

# Mon Ami 3000

## Contratti periodici

Fatturazione automatica di contratti e canoni periodici

### Introduzione

La gestione **Contratti periodici** consente di automatizzare tutte le tipologie di contratti e canoni per i quali è prevista una fatturazione periodica; per esempio, è possibile gestire contratti di noleggio attrezzature, contratti di manutenzione, affitti e canoni periodici per le prestazioni di servizi.

Per ogni contratto è possibile inserire sia i servizi sia i prodotti da fatturare. La possibilità di inserire merce è utile per contratti di manutenzione che prevedono la sostituzione periodica di componenti.

Per ogni contratto è possibile specificare un periodo di validità, una periodicità di fatturazione (mensile, bimestrale, trimestrale, ecc.) e se la fatturazione dovrà essere anticipata o posticipata.

Tramite la procedura chiamata "Fatturazione contratti" è possibile generare in automatico le fatture in base alle impostazioni definite nei contratti stessi.

### Contratti periodici

La finestra di inserimento è raggiungibile dal menu "Vendite » Contratti periodici".

Contratti (1 voce personalizzata)

Nuovo Modifica Elimina

Cerca

Numero	Data	Controparte
000001	31/12/2013	Costruzioni Natoli s.c.r.l.

Contratto - Modifica

Contratto n° 000001 del 31/12/2013

Cliente 00004 Costruzioni Natoli s.c.r.l.  
Via De Gasperi 235  
41012 Modena MO  
P.I. IT00122354234 - C.F. 00122354234

Pagamento Bonifico bancario

Banca aziendale San Paolo - I M I Spa / Bo Ag.1

Commissa

Destinazione

Riferimento esterno

Referente

Valuta EUR - Euro

Magazzino Magazzino principale

Listino Generale

Agente Filippetti Giuseppe

Prezzi IVA inclusa

T	Codice articolo	Descrizione	Quantità	U.m.	Prezzo	Sconti	Totale riga
	NOLPC	CANONE MENSILE NOLEGGIO PC STANDARD	2	NR	50,00 €		100,00 €

Validità Dal 01/01/2013 al / /

Fatturazione Periodicità Mensile

Anticipata Posticipata Elenco fatture emesse

Annotationi Avanzate

Totale	Merci / Servizi	Totale netto
100,00 €	100,00 €	100,00 €
0,00 €	Imposta	21,00 €
0,00 €	Spese	Totale documento
		121,00 €

Esci Guida Elimina Stampa Etichette art Allegati Salva

Questi documenti non hanno causale di magazzino e quindi non incidono sui totali di magazzino dei prodotti movimentati. Tramite la funzione di "Fatturazione contratti" l'operatore potrà eseguire automaticamente la fatturazione dei contratti ancora attivi secondo la periodicità indicata nel documento.

#### Testata - Descrizione dei campi

- **Contratto n°**  
Numero del documento: è precompilato e viene proposto il primo numero progressivo disponibile.
- **del**  
Data del documento: è precompilata con la data di lavoro.
- **Cliente**  
Cliente intestatario del contratto.
- **Destinazione**  
Destinazione merce diversa. Permette di selezionare una destinazione diversa tra le destinazioni aggiuntive specificate nell'anagrafica del cliente in esame o, in alternativa, di inserirne una manualmente.

