

FATTURA 1.1 COMMERCIO

Manuale d'uso

Cenni sul programma:

La collana di programmi "FATTURA 1.1" di Bsness.com è stata creata per permettere a tutte le piccole e medie imprese di gestire con semplicità le operazioni di fatturazione consentendo al tempo stesso di avere a disposizione un ARCHIVIO FATTURE sempre aggiornato e consultabile, lo SCADENZIARIO aggiornato in tempo reale degli incassi in scadenza, le STATISTICHE aggiornate del fatturato con tabelle e grafici per mese e per cliente, il REGISTRO IVA delle fatture emesse. Tutto ciò viene creato automaticamente dal programma al momento dell'emissione delle fatture.

Particolarità di Bsness FATTURA 1.1 COMMERCIO:

Fattura 1.1 Commercio è stato progettato per consentire alle imprese commerciali, al dettaglio e all'ingrosso di gestire le operazioni di emissione del documento di trasporto e di fatturazione, avvalendosi di una serie di archivi per velocizzarne l'emissione. Sarà dunque possibile emettere la fattura diretta per la cessione di uno o più beni oppure emettere uno o più DDT durante il mese ed emettere poi la fattura riepilogativa in riferimento a tali DDT emessi..

Al momento dell'emissione della fattura è possibile anche indicare la modalità e i termini di pagamento che saranno poi indicati in fattura (con dettaglio delle singole scadenze e rate).

Emettendo il documento di trasporto (DDT) il programma provvede ad aggiornare l'archivio DDT. Emettendo la fattura viene invece aggiornato l'ARCHIVIO FATTURE, il REGISTRO IVA, lo SCADENZIARIO e le STATISTICHE con la creazione di tabelle e grafici per rappresentare l'andamento del fatturato per mese, anno e cliente.

Operazioni preliminari

- Prima di iniziare a lavorare fare una copia del programma in modo da averne una versione intatta da utilizzare per gli anni successivi ed in caso di problemi.
- Aprire Microsoft Excel e selezionare dal menu "Strumenti" poi "Componenti aggiuntivi" poi spuntare tutti i componenti aggiuntivi e premere "OK" in modo che tutte le funzioni di calcolo utilizzate dal programma siano installate. In caso contrario potrebbero verificarsi malfunzionamenti.
- Attivare l'utilizzo delle macro dal menù "Strumenti" – "Macro" – "Protezione" e impostare il livello di protezione su "Media" o "Bassa". Se impostato su media premere il pulsante "Attiva macro" quando richiesto all'apertura del programma.
- Inserire i dati della propria azienda nel foglio "Stampa FAT". Dovranno essere inseriti: ragione sociale, indirizzo, C.F. e P. IVA.

Qualora si desideri cambiare carattere o inserire il proprio logo, è necessario rimuovere la protezione del foglio (che è protetto ma senza password) tramite il comando "strumenti" – "protezione" – "rimuovi protezione foglio".

Fare attenzione a non eliminare righe e a non cambiare la dimensione delle stesse in quanto, in tal modo, il programma verrebbe modificato e si causerebbero malfunzionamenti dello stesso. Non ci si assume alcuna responsabilità in caso di sblocco e modifica del foglio "Stampa FAT".

PROCEDURA PER L'UTILIZZO DEL PROGRAMMA

1) AGGIORNAMENTO TABELLA CLIENTI

Prima di inserire la prima prestazione di ogni cliente è necessario caricare l'anagrafica del cliente nella tabella clienti.

HOME

Carica prestazioni

Tabella prestazioni

Archivio fatture

Archivio pro forma

Anagrafica clienti

ID	Ragione sociale	Titolo	Indirizzo	CAP	Città	Provincia	P. IVA	C.F.
1	Maltoni e Randelli Srl	Spett.le	Via Mariotti n° 28	40100	Bologna	BO	02945773888	02945773888
2	Valenti arreda Spa	Spett.le	Via Mussi n° 24	40165	Modena	MO	01344566878	01344566878
3	Puccini mangimi Srl	Spett.le	Via Ariosto n° 124	30160	Perugia	PG	03347556876	03347556876
4	Pasticceria Marani Srl	Spett.le	Via Piemonte n° 39	40033	Casalecchio di	BO	02345665558	02345665558
5	Ricambi auto Nanni Srl	Spett.le	Via Tasso n° 131	40100	Bologna	BO	02416734435	02416734435
6	WK 50 Spa	Spett.le	Via Puccini, 80	40124	Bologna	BO	03455768837	03455768837
7								

Tali dati verranno utilizzati in fase di generazione dei DDT e delle fatture, delle statistiche e dello scadenziario.

Non sovrascrivere dati nella prima colonna in quanto contiene formule da non cancellare.

2) AGGIORNAMENTO TABELLA PRESTAZIONI E ALTRE TABELLE

E' possibile utilizzare una tabella PRODOTTO che permetta di codificare i singoli prodotti. A tal fine bisognerà compilare la tabella prodotto inserendo i prodotti desiderati.

