

## Gestione commesse

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.

In Mon Ami 3000 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**.

Con 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 stessa.

Nella 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. 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 schermata 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**. 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.

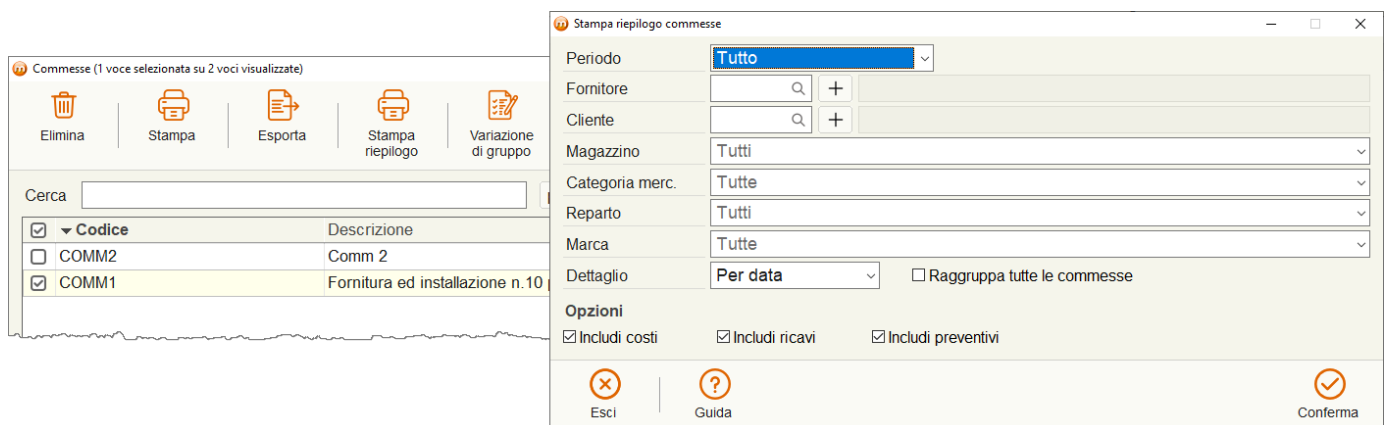
- **Controparti** Tramite questo pulsante è possibile accedere ad una finestra dove indicare tutte le controparti coinvolte per la commessa. In fase di compilazione dei documenti questa commessa potrà essere selezionata solo se la controparte impostata è tra quelle indicate.

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.



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.

**Carica da costi commessa**

Selezione

Commessa: COMM1 Fornitura ed installazione n.10 pc + server pre

Magazzino: Tutti

Articolo: Tutti

Periodo: Tutto

Opzioni

Raggruppa per data

---

**Carica da costi commessa**

Risultato

Cod. articolo	Descrizione	Quantità	U.m.	Prezzo
<input checked="" type="checkbox"/>	Costo personale	5	H	225,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	C2Q 01061202 Processore Intel® Core™2 Quad - Mod. Q9650 - 3 Ghz - 12 MB Cache L2 - 1333 Mhz Front Side Bus	2	PZ	196,09 €
<input checked="" type="checkbox"/>	C2Q 05030402 Processore Intel® Core™2 Quad - Mod. Q8300 - 2,5 Ghz - 4 MB Cache L2 - 1333 Mhz Front Side Bus	10	PZ	88,75 €
<input checked="" type="checkbox"/>	CAMIDATX350 CASE MIDDLE TOWER ATX 350W 12V	10	PZ	40,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	CAMIDPC315 CASE MIDDLE TOWER PC315 450W	1	PZ	50,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	HDSATA200 HARD DISK S-ATA 200GB 7200RPM	12	PZ	87,50 €
<input checked="" type="checkbox"/>	HDSATA3610000 HARD DISK S-ATA 36GB 10000RPM	6	PZ	98,78 €
<input checked="" type="checkbox"/>	INTL_S5000PAL Scheda madre Intel® per Server - Mod. S5000PAL	1	PZ	228,48 €
<input checked="" type="checkbox"/>	MASDVD16XDLAY MASTERIZZATORE DVD R/RW 16X MULTISTANDARD DUAL LAYER	14	PZ	40,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	MASTDVD16XLIG MAST. DVD 16X LIGHTSCRIBE	1	PZ	41,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	MNAC713 ACER 17" AC713 1280X1024	1	PZ	90,83 €
<input checked="" type="checkbox"/>	MNAC901 ACER 19" AC901 DP 0,26 R.M. 1600X1200NI TCO 99 OSD	10	PZ	195,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	MOUECOOPTI MOUSE PS/2 OTTICO	14	PZ	7,50 €
<input checked="" type="checkbox"/>	RAMDDR26671GB MODULO DDR2 DA 1GB 667MHZ	25	PZ	38,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	RAMDDR8001GB Ram DDR2 - 1GB 800Mhz	6	PZ	45,00 €

