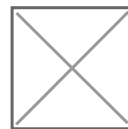


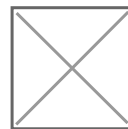
1.8.5.1 - Contratti di Fornitura in Abbonamento: 1. Anagrafica - Oggetto - Voce Fatturazione



Contratti di fornitura in abbonamento: introduzione

Il Contratto di Fornitura in Abbonamento si riferisce ad un accordo sottoscritto tra l'Azienda e il Cliente, dal quale scaturiscono a carico di entrambi i soggetti, una serie di impegni reciproci. In virtù di un Contratto di Fornitura, l'Azienda s'impegna a fornire un determinato bene o servizio a condizioni prestabilite e per un periodo di tempo predeterminato; il Cliente invece, s'impegna a pagare all'Azienda, oltre al costo del bene/servizio, un eventuale canone con scadenza prestabilita. I Contratti di Fornitura in Abbonamento possono essere a scadenza oppure automaticamente rinnovabili.



Per la gestione completa dei Contratti in Abbonamento,  prevede le funzioni di:

- [Manutenzione Anagrafica](#)
- [Manutenzione Voce Oggetto](#)
- [Manutenzione Voce Fatturazione](#)

Completato l'inserimento del Contratto di Fornitura, la gestione dello stesso si sviluppa nelle seguenti funzioni:

- [Immissione Documenti di Consegna](#)
 - [Generazione Documenti per Fatturazione](#)
 - [Rinnovo Contratti](#)
 - [Inquiry Interventi](#)
-

Contratti di fornitura in abbonamento: immissione

L'immissione di un Contratto in Abbonamento si sviluppa in tre fasi, cui corrispondono altrettante videate d'impostazione dati

Con l'intento di velocizzare il passaggio da una videata all'altra, sono stati predisposti i seguenti *tasti label*:

1. Manutenzione Anagrafica [Manutenzione Anagrafica](#)
 2. Manutenzione Voce Oggetto [Manutenzione Voce Oggetto](#)
 3. Manutenzione Voci Fatturazione [Manutenzione Voce Fatturazione](#)
-

Manutenzione anagrafica

Manutenzione Anagrafica

L'accesso alla funzione d'inserimento/manutenzione dell'Anagrafica Contratto, richiede l'impostazione preliminare dei seguenti campi:

Ditta

Intestatario

Indicare il soggetto intestatario del Contratto, vale a dire colui che riceverà la Fattura.

Contratto

Ciascun Contratto è identificato *univocamente* da un codice numerico, avente estensione massima pari a 12 caratteri.

In corrispondenza di questo campo inoltre, è attivo il tasto **F8** per la ricerca dei Contratti esistenti, con due diverse modalità:

- se il campo Intestatario risulta valorizzato, il programma visualizza l'elenco dei Contratti ad esso riferiti
- se il campo Intestatario è impostato a **0** (*zero*) invece, il programma visualizza l'elenco di *tutti* i Contratti, indipendentemente dall'Intestatario.

Riferimenti

È un campo *alfanumerico* a valenza descrittiva: in esso è possibile specificare i Riferimenti adottati per la codifica del Contratto in oggetto. Può avere estensione massima di 24 caratteri ed è chiave di ricerca.

Qualora il Contratto sia stato selezionato tra quelli esistenti, i Riferimenti sono assunti e visualizzati in automatico dal programma.

Oggetto

Specificare l'oggetto o l'intestazione del Contratto.

Beneficiario

Se il Beneficiario coincide con l'[Intestatario](#), impostare **0** (*zero*); altrimenti indicare il Beneficiario del Contratto.

L'indicazione di un Beneficiario *diverso* dall'Intestatario è prevista qualora il destinatario del bene/servizio (*Beneficiario*) non coincide con il destinatario della Fattura (*Intestatario*): quest'ultimo inoltre, sarà assunto come Rapporto Contabile nei Documenti di Magazzino.

