

Mon Ami 3000

Contributi

Gestione dei contributi accessori (CONAI, COBAT, RAEE, PFU, ecc.)

Introduzione

Particolari categorie di articoli sono soggette ad una maggiorazione di prezzo, in fase di vendita, dovuta all'applicazione di uno o più contributi imposti dalla vigente normativa.

Alcuni tra i contributi più conosciuti sono: l'eco-contributo RAEE relativo alle apparecchiature elettriche ed elettroniche, l'eco-contributo CONAI sugli imballaggi, il contributo ambientale PFU per il recupero dei pneumatici fuori uso e il contributo SIAE che si applica ai supporti di memorizzazione audio/video/dati ed è relativo ai diritti d'autore.

Le funzioni aggiunte dalla gestione **Contributi** sono generiche ed è quindi possibile *gestire ogni tipo di contributo*. L'estrema flessibilità introdotta consente anche di *gestire la presenza di più contributi diversi per lo stesso prodotto*.

Gestione Contributi

Tramite questa opzione l'utente potrà:

1. Definire tutte le tipologie di contributo relative ai prodotti trattati: materiali e tipi di imballo, categoria di veicolo e tipo di pneumatico, ecc.
2. Associare uno (o più) contributi ad ogni prodotto gestito dall'azienda.
3. Impostare eventuali esenzioni per determinati clienti.
4. Generare le fatture con l'addebito e la visualizzazione dell'eco-contributo CONAI, COBAT, RAEE, PFU.
5. Stampare un riepilogo dei prodotti movimentati e dei relativi contributi. Questa funzione soddisfa le esigenze di tutte quelle aziende che sono obbligate a redigere una dichiarazione periodica come, ad esempio, i produttori di imballaggi.

Nuove funzionalità

Tipi di contributo

Tramite questa finestra è possibile configurare tutti i contributi per i prodotti trattati in azienda. Questa funzione è accessibile da "Tabelle » Acquisti / Vendite » Tipi di contributo".

The screenshot displays two overlapping windows from the software. The background window, titled "Tipo di contributo - Nuovo", shows a form with "CONAI" entered in the "Descrizione" field. Below it, a list of "Sottocategorie" is visible, with "Econ-contributo CONAI - Vetro - Bottiglie" selected. The foreground window, titled "Sottocategoria contributo - Nuovo", provides more details for this category: "Econ-contributo CONAI - Vetro - Bottiglie" in the description, "T - Tonnellata" as the unit of measure, and "Importo variabile in base alla q.tà" as the selected contribution type. It also shows a value of "17,82 €" for "Importo per T" and a checkbox for "Importo IVA inclusa". A section titled "Dati riportati nella riga documento generata" contains the same description and the account number "48.30.01". At the bottom of the foreground window, there are three buttons: "Esci" (with a red X icon), "Guida" (with a yellow question mark icon), and "Conferma" (with a green checkmark icon). A "Salva" button is also visible at the bottom center.

Per garantire flessibilità nella definizione dei contributi, è stato scelto di implementare una codifica su 2 livelli. I contributi inseriti saranno poi associati ai prodotti e a quelle controparti per le quali è prevista un'esenzione.

La finestra di gestione consente di inserire il tipo di contributo ed i suoi sottolivelli.

Riportiamo di seguito l'elenco dei campi presenti nella finestra relativa al tipo contributo (1° livello).

- **Descrizione**

Questo campo è sempre visibile e consente di impostare la descrizione del contributo per agevolarne la selezione tramite la finestra di ricerca.

- **Raggruppa i contributi nei documenti**

Questo campo è disponibile solo se si sta registrando la tipologia principale di un contributo (Livello 1) e, se attivato, tutti i contributi specifici (Livello 2) saranno raggruppati – nei documenti di vendita – sotto un'unica voce con importo complessivo.

Di seguito l'elenco dei campi per ciascun sottolivello:

- **Descrizione**

Questo campo consente di specificare la descrizione del sottolivello

- **Unità di misura**

In questo campo deve essere inserita l'unità di misura di riferimento del contributo.

- **Tipo contributo**

Tramite questo campo è possibile impostare il metodo da utilizzare per calcolare il valore del contributo. Le opzioni disponibili sono:

- **Importo fisso**

Il valore del contributo è sempre uguale per ogni unità di prodotto venduto; l'importo deve essere indicato nel campo immediatamente al di sotto ed è moltiplicato per ogni singola unità di prodotto movimentata.

