

Contratti periodici / fatture ricorrenti

La gestione **Contratti** periodici consente di automatizzare tutte le tipologie di contratti e canoni per i quali è prevista una fatturazione periodica; per esempio, è possibile gestire contratti di noleggio attrezzature, contratti di manutenzione, affitti e canoni periodici per le prestazioni di servizi.

Per ogni contratto è possibile inserire sia i servizi sia i prodotti da fatturare. La possibilità di inserire merce è utile per contratti di manutenzione che prevedono la sostituzione periodica di componenti.

Per ogni contratto è possibile specificare un **periodo di validità**, una **periodicità** di fatturazione (mensile, bimestrale, trimestrale, ecc.) e se la fatturazione dovrà essere **anticipata** o **posticipata**.

Tramite la procedura chiamata **Fatturazione contratti** è possibile generare in automatico le fatture in base alle impostazioni definite nei contratti stessi.

Contratti periodici

Accediamo alla schermata premendo il pulsante **Documenti** e successivamente sulla voce **Contratti periodici**.

The screenshot displays the 'Contratto' (Contract) management interface. At the top, there are input fields for 'Contratto n°' (000001), 'del' (30/10/2022), 'Cliente' (00004), and 'Costruzioni Natali s.c.r.l.' with address and P.I. details. Below this, there are dropdown menus for 'Pagamento' (Bonifico bancario), 'Banca aziendale' (San Paolo - I M I Spa / Bo Ag.1), and 'Commissa'. To the right, there are fields for 'Riferimento esterno', 'Referente', 'Valuta' (EUR - Euro), 'Magazzino' (Magazzino principale), 'Listino' (Generale), and 'Agente' (Filippetti Giuseppe).

The main section is titled 'Merci / Servizi prezzi / IVA esclusa' and contains a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	T	Codice articolo	Descrizione	Quantità	U.m.	Prezzo	Sconti	Totale riga	CI
<input type="checkbox"/>	+	NOLPC	CANONE MENSILE NOLEGGIO PC STANDARD	2	NR	50,00 €		100,00 €	I22

Below the table, there are buttons for '+ Aggiungi', 'Aggiungi nota', 'Modifica', 'Elimina', 'Duplica', and 'Carica da...'. The 'Validità' section shows 'Dal' (30/10/2022) and 'al' (30/10/2023). The 'Fatturazione' section has 'Periodicità' set to 'Mensile', and radio buttons for 'Anticipata' (selected), 'Posticipata', and 'Suddividi gli importi'. There is also a checked box for 'Fatture emesse'. A 'Totali' section shows: 'Merci / Servizi' 100,00 €, 'Sconti' 0,00 €, 'Spese' 0,00 €, 'Totale netto' 100,00 €, 'Imposta' 22,00 €, and 'Totale documento' 122,00 €.

At the bottom, there are icons for 'Esci', 'Guida', 'Elimina', 'Stampa', 'Etichette art.', 'Allegati', and 'Salva'.

Questi documenti non hanno causale di magazzino e quindi non incidono sui totali di magazzino dei prodotti movimentati. Tramite la funzione di **Fatturazione contratti** l'operatore potrà eseguire automaticamente la fatturazione dei contratti ancora attivi secondo la periodicità indicata nel documento.

Dati di Testata

- **Contratto n°** Numero del documento: è precompilato e viene proposto il primo numero progressivo disponibile.

