

2.3.2.20 - Incasso e Firma

Documenti accompagnatori

Rel. 6.4.7.0



Questa funzione permette all'utente di apporre la firma grafometrica sui documenti accompagnatori e rilevare contestualmente l'incasso con rimessa diretta.

Al fine di ottimizzare l'esecuzione della funzione, si consiglia di valorizzare *preventivamente* la Tabella procedurale [ICC-Parametri Incasso Cash & Carry](#).

Modalità Operativa

Nella videata di accesso alla funzione sono presenti i seguenti campi:

Ditta - Filiale - Deposito

In corrispondenza di questi campi è attiva la ricerca per Codice (tasto **F8**) o per Descrizione (tasto **F6**).

Cartelle Unsigned - Signed

Le cartelle da cui acquisire i documenti da firmare o firmati devono essere impostate sui [Parametri ArXivar](#) o [CREDEMTEL](#) della Ditta, dipendentemente dal Gestore.

Archiviazione

Il programma assume il [Gestore primario](#) dai Parametri Funzionali Ditta e lo visualizza in questo campo.

Stato documenti

Quest'indicatore permette di filtrare i documenti da visualizzare, a seconda dello stato.

Sono previsti i seguenti valori:

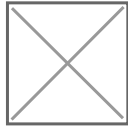
- 0** = documenti da firmare
- 1** = documenti firmati
- 2** = da firmare e firmati
- 3** = Non firmati

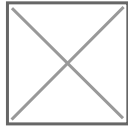
4 = tutti

I documenti da firmare sono quelli candidati alla firma grafometrica e, quindi, presenti nell'apposita cartella (nella videata d'esempio la cartella è «unsigned»). I documenti Non firmati sono quelli che, pur essendo candidati alla firma grafometrica, l'utente ha scelto di cancellare.

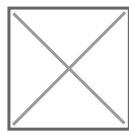
Documenti dal... al

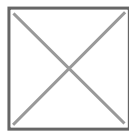
Impostare la data dei documenti da visualizzare. È proposta la data attuale con possibilità di modifica.



Cliccando sul pulsante  in alto a destra, è possibile accedere alla funzione [Situazione finanziaria avanzata del giorno](#), per interrogare gli incassi alla data impostata nel campo **Del**. In questo caso, il programma visualizza solo gli incassi relativi ai Conti Standard indicati nella [Tabella ICC](#), in corrispondenza dei vari Tipi Carta. In mancanza di questi Conti Standard, il programma li assume dalle Causali Contabili impostate sulla stessa tabella.

Accedendo alla [Situazione finanziaria avanzata del giorno](#) dal modulo Management, invece, si ottiene una visualizzazione estesa a tutti i Conti delle disponibilità liquide, a prescindere dai parametri impostati nella Tabella procedurale.



Cliccando sulla convalida , si ottiene l'elenco dei documenti corrispondenti alle selezioni fatte. I documenti sono assunti non soltanto dalle rispettive cartelle, ma anche dal Log documentale.

Elenco Documenti accompagnatori da firmare/incassare
Elenco Documenti accompagnatori da firmare/incassare

Sul *data-grid* sono attivi i seguenti pulsanti:



- per cancellare il documento dalla cartella unsigned (attivo solo per i documenti

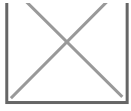
non firmati)



- permette di accedere alle funzioni di Inquiry Partite Scoperte e Partitari Co. Ge.



- per visualizzare l'anteprima del documento



- per modificare il documento ed eventualmente ristamparlo (a condizione che non sia stato fatturato)




- per rilevare l'incasso

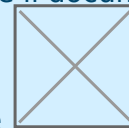


- per apporre la firma grafometrica sul documento




Il pulsante , se riportato con il bordo *verde*, indica che il documento risulta

incassato.

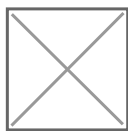


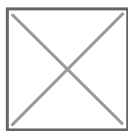
Il pulsante , se riportato con il

bordo *verde*, indica che il documento risulta firmato e, cliccando su di esso, si attiva un messaggio attenzionale con indicazione della data e dell'ora in cui è stata apposta la firma grafometrica al documento. Se riportato con il bordo *rosso*, invece, indica che il documento è

stato cancellato (la cancellazione è eseguita cliccando sul pulsante ) e, quindi, è in stato Non firmato.

Rilevazione Incasso

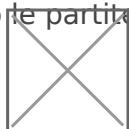


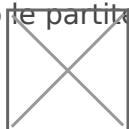
Cliccando sull'apposito pulsante , si attiva la *window* per la rilevazione dell'incasso: nel *data-grid* sono elencate tutte le partite aperte intestate al Cliente selezionato.

Window rilevazione incasso partite

Window rilevazione incasso partite

Dopo aver selezionato le partite da incassare, mediante attivazione del *check-box*, cliccare



sull'apposito pulsante . Nel campo *Importo*, in alto a destra della *window*, è visualizzato il totale delle partite selezionate.

Selezione partite da incassare

Selezione partite da incassare

Tipo carta

Sono previsti i seguenti valori:

- 0** = contanti
- 3** = assegno bancario
- 12** = bancomat
- 13** = carta di credito

Causale - Conto

Dipendentemente dal Tipo carta impostato, la Causale e la Contropartita saranno assunte dalla Tabella procedurale [ICC-Parametri Incasso Cash & Carry](#) e proposte in automatico dal programma.

Importo

Se l'importo incassato è diverso dal totale delle partite selezionate, il programma provvede a generare in automatico l'abbuono attivo/passivo, evidenziandolo nella parte superiore della *window*.

Assegno nr. - del




Se l'incasso avviene a mezzo assegno, specificare in questi campi il numero e la data.

Valuta

Impostare la data dell'assegno. Per **0** (zero) è assunta la data odierna.

Banca

L'impostazione della Banca d'appoggio è utile ai fini della compilazione della Distinta di versamento degli assegni.

Per confermare la registrazione dell'incasso, cliccare sul pulsante  nella parte inferiore della videata. La riga dell'incasso è visualizzata nel *data-grid* in alto a destra, con possibilità di modifica (pulsante ) o cancellazione (pulsante ).

Rilevazione incasso partite

Rilevazione incasso partite

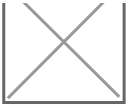
A questo punto, con il cursore posizionato sul campo Tipo carta, è possibile rilevare un altro incasso oppure, digitando il tasto **Exit** (Esc o F11), chiudere l'operazione. Per convalidare definitivamente,

cliccare sulla convalida  in alto a destra della *window* e impostare la **Data operazione**:

Convalida e inserimento Data operazione

Convalida e inserimento Data operazione

Impostare Invio sulla Data operazione e convalidare definitivamente con l'apposito tasto



in alto a destra della *window*. Le righe elaborate sono visualizzate a sfondo verde.

Convalida definitiva

Convalida definitiva

Le informazioni visualizzate sulla tavoletta sono disposte in modo da visualizzare, nella parte superiore della videata, la motivazione, ossia: gli estremi del Documento seguiti dalla Ragione sociale del Cliente e dall'Importo originario del Documento.

Revisione #3

Creato 30 giugno 2018 16:25:38 da Giuseppe Anelli

Aggiornato 7 maggio 2026 16:01:06 da Elena Saracino