

# Mon Ami 3000 Commesse

## Gestione commesse di lavorazione

### Introduzione

La gestione delle commesse descritta in questa guida, consente di ottimizzare la gestione di lavorazioni e cantieri, soprattutto nei casi in cui il lavoro richieda tempi lunghi per la consegna e siano necessarie molte movimentazioni in ingresso (acquisti) e in uscita (fatturazione/consegna).

Tramite la gestione delle commesse è possibile legare tutti i movimenti relativi ad uno stesso lavoro. Il legame creato tramite la commessa è molto importante per analizzare lo stato di avanzamento della lavorazione e il margine di profitto. I valori riportati nei report sono aggiornati in tempo reale.

Mon Ami 3000 è un software gestionale modulare, ogni gestione si integra con altre funzionalità. Nel caso della gestione Commesse, abbiamo una completa integrazione con la **Gestione del ciclo passivo**, la gestione **Lanci di produzione** e la gestione **Centri di costo e ricavo**.

Documento	Articolo	Quantità	U.m.	Importo
Movimento di magazzino n° 000015 del 05/05/2013 / Acquisto / HardSoft Distribuzione S.p.A.	MNC901 ACER 19" AC901 DP 0,26 R.M. 1600X1200NI TCO 99 OSD	3	PZ	504,00 €
Movimento di magazzino n° 000015 del 05/05/2013 / Acquisto / HardSoft Distribuzione S.p.A.	CAMIDATX350 CASE MIDDLE TOWER ATX 350W 12V	4	PZ	119,96 €
Movimento di magazzino n° 000015 del 05/05/2013 / Acquisto / HardSoft Distribuzione S.p.A.	SMINTL DG965WH Scheda madre Intel® DG965WH per sistemi desktop - Mod. DG965WH	3	PZ	205,80 €
Movimento di magazzino n° 000015 del 05/05/2013 / Acquisto / HardSoft Distribuzione S.p.A.	C2Q_05030402 Processore Intel® Core™2 Quad - Mod. Q8300 - 2,5 Ghz - 4 MB Cache L2	6	PZ	488,10 €

Totale	Costi	Preventivi	Ricavi	Margine reale
	15.122,43 €	0,00 €	8.979,43 €	-6.143,00 € (-68,41 %)

Se la licenza comprende la **Gestione del ciclo passivo** sarà possibile associare la commessa anche a tutti i documenti del ciclo passivo, che saranno considerati come costi per la commessa.

Nel caso l'utente sia in possesso della gestione **Lanci di produzione** il programma riporterà, in ogni passaggio della lavorazione, il riferimento alla commessa indicata nell'ordine del cliente. In ogni momento l'utente potrà verificare lo stato di evasione dei documenti legati ad una specifica commessa.

Dal punto di vista contabile la commessa può essere considerata un centro di costo/ricavo. Se entrambe le opzioni sono attive l'utente potrà legare le commesse ai centri di costo in modo tale che, durante la contabilizzazione dei documenti, sia eseguita automaticamente anche la ripartizione dei costi/ricavi.

### Gestione Commesse

La gestione in esame introduce nel gestionale nuove funzioni specifiche e integra quelle di base in modo che possano accogliere le informazioni aggiuntive necessarie per ottimizzare l'intera gestione.

#### Nuove funzionalità

##### Commesse

Tramite questa procedura l'utente può verificare lo stato di tutte le commesse memorizzate all'interno del programma e, se necessario, integrare manualmente la commessa con costi aggiuntivi.

Per accedere alla funzione occorre selezionare la voce **"Commesse"** presente nel menu **"Avanzate » Commesse"**.

Tramite questa funzione del gestionale, l'operatore potrà configurare anche eventuali sottocommesse, molto utili per organizzare al meglio i costi/ricavi, soprattutto in fase di stampa.

Riportiamo di seguito tutti i campi presenti nella finestra con il relativo significato.

