



Infor LN Contabilità Guida utente per Gestione di cassa

© Copyright 2017 Infor

Tutti i diritti riservati. Nessuna parte della presente pubblicazione potrà essere riprodotta, archiviata in sistemi di recupero o inoltrata in alcun modo o tramite alcun mezzo inclusi, senza limitazioni, fotocopie o registrazioni, previo consenso scritto di Infor

Avvertenze

Il materiale contenuto nella presente pubblicazione (inclusa qualsiasi informazione supplementare) costituisce e contiene informazioni confidenziali e di proprietà di Infor.

Accedendo al materiale allegato (inclusa qualsiasi modifica, traduzione o adattamento) l'utente riconosce e accetta che il materiale in questione e tutto quanto ad esso collegato, come copyright, segreti aziendali e tutti gli altri diritti, titolo e interessi relativi sono di proprietà esclusiva di Infor e che l'utente non acquisirà diritto alcuno, titolo o interesse relativamente al materiale (inclusa qualsiasi modifica traduzione o adattamento) tramite revisione dello stesso, oltre il diritto non esclusivo di utilizzo del materiale unicamente in connessione con la licenza acquisita e di utilizzo del software fornito alla società di appartenenza da Infor (come applicabile) nei termini stabiliti da un accordo separato ('Scopo').

Inoltre, accedendo al materiale allegato, l'utente riconosce e accetta che il materiale in questione dovrà essere utilizzato nella più completa riservatezza e che l'utilizzo dello stesso sarà limitato dalle indicazioni fornite nell'accordo sopra menzionato.

Sebbene Infor abbia fatto quanto possibile per assicurare che il materiale contenuto nella presente pubblicazione sia accurato e completo, Infor non può garantire che le informazioni contenute nel presente documento siano complete, che non contengano errori tipografici o di altra natura o che il documento risponda alle esigenze specifiche di ogni singolo utente. In virtù di quanto sopra, Infor declina ogni responsabilità per perdita di dati o danni, a persone o entità, derivanti o collegati a errori o omissioni contenute nella presente pubblicazione (inclusa qualsiasi informazione supplementare), che tali errori o omissioni derivino da negligenza, incidente o da qualsiasi altra causa.

Riconoscimenti dei marchi registrati

Tutti gli altri nomi di società, prodotti, commerci o servizi menzionati possono essere marchi o marchi registrati dei rispettivi proprietari.

Informazioni sulla pubblicazione

Codice documento	tfcmgug (U9463)
-------------------------	-----------------

Rilascio	10.5 (10.5)
-----------------	-------------

Data di pubblicazione	21 dicembre 2017
------------------------------	------------------

Sommario

Informazioni sul documento

Capitolo 1 Introduzione.....	11
Introduzione.....	11
Capitolo 2 Impostazione di Gestione di cassa.....	13
Impostazione di Gestione di cassa.....	13
Scelta automatica della banca.....	14
Impostazione della scelta automatica della banca.....	15
Autorizzazione di pagamento in Gestione di cassa- Impostazione.....	15
Elaborazione degli estratti conto elettronici - Impostazione.....	17
Metodi di pagamento e incasso.....	17
Passaggi intermedi.....	19
Composizione di documenti per transazioni di cassa.....	20
Assegnazione di relazioni bancarie.....	22
Impostazioni aggiuntive in Gestione di cassa.....	22
Capitolo 3 Pagamenti/Incassi automatici.....	25
Processo di pagamento.....	25
Ricerca di pagamenti anticipati e non allocati e di note di accredito.....	25
Procedura di pagamento automatico.....	26
Assegnazione di relazioni bancarie a processi di cassa automatici.....	28
Processo di pagamento automatico o non interrotto.....	29
Impostazione del processo di pagamento non interrotto.....	30
Esecuzione del processo di pagamento non interrotto.....	30
Processo di incasso automatico non interrotto.....	31
Impostazione del processo di incasso automatico non interrotto.....	31
Elaborazione degli incassi automatici.....	31
Assegnazione di relazioni bancarie a processi di cassa non interrotti.....	32
Verifica del credito bancario.....	33

Capitolo 4 Anticipi di pagamento/incasso manuali.....	37
Anticipi di incasso manuali.....	37
Procedura di pagamento.....	38
Capitolo 5 Pagamenti/Incassi anticipati o non allocati.....	41
Assegnazione di incassi non allocati alle fatture.....	41
Capitolo 6 Estratti conto elettronici.....	43
Estratti conto elettronici.....	43
Associazione automatica degli estratti conto elettronici.....	44
Opzioni di associazione.....	44
Opzioni di pagamento.....	45
Regole di associazione.....	45
Eccezioni.....	46
Passaggi principali del processo di associazione.....	46
Distribuzione di file banca MT940.....	46
Capitolo 7 Effetti commerciali attivi.....	49
Effetti commerciali - Panoramica.....	49
Effetti commerciali attivi.....	49
Sostituzione di una fattura con un effetto commerciale.....	49
Sconto di effetti commerciali.....	50
Passaggi degli effetti commerciali.....	50
Collaterale.....	51
Girata.....	52
Impostazione ed elaborazione di effetti commerciali attivi.....	52
Elaborazione di effetti commerciali attivi.....	54
Girata di un effetto commerciale.....	55
Regole per la generazione di effetti commerciali attivi.....	56
Prerequisiti per registrazioni finanziarie di effetti commerciali.....	57
Trade notes division.....	57
Dati relativi alla divisione in base a valori predeterminati.....	58

Dati relativi alla divisione in base alla tariffa dell'imposta di bollo.....	59
Capitolo 8 Effetti commerciali passivi.....	61
Effetti commerciali passivi.....	61
Passaggi degli effetti commerciali.....	61
Impostazione ed elaborazione di effetti commerciali passivi.....	62
Elaborazione di effetti commerciali passivi.....	64
Regole per la generazione di effetti commerciali passivi.....	65
Imposta di bollo.....	66
Capitolo 9 Registro assegni.....	67
Utilizzo degli assegni.....	67
Capitolo 10 Conferme di incasso.....	69
Conferme di incasso - Panoramica.....	69
Caratteristiche di una struttura multisocietà.....	69
Impostazione delle conferme di incasso.....	70
Elaborazione delle conferme di incasso.....	70
Capitolo 11 Accordi di pagamento.....	73
Utilizzo degli accordi di pagamento.....	73
Fatturazione e pagamenti in Giappone.....	73
Applicazione di accordi di pagamento.....	74
Spese bancarie negoziate.....	75
Impostazione delle spese bancarie standard e negoziate.....	75
Scadenziamenti dei pagamenti - Panoramica.....	76
Scadenziamenti incassi.....	77
Scadenziamenti pagamenti.....	77
Termini di pagamento.....	77
Ricevimenti a fronte di spedizioni.....	78
Capitolo 12 Distinte di pagamento.....	79
Distinte di pagamento - Panoramica.....	79
Impostazione di distinte di pagamento relative a fatture di vendita.....	80

Elaborazione di distinte di pagamento relative a fatture di vendita.....	81
Generazione di distinte di pagamento relative a fatture di vendita.....	81
Elaborazione dei ricevimenti in base alle distinte di pagamento.....	81
Capitolo 13 Ordini permanenti e rimborso di anticipi.....	83
Ordini permanenti.....	83
Dati di registrazione di ordini permanenti.....	83
Creazione di un ordine permanente.....	84
Rimborso anticipi.....	85
Capitolo 14 Transazioni bancarie manuali.....	87
Transazioni bancarie manuali.....	87
Capitolo 15 Factoring.....	89
Factoring.....	89
Factoring della contabilità clienti.....	89
Impostazione del factoring della contabilità clienti.....	90
Impostazione del factoring della contabilità fornitori.....	91
Elaborazione di fatture di vendita cedute a un factor.....	92
Factoring pro-soluto di fatture.....	92
Factoring pro-soluto di singole fatture.....	92
Factoring pro-solvendo di fatture di vendita.....	93
Factoring - Incassi.....	94
Ricevimenti dal factor.....	94
Rimborso di anticipi non assegnati.....	95
Commissione di factoring.....	96
Capitolo 16 Accredito.....	97
Impostazione dell'accredito.....	97
Procedura di accredito.....	98
Capitolo 17 Statistiche Business Partner.....	101
Statistiche Business Partner.....	101

Capitolo 18 Previsioni di cassa.....	103
Previsioni di cassa.....	103
Report e interrogazioni di previsione di cassa.....	106
Calcolo della data di scadenza.....	106
Giorni aggiuntivi dopo la data di scadenza.....	107
Metodi di calcolo della data di scadenza.....	107
Immediatamente.....	108
Fine mese.....	108
Dopo quindici giorni.....	110
Dopo dieci giorni.....	110
Dopo una settimana.....	111
 Capitolo 19 Reportistica pagamenti esteri.....	 113
Reportistica 1099-MISC.....	113
Impostazione della reportistica 1099-MISC.....	113
Esecuzione della reportistica 1099-MISC.....	114
 Capitolo 20 File banca per pagamenti esteri.....	 115
Reason for payment.....	115
 Appendice A	 117
Importi predefiniti per transazioni bancarie.....	117
Scadenziamento pagamenti/incassi.....	117
Sconto/ricarico per pagamento ritardato.....	118
Differenze di pagamento tollerate.....	120
Categorie di pagamento anticipato.....	121
Transazioni di cassa e bancarie.....	122
Utilizzo dei tipi di transazione.....	122
Factoring pro-solvendo.....	124
Invio di fatture al factor.....	124
Saldo della fattura.....	124
Rimborso del factor.....	125

Factoring pro-soluto.....	125
Gruppi di report.....	126
Gruppi di report per pagamenti.....	126
Gruppi di report per ricevimenti.....	127
Gruppi di report per file banca del Nord Europa.....	128
Gruppi di report per effetti commerciali.....	128
Appendice B Glossario.....	131

Informazioni sul documento

In questo manuale viene descritto il processo di impostazione dei dati principali, ad esempio metodi di pagamento e incasso, relazioni bancarie e autorizzazioni di pagamento specifiche dell'utente. Viene inoltre descritto dettagliatamente l'utilizzo degli estratti conto elettronici, dei saldi di incasso valutati e degli ordini permanenti.

Obiettivi

In questo manuale vengono descritte le procedure per l'impostazione e l'utilizzo del modulo Gestione di cassa.

Prerequisiti

Questo manuale risulta più comprensibile se si ha una conoscenza di base delle funzionalità dei diversi moduli del package Contabilità.

Modalità di consultazione

La sottolineatura di un termine indica un collegamento alla relativa definizione di glossario. È possibile fare clic sul termine sottolineato per visualizzare la definizione disponibile nel glossario in fondo al manuale.

Commenti?

La documentazione fornita viene controllata e migliorata di continuo. Sono apprezzati commenti/richieste da parte dell'utente in relazione al presente documento o agli argomenti trattati. Eventuali commenti possono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica riportato di seguito: documentation@infor.com.

Nel messaggio di posta elettronica indicare il numero e il titolo del documento. Informazioni più specifiche ci consentiranno di fornire feedback in modo efficiente.

Contattare Infor

In caso di domande sui prodotti Infor, visitare il portale Infor Xtreme Support all'indirizzo www.infor.com/inforxtreme.

Se dopo il rilascio del prodotto verranno apportate modifiche al documento, la nuova versione sarà pubblicata su questo sito Web. Si consiglia pertanto di controllare periodicamente tale sito Web per avere una documentazione aggiornata.

In caso di commenti sulla documentazione Infor, inviare una e-mail all'indirizzo documentation@infor.com.

Introduzione

Gestione di cassa consente all'organizzazione di gestire i flussi di cassa attraverso l'elaborazione di tutte le transazioni di cassa e bancarie, la raccolta di informazioni statistiche sull'andamento dei pagamenti dei clienti e la generazione di previsioni dei flussi di cassa per l'analisi dei fabbisogni di finanziamenti.

Prima di poter utilizzare Gestione di cassa, è necessario impostare alcuni dati gestiti in Dati comuni, ad esempio i Business Partner e i termini di pagamento. In Gestione di cassa è necessario gestire dati statici quali impostazioni di parametri, conti bancari e metodi di pagamento.

Le informazioni utilizzate da tutte le transazioni finanziarie, quali i conti contabili, i codici e i tipi di dimensione, i tipi di transazione e i periodi, devono essere definite in Contabilità generale. Quando le transazioni vengono completate o finalizzate in Contabilità clienti, Contabilità fornitori e Gestione di cassa, vengono aggiornati gli importi presenti in Contabilità generale.

Gestione di cassa fornisce le seguenti funzionalità:

- È possibile selezionare gli articoli aperti il cui pagamento è in scadenza in Contabilità fornitori affinché in Gestione di cassa vengano generati gli ordini permanenti di pagamento, gli assegni o i file di pagamento elettronici per saldare tali articoli.
- È possibile gestire e pagare gli ordini permanenti in base a scadenziamenti predefiniti. Gli ordini permanenti possono riferirsi a transazioni costi o pagamenti anticipati che possono essere successivamente correlati a fatture di acquisto o conti contabili.
- È possibile generare ordini di incasso automatico in Gestione di cassa per selezionare e saldare gli articoli aperti in Contabilità clienti il cui pagamento è in scadenza.
- Dopo avere ricevuto gli estratti conto elettronici, è possibile importarli e quindi associarli agli articoli aperti di vendita e acquisto.
- È possibile generare report o file 1099-MISC utilizzati negli Stati Uniti per alcuni tipi di pagamenti effettuati nel corso dell'anno.
- È possibile generare la previsione dei flussi di cassa in base alle fatture di acquisto, alle fatture di vendita, agli ordini e alle informazioni statistiche per valutare la posizione di liquidità dell'organizzazione.

- È possibile calcolare statistiche riguardanti l'andamento dei pagamenti dei business partner 'Origine pagamento' quali la media dei giorni successivi alla scadenza e la media dei giorni per il pagamento.

Impostazione di Gestione di cassa

La procedura di impostazione di Gestione di cassa si articola nei seguenti passaggi:

- **Definizione dei parametri CMG**

Nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000) è necessario definire i parametri CMG.

È possibile definire i parametri per i seguenti processi:

- Pagamenti
- Incassi automatici
- Varie opzioni di gestione della cassa
- Il modo in cui LN gestisce processi quali:
 - Pagamenti e incassi anticipati
 - Previsioni di cassa
 - Estratti conto elettronici
 - Factoring
 - Effetti commerciali
 - Reportistica DAS 2
 - Accreditamento

- **Impostazione di filiali della banca**

Nella sessione Filiali banca (tfcmg0511m000) definire i dettagli delle filiali della banca.

- **Impostazione delle relazioni bancarie**

Nella sessione Relazione bancaria (tfcmg0110s000) definire la relazione bancaria. È necessario specificare il codice relazione bancaria, il codice filiale banca, la valuta e il numero di conto della banca.

È possibile specificare il tipo di transazione per registrare le transazioni bancarie relative alla relazione bancaria selezionata.

Il tipo di transazione può essere utilizzato per i seguenti scopi:

- Registrazione dei soli pagamenti effettivi e non degli anticipi di pagamento
- Riconciliazione bancaria degli anticipi collegati alla relazione bancaria
- Registrazione dell'avviso di remessa

Se si definiscono più relazioni bancarie, la banca utilizzata dipende da varie condizioni. Vedi: *Scelta automatica della banca (pag. 14)*.

- **Metodi di pagamento e di incasso**

Nella sessione Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000) è necessario definire metodi di pagamento e di incasso. I metodi di pagamento e di incasso definiscono le sessioni in cui vengono immesse le transazioni di un metodo specifico nonché il tipo e il formato del file banca o del report generato da LN.

Vedi: *Metodi di pagamento e incasso (pag. 17)*.

- **Autorizzazione di pagamento**

È possibile impostare vari tipi di autorizzazione di pagamento. Vedi: *Autorizzazione di pagamento in Gestione di cassa- Impostazione (pag. 15)*.

- **Estratti conto elettronici (EBS)**

È possibile impostare estratti conto elettronici come descritto in *Elaborazione degli estratti conto elettronici - Impostazione (pag. 17)*.

- **Tipi di transazioni di cassa e bancarie**

Per le transazioni di cassa e bancarie è necessario impostare vari tipi. La sessione principale e le sessioni successive sono diverse per ciascun tipo di transazione. Vedi: *Utilizzo dei tipi di transazione (pag. 122)*.

Scelta automatica della banca

È possibile utilizzare varie relazioni bancarie e concordare con ciascuna banca termini e condizioni diversi.

È ad esempio possibile concordare le seguenti condizioni:

- L'importo minimo del documento
- L'importo massimo del documento
- L'importo totale massimo per batch di pagamenti/incassi
- Il numero massimo di righe composte in un batch
- Le spese bancarie per vari servizi, ad esempio per la gestione delle valute estere.

La scelta della banca da utilizzare per una transazione dipende dai termini e dalle condizioni, dalle spese bancarie, dalla valuta della transazione e dal saldo del conto bancario.

Se si imposta la funzione di scelta automatica della banca, LN assegna una relazione bancaria a un pagamento o un incasso automatico in base a criteri quali l'importo massimo della transazione e il numero di documenti del batch. Se la transazione soddisfa i criteri relativi a più relazioni bancarie, LN assegna le relazioni bancarie in base all'ordine di priorità.

Impostazione della scelta automatica della banca

È possibile impostare la logica di scelta automatica della banca per metodi di pagamento e di incasso specifici.

Per impostare la scelta automatica della banca, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000) definire il metodo di pagamento o di incasso. Scegliere **Priorità banca per Metodo di pagamento e Valuta** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni.
2. Nella sessione Priorità banca per Metodo di pagamento e Valuta (tfcmg0121m000) definire le priorità delle relazioni bancarie per la combinazione di metodo di pagamento o di incasso e valuta della banca durante il processo di assegnazione della banca.
3. Scegliere **Criteri di assegnaz. per Metodo di pagam. e Relaz. bancaria** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni della sessione Priorità banca per Metodo di pagamento e Valuta (tfcmg0121m000).
4. Nella sessione Criteri di assegnaz. per Metodo di pagam. e Relaz. bancaria (tfcmg0122m000) definire i criteri utilizzati da LN per assegnare le relazioni bancarie alle transazioni con il metodo di pagamento o di incasso selezionato.

Autorizzazione di pagamento in Gestione di cassa-Impostazione

In Gestione di cassa è possibile impostare i seguenti dati di autorizzazione per un utente:

- Importi massimi pagabili dall'utente a un Business Partner 'Destinazione pagamento'
- Importi massimi o autorizzazione completa per pagamenti liberi non correlati a fatture, ad esempio pagamenti anticipati e non allocati, ordini permanenti e transazioni di cassa
- Importi massimi o autorizzazione completa per importi relativi a costi bancari
- Importo positivo e negativo massimo, per fattura, per cui l'utente può creare transazioni relative a differenze di pagamento
- Il tipo di utente per i pagamenti e gli incassi automatici
- Autorizzazioni per approvare i batch di pagamenti creati dallo stesso utente o i batch creati da altri
- Importo massimo approvabile dall'utente per un batch di pagamenti
- Tolleranze predefinite per le differenze di pagamento per i batch di pagamenti e i batch di incassi automatici di un utente autorizzato

Per impostare l'autorizzazione di pagamento in Gestione di cassa, nella sessione Autorizzazioni pagamento (tfcmg1100m000) impostare i seguenti dati:

1. **Dati autorizzazione**
Specificare l'importo massimo pagabile dall'utente a un Business Partner 'Destinazione pagamento'.
2. Specificare l'importo massimo pagabile per pagamenti liberi non correlati a fatture, ad esempio pagamenti anticipati e non allocati, ordini permanenti e transazioni di cassa, oppure selezionare la casella di controllo **Importo massimo per pagamenti liberi** per concedere l'autorizzazione completa per i pagamenti liberi.
3. Specificare l'importo massimo pagabile per i costi bancari oppure selezionare la casella di controllo **Importo massimo per costi bancari** per concedere l'autorizzazione completa per il pagamento dei costi bancari.
4. Specificare l'importo massimo pagabile per gli importi positivi nel campo **Importo positivo massimo per differenza pagamento** oppure specificare gli importi negativi massimi pagabili per le differenze di pagamento nel campo **Importo negativo massimo per differenza pagamento** o ancora selezionare la casella di controllo **Autorizzazione completa per differenza pagamento** per concedere l'autorizzazione completa per il pagamento delle differenze di pagamento.
5. Impostare il tipo di utente per i pagamenti e gli incassi automatici. Selezionare **Utente comune** o **Utente con privilegi** nei campi **Tipo di utente per pagamenti** e **Tipo di utente per incassi diretti**.
6. Specificare l'importo massimo che l'utente può approvare per un batch di pagamenti o un batch di incassi automatici. Immettere l'importo nei campi **Importo approvazione batch pagamenti** e **Importo approvazione batch incassi automatici**.
7. Impostare le autorizzazioni per approvare i batch di pagamenti o di incassi automatici creati dallo stesso utente o i batch creati da altri. Nei campi **Approvazione batch incassi automatici** e **Approvazione batch pagamenti** selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Autorizzato per tutti i batch**
 - **Autorizzato per batch di altri**
 - **Autorizzato per batch propri**
 - **Non autorizzato**
8. **Tolleranze differenze di pagamento**
Specificare le tolleranze predefinite per le differenze di pagamento impostando gli importi o le percentuali desiderate.

Nota

Se le differenze di pagamento non vengono specificate nella sessione Autorizzazioni pagamento (tfcmg1100m000) per un utente, vengono utilizzati i valori predefiniti impostati nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000).

Elaborazione degli estratti conto elettronici - Impostazione

Al posto del tradizionale report cartaceo, le banche possono inviare ai clienti un estratto conto elettronico dei pagamenti effettuati e degli incassi automatici ricevuti. Per convertire, associare e registrare gli estratti conto ricevuti per via elettronica, è possibile utilizzare le sessioni Estratti conto elettronici.

Per impostare l'elaborazione degli estratti conto elettronici, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

1. Relazioni bancarie (tfcmg0510m000)

Immettere i dati necessari nei seguenti campi:

■ Percorso file EBS

La directory predefinita in cui LN archivia il file relativo agli estratti conto elettronici ricevuto dalla banca.

■ Percorso archivio EBS

La directory predefinita in cui LN archivia il file originario relativo agli estratti conto elettronici dopo la conversione mediante la sessione Conversione estratti conto elettronici (EBS) (tfcmg5202m000).

2. Parametri CMG (tfcmg0100s000)

Nel campo **Data transazione in caso di telebanking** selezionare il tipo di data che si desidera utilizzare come data del documento per gli estratti conto elettronici convertiti nella sessione Conversione estratti conto elettronici (EBS) (tfcmg5202m000). È possibile utilizzare come data del documento la data di creazione dell'estratto conto oppure la data valuta.

3. Tipi di record per estratti conto elettronici (EBS) (tfcmg5104m000)

Consente di definire i record contenuti in ciascun tipo di file relativo agli estratti conto elettronici. Per ciascun record è necessario definire il tipo, la posizione iniziale, la posizione finale e il valore che identifica il record.

4. Dati conversione per estratti conto elettronici (EBS) (tfcmg5105m000)

Consente di definire il layout del file relativo agli estratti conto elettronici. Per ciascun dettaglio della transazione, è necessario indicare il tipo di record in cui è contenuto nonché la posizione iniziale e la posizione finale. Inoltre, se il campo ha un valore fisso, è necessario indicare tale valore. Ad esempio, il campo in cui è indicato se la transazione è un pagamento o un incasso può avere i seguenti valori fissi: Entrata (IN, con uno spazio iniziale) oppure Uscita (OUT).

Metodi di pagamento e incasso

Per pagare fatture di acquisto aperte e per incassare i pagamenti relativi a fatture di vendita aperte sono disponibili vari metodi. È ad esempio possibile utilizzare assegni, effetti commerciali, ordini permanenti di pagamento, distinte di pagamento e pagamenti/incassi automatici.

Ciascun metodo richiede informazioni specifiche che è possibile definire nella sessione Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000).