Destinazione diversa

Analogamente a quanto previsto per l'immissione dei Documenti di Consegna, l'impostazione di questo campo è richiesta qualora la merce sia destinata ad un soggetto diverso dal Beneficiario, impostato nel campo precedente.

Data Contratto

Indicare la data di accettazione del Contratto.

Note

È prevista la possibilità d'inserire delle annotazioni relative al Contratto.

Data Stipula

Inserire la data di stipula del Contratto: il programma controlla che questa *non sia anteriore* alla data di accettazione dello stesso.

Decorrenza

Ai fini della Fatturazione, il Contratto s'intende valido a partire dalla data impostata in questo campo.

1° Scadenza da Decorrenza

Inserire la prima Scadenza del Contratto, a partire dalla data di Decorrenza dello stesso. La data impostata in questo campo determina la durata minima del Contratto, prima della quale non è ammessa disdetta.

Esempio: È stato stipulato un Contratto in Abbonamento con *rinnovo automatico* e periodo di rinnovo annuale, è stato previsto inoltre, un periodo fisso di 2 anni, entro il quale non è ammessa disdetta. In questo caso ad esempio, è necessario inserire **01/01/2007** come data Decorrenza e **31/12/2008** come 1° Scadenza da Decorrenza, indipendentemente dal periodo di rinnovo.

Sopraggiunta la data impostata come 1° Scadenza, il rinnovo automatico assumerà la periodicità definita dall'utente.

Scadenza Periodo in corso

Indicare la Scadenza del Periodo in corso: se previsto il *rinnovo automatico*, questa data sarà utilizzata per calcolare la nuova Scadenza, in base al [Periodo di Rinnovo](#).

Per i Contratti *senza rinnovo* invece, la Scadenza del Periodo coincide la [Scadenza del Contratto](#).

GG. Preavviso

Se previsto il *rinnovo automatico*, impostare il numero di giorni entro i quali far pervenire l'eventuale disdetta, a partire dalla Scadenza del Periodo in corso.

Per i Contratti *senza rinnovo* invece, impostare a **0** (zero) questo campo.

Tipo Rinnovo

Il *rinnovo automatico* del Contratto può essere definito in mesi (valore **0**) oppure in giorni (valore **1**).

Periodo di Rinnovo

Se previsto il *rinnovo automatico*, specificare la durata del periodo, esprimendola in mesi oppure in giorni, a seconda del valore impostato nel campo Tipo Rinnovo.

Per i Contratti *senza rinnovo* invece, lasciare a **0** (zero) questo campo.

Scadenza del Contratto

Impostare **0** (zero) per i Contratti *rinновabili*; altrimenti specificare la data di Scadenza.

Condizione di Pagamento

Indicare la Condizione di Pagamento da adottare in fatturazione.

Impostando **0** (zero), sarà assunta in automatico la Condizione di Pagamento dell'[Intestatario](#).

Referente personale amministrativo

È possibile specificare il codice del Referente amministrativo in Azienda, relativamente al Contratto in uso.

Referente personale tecnico

È possibile specificare il codice del Referente tecnico in Azienda, relativamente al Contratto in uso.

Entrambi i soggetti devono essere *preventivamente* codificati nella tabella [Operatori Magazzino](#).

Importo complessivo

È un dato puramente indicativo e corrisponde al valore complessivo del Contratto.

Disdetta

L'inserimento della data di disdetta blocca l'eventuale *rinnovo automatico* del Contratto. Il programma controlla che la data di disdetta rientri nel limite previsto e in caso contrario, segnala a video l'incongruenza, con possibilità di forzare comunque il dato (tasto **F3**).

Note

Con riferimento all'eventuale disdetta del Contratto, è prevista la possibilità d'inserire in questo campo delle annotazioni.

Convalida

Impostare i tasti **Page Up** o **Accept (F12)** per confermare l'inserimento/modifica dei dati oppure **Exit (Esc o F11)** per abbandonare l'ambiente operativo, senza confermare l'eventuale inserimento/modifica.

In caso di conferma, per accedere alla videata successiva, è sufficiente cliccare sul [tasto label](#) corrispondente, nella parte superiore della videata, o impostare il tasto **Page Up** sulla Convalida.