- **Codice**

In questo campo è riportato il codice della commessa; nel caso in cui sia stata abilitata la gestione delle sottocommesse, accanto al campo principale sarà visibile un altro campo testuale dove poter indicare il codice della sottocommessa.

- **Descrizione**

Testo descrittivo della commessa; il valore indicato sarà riportato nelle finestre di ricerca e nelle stampe.

- **Categoria**

In questo menu a tendina è possibile selezionare la categoria di appartenenza della commessa.

- **Commessa chiusa**

Abilitando questa opzione la commessa in esame non potrà essere richiamata in nessun documento.

### Pulsanti per impostazioni avanzate

Tramite i pulsanti presenti in questo gruppo di campi è possibile impostare delle caratteristiche avanzate per la commessa in esame.

- **Controparti**

Tramite questo pulsante è possibile accedere ad una finestra dove indicare tutte le controparti coinvolte per la commessa. In fase di compilazione dei documenti questa commessa potrà essere selezionata solo se la controparte impostata è tra quelle indicate.

**Se non si specifica alcuna controparte la commessa potrà essere associata a qualsiasi documento.**

- **Gruppi**

Il tasto consente di accedere ad una finestra dove è possibile selezionare i "Gruppi" in cui si trova la commessa in esame. I gruppi potranno essere utilizzati come filtro per eseguire delle stampe cumulative di più commesse.

- **Dati contabili**

Questo pulsante è disponibile solo se l'utente possiede la gestione della contabilità e la gestione **Centri di costo e ricavo** e consente di impostare il centro di costo da associare alla commessa.

### Stampa riepilogo

Tramite questa funzione è possibile ottenere una stampa di riepilogo, per ciascuna commessa, con il dettaglio dei costi/ricavi e il calcolo del margine reale e da preventivo, utile per analizzare la redditività della commessa.

Codice	Descrizione
<input type="checkbox"/> COMM2	Comm 2
<input checked="" type="checkbox"/> COMM1	Fornitura ed installazione n.10 p...

Tutti i campi della finestra sono filtri che permettono di includere in stampa solo le informazioni desiderate.

Riportiamo di seguito la lista dei filtri disponibili con il relativo significato.

- **Periodo**

Periodo di tempo da considerare per il filtraggio dei documenti.

- **Fornitore / Cliente**

Saranno considerati solo i documenti di acquisto relativi al fornitore / cliente specificato.

- **Magazzino**

Disponibile solo con la gestione **Magazzini multipli** e, se compilato, saranno considerate solo le righe dei documenti in cui è stato indicato il magazzino selezionato in questo campo.

- **Categoria merc. / Reparto / Marca**

Saranno riportate le informazioni relative ai soli articoli che appartengono alla categoria / reparto / marca selezionati.

- **Dettaglio**

Sarà possibile scegliere se aver un dettaglio di costi e ricavi per "Data", "Documento" oppure "Articolo".