In fase di redazione del DDT o FATTURA sarà poi possibile inserire solamente il codice del prodotto per richiamarlo. In fattura, ogni riga, apparirà con il prodotto precaricato e la descrizione aggiuntiva.

Tabella prodotti

ID merce	Merce
2	Camicia
1	Capospalla
8	Cappotto donna
10	Completo uomo
11	Doppio petto uomo
9	Giacca uomo
6	Intimo donna
7	Intimo uomo
4	Maglione donna
3	Maglione uomo

E' possibile inserire un numero illimitato di prodotti. E' possibile ordinare i prodotti per codice oppure in ordine alfabetico selezionando l'intera tabella e poi, dal menù, scegliendo "Dati" – "Ordina". E' anche possibile cercare un prodotto per nome con il comando "Modifica" – "Trova".

Nello stesso foglio vanno controllate le seguenti tabelle:

TABELLA MODALITA' DI PAGAMENTO: in tale tabella sono già state inserite le principali modalità di pagamento, è comunque possibile integrarla o modificarla.

TABELLA ALIQUOTE IVA: tale tabella va modificata solo ed esclusivamente nel caso in cui dovessero variare le aliquote IVA (In tal caso modificare aliquota e dicitura) oppure per specificare l'articolo di esenzione o di non imponibilità. I codici 4, 5 e 6 devono comunque rimanere relativi ad un articolo di esenzione, non imponibilità e F.C. IVA.

3) INSERIMENTO PRESTAZIONI

Questa fase può essere gestita da tutti i componenti dello studio in modo da caricare ogni prestazione effettuata per il cliente di volta in volta, oppure, se le attività svolte per la clientela sono memorizzate tramite altre metodologie, può essere gestita solamente da chi si occupa della fatturazione, ricavando i dati da altri supporti.

	Automatico	Modifica
N° DDT	9	
Data DDT	09/09/2005	
Causale DDT	Vendita	
Numero fattura	4	
Data fattura	31/08/2005	
Primo record libero:		27

Modalità di pagamento: Assegno bancario	
Contrassegno	
Scadenza: 30 - 60 FM DF	
150 giorni FM DF	
30 - 60 FM DF	
30 - 60 - 90 FM DF	

Selezionare con una X i record da inserire in DDT o in fattura

ID	ID CLIENTE	ID PRODOTTO	DESCRIZIONE	VALORE UNITARIO	Q.TITA'	TOTALE	ID ALIQUOTA	CLIENTE	PRODOTTO	SEL	N° DDT	DATA DDT	N° FATT	DATA FATT	ID SCAD	ID PAG
1	1	1	Giacca Spring Tg. 46	160,00	4	640,00	3	T&B Fashion Srl	Capospalla		1	01/01/05	1	31/01/05	9	3
2	2	4		120,00	1	120,00	3	T&C Intimo Srl	Maglione donna		3	21/08/05	2	31/08/05	10	3
3	3	8	Maglione fallato	250,00	2	500,00	2	Manibo Srl	Maglione uomo		5	24/08/05	3	31/08/05	10	3
4	1	2	Camicia Tahiti Tg 42	26,00	10	260,00	3	T&B Fashion Srl	Capospalla		2	10/01/05	1	31/01/05	9	3
5	1	4	Maglione Blumen	52,00	12	624,00	2	T&B Fashion Srl	Maglione donna		2	10/01/05	1	31/01/05	9	3
6	2	1		300,00	22	6.600,00	3	T&C Intimo Srl	Capospalla		3	21/08/05	2	31/08/05	10	3
7	2	8		60,00	3	180,00	3	T&C Intimo Srl	Maglione uomo		3	21/08/05	2	31/08/05	10	3
8	3	6		60,00	15	900,00	4	Manibo Srl	Maglione uomo		5	24/08/05	3	31/08/05	10	3
9	3	9		200,00	20	4.000,00	1	Manibo Srl	Maglione uomo		5	24/08/05	3	31/08/05	10	3
10	3	10	Rimanenze Tg. 50	60,00	20	1.200,00	1	Manibo Srl	Maglione uomo		5	24/08/05	3	31/08/05	10	3

I dati da inserire, in sequenza, sono:

- ID Cliente:** è il codice cliente recuperabile dalla tabella clienti. Se i clienti sono molti si consiglia di stampare la tabella. Si può comunque verificare se il codice cliente è esatto in quanto appare subito, sulla destra, la ragione sociale del cliente.
- ID PRODOTTO:** è il codice del prodotto che richiama il prodotto venduto. Tale dato è facoltativo e può non essere immesso se si è scelto di non gestire le categorie prestazione. Una volta inserito il codice appare la relativa descrizione sulla destra.
- DESCRIZIONE:** è la descrizione aggiuntiva, facoltativa, al prodotto e che apparirà in fattura a fianco del nome del prodotto.
- VALORE UNITARIO:** è il prezzo del bene che va definito di volta in volta. Tale prezzo è il prezzo definitivo, già comprensivo, quindi, di riduzioni, maggiorazioni o sconti.
- QUANTITA':** va qui indicata la quantità di prodotti venduti.
- TOTALE:** questo campo, a sfondo blu, viene calcolato automaticamente e non va soprascritto. Viene qui calcolato il totale imponibile e cioè il prodotto di prezzo x quantità.
- ID ALIQUOTA:** è il codice relativo all'aliquota a cui andrà assoggettata la prestazione. Tale codice è recuperabile dalla tabella aliquote e può andare da 1 a 6.