Contratti in Abbonamento: Manutenzione Anagrafica

Contratti in Abbonamento: Manutenzione Anagrafica

Manutenzione voce oggetto

Manutenzione Voce Oggetto

Accedendo in modifica, il programma visualizza in modalità *data-grid* l'elenco delle Voci Oggetto relative al Contratto selezionato e il cursore si posiziona sul campo **Voce**, con possibilità per l'utente, di tornare alla videata precedente (tasto **Page Down**) o spostarsi a quella successiva (tasto **Page Up**), cliccando sul *tasto label* corrispondente.

Per procedere alla modifica delle Voci Oggetto visualizzate, sempre posizionati sul campo **Voce**,



cliccare sul pulsante corrispondente alla riga d'interesse.

Per inserire una nuova Voce Oggetto invece, impostarne manualmente il Codice o attivare la ricerca con i tasti funzionali.

In corrispondenza del campo **Voce** infatti, sono attivi i seguenti tasti funzione:

F1 a ricerca Voce per Descrizione

F2 a ricerca Voce per Gruppo/Sottogruppo

F8 a ricerca Voce per Codice

F9 a per accedere all'[Anagrafica Articoli Magazzino](#)

Le Voci Oggetto devono essere *sempre* codificate come Articoli di magazzino. Se la Voce deve agganciare un Articolo di tipo «Manodopera» (*ad esempio Interventi*), impostare come Tipo Componente il valore **8**.

Contratti in Abbonamento: Manutenzione Voce Oggetto

Contratti in Abbonamento: Manutenzione Voce Oggetto

L'inserimento/manutenzione delle Voci Oggetto richiede la valorizzazione dei seguenti campi:

Note interne - Note esterne

È possibile inserire delle note a valenza interna e/o esterna.

Interlocutore c/o Beneficiario



Cliccando sull'apposito pulsante, si ottiene l'elenco degli Interlocutori agganciati al

[Beneficiario](#) del Contratto, con possibilità di selezionare il soggetto d'interesse, cliccando sul



pulsante corrispondente.

Centro di Costo - Ricavo

Indicare il Centro di Costo e/o Ricavo, solo se diverso da quello solitamente gestito.

Lasciando a **0**, il Centro di Costo e/o Ricavo sarà assunto dall'Articolo, se presente, altrimenti dal Deposito o dalla Filiale.

Tipo Fornitura

Specifica la tipologia della fornitura e il valore è assunto dalla tabella procedurale Forniture, presente nel modulo [Gestione Servizi](#).

Frequenza Fornitura

Indicare la frequenza di fornitura del bene o servizio (*annuale, semestrale... giornaliera*): l'elenco dei valori impostabili è visualizzato nella finestra dell'*help in line* (tasto **F10**).

Impostare **0** (zero) per non indicare alcuna frequenza.

Quantità

Questo campo è riservato ai canoni e corrisponde alla quantità mensile da fatturare.

Normalmente è valorizzato ad **1**, perchè i ratei si calcolano in mesi.

Decorrenza

Normalmente coincide con la [Decorrenza](#) impostata nell'Anagrafica del Contratto, a meno che la Voce selezionata non abbia Decorrenza diversa.

Scadenza Periodo

È la data di scadenza del periodo in corso. Normalmente coincide con la [Scadenza](#) impostata nell'Anagrafica del Contratto, a meno che la Voce selezionata non sia stata oggetto di singola disdetta.

Disdetta

Corrisponde alla data di disdetta della singola Voce o dell'intero Contratto: se impostata, valorizzerà anche la data di Scadenza Periodo.

Sospeso dal... al

È possibile disporre un periodo di sospensione per la Voce selezionata.

Il periodo di sospensione determina il blocco degli interventi/forniture e della fatturazione, che riprenderanno automaticamente al termine del periodo di sospensione.

Fermo dal... al

L'eventuale periodo di fermo deve essere espresso in mesi e giorni.