- **Importo variabile in base alla q.tà**

Questa opzione deve essere utilizzata per prodotti il cui contributo è variabile in funzione della quantità di merce movimentata. Questa opzione deve essere utilizzata per quei prodotti **composti** da più materiali diversi alcuni dei quali sono soggetti a contributo. In tal caso il valore del contributo varia in funzione del quantitativo di ciascun materiale presente nel prodotto movimentato. Nel campo sotto deve essere impostato il valore per unità del contributo e, nell'anagrafica del prodotto, si dovrà inserire il quantitativo esatto di materiale soggetto a contributo.

- **Importo in %**

L'importo del contributo è calcolato applicando al prezzo del prodotto la percentuale indicata nel campo sotto; anche questo valore è relativo ad ogni singola unità venduta.

- **Importo IVA inclusa**

Se abilitata l'importo del contributo sarà considerato sempre IVA inclusa; il programma eseguirà automaticamente lo scorporo dell'imposta quando necessario.

- **Dati riportati nella riga documento generata**

- **Descrizione**

Questo campo consente di impostare la descrizione che sarà riportata nel documento.

- **Conto**

Disponibile solo se la licenza comprende la gestione della contabilità. Al suo interno dovrà essere inserito il codice del conto da utilizzare, in fase di contabilizzazione automatica dei documenti, per annotare l'importo del contributo in contabilità.

Nell'anagrafica articoli è necessario indicare i contributi specifici mentre, nelle controparti, è possibile impostare anche solo il codice generico di primo livello e, in tal caso, le informazioni associate saranno valide per tutti i contributi che hanno, come primo livello, il codice specificato.

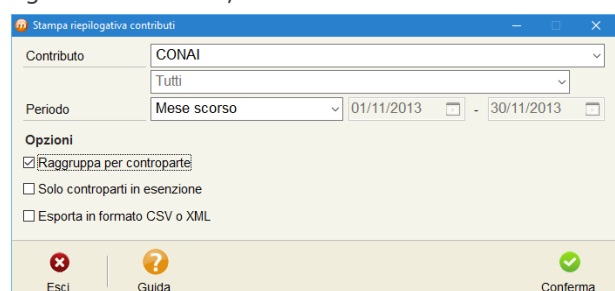
Nota. La descrizione da assegnare ai contributi è completamente libera. Nel caso in cui l'azienda debba gestire più tipi di contributo è possibile, ad esempio, utilizzare il primo livello per indicare il contributo (CONAI, COBAT, RAEE, ecc). Se invece l'azienda necessita solo dell'eco-contributo CONAI, è possibile utilizzare il primo livello per il tipo di materiale (Acciaio, Vetro, Legno, ecc) e il secondo per la categoria di prodotto (Fusti, Bottiglie, Pallet, ecc).

Riepilogo contributi

Questa finestra consente all'utente di ottenere un riepilogo dei contributi, calcolato in base ai documenti emessi in un periodo specificato. La funzione in oggetto è accessibile tramite la voce "Stampa riepilogo contributi" presente nel menu "Avanzate".

Questa funzione è estremamente utile per ottenere i dati necessari alla compilazione della modulistica da consegnare all'organizzazione che si occupa dello smaltimento.

Descriviamo di seguito i campi presenti nella finestra



e il relativo significato.

- **Contributo**

Questo campo deve essere compilato se l'utente è interessato ad ottenere informazioni per un particolare contributo; se omesso saranno considerati tutti i contributi.

- **Periodo**

Tramite questo campo è possibile specificare il periodo di tempo da utilizzare come filtraggio: saranno considerati tutti i contributi presenti nei documenti emessi nel periodo specificato.

- **Raggruppa per controparte**

Attivando questo flag i dati saranno riportati in stampa raggruppati in base alla controparte.

- **Solo controparti con esenzione**

Questo campo è attivo solo se è stato abilitato il flag "Raggruppa per controparte" e, se abilitato, saranno riportati in stampa solo i contributi presenti in documenti emessi verso clienti con esenzione.

- **Esporta**

Attivando questo campo i dati recuperati dal database potranno essere esportati in un file di testo nei formati XML e CSV che garantiscono la massima compatibilità con i software di altri produttori.

Funzionalità di base integrate con opzioni aggiuntive

Controparti – Menu: Anagrafiche

Particolari categorie di clienti sono esenti, totalmente o parzialmente, dal pagamento di alcuni contributi.

