
Vengono analizzate solo le partite emesse nella valuta selezionata
- Conto Ns Banca
E' possibile indicare il conto della banca su cui sono stati appoggiati effetti
- Agente
E' possibile indicare un codice e stampare solo le scadenze dell'agente

Parametri di presentazione dello scadenzario

Questi sono i parametri che permettono di ottenere un differente formato di query o report.

Sarà possibile stampare lo scadenzario per cliente con il totale scaduto e a scadere oppure avere, sempre per clienti, il dettaglio per singola scadenza.

Altrimenti è possibile avere la stampa per scadenza con eventualmente il dettaglio per cliente.

Infine si può avere la stampa per la banca su cui è stato appoggiato l'incasso.

Nelle Query cliccando o sulla scadenza o sul cliente di ottiene l'elenco di tutte le partite analizzate.



Altre annotazioni

Nella funzione Query della scheda scadenzario del singolo Cliente sono presenti le seguenti funzionalità:

- **Situazione conti**
Cliccando sul codice del conto, si apre l'interrogazione della situazione conto con il dettaglio dei movimenti contabili e delle partite del periodo indicato.
- **Scheda anagrafica**
Cliccando sulla denominazione del conto, si apre una scheda completa di tutti i dati anagrafici e contabili inerenti al conto.
- **Dettaglio partita**
Cliccando sul numero di partita, si apre l'interrogazione completa di tutta la partita, utile se nelle opzioni di presentazione dell'estratto conto si è scelto di escludere delle tipologie di documenti.
- **Dettaglio movimenti**
Cliccando sul riferimento del documento, si apre l'interrogazione completa del movimento contabile con il dettaglio della scrittura di prima nota, IVA e di partita.



Solleciti clienti

Questa funzione consente di elaborare diversi report sulle scadenze clienti: sollecito , avviso di pagamento, elenco solleciti, elenco diffide.

La generazione dei report si riferisce ai clienti gestiti a partite con documenti scaduti e non ancora incassati o che scadranno in un determinato periodo.

E' possibile stampare tutti i solleciti, o sole quelli di un cliente , per un singolo documento o per tipo pagamento.

Se nella tabella clienti è stato attivato il checkbox 'Non invio il sollecito' la procedura non genererà nessuna tipo di stampa.

I formati presenti nella procedura sono:

- Stampa solleciti
La procedura prepara la stampa del sollecito con elencati i documenti scaduti in formato estratto conto. Il calcolo dello scaduto utilizza la data di confronto indicata nel filtro.
- Stampa avviso di pagamento
La procedura prepara una lettere di avviso di pagamento ai clienti i cui documenti scadranno negli x giorni (inseriti nel filtro) successivi alla data di confronto.
- Stampa elenco solleciti
La procedura prepara un elenco dei clienti da sollecitare con il totale dare, avere e saldo scaduto alla data di confronto inserita nel filtro.
- Stampa elenco diffide
La procedura prepara l'elenco dei clienti con il saldo dei documenti a cui è stato già spedito il terzo ed ultimo sollecito previsto dalla procedura, considerato come diffida di pagamento.

Se viene selezionato la voce 'Incremento in numero dei solleciti definitivi', in fase di stampa la procedura aggiornerà la data di stampa del 1°,2° o 3° sollecito a secondo del livello di ciascun cliente. Questi dati sono visibili nell'estratto conto.

Se nel filtro vengono indicati il numero di giorni che devono trascorrere dopo l'ultimo sollecito, la procedura potrà essere elaborata anche giornalmente perché sarà essa stessa a calcolare i documenti da sollecitare.

Prima di elaborare la stampa è necessario, anche se non obbligatorio, indicare nei campi
 Data luogo e e data di invio del sollecito (Milano, 01 gennaio 2010)
 Numero telefonico viene riportato al fine del sollecito (Uff. Amministrazione 02.....)
 Firma

La funzione di interrogazione può essere effettuata utilizzando il bottone Query che presenta l'elenco dei solleciti, degli avvisi di pagamento o delle diffide dei clienti indicati nel filtro. Sul codice cliente è possibile stampare il singolo sollecito o avviso.