1/19

Indietro Carica

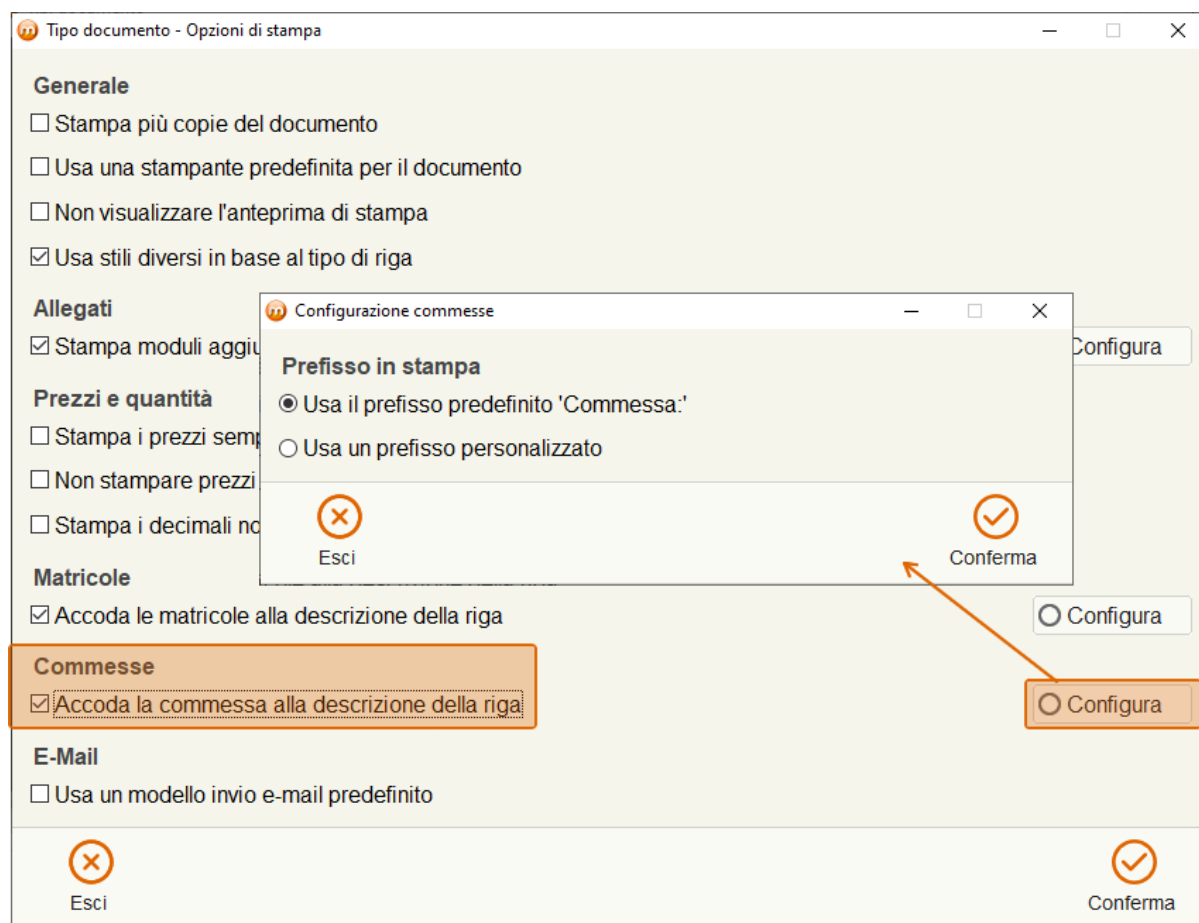
1. Creare un nuovo documento di vendita (DDT o Fattura) e inserire i dati necessari: causale di tipo vendita, cliente, dati di spedizione, di pagamento, ...
2. Cliccare sul tasto **Carica da...**, visibile in basso a destra e si aprirà un menu
3. Cliccare sulla voce **Costi commessa**
4. Nella nuova 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

Per accedere alla gestione dei tipi documento premere il pulsante **Impostazioni** nella **barra dei menu** in alto e selezionare la voce Configurazione. Premere il pulsante **Impostazioni** alla destra dell'opzione **Documenti** e successivamente cliccare sul pulsante **Tipi documento**.



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 è possibile indicare il codice della commessa a cui è relativo il documento.

The screenshot displays the 'Fattura immediata - Nuovo' interface. The main form includes fields for 'Fattura n°' (000008), 'del' (03/02/2023), 'Causale' (Vendita), 'Cliente' (Arredamenti Moderni s.r.l.), and 'Destinazione'. A modal window 'Articolo - Nuovo' is open, showing 'Codice articolo' (NBACER), 'Descrizione' (NB ACER EXTENSA 5220-300512MI), and 'Costo articolo' (608,97 €). A sub-modal 'Dati aggiuntivi' is also open, showing 'Commessa' (COMM1) and 'Descrizione' (Fornitura ed installazione n.10 pc + server presso LegnArt Srl). The 'Dati aggiuntivi' window has a checkbox 'Includi il costo come costo della commessa' which is currently unchecked. The main window also shows 'Totale netto 120,58 €' and 'Totale 668,68 €'.