Mon Ami 3000 consente di indicare, per ogni cliente, l'eventuale esenzione e, in fase di emissione documenti, il software calcolerà l'importo del contributo in base ai dati indicati.

E' possibile impostare l'esenzione tramite la sezione "Contributi" all'interno delle controparti.

Nella finestra "Contributi" sono riportati tutti i contributi per i quali il cliente ha un'esenzione; per modificare l'elenco dei contributi è necessario utilizzare i tasti di gestione presenti sotto la tabella.

Descriviamo di seguito i campi presenti nella finestra di inserimento/modifica riportata nell'immagine accanto.

- **Contributo da escludere / esentare**

In questo campo deve essere selezionato il contributo oggetto dell'esclusione/esenzione; può essere inserita anche solo la tipologia principale (primo livello).

- **Esclusione / Esenzione**

- **Applica una percentuale di esenzione al contributo**

Consente di impostare una percentuale di esenzione da considerare nel calcolo del contributo.

- **Escludi il contributo dal calcolo automatico**

Il contributo non sarà preso in considerazione nel calcolo automatico.

- **Note**

Consente di inserire annotazioni relative all'esenzione dal contributo.

Categorie merceologiche – Menu: Tabelle » Articoli

Questa finestra (riportata nell'immagine seguente) consente di memorizzare nel software le "Categorie merceologiche" di tutti i prodotti trattati.



Le categorie merceologiche sono utili per organizzare i prodotti a magazzino, definire condizioni particolari di vendita ed eseguire delle interrogazioni statistiche.

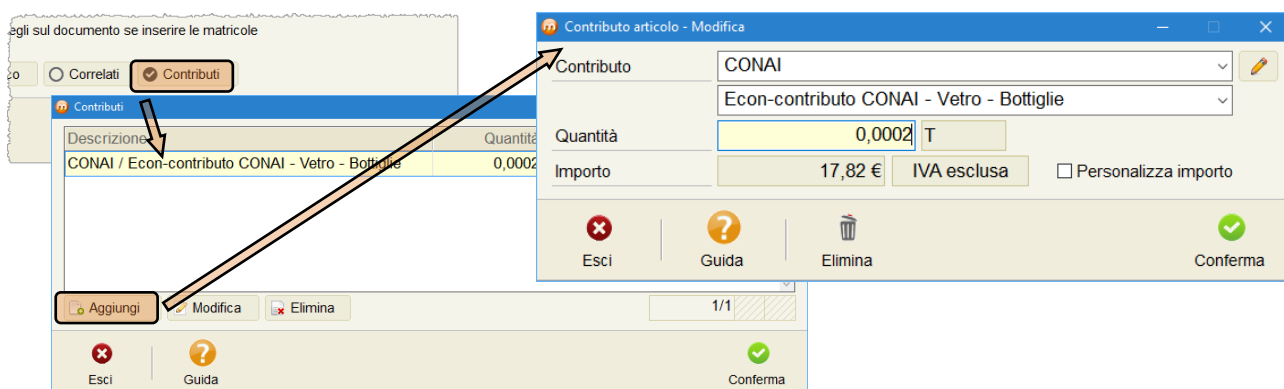
Le categorie sono utili anche perché consentono di settare alcune caratteristiche di base tipiche dei prodotti che vi appartengono. Per quanto riguarda i contributi, nella parte bassa della finestra è disponibile una sezione dedicata nella quale è presente una tabella dove l'utente potrà indicare i contributi relativi a tutti i prodotti a cui sarà associata questa categoria.

I contributi indicati in questa finestra saranno riportati nell'anagrafica del prodotto, velocizzandone la compilazione. L'inserimento e la modifica di nuove voci in tabella avviene tramite la finestra "Contributi categorie merceologiche" accessibile premendo i tasti "Aggiungi" e "Modifica".

Sarà possibile modificare i contributi per ciascun prodotto direttamente tramite l'anagrafica articoli.

Articoli – Menu: Magazzino

Per ogni prodotto inserito nel gestionale è possibile indicare gli eventuali contributi che devono essere riportati nella fattura di vendita.



Per specificare quali sono i contributi relativi all'articolo, è necessario premere il pulsante [Contributi] e aggiungere i contributi con [Aggiungi].