- **Pagamento**  
Indica il pagamento utilizzato per l'operazione; è proposto in automatico quello impostato nell'anagrafica del cliente specificato.
- **Banca/Banca aziendale**  
Questo campo assume un significato diverso in funzione del tipo di pagamento specificato: per pagamenti di tipo Ri.Ba. o RID è necessario indicare la banca del cliente mentre, per tutti gli altri pagamenti che prevedono l'appoggio a una banca è necessario specificare la propria banca aziendale.
- **Commessa**  
Questo campo è visibile solo se l'utente possiede la gestione **Commesse** e permette di indicare il codice di una commessa che sarà riportato nella fattura.
- **Riferimento esterno**  
Campo testuale dove specificare un riferimento a un documento esterno. Il valore di questo campo può essere riportato da un documento all'altro sfruttando la funzione "Carica da...".
- **Referente**  
All'interno di questo campo è possibile indicare il contatto di riferimento; Mon Ami 3000 provvede a caricare automaticamente il contatto principale indicato nell'anagrafica della controparte. Accanto alla descrizione è visibile un pulsante con l'immagine di una lente che consente di selezionare i contatti impostati per la controparte
- **Valuta**  
Valuta in cui sono espressi gli importi del documento.
- **Magazzino**  
Questo campo è visibile solamente se la licenza comprende la gestione **Magazzini multipli** e sono stati configurati almeno due magazzini. Tramite esso è possibile specificare il magazzino dal quale sarà prelevata la merce; la ricerca degli articoli è limitata a quelli nella cui anagrafica è stato associato il magazzino specificato. Il codice del magazzino è caricato automaticamente se è stato specificato nel dettaglio del Tipo documento impostato; in caso non si specifichi alcun codice, sarà possibile indicarlo per ogni articolo, nella fase di inserimento.  
Se l'utente modifica il valore del magazzino il software chiede se modificare il magazzino in tutte le righe già inserite e ricalcolare i prezzi in base ad eventuali Condizioni particolari.
- **Listino**  
In questo campo deve essere specificato il listino da utilizzare per il calcolo dei prezzi di vendita; se omissivo, nel corpo del documento non sarà possibile eseguire la ricerca degli articoli.  
**Modificando il listino saranno ricalcolati i prezzi e le eventuali condizioni di vendita; gli articoli non presenti nel listino saranno impostati a prezzo zero.**
- **Agente**  
In questo campo è possibile indicare l'agente che sarà riportato nella fattura.

#### Corpo – Descrizione dei campi

Nella tabella visibile in questa sezione sono elencati tutti gli articoli e i servizi stabiliti nel contratto; è possibile inserire anche annotazioni libere che saranno riportate tra i prodotti/servizi.

L'inserimento, la modifica e l'eliminazione delle righe avviene tramite i pulsanti presenti sotto la tabella.

- **Aggiungi / Modifica / Elimina**  
Consentono rispettivamente di aggiungere, modificare ed eliminare le righe nella tabella. A lato del menu aggiungi è presente il simbolo di una freccia verso il basso; premendolo si accederà ad un sottomenu che consente di caricare più articoli contemporaneamente e, se la licenza comprende la gestione **Contributi**, di caricare un contributo.
- **Aggiungi nota**  
Consente di inserire rapidamente una nota o di caricarne una precedentemente salvata.
- **Carica da...**  
Premendo questo pulsante apparirà una finestra tramite la quale sarà possibile eseguire il caricamento da diverse origini di dati.

#### Piede – Descrizione dei campi

Questa sezione raggruppa i campi che si riferiscono a spese, sconti e annotazioni che saranno riportati in fattura. Sono presenti anche campi specifici dei contratti come: la validità del contratto, la periodicità e il tipo di fatturazione da applicare.

- **Validità**

I campi presenti in questo gruppo consentono di impostare il periodo di validità del contratto. Il software propone come data di inizio la data di creazione del contratto e non pone limiti per quanto riguarda la data di fine validità; i valori possono essere modificati in qualsiasi momento.

- **Fatturazione**

- **Periodicità**

Periodicità di fatturazione i cui valori possibili sono: Nessuna, Mensile, Bimestrale, Trimestrale, Quadrimestrale, Semestrale, Annuale e Biennale. Oltre a questo è possibile scegliere se il pagamento deve avvenire in modalità anticipata o posticipata.

- **Elenco fatture emesse**

Contiene l'elenco, eventualmente modificabile anche manualmente, delle fatture generate dal contratto.

- **Annotazioni**

Campo testuale dove inserire annotazioni libere.

- **Avanzate**

- **Descrizione agg.**

Permette di impostare una descrizione libera che potrà essere riportata nel modulo di stampa (nel modulo di default non è presente). Come impostazione di default il gestionale compila questo campo con il valore, se compilato, del campo "Descr. documento" presente nella definizione del pagamento indicato nella testata del Contratto; tale valore può essere modificato dall'utente.