Per ogni metodo di pagamento o di incasso è necessario specificare i seguenti dettagli:

- **Incasso/Pagamento**
Indica se il metodo di pagamento/incasso viene utilizzato per pagamenti a fornitori o per incassi da clienti. Un pagamento a un cliente viene considerato un ricevimento negativo, mentre un ricevimento da un fornitore viene considerato un pagamento negativo.
- **Tipo di pagamento/incasso**
Indica se il metodo di pagamento/incasso viene utilizzato in una procedura di pagamento automatico o di incasso automatico per effetti commerciali o per pagamenti o incassi immessi manualmente.
- **Sessione creazione pagamenti/incassi**
La sessione in cui LN deve generare il documento di pagamento o il documento di incasso durante la procedura di pagamento/incasso automatico. Per ciascun documento di pagamento, possono essere necessari report dei pagamenti e sessioni diversi.
Le varie sessioni utilizzate per creare documenti e file sequenziali per incassi e pagamenti sono le seguenti:
 - Per i pagamenti fornitore, utilizzare la sessione Trasferimento pagamenti (tfcmg1260m000).
 - Per gli incassi automatici utilizzare la sessione Trasferimento incassi automatici (tfcmg4260s000).
 - Per gli incassi automatici in Germania, utilizzare la sessione Creazione ordine perman. pagam. (dare) per disch. - Germania (tfcmg4261s000).
 - Per i pagamenti in Germania, utilizzare la sessione Creazione ordine permanente pagamento tedesco per dischetto (tfcmg1261m000).
- **File XML**
Definire il percorso del file XML per il metodo di pagamento/incasso nella sessione Dati per Banca/Metodo pagamento (tfcmg0145s000). I layout del file XML devono essere definiti nella sessione Layout XML pagamento/incasso (tfcmg0524m000).
- **Report dei pagamenti**
Il tipo di report aggiuntivi o file ASCII che devono essere generati durante l'elaborazione di pagamenti e incassi automatici. I file della banca vengono generati al momento dell'elaborazione del batch di pagamenti nella sessione Trasferimento pagamenti (tfcmg1260m000).
- **Report aggiuntivo**
Il tipo di report aggiuntivi o file ASCII che devono essere generati da LN per pagamenti tramite dischetto o elettronici.
- **Tipo output e Periferica report predef.**
Il modo in cui il file del pagamento viene trasferito alla banca.
- **Passaggi**
I passaggi che devono essere completati da LN per il documento di pagamento o di incasso. Per ogni passaggio LN aggiorna lo stato del documento e, se applicabile, crea registrazioni finanziarie nella contabilità generale. Alcuni passaggi sono obbligatori, mentre altri sono facoltativi e possono essere selezionati dall'utente.
- **Registro assegni**
Se si utilizzano documenti di pagamento prenumerati, inclusi effetti commerciali, i pagamenti possono essere eseguiti tramite assegno. Nel registro assegni, che è possibile definire nella

sessione Registro assegni (tfcmg2115s000), vengono registrati gli assegni disponibili e quelli utilizzati per ogni banca/metodo di pagamento.

- **Composizione di documenti**

I documenti possono essere generati per singole fatture o un gruppo di fatture.

Passaggi intermedi

La procedura completa di pagamento può essere costituita da diverse fasi.

Passaggi relativi ai pagamenti

- Per i pagamenti sono disponibili i seguenti passaggi:
 - **Documento ricevuto**
 - **Documento accettato/inviato**
 - **Documento pagato**

Il passaggio **Documento pagato** è obbligatorio e viene sempre eseguito.

Le altre due azioni (o una di esse) vengono eseguite solo se a un pagamento deve essere assegnato lo stato **Anticipato**. In pratica, il passaggio **Documento ricevuto** viene utilizzato solo per la registrazione di effetti commerciali e documenti simili. Il passaggio **Documento accettato/inviato** viene utilizzato per la maggior parte degli altri metodi di pagamento, ad esempio assegni e ordini permanenti di pagamento.

Passaggi relativi ai ricevimenti

Per i ricevimenti sono disponibili i seguenti passaggi:

- **Documento accettato da Business Partner**
- **Documento inviato a banca**
- **Documento pagato**

Il passaggio **Documento pagato** è obbligatorio e viene sempre eseguito.

Passaggi relativi agli effetti commerciali

Per gli effetti commerciali sono disponibili numerosi passaggi intermedi. Selezionare i passaggi relativi agli stati degli effetti commerciali che si desidera controllare. Oltre a quelli relativi ai pagamenti e ai ricevimenti, è ad esempio possibile selezionare i seguenti passaggi:

- **Documento collaterale**
- **Documento girato**
- **Documento scontato**
- **Documento maturato**
- **Documento nullo**
- **Documento saldato**

Se si selezionano passaggi intermedi, LN genera anticipi di pagamento o di incasso, che possono anche essere creati manualmente. Per alcuni passaggi intermedi è necessario modificare lo stato manualmente utilizzando le seguenti sessioni:

- Stato anticipo di pagamento (tfcmg2512m000)
- Anticipi di pagamento (Dettagli) (tfcmg2116s000)
- Stato anticipo di incasso (tfcmg2513m000)
- Anticipi di incassi (Dettagli) (tfcmg2117s000)
- Anticipi di incassi (tfcmg2111s000)
- Anticipi di pagamento (tfcmg2110s000)

Se non si selezionano passaggi intermedi, LN registra immediatamente l'importo del pagamento o dell'incasso nei conti di controllo in Contabilità clienti o Contabilità fornitori. Per questi pagamenti non è necessario eseguire una riconciliazione.

Prerequisiti per registrazioni finanziarie

Per ogni passaggio che richiede registrazioni finanziarie, in LN vengono registrati gli importi nei conti contabili e nelle dimensioni seguenti:

- I conti di controllo definiti per i gruppi di Business Partner in Contabilità clienti o Contabilità fornitori.
- I conti contabili e le dimensioni selezionati per il metodo di pagamento in una delle seguenti sessioni:
 - Dati per Banca/Metodo pagamento (tfcmg0145s000)
 - Dati di registrazione per Banca/Metodo di pagamento (tfcmg0146s000)
 - Dati registr. effetto comm. per Metodo di pagam./incasso (tfcmg0514m000)

LN crea registrazioni finanziarie per le seguenti transazioni:

- Pagamenti tramite ordini permanenti di pagamento e assegni
- Incassi tramite incassi automatici e assegni
- Effetti commerciali passivi
- Effetti commerciali attivi

Composizione di documenti per transazioni di cassa

I documenti di pagamento possono essere generati per singole fatture o un gruppo di fatture.

Nella sessione Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000) è possibile impostare i seguenti dettagli:

- **Opzione combinaz.**
Definisce la modalità di composizione dei pagamenti per ciascun Business Partner 'Destinazione pagamento'.

- **Azione combinazione**

Definisce l'azione eseguita da LN se viene superato il numero di fatture per documento di pagamento.

Nota

I pagamenti relativi ai costi vari di un Business Partner non vengono composti.

Opzione composizione

Per comporre le fatture e/o le righe di scadenziamento pagamenti nei documenti di pagamento, sono disponibili le seguenti opzioni:

- **Fatture**

È possibile pagare un numero massimo predefinito di fatture con un unico documento di pagamento.

- **Caratteri**

I documenti vengono composti in base al numero di caratteri utilizzati nel riferimento del pagamento. Il riferimento del documento di pagamento deve contenere i riferimenti di tutte le fatture composte. Tuttavia, negli ordini permanenti di pagamento è disponibile un numero limitato di caratteri per la stampa del riferimento di pagamento.

- **Rimessa**

Ciascuna fattura comporta la creazione di un singolo documento di pagamento.

Per le opzioni **Fatture** e **Caratteri**, nel campo **Limite combinaz.** viene indicato il numero di fatture, righe di scadenziamento pagamenti o caratteri di riferimento che è possibile includere in un unico documento di pagamento.

Azione composizione

L'azione di composizione è l'azione eseguita da LN se il numero di fatture o righe di scadenziamento pagamenti che soddisfano i criteri di selezione supera il numero di pagamenti che è possibile comporre in un singolo documento di pagamento. Sono disponibili le seguenti azioni di composizione:

- **Altro**

LN crea un altro documento di pagamento per lo stesso Business Partner 'Destinazione pagamento' utilizzando gli stessi criteri di composizione.

- **Nessuno**

Se viene superato il limite, non viene creato alcun documento di pagamento. Per creare un documento di pagamento per le partite aperte, è possibile effettuare una delle seguenti operazioni:

- Modificare il limite di composizione del metodo di pagamento e rielaborare i pagamenti.
- Creare il pagamento manualmente.

- **Rimessa**

Se viene superato il numero di fatture e/o caratteri di riferimento, tutti i pagamenti vengono composti in un singolo documento di pagamento e LN stampa una lettera di rimessa per dettagliare le fatture pagate.

Assegnazione di relazioni bancarie

Durante le procedure di incasso automatico e di pagamento automatico e non interrotto, LN cerca le relazioni bancarie che è possibile assegnare alle transazioni. Se non viene trovata alcuna relazione bancaria, è necessario selezionare le relazioni bancarie manualmente.

La procedura di assegnazione della banca varia a seconda che venga eseguito il processo automatico o quello non interrotto. Per ulteriori informazioni, vedere i seguenti argomenti:

- *Assegnazione di relazioni bancarie a processi di cassa non interrotti (pag. 32)*
- *Assegnazione di relazioni bancarie a processi di cassa automatici (pag. 28)*

Nota

Per i pagamenti manuali e gli incassi automatici è sempre necessario selezionare manualmente le relazioni bancarie oppure accettare la relazione bancaria predefinita.

Impostazioni aggiuntive in Gestione di cassa

In Gestione di cassa è necessario configurare le seguenti impostazioni aggiuntive:

- **Dati per Banca/Metodo pagamento**
Nella sessione Dati per Banca/Metodo pagamento (tfcmg0145s000) definire i valori predefiniti per una banca e un metodo di pagamento/incasso selezionati. Per un metodo di pagamento o incasso è possibile definire valori predefiniti quali **Tipo di transazione**, **anticipo di pagam./incasso**, **Anticipo di pagamento/Conto contabile**, **incasso** e **Percorso file pagamenti/incassi**.
- **Valori predefiniti processo automatico**
Nella sessione Valori predef. proc. autom. per Banca e Metodo pag./incasso (tfcmg1191m000) definire i valori predefiniti relativi ai pagamenti fornitore per una banca e un metodo di pagamento selezionati. Durante un'esecuzione di pagamento non interrotta, il processo di pagamento non viene interrotto per richiedere informazioni all'utente e vengono invece utilizzati i valori predefiniti gestiti nella sessione. Questi valori vengono utilizzati anche durante l'elaborazione di metodi di pagamento/incasso automatico. Vedi: *Processo di pagamento automatico o non interrotto (pag. 29)* e *Processo di pagamento (pag. 25)*.
- **Dati di registrazione per Codice imposta deduzioni**
Nella sessione Dati di registrazione per Codice imposta deduzioni (tfcmg0150m000) specificare i conti contabili nei quali devono essere registrate le rettifiche di imposta. I conti contabili per le rettifiche di imposta possono essere specificati per ciascun codice imposta per paese.
- **Tipo di pagamento**
Nella sessione Tipo di pagamento (tfcmg0504m000) è possibile definire i codici utilizzati nei file banca e nei report del Nord Europa. Vedi: *Reason for payment (pag. 115)*.

- **Codice numero di sequenza transazione**

Nella sessione Codice numero di sequenza transazione (tfcmg0513m000) definire i codici dei numeri di sequenza e controllare gli ultimi numeri di sequenza delle transazioni e di controllo della sequenza utilizzati. I codici dei numeri di sequenza possono essere utilizzati nella sessione Filiali banca (tfcmg0511m000) per una banca selezionata.

La numerazione della sequenza transazione può essere utilizzata per due importanti motivi:

- Per impedire modifiche non autorizzate dei dati.
- Per impedire la trasmissione duplicata di ordini di pagamento.

Processo di pagamento

In base ai parametri impostati nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000), soltanto gli utenti autorizzati possono selezionare le fatture per il pagamento ed elaborare un batch di pagamenti in Gestione di cassa.

Per ulteriori informazioni, vedere *Autorizzazione di pagamento in Gestione di cassa- Impostazione (pag. 15)*.

Nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000) è possibile indicare se gli utenti autorizzati devono approvare un batch di pagamenti per l'elaborazione. Se le caselle di controllo **Approvazione batch pagamenti** e **Approvazione batch incassi automatici** sono selezionate, solo gli utenti autorizzati possono elaborare un batch di pagamenti. Nella sessione Autorizzazioni pagamento (tfcmg1100m000) è possibile definire gli utenti autorizzati.

È possibile utilizzare i seguenti processi di pagamento automatico:

- **Procedura di pagamento automatico**
Dopo la selezione delle fatture, è possibile verificare i risultati e apportare delle rettifiche. È ad esempio possibile esaminare e modificare le fatture selezionate e assegnare pagamenti anticipati, pagamenti non allocati o note di accredito alle partite aperte prima di effettuare i pagamenti.
- **Processo di pagamento non interrotto**
Dopo la selezione delle fatture, LN effettua il processo di pagamento nella modalità di esecuzione non interrotta. In questo modo è possibile eseguire il processo di pagamento come processo batch durante la notte. Durante questo processo non vengono cercati i pagamenti anticipati e non allocati né le note di accredito. Per ulteriori informazioni, vedere *Processo di pagamento automatico o non interrotto (pag. 29)*.

Ricerca di pagamenti anticipati e non allocati e di note di accredito

Se si selezionano le partite aperte relative a un pagamento, vengono cercate le note di accredito o i pagamenti anticipati e non allocati applicabili. Al termine, viene visualizzato un avviso oppure generato un report dei Business Partner per cui sono disponibili tali documenti. È possibile visualizzare i pagamenti

anticipati, i pagamenti non allocati o le note di accredito disponibili per il Business Partner e assegnarli alle partite aperte.

Pagamento nel caso di più società finanziarie

In una struttura di società multifinanziaria LN esegue la ricerca in tutte le società finanziarie del gruppo.

Nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000) è necessario impostare i seguenti parametri:

- **Pagamenti centralizzati**

Se la casella di controllo è selezionata, il gruppo effettuerà tutti i pagamenti per conto della singola società.

Esempio

- Le società A, B e C appartengono al gruppo D.
- Se la casella di controllo non è selezionata, è possibile creare i pagamenti per le società A, B e C separatamente oppure congiuntamente per la società D.
- Se la casella di controllo è selezionata, i pagamenti possono essere effettuati solo dal gruppo D per conto delle società A, B e C.
- I gruppi vengono definiti nella sessione Parametri società (tfgld0503m000).

- **Multisocietà - Selezione fatture per pagamento**

Se questo parametro è impostato su **Seleziona fatture** o **Entrambi**, è possibile selezionare fatture di altre società per il pagamento, purché per la società in questione siano impostati i seguenti parametri:

- La casella di controllo **Pagamenti centralizzati** è deselezionata.
- Il parametro **Multisocietà - Selezione fatture per pagamento** è impostato su **Fatture proprie selezionabili** o **Entrambi**.

Procedura di pagamento automatico

Per eseguire la procedura di pagamento automatico, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

- **Ordini permanenti (tfcmg1510m000)**

Per i pagamenti per cui non è disponibile una fattura di acquisto, è possibile creare ordini permanenti. Per ulteriori informazioni, vedere *Ordini permanenti (pag. 83)*.

- **Selezione fatture per pagamento (tfcmg1220m000)**

Utilizzare questa sessione per selezionare le fatture il cui pagamento è in scadenza nelle partite aperte del modulo Contabilità fornitori, nonché gli ordini permanenti.

Vengono selezionate le fatture di acquisto e le fatture costi che soddisfano le seguenti condizioni:

- La fattura è approvata.
- Il campo **Approvato per pagamento** è impostato su **Sì** o **Non applicabile**.
- Alla fattura non è collegato un motivo di blocco.

Se la casella di controllo **Seleziona fatture non approvate per pagamento** è selezionata nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000), è possibile selezionare anche le fatture non

approvate. La selezione delle fatture è influenzata anche da altri parametri impostati nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000).

LN cerca le note di accredito e i pagamenti anticipati e non allocati non ancora assegnati per i Business Partner e genera automaticamente un report dei Business Partner per cui sono presenti tali documenti. Prima di proseguire il processo di pagamento, è possibile assegnare i pagamenti e le note di accredito alle partite aperte.

In base a diversi criteri di selezione, viene creato un batch di pagamenti proforma che viene quindi elaborato per il pagamento. È possibile saldare le fatture di vendita e le note di accredito con le fatture di acquisto.

- **Avviso pagamento (tfcmg1609m000)**

Esaminare la selezione delle fatture di acquisto e degli ordini permanenti e apportare eventuali rettifiche.

È ad esempio possibile apportare le seguenti modifiche:

- Modificare i dettagli relativi alla banca oppure il metodo di pagamento.
- Aggiungere un pagamento al batch.
- Eliminare singoli pagamenti.
- Eliminare l'intero batch di pagamenti.

Se per il Business Partner della fattura sono presenti note di accredito o pagamenti anticipati e non allocati non ancora assegnati, LN visualizza un avviso. Dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni è possibile scegliere **Partite aperte non assegnate** per visualizzare i documenti disponibili.

- **Applicazione accordo di pagamento (tfcmg1230m000)**

Se si utilizzano gli accordi di pagamento, è necessario applicare tali accordi prima di elaborare il batch di pagamenti. Per ulteriori informazioni, vedere *Utilizzo degli accordi di pagamento* (pag. 73).

- **Elaborazione pagamenti (tfcmg1240m000)**

Utilizzare questa sessione per combinare pagamenti in un batch in base ai valori impostati nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000). LN cerca una relazione bancaria come descritto in *Assegnazione di relazioni bancarie* (pag. 22).

Sessioni correlate

In base ai valori dei parametri pertinenti nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000), quando si fa clic su **Combina** nella sessione Elaborazione pagamenti (tfcmg1240m000), in LN è possibile avviare le seguenti sessioni:

- **Avvisi di pagamento (tfcmg1509m000) > Assegnazione banche a pagamenti (Manuale) (tfcmg1251m000)**

Se LN non è in grado di assegnare automaticamente le relazioni bancarie alle transazioni, viene avviata automaticamente la sessione Assegnazione banche a pagamenti (Manuale) (tfcmg1251m000) o Assegnazione manuale banche a incassi automatici (tfcmg4251s000), in cui è necessario selezionare una relazione bancaria per la transazione.

■ **Controllo pagamenti (tfcmg1255m000)**

Questa sessione consente di convalidare il batch di pagamenti. LN verifica e convalida i seguenti dati:

- Verifica se l'importo dovuto supera gli importi massimi per Business Partner 'Destinazione pagamento' e per i pagamenti liberi che l'utente è autorizzato ad approvare nella sessione Autorizzazioni pagamento (tfcmg1100m000).
- Verifica se a tutte le fatture è stato assegnato un metodo di pagamento valido.
- Verifica se le fatture dei Business Partner terzi vengono pagate da un conto bloccato.
- Convalida il conto bancario e i dettagli relativi all'indirizzo del Business Partner.
- Convalida i gruppi finanziari di Business Partner.
- Convalida i dati di registrazione dei passaggi intermedi definiti per i metodi di pagamento.
- Convalida i dati di registrazione relativi ai pagamenti liberi e di ordini di costo permanenti.
- Convalida i dettagli relativi alla relazione bancaria.
- L'IBAN del Business Partner, se nella sessione Metodi di pagamento/incasso (tfcmg0540m000) è selezionata la casella di controllo **Conto IBAN richiesto**. Viene quindi controllato anche il BIC della banca del Business Partner, a condizione che nella sessione Layout XML pagamento/incasso (tfcmg0524m000) il tag che rappresenta il BIC sia impostato su Obbligatorio e selezionato.

LN stampa un report degli errori individuati. Dopo avere risolto i problemi, eseguire la sessione Elaborazione pagamenti (tfcmg1240m000).

Se l'importo dovuto supera gli importi massimi che l'utente è autorizzato ad approvare, è possibile apportare delle rettifiche nella sessione Avviso pagamento (tfcmg1609m000).

■ **Stampa lettere di rimessa (tfcmg1270m000)**

Se per il metodo di pagamento selezionato è richiesto l'invio di lettere di rimessa, viene avviata automaticamente la sessione Stampa lettere di rimessa (tfcmg1270m000). La lettera di rimessa contiene informazioni sulle fatture e sui singoli pagamenti.

Assegnazione di relazioni bancarie a processi di cassa automatici

Se si specifica una banca predefinita per un Business Partner, LN utilizza tale banca per le fatture, i pagamenti anticipati e i pagamenti non allocati. Durante la procedura di pagamento o di incasso automatico, è tuttavia possibile sovrascrivere la banca predefinita nell'avviso di pagamento o di incasso automatico.

Per il processo di pagamento o di incasso automatico, se il campo **Relaz. bancaria** di un documento di fattura è vuoto, in LN viene cercata una relazione bancaria per ciascuna transazione in base al seguente ordine:

1. La relazione bancaria selezionata nella sessione Righe avviso di pagamento (tfcmg1101m000) o Avviso incasso automatico (tfcmg4502m000).

2. La relazione bancaria risultante dal processo di scelta automatica della banca. Per ulteriori informazioni, vedere *Scelta automatica della banca* (pag. 14).
3. La relazione bancaria per cui vengono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - La valuta della banca corrisponde alla valuta della transazione.
 - Il Paese dell'indirizzo della banca corrisponde al Paese dell'indirizzo del Business Partner. Se vengono trovate più relazioni bancarie, LN seleziona quella a cui è stata assegnata la priorità più alta nella sessione Relazione bancaria (tfcmg0110s000).
4. Una relazione bancaria nel Paese del Business Partner. Se vengono trovate più relazioni bancarie, LN seleziona quella a cui è stata assegnata la priorità più alta nella sessione Relazione bancaria (tfcmg0110s000).
5. La relazione bancaria selezionata nel campo **Relazione bancaria per pagamenti** o **Relazione bancaria per incassi automatici** della sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000).

Se non viene trovata alcuna relazione bancaria, LN avvia automaticamente la sessione Assegnazione banche a pagamenti (Manuale) (tfcmg1251m000) o Assegnazione manuale banche a incassi automatici (tfcmg4251s000), in cui è necessario selezionare una relazione bancaria per la transazione.

Processo di pagamento automatico o non interrotto

È possibile eseguire il processo di pagamento come pagamento non interrotto senza alcun intervento da parte dell'utente. In questo modo il processo di pagamento può essere eseguito come processo batch durante la notte.

Durante il processo di pagamento non interrotto, vengono effettuate automaticamente le seguenti operazioni:

- Combinazione dei pagamenti (se non è stata eseguita la sessione Elaborazione pagamenti (tfcmg1240m000))
- Assegnazione di una banca al batch di pagamenti
- Controllo dei pagamenti
- Creazione degli ordini di pagamento
- Stampa delle lettere di remessa
- Registrazione dei pagamenti

Le fatture non corrette vengono rimosse dal batch corrente e inserite in un nuovo batch.

Impostazione del processo di pagamento non interrotto

Processo di pagamento non interrotto

Per impostare i pagamenti automatici, utilizzare le seguenti sessioni:

- **Valori predefiniti processo automatico (tfcmg1190m000)**
Definire i valori predefiniti del processo da utilizzare durante l'elaborazione automatica. Scegliere **Valori predef. per Banca/Met. pagam.** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per avviare la sessione Valori predef. proc. autom. per Banca e Metodo pag./incasso (tfcmg1191m000).
- **Valori predef. proc. autom. per Banca e Metodo pag./incasso (tfcmg1191m000)**
Per ogni set di valori predefiniti del processo definire i dettagli predefiniti relativi alla banca da utilizzare durante l'elaborazione automatica.
- **Parametri CMG (tfcmg0100s000)**
Selezionare la casella di controllo **Richiama processo pagamento dopo la selezione**. Nel campo **ID predef. processo pagamento** selezionare l'ID predefinito del processo impostato nella sessione Valori predefiniti processo automatico (tfcmg1190m000).
- **Autorizzazioni pagamento (tfcmg1100m000)**
Se nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000) è selezionata la casella di controllo **Approvazione batch pagamenti**, è necessario autorizzare alcuni utenti ad approvare i batch di pagamenti.

Se l'utente che avvia il processo di pagamento non interrotto è autorizzato ad approvare i batch di pagamenti, lo stato dei batch viene impostato automaticamente su **Approvato**.

Esecuzione del processo di pagamento non interrotto

Per avviare il processo di pagamento non interrotto, utilizzare una delle seguenti sessioni:

- **Selezione fatture per pagamento (tfcmg1220m000)**
Immettere i criteri di selezione per le fatture da elaborare e selezionare la casella di controllo **Esecuzione pagamento non interrotta**. Nel campo **ID predef. processo pagamento** immettere l'ID del processo di pagamento oppure accettare il valore predefinito. Fare quindi clic su **Selez.**
- **Elaborazione pagamenti (tfcmg1240m000)**
Se nella sessione Selezione fatture per pagamento (tfcmg1220m000) è deselezionata la casella di controllo **Esecuzione pagamento non interrotta**, è possibile utilizzare questa sessione per combinare il batch e immettere una relazione bancaria. Se nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000) è selezionata la casella di controllo **Richiama processo pagamento dopo la selezione**, il batch combinato viene elaborato automaticamente.