- **Raggruppa tutte le commesse**

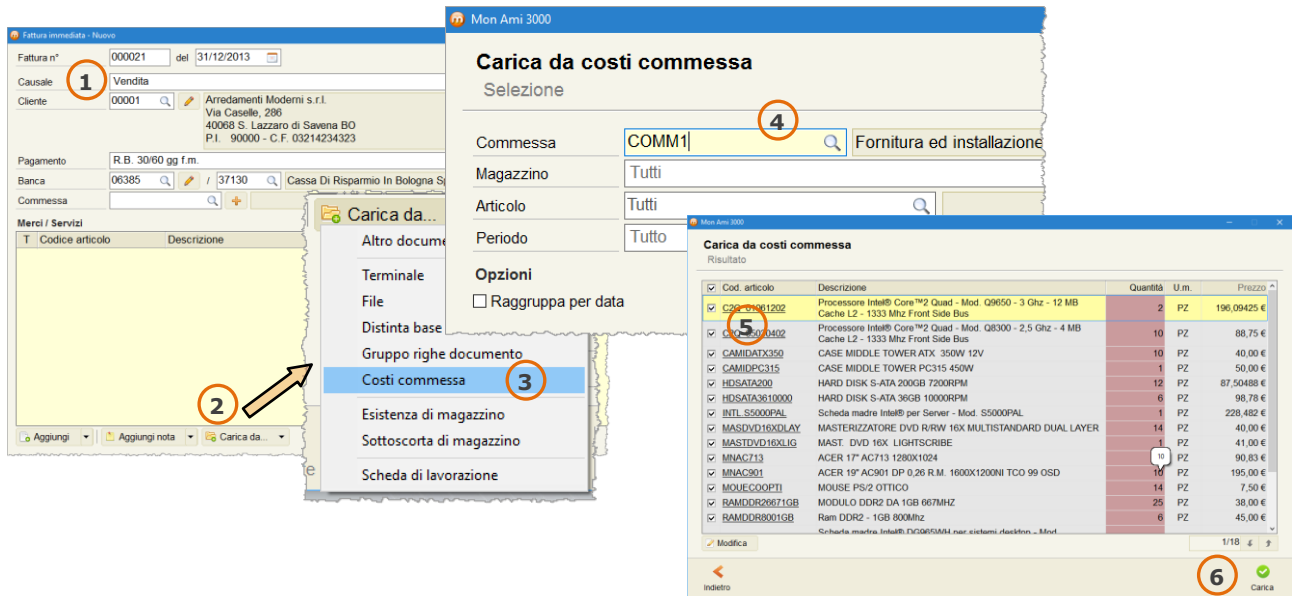
Consente di avere una stampa riepilogativa unica di tutte le commesse selezionate.

Categorie commesse

Questa tabella è accessibile tramite la voce “Categorie commesse” che si trova all’interno del menu “Tabelle » Altro”. Le categorie create potranno essere associate a commesse esistenti per raggrupparle e ottenere, in fase di stampa dei report, risultati più chiari e dettagliati.

Carica da... Costi commessa

Mon Ami 3000 possiede una funzione che consente di caricare, all’interno di un documento, dei dati inseriti in altri documenti. Attivando la gestione **Commesse**, questa funzione viene arricchita con la possibilità di caricare, in un documento di vendita, tutti i costi inseriti in una commessa, inclusi quelli aggiuntivi inseriti manualmente.



La procedura per accedere a questa funzione e caricare i dati è descritta nei passaggi seguenti.

1. Creare un nuovo documento di vendita (DDT o Fattura) e inserire i dati necessari: causale di tipo vendita, cliente, dati di spedizione, di pagamento, ...
2. Cliccare sul tasto “Carica da...”, visibile in basso a destra e si aprirà un menu
3. Cliccare sulla voce “Costi commessa”
4. Nella nuova schermata che appare compilare il campo commessa, eventualmente ricercando fra quelle disponibili tramite il pulsante riportante l’immagine di una lente d’ingrandimento, e premere il pulsante [Avanti], nella ricerca possono essere applicati filtri quali Magazzino, Articolo e Periodo.
5. Selezionare le voci da riportare nel documento
6. Premere [Carica] per confermare la selezione e riportare i prodotti/servizi nel documento.

**I prodotti/servizi caricati saranno valorizzati al prezzo di vendita impostato nell’anagrafica articoli, in relazione al listino indicato nella testata del documento.**

**Funzionalità di base integrate con la gestione Commesse**

Tipi documento – Menu: Tabelle » Acquisti / Vendite

Questa finestra consente di creare nuovi Tipi documento e impostare molteplici parametri relativi ai documenti che poi saranno generati.

In relazione alle commesse, l’utente potrà decidere se stampare la commessa nella descrizione delle righe.