- **del** Data del documento: è precompilata con la data di lavoro.
- **Cliente** Cliente intestatario del contratto.
- **Destinazione** Destinazione merce diversa. Permette di selezionare una destinazione diversa tra le destinazioni aggiuntive specificate nell'anagrafica del cliente in esame o, in alternativa, di inserirne una manualmente.
- **Pagamento** Indica il pagamento utilizzato per l'operazione; è proposto in automatico quello impostato nell'anagrafica del cliente specificato.
- **Banca/Banca aziendale** Questo campo assume un significato diverso in funzione del tipo di pagamento specificato: per pagamenti di tipo Ri.Ba. o RID è necessario indicare la banca del cliente mentre, per tutti gli altri pagamenti che prevedono l'appoggio a una banca è necessario specificare la propria banca aziendale.
- **Commessa** Questo campo è visibile solo se l'utente possiede la gestione **Commesse** e permette di indicare il codice di una commessa che sarà riportato nella fattura.
- **Riferimento esterno** Campo testuale dove specificare un riferimento a un documento esterno. Il valore di questo campo può essere riportato da un documento all'altro sfruttando la funzione **Carica da...**
- **Referente** All'interno di questo campo è possibile indicare il contatto di riferimento; Mon Ami 3000 provvede a caricare automaticamente il contatto principale indicato nell'anagrafica della controparte. Accanto alla descrizione è visibile un pulsante con l'immagine di una lente che consente di selezionare i contatti impostati per la controparte
- **Valuta** Valuta in cui sono espressi gli importi del documento.
- **Magazzino** Questo campo è visibile solamente se sono stati configurati almeno due magazzini. Tramite esso è possibile specificare il magazzino dal quale sarà prelevata la merce; la ricerca degli articoli è limitata a quelli nella cui anagrafica è stato associato il magazzino specificato. Il codice del magazzino è caricato automaticamente se è stato specificato nel dettaglio del Tipo documento impostato; in caso non si specifichi alcun codice, sarà possibile indicarlo per ogni articolo, nella fase di inserimento. Se l'utente modifica il valore del magazzino il software chiede se modificare il magazzino in tutte le righe già inserite e ricalcolare i prezzi in base ad eventuali Condizioni particolari.
- **Listino** In questo campo deve essere specificato il listino da utilizzare per il calcolo dei prezzi di vendita; se omesso, nel corpo del documento non sarà possibile eseguire la ricerca degli articoli.

Modificando il listino saranno **ricalcolati i prezzi** e le eventuali condizioni di vendita; gli articoli non presenti nel listino saranno impostati a prezzo zero.

- **Agente** In questo campo è possibile indicare l'agente che sarà riportato nella fattura.

Dati del Corpo

Nella tabella visibile in questa sezione sono elencati tutti gli articoli e i servizi stabiliti nel contratto; è possibile inserire anche annotazioni libere che saranno riportate tra i prodotti/servizi.

L'inserimento, la modifica e l'eliminazione delle righe avviene tramite i pulsanti presenti sotto la tabella.

- **Aggiungi / Modifica / Elimina** Consentono rispettivamente di aggiungere, modificare ed eliminare le righe nella tabella. A lato del menu aggiungi è presente il simbolo di una freccia verso il basso; premendolo si accederà ad un sottomenu che consente di caricare più articoli contemporaneamente e, se la licenza comprende la gestione **Contributi**, di caricare un contributo.

- **Aggiungi nota** Consente di inserire rapidamente una nota o di caricarne una precedentemente salvata.
- **Carica da...** Premendo questo pulsante apparirà una finestra tramite la quale sarà possibile eseguire il caricamento da diverse origini di dati.

Dati del Piede

Questa sezione raggruppa i campi che si riferiscono a spese, sconti e annotazioni che saranno riportati in fattura. Sono presenti anche campi specifici dei contratti come: la validità del contratto, la periodicità e il tipo di fatturazione da applicare.

- **Validità** I campi presenti in questo gruppo consentono di impostare il periodo di validità del contratto. Il software propone come data di inizio la data di creazione del contratto e non pone limiti per quanto riguarda la data di fine validità; i valori possono essere modificati in qualsiasi momento.
- **Fatturazione**
 - **Periodicità** Periodicità di fatturazione i cui valori possibili sono: **Nessuna, Mensile, Bimestrale, Trimestrale, Quadrimestrale, Semestrale, Annuale, Biennale e Più anni** (in questo caso sarà possibile impostare un numero di anni personalizzato). Oltre a questo è possibile scegliere se il pagamento deve avvenire in modalità anticipata o posticipata.
 - **Elenco fatture emesse** Contiene l'elenco, eventualmente modificabile anche manualmente, delle fatture generate dal contratto.
- **Fattura XMLI** campi accessibili tramite questo pulsante consentono di inserire dati opzionali relativi alle fatture elettroniche.
- **Annotazioni** Campo testuale dove inserire annotazioni libere.
- **Altri dati**
- **Descrizione aggiuntiva** Permette di impostare una descrizione libera che potrà essere riportata nel modulo di stampa (nel modulo di default non è presente). Come impostazione di default il gestionale compila questo campo con il valore, se compilato, del campo "Descr. documento" presente nella definizione del pagamento indicato nella testata del Contratto; tale valore può essere modificato dall'utente.
- **Sconti**
 - **Merce** Percentuale di sconto da applicare al totale della merce oggetto del documento.
 - **Aggiuntivo** Importo dello sconto da sottrarre al totale merce; il pulsante accanto consente di impostare e/o modificare il valore dell'aliquota IVA da applicare allo sconto. Gli importi inseriti nei campi presenti all'interno dei gruppi **Spese** e **Sconti** sono considerati IVA inclusa o esclusa in base alle impostazioni indicate nel listino di vendita presente in testata.
- **Spese** Tramite i campi presenti in questo gruppo è possibile impostare le spese relative al trasporto e all'incasso o generiche spese aggiuntive. Per ciascun importo è possibile specificare l'aliquota IVA da considerare tramite la finestra che appare premendo il pulsante visibile accanto al campo stesso. Le spese di incasso sono automaticamente compilate con l'importo specificato per il pagamento (se inserito nella tabella pagamenti); il valore riportato è modificabile.