Nota

Se i batch di pagamenti devono essere approvati prima dell'elaborazione, è necessario disporre dell'autorizzazione richiesta per l'approvazione del batch. Il batch viene impostato automaticamente su **Approvato**.

Al termine del processo, è possibile utilizzare la sessione Errori di eccezione (tfcmg1592m000) per visualizzare le transazioni che non è stato possibile combinare e registrare durante il pagamento non interrotto. Dopo avere risolto gli errori, è possibile elaborare il nuovo batch.

Per evitare che la tabella Errori di eccezione (tfcmg192) occupi uno spazio eccessivo, è possibile eseguire regolarmente la sessione Eliminazione errori di eccezione (tfcmg1292m000).

Processo di incasso automatico non interrotto

Impostazione del processo di incasso automatico non interrotto

Per impostare gli incassi automatici, utilizzare le seguenti sessioni:

- **Valori predefiniti processo automatico (tfcmg1190m000)**
Definire i valori predefiniti del processo da utilizzare durante l'elaborazione automatica. Scegliere **Valori predef. per Banca/Met. pagam.** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per avviare la sessione Valori predef. proc. autom. per Banca e Metodo pag./incasso (tfcmg1191m000).
- **Valori predef. proc. autom. per Banca e Metodo pag./incasso (tfcmg1191m000)**
Per ogni set di valori predefiniti del processo definire i dettagli predefiniti relativi alla banca da utilizzare durante l'elaborazione automatica.
- **Parametri CMG (tfcmg0100s000)**
Selezionare la casella di controllo **Richiama processo incassi automatici dopo la selezione** e immettere un valore nel campo **ID predef. processo incasso automatico**.
- **Autorizzazioni pagamento (tfcmg1100m000)**
Se la casella di controllo **Approvazione batch incassi automatici** è selezionata nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000), è necessario autorizzare alcuni utenti ad approvare i batch di incassi automatici.

Se l'utente che avvia il processo di incasso automatico non interrotto è autorizzato ad approvare i batch di incassi automatici, LN imposta automaticamente lo stato del batch su **Approved**.

Elaborazione degli incassi automatici

Per elaborare gli incassi automatici, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

1. **Selezione fatture per incasso automatico (tfcmg4220m000)**
Selezionare la casella di controllo **Esecuzione incasso automatico non interrotta**. Se necessario, modificare il valore del campo **ID predef. processo incasso automatico**.
Se i batch di incassi automatici devono essere approvati prima dell'elaborazione, è necessario disporre dell'autorizzazione per l'approvazione del batch. LN imposta automaticamente lo stato del batch su **Approve**.

2. Elaborazione incassi automatici (tfcmg4240m000)

Se la casella di controllo **Esecuzione incasso automatico non interrotta** è deselezionata nella sessione Selezione fatture per incasso automatico (tfcmg4220m000), è possibile utilizzare questa sessione per comporre il batch e immettere una relazione bancaria. Se la casella di controllo **Richiama processo incassi automatici dopo la selezione** è selezionata nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000), LN elabora automaticamente il batch composto.

3. Errori di eccezione (tfcmg4592m000)

Al termine del processo, è possibile utilizzare la sessione Errori di eccezione (tfcmg4592m000) per visualizzare le transazioni che non è stato possibile comporre e registrare durante l'esecuzione non interrotta del pagamento. Dopo avere risolto gli errori, è possibile elaborare il nuovo batch.

4. Stampa errori di eccezione (tfcmg4492m000)

Se lo si desidera, stampare un report delle righe del batch che non è stato possibile elaborare.

Per evitare che la tabella Errori di eccezione per incassi (tfcmg492) occupi una quantità eccessiva di spazio, è possibile eseguire regolarmente la sessione Eliminazione errori di eccezione (tfcmg4292m000).

Assegnazione di relazioni bancarie a processi di cassa non interrotti

Per quanto riguarda il processo di pagamento o di incasso automatico non interrotto, in LN viene cercata una relazione bancaria per ciascuna transazione in base al seguente ordine:

1. La relazione bancaria selezionata nel campo **Relazione bancaria** della sessione Business Partner 'Destinazione pagamento' (tccom4124s000) o BP 'Origine pagamento' (tccom4114s000).
2. La relazione bancaria selezionata nella sessione Righe avviso di pagamento (tfcmg1101m000) o Avviso incasso automatico (tfcmg4502m000).
3. La relazione bancaria risultante dal processo di scelta automatica della banca. Per ulteriori informazioni, vedere *Scelta automatica della banca (pag. 14)*.
4. La relazione bancaria per cui vengono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - La valuta della banca corrisponde alla valuta della transazione.
 - Il Paese dell'indirizzo della banca corrisponde al Paese dell'indirizzo del Business Partner.
5. Una relazione bancaria nel Paese del Business Partner.
6. Una relazione bancaria in un altro Paese e per cui è consentito l'utilizzo di altre valute.
Se nei passaggi 3, 4 e 5 vengono trovate più relazioni bancarie, LN seleziona quella a cui è stata assegnata la priorità più alta nella sessione Relazione bancaria (tfcmg0110s000).
7. La relazione bancaria selezionata per il processo di pagamento o di incasso nella sessione Valori predef. proc. autom. per Banca e Metodo pag./incasso (tfcmg1191m000).

8. La relazione bancaria selezionata nel campo **Relazione bancaria per pagamenti o Relazione bancaria per incassi automatici** della sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000).

Se non viene trovata alcuna relazione bancaria, il campo rimane vuoto e non è possibile elaborare la transazione. La transazione viene spostata in un batch separato che potrà essere elaborato dopo la risoluzione degli errori.

Verifica del credito bancario

Il credito bancario è un servizio offerto da una banca che consente di effettuare pagamenti il cui importo supera l'importo disponibile del saldo del conto bancario. L'importo massimo del credito per l'esecuzione dei pagamenti è denominato limite di credito.

È necessario selezionare una banca appropriata nella sessione Relazioni bancarie (tfcmg0510m000) e verificare la disponibilità del saldo del conto bancario. L'importo del saldo include il limite di credito concesso dalla banca.

Nel campo **Verifica limite di credito** della sessione Relazione bancaria (tfcmg0110s000) è necessario selezionare una delle seguenti azioni:

- **Nessuna verifica**
- **Avvisa utente**
- **Blocca utente**

Se lo stato è diverso da **Nessuna verifica** LN visualizza i seguenti messaggi di avviso durante il processo di pagamento:

- **Saldo insufficiente nella relazione bancaria. Limite di credito utilizzato.**
Il campo **Verifica limite di credito** è impostato su **Avvisa utente** e l'importo del pagamento supera il saldo del conto bancario. Il processo di pagamento viene proseguito utilizzando l'importo del limite di credito.
- **Saldo insufficiente nella relazione bancaria.**
Il campo **Verifica limite di credito** è impostato su **Blocca utente** e l'importo del pagamento supera il valore del campo **Saldo banca con credito**. Il processo di pagamento viene annullato.

È possibile selezionare alcune relazioni bancarie e verificare il saldo del conto bancario comprensivo del limite di credito nei seguenti processi:

- Pagamento automatico
- Anticipo di pagamento
- Transazioni di cassa o bancarie

Pagamenti automatici

Durante il processo di pagamento automatico, LN seleziona le relazioni bancarie nella sessione Relazioni bancarie (tfcmg0510m000) in base al seguente ordine di preferenza:

- La relazione bancaria definita nella sessione Righe avviso di pagamento (tfcmg1101m000) o Avviso incasso automatico (tfcmg4502m000).

- La relazione bancaria selezionata nella sessione Assegnazione banche a pagamenti (tfcmg1250m000).
- La relazione bancaria risultante dal processo di scelta automatica della banca. Per ulteriori informazioni, vedere *Assegnazione di relazioni bancarie* (pag. 22).
- La relazione bancaria definita per il business partner 'Destinazione pagamento'.
- Se vengono trovate più relazioni bancarie, LN seleziona quella a cui è stata assegnata la priorità più alta nella sessione Relazioni bancarie (tfcmg0510m000).
- Le relazioni bancarie assegnate al batch di pagamenti nella sessione Controllo pagamenti (tfcmg1255m000).

Nota

Se non viene trovata alcuna banca, LN avvia automaticamente la sessione Assegnazione banche a pagamenti (Manuale) (tfcmg1251m000) o Assegnazione manuale banche a incassi automatici (tfcmg4251s000) ed è necessario selezionare la relazione bancaria manualmente.

Per i pagamenti di effetti commerciali, nella sessione Elaborazione effetti commerciali passivi (TNP) (tfcmg1226m000) o Effetti commerciali passivi (TNP) selezionati per elaboraz. (tfcmg1526m000) la relazione bancaria viene selezionata quando lo stato viene impostato su **Pagato**.

Anticipi di pagamento/incasso

Durante il processo di anticipo di pagamento, nella sessione Relazione bancaria (tfcmg0110s000) vengono aggiornati i seguenti campi:

- Quando LN seleziona la relazione bancaria nella sessione Anticipi di pagamento (tfcmg2110s000), viene verificato il campo **Saldo banca con credito**.
- Quando lo stato del documento cambia da **Documento ricevuto** in **Documento accettato/inviato** nella sessione Anticipi di pagamento (Dettagli) (tfcmg2116s000) o Stato anticipo di pagamento (tfcmg2512m000), viene aggiornato il campo **Importo anticipi di pagamento**.
- In modo analogo, quando lo stato del documento cambia da **Documento inviato a cliente** in **Documento accettato da cliente** nella sessione Anticipi di incassi (Dettagli) (tfcmg2117s000) o Stato anticipo di incasso (tfcmg2513m000), viene aggiornato il campo **Importo anticipi di incasso**.
- Quando i documenti di pagamento o di incasso vengono riconciliati nella sessione Registrazione estratti conto (tfcmg5210m100), viene aggiornato il campo **Saldo banca**.

Transazioni bancarie

Durante il processo di pagamento, viene aggiornato il campo **Saldo banca** della sessione Relazione bancaria (tfcmg0110s000) quando vengono elaborate le seguenti transazioni nella sessione Transazioni bancarie (tfcmg2500m000):

- I pagamenti anticipati
- Il pagamento non allocato
- Le transazioni di pagamento per le fatture di acquisto

Durante il processo di incasso, viene aggiornato il campo **Saldo banca** della sessione Relazione bancaria (tfcmg0110s000) quando vengono elaborate le seguenti transazioni nella sessione Transazioni bancarie (tfcmg2500m000):

- Gli incassi anticipati
- L'incasso non allocato
- Le transazioni di incasso per le fatture di vendita

Nota

Se i documenti di anticipo di pagamento o di incasso vengono rifiutati durante il processo di riconciliazione, è necessario detrarre l'importo corrispondente nella sessione Relazione bancaria (tfcmg0110s000).

Anticipi di incasso manuali

Gli anticipi di incasso possono essere elaborati anche manualmente. A tale scopo, utilizzare le seguenti sessioni:

- **Tipi di transazione (tfgld0511m000)**
È necessario definire i tipi di transazione e immettere Anticipi di incassi (tfcmg2111s000) come sessione principale e Anticipi di incassi (Dettagli) (tfcmg2117s000) come sessione secondaria.
- **Inserimento transazioni (tfgld1140m000)**
È necessario immettere il tipo di transazione per gli anticipi di incasso e utilizzare il tipo di transazione con la categoria impostata su Cassa.
- **Anticipi di incassi (tfcmg2111s000)**
È possibile selezionare manualmente le fatture di vendita per ottenere gli incassi. È necessario immettere la relazione bancaria e il metodo di pagamento appropriati per l'anticipo di incasso. È inoltre necessario immettere l'importo totale per la transazione di incasso.
- **Anticipi di incassi (Dettagli) (tfcmg2117s000)**
È possibile immettere i dettagli relativi all'importo dell'anticipo di incasso.
- **Stato anticipo di pagamento (tfcmg2512m000)**
È possibile verificare lo stato degli anticipi di incasso nel caso in cui siano stati definiti più passaggi di registrazione nel metodo di pagamento. Se si modifica lo stato impostandone uno associato a un passaggio successivo nella procedura di incasso automatico, vengono create nuove registrazioni da inserire nel modulo Contabilità generale.
- **Riconciliazione anticipi di pagamento/incasso (tfcmg2102s000)**
È possibile riconciliare gli anticipi di incasso elaborati dalla banca. È necessario utilizzare il tipo di transazione associato alla relazione bancaria definita nella sessione Anticipi di incassi (tfcmg2111s000).

Procedura di pagamento

Durante la procedura di pagamento, è necessario selezionare le fatture per combinare e registrare i dettagli del pagamento. Se si verifica un errore in un batch, il processo di pagamento viene interrotto.

Per elaborare i pagamenti manualmente, utilizzare le seguenti sessioni:

- **Metodi di pagamento/incasso (tfcmg0540m000)**
È necessario impostare i metodi di pagamento. È possibile collegare un metodo di pagamento a una fattura per determinare come verrà pagata.
- **Relazioni bancarie (tfcmg0510m000)**
È necessario impostare le relazioni bancarie. Una relazione bancaria consente di elaborare i pagamenti verso e da i propri Business Partner.
- **Dati per Banca/Metodi di pagamento (tfcmg0545m000)**
È possibile utilizzare questa sessione per definire combinazioni composte da un metodo di pagamento e una relazione bancaria. Queste combinazioni determinano come vengono elaborati nei record finanziari i pagamenti eseguiti presso una data banca. È inoltre necessario definire i conti contabili. In aggiunta, a ciascuna fattura di acquisto viene collegato un metodo di pagamento.
- **Selezione fatture per pagamento (tfcmg1220m000)**
È possibile utilizzare il programma di selezione automatica disponibile in questa sessione per selezionare le fatture di acquisto il cui pagamento è in scadenza. Sono disponibili diverse opzioni per la selezione delle fatture di acquisto in scadenza a partire dalle partite aperte nel modulo Contabilità fornitori.
- **Avviso pagamento (tfcmg1609m000)**
È necessario controllare l'elenco degli avvisi di pagamento generato. È possibile apportare modifiche prima che abbia inizio la procedura di pagamento finale.
- **Elaborazione pagamenti (tfcmg1240m000)**
 - Nella procedura finale vengono create righe di pagamento separate in base al fornitore per le fatture di acquisto in scadenza.
 - Inoltre, alle banche vengono assegnate le priorità relative ai pagamenti. Se si verificano errori, LN stampa un elenco in cui sono indicate le azioni da eseguire.
 - Dopo l'immissione dei dati, LN stampa gli ordini permanenti di pagamento o gli assegni oppure crea un file banca elettronico.
 - Gli anticipi di pagamento vengono registrati nei conti di contabilità generale in base a quanto specificato dalla combinazione composta da un metodo di pagamento e una relazione bancaria. Vengono inoltre aggiornate le partite aperte presenti nel modulo Contabilità fornitori.
 - Gli anticipi di pagamento vengono inviati alla banca per la deduzione. Dopo che la banca avrà elaborato i pagamenti, si riceverà un estratto conto.
- **Transazioni (tfgld1101m000)**
È possibile utilizzare questa sessione per aggiornare i dati disponibili in LN in base alle informazioni contenute negli estratti conto nella sessione Riconciliazione anticipi di pagamento/incasso (tfcmg2102s000).

- **Transazioni bancarie (tfcmg2500m000)**
È possibile utilizzare questa sessione per elaborare le transazioni bancarie.
- **Riconciliazione anticipi di pagamento/incasso (tfcmg2102s000)**
È possibile riconciliare i documenti di anticipo elaborati dalla banca. La riconciliazione viene elaborata con il tipo di transazione impostato su **Cassa**. LN storna le registrazioni precedenti elaborate durante l'esecuzione dei pagamenti. Il saldo del conto bancario visualizzato in un conto di contabilità generale risulterà decurtato. Vengono inoltre aggiornate le partite aperte presenti nel modulo Contabilità fornitori e vengono pagate le fatture. Sia il documento di cassa collegato alle fatture di acquisto che gli importi di saldo aperti nelle fatture vengono impostati su zero.
- **Numeri di esecuzione finalizzazione (tfgld1519m000)**
È possibile utilizzare questa sessione per finalizzare le transazioni finanziarie. Gli storici dei conti contabili e delle dimensioni vengono quindi chiusi.

Assegnazione di incassi non allocati alle fatture

Gli incassi non allocati ad alcuna fattura sono denominati incassi non allocati. Su questi incassi non vengono calcolate imposte. Un incasso non allocato può essere assegnato a una o più fatture successivamente. Per assegnare gli incassi alle fatture, effettuare le seguenti operazioni:

Per assegnare gli incassi alle fatture, utilizzare le seguenti sessioni:

- **Inserimento transazioni (tfgld1140m000)**
È necessario selezionare un tipo di transazione con la categoria impostata su **Cassa**. Vedi: tipi di transazioni di cassa.
- **Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2130s000)**
È necessario selezionare gli incassi da assegnare alle fatture. Scegliere **Assegna fatture a Incasso antic./non allocato** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per avviare la sessione Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2105s000). È possibile selezionare le fatture alle quali si desidera assegnare l'incasso.
- **Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2105s000)**
È possibile selezionare le fatture alle quali si desidera assegnare l'incasso non allocato. Se un incasso non si riferisce in modo specifico a una o più fatture, può essere assegnato in base all'anzianità delle fatture. Scegliere **Ass. non alloc. a pag./inc. antic. in base anz. cred.** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per avviare la sessione Assegn. pag./incassi antic./non alloc. in base ad anz. cred. (tfcmg2109s000).
- **Assegn. pag./incassi antic./non alloc. in base ad anz. cred. (tfcmg2109s000)**
È necessario assegnare le fatture in base alla data del documento o alla data di scadenza. Selezionare la casella di controllo **Scadenza o Data documento**.
- **Selezione articoli aperti (tfcmg2118s000)**
Nella sessione Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2105s000) scegliere **Selezione articoli aperti** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni. Verrà avviata la sessione Selezione articoli aperti (tfcmg2118s000), nella quale è possibile selezionare le fatture aperte per il Business Partner correlato.
- **Assegnaz. importi non allocati a pagamenti/incassi anticip. (tfcmg2108s000)**
Nella sessione Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2105s000) è inoltre possibile scegliere **Assegnaz. importi non allocati a pagamenti/incassi anticip.** dal menu

Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni. Verrà avviata la sessione Assegnaz. importi non allocati a pagamenti/incassi anticip. (tfcmg2108s000), nella quale è possibile assegnare incassi non allocati precedenti ai pagamenti anticipati.

- **Dettagli assegnaz. imp. anticip./non alloc. (tfcmg2524s000)**
È possibile visualizzare i dettagli dell'incasso da assegnare a una fattura.
- **Dettagli assegnazione (tfacp2530m000)**
È possibile visualizzare i dettagli dell'incasso assegnato e della fattura.
- **Immissione importi per assegnazione (tfcmg2107s000)**
Se non è possibile collegare l'intero importo di un incasso a una fattura oppure se si desidera assegnare una fattura completamente, fare doppio clic sul record della fattura per avviare la sessione Immissione importi per assegnazione (tfcmg2107s000). È possibile immettere manualmente gli importi da allocare alle fatture pertinenti. Nel campo di cancellazione viene indicato come l'incasso non allocato o anticipato selezionato viene assegnato alla fattura in questione.
- È possibile impostare il campo **Tipo assegnazione** su uno dei seguenti valori:
 - **Automatico**: viene cancellato il valore minimo tra l'intero importo aperto della fattura e l'importo rimanente dell'incasso non allocato o anticipato.
 - **No**: viene cancellato l'importo non ancora allocato alla fattura aperta.
 - **Manuale**: la parte dell'importo dell'incasso non ancora assegnata viene allocata alla fattura in questione. È possibile selezionare questa opzione per modificare l'importo dell'incasso allocato alla fattura nonché gli importi dello sconto, del ricarico per incasso ritardato e delle differenze di incasso.
- **Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2105s000)**
Infine, scegliere **Elabora assegnazioni** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per elaborare gli importi assegnati. Verrà avviata la sessione Numeri documento (tfcmg2114s000). Per elaborare gli importi, è necessario selezionare la serie del documento per il tipo di transazione.

Estratti conto elettronici

Al posto del tradizionale report cartaceo, le banche possono inviare ai clienti un estratto conto elettronico dei pagamenti effettuati, degli incassi automatici o di altri importi ricevuti.

È possibile eseguire in un'unica sessione tutte le azioni necessarie per la conversione, la convalida, l'associazione e la registrazione di estratti conto ricevuti elettronicamente:

- Pannello attività estratto conto (tfcmg5610m100) (Infor LN UI)
- Estratto conto (tfcmg5610m000) (Infor Ming.le)

In alternativa è possibile utilizzare una dopo l'altra le sessioni relative agli estratti conto elettronici riportate di seguito.

Per elaborare gli estratti conto elettronici, effettuare le seguenti operazioni:

- 1. Conversione estratti conto elettronici (EBS) (tfcmg5202m000)**
Convertire il file banca ricevuto in un formato supportato da LN. LN archivia i file degli estratti conto convertiti nella directory specificata per la banca correlata nel campo **Percorso archivio EBS** nella sessione Relazioni bancarie (tfcmg0510m000). Nel campo **Percorso file EBS** è necessario immettere il nome del file. Per aggiungere la data corrente al nome del file, digitare immediatamente dopo quest'ultimo un carattere tilde (~).
- 2. Conversione estratti conto elettronici (EBS) (tfcmg5202m000)/ Estratti conto (tfcmg5510m000)/ Righe estratto conto (tfcmg5511m000)**
Convalidare gli estratti conto elettronici convertiti.
- 3. Associazione estratti conto (tfcmg5210m000)**
Consente di associare automaticamente ad articoli aperti il maggior numero possibile di estratti conto importati (stato **Convalidato**). LN può associare gli estratti conto a fatture di vendita, fatture di acquisto e documenti di anticipo di pagamento.
È possibile selezionare una delle seguenti opzioni di associazione:
 - **Associa - Surplus su anz./non alloc.** (Valori predefiniti)
 - **Associa - Surplus su non alloc.**
 - **Associa - Surplus da allocare manualm.**

Oltre alle opzioni di associazione, sono disponibili le seguenti opzioni di pagamento:

- **Consenti pagamenti insufficienti**
- **Usa tolleranze differ. pagam.**

4. Risultati associazione (tfcmg2500m100)

Rivedere i risultati del processo di associazione.

Per gestire un importo non associato, è possibile effettuare una delle seguenti operazioni:

- Aggiungere manualmente un pagamento non allocato o una riga di incasso.
- Riconciliare il surplus con le restanti partite aperte del Business Partner.

5. Registrazione estratti conto (tfcmg5210m100)

Registrare le transazioni bancarie nel modulo Contabilità generale.

- 6.** Aggiornare il numero del conto bancario del Business Partner e gli altri dettagli definiti nella sessione Conto bancario per Business Partner 'Origine pagamento' (tccom4115s000) in base a quanto riportato nel file relativo agli estratti conto.

Associazione automatica degli estratti conto elettronici

LN utilizza la sessione Associazione estratti conto (tfcmg5210m000) per associare ciascun importo di un estratto conto elettronico al maggior numero possibile di partite aperte.

Transazioni che è possibile associare

In LN è possibile associare le transazioni elencate di seguito:

- Pagamenti in uscita con anticipi di pagamento (riconciliazione fornitori automatica).
- Incassi in entrata con anticipi di incasso (riconciliazione clienti automatica).
- Pagamenti in uscita con fatture di acquisto aperte, se nel modulo Contabilità fornitori non viene utilizzata la procedura di pagamento automatica.
- Incassi in entrata con fatture di vendita aperte, se nel modulo Contabilità clienti non viene utilizzata la procedura di incasso automatico.
- Incassi in entrata con fatture di vendita aperte, se non viene utilizzata la procedura di incasso automatico e per l'incasso è presente un avviso di remessa.

Opzioni di associazione

Per associare le partite aperte di un Business Partner con una riga di estratto conto, nella sessione Associazione estratti conto (tfcmg5210m000) sono disponibili le seguenti opzioni:

- **Associa - Surplus su anz./non alloc.**
Il processo di associazione consente di associare, in primis, le partite aperte perfettamente corrispondenti alle informazioni riportate nel campo della descrizione della riga relativa all'estratto conto.