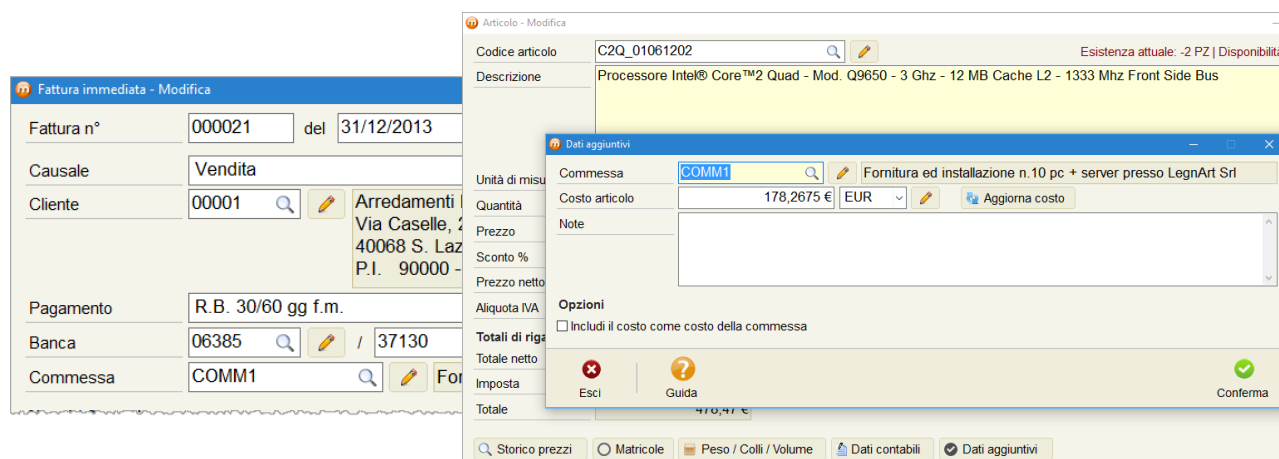
Per attivare/disattivare questa funzione occorre agire sull’opzione evidenziata nell’immagine.

Premendo su [Configura] sarà possibile anche personalizzare il “Prefisso” che precederà il codice della commessa in stampa.



## Documenti

Nella sezione "Testata" di ogni documento è presente il campo "Commessa" dove l'utente potrà indicare il codice della commessa a cui è relativo il documento.



**Per rendere più veloce la compilazione dei documenti, tutte le righe inserite nel corpo riportano la commessa inserita nella testata.**

Capita spesso, soprattutto in fase di acquisto, che nel documento siano presenti prodotti che serviranno poi per più commesse. In tal caso è possibile modificare la commessa di riferimento per le singole righe tramite la finestra che appare premendo il tasto "Dati aggiuntivi".

**Nel caso non sia presente un documento di acquisto legato alla commessa, è possibile attivare il flag "Includi il costo come costo della commessa" in modo tale che il valore impostato nel campo "Costo articolo" sia considerato anche come costo per la commessa.**

## Gruppi commesse – Menu: Tabelle » Generali

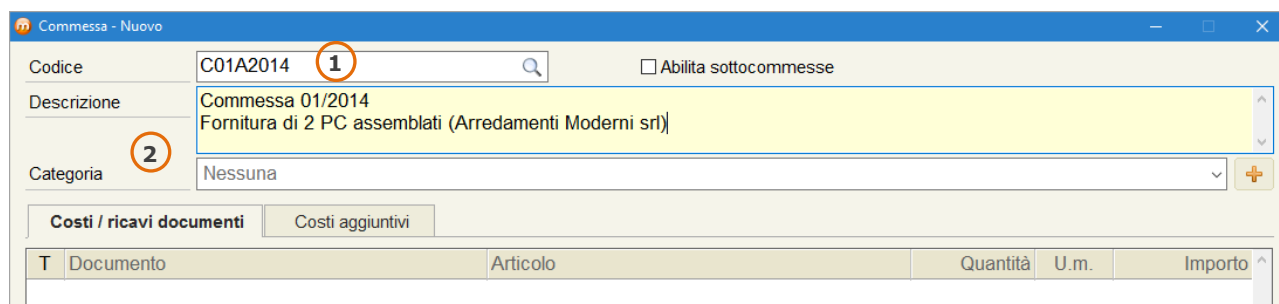
Le categorie di commesse, descritte in precedenza, sono utili per raggruppare più commesse che hanno caratteristiche comuni. Tramite questa tabella è possibile invece creare dei gruppi liberi per le commesse che poi potranno essere utilizzati per analizzare i dati inseriti nel gestionale.