Fatturazione contratti

La funzione di **Fatturazione contratti** consente di automatizzare l'emissione delle fatture valutando in tempo reale quali contratti devono essere fatturati.

Sarà sufficiente indicare un periodo di fatturazione e il tipo documento da generare. Nel caso in cui siano stati configurati più tipi documento di tipo **Contratto**, sarà necessario indicare anche la tipologia di contratto che si vuole fatturare.

Per periodo di fatturazione si intende un intervallo di date all'interno delle quali, indipendentemente dal giorno specifico, è prevista la fatturazione di un contratto.

Impostati i parametri di fatturazione e premuto il pulsante **Avanti**, sarà mostrata l'anteprima delle fatture da emettere considerando i contratti secondo le regole seguenti:

Caso 1

Contratti con fatturazione **Anticipata** per i quali la data **Iniziale** del periodo da fatturare (primo giorno di contratto) è inclusa nel periodo di fatturazione impostato in testata.

Caso 2

Contratti con fatturazione **Posticipata** per i quali la data **Finale** del periodo da fatturare (ultimo giorno di contratto) è inclusa nel periodo di fatturazione indicato nella prima parte della finestra.

La finestra di gestione, accessibile da **Documenti » Fatturazione contratti**, consente di generare automaticamente tutte le fatture relative ai contratti ancora attivi all'interno del periodo di fatturazione indicato.

In entrambi i casi saranno considerati solo i contratti il cui periodo da fatturare cade interamente o parzialmente all'interno del periodo di validità del contratto.

Ad esempio, se consideriamo come periodo di riferimento il bimestre Gennaio-Febbraio, saranno proposte le fatture relative a contratti la cui data di scadenza risulta essere tra il 1 Gennaio e il 28 Febbraio.

The screenshot displays the 'Fatturazione contratti' interface. On the left is a 'Selezione' (Selection) panel with the following fields:

- Contratti da fatturare**: Documento (Contratto), Periodo (Fino a oggi), Clienti (Tutti selected).
- Documenti da generare**: Documento (Fattura immediata), Data documento (20/01/2023), Dal numero (000002).

The main window shows the 'Risultato' (Result) of the selection. It includes a table titled 'Anteprima documenti da generare' (Preview documents to generate) with the following data:

Periodo	Documento	Cliente	Totale
<input checked="" type="checkbox"/> 01/01/2023 - 31/01/2023	Fattura immediata n° 000002/2023 del 20/01/2023	LegnArt Srl	124,44 €
<input checked="" type="checkbox"/> 01/01/2023 - 31/01/2023	Fattura immediata n° 000003/2023 del 20/01/2023	Costruzioni Natali s.c.r.l.	122,00 €
Totale (2 voci selezionate)			246,44 €

At the bottom of the main window, there are navigation buttons: 'Indietro' (Back), 'Guida' (Help), and 'Fine' (End).

Descrizione dei campi

- **Contratti da fatturare**

Le informazioni specificate in questo gruppo di campi saranno utilizzate per recuperare i contratti che devono essere fatturati.

- **Documento**
Tipo documento utilizzato per i contratti che si desidera fatturare.
- **Periodo**
Tramite questi campi è possibile impostare il periodo di fatturazione da considerare; saranno considerati solo i contratti validi per i quali è prevista la fatturazione nel periodo specificato.
- **Clienti**
Consente di considerare solo i contratti intestati ad un cliente specificato o a una categoria di clienti.

- **Documenti da generare**

I campi di questo gruppo definiscono le caratteristiche dei documenti che si andranno a generare.