IMPORTANTE: Ci si raccomanda di compilare solo ed esclusivamente le celle a sfondo bianco sopra elencate e di non sovrascrivere le celle a sfondo blu "ID", "TOTALE", "CLIENTE" e "PRODOTTO", quelle a sfondo verde relative ai DDT emessi e quelle a sfondo giallo, contenenti i dati relativi alle fatture emesse.

Tali celle contengono, infatti, formule che non vanno assolutamente cancellate. Qualora, per errore, si dovesse sovrascrivere su tali celle annullare l'operazione premendo il pulsante, nella barra degli strumenti, con la freccia verso sinistra.

4) CREAZIONE DDT

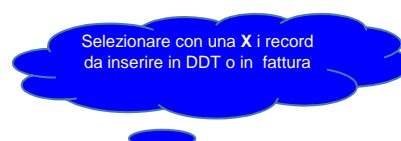
La creazione del DDT è semplicissima e richiede solamente la selezione dei record che vi si vogliono inserire.

Quando i beni venduti sono molti (se si procede alla creazione del DDT in un momento successivo a quello dell'inserimento dei beni stessi) è consigliabile filtrare i record.

Il modo più veloce per procedere è quello di selezionare il singolo cliente o tramite l'ID Cliente o la ragione sociale.

	Automatico	Modifica
N° DDT	9	
Data DDT	09/09/2005	
Causale DDT	Vendita	
Numero fattura	4	
Data fattura	31/08/2005	
Primo record libero:		27

Modalità di pagamento: Assegno bancario	
	Contrassegno
Scadenza:	30 - 60 FM DF
	150 giorni FM DF
	30 - 60 FM DF
	30 - 60 - 90 FM DF



ID	ID CLIENTE	ID PRODOTTO	DESCRIZIONE	VALORE UNITARIO	Q.TITA'	TOTALE	ID ALIQUOTA	CLIENTE	PRODOTTO	SEL	N° DDT	DATA DDT	N° FATT	DATA FATT	ID SCAD	ID PAG
1	1	1	Giacca Spring Tg. 46	160,00	4	640,00	3	T&B Fashion Srl	Capospalla		1	01/01/05	1	31/01/05	9	3
2	2	4		120,00	1	120,00	3	T&C Intimo Srl	Maglione donna		3	21/08/05	2	31/08/05	10	3
3	3	8	Maglione fallato	250,00	2	500,00	2	Manibo Srl	Maglione uomo		5	24/08/05	3	31/08/05	10	3
4	1	2	Camicia Tahiti Tg 42	26,00	10	260,00	3	T&B Fashion Srl	Capospalla		2	10/01/05	1	31/01/05	9	3
5	1	4	Maglione Blumen	52,00	12	624,00	2	T&B Fashion Srl	Maglione donna		2	10/01/05	1	31/01/05	9	3
6	2	1		300,00	22	6.600,00	3	T&C Intimo Srl	Capospalla		3	21/08/05	2	31/08/05	10	3
7	2	8		60,00	3	180,00	3	T&C Intimo Srl	Maglione uomo		3	21/08/05	2	31/08/05	10	3
8	3	6		60,00	15	900,00	4	Manibo Srl	Maglione uomo		5	24/08/05	3	31/08/05	10	3
9	3	9		200,00	20	4.000,00	1	Manibo Srl	Maglione uomo		5	24/08/05	3	31/08/05	10	3
10	3	10	Rimanenze Tg. 50	60,00	20	1.200,00	1	Manibo Srl	Maglione uomo		5	24/08/05	3	31/08/05	10	3

Se è necessario filtrare ulteriormente i record è possibile selezionare un periodo di tempo cliccando sulla freccia del campo data e premendo "personalizza" in modo da poter inserire tutti i possibili limiti temporali"

Una volta filtrati i record è necessario selezionare con una X i record da inserire nel DDT.

A questo punto verificare il numero e la data da attribuire alla DDT: il programma propone già, nelle celle in verde, il numero DDT e la data del giorno stesso. Se si desidera variare tali dati è possibile farlo inserendo i nuovi dati nelle celle a fianco di colore arancione.

Una volta definiti numero e data del DDT andrà selezionata la causale del trasporto (ad esempio vendita oppure riparazione o ancora conto vendita o contratto estimatorio ecc ...).

IMPORTANTE: non premere mai a vuoto il pulsante "crea DDT" in quanto verrà generato il DDT. La stessa cosa può accadere se si preme tale pulsante senza aver selezionato con la X alcun record.