Un'altra importante caratteristica consiste nel fatto che la stessa commessa può essere presente in più gruppi, cosa che non può avvenire con le categorie.

## Un esempio pratico...

### Creazione della commessa

La prima operazione da eseguire è la creazione della commessa che poi sarà associata ai vari documenti. Per creare una commessa occorre accedere alla funzione "Avanzate » Commesse" descritta in precedenza.



Elenchiamo di seguito i vari passaggi per inserire una nuova commessa.

1. Inserire il codice della nuova commessa
2. Compilare la descrizione e l'eventuale categoria. E' possibile scegliere tra le categorie esistenti.

Premere il pulsante [Salva] per salvare la commessa.

**Mon Ami 3000 consente di gestire le sottocommesse; per utilizzare questa funzione è necessario attivare l'opzione "Abilita sottocommesse".**

## Assegnazione della commessa nei documenti.

T	Codice articolo	Cod. fornitore	Descrizione	Quantità	U.m.	M	Prezzo	Sconti	Totale riga	E
	MNACAL1714		ACER I.C.D. 17" AL1714 1280X1024NI	1	PZ		331.848 €		331.85 €	

Una volta memorizzata la commessa è possibile richiamarla in ogni documento semplicemente inserendone il codice nell'apposito campo "Commessa".

Tramite la lente d'ingrandimento è possibile visualizzare l'elenco di tutte le commesse non ancora chiuse. La commessa compilata in testata sarà caricata in automatico per tutti gli articoli/servizi inseriti nella sezione "Merci/Servizi" del documento; per variare la commessa nelle righe occorre seguire la procedura indicata in precedenza.

Ogni riga inserita nel corpo del documento è considerata come "Costo" o "Ricavo" per la commessa, in base al tipo della causale impostata in testata.

Una volta compilato il documento premere [F8] per memorizzarlo nell'archivio.

## Inserimento costi aggiuntivi

Capita spesso che, durante la lavorazione di una commessa, sia necessario assegnare dei costi aggiuntivi per i quali non è stato possibile emettere un documento come, ad esempio, ore non preventivate impiegate da tecnici e consulenti.

Per annotare tali costi alla commessa, senza emettere un documento, occorre utilizzare la funzione "Commesse" già descritta all'inizio di questa guida.

Per inserire costi aggiuntivi alla commessa è necessario eseguire i seguenti passaggi:

Data	Codice articolo	Descrizione
31/12/2013		Sopraluogo e verifica condizioni di installazione

Accedere alla commessa da "Avanzate » Commesse"

1. Cliccare sulla sezione "Costi aggiuntivi"
2. Premere il tasto "Aggiungi" per accedere alla finestra "Costo aggiuntivo" riportata nella figura sopra.
3. Ricercare un articolo/servizio con la lente o compilare le informazioni manualmente se si tratta di un costo non codificato.
4. Premere il pulsante [Conferma] per salvare i dati inseriti.

Ripetere i punti **2**, **3**, e **4** per inserire ulteriori voci tra i costi della commessa.

Premere [Salva] nella finestra principale per salvare tutte le modifiche.

## Generazione della fattura di vendita

La generazione della fattura di vendita può avvenire in diversi modi, in base a come si è svolta la lavorazione della commessa.

### Creazione di un fattura di vendita collegata alla commessa

Creare una normale fattura di vendita da "Vendite » Fatture / Note di credito".