- **Documento**
Documento da generare (di tipo **D.D.T.**, **Fattura immediata** o **Fattura proforma**).
- **Data documento**
Data dei documenti da generare.
- **Dal numero**
Numero della prima fattura da generare. Questo valore viene calcolato in base al **Tipo documento** specificato ed è il numero successivo a quello dell'ultimo documento emesso.
Il valore contenuto in questo campo è sempre modificabile; questo risulta molto comodo quando è necessario rigenerare delle fatture che sono state eliminate. Se alcuni dei numeri successivi a quello specificato sono già occupati saranno considerati automaticamente i primi disponibili.

Premendo il tasto **Avanti** sarà mostrata l'anteprima dei contratti da fatturare. Saranno evidenziate con il colore rosso le fatture il cui periodo di riferimento risulta parzialmente al di fuori del periodo di validità del contratto.

Il contratto sarà sempre fatturato integralmente, nel caso sia necessario eseguire delle modifiche occorre agire direttamente sulla fattura generata.

Ogni riga della tabella rappresenta una fattura; premendo il pulsante **Dettaglio righe** visibile in basso sarà possibile vedere un'anteprima delle righe appartenenti alla fattura selezionata.

I dati visibili in questa anteprima non sono direttamente modificabili; in caso sia necessario variare i dati occorre annullare la fatturazione e modificare il contratto oppure intervenire manualmente sulla fattura generata.

Se all'interno del periodo di fatturazione indicato lo stesso contratto deve essere fatturato più volte, magari perché il periodo precedente non era stato fatturato, la fattura risultante riporterà più voci per lo stesso contratto, una per ogni periodo che non era stato fatturato.

Alla pressione del tasto **Fine** saranno fisicamente create le fatture mostrate nella tabella; alla fine della procedura apparirà una finestra contenente le fatture generate.

Esempio pratico

Vediamo la creazione di due contratti intestati alla stessa azienda: uno mensile per il noleggio di 3 notebook (**caso a**) e uno trimestrale per l'assistenza alle apparecchiature informatiche (**caso b**).

Compilazione Contratto

Accediamo alla schermata di inserimento tramite il menu **Documenti » Contratti periodici**.(Eseguiamo la procedura descritta una volta per il **caso a** e una per il **caso b**).

1. Premiamo il pulsante **Nuovo**
2. Selezioniamo il cliente intestatario del contratto ed eventualmente modifichiamo i dati proposti (Pagamento, Banca, Listino, ...)
3. Tramite il tasto **Aggiungi** inseriamo gli articoli/servizi previsti dal contratto; nei casi in esempio:
 1. Inseriremo un servizio di "Noleggio notebook" specificando quantità 3
 2. Inseriremo un servizio di "Manutenzione e assistenza apparecchiature informatiche"
4. Compiliamo i campi riguardanti la validità del contratto: nei casi in esame inseriremo dal 01 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023.
5. Scegliamo la **periodicità**
 1. **Mensile**, anticipata nel caso a
 2. **Trimestrale**, anticipata nel caso b

Non rimane che salvare il contratto premendo **Salva** ed eventualmente stamparlo.

Fatturazione contratti

Accediamo alla schermata di gestione tramite il menu **Documenti » Fatturazione contratti**.

Fatturazione contratti
Selezione

Contratti da fatturare
Documento: **Contratto**
Periodo: **Questo mese** (1) 01/01/2023 - 31/01/2023
Clienti: Tutti Un cliente Una categoria clienti Un gruppo di clienti Un tipo di cliente

Documenti da generare
Documento: **Fattura immediata** (2)
Data documento: 20/01/2023 (3)
Dal numero: 000004 (4)

Fatturazione contratti
Risultato

Anteprima documenti da generare

<input checked="" type="checkbox"/>	Periodo	Documento	Cliente	Totale
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2023 - 31/03/2023	Fattura immediata n° 000004/2023 del 20/01/2023	Arredamenti Moderni s.r.l.	823,50 €
Totale (1 voce selezionata) (5)				823,50 €

Dettaglio

Codice articolo	Descrizione	Quantità	U.m.	Prezzo	Sconti	Totale riga
	Periodo dal 01/01/2023 al 31/01/2023					
NOLPC	Noleggio notebook (6)	3	NR	100,00 €	10%	270,00 €
	Periodo dal 01/01/2023 al 31/03/2023					
	Manutenzione e assistenza apparecchiature informatiche	3	NR	150,00 €	10%	405,00 €