In tal caso è necessario procedere all'annullamento dei dati generati dal programma come illustrato successivamente.

Cose di casa Snc - Articoli da regalo
 Via della Cassa Continua, 33
 00100 Roma
 C.F. 22467344856
 P. IVA 22467344856

Spett.le Manibo Srl
 Via Murri n° 24
 40137 Bologna (BO)
 P. IVA 02281261202
 C.F. 02281261202

DDT N° 5 DEL 24/08/05

CAUSALE: Vendita

Codice	Categoria	Descrizione	Valore unitario	Quantità	Totale	Aliquota
8		Maglione uomo - Maglione fallato	250,00	2	500,00	IVA 10%
6		Maglione uomo -	60,00	15	900,00	Esente
9		Maglione uomo -	200,00	20	4.000,00	IVA 4%
10		Maglione uomo - Rimanenze Tg. 50	60,00	20	1.200,00	IVA 4%
10		Maglione uomo -	50,00	12	600,00	Non imponibile
2		Capospalla -	60,00	50	3.000,00	IVA 20%
8		Maglione uomo -	100,00	10	1.000,00	IVA 20%
8		Maglione uomo -	250,00	50	12.500,00	IVA 10%
Totali					23.700,00	23.700,00

	Imponibile	IVA
IVA 4%	5.200,00	208,00
IVA 10%	13.000,00	1.300,00
IVA 20%	4.000,00	800,00
Esente	900,00	0,00
Non imponibile	600,00	0,00
Fuori campo IVA		

Totale imponibile	€ 23.700,00
Anticipaz. art. 15 DPR 633/72	
IVA su € 23700	€ 2.308,00
Totale fattura	€ 26.008,00

5) CREAZIONE FATTURA

La creazione della fattura è altrettanto semplice e richiede solamente la selezione dei DDT che vi si vogliono inserire oppure dei record relativi ai beni da vendere (nel caso in cui si emetta la fattura immediata).

In fase di ricerca dei DDT, per i quali emettere la fattura riepilogativa, è consigliabile filtrare i record.

Il modo più veloce per procedere è quello di selezionare il singolo cliente o tramite l'ID Cliente oppure tramite la ragione sociale. (Premere la freccia di selezione sul campo ID cliente o sul campo Cliente e selezionare il codice cliente oppure la ragione sociale per selezionare i record relativi ad un solo cliente).

	Automatico	Modifica
N° DDT	9	
Data DDT	09/09/2005	
Causale DDT	Vendita	
Numero fattura	4	
Data fattura	31/08/2005	
Primo record libero:		27

Modalità di pagamento: Assegno bancario	
	Contrassegno
Scadenza: 30 - 60 FM DF	
	150 giorni FM DF
	30 - 60 FM DF
	30 - 60 - 90 FM DF

Selezionare con una X i record da inserire in DDT o in fattura

ID	ID CLIENTE	ID PRODOTTO	DESCRIZIONE	VALORE UNITARIO	Q.TITA'	TOTALE	ID ALIQUOTA	CLIENTE	PRODOTTO	SEL	N° DDT	DATA DDT	N° FATT	DATA FATT	ID SCAD	ID PAG
1	1	1	Giacca Spring Tg. 46	160,00	4	640,00	3	T&B Fashion Srl	Capospalla		1	01/01/05	1	31/01/05	9	3
2	2	4		120,00	1	120,00	3	T&C Intimo Srl	Maglione donna		3	21/08/05	2	31/08/05	10	3
3	3	8	Maglione fallato	250,00	2	500,00	2	Manibo Srl	Maglione uomo		5	24/08/05	3	31/08/05	10	3
4	1	2	Camicia Tahiti Tg 42	26,00	10	260,00	3	T&B Fashion Srl	Capospalla		2	10/01/05	1	31/01/05	9	3
5	1	4	Maglione Blumen	52,00	12	624,00	2	T&B Fashion Srl	Maglione donna		2	10/01/05	1	31/01/05	9	3
6	2	1		300,00	22	6.600,00	3	T&C Intimo Srl	Capospalla		3	21/08/05	2	31/08/05	10	3
7	2	8		60,00	3	180,00	3	T&C Intimo Srl	Maglione uomo		3	21/08/05	2	31/08/05	10	3
8	3	6		60,00	15	900,00	4	Manibo Srl	Maglione uomo		5	24/08/05	3	31/08/05	10	3
9	3	9		200,00	20	4.000,00	1	Manibo Srl	Maglione uomo		5	24/08/05	3	31/08/05	10	3
10	3	10	Rimanenze Tg. 50	60,00	20	1.200,00	1	Manibo Srl	Maglione uomo		5	24/08/05	3	31/08/05	10	3

Se è necessario filtrare ulteriormente i record è possibile selezionare un periodo di tempo cliccando sulla freccia del campo data e premendo "personalizza" in modo da poter inserire tutti i possibili limiti temporali"

Una volta filtrati i record è necessario selezionare con una X tutti i record da inserire nella fattura (andranno selezionati con "X" tutti i record che compongono ogni DDT oppure tutti i record relativi ai beni venduti per i quali si emette la fattura immediata).