- **Utente**

Questo menu a tendina consente di selezionare il nome dell'utente che ha creato il documento. In fase di creazione di un documento, al campo è assegnato automaticamente il nome dell'utente corrente; il suo valore può essere modificato dagli utenti con qualifica di "Amministratore".

- **Sconti**

- **Merce**

Percentuale di sconto da applicare al totale della merce oggetto del documento.

- **Aggiuntivo**

Importo dello sconto da sottrarre al totale merce; il pulsante accanto consente di impostare e/o modificare il valore dell'aliquota IVA da applicare allo sconto.

***Gli importi inseriti nei campi presenti all'interno dei gruppi "Spese" e "Sconti" sono considerati IVA inclusa o esclusa in base alle impostazioni indicate nel listino di vendita presente in testata.***

- **Spese**

Tramite i campi presenti in questo gruppo è possibile impostare le spese relative al trasporto e all'incasso o generiche spese aggiuntive. Per ciascun importo è possibile specificare l'aliquota IVA da considerare tramite la finestra che appare premendo il pulsante visibile accanto al campo stesso. Le spese di incasso sono automaticamente compilate con l'importo specificato per il pagamento (se inserito nella tabella pagamenti); il valore riportato è modificabile.

## Fatturazione contratti

La funzione di Fatturazione contratti consente di automatizzare l'emissione delle fatture valutando in tempo reale quali contratti devono essere fatturati.

Sarà sufficiente indicare un periodo di fatturazione e il tipo documento da generare. Nel caso in cui siano stati configurati più tipi documento di tipo "Contratto", sarà necessario indicare anche la tipologia di contratto che si vuole fatturare.

Per periodo di fatturazione si intende un intervallo di date all'interno delle quali, indipendentemente dal giorno specifico, è prevista la fatturazione di un contratto.

Impostati i parametri di fatturazione e premuto il pulsante [Avanti], sarà mostrata l'anteprima delle fatture da emettere considerando i contratti secondo le regole seguenti:

### Caso 1

Contratti con fatturazione "Anticipata" per i quali la data "Iniziale" del periodo da fatturare (primo giorno di contratto) è inclusa nel periodo di fatturazione impostato in testata.

## Caso 2

Contratti con fatturazione "Posticipata" per i quali la data "Finale" del periodo da fatturare (ultimo giorno di contratto) è inclusa nel periodo di fatturazione indicato nella prima parte della finestra.

## Fatturazione contratti

Questa finestra, accessibile da "Vendite » Fatturazione contratti", consente di generare automaticamente tutte le fatture relative ai contratti ancora attivi all'interno del periodo di fatturazione indicato.

Periodo	Documento	Cliente	Totale
01/03/2013 - 31/03/2013	Fattura immediata n° 000024/2013 del 31/12/2013	LegnArt Srl	121,00 €
01/03/2013 - 31/03/2013	Fattura immediata n° 000025/2013 del 31/12/2013	Costruzioni Natali s.c.r.l.	121,00 €
Totale (2 voci selezionate)			242,00 €

**In entrambi i casi saranno considerati solo i contratti il cui periodo da fatturare cade interamente o parzialmente all'interno del periodo di validità del contratto.**

Ad esempio, se consideriamo come periodo di riferimento il bimestre maggio-giugno, saranno proposte le fatture relative a contratti la cui data di scadenza risulta essere tra il 1 Maggio e il 30 Giugno.

### Descrizione dei campi

#### • Contratti da fatturare

Le informazioni specificate in questo gruppo di campi saranno utilizzate per recuperare i contratti che devono essere fatturati.

##### ○ Documento

Tipo documento utilizzato per i contratti che si desidera fatturare.

##### ○ Periodo

Tramite questi campi è possibile impostare il periodo di fatturazione da considerare; saranno considerati solo i contratti validi per i quali è prevista la fatturazione nel periodo specificato.

##### ○ Clienti

Consente di considerare solo i contratti intestati ad un cliente specificato o a una categoria di clienti.

