

1. FATTURAZIONE

ANNULLAMENTO FATTURE IMMEDIATE/NOTE DI ACCREDITO

Per annullare una fattura, bisogna distinguere due casi:

1) la fattura è in corso di impostazione: basta soltanto porre 'a' come codice articolo, il programma richiede la conferma dell'annullamento e si risponde con 's'.

2) la fattura è già stata fatta stampare: la procedura qui è più complicata. Poiché la fatturazione attiva vari archivi, bisognerà procedere per gradi.

- Riepilogo fatture: tramite *Utilità* → *Riepilogo Fatture* → *Variazione/Annullamento* si cerca la fattura tramite il suo numero e si risponde 'a' alla richiesta di annullamento.

VARIAZIONE/INTERROGAZIONE				460 k	
TIPO REGISTRAZ...	f	(0=fine f=Fattura n=Nota credito a=Acconto)			
CAUSALE CONTABILE:	0				
NUMERO DOCUMENTO..:	0_____ /	<<==== impostare il n. documento			
DATA DOCUMENTO...:					
CODICE CLIENTE...:					
C.IVA	Imponibile	% IVA	Imposta	C/partite ricavo	Importo
ESENTE ART. 15...:					
TOTALE IMPONIBILE:					
TOTALE IMPOSTA...:				SPESE ACCESSOR...:	
TOTALE DOCUMENTO..:				SPESE INCASSO...:	
ACCONTO.....:				TOTALE RICAVI...:	

- Effetti: tramite *Vendite* → *Gestione Effetti* → *Variazione/Annullamento* si cerca anche qui la fattura tramite il suo numero e si risponde 'a' alla richiesta di annullamento.
- Movimenti di Magazzino: tramite *Magazzino* → *Movimenti di Magazzino* → *Variazione/Annullamento* si cercano le righe della fattura relative ai singoli articoli tramite il numero del documento e la causale di magazzino (che è sempre '10' = VENDITA) e si risponde 'a' alla richiesta di annullamento (va fatto riga articolo per riga articolo). Se la fattura non comprende codici articolo, ma solo fuori magazzino o forfait, si può saltare questa fase.

DOCUMENTAZIONE ATTIVA PER SPC Junior

VARIAZIONE/ANNULLAMENTO		433 k
NUM. MOVIMENTO:	0	(0=ricerca mov. per parametri)
COD. MAGAZZINO:		UNITA' DI MISURA:
COD. ARTICOLO:		(0=menu) QUANTITA' MOVIM.:
CODICE CAUSALE:	10	VENDITA
NUM. DOCUMENTO:	0_____	<<== impostare il SCONTI..:
DATA DOCUMENTO:		n. documento VALORE TOT. MOV.:
CODICE CLI/FOR:		
CODICE AGENTE :		
* DATI ARTICOLO *		
DESCRIZIONE ARTICOLO		ESISTENZA:
		DISPONIBILITA' :
		SCORTA MINIMA....:
UNITA' DI MISURA....:		TOTALE SCARICHI....:
SCONTO ARTICOLO....:		VALORE SCARICHI....:
CODICE IVA.....:		PREZZ.MED. SCARICO:
1ø/2ø PREZZO LISTINO:		TOTALE CARICHI....:
3ø/4ø PREZZO LISTINO:		VALORE CARICHI....:
GRUPPO MERCEOLOGICO.:		PREZZ. MED. CARICO:

- Provvigioni: tramite *Vendite* → *Gestione Provvigioni* → *Variazione/Annullamento* si cerca la provvigione tramite il numero della fattura e si risponde 'a' alla domanda 'ANNULLI (S/N) ?'

VARIAZIONE/ANNULLAMENTO		472 k
COD. AGENTE...:		(<Esc>/<0>=fine)
COD. CLIENTE..:	0	
NUM. FATTURA..:	0_____	<<===== impostare il num. documento
DATA FATTURA..:		
IMPORTO.....:		
IMPORTO PROVV.:		

VARIAZIONE FATTURE IMMEDIATE/NOTE DI ACCREDITO

Per variare una fattura, bisogna distinguere due casi:

1) la fattura è in corso di impostazione: basta soltanto proseguire terminandola: alla domanda 'TUTTO OK (S/N) ?' rispondere 'n' e il programma riproporrà tutto il documento, pezzo a prezzo: correggere la parte sbagliata e stampare.