1/4

Esci Guida Elimina Conferma

1. Inseriamo il **periodo** da considerare: vogliamo evadere tutti i contratti per i quali è prevista la fatturazione fra il 01/01/2023 e il 31/01/2023.
2. Scegliamo il **Documento da generare**: nel nostro caso è una Fattura immediata
3. Inseriamo la **data** che assumeranno le fatture generate
4. E' proposto il **primo numero documento disponibile** da cui inizierà la numerazione delle fatture generate; il campo è modificabile.
5. Premendo il pulsante **Avanti** sarà mostrata l'anteprima delle fatture da generare.
6. Tramite il tasto **Dettaglio righe** (posizionato sotto l'elenco a sinistra) è possibile vedere l'anteprima del corpo dei documenti che verranno generati.
Nell' esempio abbiamo un contratto mensile e uno trimestrale entrambi a fatturazione anticipata a partire dal 01/01/2023: sarà generata un'unica fattura che accorpa i due contratti.
Quando invece andremo a evadere i contratti fra il 01/02/2023 e il 28/02/2023 sarà proposto da fatturare solo il contratto mensile; quello trimestrale dovrà essere nuovamente fatturato quando considereremo i contratti fra il 01/04/2023 e il 30/04/2023.

Se si gestiscono i **Ratei e risconti** nelle fatture generate saranno riportate automaticamente le date di **Inizio** e **Fine** competenza (per ogni riga).

Appendice

Creazione del Tipo Documento "Contratto"

E' possibile che in Mon Ami 3000 non sia presente un tipo di documento **Contratti** preinserito (ad esempio nel caso in cui la gestione contratti periodici sia stata attivata successivamente all'acquisto del prodotto). In questo caso è necessario creare manualmente tale tipo di documento; vediamo come.

Accediamo alla schermata riportata sotto premendo il pulsante **Impostazioni**, presente nella **barra dei menu** in alto, e cliccando su **Configurazione**. Nella schermata che appare premiamo sul pulsante **Impostazioni** presente alla destra di **Documenti** e successivamente clicchiamo sul pulsante **Tipi documento**. Infine eseguiamo doppio click sul tipo **Contratto**.

The screenshot shows the 'Tipo documento' configuration window. It has a title bar with a close button. The main area contains the following elements:

- Classe documento:** A dropdown menu with 'Contratto' selected. A red circle '1' is next to it.
- Descrizione:** A text input field containing 'Contratto'. A red circle '2' is next to it.
- Descrizione in stampa:** A checkbox that is checked.
- Numeratore:** A dropdown menu with 'Progressivo contratti' selected. A red circle '3' is next to it.
- IVA prezzi:** Three radio buttons: 'In base al listino' (selected), 'Sempre IVA esclusa', and 'Sempre IVA inclusa'.
- Stampa:** A section with a checked 'Stampa modulo' checkbox and a 'Modulo di stampa' dropdown menu set to 'Contratto'. A red circle '4' is next to it.
- Opzioni:** A checkbox for 'Tipo documento disabilitato: i documenti di questo tipo non saranno più visualizzati negli elenchi' which is unchecked.
- At the bottom of the main area are two checked checkboxes: 'Altre opzioni' and 'Opzioni di stampa'.
- Footer:** A row of five icons with labels: 'Esci' (cancel), 'Precedente' (back), 'Successivo' (forward), 'Elimina' (trash), and 'Conferma' (confirm).

1. Dal menu a tendina **Classe documento** scegliamo **Contratto**.
2. Digittiamo una descrizione (ad esempio: "Contratto").
3. Posizioniamoci sul campo **Numeratore** e, per creare un numeratore dedicato ai contratti, selezioniamo **Aggiungi** dal menu a tendina: comparirà una seconda schermata dove compileremo la descrizione (ad esempio "Progressivo contratti") e abiliteremo il flag **Riparti da 1 ogni anno** (se desideriamo che la numerazione dei contratti riparta da 1 ogni anno) e salviamo il nuovo numeratore con il tasto.
4. Selezioniamo un modulo di stampa; se non è presente alcun modulo, consultare il capitolo successivo **Modulo di stampa predefinito**.

Modulo di stampa predefinito

E' disponibile un modulo di stampa predefinito che, come tutti i moduli presenti in Mon Ami 3000, è personalizzabile tramite la funzione **Moduli di stampa** raggiungibile tramite il pulsante **Impostazioni** presente nella **barra dei menu** in alto (nome del modulo: **Contratto**).