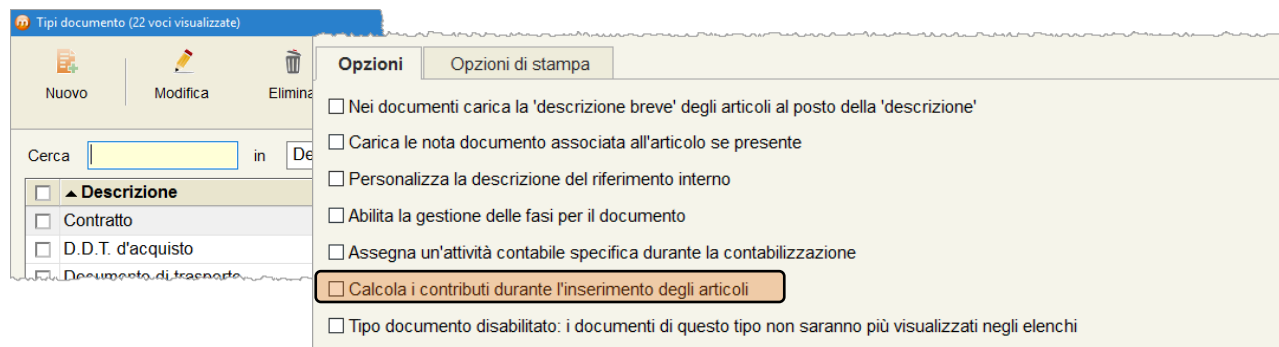
Per ogni prodotto possono essere indicati più contributi diversi. Per modificare le voci in tabella occorre utilizzare i pulsanti "Aggiungi", "Elimina" e "Modifica" presenti in basso a sinistra.

Nell'immagine accanto è riportata la finestra di inserimento dati che appare alla pressione dei tasti "Aggiungi" e "Modifica". Riportiamo di seguito i campi disponibili e il loro significato.

- **Contributo**
In questo campo deve essere selezionato il contributo da applicare all'articolo.
- **Quantità**
Quantità di merce/imballo soggetta a contributo presente nell'articolo; il valore di questo campo può essere modificato solo se il contributo indicato è di tipo "Variabile". Accanto alla quantità è riportata l'unità di misura del contributo indicata in fase di creazione dello stesso.
- **Importo**
Valore caricato automaticamente dalla scheda del contributo.
- **Personalizza importo**
Attivando questo flag è possibile modificare il valore dell'importo relativo al contributo.

Tipi documento – Menu: Tabelle » Acquisti / Vendite

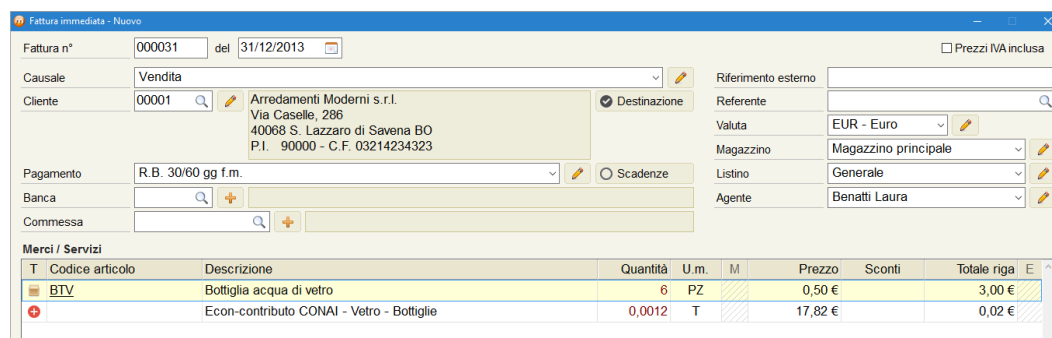
Nei tipi documento è presente l'opzione "Calcola i contributi durante l'inserimento degli articoli" che consente di attivare il calcolo automatico dei contributi nel documento.



Documenti

Il programma è in grado di calcolare automaticamente il valore dei contributi relativi ai prodotti indicati nel documento. Perché il calcolo sia eseguito in modo corretto e necessario che, negli articoli, siano stati inseriti tutti i contributi e, nel caso siano presenti dei clienti con esenzione, tale informazione deve essere stata indicata in anagrafica.

Il calcolo viene eseguito solo se il flag "Calcola i contributi durante l'inserimento degli articoli" per il tipo documento (in questo caso "FAT") è stato attivato.