A questo punto verificare il numero e la data da attribuire alla fattura: il programma propone già, nelle celle in verde, il numero fattura e la data dell'ultima fattura emessa. Se si desidera variare tali dati è possibile farlo inserendo i nuovi dati nelle celle a fianco di colore arancione.

Una volta definiti numero e data della fattura andrà selezionata la modalità di pagamento desiderata e la scadenza di pagamento.

Sarà poi il programma a calcolare gli importi eventuali delle rate e le date delle scadenze e ad inserirle nella fattura.

La fattura riporterà tutti gli elementi dei beni venduti e, in caso di fattura riepilogativa, anche gli estremi dei DDT per i quali si emette la fattura riepilogativa stessa.

IMPORTANTE: non premere mai a vuoto il pulsante "crea fattura" in quanto verranno generate le fatture. La stessa cosa può accadere se si premono tali pulsanti senza aver selezionato con la X alcun record.

In tal caso è necessario procedere all'annullamento dei dati generati dal programma come illustrato successivamente.

Cose di casa Snc - Articoli da regalo
 Via della Cassa Continua, 33
 00100 Roma
 C.F. 22467344856
 P. IVA 22467344856

Spett.le Manibo Srl
 Via Murri n° 24
 40137 Bologna (BO)
 P. IVA 02281261202
 C.F. 02281261202

FATTURA N° 3 DEL 31/08/05

N° DDT	Data DDT	Prodotto e descrizione	Valore unitario	Quantità	Totale	Aliquota
5	24/08/05	Maglione uomo - Maglione fallato	250,00	2	500,00	IVA 10%
5	24/08/05	Maglione uomo -	60,00	15	900,00	Esente
5	24/08/05	Maglione uomo -	200,00	20	4.000,00	IVA 4%
5	24/08/05	Maglione uomo - Rimanenze Tg. 50	60,00	20	1.200,00	IVA 4%
5	24/08/05	Maglione uomo -	50,00	12	600,00	Non imponibile
5	24/08/05	Capospalla -	60,00	50	3.000,00	IVA 20%
5	24/08/05	Maglione uomo -	100,00	10	1.000,00	IVA 20%
5	24/08/05	Maglione uomo -	250,00	50	12.500,00	IVA 10%
Totali					23.700,00	23.700,00

	Imponibile	IVA
IVA 4%	5.200,00	208,00
IVA 10%	13.000,00	1.300,00
IVA 20%	4.000,00	800,00
Esente	900,00	0,00
Non imponibile	600,00	0,00
Fuori campo IVA		

Totale imponibile	€ 23.700,00
Anticipaz. art. 15 DPR 633/72	
IVA su € 23700	€ 2.308,00
Totale fattura	€ 26.008,00

Modalità di pagamento: RI.BA

Scadenze di pagamento:

30/09/05	€ 8.669,33
31/10/05	€ 8.669,33
30/11/05	€ 8.669,33

6) VISUALIZZARE UN DDT O UNA FATTURA

Per visualizzare un DDT o una fattura già emessa in precedenza è sufficiente selezionare il numero del DDT o della fattura mediante il triangolino di selezione sul campo N° DDT o N° FATT (senza selezionare con la x le prestazioni in quanto tale operazione va eseguita solo in fase di creazione) e premere il pulsante relativo e cioè “Visualizza DDT o “Visualizza FATT”. In tal modo sarà possibile vedere in anteprima di stampa il DDT o la fattura e stamparle.

7) ANNULARE UN DDT

Se si emette un DDT per errore, oppure lo si vuole modificare e rimetterlo diversamente o ancora si è premuto il pulsante “Crea DDT” per errore è necessario annullare il DDT generato. Si può annullare anche un DDT che non sia l’ultimo emesso per poi rimetterlo con lo stesso numero.

Se si emette un DDT per errore è importante annullarlo in quanto esso, se non annullato, rimarrà presente nell’archivio DDT. Per aver sempre dati aggiornati e corretti si consiglia, quindi, di annullarlo.

Per l’annullamento del DDT procedere in questo modo e seguire le fasi sotto descritte:

- a) Nel foglio “Prestazioni”, dal campo “N° DDT” premere la freccetta di selezione e cliccare sul n° di DDT desiderato. Verranno visualizzati tutti i record relativi al DDT in questione;
- b) Cancellare i dati del DDT (numero e data) compresi nelle colonne (di colore verdino) M e N;
- c) Andare al foglio “AR DDT” (che è l’archivio DDT) dove è contenuto l’archivio dei DDT, cliccare col tasto destro del mouse sulla riga nella quale è contenuto il DDT da annullare e poi cliccare su “Elimina”. Si ricorda di eliminare l’intera riga e non di cancellare semplicemente le celle relative al DDT da annullare (per selezionare l’intera riga cliccare sul numero identificativo della riga a sinistra dello schermo – una volta cliccato in tale punto verrà evidenziata l’intera riga).