Se l'importo totale delle partite aperte associate è inferiore all'importo visualizzato nella riga dell'estratto conto, il surplus verrà allocato alle restanti partite aperte del Business Partner in base all'anzianità. Se, per un determinato Business Partner, non vengono rilevate partite aperte (restanti) o se rimane un surplus, nella sezione **Risultati associazione** della sessione Pannello attività estratto conto (tfcmg5610m100)/ Estratto conto (tfcmg5610m000) viene aggiunto un pagamento non allocato o una riga di incasso.

■ **Associa - Surplus su non alloc.**

Il processo di associazione consente di associare, in primis, le partite aperte perfettamente corrispondenti alle informazioni riportate nel campo della descrizione della riga relativa all'estratto conto.

Se, per un determinato Business Partner, non vengono rilevate partite aperte da associare in modo perfettamente corrispondente o se gli importi delle righe aperte associate sono inferiori all'importo della riga dell'estratto conto, nella sezione **Risultati associazione** della sessione Pannello attività estratto conto (tfcmg5610m100)/ Estratto conto (tfcmg5610m000) viene aggiunto un pagamento non allocato o una riga di incasso.

■ **Associa - Surplus da allocare manualm.**

Il processo di associazione consente di associare, in primis, le partite aperte perfettamente corrispondenti alle informazioni riportate nel campo della descrizione della riga relativa all'estratto conto.

Se, per un determinato Business Partner, non vengono rilevate partite aperte da associare in modo perfettamente corrispondente, nella riga dell'estratto conto rimane un importo non associato. Se l'importo relativo alle partite aperte è inferiore all'importo visualizzato nella riga dell'estratto conto, la differenza viene riportata, in tale riga, come importo non associato.

Per gestire l'importo non associato, è possibile effettuare una delle seguenti operazioni:

- Aggiungere manualmente un pagamento non allocato o una riga di incasso.
- Riconciliare il surplus con le restanti partite aperte del Business Partner.

Opzioni di pagamento

Oltre alle opzioni di associazione, nella sessione Associazione estratti conto (tfcmg5210m000) sono disponibili le seguenti opzioni di pagamento:

- **Consenti pagamenti insufficienti**
- **Usa tolleranze differ. pagam.**

Regole di associazione

Dopo che LN determina il Business Partner e associa le partite aperte rilevanti, durante il processo di associazione automatica vengono prese in considerazione le regole effettive definite nella sessione Regole associazione EBS (tfcmg5115m000).

Eccezioni

Al termine del processo di associazione automatica, i risultati possono presentare delle eccezioni nei seguenti casi:

- In LN è impossibile rilevare il conto bancario o il codice IBAN della riga dell'estratto conto.
- In LN è impossibile identificare il Business Partner.
- È impossibile recuperare parte o tutte le corrispondenti partite aperte a partire dalle informazioni presenti nel campo della descrizione relativa alla riga dell'estratto conto.
- È possibile recuperare le corrispondenti partite aperte a partire dalle informazioni presenti nel campo della descrizione relativa alla riga dell'estratto conto. L'importo visualizzato nella riga dell'estratto conto è tuttavia superiore all'importo totale delle partite aperte corrispondenti.
- È possibile recuperare le corrispondenti partite aperte a partire dalle informazioni presenti nel campo della descrizione relativa alla riga dell'estratto conto. L'importo visualizzato nella riga dell'estratto conto è tuttavia inferiore all'importo totale delle partite aperte corrispondenti.
- È possibile recuperare più di una corrispondente partita aperta a partire dalle informazioni presenti nel campo della descrizione relativa alla riga dell'estratto conto.

In tutti questi casi, nella sezione **Risultati associazione** della sessione Pannello attività estratto conto (tfcmg5610m100)/ Estratto conto (tfcmg5610m000) verrà selezionata la casella di controllo **Eccezione**. Per deselezionare la casella di controllo **Eccezione**, è necessario effettuare una rettifica oppure confermare l'eccezione.

Passaggi principali del processo di associazione

Di seguito sono riportati i passaggi principali del processo di associazione:

1. Associazione in base all'ID bancario
2. Associazione in base all'avviso di rimessa di pagamento
3. Associazione in base all'anticipo di pagamento (con assegni)
4. Associazione in base all'anticipo di pagamento
5. Associazione in base alla descrizione o al riferimento del documento
6. Associazione in base alle regole

Distribuzione di file banca MT940

Utilizzare la sessione Distribuzione file banca MT940 (tfcmg5207m000) per distribuire file banca nel formato MT940 nelle directory corrette per le diverse relazioni bancarie.

Specificare la directory in cui importare i file banca.

Se si fa clic su **Elabora**, LN legge la prima riga di ciascun file banca nella directory specificata e tenta di associare l'indirizzo SWIFT al codice SWIFT delle banche definite nelle Relazioni bancarie.

Se la banca individuata è quella corretta, LN copia il file nella directory specificata per la banca nel campo **Percorso file EBS** della sessione Relazione bancaria (tfcmg0110s000).

Effetti commerciali - Panoramica

Gli effetti commerciali sono forme di pagamento accettate legalmente, ad esempio assegni, assegni circolari, pagherò e cambiali. Gli effetti commerciali possono essere utilizzati al posto dei pagamenti in contanti. Trattandosi di strumenti negoziabili, possono essere utilizzati anche come strumenti di credito, ad esempio per sconti e girate. Gli effetti commerciali possono essere su carta e su supporti magnetici, a seconda della prassi aziendale e degli standard bancari locali.

Esistono due tipi di effetti commerciali:

- *Effetti commerciali passivi (pag. 61)*
- *Effetti commerciali attivi (pag. 49)*

Effetti commerciali attivi

Gli effetti commerciali attivi (TNR, Trade Notes Receivable) sono documenti ricevuti da un cliente con l'impegno di pagare l'importo dovuto dopo un determinato periodo di tempo (pagherò). Se si crea un TNR, la partita aperta per la fattura viene sostituita con il documento di pagamento. Questi TNR possono essere girati o scontati.

Sostituzione di una fattura con un effetto commerciale

Gli effetti commerciali sono un mezzo di pagamento, come assegni e assegni circolari. Alcuni effetti commerciali vengono forniti senza garanzia. Tali effetti commerciali vengono trattati come normali anticipi di incasso.

Gli effetti commerciali costituiti da obbligazioni recenti, in genere sicure, possono sostituire le fatture correlate. In questi casi, quando viene creato un effetto commerciale, il saldo fattura viene ridotto dell'importo dell'effetto commerciale e per l'effetto commerciale viene creata una nuova partita aperta di un tipo di documento di pagamento. Quando l'effetto commerciale viene elaborato e il relativo stato cambia, viene aggiornata anche la nuova partita aperta. Di conseguenza, il saldo del Business Partner resta invariato.

Sconto di effetti commerciali

Poiché un effetto commerciale attivo può sostituire una fattura, per ottenere fondi prima della data di scadenza dell'effetto commerciale, è possibile accordarsi con la propria banca affinché questa anticipi l'importo dovuto nell'effetto commerciale. La banca detrae la provvigione e gli interessi per il possesso rimanente dell'effetto commerciale attivo e corrisponde il saldo alla società. Questa operazione è nota come sconto dell'effetto commerciale.

Analogamente al factoring di fatture, lo sconto di un effetto commerciale può avvenire come pro-solvendo o pro-soluto. Se si sconta un effetto commerciale attivo tramite pro-solvendo, se il cliente non paga sarà necessario rimborsare l'anticipo alla banca.

È necessario selezionare la casella di controllo **Sconti su eff. comm.** della sessione Tipi di effetto commerciale (tfcmg0516m000) nonché i passaggi correlati allo sconto per il metodo di incasso. Per elaborare lo sconto di un effetto commerciale, è necessario eseguire prima il passaggio **Documento inviato alla banca per sconto** e successivamente il passaggio **Documento scontato**. Nella casella di gruppo **Dettagli sconto** è necessario specificare dettagli quali **Valuta per sconto**, **Importo sconto**, **Percentuale sconto**, **Percentuale commissione** o **Importo commiss..**

Passaggi degli effetti commerciali

Lo stato dell'effetto commerciale indica sempre l'ultimo passaggio eseguito sull'effetto.

Agli effetti commerciali attivi può essere associato uno dei seguenti stati:

- **Aperto** (stato iniziale)
- **Ricevuto**
- **Inviato a BP**
- **Accettato/Inviato**
- **Maturato**
- **Inviato alla banca**
- **Pagato (Saldato)**
- **Nullo**
- **Annullato**
- **Insoluto**
- **Scontato**
- **Collaterale**
- **Girato**

Riconciliazione

Per ulteriori informazioni sulla scelta dei passaggi per ciascun tipo di effetto commerciale, vedere *Impostazione ed elaborazione di effetti commerciali attivi* (pag. 52).

Collaterale

Infor LN Contabilità | Guida utente per Gestione di cassa | 51

Gli effetti commerciali attivi utilizzati come garanzia collaterale possono essere inviati nuovamente alla banca per la riconciliazione dopo che il prestito ottenuto è stato da questa cancellato.

Girata

Il processo mediante il quale si trasferisce un effetto commerciale attivo della società a un fornitore in modo da estinguere un pagamento dovuto al fornitore è noto come girata. Per ulteriori informazioni, consultare *Girata di un effetto commerciale* (pag. 55).

Impostazione ed elaborazione di effetti commerciali attivi

Per impostare la gestione degli effetti commerciali attivi, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

1. Parametri CMG (tfcmg0100s000)

Nella scheda **Eff. commerc.** immettere i seguenti dati:

- Selezionare la casella di controllo **Effetto comm.**
- Definire l'importo minimo per cui possono essere generati effetti commerciali e i gruppi di numeri da utilizzare per gli effetti commerciali passivi e attivi generati e immessi manualmente.
- Se si desidera generare un report relativo ai saldi degli effetti commerciali per Business Partner e Reparto, selezionare la casella di controllo **Ufficio amministrazione effetti commerciali**.

2. BP 'Origine pagamento' (tccom4114s000)

Nella scheda **Pagamento** immettere i dati necessari per l'elaborazione degli effetti commerciali. Nel campo **Reparto** è possibile immettere il reparto contabilità predefinito per il quale devono essere registrati gli effetti commerciali del Business Partner. Se nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000) si seleziona anche la casella di controllo **Ufficio amministrazione effetti commerciali**, è possibile generare un report relativo ai saldi degli effetti commerciali per Business Partner e Reparto. Nota: Se al passaggio 1 non è stata selezionata la casella di controllo **Effetto comm.** della sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000), i campi di informazioni **Eff. commerc.** non saranno visibili.

3. Divisione effetti commerciali per BP 'Origine pagamento' (tfcmg0517m000)

Se si desidera dividere gli effetti commerciali attivi in effetti commerciali di importi minori, immettere i dati relativi alla divisione. Per ulteriori informazioni, vedere *Trade notes division* (pag. 57).

4. Parametri effetti commerciali (tfcmg0512m000)

Per ciascun passaggio degli effetti commerciali, definire il tipo di transazione e la serie di numeri. Per il passaggio **Documento scontato**, è inoltre necessario definire gli importi e i conti per sconti e commissioni.

5. Tipi di effetto commerciale (tfcmg0516m000)

Definire la serie e i termini di pagamento. Se necessario, selezionare **Paese/Codice imposta bollo**. Selezionare inoltre la casella di controllo **Sostit. fattura con eff. comm.** per sostituire la fattura con l'effetto commerciale e il campo **Schema registr. per Gruppo BP** per indicare che si desidera applicare lo schema di registrazione per gruppo di Business Partner per l'effetto commerciale.

6. Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000)

Definire i metodi di incasso per gli effetti commerciali attivi.

- Nella casella di riepilogo **Tipo di pagamento/incasso** selezionare **Effetto commerciale**. Selezionare il tipo di effetto commerciale definito nel passaggio precedente.
- Nella scheda **Passaggi** selezionare i passaggi obbligatori e facoltativi degli effetti commerciali per il metodo di incasso.
- Scegliere **Genera schema registraz. effetti comm.** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per generare i dati di registrazione per il metodo di incasso in base allo schema predefinito oppure scegliere **Dati registrazione effetto commerciale** per avviare la sessione Dati registr. effetto comm. per Metodo di pagam./incasso (tfcmg0514m000).

7. Dati registr. effetto comm. per Metodo di pagam./incasso (tfcmg0514m000)

Definire e generare i dati di registrazione per gli effetti commerciali. Se la casella di controllo **Schema registr. per Gruppo BP** è deselezionata per il tipo di effetto commerciale nella sessione Tipi di effetto commerciale (tfcmg0516m000), è necessario immettere i conti contabili e le dimensioni per i passaggi degli effetti commerciali per cui è obbligatoria la registrazione. Per ogni passaggio, è necessario definire i dati di registrazione per l'inserimento di debito e l'inserimento di credito.

8. Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000)

Se è stato specificato un tipo di effetto commerciale per il metodo di pagamento/incasso per cui è stata selezionata la casella di controllo **Schema registr. per Gruppo BP**, è possibile scegliere **Genera schema registraz. effetti comm.** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni della sessione di dettagli Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000) per generare lo schema di registrazione per il metodo di pagamento/incasso in base allo schema predefinito.

9. Report effetti comm. per Metodi pagam./incasso per fase (tfcmg0515m000)

Definire i layout dei report e dei file banca nonché le periferiche di output per ciascun passaggio degli effetti commerciali per il metodo di incasso selezionato.

10. Motivi (tcmcs0105m000)

È possibile definire i codici motivo per indicare il motivo dell'annullamento di un effetto commerciale.

11. Se sugli effetti commerciali è necessario pagare un'imposta di bollo, è possibile configurare tale imposta in base alle indicazioni fornite nell'argomento *Imposta di bollo* (pag. 66).

Elaborazione di effetti commerciali attivi

Per elaborare effetti commerciali attivi, utilizzare le seguenti sessioni:

- 1. Avviso incasso automatico (tfcmg4609m000)**
Creare un nuovo batch di incassi automatici nella sessione Avvisi incassi automatici (tfcmg4509m000), che avvia la sessione Avviso incasso automatico (tfcmg4609m000). Impostare il campo **Tipo di avviso** e specificare il numero della fattura nel campo **Documento**. I dettagli degli importi vengono impostati sui valori predefiniti. Nella scheda **Dettagli banca** della sessione (satellite) Righe avviso incasso automatico (tfcmg4101m000) selezionare il metodo di pagamento/incasso. Salvare le modifiche e approvare il batch.
- 2. Generazione effetti commerciali attivi (TNR) (tfcmg4225m000)**
Specificare il numero di batch creato nella sessione Avviso incasso automatico (tfcmg4609m000) e scegliere **Genera** per generare l'effetto commerciale attivo.
- 3. Effetti commerciali attivi (tfcmg4525m000)**
Verificare il numero di effetto commerciale attivo generato nel campo **Numero TNR**. Il campo **Stato TNR** viene impostato su **Aperto**. Scegliere **Reg. TNR** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per creare la registrazione per il primo passaggio dell'effetto commerciale. Viene avviata la sessione Dati di registrazione (tfcmg1258m000).
- 4. Dati di registrazione (tfcmg1258m000)**
Scegliere **Reg.** per creare la registrazione per il passaggio dell'effetto commerciale. Nella sessione Effetti commerciali attivi (tfcmg4525m000) il campo **Stato TNR** viene impostato sullo stato **Ricevuto**.
- 5. Elaborazione effetti commerciali attivi (TNR) (tfcmg4226m000)**
Selezionare il metodo di incasso e impostare il passaggio già elaborato nel campo **Passaggio precedente** e il passaggio successivo nel campo **Passaggio successivo**, quindi scegliere **Elabora** per elaborare gli effetti commerciali.
- 6. Effetti commerciali attivi selezionati per elaborazione (tfcmg4526m000)**
Verificare gli effetti commerciali attivi pronti per l'elaborazione. Selezionare la casella di controllo **Stato aggiorn.**, quindi scegliere **Elabora** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per elaborare l'effetto commerciale attivo selezionato.
- 7. Dati di registrazione (tfcmg1258m000)**
Scegliere **Reg.** per creare le registrazioni per il passaggio dell'effetto commerciale eseguito. Nella sessione Effetti commerciali attivi (tfcmg4525m000) il campo **Stato TNR** viene impostato sullo stato corrente selezionato, ad esempio **Inviato alla banca per sconto**.
- 8.** Ripetere i passaggi 5, 6 e 7 sopra indicati fino a quando il campo **Stato TNR** della sessione Effetti commerciali attivi (tfcmg4525m000) viene impostato su **Saldato**.
- 9. Rimozione effetti commerciali attivi saldati (tfcmg4225m001)**
Scegliere **Rimuovi** per rimuovere l'intervallo selezionato di effetti commerciali. Gli effetti commerciali per i quali il campo **Stato TNR** è impostato su **Saldato**, **Annullato**, **Insoluto** o **Nulla** verranno rimossi, così come anche i documenti ad essi collegati.

Girata di un effetto commerciale

La girata può essere di tipo **pro-solvendo** o **pro-soluto**. Se un cliente non paga un effetto commerciale girato **pro-solvendo**, la società è responsabile del pagamento nei confronti del fornitore. Nel caso invece di un effetto commerciale girato **pro-soluto**, la società non è responsabile del pagamento nei confronti del fornitore.

Importante!

Prima di eseguire il processo di girata, selezionare la casella di controllo **Sconto/Girata pro-solvendo** nella sessione **Tipi di effetto commerciale** (tfcmg0516m000) e il passaggio **Documento girato** nella sessione **Metodo pagam./incasso** (tfcmg0140s000).

Dopo aver creato un avviso di incasso automatico e generato l'effetto commerciale attivo, è possibile verificare tale effetto ed elaborare i passaggi iniziali.

Per girare un effetto commerciale, effettuare le seguenti operazioni:

1. **Elaborazione effetti commerciali attivi (TNR) (tfcmg4226m000)**
Selezionare il metodo di incasso e impostare i campi **Passaggio precedente** (il passaggio già elaborato) e **Passaggio successivo**. È ad esempio possibile selezionare **Documento ricevuto** nel campo **Passaggio precedente** e **Documento girato** nel campo **Passaggio successivo**. Fare clic sul pulsante **Elabora**. Viene avviata la sessione **Effetti commerciali attivi selezionati per elaborazione** (tfcmg4526m000).
2. **Effetti commerciali attivi selezionati per elaborazione (tfcmg4526m000)**
Selezionare la casella di controllo **Stato aggiorn.** e scegliere **Gira** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per girare l'effetto commerciale a un fornitore. Verrà avviata la sessione **Girata a Business Partner 'Origine fattura'** (tfcmg4528m000).
3. **Girata a Business Partner 'Origine fattura' (tfcmg4528m000)**
Selezionare il Business Partner 'Origine fattura'. Fare clic su **OK**. Verrà avviata la sessione **Dati di registrazione** (tfcmg1258m000).
4. **Dati di registrazione (tfcmg1258m000)**
Scegliere **Reg.** per creare le registrazioni contabili per il passaggio dell'effetto commerciale. Viene avviata la sessione **Fatture di acquisto da girare** (tfcmg4529m000).
5. **Fatture di acquisto da girare (tfcmg4529m000)**
Verificare le fatture di acquisto relative a uno specifico Business Partner 'Origine fattura' che è possibile girare.
Scegliere uno dei seguenti comandi dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni:
 - **Assegna autom.**, per assegnare l'importo dell'incasso dell'effetto commerciale alle fatture selezionate
 - **Elabora assegnazioni**, per elaborare l'importo assegnato
 È necessario specificare il metodo di pagamento per proseguire il processo. Al termine del processo, verificare lo stato nella sessione **Effetti commerciali attivi** (tfcmg4525m000).
6. **Effetti commerciali attivi (tfcmg4525m000)**
Verificare che lo stato dell'effetto commerciale sia impostato su **Girato**. Nel caso di una girata **pro-soluto** degli effetti commerciali, lo stato verrà modificato in **Saldata**. Scegliere **Dett. righe**

avvisi pagam. girate a effetto commerc. attivo dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni. Verrà avviata la sessione Dett. righe avvisi pagam. girate a effetto commerc. attivo (tfcmg4525m200).

7. Dett. righe avvisi pagam. girate a effetto commerc. attivo (tfcmg4525m200)

Verificare le fatture di acquisto assegnate all'effetto commerciale attivo.

Nella scheda **Dettagli elaborazione - 1** della sessione Effetto commerciale attivo (TNR) (tfcmg4125s000) è disponibile la casella di gruppo **Dettagli girata**.

Regole per la generazione di effetti commerciali attivi

Queste regole si applicano alla creazione di effetti commerciali attivi da batch di avvisi TNR nella sessione Generazione effetti commerciali attivi (TNR) (tfcmg4225m000).

Criteri di composizione

I documenti nelle righe di avviso vengono combinate in un singolo effetto commerciale attivo in base ai seguenti criteri di composizione:

- BP 'Origine pagamento'
- Valuta
- Metodo di incasso
- Banca del Business Partner 'Origine pagamento'
- Società
- Data di addebito pianificata

Generazione di effetti commerciali

Per la generazione di effetti commerciali attivi vengono applicate le seguenti regole:

- Per la generazione vengono considerate solo le righe di avviso con metodo di incasso **Effetto commerciale** per cui è selezionato il passaggio **Documento ricevuto**. Le altre righe di avviso con metodi di incasso **Effetto commerciale** possono essere gestite soltanto manualmente.
- Vengono considerati l'importo minimo per gli effetti commerciali, l'imposta di bollo, il tipo di divisione e il numero massimo di effetti commerciali consentito per il Business Partner.
- Il numero di effetti commerciali attivi da generare viene determinato dal tipo di divisione. Se questo numero supera il numero massimo di effetti commerciali consentito per il Business Partner, il valore dell'ultimo effetto commerciale attivo generato corrisponde all'importo rimanente.
- Se dopo la generazione degli effetti commerciali attivi è presente un importo di saldo minore dell'importo minimo degli effetti commerciali, tale importo viene aggiunto all'importo dell'effetto commerciale precedente.
- L'importo totale dell'effetto commerciale attivo corrisponde alla somma di tutti gli importi delle righe di avviso collegate all'effetto commerciale attivo. Le note di accredito e le fatture di

acquisto vengono considerate come importi negativi e vengono pertanto sottratte dall'importo totale. Se l'importo totale diventa negativo, non viene creato alcun effetto commerciale attivo.

Prerequisiti per registrazioni finanziarie di effetti commerciali

È possibile definire i conti contabili in cui vengono registrate le transazioni finanziarie di ogni passaggio degli effetti commerciali nei seguenti modi:

- Per gruppo di clienti o per gruppo di fornitori.
- In base a uno schema di registrazione predefinito generato da LN.
- Singolarmente per ogni metodo di pagamento/incasso.

È possibile registrare in conti contabili specifici le transazioni finanziarie di ogni passaggio. Per alcuni passaggi degli effetti commerciali, è possibile indicare se effettuare o meno registrazioni finanziarie.

Per ogni tipo di effetto commerciale, è possibile indicare se le relative transazioni devono essere registrate in conti contabili specificati per ogni gruppo di Business Partner o in conti contabili specifici per il metodo di pagamento o il metodo di incasso.

LN fornisce uno schema di registrazione predefinito per gli effetti commerciali. È possibile utilizzare tale schema per generare uno schema di registrazione degli effetti commerciali in base al gruppo di Business Partner. Nota: vengono forniti schemi di registrazione distinti per gli effetti commerciali che sostituiscono fatture e per quelli che non sostituiscono fatture.

Per ogni metodo di pagamento o metodo di incasso, è possibile generare lo schema di registrazione in base a una struttura di effetti commerciali predefinita fornita da LN oppure definire manualmente i conti contabili e le dimensioni in cui registrare ogni passaggio di un effetto commerciale.

Per lo schema di registrazione degli effetti commerciali, i conti contabili disponibili dipendono dal fatto che il metodo sia per un pagamento o per un ricevimento e che sia stato definito uno schema di registrazione per gruppo di Business Partner o per metodo di pagamento/incasso.

Trade notes division

L'importo totale da pagare può essere diviso in più effetti commerciali di valore minore. Aniché emettere un effetto commerciale per l'intero importo, le società emettono più effetti commerciali che, sommati, coprono l'importo.

Gli effetti commerciali possono essere divisi per i due motivi seguenti:

- Per creare effetti commerciali di importi minori che possano essere girati o scontati. Il valore di tali effetti commerciali dipende dall'accordo stabilito tra la società il Business Partner.

- Per ridurre l'importo dell'imposta di bollo da pagare. Anziché emettere un effetto commerciale per l'intero importo, vengono emessi più effetti commerciali che, sommati, coprono l'importo.