I contributi sono identificati dal simbolo "+" come nella riga evidenziata. Il contributo è calcolato e aggiunto al documento nell'istante in cui viene salvata la riga contenente un articolo al quale sono stati assegnati dei contributi.

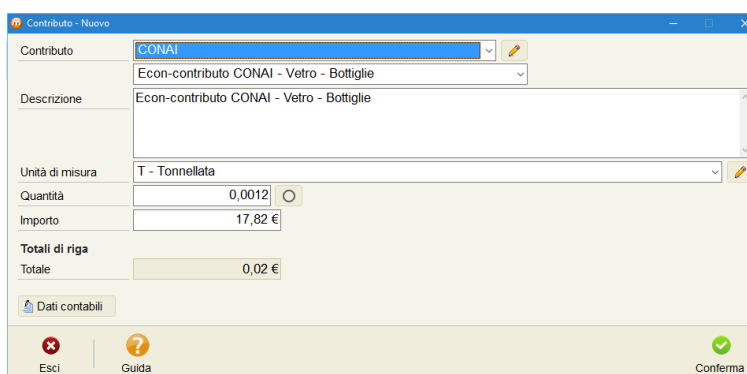
Nota. In caso di modifica di una riga il programma esegue automaticamente il ricalcolo dei contributi per l'intero documento; tuttavia è possibile lanciare la procedura di ricalcolo in ogni momento premendo il tasto "Calcola contributi".

In base al tipo di listino (IVA inclusa/esclusa) e al prezzo di partenza del contributo il programma provvede all'aggiunta/scorporo dell'IVA dall'importo del contributo.

Mon Ami 3000 considera i contributi come delle normali righe nel corpo del documento; l'utente può quindi inserire/modificare manualmente i contributi utilizzando i tasti di controllo presenti sotto la tabella.

L'immagine a destra riporta la finestra di inserimento/modifica di un contributo nel documento. I menu a tendina evidenziati consentono di selezionare il tipo di contributo da caricare; i campi presenti nella finestra cambiano in base ai valori selezionati.

Se la licenza comprende la gestione della contabilità è presente il pulsante [Dati contabili] tramite il quale è possibile impostare la contropartita utilizzata durante la contabilizzazione.



Un esempio pratico...

Definizione del contributo

La definizione dei contributi avviene, come accennato in precedenza, tramite la funzione "Tipi di contributo".

In questo esempio andremo a impostare alcune voci relative al contributo CONAI utilizzando il primo livello del codice per definire il tipo di contributo.

Inserimento del tipo di contributo

1. Inserire "CONAI" nella descrizione.
2. Premere [Aggiungi].

Inserimento del contributo specifico

3. Compilare la descrizione della sottocategoria di contributo.
4. Selezionare l'unità di misura (Tonnellata nell'esempio).
5. Come "Tipo contributo" selezionare "Importo variabile in base alla q.tà" perché il prodotto di esempio al quale sarà associato ha una parte in vetro che è soggetta a contributo.
6. Indicare l'importo del contributo e specificare se è IVA inclusa o esclusa.
7. Compilare la descrizione da riportare sui documenti.
8. Inserire il conto da utilizzare per la contabilizzazione del contributo (solo se la licenza comprende la gestione della contabilità).
9. Premere [Conferma] per salvare.

Inserimento del contributo nell'anagrafica dell'articolo

Questa operazione è fondamentale per il calcolo automatico dei contributi; in caso contrario dovranno essere inseriti manualmente.

Caricare un articolo esistente o crearne uno nuova da "Magazzino » Articoli".

1. Premere il pulsante [Contributi] presente in basso a destra nella schermata dell'articolo.
2. Premere [Aggiungi] per accedere alla finestra "Contributo articolo" dove si potranno inserire i dati per il calcolo del contributo.
3. Selezionare il contributo da applicare tramite i menu a tendina presenti.
4. Indicare nel campo "Quantità" il quantitativo di materiale soggetto a contributo presente nell'articolo; il valore della quantità può essere modificato perché il contributo selezionato è di tipo "Variabile".
5. Premere [Conferma] per salvare i dati.

Ripetere i punti 2, 3, 4 e 5 per inserire ulteriori contributi per l'articolo.