Una volta annullato il DDT sarà possibile rimetterlo, dopo aver apportato eventuali modifiche, con lo stesso numero anche per beni o clienti differenti.

Ricordarsi di modificare il n° DDT, in fase di emissione del nuovo DDT col numero di quello annullato, altrimenti il DDT verrà emesso in automatico col numero successivo all’ultimo DDT emesso.

8) ANNULARE UNA FATTURA

Se si emette una fattura per errore, oppure la si vuole modificare e rimetterla diversamente o ancora si è premuto il pulsante “Crea fattura” per errore è necessario annullare la fattura generata.

Si può annullare anche una fattura che non sia l’ultima emessa per poi rimetterla con lo stesso numero.

Se si emette una fattura per errore è importante annullarla in quanto essa, se non annullata, rimarrà presente nell’archivio fatture, nello scadenziario, nel registro IVA e nelle statistiche. Per aver sempre dati aggiornati e corretti si consiglia, quindi, di annullarla.

Per l’annullamento della fattura procedere in questo modo e seguire le fasi sotto descritte:

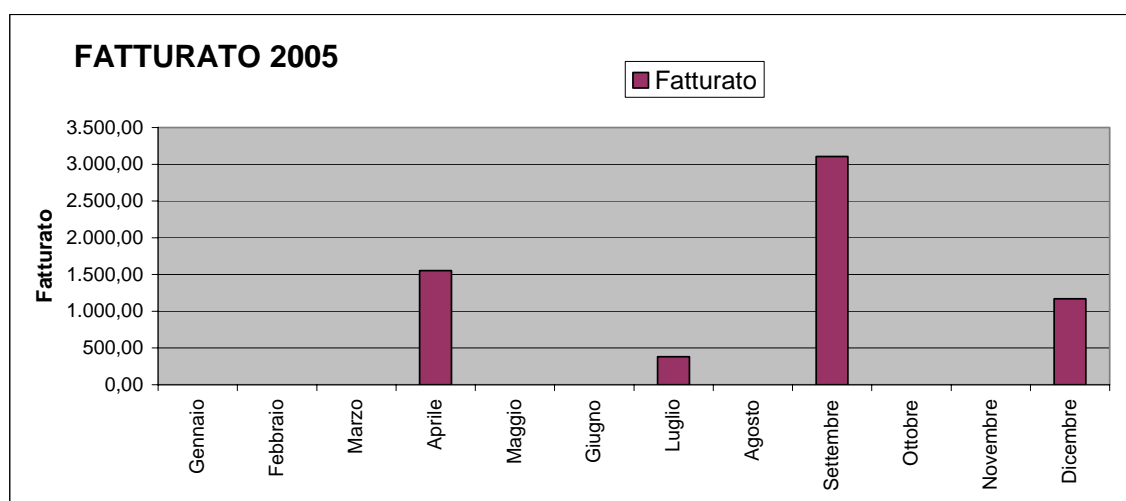
- d) Nel foglio “Prestazioni”, dal campo “N° FATT” premere la freccetta di selezione e cliccare sul n° di fattura desiderato. Verranno visualizzati tutti i record di DDT e/o beni venduti compresi nella fattura;
- e) Cancellare i dati della fattura compresi nelle colonne (di colore giallo) da O a R;
- f) Andare al foglio “Archivio FAT” dove è contenuto l’archivio delle fatture, cliccare col tasto destro del mouse sulla riga nella quale è contenuta la fattura da annullare e poi cliccare su “Elimina”. Si ricorda di eliminare l’intera riga e non di cancellare semplicemente le celle relative alla fattura da annullare (per selezionare l’intera riga cliccare sul numero identificativo della riga a sinistra dello schermo – una volta cliccato in tale punto verrà evidenziata l’intera riga).
- g) Andare al foglio “RI” dove è contenuto il registro IVA delle fatture emesse, cliccare col tasto destro del mouse sulle riga nelle quali sono contenute le informazioni relative alla fattura da annullare e poi cliccare su “Elimina”. Si ricorda di eliminare l’intera riga e non di cancellare semplicemente le celle relative alla fattura da annullare (per selezionare l’intera riga cliccare sul numero identificativo della riga a sinistra dello schermo – una volta cliccato in tale punto verrà evidenziata l’intera riga).
- h) Andare al foglio “Scad 05” oppure premere sul pulsante “Scadenziario” e selezionare tramite il triangolino di selezione nel campo “N° fattura” il numero di fattura desiderato. Successivamente selezionare le righe (come visto al punto precedente) relative alle scadenze della fattura da eliminare con il tasto destro e selezionare “Elimina” dalla finestra di dialogo.

Una volta annullata la fattura sarà possibile rimetterla, dopo aver apportato eventuali modifiche, con lo stesso numero anche per prestazioni o clienti differenti.