Per ogni Business Partner, è possibile indicare se i dati relativi alla divisione degli effetti commerciali nella sessione BP 'Origine pagamento' (tccom4114s000) presentano le seguenti caratteristiche:

- **Valori predeterminati forniti dal Business Partner.**
Per dividere l'importo degli effetti commerciali, selezionare l'opzione **Valori predeterminati** nel campo **Metodo divisione effetto commerciale**.
- **Tariffe dell'imposta di bollo**
Se sugli effetti commerciali è necessario pagare un'imposta di bollo, è possibile configurare tale imposta in base alle indicazioni fornite nell'argomento *Imposta di bollo (pag. 66)*.

Dati relativi alla divisione in base a valori predeterminati

Alcuni fornitori indicano ai responsabili contabili della società il numero massimo di effetti commerciali che desiderano ricevere per una transazione, nonché i valori degli effetti commerciali.

Il fornitore, ad esempio, potrebbe non accettare di ricevere più di quattro effetti commerciali a copertura di una fattura. Se l'importo della fattura è di fino a 100.000 EUR, l'importo può essere diviso in effetti commerciali da 25.000 EUR. Gli importi fino a 1.000.000 EUR possono essere divisi in effetti commerciali da 100.000 EUR, e così via.

Nella tabella seguente vengono indicati i dati di un accordo di questo tipo. Tutti i valori sono espressi nella valuta locale.

Importo massimo	Valore dell'effetto commerciale	Numero massimo
100.000	25.000	4
1.000.000	100.000	4
10.000.000	1.000.000	4

In base a tali dati, una fattura di 85.000 EUR produrrà i seguenti effetti commerciali:

- Tre effetti commerciali generati da 25.000 EUR l'uno.
- Un effetto commerciale per l'importo rimanente, da 10.000 EUR.

Se il numero massimo di effetti commerciali è tre, una fattura di 85.000 EUR produrrà i seguenti effetti commerciali:

- Due effetti commerciali generati da 25.000 EUR l'uno.
- Un effetto commerciale per l'importo rimanente, da 30.000 EUR.

Dati relativi alla divisione in base alla tariffa dell'imposta di bollo

Se il Business Partner non indica valori predeterminati per la divisione degli effetti commerciali, è possibile impostare la divisione ottimale per ridurre al minimo l'importo dell'imposta di bollo da pagare.

In alcuni Paesi l'imposta di bollo su un effetto commerciale viene determinata da una tabella di calcolo graduale, ad esempio:

Importo massimo effetto commerciale	Importo imposta di bollo
10.000 EUR	2 EUR
100.000 EUR	20 EUR
1.000.000 EUR	200 EUR

Gli importi dell'imposta di bollo sono espressi nella valuta locale.

Nota

L'imposta di bollo è in genere lineare o a diminuzione graduale. In altri termini, con l'aumentare dell'importo dell'effetto commerciale, la percentuale dell'imposta è fissa o minore. Di conseguenza, quando vengono divisi, gli effetti commerciali devono sempre essere generati per l'importo maggiore possibile.

Per risparmiare sull'importo dell'imposta fissa da pagare, è possibile calcolare la struttura ottimale del numero di effetti commerciali e i relativi valori.

Se, ad esempio, l'importo da pagare è di 40.000 EUR, è possibile effettuare una delle seguenti operazioni:

- Emettere un effetto commerciale da 40.000 EUR e pagare un'imposta di bollo da 20 EUR.
- Emettere 5 effetti commerciali da 8.000 EUR e pagare $5 * 2 = 10$ EUR di imposta di bollo.

Effetti commerciali passivi

Gli effetti commerciali passivi (TNP, Trade Notes Payable) sono documenti che vengono inviati a un fornitore con l'impegno di pagare l'importo dovuto dopo un determinato periodo di tempo (cambiale).

Passaggi degli effetti commerciali

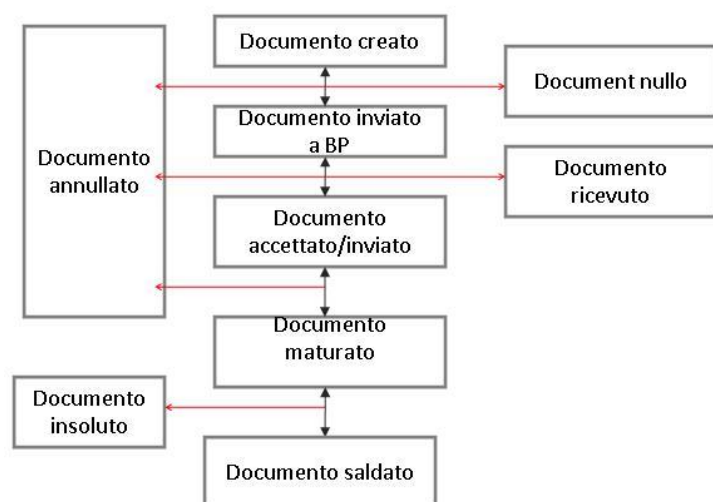
Un effetto commerciale passivo può essere emesso al fornitore.

Quando si definisce un metodo di pagamento tramite effetto commerciale, è possibile selezionare i passaggi da eseguire per l'effetto commerciale. Alcuni passaggi sono disponibili solo per gli effetti commerciali passivi, altri solo per gli effetti commerciali attivi. Di alcuni passaggi la disponibilità dipende dalla scelta di altri passaggi. Per alcuni passaggi, è possibile specificare la non obbligatorietà.

Lo stato dell'effetto commerciale indica sempre l'ultimo passaggio eseguito sull'effetto.

Agli effetti commerciali passivi può essere associato uno dei seguenti stati:

- **Aperto** (stato iniziale)
- **Emesso**
- **Inviato a BP**
- **Accettato/Inviato**
- **Pagato (Saldato)**
- **Nulla**
- **Annullato**
- **Insoluto**



Per ulteriori informazioni sulla scelta dei passaggi per ciascun tipo di effetto commerciale, vedere *Impostazione ed elaborazione di effetti commerciali passivi* (pag. 62).

Impostazione ed elaborazione di effetti commerciali passivi

Per impostare la gestione degli effetti commerciali passivi, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

1. Parametri CMG (tfcmg0100s000)

Nella scheda **Eff. commerc.** immettere i seguenti dati:

- Selezionare la casella di controllo **Effetto comm..**
- Definire l'importo minimo per cui possono essere generati effetti commerciali e i gruppi di numeri da utilizzare per gli effetti commerciali passivi e attivi generati e immessi manualmente.
- Se si desidera generare un report relativo ai saldi degli effetti commerciali per Business Partner e Reparto, selezionare la casella di controllo **Ufficio amministrazione effetti commerciali.**

2. Business Partner 'Destinazione pagamento' (tccom4124s000)

Nella scheda **Pagamento** immettere i dati necessari per l'elaborazione degli effetti commerciali. Nel campo **Reparto** è possibile immettere il reparto contabilità predefinito per il quale devono essere registrati gli effetti commerciali del Business Partner. Se nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000) si seleziona anche la casella di controllo **Ufficio amministrazione effetti commerciali**, è possibile generare un report relativo ai saldi degli effetti commerciali per Business Partner e Reparto. Nota: se al passaggio 1 nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000) non è stata selezionata la casella di controllo **Effetto comm.**, i campi di informazioni **Eff. commerc.** non saranno visibili.

3. Divisione effetti commerc. per BP 'Destinazione pagamento' (tfcmg0518m000)

Se si desidera dividere gli effetti commerciali passivi in effetti commerciali di importi minori, immettere i dati relativi alla divisione. Per ulteriori informazioni, vedere *Trade notes division* (pag. 57).

4. Parametri effetti commerciali (tfcmg0512m000)

Per ogni passaggio degli effetti commerciali, definire i relativi parametri.

5. Tipi di effetto commerciale (tfcmg0516m000)

Definire la serie e altre caratteristiche per gli effetti commerciali di uno specifico metodo di pagamento. In questa sessione è inoltre necessario indicare se lo schema di registrazione degli effetti commerciali viene definito in base al gruppo di Business Partner o al metodo di pagamento.

In alcuni Paesi il numero di effetto commerciale deve contenere la partita IVA della società e le ultime due cifre dell'anno. Se le cifre del numero di serie non sono sufficienti per le informazioni richieste, è possibile immettere manualmente il numero effettivo dell'effetto commerciale nella sessione Effetto commerciale passivo (TNP) (tfcmg1125s000).

6. Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000)

Definire i metodi di pagamento per gli effetti commerciali passivi.

- Nella casella di riepilogo **Tipo di pagamento/incasso** selezionare **Effetto commerciale**.
- Nella scheda **Passaggi** selezionare i passaggi obbligatori e facoltativi per gli effetti commerciali del metodo di pagamento o di incasso specifico.
- Scegliere **Dati registrazione effetto commerciale** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per avviare la sessione Dati registr. effetto comm. per Metodo di pagam./incasso (tfcmg0514m000).

7. Dati registr. effetto comm. per Metodo di pagam./incasso (tfcmg0514m000)

Definire e generare i dati di registrazione per gli effetti commerciali. Se la casella di controllo **Schema registr. per Gruppo BP** è deselezionata per il tipo di effetto commerciale nella sessione Tipi di effetto commerciale (tfcmg0516m000), è necessario immettere i conti contabili e le dimensioni per i passaggi degli effetti commerciali per cui è obbligatoria la registrazione. Per ogni passaggio, è necessario definire i dati di registrazione per l'inserimento di debito e l'inserimento di credito.

8. Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000)

Se è stato specificato un tipo di effetto commerciale per il metodo di pagamento/incasso per cui è stata selezionata la casella di controllo **Schema registr. per Gruppo BP**, è possibile scegliere **Genera schema registraz. effetti comm.** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni della sessione di dettagli Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000) per generare lo schema di registrazione per il metodo di pagamento/incasso in base allo schema predefinito.

9. Report effetti comm. per Metodi pagam./incasso per fase (tfcmg0515m000)

Definire i layout dei report e dei file banca e le periferiche di output per ogni passaggio degli effetti commerciali. Per alcuni passaggi, è possibile indicare l'obbligatorietà di report e file.

10. Motivi (tcmcs0105m000)

È possibile definire i codici motivo per indicare il motivo dell'annullamento di un effetto commerciale.

11. Se sugli effetti commerciali è necessario pagare un'imposta di bollo, è possibile configurare tale imposta in base alle indicazioni fornite nell'argomento *Imposta di bollo* (pag. 66).

Elaborazione di effetti commerciali passivi

Per elaborare effetti commerciali passivi, utilizzare le seguenti sessioni:

1. **Avviso pagamento (tfcmg1609m000)**
Creare un nuovo batch di avvisi di pagamento. Impostare il campo **Tipo di avviso** e specificare il numero della fattura nel campo **Documento**. I dettagli degli importi vengono impostati sui valori predefiniti. Nella scheda Dettagli pagamento/banca selezionare il metodo di pagamento.
2. **Generazione effetti commerciali passivi (TNP) (tfcmg1225m000)**
Specificare il numero di batch creato nella sessione Avviso pagamento (tfcmg1609m000) e scegliere **Genera** per generare l'effetto commerciale passivo.
3. **Effetti commerciali passivi (TNP) (tfcmg1525m000)**
Verificare il numero di effetto commerciale passivo generato nel campo **Numero TNP**. Il campo **Stato TNP** viene impostato su **Aperto**. Scegliere **Reg. TNP** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per creare la registrazione per il primo passaggio dell'effetto commerciale. Viene avviata la sessione Dati di registrazione (tfcmg1258m000).
4. **Dati di registrazione (tfcmg1258m000)**
Scegliere **Reg.** per creare la registrazione per il passaggio dell'effetto commerciale. Nella sessione Effetti commerciali passivi (TNP) (tfcmg1525m000) il campo **Stato TNP** viene impostato sullo stato **Emesso**.
5. **Elaborazione effetti commerciali passivi (TNP) (tfcmg1226m000)**
Selezionare il metodo di pagamento e impostare il passaggio successivo nel campo **Passaggio successivo**, quindi scegliere **Elabora** per elaborare gli effetti commerciali.
6. **Effetti commerciali passivi (TNP) selezionati per elaboraz. (tfcmg1526m000)**
Utilizzare questa sessione per visualizzare e selezionare gli effetti commerciali passivi da elaborare. Selezionare la casella di controllo **Stato aggiorn.**, quindi scegliere **Elabora** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per elaborare l'effetto commerciale passivo selezionato.
7. **Dati di registrazione (tfcmg1258m000)**
Se le registrazioni non sono state generate in precedenza, scegliere **Reg.** per crearne una per il passaggio dell'effetto commerciale. Nella sessione Effetti commerciali passivi (TNP) (tfcmg1525m000) il campo **Stato TNP** viene impostato sullo stato **Emesso**.
8. Ripetere i passaggi sopra indicati fino a quando il campo **Stato TNP** della sessione Effetti commerciali passivi (TNP) (tfcmg1525m000) viene impostato su **Pagato**.
9. **Rimozione effetti commerciali passivi saldati (tfcmg1225m001)**
Scegliere **Rimuovi** per rimuovere l'intervallo selezionato di effetti commerciali. Gli effetti commerciali per i quali il campo **Stato TNP** è impostato su **Pagato**, **Annullato**, **Insoluto** o **Nulla** verranno rimossi, così come anche i documenti ad essi collegati.

Regole per la generazione di effetti commerciali passivi

Queste regole si applicano alla creazione di effetti commerciali passivi da batch di avvisi TNP nella sessione Generazione effetti commerciali passivi (TNP) (tfcmg1225m000).

Criteri di composizione

I documenti nelle righe di avviso vengono combinati in un singolo effetto commerciale passivo in base ai seguenti criteri di composizione:

- Business Partner 'Destinazione pagamento'
- Valuta
- Metodo di pagamento
- Data di pagamento pianificata
- Codice causale
- Società
- Banca del Business Partner 'Destinazione pagamento'

Generazione di effetti commerciali

Per la generazione di effetti commerciali passivi vengono applicate le seguenti regole:

- Per la generazione vengono considerate solo le righe di avviso con metodo di pagamento **Effetto commerciale** per cui è selezionato il passaggio **Documento emesso**. Le altre righe di avviso con metodi di pagamento **Effetto commerciale** possono essere gestite soltanto manualmente.
- Vengono considerati l'importo minimo per gli effetti commerciali, l'imposta di bollo, il tipo di divisione e il numero massimo di effetti commerciali consentito per il Business Partner.
- Il numero di effetti commerciali passivi da generare viene determinato dal tipo di divisione. Se questo numero supera il numero massimo di effetti commerciali consentito per il Business Partner, il valore dell'ultimo effetto commerciale passivo generato corrisponde all'importo rimanente.
- Se dopo la generazione degli effetti commerciali passivi è presente un importo di saldo minore dell'importo minimo degli effetti commerciali, tale importo viene aggiunto all'importo dell'effetto commerciale precedente.

In seguito alla generazione di un effetto commerciale passivo, l'importo viene assegnato alle righe degli avvisi di pagamento da cui è stato generato.

L'assegnazione viene effettuata come indicato di seguito:

- Tutti i documenti con importi negativi (fatture di vendita e note di accredito per acquisti negative) vengono assegnati al primo effetto commerciale passivo creato. Di conseguenza, viene aumentato l'importo effettivo dell'effetto commerciale passivo da assegnare alle righe di avviso rimanenti. L'importo rimanente viene quindi assegnato alle righe di avviso raggruppate in base al **Tipo di avviso**, fino a quando l'importo di saldo da assegnare non diventa uguale a zero.
- Se l'importo di una riga di avviso supera il saldo da assegnare, la riga di avviso viene divisa in più righe. Le nuove righe ricevono il numero di sequenza successivo. Una riga viene quindi

assegnata all'effetto commerciale passivo e l'altra viene lasciata aperta per l'assegnazione al successivo effetto commerciale passivo.

Imposta di bollo

L'imposta di bollo è un tipo di imposta applicata agli effetti commerciali, con un importo fisso invece che percentuale. A seconda del Paese della società, è possibile che per emettere effetti commerciali sia necessario corrispondere l'imposta di bollo prevista.

In alcuni Paesi, ad esempio in Spagna e Giappone, l'imposta di bollo viene pagata apponendo un bollo sul documento. In altri Paesi, per versare tale imposta è necessario acquistare un modulo ufficiale relativo all'effetto commerciale in questione.

Per impostare l'imposta di bollo:

- 1. Parametri CMG (tfcmg0100s000)**
Selezionare la casella di controllo **Effetto comm.** nella scheda Effetti commerciali. Immettere quindi in questa sessione le altre informazioni necessarie circa gli effetti commerciali.
- 2. Codici imposta per Paese (tcmcs0136s000)**
Specificare un codice imposta per l'imposta di bollo e, nel campo **Genere di imposta**, selezionare **Imposta di bollo**.
- 3. Dati di registrazione per Codici imposta (tfgld0171s000)**
Per il codice imposta di bollo, selezionare i conti contabili riportati di seguito:
 - **Conto imposta di bollo accantonata**
 - **Conto transit. imposta su acquisti**, che viene rinominato **Imposta di bollo** se il genere di imposta è **Imposta di bollo**.
- 4. Imposta di bollo (tcmcs1131m000)**
Specificare le tariffe dell'imposta di bollo che vengono applicate agli effetti commerciali nel Paese in cui ha sede la società. È possibile inserire l'imposta di bollo sia come importo che come percentuale.
- 5. BP 'Origine pagamento' (tccom4114s000) e Business Partner 'Destinazione pagamento' (tccom4124s000)**
Se si desidera generare effetti commerciali per Business Partner in base agli importi dell'imposta di bollo, selezionare **Metodo divisione effetto commerciale** nel campo **Divisione imposta di bollo**.
- 6. Divisione per imposta di bollo (tcmcs1132m000)**
Se nel passaggio 5 è stato selezionato il metodo di divisione degli effetti commerciali **Divisione imposta di bollo** per alcuni o tutti i Business Partner 'Destinazione pagamento' e 'Origine pagamento', utilizzare questa sessione per definire i dati di divisione.

Nota

In una struttura multisocietà che prevede diverse società finanziarie in vari Paesi, la tabella **Divisione per imposta di bollo (tcmcs132)**, in cui vengono memorizzati i dati, non è condivisibile.

Utilizzo degli assegni

È possibile utilizzare i registri assegni per registrare gli assegni emessi per effettuare pagamenti e per tenere traccia dello stato di ogni assegno.

Per registrare gli assegni, utilizzare le seguenti sessioni:

- 1. Registro assegni (tfcmg2515m000)**
Questa sessione consente di elencare i dati del registro assegni. Per registrare nuovi assegni, scegliere **Agg. nuovo int.** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per avviare la sessione Aggiunta nuovo intervallo di assegni (tfcmg2210s000).
- 2. Aggiunta nuovo intervallo di assegni (tfcmg2210s000)**
Questa sessione consente di creare un intervallo di numeri di assegno per l'esecuzione dei pagamenti relativi a una combinazione specifica di relazione bancaria e metodo di pagamento.
- 3. Registro assegni (tfcmg2115s000)**
Questa sessione consente di gestire o visualizzare i dettagli degli assegni. In **Stato assegno** selezionare un'impostazione che rifletta la situazione corrente e immettere ulteriori dettagli dell'assegno, ad esempio il Business Partner 'Destinazione pagamento' e l'importo dovuto.
- 4. Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000)**
Per i metodi di pagamento per cui si utilizzano gli assegni, selezionare la casella di controllo **Utilizza registro assegni**.
Nel registro assegni vengono registrati gli assegni disponibili e quelli utilizzati per ogni banca/metodo di pagamento. Per i pagamenti deve tuttavia essere presente un numero sufficiente di assegni inutilizzati.
- 5. Stampa registro assegni (tfcmg2415m000)**
Questa sessione consente di stampare un report relativo a un intervallo di assegni.

Conferme di incasso - Panoramica

In alcuni Paesi è previsto l'obbligo per legge di inviare ai propri clienti una conferma di incasso stampata per ciascun pagamento. In alcuni casi, tali conferme di incasso devono includere numeri sequenziali univoci.

Una conferma di incasso deve contenere tra gli altri i seguenti dati:

- Il numero incasso.
- La data dell'incasso.
- Il nome, l'indirizzo e la partita IVA del Business Partner 'Origine pagamento'.
- I numeri delle fatture per cui sono stati effettuati i pagamenti.
- L'importo ricevuto totale, l'importo dello sconto e gli importi delle imposte.

In LN è possibile stampare una conferma per i seguenti tipi di incasso:

- **Incasso normale**
- **Incasso anticipato**
- **Incasso non allocato**

Nota

Prima di stampare una conferma di incasso, è necessario finalizzare la transazione di cassa correlata.

Caratteristiche di una struttura multisocietà

In una struttura multisocietà LN stampa le conferme di incasso nella società finanziaria in cui viene registrato il pagamento. Per individuare le fatture correlate in altre società finanziarie del gruppo, LN utilizza la tabella Documenti relazioni interaziendali (tfld112).

Per evitare problemi di prestazioni, le società finanziarie del gruppo possono condividere la tabella Conferme di incasso (tfcmg200). Se viene eseguita la sessione Archiviaz./Eliminaz. fatture di vendita completamente pagate (tfacr2260m000), LN elimina anche tutte le conferme di incasso correlate alle fatture eliminate. Se le società finanziarie del gruppo non condividono la tabella Conferme di incasso (tfcmg200), LN deve elaborare le conferme di incasso in ogni singola società.

Se le società finanziarie del gruppo condividono la tabella Conferme di incasso (tfcmg200), è necessario creare il gruppo di numeri e la serie per la conferma di incasso nel gruppo. Tutte le società finanziarie devono utilizzare lo stesso gruppo di numeri e ogni società finanziaria deve utilizzare una propria serie univoca per la conferma di incasso.

LN stampa le conferme di incasso per i Business Partner in relazione a cui è stata selezionata la casella di controllo **Stampa conferma di ricevimento** della sessione BP 'Origine pagamento' (tccom4114s000). Se si definiscono i dettagli dei Business Partner in base al reparto, LN verifica i dettagli definiti per un reparto di Business Partner corrispondente al reparto contabilità della società finanziaria.

Impostazione delle conferme di incasso

Per impostare le conferme di incasso, utilizzare le seguenti sessioni:

1. Gruppi di numeri (tcmcs0151m000)

Creare un gruppo di numeri per le conferme di incasso. Il campo **Riservato a** deve essere impostato su **Non applicabile**.

In una struttura multisocietà è necessario creare un singolo gruppo di numeri nel gruppo e una serie per ciascuna società finanziaria.

2. Parametri CMG (tfcmg0100s000)

Nella casella di gruppo **Conferma di incasso** immettere il gruppo di numeri e la serie per le conferme di incasso.

Nelle società finanziarie diverse da quella base del gruppo LN visualizza il gruppo di numeri immesso ed è possibile selezionare soltanto una serie.

3. BP 'Origine pagamento' (tccom4114s000)

Per generare le conferme di incasso per il Business Partner, selezionare la casella di controllo **Stampa conferma di ricevimento**. Se le fatture di vendita vengono cedute al factor, è necessario selezionare la casella di controllo relativa al factor.

Elaborazione delle conferme di incasso

Per visualizzare e stampare le conferme di incasso, utilizzare le seguenti sessioni:

1. Conferme di incasso (tfcmg2520m000)

Visualizzare le conferme di incasso generate da LN per i pagamenti finalizzati di Business Partner 'Origine pagamento'.

Scegliere **Seleziona incassi** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per avviare la sessione Selezione incassi per conferme (tfcmg2200m000).

2. Selezione incassi per conferme (tfcmg2200m000)

Selezionare un intervallo di incassi per cui si desidera generare le conferme di incasso. LN visualizza il gruppo di numeri e la serie predefinita per le conferme di incasso. È possibile modificare la serie.

3. Conferme di incasso (tfcmg2520m000)

Scegliere **Stampa conferme di incasso** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per avviare la sessione Stampa conferme di incasso (tfcmg2420m000).

4. Stampa conferme di incasso (tfcmg2420m000)

Utilizzare questa sessione per stampare o ristampare un intervallo di conferme di incasso.

Non è necessario rimuovere le conferme di incasso perché quando viene eseguita la sessione Archiviaz./Eliminaz. fatture di vendita completamente pagate (tfacr2260m000) LN elimina anche tutte le conferme di incasso correlate alle fatture eliminate.

Utilizzo degli accordi di pagamento

Fatturazione e pagamenti in Giappone

Per impostare i pagamenti dei fornitori in conformità con le prassi commerciali giapponesi, è possibile definire gli accordi di pagamento.

Gli accordi di pagamento vengono spesso utilizzati quando si riceve una fattura mensile dal fornitore.