DOCUMENTAZIONE ATTIVA PER SPC Junior

2) è identico al caso 2 del punto precedente: si annulla la fattura errata e poi la si reimposta, oppure si può fare nel modo che segue.

RISTAMPA FATTURE IMMEDIATE/NOTE DI ACCREDITO

Per ristampare una fattura/nota di accredito basta selezionarne il numero (compresa la parte alfabetica, se esiste) e proseguire con il tasto <Invio> fino al termine.

E' possibile correggere dove dovesse servire, ricordandosi poi che i vecchi movimenti di magazzino ed effetti vanno eliminati come sopra.

Si ricorda che in caso di semplice ristampa, bisogna porre 'FATTURA PRO FORMA'=s per evitare di rigenerare movimenti di magazzino ed effetti.

Inoltre, vanno comunque ridate data e numero fattura desiderati (il programma considera questo documento come nuovo).

2. GESTIONE EFFETTI

COMPILAZIONE DISTINTA EFFETTI

Per compilare correttamente la distinta effetti basta seguire queste semplici regole:

- stampare il brogliaccio (*Vendite* → *Gestione Effetti* → *Stampa Brogliaccio*): controllare se ci sono fatture doppie (dovute, ad esempio, ad una ristampa) eliminare quelle sbagliate tramite *Vendite* → *Gestione Effetti* → *Variazione/Annullamento* cercando le fatture tramite il loro numero e rispondendo 'a' alla richiesta di annullamento. Quando il brogliaccio è a posto fare le COPIE INTERNE (*Azienda* → *Copie Interne*).
- stampare la distinta (da *Vendite* → *Gestione Effetti* → *Distinta Effetti*), ricordando che l'emissione dell'effetto deve accordarsi col TIPO DISTINTA prescelto. Quindi TIPO DISTINTA = "T" consente solo l'emissione effetti come 'STAMPA TABULATO' e così via (vedi tabella).

TIPO DISTINTA	EFFETTO EMESSO
"D"	STAMPA R.B. / TRATTE / R.D.
"R"	ARCHIVIO RIBA
"P"	ARCHIVIO PERSONALIZZATO
"T"	STAMPA TABULATO

- emissione dell'effetto (da *Vendite* → *Gestione Effetti* → *Emissione Effetti*) in accordo con tabella sovrastante. *Dalla versione 6.5 l'emissione del file RI.BA è possibile su qualsiasi unità removibile (comprese chiavette USB) e non solo su floppy disk.*

In caso di errore effettuare il RIPRISTINO INTERNO (*Azienda* → *Ripristino Interno*) e ripartire dal secondo punto.



DOCUMENTAZIONE ATTIVA PER SPC Junior

		447 k	
** DISTINTA EFFETTI **		TOTALE PORTAFOGLIO DISP.:	308570
CODICE BANCA..:	0 1	CASSA DI RISPARMIO	(<F2>=lista codici 0=Fine)
CONTO BANCA...:	102001	CASSA DI RISP. RIMINI	(<F2>=lista codici)
TIPO DISTINTA :	_	IMPORTO TOTALE	CON SCAD.FINO AL :
	RICEVUTE BANCARIE :	_____	_____
	TRATTE :	_____	_____
TIPO NUM.	DEBITORE	SCADENZA	IMPORTO
IMPORTO UTILIZZATO :			
=>> D=Stampa Effetto R=File Ri.Ba. P=File Personalizzato T=Tabulato			

3. GESTIONE PROVVIGIONI

Per gestire correttamente la gestione delle provvigioni compiere i seguenti passi:

- effettuare la 'Stampa senza aggiornamento' (voce 'Gestione Provvigioni del menù 'Vendite'. Se c'è qualche errore, correggerlo l'opzione 'Variazione/Annullamento'.
- dopo aver controllato l'esattezza dei dati, effettuare la 'Stampa con Aggiornamento': i dati saranno visibili nelle singole schede Agenti (voce 'Agenti' del menù 'Archivi') e l'archivio Provvigioni sarà svuotato.

