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.

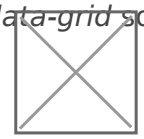
Cliccando sul pulsante  in alto a destra, è possibile accedere alla funzione Situazione finanziaria avanzata del giorno, per interrogare gli incassi alla data impostata nel campo **Del**. In questo caso, il programma visualizza solo gli incassi relativi ai Conti Standard indicati nella Tabella ICC, in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

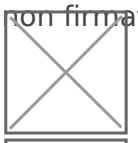
Accedendo alla Situazione finanziaria avanzata del giorno dal modulo Management, invece, si ottiene una visualizzazione estesa a tutti i Conti delle disponibilità liquide, a prescindere dai parametri impostati nella Tabella procedurale.

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.

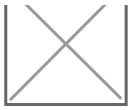
Elenco Documenti accompagnatori da firmare/incassare
Elenco Documenti accompagnatori da firmare/incassare

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

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

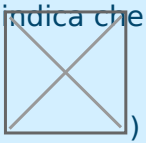
 - permette di accedere alle funzioni di Inquiry Partite Scoperte e Partitari Co. Ge.

 - 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

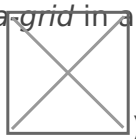
Causale - **Conto**
Dipendentemente dal Tipo carta impostato, la Causale e la Contropartita saranno assunte dalla Tabella procedurale ICC-Parametri Incasso Cash & Carry e proposte in automatico dal programma.

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* .

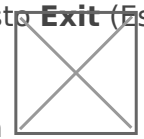
Assegno nr. - **del**
Se l'incasso avviene a mezzo assegno, specificare in questi campi il numero e la data.

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.

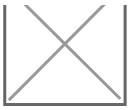
Per confermare la registrazione dell'incasso, cliccare sul pulsante  nella parte inferiore della videata. La riga dell'incasso è visualizzata nel *data-grid* in alto a destra, con possibilità di modifica (pulsante ) o cancellazione (pulsante ).

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