Impostazione degli accordi di pagamento

Per impostare gli accordi di pagamento, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

- **Parametri gruppo (tfglid0101s000)**
Selezionare la casella di controllo **Accordo pagamento**.
- **Accordi di pagamento (tcmcs2506m000)**
Definire gli accordi di pagamento. Poiché gli accordi di pagamento possono essere condivisi tra più società finanziarie, è necessario definire gli importi nella valuta di riferimento.
- **Business Partner 'Origine fattura' (tccom4122s000)**
Se è stato stipulato un accordo di pagamento con un fornitore, selezionare tale accordo. L'accordo verrà aggiunto per impostazione predefinita alle righe di ordine di acquisto relative al Business Partner.
- **Accordo di pagamento per Articolo e BP Origine fattura (tcmcs2108m000) (facoltativo)**
Se lo si preferisce, è possibile selezionare accordi di pagamento specifici per combinazioni di Business Partner 'Origine fattura' e articolo o gruppo di articoli oppure gruppo finanziario di Business Partner e articolo o gruppo di articoli.
- **Priorità per l'impostaz. dell'accordo di pagam. predefinito (tcmcs2109m000) (facoltativo)**
Se si è utilizzata la sessione Accordo di pagamento per Articolo e BP Origine fattura (tcmcs2108m000), questa sessione consente di definire le priorità utilizzate per determinare l'accordo di pagamento predefinito per una riga di ordine di acquisto.

Nota

Viene cercato l'accordo di pagamento più specifico. Se non viene trovato un accordo di pagamento specifico per la combinazione di Business Partner 'Origine fattura' o gruppo di Business Partner e articolo

o gruppo di articoli, viene utilizzato l'accordo di pagamento predefinito specificato nella sessione Business Partner 'Origine fattura' (tccom4122s000).

Applicazione di accordi di pagamento

Se nella sessione Parametri gruppo (tfgld0101s000) è selezionata la casella di controllo **Accordo pagamento** e sono presenti accordi di pagamento per almeno un pagamento di un batch di pagamenti, è necessario applicare tali accordi prima di elaborare il batch di pagamenti o generare effetti commerciali passivi (TNP).

Per applicare gli accordi di pagamento ai pagamenti effettuati, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

1. **Avvisi di pagamento (tfcmg1509m000) o Avviso pagamento (tfcmg1609m000)**
Dal menu **Azioni** scegliere **Applicazione accordo di pagamento**. Viene avviata la sessione Applicazione accordo di pagamento (tfcmg1230m000).
2. **Applicazione accordo di pagamento (tfcmg1230m000)**
Applicare gli accordi di pagamento ai pagamenti del batch.

Se si applica l'accordo di pagamento, vengono effettuate le seguenti operazioni:

1. **Calcolo dell'importo totale della fattura.**
I seguenti dettagli devono essere identici per tutte le fatture:
 - Il business partner 'Origine fattura'
 - La valuta della fattura
 - L'accordo di pagamento
2. **Confronto dell'importo totale della fattura con il limite dell'accordo di pagamento.**
 - Se l'importo totale della fattura è minore o uguale al limite dell'accordo di pagamento, viene utilizzato l'accordo di pagamento.
 - Se l'importo totale della fattura supera il limite dell'accordo di pagamento, viene utilizzato l'accordo di pagamento successivo.
 - Questo passaggio viene ripetuto più volte fino a individuare l'accordo di pagamento da utilizzare.
3. **Suddivisione dell'importo da pagare in base alla definizione dell'accordo di pagamento.**
Vengono generate le righe di pagamento e vengono creati batch separati per le righe di pagamento con metodi di pagamento diversi.

Essendo definiti nella valuta di riferimento, gli accordi di pagamento vengono applicati agli importi della fattura in tale valuta.

Nota

Se si utilizza il processo di pagamento non interrotto, gli accordi di pagamento vengono applicati automaticamente. Gli avvisi di pagamento contenenti un accordo di pagamento non valido vengono spostati nel batch di eccezioni appena creato.

Se si utilizza l'autofatturazione, nella sessione Generazione fatture di acquisto sottoposte ad autofatturaz. (tfacp2290m000) vengono applicate le seguenti regole:

- Se tutte le righe selezionate presentano lo stesso accordo di pagamento, LN utilizza l'accordo di pagamento per la fattura.
- Se le righe selezionate presentano accordi di pagamento diversi, LN utilizza l'accordo di pagamento definito per il Business Partner nella sessione Business Partner 'Origine fattura' (tccom4122s000).

Spese bancarie negoziate

Questa funzionalità è specifica per il Giappone.

In Giappone il mittente paga tutte le spese bancarie alla fine del mese in base al numero di bonifici effettuati. Se le spese bancarie vengono pagate dal mittente, l'intero importo della fattura viene considerato saldato. Se vengono invece pagate dal destinatario del bonifico, che in genere corrisponde al fornitore, le spese bancarie vengono addebitate per ogni pagamento effettuato. A seconda del metodo di trasferimento utilizzato, tali spese vengono quindi dedotte dall'importo della transazione.

Oltre alle spese bancarie standard, in Giappone vengono addebitati costi che derivano da attività di negoziazione condotte con la banca in relazione alle spese da versare per le transazioni di pagamento. Dovendo pagare due tipi di spese bancarie, standard e negoziate, il mittente può decidere quale importo addebitare al fornitore. Se il fornitore paga le spese bancarie standard, viene realizzato un ulteriore profitto corrispondente alla differenza tra l'importo delle spese standard e quello delle spese negoziate.

In base all'importo delle spese bancarie, a queste ultime viene aggiunta un'imposta. La somma delle spese bancarie e dell'imposta viene quindi sottratta dall'importo da pagare.

Impostazione delle spese bancarie standard e negoziate

Questa funzionalità è specifica per il Giappone.

Per impostare LN per il pagamento delle spese bancarie (negoziato), utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

Istruzione 1: Parametri CMG (tfcmg0100s000)

In **Spese bancarie detratte** immettere un valore nei seguenti campi:

- **Conto spese bancarie detratte**
- **Conto transitorio spese bancarie detratte**
- **Conto imposta transitorio spese bancarie detratte**

Nota: il conto contabile relativo all'IVA è determinato dal codice imposta specificato nella sessione Spese bancarie (tfcmg0120m000). Per l'importo dedotto dal pagamento a favore del fornitore viene utilizzato il conto contabile per **Acquisti**.

Istruzione 2: Filiali banca (tfcmg0511m000)

1. Per le filiali di banca utilizzate nelle sessioni Relazioni bancarie (tfcmg0510m000) e Conto bancario per Business Partner 'Destinazione pagamento' (tccom4125s000), immettere un valore nel campo **ID banca locale**.
Il codice identificativo della banca richiesto per il Giappone è costituito da sette caratteri:
 - I primi quattro caratteri sono relativi al codice della banca.
 - Gli ultimi tre caratteri sono relativi al codice della filiale.
2. Selezionare la filiale della banca tramite cui verranno trasferiti i pagamenti, quindi scegliere **Spese bancarie** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni. Viene avviata la sessione Spese bancarie (tfcmg0120m000).

Istruzione 3: Spese bancarie (tfcmg0120m000)

Definire le spese bancarie (negoziate) per i metodi di trasferimento e gli importi trasferiti in base alle esigenze.

Istruzione 4: Business Partner 'Destinazione pagamento' (tccom4124s000)

Per il Business Partner con sede in Giappone, verificare che sia selezionata l'opzione **Spese bancarie sostenute per Fornitore** nella scheda **Pagamento**.

Istruzione 5: Conto bancario per Business Partner 'Destinazione pagamento' (tccom4125s000)

Per lo stesso Business Partner, impostare il campo **Costi bancari** su **Costi pagati dal destinatario** o **Costi negoziati pagati dal destinatario**.

Questo valore sarà utilizzato come predefinito nella sessione Avviso pagamento (tfcmg1609m000).

Scadenziamenti dei pagamenti - Panoramica

Uno scadenziamento pagamenti definisce gli accordi relativi agli importi da pagare in base al periodo di pagamento. È possibile collegare uno scadenziamento pagamenti ai termini di pagamento. Ciascuna riga dello scadenziamento pagamenti definisce una parte dell'importo della fattura da pagare entro un periodo specifico, il metodo di pagamento da utilizzare e le condizioni di sconto applicabili al pagamento.

È possibile definire gli scadenziamenti pagamenti indipendentemente dai termini di pagamento e riutilizzare uno scadenziamento pagamenti per vari termini di pagamento.

Scadenziamenti incassi

Nel modulo Contabilità clienti gli scadenziamenti pagamenti definiscono gli importi e le date di scadenza dei crediti. In Contabilità clienti gli scadenziamenti pagamenti sono pertanto denominati *scadenziamenti incassi*.

Nota

A differenza delle *rate di vendita*, per ciascuna delle quali viene creata una fattura separata, uno scadenziamento pagamenti definisce un numero di pagamenti per una singola fattura.

Scadenziamenti pagamenti

Uno scadenziamento pagamenti è costituito da un'intestazione e da una serie di righe. L'intestazione determina se gli importi dei pagamenti vengono specificati come percentuale oppure tramite un fattore. Determina inoltre il tipo di periodo di pagamento, che può essere **Giorni**, **Mesi** o **Periodi finanziari**.

Le righe definiscono una parte dell'importo della fattura da pagare entro un periodo specifico. Le righe di scadenziamento pagamenti sono indipendenti le une dalle altre. È possibile specificare un metodo di pagamento o di incasso separato per ogni riga. Per ogni riga programma è possibile definire tre periodi di sconto e percentuali di sconto. Le righe vengono identificate tramite un apposito numero preceduto dal numero di fattura.

Le fatture con uno scadenziamento pagamenti determinano la creazione di una partita aperta in Contabilità fornitori o Contabilità clienti per ciascuna riga di scadenziamento pagamenti. Le righe di scadenziamento pagamenti sostituiscono la fattura, ad esempio per la gestione del credito, le lettere di sollecito e i ricarichi per pagamento ritardato, l'avviso di pagamento e l'avviso di incasso automatico, i saldi delle partite aperte, l'analisi anzianità crediti, i vari metodi di autorizzazione delle fatture di acquisto e la cancellazione delle differenze valutarie.

Il calcolo della data di scadenza può essere basato sui dettagli relativi ai termini di pagamento oppure su un calendario pagamenti. Per informazioni dettagliate, vedere Utilizzo dei calendari pagamenti.

In Fatturazione LN stampa lo scadenziamento pagamenti sulle fatture e bozze di fattura per informare il Business Partner riguardo alle date di scadenza e le condizioni di sconto.

Nota

LN supporta anche scadenziamenti pagamenti per fatture ricorrenti.

LN non supporta scadenziamenti pagamenti per fatture di conto lavoro.

Termini di pagamento

È possibile collegare gli scadenziamenti pagamenti alle fatture di vendita e di acquisto tramite i termini di pagamento.

Per ciascuna riga dello scadenziamento pagamenti, LN utilizza il calcolo della data di scadenza definito per i termini di pagamento a cui viene collegato lo scadenziamento pagamenti. Più righe di scadenziamento pagamenti possono avere la stessa data di scadenza. Se si selezionano alcune fatture

per il pagamento o l'incasso automatico, LN seleziona sia le fatture che le righe di scadenziamento pagamenti da pagare in base alle relative date di scadenza.

Ricevimenti a fronte di spedizioni

La funzionalità relativa agli scadenziamenti pagamenti viene inoltre utilizzata per implementare la funzionalità relativa ai ricevimenti a fronte di spedizioni. Se si utilizzano i ricevimenti a fronte di spedizioni, LN genera una riga di scadenziamento incassi per ciascuna spedizione.

Distinte di pagamento - Panoramica

LN supporta l'elaborazione delle distinte di pagamento.

È possibile collegare distinte di pagamento ai seguenti tipi di fattura:

- Fatture di vendita
- Fatture di assistenza
- Fatture di commessa

Se si utilizzano le distinte di pagamento, sono disponibili procedure che consentono di effettuare le seguenti operazioni:

1. Stampare le distinte di pagamento insieme alle fatture da inviare ai clienti.
2. Ricevere un file dalla banca e associare i pagamenti effettuati tramite le distinte di pagamento.
3. Ricevere le distinte di pagamento insieme alle fatture di acquisto dai fornitori.
4. Preparare e inviare alla banca un file dei pagamenti basato sulle distinte di pagamento.

Queste procedure sono disponibili nei seguenti moduli:

- Gestione di cassa
- Contabilità clienti
- Fatturazione- Fatturazione

I dettagli relativi all'impostazione delle distinte di pagamento variano in base al Paese. Per poter impostare ed elaborare distinte di pagamento è necessario che LN supporti i requisiti vigenti nel proprio Paese.

Per ulteriori informazioni sui requisiti vigenti in Svizzera, vedere Distinte di pagamento svizzere.

Riga di riferimento della distinta di pagamento in Fatturazione

Per l'elaborazione elettronica presso la banca, le distinte di pagamento devono contenere una specifica riga di riferimento nella quale sono indicate le informazioni necessarie a LN per la chiusura della partita aperta correlata. In LN la riga di riferimento della distinta di pagamento include i seguenti componenti:

- Importo della fattura
- Due cifre di checksum

- Tipo di transazione e numero del documento fattura
- ID società
- Codice Business Partner 'Origine pagamento'
- Numero di conto bancario o postale

Nota

La riga di riferimento della distinta di pagamento deve essere numerica. Se si imposta l'elaborazione delle distinte di pagamento, assicurarsi che i codici utilizzati per generare la riga di riferimento della distinta di pagamento siano tutti numerici, ad esempio il codice del Business Partner e del tipo di transazione.

Impostazione di distinte di pagamento relative a fatture di vendita

Per impostare le distinte di pagamento relative alle fatture di vendita, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

- **Tipi di transazione (tfgld0511m000)**
Creare un tipo di transazione con codice numerico per le fatture associate a una distinta di pagamento con codice numerico. Questo perché il numero di riferimento nella distinta di pagamento, che include il tipo di transazione, deve essere numerico.
- **Filiali banca (tfcmg0511m000)**
Nel campo **Codice SIA** immettere il codice SIA della società presso la banca che effettua i ricevimenti correlati alle distinte di pagamento.
La riga di riferimento della distinta di pagamento generata da LN include il codice SIA.
- **Relazioni bancarie (tfcmg0510m000)**
Definire la relazione bancaria che elabora le distinte di pagamento.
Nel campo **Conto bancario** immettere il numero di conto bancario nel formato richiesto per la riga di riferimento della distinta di pagamento.
La riga di riferimento della distinta di pagamento generata da LN include il numero di conto bancario.
- **BP 'Origine pagamento' (tccom4114s000)**
Verificare che il codice del Business Partner 'Origine pagamento' sia numerico. Questo perché la riga di riferimento della distinta di pagamento, che include il codice del Business Partner 'Origine pagamento', deve essere numerica.
- Immettere i seguenti dettagli del Business Partner 'Origine pagamento':
 - **Relazione bancaria**
La relazione bancaria utilizzata per il ricevimento dei pagamenti del Business Partner.
 - **Conto bancario**
La banca del Business Partner che effettua i pagamenti alla propria relazione bancaria.

- **Numero conto bancario**
Il numero di conto bancario del Business Partner.
- **Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000)**
Definire il metodo di incasso in base ai requisiti vigenti nel proprio Paese.
- **Posizioni identificativi bancari per Paese (cisli1130m000)**
Definire le posizioni iniziali e le lunghezze dei diversi campi necessari per la generazione delle righe di riferimento delle distinte di pagamento.
- **Caratteristiche valuta aggiuntive (tfgld0129m000)**
Selezionare la casella di controllo **Distinta di pagamento** relativa alla valuta o alle valute nelle quali si desidera generare le distinte di pagamento. LN genera una riga di riferimento della distinta di pagamento e stampa una distinta di pagamento per le fatture in questa valuta.
- **Parametri CMG (tfcmg0100s000)**
Selezionare la casella di controllo **Crea incasso non allocato**. Quando si seleziona questa casella di controllo, per impostazione predefinita viene selezionata anche l'opzione **Crea incasso non allocato** durante l'elaborazione dei ricevimenti nella sessione Associazione estratti conto elettronici (EBS) (tfcmg5212m000).

Elaborazione di distinte di pagamento relative a fatture di vendita

Generazione di distinte di pagamento relative a fatture di vendita

Per generare le distinte di pagamento relative alle fatture di vendita, elaborare le fatture di vendita utilizzando una delle seguenti procedure:

- Procedura di fatturazione, per elaborare le fatture manualmente.
- Elaborazione automatica delle fatture, per generare le fatture automaticamente.

Se le distinte di pagamento relative alle fatture di vendita sono state impostate in modo corretto, vengono collegate alle fatture automaticamente da LN.

Elaborazione dei ricevimenti in base alle distinte di pagamento

I ricevimenti basati sulle distinte di pagamento vengono raccolti in un file banca che la società riceve periodicamente. Il file banca può essere elaborato come un estratto conto elettronico. Per ulteriori informazioni, vedere *Estratti conto elettronici* (pag. 43).

Si noti quanto riportato di seguito:

- Dopo la conversione degli estratti conto elettronici nella sessione Conversione estratti conto elettronici (EBS) (tfcmg5202m000), il file originario viene spostato nella directory di archiviazione. È necessario aggiungere la data e l'ora correnti al nome di file. Nella sessione

Conversione estratti conto elettronici (EBS) (tfcmg5202m000) aggiungere un carattere tilde (~) al percorso indicato nel campo **Percorso file EBS**.

- Per poter associare i ricevimenti basati sulle distinte di pagamento a un campo **Importo** vuoto, selezionare la casella di controllo **Crea ricevimento non allocato** disponibile nella sessione Associazione estratti conto elettronici (EBS) (tfcmg5212m000).

Ordini permanenti

È possibile creare ordini permanenti per pagamenti non collegati a una fattura di acquisto, ad esempio pagamenti anticipati o transazioni costi. È ad esempio possibile utilizzare un ordine permanente per pagare in ciascun periodo un affitto o i costi di leasing di un veicolo senza ricevere una fattura oppure ricevendo una fattura dopo la data di scadenza del pagamento.

È possibile creare i seguenti tipi di ordini permanenti:

- Ordini permanenti per un pagamento in soluzione unica.
- Ordini permanenti per pagamenti ricorrenti. È possibile ripartire l'importo totale dell'ordine permanente su un certo numero di periodi oppure definire uno scadenziamento di pagamenti per l'ordine permanente.

Nota

Un ordine permanente relativo a un pagamento in soluzione unica è simile a un pagamento libero, che è possibile creare nella sessione Avviso pagamento (tfcmg1609m000).

Gli ordini permanenti vengono creati ed elaborati nel modulo Gestione di cassa. Se si desidera creare una partita aperta per il pagamento periodico nel modulo Contabilità fornitori, è necessario creare una fattura di acquisto ricorrente anziché un ordine permanente.

Dati di registrazione di ordini permanenti

Il metodo di registrazione di un ordine permanente può essere **Pagamento anticipato** o **Costi**. Per i pagamenti anticipati LN recupera i conti contabili e le dimensioni dal gruppo finanziario di Business Partner a cui appartiene il Business Partner 'Origine fattura'.

LN determina il conto contabile del gruppo finanziario di Business Partner in base alla categoria di pagamento anticipato. Per consentire la categoria di pagamento anticipato, è necessario selezionare la casella di controllo **Consenti categoria pagam. anticipato** nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000). In Germania è obbligatorio per legge distinguere tra i pagamenti anticipati effettuati per queste categorie. È possibile selezionare la categoria di pagamento anticipato nelle sessioni Ordini permanenti (tfcmg1510m000) e Righe avviso di pagamento (tfcmg1101m000).

Se si crea manualmente un ordine permanente per i costi, è necessario specificare i dati di registrazione, ad esempio il conto contabile e le dimensioni, la causale del flusso di cassa, il codice imposta e il Paese destinatario imposta.

Per gli ordini permanenti generati di tipo **Costi**, ad esempio quelli relativi al pagamento delle imposte, LN recupera i conti contabili e le dimensioni dai dettagli relativi all'impostazione.

Creazione di un ordine permanente

Per creare manualmente un ordine permanente, effettuare le seguenti operazioni:

1. Creazione dell'ordine permanente

Nella sessione Ordini permanenti (tfcmg1510m000) creare un ordine permanente per un Business Partner 'Origine fattura' specifico.

Per un ordine permanente relativo a un pagamento in soluzione unica selezionare la casella di controllo **Pag. soluz. unica**. Nel campo **Metodo registraz.** selezionare il tipo di transazione, che può essere **Pagamento anticipato** o **Costi**.

2. Impostazione delle rate

Se la casella di controllo **Pag. soluz. unica** non è selezionata, è necessario definire o generare uno scadenziamento per i pagamenti. Scegliere uno dei seguenti comandi dal menu appropriato:

■ Distribuz. automatica ordini permanenti

Viene avviata la sessione Distribuzione automatica di ordini permanenti (tfcmg1112m000). Utilizzare questa sessione per ripartire automaticamente l'importo totale dell'ordine permanente su più periodi.

■ Scadenziamento pagamenti ordini permanenti

Viene avviata la sessione Scadenziamento pagamenti ordini permanenti (tfcmg1511m000). Utilizzare questa sessione per definire uno scadenziamento dei pagamenti per l'ordine permanente.

3. Immissione dei dati di registrazione

Per gli ordini permanenti di tipo **Costi** è necessario utilizzare questa sessione per specificare i dati di registrazione nella sessione Dati registrazione ordini permanenti/pagamenti liberi (tfcmg1115s000).

È possibile avviare la sessione dalle seguenti posizioni:

■ Per ordini permanenti relativi a un pagamento in soluzione unica

Dopo aver salvato i relativi dettagli, selezionare l'ordine permanente nella sessione Panoramica Ordini permanenti (tfcmg1510m000). Scegliere **Gestisci dati registraz.** dal menu appropriato.

■ Per ordini permanenti con uno scadenziamento pagamenti

Nella sessione Scadenziamento pagamenti ordini permanenti (tfcmg1511m000) selezionare una riga di scadenziamento e scegliere **Dati registr.** dal menu appropriato.

Rimborso anticipi

La sessione Rimborso anticipi (tfcmg6201m000) consente di rimborsare i pagamenti anticipati ricevuti da un Business Partner. È possibile rimborsare i pagamenti anticipati a factor e altri tipi di Business Partner 'Origine pagamento'. Se il cliente non paga una fattura ceduta al factor, quest'ultimo chiede di essere rimborsato. Per ulteriori informazioni, consultare *Factoring* (pag. 89) Per generare le note di accredito per il Business Partner a copertura dei pagamenti anticipati selezionati, fare clic sul pulsante **Rimb.**

La nota di accredito viene composta, stampata e registrata in Fatturazione. Tale nota può essere visualizzata nella sessione Fatture (cisli3105m000). Dopo avere rimborsato un anticipo, è necessario annullare il factoring di uno stesso importo nella sessione Saldo, rimb./annull. fact. per fatt. cedute a soc. factoring (tfcmg6200m000). Per ulteriori informazioni, consultare *Factoring - Incassi* (pag. 94).

Per elencare gli anticipi selezionati nella sessione Anticipi specifici (tfcmg6211m000), fare clic sul pulsante **Anticipi specif.** È possibile utilizzare questa sessione per ridefinire la selezione.

Transazioni bancarie manuali

È possibile creare manualmente transazioni bancarie. La sessione Transazioni bancarie (tfcmg2500m000) consente di elaborare le seguenti transazioni bancarie. Per avviare questa sessione, è necessario selezionare il tipo di transazione **Cassa** nella sessione Inserimento transazioni (tfgld1140m000).