Ricordarsi di modificare il n° fattura, in fase di emissione della nuova fattura col numero di quella annullata, altrimenti la fattura verrà emessa in automatico col numero successivo all’ultima emessa.

9) STATISTICHE

Il programma provvede a creare statistiche di fatturato per ogni annualità evidenziando l’importo delle fatture emesse per ogni mese dell’anno. Tali statistiche sono consultabili sotto forma di tabella e tramite rappresentazione grafica.



Oltre alle statistiche mensili viene creata anche una statistica di fatturato per cliente: sarà possibile visualizzare, in tempo reale, quanto è stato fatturato per ogni cliente nell'anno.

10) SCADENZIARIO

Il programma crea in automatico un archivio di tutte le scadenze generate in fase di creazione delle fatture:

HOME Mostra tutte scad Stampa scadenziario Archivio Fatture Archivio P					
Ragione sociale	N° Pro forma	Data	Scadenza	Importo rata	
Manibo Srl	3	01/04/05	31/05/05	157,20	
WD-40 company LTD	5	01/04/05	31/05/05	110,75	
WD-40 company LTD	4	01/04/05	31/05/05	366,80	
WD-40 company LTD	5	01/04/05	30/06/05	110,75	
WD-40 company LTD	4	01/04/05	30/06/05	366,80	
Manibo Srl	3	01/04/05	30/06/05	157,20	
WD-40 company LTD	5	01/04/05	31/07/05	110,75	
T&B Fashion Srl	1	12/08/05	12/08/05	64,98	
T&C Intimo Srl	2	12/08/05	12/08/05	172,20	
Puccini mangimi Srl	9	30/09/05	30/09/05	466,36	
Pasticceria Marani Srl	10	30/09/05	30/09/05	628,80	
Music Academy 2000 Srl	11	30/09/05	30/09/05	712,64	
T&B Fashion Srl	6	03/07/05	30/09/05	42,76	
T&C Intimo Srl	8	30/09/05	31/10/05	792,02	
T&B Fashion Srl	6	03/07/05	31/10/05	42,76	
T&C Intimo Srl	8	30/09/05	30/11/05	792,02	
T&C Intimo Srl	7	03/07/05	30/11/05	141,60	
Manibo Srl	12	31/12/05	31/12/05	83,36	
T&C Intimo Srl	7	03/07/05	31/12/05	141,60	

Da tale archivio, raggiungibile premendo il pulsante “Scadenziario”, è possibile selezionare il periodo di tempo desiderato per visualizzare solo le scadenze, ad esempio, del mese di dicembre 2005.

Una volta selezionato il periodo desiderato è possibile, premendo il pulsante “Stampa scadenziario”, stampare lo scadenziario per il periodo impostato.

Per impostare un periodo di tempo determinato premere il triangolino di selezione nel campo “Scadenza” e selezionare la voce personalizza. A questo punto si apre una finestra di dialogo nella quale è possibile impostare tutti i limiti desiderati (ad esempio $\geq 1/09/05$ AND $\leq 31/09/05$ per poter avere tutte le scadenze del mese di settembre 2005).

Studio Parenti & Gioiosi

Scadenziario al 30 settembre 2005

Totale da incassare al 30 settembre 2005

€ 1.850,56

Ragione sociale	N° Pro forma	Data PF	Scadenza	Importo rata
Puccini mangimi Srl	9	30/09/05	30/09/05	€ 466,36
Pasticceria Marani Srl	10	30/09/05	30/09/05	€ 628,80
Music Academy 2000 Srl	11	30/09/05	30/09/05	€ 712,64
T&B Fashion Srl	6	03/07/05	30/09/05	€ 42,76

11) REGISTRO IVA

Premendo il pulsante "Registri IVA" si accede alla sezione nella quale sarà possibile stampare i registri IVA periodo per periodo.

Sarà sufficiente premere il pulsante relativo al periodo desiderato per stampare il registro IVA del periodo con relativo riepilogo IVA.

In tal modo non sarà più necessario, almeno per i contribuenti semplificati trimestrali, dover registrare nuovamente le fatture emesse su un altro gestionale oppure da parte del commercialista in quanto sarà già stato creato il registro IVA definitivo.

Al massimo, per poter aggiornare gli archivi, il commercialista dovrà effettuare un'unica registrazione trimestrale per poter poi fare la liquidazione IVA periodica e per la dichiarazione IVA annuale e comunicazione IVA annuale.