T	Codice articolo	Descrizione	Quantità	U.m.	M	Prezzo	Sconti	Totale riga
*	PCAS 100	PC ASSEMBLATO - TIPO SERVER BASE	2	PZ		1.369,90 €		2.739,80 €

Compilando il campo della commessa la fattura sarà collegata alla commessa stessa e apparirà nel riepilogo dei ricavi.

**Se la fattura è creata utilizzando le funzioni "Genera documento" o "Crea da documento" e nel documento di origine è presente una commessa essa sarà riportata anche nella fattura generata.**

### Caricamento dei costi relativi alla commessa.

E' possibile caricare automaticamente in fattura tutti - o una parte - dei costi relativi ad una commessa.

Cod. articolo	Descrizione	Quantità	U.m.	Prezzo
✓	Sopraluogo e verifica condizioni di installazione	1	PZ	50,00 €
✓	MNACAL1714 ACER LCD 17" AL1714 1280X1024NI	1	PZ	375,00 €
✓	STEPACUC1100 EPSON ACULASER C1100	1	PZ	395,00 €

1. Premere il tasto "Carica da..." presente sotto l'elenco "Merci / Servizi" del documento
2. Cliccare sulla voce "Costi commessa".
3. Nella nuova schermata che appare compilare il codice della commessa di riferimento o ricercarlo tramite la lente.  
Se necessario, è possibile utilizzare gli altri campi presenti nella finestra per specificare ulteriori filtri da applicare ai prodotti/servizi della commessa.

Premendo [Avanti] si accederà ad un'ulteriore schermata contenente tutti i costi relativi alla commessa indicata.

**Saranno caricati sia i costi che derivano da documenti, sia i costi aggiuntivi inseriti manualmente.**

4. Selezionare i costi da caricare in fattura.

Premere [Carica] per completare l'operazione.

**I prodotti/servizi selezionati saranno caricati nel documento con il prezzo di vendita definito in anagrafica articoli all'interno del listino impostato nella testata del documento.**

## Analisi dei dati e verifica della redditività.

Per analizzare in modo semplice e veloce lo stato delle proprie commesse occorre utilizzare la funzione "Stampa riepilogo commesse" già descritta all'inizio di questa guida. Nell'immagine successiva è riportato un esempio dove si possono visualizzare tutti i costi/ricavi e il margine di redditività.

Mon Ami 3000 6.4 - RIEPILOGO COMMESSE

File Pagina

Prima pag. Pag. prec. Pag. succ. Ultima pag. Zoom Imposta Salva PDF Invia e-mail Stampa Esci Pagina 1 / 1

H.S. Distribuzioni Srl Data: 31/12/2013 - Pagina: 1 / 1

**STAMPA RIEPILOGO COMMESSE - Dal // al //**

Codice	Descrizione	Quantità	U.m.	Importo
<b>C01A2014 Commessa 01/2014</b>				
<b>Fornitura di 2 PC assemblati (Arredamenti Moderni srl)</b>				
<b>COSTI</b>				
<b>31/12/2013 Martedì</b>				
	Sopraluogo e verifica condizioni di installazione	1	PZ	50,00 €
MNACAL1714	ACER LCD 17" AL1714 1280X1024NI	1	PZ	331,85 €
STEPACUC1100	EPSON ACULASER C1100	1	PZ	309,64 €
				<b>691,49 €</b>
<b>RICAVI</b>				
<b>31/12/2013 Martedì</b>				
	Sopraluogo e verifica condizioni di installazione	1	PZ	50,00 €
MNACAL1714	ACER LCD 17" AL1714 1280X1024NI	1	PZ	375,00 €
PCAS_100	PC ASSEMBLATO - TIPO SERVER BASE	2	PZ	2.739,80 €
STEPACUC1100	EPSON ACULASER C1100	1	PZ	395,00 €
				<b>3.559,80 €</b>
<b>TOTALE COSTI</b>				<b>691,49 €</b>
<b>TOTALE RICAVI</b>				<b>3.559,80 €</b>
<b>MARGINE REALE</b>				<b>2.868,31 €    80,58 %</b>