- **Transazione di ricevimento**
È necessario selezionare l'opzione **Transazione di incasso** nel campo **Tipo di transazione** per elaborare incassi di clienti e pagamenti di note di accredito.
- **Transazione di pagamento**
È necessario selezionare l'opzione **Transazione di pagamento** nel campo **Tipo di transazione** per elaborare pagamenti di fornitori e incassi per note di accredito.
- **Pagamento non allocato**
È necessario selezionare l'opzione **Pagamento non allocato** per elaborare l'importo di un pagamento non allocato, non collegato a un numero di fattura. È possibile assegnare questi pagamenti successivamente alle fatture utilizzando le seguenti sessioni:
 - Assegnazione pagamenti anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2131s000)
 - Assegnazione pagamenti anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2106s000)
- **Incasso non allocato**
Selezionare l'opzione **Incasso non allocato** per elaborare l'importo di un incasso non allocato, non collegato a un numero di fattura. È possibile assegnare questi incassi successivamente alle fatture utilizzando le seguenti sessioni:
 - Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2130s000)
 - Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2105s000)
- **Pagamento anticipato**
Selezionare **Pagamento anticipato** per elaborare un pagamento anticipato per cui non è pervenuta una fattura. È possibile assegnare (parzialmente) il pagamento anticipato alle fatture nella sessione Assegnazione pagamenti anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2106s000). È inoltre possibile assegnare questi pagamenti successivamente alle fatture utilizzando le seguenti sessioni:
 - Assegnazione pagamenti anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2131s000)

- Assegnazione pagamenti anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2106s000)
- Se è stata selezionata la casella di controllo **Consenti categoria pagam. anticipato** della sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000) e il metodo di registrazione è impostato su **Pagamento anticipato**, è necessario selezionare una categoria di pagamento anticipato.
- **Incasso anticipato**
Selezionare l'opzione **Incasso anticipato** per elaborare gli incassi anticipati. È possibile assegnare (parzialmente) l'incasso anticipato alle fatture nella sessione Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2105s000).
È inoltre possibile assegnare questi incassi successivamente, selezionando un tipo di transazione appartenente alla categoria **Cassa**, alla quale sono collegate le seguenti sessioni:
 - Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2130s000)
 - Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2105s000)
- **Prima nota**
Selezionare l'opzione **Prima nota** per elaborare transazioni interaziendali o per creare inserimenti di contropartita.
- **Riconciliazione di incassi o di pagamenti**
Selezionare l'opzione **Riconciliazione incassi** o **Riconciliazione pagamento** per riconciliare gli incassi anticipati. È possibile selezionare gli incassi nella sessione Riconciliazione anticipi di pagamento/incasso (tfcmg2102s000).

Se è stata selezionata la casella di controllo **Consenti categoria pagam. anticipato** della sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000) e il metodo di registrazione è impostato su **Pagamento anticipato**, è necessario selezionare una categoria di pagamento anticipato.

Factoring

LN supporta il factoring degli effetti attivi insoluti e il pagamento delle fatture di acquisto a factor utilizzati dai propri fornitori.

Per la *contabilità clienti*, è possibile impostare il factoring delle fatture di vendita. Il factor diventa il Business Partner 'Origine pagamento', mentre il Business Partner 'Origine pagamento' collegato al Business Partner 'Destinazione fattura' diventa il Business Partner 'Origine pagamento' originario.

Per la *contabilità fornitori*, se il fornitore cede a un factor le fatture, è possibile specificare la società di factoring del Business Partner 'Destinazione pagamento' e la banca del factor. I pagamenti delle fatture di vendita verranno quindi effettuati al factor.

In genere si riceve un pagamento anticipato da parte del factor a fronte dei crediti ceduti. In genere, tale anticipo rappresenta dal 70% all'80% dell'importo ceduto al factor.

Factoring della contabilità clienti

Il factor è un Business Partner che acquista i crediti e ne effettua il pagamento. In cambio, il factor si assume la raccolta degli importi dovuti dai clienti (Business Partner 'Origine pagamento'). Se al business partner 'Origine pagamento' originario viene notificato di pagare direttamente al factor, il Business Partner 'Destinazione pagamento' originario della fattura di vendita viene sostituito dal factor.

In genere si riceve un pagamento anticipato da parte del factor a fronte dei crediti ceduti. In genere, tale anticipo rappresenta dal 70% all'80% dell'importo ceduto al factor.

Il factoring può essere dei seguenti tipi:

- *Pro-solvendo*: il factor concede un prestito su un credito. La società continua ad assumere il rischio del credito e, se il cliente non paga, deve rimborsare il factor. Se la verifica credito del cliente non è favorevole, è possibile utilizzare il factoring pro-solvendo.
- *Pro-soluto*: Il factor acquista il valore del credito e si accolla il rischio dei mancati pagamenti da parte dei clienti. Per evitare debiti consistenti, il factor in genere esegue una verifica credito sul cliente prima di decidere se acquistare il credito.

È possibile cedere a un factor i crediti non appena vengono generati oppure stabilire un accordo generale che prevede la cessione a un factor dei crediti con clienti specifici per un determinato periodo di tempo e un certo limite di credito. Se i crediti vengono ceduti a un factor non appena generati, al cliente viene notificato di effettuare il pagamento al factor dopo che ha ricevuto la fattura. Se è stato stabilito un accordo generale di cessione dei crediti a un factor, al cliente viene notificato di effettuare il pagamento al factor stampando l'indirizzo del factor sulla fattura come indirizzo 'Destinazione pagamento'.

È possibile cedere i crediti a più factor. È pertanto possibile assegnare i crediti di un Business Partner a più di un factor.

Se il cliente non paga la fattura ed è stato applicato il factoring pro-solvendo, è necessario rimborsare l'importo dovuto al factor. In tal caso, sarà necessario recuperare l'importo dovuto dal Business Partner 'Origine pagamento'. Di conseguenza, le informazioni sul Business Partner 'Origine pagamento' deve restare disponibile nel sistema.

Se si crea una nota di accredito per il cliente, l'importo attivo dovuto dal Business Partner diminuisce. Non appena vengono generate, le note di accredito vengono inviate al factor per informarlo dell'effettivo importo attivo insoluto da parte del Business Partner.

In una struttura multisocietà il factoring della contabilità viene controllato per ogni società finanziaria. Se si decide di cedere i propri crediti a un factor, è possibile attivare il factoring della contabilità per la società finanziaria e quindi disattivarlo se necessario.

In genere, il factoring della contabilità comprende i seguenti passaggi:

- Assegnazione di un factor a una fattura.
- Invio dei crediti al factor.
- Saldo della fattura ceduta a un factor quando questa viene pagata dal cliente.

Per informazioni, vedere *Elaborazione di fatture di vendita cedute a un factor (pag. 92)*.

Impostazione del factoring della contabilità clienti

Per impostare il factoring delle fatture di vendita, utilizzare questa sequenza di sessioni:

1. Parametri società (tfgld0503m000)

Per cedere a un factor la contabilità clienti elaborata tramite la società finanziaria corrente, selezionare la casella di controllo **Cedi fatture al factor**. In una struttura multisocietà, è necessario effettuare questa operazione per ogni società finanziaria in cui si desidera utilizzare il factoring.

2. Parametri ACR (tfacr0500m000)

. Definire i tipi di transazione per il factoring pro-soluto e per il factoring pro-solvendo. I tipi di transazione devono appartenere a queste categorie:

- Per **Invia pro-solvendo** utilizzare la categoria **Prima nota**.
- Per **Invia pro-soluto** utilizzare la categoria **Fatture di vendita**.

3. **Conti contabili per Gruppo di Business Partner (tfacr0111m000)**
Selezionare un conto contabile e le dimensioni per il tipo di transazione **Fattura ceduta al factor**.
4. **Parametri CMG (tfcmg0100s000)**
Nella scheda **Factoring** immettere questi dati:
 - **Commissione**
Conto contab..
 - **Passività potenziale**
Conto contab..
 - **Generale**
Commissione per pagamenti parziali
Crea note di addebito durante rimborso
 - **Tipi di transazione**
Riapri/Annulla factoring fatture
Salda/Annulla factor. fatt. pro-solvendo
5. **Business Partner (tccom4100s000)**
Definire ogni factor come Business Partner e selezionare la casella di controllo **Factor**. È necessario definire i ruoli 'Destinazione fattura' e 'Origine pagamento' per il Business Partner.
6. **BP 'Origine pagamento' per Factor (tfacr0116m000)**
Assegnare i Business Partner 'Origine pagamento' a un factor. È possibile assegnare un Business Partner 'Origine pagamento' a più factor e indicare uno dei factor come predefinito per il Business Partner.

Impostazione del factoring della contabilità fornitori

Per impostare il factoring delle fatture di acquisto, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

1. **Business Partner (tccom4100s000)**. Definire ogni factor come Business Partner e selezionare la casella di controllo **Factor**. È necessario definire i ruoli 'Origine fattura' e 'Destinazione pagamento' per il Business Partner. Evitare di selezionare un Business Partner padre per il factor o il factor come padre di altri Business Partner.
2. **BP 'Destinazione pagamento' per Factor (tfacp1106m000)**. È possibile assegnare a un factor Business Partner 'Destinazione pagamento' che cedono in factoring le proprie fatture. È possibile assegnare un Business Partner 'Destinazione pagamento' a più factor e indicare uno dei factor come predefinito per il Business Partner.
3. **Assegnazione factor a documenti (tfacp2247m000)**. Se necessario, è possibile utilizzare questa sessione per riassegnare fatture già registrate da un Business Partner 'Destinazione pagamento' a un factor o da un factor a un altro factor.

Elaborazione di fatture di vendita cedute a un factor

Factoring pro-soluto di fatture

Se è stato definito un accordo per cedere a un factor tutte le fatture di vendita tramite factoring pro-soluto, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

1. Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000). Stampare l'indirizzo del factor sull'indirizzo di rimessa della fattura di vendita.
2. Invio documenti a factor (tfacr2212m000). Selezionare un intervallo di fatture o note di accredito e inviarle al factor.
3. Assegnare gli incassi del factor alle fatture in modo normale. Nel caso di factoring pro-soluto, quando viene ricevuto il pagamento completo dal factor, lo stato del documento ceduto al factor viene automaticamente modificato in **Saldato**.

Quando si inviano fatture al factor nella sessione Invio documenti a factor (tfacr2212m000), per ogni documento selezionato LN verifica l'importo totale delle fatture selezionate rispetto al limite di credito del Business Partner. Vengono selezionate automaticamente solo le fatture e le note di accredito entro il limite di credito definito nella sessione BP 'Origine pagamento' per Factor (tfacr0116m000). Per aumentare il numero di documenti che può essere ceduto a un factor entro il limite di credito, LN seleziona innanzitutto le note di accredito e le fatture negative dell'intervallo specificato.

Per informazioni sulle registrazioni finanziarie, vedere *Factoring pro-soluto (pag. 125)*.

Factoring pro-soluto di singole fatture

Se singole fatture di vendita vengono cedute a un factor dopo essere state fatturate tramite factoring pro-soluto, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

1. Assegnazione factor a documenti (tfacr2210m000). Assegnare intervalli di fatture o note di accredito a un factor.
2. Assegnazione factor a documenti specifici (tfacr2211m000). È possibile utilizzare facoltativamente questa sessione per visualizzare i documenti selezionati nella sessione Assegnazione factor a documenti (tfacr2210m000) e per modificare la selezione.
3. Notificare manualmente al cliente che il pagamento deve essere effettuato al factor.
4. Invio documenti a factor (tfacr2212m000). Inviare un intervallo di fatture al factor.
5. Invio documenti specifici (tfacr2215m000). È possibile utilizzare facoltativamente questa sessione per modificare la selezione di fatture da inviare al factor.
6. Assegnare l'incasso del factor alle fatture in modo normale. Nel caso di factoring pro-soluto, quando viene ricevuto il pagamento completo dal factor lo stato del documento ceduto al factor viene automaticamente modificato in **Saldato**.

Per informazioni sulle registrazioni finanziarie, vedere *Factoring pro-soluto (pag. 125)*.

Factoring pro-solvendo di fatture di vendita

Nel caso di factoring pro-solvendo, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

1. Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000). Stampare l'indirizzo del factor sull'indirizzo di remessa della fattura di vendita.
2. Invio documenti a factor (tfacr2212m000). Selezionare un intervallo di fatture o note di accredito e inviarle al factor.
3. Invio documenti specifici (tfacr2215m000). È possibile utilizzare facoltativamente questa sessione per modificare la selezione di fatture da inviare al factor.
4. Attendere la notifica dal factor.

A seconda della situazione, continuare con una delle seguenti operazioni:

- Se il cliente ha pagato, è possibile saldare la fattura.
- Se il cliente non paga, è necessario rimborsare il factor.

Per saldare la fattura, effettuare le seguenti operazioni:

1. Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2105s000). Assegnare i pagamenti anticipati alle fatture se non è già stato fatto.
2. Saldo, rimb./annull. fact. per fatt. cedute a soc. factoring (tfcmg6200m000). Saldare la fattura ceduta al factor e stornare gli inserimenti che creano un importo provvisorio per rimborsare il factor.
3. Saldo, rimborso/annullam. factoring per fatture specifiche (tfcmg6100m000). È possibile utilizzare facoltativamente questa sessione per modificare la selezione dei documenti da saldare.

Per informazioni sulle registrazioni finanziarie, vedere *Factoring pro-solvendo* (pag. 124).

Per rimborsare il factor, effettuare le seguenti operazioni:

1. Saldo, rimb./annull. fact. per fatt. cedute a soc. factoring (tfcmg6200m000). Creare una nota di accredito per l'importo dovuto al factor. Si tratta dell'importo pagato dal factor sulle fatture non pagate.
2. Saldo, rimborso/annullam. factoring per fatture specifiche (tfcmg6100m000). È possibile utilizzare facoltativamente questa sessione per modificare la selezione dei documenti prima di elaborarli. Se è stata selezionata la casella di controllo **Crea note di addebito durante rimborso** nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000), LN crea una nota di addebito per il Business Partner 'Origine pagamento' originario. Se la casella di controllo non è selezionata, LN riapre la fattura originaria.
3. Rimborso anticipi (tfcmg6201m000). Rimborsare i pagamenti anticipati ricevuti dal factor e correlati alle fatture non pagate.
4. Anticipi specifici (tfcmg6211m000). È possibile utilizzare facoltativamente questa sessione per modificare la selezione degli anticipi da rimborsare generati nella sessione Rimborso anticipi (tfcmg6201m000).

Per informazioni sulle registrazioni finanziarie, vedere *Factoring pro-solvendo* (pag. 124)

Factoring - Incassi

Ricevimenti dal factor

Per il factoring pro-solvendo e pro-soluto, il factor rappresenta il Business Partner 'Origine pagamento' predefinito per tutte le transazioni di ricevimento relative alle fatture cedute al factor. Se una fattura ceduta a un factor viene selezionata per il ricevimento, l'importo ricevuto equivale all'importo della fattura meno la commissione di factoring, meno le deduzioni applicate alla fattura.

È possibile selezionare le fatture per il ricevimento nelle seguenti sessioni:

- Selezione fatture per incasso automatico (tfcmg4220m000)
- Avvisi incassi automatici (tfcmg4509m000)
- Anticipi di incassi (Dettagli) (tfcmg2117s000)
- Transazioni bancarie (tfcmg2500m000)

In queste sessioni viene inoltre visualizzata la commissione di factoring per indicare in che modo è stato calcolato l'importo netto fatturato. È possibile modificare l'importo, la commissione di factoring e il Business Partner 'Origine pagamento'.

La commissione di factoring predefinita dipende dai valori immessi per **Ricarico pagam. rit./Sconto per pagam. parz.** e **Commissione per pagamenti parziali** nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000). Il conto **Factoring** viene specificato nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000).

Nota

Quando il ricevimento viene registrato, la commissione di factoring viene trattata come deduzione.

Se l'incasso viene trattato come incasso normale, gli inserimenti di Prima nota sono i seguenti:

Dare/Avere	Conto contab.
Dare	Conto bancario
Dare	Conto commissioni di factoring
Dare	sconto e altre deduzioni
Avere	Conto di controllo clienti

Se l'incasso viene considerato come anticipo, al momento della creazione dell'anticipo verranno effettuati i seguenti inserimenti di Prima nota:

Dare/Avere	Conto contab.
Dare	Conto bancario
Avere	conto incassi anticipati

Quando l'anticipo viene assegnato alle fatture:

Dare/Avere	Conto contab.
Dare	Incasso anticipato
Dare	Conto commissioni di factoring
Dare	sconto e altre deduzioni
Avere	Conto di controllo clienti

Rimborso di anticipi non assegnati

Per il factoring pro-solvente e pro-soluto, è possibile rimborsare l'importo non assegnato di un pagamento anticipato tramite una nota di accredito per il factor.

Al momento della creazione della nota di accredito, in LN vengono creati i seguenti inserimenti:

Dare/Avere	Conto contab.
Dare	conto incassi anticipati
Dare	Conto commissioni di factoring
Avere	conto di controllo del factor

Per stornare l'inserimento per i conti Fatture factoring e **Passività potenziale**, è necessario annullare il factoring o riaprire le fatture correlate all'anticipo rimborsato.

Commissione di factoring

La commissione di factoring viene registrata nei conti appropriati quando il factor effettua pagamenti alla società. Se la fattura è collegata a uno scadenziamento pagamenti, la commissione di factoring deve essere assegnata a ogni rata in modo proporzionale.

L'importo netto della commissione di factoring viene registrato solo una volta. La commissione di factoring non viene registrata per ogni documento. Se per il documento di pagamento ricevuto dal factor viene creato un anticipo di incasso, la commissione di factoring viene registrata nel conto Deduzioni effettive o Deduzioni transitorie, in base a quanto specificato nei dati di registrazione. Se la commissione di factoring viene registrata nel conto effettivo sull'anticipo di incasso, non deve essere nuovamente registrata durante la riconciliazione.

La registrazione della commissione di factoring viene effettuata nelle seguenti sessioni:

- Riconciliazione anticipi di pagamento/incasso (tfcmg2102s000)
- Transazioni bancarie (tfcmg2500m000), per incassi normali o avvisi di rimessa di pagamento
- Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2105s000)

Impostazione dell'accreditamento

Per impostare l'accreditamento, effettuare le seguenti operazioni:

1. Parametri CMG (tfcmg0500m000)

Nella sezione **Opzioni di accreditamento** della scheda **Dettagli cassa** indicare se sono consentiti eccedenze di pagamento e pagamenti insufficienti e selezionare le azioni da intraprendere se si verificano tali condizioni.

2. Parametri fatturazione (cisli0100m000)

Utilizzare questa sessione per specificare i seguenti elementi:

- I tipi di transazione e le serie per le note di addebito e di accredito generate in Contabilità.
- I modelli Batch di fatturazione e Opzioni di fatturazione utilizzati nella richiesta per l'elaborazione delle note di addebito e di accredito.
- Il dispositivo e il percorso da utilizzare per stampare le note di addebito e quelle di accredito.

3. Relazione bancaria (tfcmg0110s000)

In questa sessione specificare il tipo di transazione di storno per la registrazione di transazioni di storno della rimessa. Il tipo di transazione deve appartenere alla categoria **Cassa**.

4. Gruppi finanziari di Business Partner (tfacr0110m000)

Se si è deciso di accettare i pagamenti insufficienti, in questa sessione immettere il tipo di transazione **Pagamento insufficiente concordato** e specificare il conto contabile per gli importi dei pagamenti insufficienti.

5. Opzioni di fatturazione (cisli1120s000)

Se si desidera sovrascrivere il tipo di transazione predefinito per le note di accredito, in questa sessione selezionare la casella di controllo **Tipo di transazione sovrascrittura nota di accredito**.

6. Modelli batch di fatturazione (cisli1125m000)

In questa sessione specificare se le note di addebito e di accredito generate in Contabilità possono essere combinate tramite batch di fatturazione.

Procedura di accreditamento

Per eseguire un accreditamento, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

1. Avvisi rimessa pag. (tfcmg2150m000)

Utilizzare questa sessione per immettere la nota di avviso di rimessa ricevuta.

È necessario immettere i seguenti dati:

- Il codice rimessa utilizzato per identificare la nota di avviso di rimessa.
- Il Business Partner 'Origine pagamento'.
- La data rimessa.
- La relazione bancaria.
- La valuta rimessa.
- L'importo rimessa.
- L'analista del credito.

Gli altri campi della sessione sono facoltativi.

2. Righe avviso rimessa pag. (tfcmg2151m000)

Questa sessione consente di effettuare le seguenti operazioni:

- Selezionare le fatture a cui è necessario applicare la rimessa. È possibile selezionare manualmente le fatture oppure specificare i criteri per la selezione automatica.
- Visualizzare l'accreditamento suggerito applicato alle fatture.
- Apportare modifiche all'accreditamento.
- Applicare la rimessa alle fatture. Lo stato dell'avviso di rimessa viene modificato in **Applicato**.
- Stornare l'accreditamento e registrare transazioni di storno, se necessario. È possibile registrare transazioni di storno solo per gli avvisi di rimessa il cui stato è impostato su **Applicato**. Lo stato viene modificato in **Bozza**. Se l'importo totale non applicato è uguale a zero, lo stato cambia in **Applicato**.

3. Inserimento transazioni (tfgld1140m000)

Utilizzare questa sessione per creare un batch per l'incasso anticipato o non allocato.

Selezionare il tipo di transazione relativo alle transazioni bancarie per avviare la sessione Transazioni bancarie (tfcmg2500m000).

4. Transazioni bancarie (tfcmg2500m000)

In questa sessione è possibile immettere la rimessa di pagamento per gestire gli incassi tramite l'avviso di rimessa di pagamento. Lo stato dell'avviso di rimessa deve essere impostato su **Applicato**. Se si immette questo codice, LN legge i numeri di fattura e i dettagli delle fatture dai dettagli dell'avviso di rimessa. È possibile modificare solo la data o il tasso di rimessa. Se si finalizza il batch, lo stato dell'avviso di rimessa diventa **Registrato**.

Per assegnare un incasso anticipato o non allocato a un avviso di rimessa, effettuare le seguenti operazioni:

- a. Nel campo **Tipo di transazione** selezionare **Incasso anticipato** o **Incasso non allocato** in base alle esigenze.
- b. Scegliere **Assegna avviso di rimessa a inc. antic./non alloc.** dal menu appropriato.

- c. Nella sessione Assegnazione rimessa (tfcmg2250m000) selezionare l'avviso di rimessa appropriato.
 - d. Fare clic su **Assegna** sulla barra degli strumenti.
 - e. Nella finestra di dialogo visualizzata fare clic su **OK**.
 - f. Per stampare e registrare manualmente le note di addebito/accredito combinate, scegliere **Registra in Fatturazione** dal menu appropriato.
5. A seconda che sia stato scelto o meno il comando **Registra in Fatturazione**, possono essere valide le seguenti sessioni:

Se è stato scelto **Registra in Fatturazione**, sono valide le seguenti sessioni:

■ **Fatture (cisli3105m000)**

Utilizzare questa sessione per visualizzare i dettagli delle note di addebito e di accredito derivati dall'elaborazione degli avvisi di rimessa. Tra i dettagli sono inclusi il numero fattura, il Business Partner rispetto al quale viene emessa la nota di addebito o accredito e il relativo importo.

■ **Batch fatturazione (cisli2100m000)**

Questa sessione viene eseguita automaticamente da LN per comporre le note di addebito o di accredito. Viene creato automaticamente un nuovo batch di fatturazione in base al modello Batch di fatturazione specificato nella sessione Parametri fatturazione (cisli0100m000). Le note di addebito o di accredito composte vengono automaticamente stampate e registrate. Le partite aperte e gli inserimenti transazioni non finalizzate corrispondenti vengono creati durante questo processo.

■ **Fatture (cisli2505m100)**

Se in questa sessione si fa doppio clic su una riga per visualizzare i dettagli fattura, è possibile visualizzare se a una fattura è collegata una nota di addebito o una nota di accredito.

Se non è stato scelto **Registra in Fatturazione**, sono valide le seguenti sessioni:

■ **Stampa notifica di pagamento insufficiente (tfcmg2453m000)**

Utilizzare questa sessione per stampare le notifiche di addebito.

Statistiche Business Partner

I dettagli dei rendimenti degli incassi dei clienti vengono importati a partire dal modulo Contabilità clienti utilizzando la sessione Aggiornamento statistiche BP 'Origine pagamento' (tfcmg3200m000), mentre i dettagli dei pagamenti dei fornitori vengono importati a partire dal modulo Contabilità fornitori utilizzando la sessione Aggiornamento statistiche BP 'Destinazione pagamento' (tfcmg3202m000).

Vengono aggiornate le seguenti statistiche per un Business Partner:

- **importi insoluti**
Somma di tutti gli importi non pagati relativi a fatture e note di accredito o di addebito.
- **media giorni di insolvenza**
Somma degli importi insoluti moltiplicati per il numero di giorni intercorsi tra la data della fattura e data di fine di un periodo, divisi per l'importo insoluto totale.
- **Importo incassato o pagato**
L'importo totale effettivamente incassato o pagato in un determinato periodo. L'importo non include gli eventuali anticipi.
- **periodo medio per ricevimenti**
Somma degli importi incassati o pagati, ciascuno moltiplicato per il numero di giorni intercorso tra la data della fattura e la data dell'incasso o del pagamento, divisa per l'importo totale incassato o pagato in un periodo specifico.
- **numero medio di giorni trascorsi dalla scadenza**
Somma degli importi ricevuti o pagati, ciascuno moltiplicato per il numero di giorni intercorso tra la data della fattura e la data dell'incasso o del pagamento, divisa per l'importo totale ricevuto o pagato in un periodo specifico.
- **Differenze di pagamento**
La differenza tra l'importo della fattura e l'importo del pagamento. Se la differenza di pagamento è compresa nei limiti definiti dall'utente, può essere accettata e cancellata automaticamente.
- **importo sconto tollerato**
L'importo determinato per tutti gli importi insoluti di un determinato Business Partner. LN determina il primo, il secondo o il terzo sconto di cassa da dedurre in base ai termini di pagamento che si applicano alla transazione. Questo importo viene gestito per periodo e per Business Partner.