#### • Documenti da generare

I campi di questo gruppo definiscono le caratteristiche dei documenti che si andranno a generare.

##### ○ Documento

Documento da generare (di tipo "D.D.T.", "Fattura immediata" o "Fattura proforma").

##### ○ Data documento

Data dei documenti da generare.

##### ○ Dal numero

Numero della prima fattura da generare. Questo valore viene calcolato in base al Tipo documento specificato ed è il numero successivo a quello dell'ultimo documento emesso.

Il valore contenuto in questo campo è sempre modificabile; questo risulta molto comodo quando è necessario rigenerare delle fatture che sono state eliminate. Se alcuni dei numeri successivi a quello specificato sono già occupati saranno considerati automaticamente i primi disponibili.

Premendo il tasto [Avanti] sarà mostrata l'anteprima dei contratti da fatturare.

Saranno evidenziate con il colore rosso le fatture il cui periodo di riferimento risulta parzialmente al di fuori del periodo di validità del contratto.

**Il contratto sarà sempre fatturato integralmente, nel caso sia necessario eseguire delle modifiche occorre agire direttamente sulla fattura generata.**

Ogni riga della tabella rappresenta una fattura; premendo il pulsante "Dettaglio righe" visibile in basso sarà possibile vedere un'anteprima delle righe appartenenti alla fattura selezionata.

I dati visibili in questa anteprima non sono direttamente modificabili; in caso sia necessario variare i dati occorre annullare la fatturazione e modificare il contratto oppure intervenire manualmente sulla fattura generata.

Se all'interno del periodo di fatturazione indicato lo stesso contratto deve essere fatturato più volte, magari perché il periodo precedente non era stato fatturato, la fattura risultante riporterà più voci per lo stesso contratto, una per ogni periodo che non era stato fatturato.

Alla pressione del tasto [Fine] saranno fisicamente create le fatture mostrate nella tabella; alla fine della procedura apparirà una finestra contenente le fatture generate.

## Esempio pratico

Vediamo la creazione di due contratti intestati alla stessa azienda: uno mensile per il noleggio di 3 notebook (**caso a**) e uno trimestrale per l'assistenza alle apparecchiature informatiche (**caso b**).

### Compilazione Contratto

Accediamo alla schermata di inserimento tramite il menu "Vendite » Contratti periodici".

(Eseguiamo la procedura descritta una volta per il **caso a** e una per il **caso b**).

1. Premiamo il pulsante [Nuovo]
2. Selezioniamo il cliente intestatario del contratto ed eventualmente modifichiamo i dati proposti (Pagamento, Banca, Listino, ...)
3. Tramite il tasto "Aggiungi" inseriamo gli articoli/servizi previsti dal contratto; nei casi in esempio:
  - a. Inseriremo un servizio di "Noleggio notebook" specificando quantità 3
  - b. Inseriremo un servizio di "Manutenzione e Assistenza apparecchiature informatiche"
4. Compiliamo i campi riguardanti la validità del contratto: nei casi in esame inseriremo dal 01 gennaio 2013 al 31 dicembre 2013.
5. Scegliamo la periodicità
  - a. Mensile, anticipata nel caso a
  - b. Trimestrale, anticipata nel caso b

Non rimane che salvare il contratto premendo [Salva] ed eventualmente stamparlo.

## Fatturazione contratti

Accediamo alla schermata di gestione tramite il menu "Vendite » Fatturazione contratti"



1. Inseriamo il periodo da considerare: vogliamo evadere tutti i contratti per i quali è prevista la fatturazione fra il 01/01/2013 e il 31/01/2013.
2. Scegliamo il Documento da generare: nel nostro caso è una Fattura immediata
3. Inseriamo la data che assumeranno le Fatture generate
4. E' proposto il primo numero documento disponibile da cui inizierà la numerazione delle fatture generate; il campo è modificabile.
5. Premendo il pulsante [Avanti] sarà mostrata l'anteprima delle fatture da generare.
6. Tramite il tasto "Dettaglio righe" (posizionato sotto l'elenco a sinistra) è possibile vedere l'anteprima del corpo dei documenti che verranno generati. Nell' esempio abbiamo un contratto mensile e uno trimestrale entrambi a fatturazione anticipata a partire dal 01/01/2013: sarà generata un'unica fattura che accorpa i due contratti. Quando invece andremo a evadere i contratti fra il 01/02/2013 e il 29/02/2013 sarà proposto da fatturare solo il contratto mensile; quello trimestrale dovrà essere nuovamente fatturato quando considereremo i contratti fra il 01/04/2013 e il 30/04/2013.