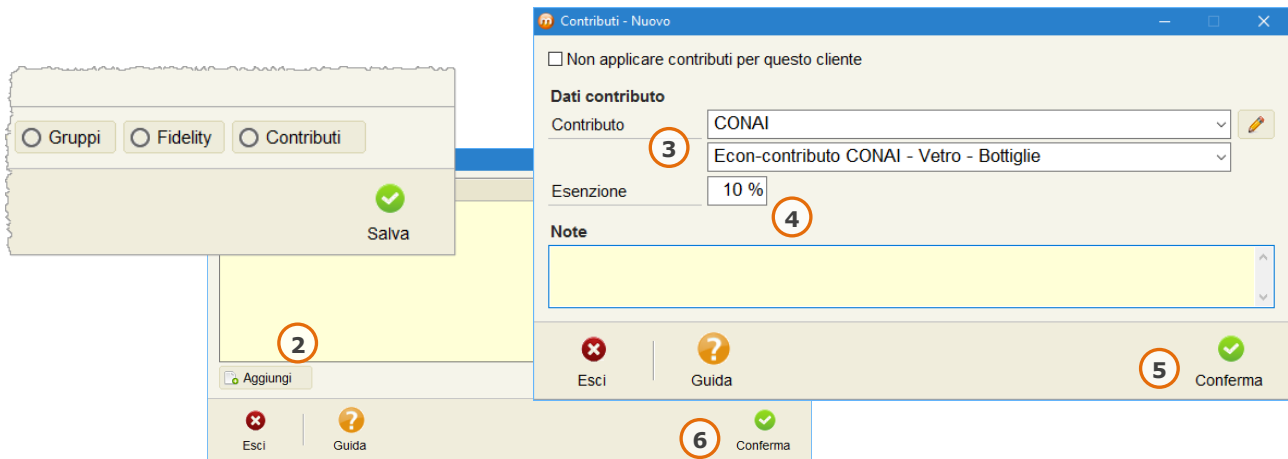
6. Premere il tasto [Conferma] per salvare l'elenco di contribuiti inseriti.

Non resta che premere [Salva] per salvare le modifiche all'articolo.

Inserimento esenzione per il cliente

Per automatizzare completamente il calcolo dei contribuiti è necessario aggiornare l'anagrafica di tutti i clienti che sono esenti (sia parzialmente, sia totalmente) dal pagamento dei contribuiti.

Per inserire le informazioni relative all'esenzione accedere all'anagrafica del cliente e seguire la procedura riportata sotto l'immagine.



1. Premere il pulsante [Contributi] per accedere alla schermata riguardante i contribuiti.

2. Premere [Aggiungi] per inserire in lista un nuovo contribuito per il quale è prevista un'esenzione.

3. Selezionare il contribuito tramite i menu a tendina.

4. Inserire la percentuale di esenzione oppure, se il cliente è completamente esente dal pagamento di questo contribuito, abilitare l'opzione "Non applicare contributi per questo cliente".

5. Premere [Conferma] per salvare i dati.

Ripetere i punti 4, 5, 6 e 7 per inserire le informazioni di esenzione per altri contribuiti.

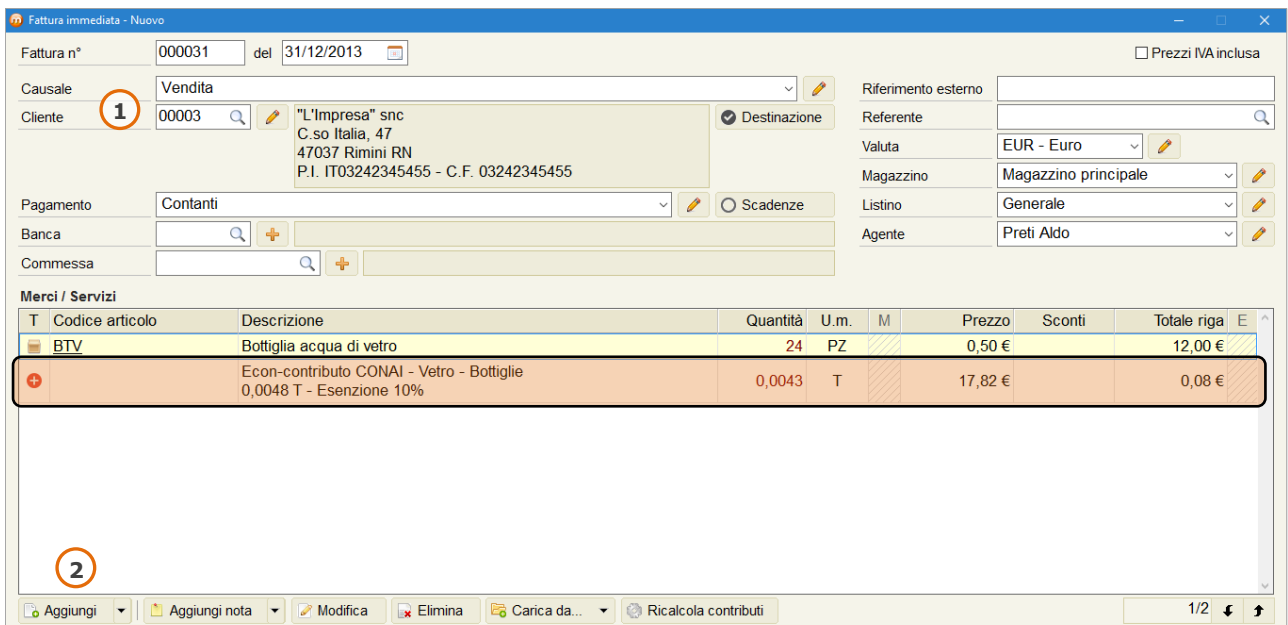
6. Premere [Conferma] per salvare l'elenco delle esenzioni.