Cose di casa Snc - Articoli da regalo
Via della Cassa Continua, 33
00100 Roma
C.F. 22467344856
P. IVA 22467344856

Riepilogo trimestre	Imponibile	IVA	Totale
IVA 4%	14.300,00	572,00	14.872,00
IVA 10%	28.180,00	2.818,00	30.998,00
IVA 20%	12.100,00	2.420,00	14.520,00
Esente	900,00	0,00	900,00
Non imponibile	600,00	0,00	600,00
Fuori campo IVA	0,00	0,00	0,00
TOTALE	56.080,00	5.810,00	61.890,00

REGISTRO IVA FATTURE EMESSE III TRIMESTRE 2005

N° Fattura	Data	Cliente	Dati anagrafici cliente			IVA	Totale
			Imponibile	Aliquota IVA			
2	31/8/05	T&C Intimo Srl	Via Murri n° 24 - 40137 Bologna (BO) P. IVA 02499091201 C.F. 02499091201				35.882,00
			9.100,00	IVA 4%	4,00%	364,00	9.464,00
			15.180,00	IVA 10%	10,00%	1.518,00	16.698,00
			8.100,00	IVA 20%	20,00%	1.620,00	9.720,00
3	31/8/05	Manibo Srl	Via Murri n° 24 - 40137 Bologna (BO) P. IVA 02281261202 C.F. 02281261202				26.008,00
			5.200,00	IVA 4%	4,00%	208,00	5.408,00
			13.000,00	IVA 10%	10,00%	1.300,00	14.300,00
			4.000,00	IVA 20%	20,00%	800,00	4.800,00
			900,00	Esente	0,00%	0,00	900,00
600,00	Non imponibile	0,00%	0,00	600,00			

12) PASSAGGIO ALL'ANNO SUCCESSIVO

Una volta chiuso l'anno, ad esempio il 2005, per proseguire con la fatturazione per l'anno 2006, sarà necessario attivare una nuova copia del presente programma che dovrà essere rinominata "Fattura 1.1 commercio 2006"

Il programma sarà ovviamente vuoto e quindi sarà necessario procedere all'aggiornamento delle tabelle in funzione delle modifiche eventualmente effettuate e alla copia delle vendite effettuate a dicembre 2005, per le quali è stato emesso il DDT ma non è ancora stata emessa la fattura in quanto saranno oggetto di fatturazione nel corso dell'anno 2006.

La procedura da seguire sarà la seguente:

- a) copia della tabella clienti: aprire sia il file relativo al 2005 che quello relativo al 2006, selezionare il foglio "TAB Clienti" nel programma 2005, selezionare l'elenco clienti dalla cella A6 alla cella I?? (il triplo punto interrogativo rappresenta il numero di riga a cui si è arrivati con l'ultimo cliente inserito), premere il pulsante COPIA dal menù di excel. Andare al programma relativo al 2006 (scegliere "finestra" dal menu e selezionare il file "Fattura 1.1 Artigiani & servizi 2006"), selezionare il foglio "TAB Clienti", selezionare la cella A6 e premere il pulsante INCOLLA;
- b) copia della tabella PRODOTTI e della tabella modalità di pagamento: procedere come al punto precedente facendo attenzione a copiare e incollare solo la colonna relativa alla descrizione e non anche quella relativa all'ID (colonne B e K).
- c) Controllo tabella aliquote IVA: se nell'anno precedente sono state fatte modifiche a tale tabella o se sono intervenute nuove modifiche riportarle nella tabella del programma 2006.
- d) Recupero vendite non ancora fatturate: attraverso tale operazioni verranno riportate all'anno successivo tutte le vendite effettuate nel corso del 2005 per le quali non è stata emessa la fattura. Procedere come segue: dal foglio "Prestazioni" del programma 2005 premere il triangolino di selezione dal campo "N° FATT", selezionare dalla finestra che si apre la penultima voce "vuote", selezionare le celle bianche contenenti i dati delle prestazioni dalla colonna B alla colonna I, passare al programma 2006, selezionare la cella B14 e premere incolla. In tal modo si sono riportati i dati delle prestazioni ancora in sospeso dal 2005 al 2006.
- e) Ripetere l'operazione ad ogni chiusura e riapertura d'anno e ricordare di conservare sempre una copia del file originale vuota.
- f) A questo punto si può procedere all'inserimento dei nuovi dati nel file "Fattura 1.1 commercio 2006" come descritto all'inizio del manuale.

13) NUMERO PRESTAZIONI MAGGIORE DI 2000.

Per fare in modo che il programma sia più veloce in fase di creazione delle note fattura e delle fatture, è stato impostato per l'inserimento di 2.000 prestazioni.

Nel caso si debba superare tale numero di prestazioni è possibile farlo con una semplice operazione:

- selezionare il foglio prestazioni oppure premere sul pulsante "carica prestazioni";
- selezionare le colonne R e AF e, dal menù, selezionare "Formato" – "Colonna", "Scopri";
- andare alla riga 2.000, selezionare le celle da A 2000 a X 2000 (tali celle dovranno essere vuote e non contenere ancora alcun dato), posizionarsi sul quadratino nero presente nell'angolo in basso a destra della selezione, cliccarci sopra tenendo premuto il tasto (sinistro) del mouse e trascinarlo in basso per tante righe quante sono le nuove prestazioni che si vorranno inserire (ad esempio 500 o mille);

- effettuata tale operazione selezionare le colonne da S a AE e , dal menù, selezionare “Formato” – “Colonna”, “Nascondi”.
- A questo punto sarà possibile inserire ulteriori operazioni.