

3.3.1.4 - Controllo Documenti Emessi: 4. Numerazione Documenti

Rel. 6.1.6.0



Questa funzione consente all'Utente di eseguire un controllo sulla corretta progressione della Numerazione attribuita ai Documenti di Vendita, in relazione ad un determinato intervallo temporale. Se richiesto, la funzione provvede anche alla stampa di un report con indicazione delle anomalie riscontrate nella Numerazione (ad esempio Documenti doppi oppure mancanti).

Si consiglia di eseguire questo controllo *prima* della fase di [Contabilizzazione](#).

Videata di Selezione

Nella videata d'accesso alla funzione, sono previsti i seguenti parametri di filtro:

Tipo Documento

È possibile eseguire il controllo sulla Numerazione attribuita ai Documenti di una specifica tipologia.

Sono previsti i seguenti valori:

- 1** = Fatture
- 2** = Fatture in sospensione
- 3** = Ricevute fiscali
- 4** = Note Credito
- 6** = Note Credito in sospensione
- 9** = Autofatture

Lasciare a *spazio* per estendere il controllo a tutti i Documenti di Vendita.

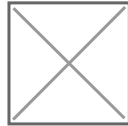
Codice Serie

Questo parametro permette di eseguire il controllo solo sulla Serie di Numerazione specificata.

Periodo dal... al

Ai fini del Controllo Numerazione, saranno elaborati tutti i Documenti che rientrano nel periodo indicato.

Se il controllo Non rileva incongruenze nella Numerazione dei Documenti, il programma visualizza il seguente messaggio:



In caso contrario, il programma visualizza una videata di questo tipo:

Controllo Numerazione Documenti
Controllo Numerazione Documenti

Nel *data-grid* di **sinistra** sono visualizzate due righe per ogni anomalia riscontrata:

- nelle celle a sfondo **rosso** sono riportati il Numero del Documento e il motivo dell'Errore
- nella cella a sfondo **verde** è riportato l'ultimo Numero Documento precedente a quello errato

Nel *data-grid* di **destra**, invece, è dettagliato il motivo dell'incongruenza.

Per richiedere la stampa del report di controllo, è sufficiente cliccare sull'apposito pulsante