Non resta che salvare le modifiche all'anagrafica premendo [Salva].

Emissione di una fattura

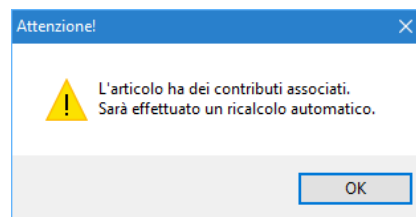
La procedura di emissione della fattura non subisce variazioni; il software rileva automaticamente la presenza di contribuiti per i prodotti e ne calcola la quantità e l'importo.

La procedura è riportata sotto l'immagine:



Aprire la finestra di gestione del documento da "Vendite » Fatture / Note di credito" e creare una nuova Fattura tramite il pulsante "Nuovo".

1. Indicare il cliente e i dati principali di testata: pagamento, banca, destinazione merce, ...
2. Tramite il pulsante [Aggiungi] inserire l'articolo creato in precedenza (al quale avevamo associato il contributo)
3. Sarà mostrato il messaggio riportato nella figura accanto: premere "OK". Al documento sarà aggiunto, oltre all'articolo, anche il contributo calcolato in base ai parametri impostati in precedenza.



Nell'anagrafica del prodotto era stato indicato un valore di 0,0002 TON per ciascun pezzo che, moltiplicato per i 24PZ movimentati, porta ad un valore complessivo di 0,0048 TON di materiale.

Il cliente indicato ha una esenzione del 10% che è pari a 0,00048 TON di materiale; ciò comporta che la quantità finale di merce soggetta a contributo è di **0,00432 TON**.

Poiché il prezzo del contributo era pari a € 17,82 i.e. per ogni tonnellata otterremo un totale di riga relativo al contributo di 0,08€.

Come si può notare il testo della riga contenente il contributo è stato integrato con il valore complessivo del materiale al quale è stata applicata la percentuale di esenzione indicata nell'anagrafica del cliente.

Ripetere i punti 2 e 3 per inserire altri prodotti nel documento.

Premere [Salva] per salvare il documento e procedere con la stampa.

Stampa di riepilogo

Accedere alla schermata da "Avanzate » Stampa riepilogo contributi".

Sarà sufficiente indicare il contributo (anche solo il primo livello), il periodo di riferimento e premere [Conferma] per avviare la stampa.

Nell'immagine sottostante è riportato un esempio di stampa



| H.S. Distribuzioni Srl | | Data: 31/12/2013 - Pagina: 1 / 1 | | | | |
|---|------|----------------------------------|------------|-------------|------------|---------------|
| RIEPILOGO CONTRIBUTI - Dal 01/01/2013 al 31/12/2013 | | | | | | |
| Contributo: CONAI | | | | | | |
| Descrizione | U.m. | Qta totale | Qta esente | Qta assogg. | Contributo | Totale |
| CONAI | | | | | | |
| Eco-contributo CONAI - Vetro - Bottiglie | T | 0,005 | 0 | 0,00432 | 17,82 € | 0,08 € |
| Eco-contributo CONAI - Alluminio - Bottiglie | T | 0,001 | 0 | 0,00072 | 45,00 € | 0,03 € |
| | | | | | | 0,11 € |