Se la licenza comprende la gestione **Ratei e risconti** nelle fatture generate saranno riportate automaticamente le date di "Inizio" e "Fine" competenza (per ogni riga).

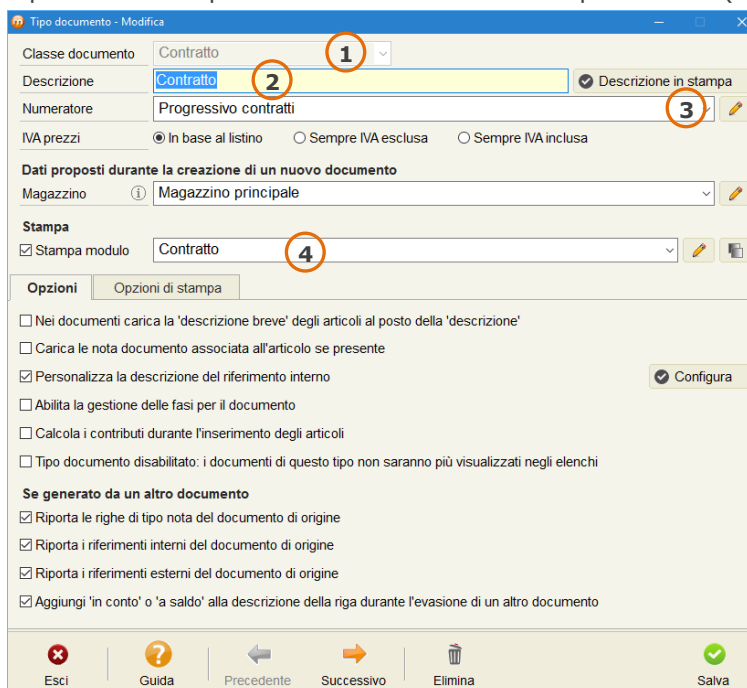
## Appendice

### Creazione del Tipo Documento "Contratto"

E' possibile che in Mon Ami 3000 non sia presente un tipo di documento "Contratti" preinserito (ad esempio nel caso in cui la gestione **Contratti periodici** sia stata attivata successivamente all'acquisto del prodotto). In questo caso è necessario creare manualmente tale tipo di documento; vediamo come.

Accediamo alla schermata riportata nella pagina seguente tramite il menu "Tabelle » Acquisti / Vendite » Tipi documento".

1. Dal menu a tendina "Classe documento" scegliamo la voce "Contratto"
2. Digitiamo una descrizione (ad esempio: "Contratto").
3. Posizioniamoci sul campo "Numeratore" e, per creare un numeratore dedicato ai contratti, premiamo il tasto [+]: comparirà una seconda schermata dove



compileremo la descrizione (ad esempio "Progressivo contratti") e abilateremo il flag "Riparti da 1 ogni anno" (se desideriamo che la numerazione dei contratti riparta da 1 ogni anno) e salviamo il nuovo numeratore con il tasto.

4. Selezioniamo un modulo di stampa; se non è presente alcun modulo, consultare il capitolo successivo "Modulo di stampa predefinito".

## Modulo di stampa predefinito

E' disponibile un modulo di stampa predefinito che, come tutti i moduli presenti in Mon Ami 3000, è personalizzabile tramite la funzione "Moduli di stampa" raggiungibile dalla voce di menu "Avanzate" (nome del modulo: Contratto).

In caso non si disponga di tale modulo, è possibile farne richiesta al nostro servizio di assistenza che provvederà a inviarlo tramite mail assieme alle istruzioni per importarlo.