Durante in periodo di fermo non è possibile effettuare interventi o forniture.

Intervento entro le ore lavorative

È possibile specificare l'orario (*ore e minuti*) entro il quale è previsto l'intervento.

Prossima fornitura - Ora

È possibile indicare la data e l'orario (*ore e minuti*) previsti per la prossima fornitura.

Interventi/Quantità fascia 1

Indicare il numero di interventi, o la quantità di fornitura, la cui erogazione può avvenire ad un prezzo agevolato o in forma gratuita, se compresa nel canone (*fascia 1*). L'eccedenza invece, sarà addebitata al prezzo stabilito per la fascia 2.

Il valore da impostare in questo campo deve essere riferito al periodo di fatturazione.

Per ciascuna fascia, è possibile impostare nei campi successivi, il [Tipo Calcolo](#) e il [Prezzo](#) da applicare.

Convalida

Impostare **Accept (F12)** per confermare l'inserimento/modifica dei dati oppure **Exit (Esc o F11)** per abbandonare l'ambiente operativo.

In caso di conferma, il cursore torna sul campo Voce e per accedere alla videata successiva, cliccare sul [tasto label](#) corrispondente, nella parte superiore della videata.

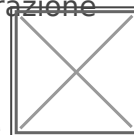
Manutenzione voce fatturazione

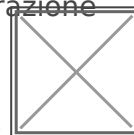
Manutenzione Voce Fatturazione

Accedendo in modifica, il programma visualizza, nella parte centrale della videata, l'elenco delle Voci Oggetto relative al Contratto selezionato e, nella parte inferiore, la Voce Fatturazione relativa all'unica Voce Oggetto riportata in blu.

Contratti in Abbonamento: Manutenzione Voce Fatturazione

Contratti in Abbonamento: Manutenzione Voce Fatturazione



Per procedere alla modifica della Voce Fatturazione, cliccare sul pulsante  corrispondente alla riga d'interesse, nella parte inferiore della videata.

Per richiamare in modifica la Voce Fatturazione relativa ad un'altra Voce Oggetto visualizzata,



cliccare sul pulsante  corrispondente alla Voce Oggetto d'interesse, nella parte centrale della videata, quindi sul pulsante



corrispondente alla Voce di Fatturazione richiamata.

L'inserimento o la modifica delle Voci Fatturazione si realizza nella seguente videata:

Contratti in Abbonamento: Manutenzione Voce Fatturazione

Frequenza fatturazione

Indica la frequenza da adottare per l'emissione della Fattura.

Sono ammessi i seguenti valori:

- 1** = annuale
- 2** = semestrale
- 3** = quadrimestrale
- 4** = trimestrale
- 6** = bimestrale
- 12** = mensile

Impostare **0** (zero) per non specificare alcuna frequenza di fatturazione.

Modalità di fatturazione

È possibile disporre che la Fattura sia emessa in modalità anticipata o posticipata, rispetto al periodo di fatturazione, oppure a fornitura effettuata.

Sono ammessi i seguenti valori:

- 0** = anticipata (*a inizio periodo di fatturazione*)
- 1** = posticipata (*a fine periodo di fatturazione*)
- 2** = a fornitura effettuata

Decorrenza

Ai fini della Fatturazione, la Voce s'intende valida a partire dalla data impostata in questo campo.

Normalmente questa data coincide con la [Decorrenza](#) indicata sulla Voce Oggetto.

Ultimo periodo fatturato dal

In fase d'inserimento di un nuovo Contratto, impostare **0** (zero), affinché il programma assuma in automatico la data di Decorrenza.

Se invece il Contratto è già in essere al momento dell'inserimento, impostare la data d'inizio dell'ultima fatturazione effettuata.

Ultimo periodo fatturato al

In fase d'inserimento di un nuovo Contratto, impostare **0** (zero); altrimenti, se il Contratto è già in essere, indicare la data di fine periodo dell'ultima fatturazione effettuata.