Scadenario fornitori

Questa funzione presenta, alla data selezionata, la situazione delle scadenze per i fornitori. In base alla scelta del tipo di presentazione è possibile ottenere 5 tipi differenti di scadenziario: per fornitore o per fornitore con dettaglio scadenze; per scadenza o per scadenza con dettaglio fornitore o per banca. Utilizzando ad esempio lo scadenziario per banca, selezionando il tipo pagamento Bonifici si può ottenere una stampa con indicati tutte i bonifici suddivise per banca di appoggio. E' possibile ottenere una stampa in formato file, con una sola riga per documento.

Criteri per la ricerca delle partite

Per poter utilizzare la procedura è possibile selezionare il fornitore nella seguente forma:

MASTRO/CONTO per ricercare direttamente un conto

MASTRO/% per ricercare tutti i conti di un determinato mastro

CONTO per ricercare tutti i mastri del conto selezionato.

Utilizza il simbolo % per ricercare parte di un codice a te sconosciuto.

Un altro filtro disponibile per la ricerca è la data di scadenza o di registrazione.

Sono presenti poi delle ulteriori scelte per la selezione delle partite:

- Per documenti
Questa scelta stabilisce il tipo di partite da analizzare alla data di confronto indicata: solo documenti già scaduti, solo documenti a scadere, tutti i documenti.
- Per pagamenti
Vengono considerate solo le partite emesse con il tipo di pagamento selezionato.
- Con acconti
Nell'analisi delle partite vengono esaminati anche gli incassi in acconto, cioè non legati a nessuna partita; ovviamente gli incassi dovranno avere una scadenza.
- Solo documenti in divisa
Vengono analizzate solo le partite emesse nella valuta selezionata
- Conto Ns Banca
E' possibile indicare il conto della banca su sui sono stati appoggiati effetti
- Agente
E' possibile indicare un codice è stampare solo le scadenze dell'agente

Parametri di presentazione dello scadenziario

Questi sono i parametri che permettono di ottenere un differente formato di query o report.

Sarà possibile stampare lo scadenziario per fornitore con il totale scaduto e a scadere oppure avere, sempre per fornitori, il dettaglio per singola scadenza.

Altrimenti è possibile avere la stampa per scadenza con eventualmente il dettaglio per fornitore.

Infine si può avere la stampa per la banca sui è stato appoggiato il pagamento.

Nelle Query cliccando o sulla scadenza o sul fornitore di ottiene l'elenco di tutte le partite analizzate.



Altre annotazioni

Nella funzione Query della scheda scadenzario del singolo fornitore sono presenti le seguenti funzionalità:

- **Situazione conti**
Cliccando sul codice del conto, si apre l'interrogazione della situazione conto con il dettaglio dei movimenti contabili e delle partite del periodo indicato.
- **Scheda anagrafica**
Cliccando sulla denominazione del conto, si apre una scheda completa di tutti i dati anagrafici e contabili inerenti al conto.
- **Dettaglio partita**
Cliccando sul numero di partita, si apre l'interrogazione completa di tutta la partita, utile se nelle opzioni di presentazione dell'estratto conto si è scelto di escludere delle tipologie di documenti.
- **Dettaglio movimenti**
Cliccando sul riferimento del documento, si apre l'interrogazione completa del movimento contabile con il dettaglio della scrittura di prima nota, IVA e di partita.



Analisi scadenze

Questa funzione presenta un'analisi delle scadenze per i clienti o i fornitori suddivisa in scaduto, scadere nei successivi 4 mesi alla data di sistema e oltre, calcolando il rischio e la percentuale di insolvenza.

L'analisi presenta per singolo cliente o fornitore le singole scadenze. E' possibile avere un dettaglio per singolo documento.

E' inoltre possibile indicare che vengano considerati anche gli acconti registrati sul conto e non legati a nessun documento; ovviamente le righe di acconto dovranno avere una scadenza, altrimenti non verranno inserite nell'analisi.

Criteria per la ricerca delle partite

Per poter utilizzare la procedura è possibile selezionare il fornitore nella seguente forma:

MASTRO/CONTO per ricercare direttamente un conto

MASTRO/% per ricercare tutti i conti di un determinato mastro

CONTO per ricercare tutti i mastri del conto selezionato.

Utilizza il simbolo % per ricercare parte di un codice a te sconosciuto.

Un altro filtro disponibile per la ricerca è la data di scadenza o di registrazione.