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

Le categorie di commesse, descritte in precedenza, sono utili per raggruppare più commesse che hanno caratteristiche comuni. E' possibile anche creare dei gruppi liberi per le commesse utili per analizzare i dati relativi al gruppo; per farlo è sufficiente selezionare le commesse da raggruppare e premere il pulsante **Crea gruppo** nella parte alta della schermata.

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.

T	Documento	Articolo	Quantità	U.m.	Importo
---	-----------	----------	----------	------	---------

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

Salvare la commessa.

Mon Ami 3000 consente di gestire le sotto-commesse; 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	CI	E
<input type="checkbox"/>	ACER7720 01R		NOTEBOOK ACER 7720 - Mod. Q9650 Rosso	1	PZ		648,00 €		648,00 €	I22	

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 **Salva** 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 nella 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:

The screenshot shows the 'Commissa' window with the following details:

- Codice: C01A2023
- Descrizione: Fornitura di 2 notebook
- Categoria: Nessuna
- Costi / ricavi documenti: Costi aggiuntivi

The 'Costo aggiuntivo - Nuovo' window contains the following data:

Data	03/02/2023
Magazzino	Magazzino principale
Articolo	
Descrizione	Sopralluogo e verifica condizioni d'installazione
Unità di misura	PZ - Pezzi
Quantità	1
Costo	50,00 €
Totale	50,00 €

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 (come in questo esempio).
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.

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

Creare una normale fattura di vendita da **Documenti » Fatture / Note di credito**. Compilando il campo della commessa la fattura sarà collegata alla commessa stessa e apparirà nel riepilogo dei ricavi.

Fattura immediata - Nuovo

Fattura n° 000009 del 03/02/2023 ☑ Fattura elettronica

Causale Vendita

Cliente 00001  Arredamenti Moderni s.r.l.  
Via Caselle, 286  
40068 S. Lazzaro di Savena (BO)  
P.I. IT03214234323 - C.F. 03214234323  Destinazione

Pagamento R.B. 30/60 gg f.m.  Scadenze

Banca 06385  / 37130  Cassa Di Risparmio In Bologna Spa / Ag. Zola P.

Commissa C01A2023  Fornitura di 2 notebook

Riferimento esterno

Referente

Valuta EUR - Euro

Magazzino Magazzino principale

Listino Generale

Agente Benatti Laura

**Merci / Servizi prezzi IVA esclusa**

<input type="checkbox"/>	T	Codice articolo	Descrizione	Quantità	U.m.	M	Prezzo	Sconti	Totale riga	CI	E
<input type="checkbox"/>	☺	ACER7720_01R	NOTEBOOK ACER 7720 - Mod. Q9650 Rosso	1	PZ		840,00 €	10%	756,00 €	I22	

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.

È possibile caricare automaticamente in fattura tutti, o una parte, dei costi relativi ad una commessa.

**Carica da...**

- Altro documento
- File (codice e quantità)
- App
- Terminale
- File di testo
- Distinta base
- Gruppo righe documenti
- Costi commessa**
- Esistenza di magazzino
- Sottoscorta di magazzino
- Scheda di lavorazione

**Carica da costi commessa**

Selezione

Commissa

Magazzino

Articolo

Periodo

**Carica da costi commessa**

Risultato

<input checked="" type="checkbox"/>	Cod. articolo	Descrizione	Quantità	U.m.	Prezzo
<input checked="" type="checkbox"/>		Sopralluogo e verifica condizioni d'installazione	1	PZ	50,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	ACER7720_01R	NOTEBOOK ACER 7720 - Mod. Q9650 Rosso	1	PZ	840,00 €

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.
4. Premendo



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

5. 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** 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.

Codice	Descrizione	Quantità	U.m.	Importo
<b>C01A2023 Fornitura di 2 notebook</b>				
<b>COSTI</b>				
<b>03/02/2023 Venerdì</b>				
	Sopralluogo e verifica condizioni d'installazione	1	PZ	50,00 €
ACER7720_01R	NOTEBOOK ACER 7720 - Mod. Q9650 Rosso	1	PZ	648,00 €
				<b>698,00 €</b>
<b>RICAVI</b>				
<b>03/02/2023 Venerdì</b>				
	Sopralluogo e verifica condizioni d'installazione	1	PZ	50,00 €
ACER7720_01R	NOTEBOOK ACER 7720 - Mod. Q9650 Rosso	2	PZ	1.512,00 €
				<b>1.562,00 €</b>
<b>TOTALE COSTI</b>				<b>698,00 €</b>
<b>TOTALE RICAVI</b>				<b>1.562,00 €</b>
<b>MARGINE REALE</b>				<b>864,00 € 55,31 %</b>