Per le Voci Oggetto su cui s'intende disporre che *solo* il primo periodo di fatturazione abbia una durata diversa dalla periodicità programmata, impostare in questo campo la data che s'intende adottare, per gestire un periodo diverso da quello standard.

Esempio: Contratto stipulato dal **01/01/2007** al **31/12/2007** con periodicità di fatturazione **trimestrale**. Si vuole che l'ultimo trimestre scada il **31/12/2007**, anche se il periodo è di **11** mesi anzichè di **12**.

In questo caso, impostando **0** (zero) su «Ultimo periodo fatturato dal» e **31/03/2007** su «Ultimo periodo fatturato al», si ottiene la fatturazione relativa a 2 mesi, anche se la periodicità di fatturazione del Contratto è trimestrale.

In questo modo dunque, la periodicità si allinea a quella richiesta e successivamente, procederà in base a quella standard impostata sul Contratto (*nell'esempio trimestrale*).

Data Ultima Fatturazione

Se la [modalità di fatturazione](#) è *anticipata*, la data da impostare coincide con quella di [Ultimo periodo fatturato dal](#).

Se invece, la [modalità di fatturazione](#) è *posticipata*, la data da impostare coincide con quella di [Ultimo periodo fatturato al](#).

Nuovo Periodo da Fatturare

In fase d'inserimento di un nuovo Contratto, impostare **0** (zero); altrimenti, se il Contratto è già in essere, impostare la data della prossima fatturazione.

Per gestire sul primo periodo una modalità di fatturazione diversa da quella standard, è possibile procedere nel seguente modo:

1° Ipotesi: Modalità di fatturazione della Voce Oggetto Anticipata

Per disporre che solo la prima fatturazione sia *posticipata*, impostare in questo campo la data di fine del periodo di fatturazione.

2° Ipotesi: Modalità di fatturazione della Voce Oggetto Posticipata

Per disporre che solo la prima fatturazione sia *anticipata*, impostare in questo campo la data d'inizio del periodo di fatturazione.

Tipo Voce 1

Il valore impostato in questo campo determina la tipologia della Voce 1:

0 = canone

1 = altro (*interventi, forniture...*)

Calcolo fascia 1

Specificare la modalità di calcolo da adottare per la fascia 1:

0 = Prezzo x Quantità

1 = Valore assoluto

Prezzo fascia 1

Il prezzo impostato si riferisce al campo Interventi/Quantità fascia 1 della Voce Oggetto.

Normalmente, valore **0** (zero) se gli interventi/forniture sono compresi nel canone o comunque erogati ad un prezzo agevolato, inferiore a quello della fascia 2.

Tipo Sconti

Il valore impostato in questo campo determina la tipologia degli Sconti:

0 = integrativi

1 = sostitutivi

rispetto a quelli impostati sul Cliente/Articolo.

Sconto %

È possibile specificare tre diverse percentuali di Sconto.

Gli Sconti impostati sono applicati tutti e possono essere *integrativi* o *sostitutivi*, in base al valore del campo Tipo Sconti, rispetto a quelli normalmente previsti.

Per non applicare alcuno Sconto, impostare Tipo Sconti ad **1**, quindi lasciare a **0** (zero) questi campi.

Tipo Cessione

Sono ammessi i seguenti valori:

0 = Vendita

40 = Sconto Merce

41 = Sconto Natura

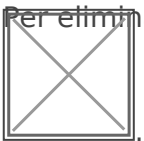
42 = Omaggi

È gestito attualmente solo il Tipo Cessione **Vendita**.

Convalida

Completato l'inserimento o la modifica delle Voce Fatturazione, è possibile convalidare con **Accept** (tasto **F12**) oppure tornare alla videata principale, senza confermare l'operazione, digitando il tasto **Exit** (**Esc** o **F11**).

Per eliminare la Voce Fatturazione selezionata, è sufficiente cliccare sul pulsante di eliminazione



Revisione #3

Creato 30 giugno 2018 16:25:14 da Giuseppe Anelli

Aggiornato 21 gennaio 2026 11:26:35 da Elena Saracino