- **importo sconto effettivo**
Somma di tutti gli sconti effettivamente dedotti in un determinato periodo.
- **ricarichi deducibili per pagamento ritardato**
La percentuale dell'importo delle merci o dei servizi resi addebitata al destinatario della fattura in caso di mancato pagamento entro il periodo specificato.
- **ricarichi effettivi per pagamento ritardato**
I ricarichi effettivi per pagamento ritardato.

Previsioni di cassa

Determinare la posizione di liquidità di una società in un dato momento è molto importante. In base a questa posizione, una società può decidere se ottenere un prestito per migliorare la posizione a breve termine. Una società deve essere a conoscenza anche di eventuali eccedenze di cassa, affinché i fondi possano essere investiti a un tasso di interesse maggiore rispetto a quello corrisposto sul normale conto bancario.

La previsione può essere creata sulla base delle sole attività e passività note correnti, ad esempio le fatture di vendita e di acquisto, oppure anche sulla base delle attività e passività future, ad esempio gli ordini di acquisto e le offerte di vendita.

La previsione può essere calcolata utilizzando la sessione Aggiornamento previsione di cassa (tfcmg3210m000) sulla base dei seguenti dati:

- **Fatture manuali e fatture per interessi**
LN determina la data di incasso prevista in base allo scadenziamento pagamenti o a una delle seguenti opzioni:
 - Data di scadenza - La data viene definita nella sessione BP 'Origine pagamento' (tccom4114s000) > scheda **Pagamento** > campo **Giorni extra dopo la data di scadenza**.
 - Data di incasso prevista - La data viene specificata manualmente nella sessione Date incasso Fatture vendita (tfcmg3110m000) > campo **Giorni agg.**.
 - Periodo medio incassi - Viene aggiunto alla data della fattura e calcolato nella sessione Aggiornamento statistiche BP 'Origine pagamento' (tfcmg3200m000).
Se non è disponibile alcuno scadenziamento pagamenti, è possibile selezionare fatture manuali e fatture per interessi sulla base della data di liquidità.
- **Fatture di vendita**
Le date di incasso previste per le fatture di vendita possono essere una delle seguenti date:
 - Data di scadenza - La data viene definita nella sessione BP 'Origine pagamento' (tccom4114s000) > scheda **Pagamento** > campo **Giorni extra dopo la data di scadenza**.
 - Data di incasso prevista - La data viene specificata manualmente nella sessione Date incasso Fatture vendita (tfcmg3110m000) > campo **Giorni agg.**.

- **Periodo medio incassi** - Viene aggiunto alla data della fattura e calcolato nella sessione Aggiornamento statistiche BP 'Origine pagamento' (tfcmg3200m000).
- **Fatture di vendita di dubbia esigibilità**
Le fatture impostate come di dubbia esigibilità utilizzando la sessione Fatture di vendita di dubbia esigibilità (tfacr2140m000) possono essere escluse dal calcolo della previsione di cassa.
- **Fatture di vendita problematiche**
Le fatture collegate al codice **Problema/Motivo** nella sessione Problema/Motivo (tfacr0120m000) possono essere escluse dal calcolo della previsione di cassa.
- **Ordini di vendita**
La data di liquidità per la previsione di cassa viene calcolata in base alla data di consegna specificata, altrimenti viene utilizzata la **Data di consegna pianificata** impostata nell'ordine. Viene anche utilizzato il periodo specificato nella sessione BP 'Origine pagamento' (tccom4114s000) > scheda **Pagamento** > campo **Giorni extra dopo la data di scadenza**.
- **Ordini di commessa**
LN prende in considerazione le rate per le commesse che non sono chiuse. Viene utilizzata la data di fattura pianificata oppure la data corrente con l'aggiunta dei termini di pagamento risultanti dalla fattura (prima scelta) o dal Business Partner. Se questi termini non sono presenti, vengono aggiunti 30 giorni alla data corrente.
- **Offerte di vendita**
La data di liquidità corrisponde alla data di consegna pianificata più i termini di pagamento, recuperati dai dati del Business Partner. Le offerte di vendita hanno un proprio tasso di riuscita. Se il tasso di riuscita dell'offerta è uguale o maggiore del tasso di riuscita immesso, l'offerta viene presa in considerazione. Offerte alternative non vengono mai prese in considerazione.
- **Fatture acquisto**
 - La data di incasso viene calcolata in base a una delle seguenti opzioni:
 - **Data di scadenza** - La data viene definita nella sessione BP 'Origine pagamento' (tccom4114s000) > scheda **Pagamento** > campo **Giorni extra dopo la data di scadenza**.
 - **Data di incasso prevista** - La data viene specificata manualmente nella sessione Date incasso Fatture acquisto (tfcmg3111m000) > campo **Giorni agg.**.
 - **Periodo medio incassi** - Viene aggiunto alla data della fattura e calcolato nella sessione Aggiornamento statistiche BP 'Destinazione pagamento' (tfcmg3202m000).
 - **Data sconto** - La data viene specificata nei termini di pagamento.
 - **Fatture di acquisto bloccate**
Anche le fatture collegate al **Motivo blocco** nella sessione Motivi di blocco (tfacr0120m000) possono essere escluse dal calcolo della previsione di cassa.
- **Fatture registrate**
 - La data di incasso viene calcolata in base a una delle seguenti opzioni:
 - **Data di scadenza** - La data viene definita nella sessione BP 'Origine pagamento' (tccom4114s000) > scheda **Pagamento** > campo **Giorni extra dopo la data di scadenza**.

- Data di incasso prevista - La data viene specificata manualmente nella sessione Date incasso Fatture acquisto (tfcmg3111m000) > campo **Giorni agg.**.
- Periodo medio incassi - Viene aggiunto alla data della fattura e calcolato nella sessione Aggiornamento statistiche BP 'Destinazione pagamento' (tfcmg3202m000).
- Data sconto - La data viene specificata nei termini di pagamento.
- **Ordini di acquisto**
Per calcolare la data di liquidità, viene utilizzata una delle seguenti opzioni:
 - Data di consegna confermata
 - Data di consegna
 - Data di consegna pianificata corrente
 - Data consegna pianificata - I **Termini di pagamento** definiti nell'ordine vengono aggiunti alla data di consegna pianificata, altrimenti vengono utilizzati i **Termini di pagamento** definiti nella sessione Business Partner 'Origine fattura' (tccom4122s000).
- **Ordini permanenti**
La data di liquidità viene definita nel seguente modo:
 - Pagamento regolare: data pagamento pianificata dallo scadenziamento pagamenti degli ordini permanenti.
 - Pagamento unico: data pagamento pianificata dagli ordini permanenti. Nota: a entrambe le date vengono sommati i giorni extra nei dati del Business Partner 'Destinazione pagamento'.
- **Richieste di acquisto**
Per definire la data di liquidità di una richiesta di acquisto, viene utilizzato il valore del campo **Data consegna**. Vengono utilizzati anche i **Termini di pagamento** definiti nella sessione Business Partner 'Origine fattura' (tccom4122s000).
- **Budget**
Se è necessario effettuare incassi o pagamenti futuri per altre transazioni non citate in precedenza, è possibile impostare un budget specifico e aggiungervi le transazioni varie. Esempio: retribuzioni, imposte da pagare o investimenti futuri.
Le transazioni devono essere contabilizzate come segue:
 - Il saldo a debito nel conto di stato patrimoniale viene calcolato come incassi.
 - Il saldo a credito in un conto di stato patrimoniale viene calcolato come pagamenti.
 - Il saldo a debito in un conto profitti e perdite viene calcolato come pagamenti.
 - Il saldo a credito in un conto profitti e perdite viene calcolato come incassi.
 Per assegnare gli importi di budget alla data di liquidità, LN genera automaticamente i periodi di previsione di cassa di budget in base al valore del campo **Data incasso**. Tutti i dati di budget per un determinato periodo vengono aggiunti ai periodi di liquidità generati da LN.

Posizione di cassa prevista in una data futura. All'importo di cassa corrente vengono sommati gli importi da ricevere e sottratti gli importi da pagare, in tutti i periodi compresi.

Report e interrogazioni di previsione di cassa

Per produrre la previsione del flusso di cassa, vengono utilizzate le seguenti informazioni combinate:

- Conti di clienti e fornitori
- Ordini di vendita e di acquisto aperti
- Offerte di acquisto
- Richieste di acquisto
- Ordini permanenti
- Commesse
- Budget finanziari

È possibile utilizzare i saldi di conti bancari delle relazioni bancarie gestite nella sessione Relazioni bancarie (tfcmg0510m000) per generare i report con i dettagli delle entrate e delle uscite di cassa della società per un periodo specificato di tempo.

È inoltre possibile specificare manualmente il saldo di apertura per la previsione di cassa. Utilizzare le sessioni riportate di seguito per stampare e generare i report:

- Riepilogo previsione cassa per Intervallo date/Valuta (tfcmg3518s000)
- Stampa dettagli previsione cassa per Intervallo date/Valuta (tfcmg3412m000)
- Stampa riepilogo previsione di cassa per Periodo/Valuta (tfcmg3410m000)
- Riepilogo previsione di cassa per Data/Valuta (tfcmg3519s000)
- Stampa dettagli previs. di cassa in valuta previs. di cassa (tfcmg3413m000)
- Componenti previsione di cassa per Data/Valuta (tfcmg3520m000)
- Stampa componenti previsione per Data/Valuta (tfcmg3420m000)

Calcolo della data di scadenza

Per determinare la data di scadenza di una fattura o di una riga di scadenziamento pagamenti sono disponibili diversi metodi. Nella sessione Termini di pagamento (tcmcs0113s000) è possibile specificare le modalità tramite le quali LN determina le date di scadenza.

La data di documento della fattura (data di creazione) costituisce la base per il calcolo della data di scadenza. La data di scadenza finale è determinata dai dati riportati di seguito.

- Nella sessione Termini di pagamento (tcmcs0113s000):
 - **Il periodo di pagamento**
Il periodo di pagamento corrisponde al numero di giorni o mesi aggiunti alla data di documento della fattura prima o dopo il calcolo della data di scadenza per ottenere la data di scadenza effettiva.
 - **Il metodo di calcolo della data di scadenza**
L'algoritmo per il calcolo della data di scadenza.

- **I giorni di pagamento fissi**

I giorni specifici del mese in cui è necessario effettuare i pagamenti. Se si specificano giorni di pagamento fissi, LN imposta la data di scadenza calcolata sul successivo giorno di pagamento fisso. È possibile specificare un massimo di tre giorni di pagamento fissi, ad esempio il primo, il dieci e il venti di ogni mese.

- **Il calendario pagamenti**

Per i Business Partner 'Origine pagamento' e per la propria società finanziaria è possibile definire un calendario pagamenti. Se la data di scadenza calcolata è contrassegnata come giorno festivo nel calendario pagamenti, LN imposta la data di scadenza sul giorno lavorativo precedente oppure, in alcuni casi, sul giorno lavorativo successivo. In questo modo si ottiene la data di scadenza effettiva.

Giorni aggiuntivi dopo la data di scadenza

Nel campo **Giorni extra dopo la data di scadenza** delle sessioni BP 'Origine pagamento' (tcom4114s000) e Business Partner 'Destinazione pagamento' (tcom4124s000) è possibile specificare un numero di giorni aggiuntivi, ad esempio il numero di giorni necessario alla banca per il trasferimento del denaro.

In Contabilità il campo **Giorni extra dopo la data di scadenza** viene utilizzato per le seguenti operazioni:

- Calcolo della data di pagamento prevista nella sessione Fatture vendita (tfacr1110s000)
- Gestione della data di pagamento prevista nella sessione Date incasso Fatture acquisto (tfcmg3111m000)
- Calcolo di una previsione dei flussi di cassa in base alla data di pagamento prevista nella sessione Aggiornamento previsione di cassa (tfcmg3210m000)

Metodi di calcolo della data di scadenza

Per determinare la data di scadenza di una fattura o di una riga programma pagamenti sono disponibili diversi metodi.

Nella sessione Termini di pagamento (tcmcs0113s000) è possibile selezionare uno dei seguenti metodi di calcolo della data di scadenza:

- **Immediatamente**
- **Fine mese**
- Solo se il tipo di periodo per i pagamenti è **Giorni**:
 - **Dopo quindici giorni**
 - **Dopo dieci giorni**
 - **Dopo una settimana**

Immediatamente

Il metodo di calcolo della data di scadenza **Immediatamente** prevede semplicemente l'aggiunta del periodo di pagamento alla data del documento.

Esempio

Per la fattura di acquisto PUR 20000123 sono stati impostati i seguenti dati:

- La data del documento è 23-02-2007.
- Il periodo di pagamento è 10 giorni.
- Il tipo di periodo per i pagamenti è **Giorni**.
- Il metodo di calcolo della data di scadenza è **Immediatamente**.
- Non sono previsti giorni di pagamento fissi.

La data di scadenza viene calcolata nel modo seguente: Data del documento + Periodo di pagamento

La data di scadenza risultante è: 05-03-2007.

Fine mese

Per il metodo **Fine mese** è possibile selezionare due fattori aggiuntivi per il calcolo della data di scadenza:

- **Priorità di calcolo della data di scadenza**
Se la priorità di calcolo della data di scadenza è **Fine mese**, viene considerata la fine del mese in cui è stata creata la fattura. Il periodo di pagamento viene quindi aggiunto a tale valore.
- Se la priorità di calcolo della data di scadenza è **Periodo di pagamento**, il periodo di pagamento viene dapprima aggiunto alla data del documento. Come data di scadenza viene quindi considerata la fine del mese in cui cade la data risultante.
- **Barriera temporale della data di scadenza**
La barriera consente di definire un giorno fisso del mese prima del quale è necessario aver creato la fattura. Se la data del documento della fattura è posteriore alla barriera temporale della data di scadenza, al calcolo viene aggiunto un intero mese.

Esempio

Per la fattura di acquisto PUR 20000456 sono stati impostati i seguenti dati:

- La data del documento è 23-02-2007.
- Il periodo di pagamento è 10 giorni.
- Il tipo di periodo per i pagamenti è **Giorni**.
- Il metodo di calcolo della data di scadenza è **Fine mese**.
- La barriera temporale della data di scadenza è 20, ovvero il giorno 20 di un mese.
- La priorità di calcolo della data di scadenza è **Fine mese**.
- Le date di pagamento fisse sono il 5, il 15 e il 25 di ogni mese.

La data di scadenza risultante è 15-04-2007 e viene calcolata nel seguente modo:

- In base alla priorità di calcolo della data di scadenza **Fine mese**, è necessario prendere in considerazione l'ultima data del mese in cui è stata creata la fattura. In questo caso, il 28-02-2007.
- La barriera temporale della data di scadenza è il 20 del mese, pertanto la data di scadenza della fattura viene calcolata solo a partire da febbraio se la data del documento è anteriore al 20 febbraio. Poiché la data del documento è diversa, come base del calcolo verrà utilizzata la fine del mese successivo, ovvero il 31-03-2007.
- La data di scadenza viene calcolata aggiungendo il periodo di pagamento alla data finale di questo mese e pertanto corrisponderà a 10-04-2007.
- Tale data deve essere incrementata fino alla successiva data di pagamento fisso, pertanto la data di scadenza sarà 15-04-2007.

Esempio

In questo esempio la barriera temporale e la priorità di calcolo della data di scadenza producono il seguente effetto:

- **Barriera temporale**
Se la data del documento è 13-02-2007, la barriera temporale (20-02-2007) non viene superata e la data di scadenza sarà: 15-03-2007.
- **Priorità di calcolo della data di scadenza**
Se la priorità di calcolo della data di scadenza è **Periodo di pagamento**, la data di scadenza risultante è 31-03-2007 e viene calcolata nel seguente modo:
 - In base al valore della priorità, il periodo di pagamento viene inizialmente aggiunto alla data del documento. Viene quindi considerata la fine del mese in cui cade la data risultante.
 - Se il risultato è posteriore alla barriera temporale (al momento del trasferimento), la data di scadenza deve cadere nel mese successivo.
 - La data di scadenza viene calcolata nel modo seguente: Data del documento + Periodo di pagamento = 05-03-2007. Tale data è anteriore al 20 del mese, pertanto può essere spostata a fine mese. La data di scadenza risultante è quindi 31-03-2007.

Se il tipo di periodo è **Mesi**, il metodo di calcolo della data di scadenza deve essere **Fine mese** e la priorità di calcolo della data di scadenza è **Non applicabile**.

Esempio

Per la fattura di acquisto PUR 2000789 sono stati impostati i seguenti dati:

- La data della fattura è 25-03-2007.
- Il periodo di pagamento è 3 giorni.
- Il tipo di periodo è **Mesi**.
- Il metodo di calcolo della data di scadenza è **Fine mese**.
- La barriera temporale della data di scadenza è 20, ovvero il giorno 20 del mese.

La data di scadenza risultante, 31-07-2007, viene calcolata nel seguente modo:

- Il metodo di calcolo è **Fine mese**, pertanto la data di scadenza deve cadere dopo la fine del mese in quanto la priorità non viene applicata.
- La barriera temporale è pari a 20: le condizioni sono valide solo per il mese della data del documento, se tale data è anteriore al 20 del mese, ovvero al 20-03-2007. Poiché la data del documento è diversa, viene considerata la fine del mese successivo, ovvero il 30-04-2007.
- La data di scadenza viene determinata aggiungendo il periodo di pagamento all'ultima data di questo mese e pertanto corrisponderà a 31-07-2007.

Dopo quindici giorni

I periodi di due settimane hanno inizio il primo, il 15 e il 29 del mese.

Esempio

Per la fattura di acquisto PUR 20000123 sono stati impostati i seguenti dati:

- La data del documento è 23-02-2007.
- Il periodo di pagamento è 10 giorni.
- Il tipo di periodo per i pagamenti è **Giorni**.
- Il metodo di calcolo della data di scadenza è **Dopo quindici giorni**.
- Non sono previsti giorni di pagamento fissi.

Per calcolare la data di scadenza, il periodo di pagamento viene aggiunto al primo giorno del periodo di due settimane successivo alla data del documento.

Il primo giorno del periodo di due settimane successivo dopo il 23-02-2007 è 01-03-2007.

La data di scadenza risultante è 01-03-2007 + 10 giorni = 11-03-2007.

Dopo dieci giorni

In base al metodo di calcolo **Dopo dieci giorni**, la data di scadenza viene calcolata aggiungendo il periodo di pagamento al primo giorno del multiplo di dieci giorni successivo alla data del documento. I multipli dei periodi di dieci giorni hanno inizio il primo, l'11, il 21 e il 31 di ogni mese.

Esempio

Per la fattura di acquisto PUR 20000123 sono stati impostati i seguenti dati:

- La data del documento è 13-02-2007.
- Il periodo di pagamento è 10 giorni.
- Il tipo di periodo per i pagamenti è **Giorni**.
- Il metodo di calcolo della data di scadenza è **Dopo dieci giorni**.
- Non sono previsti giorni di pagamento fissi.

Per calcolare la data di scadenza, il periodo di pagamento viene aggiunto al primo giorno del periodo di due settimane successivo alla data del documento.

Il primo giorno del successivo multiplo di dieci giorni dopo il 13-02-2007 è 21-02-2007.

La data di scadenza risultante è 21-02-2007 + 10 giorni = 02-03-2007.

Dopo una settimana

In base al metodo di calcolo **Dopo una settimana**, la data di scadenza viene calcolata aggiungendo il periodo di pagamento al primo giorno della settimana successiva alla data del documento. LN recupera il primo giorno della settimana dalla sessione Società (ttaad1100m000) di Tools.

Esempio

Per la fattura di acquisto PUR 20000123 sono stati impostati i seguenti dati:

- La data del documento è 13-02-2007.
- Il periodo di pagamento è 10 giorni.
- Il tipo di periodo per i pagamenti è **Giorni**.
- Il metodo di calcolo della data di scadenza è **Dopo una settimana**.
- Il primo giorno della settimana nella sessione Società (ttaad1100m000) è **Domenica**.
- Non sono previsti giorni di pagamento fissi.

Per calcolare la data di scadenza, il periodo di pagamento viene aggiunto al primo giorno della settimana successiva alla data del documento.

Il primo giorno della settimana successiva dopo il 13-02-2007 è 17-02-2007.

La data di scadenza risultante è 17-02-2007 + 10 giorni = 27-03-2007.

Reportistica 1099-MISC

Questa funzionalità è specifica per gli Stati Uniti.

L'IRS (Internal Revenue Service) è l'agenzia governativa responsabile dell'applicazione delle disposizioni fiscali negli Stati Uniti. Il reddito 1099-MISC è uno dei tipi di ricavo inclusi e in base a tali disposizioni è prevista la dichiarazione di alcuni pagamenti fornitore.

Impostazione della reportistica 1099-MISC

Per impostare la reportistica 1099-MISC, utilizzare le seguenti sessioni:

- **Dati generali società (tccom0102s000)**
Dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni scegliere **Contribuente 1099** per avviare la sessione Dettagli 1099 contribuente (tccom7137s000).
- **Dettagli 1099 contribuente (tccom7137s000)**
Immettere i dettagli dei contribuenti della società.
- **Business Partner 'Destinazione pagamento' princip. per 1099 (tfcmg3106m000)**
Elencare i Business Partner per i quali è necessario dichiarare i pagamenti soggetti a imposizione 1099-MISC. Se il Business Partner 'Destinazione pagamento' è diverso dal Business Partner che dichiara il reddito 1099-MISC, è possibile utilizzare questa sessione per collegare i due Business Partner.
- **Business Partner 'Destinazione pagamento' (tccom4124s000)**
Dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni scegliere **Dettagli 1099** per avviare la sessione Dettagli 1099 Business Partner 'Destinazione pagamento' (tccom4126s000).
- **Dettagli 1099 Business Partner 'Destinazione pagamento' (tccom4126s000)**
Immettere i dettagli 1099-MISC del Business Partner.
- **Numeri casella 1099 (tfcmg1115m000)**
Definire i numeri di casella della dichiarazione 1099-MISC. L'IRS assegna i numeri di casella per suddividere in categorie i vari tipi di reddito 1099-MISC.
- **Causali del pagamento (tfcmg0130m000)**
Definire i codici causale per i pagamenti da dichiarare. Per ciascun codice causale, selezionare la casella di controllo **Valido per presentazione dichiarazione 1099-MISC**.

- **Causali per numeri casella 1099 (tfcmg1116m000)**
Collegare i codici causale ai numeri di casella.

Esecuzione della reportistica 1099-MISC

Per eseguire la reportistica 1099-MISC, utilizzare le seguenti sessioni:

- **Combinazione manuale pagamenti (tfcmg1246m000)**
Per i pagamenti soggetti alle imposte 1099-MISC, nel campo **Causale** immettere un codice causale valido per la presentazione della dichiarazione 1099-MISC.
- **File 1099-MISC (tfcmg3204m000)**
Utilizzare questa sessione per generare l'output per la presentazione delle informazioni sul pagamento relativo alla dichiarazione dei redditi 1099-MISC all'IRS.

Reason for payment

Nota

Il requisito di aggiungere al file banca la causale dei pagamenti in valute estere può anche essere applicabile in Paesi diversi da quelli del Nord Europa.

Impostare un file banca con layout per Nord Europa

Per impostare la gestione di file banca del Nord Europa, utilizzare la seguente sequenza di sessioni:

- 1. Dati generali società (tccom0102s000)**
Nel campo **Codice fiscale** immettere il proprio codice fiscale.
- 2. Parametri CMG (tfcmg0100s000)**
Nella casella di gruppo **Impostazione file banca Nord Europa** effettuare le seguenti operazioni:
 - Selezionare la casella di controllo **Utilizza numero sequenza transazione**.
 - Selezionare la casella di controllo **Causale per pagamento estero**.
- 3. Conto bancario per Business Partner 'Destinazione pagamento' (tccom4125s000)**
Nel campo **Costi bancari** definire il soggetto che pagherà i costi bancari.
- 4. Tipo di pagamento (tfcmg0504m000)**
Definire un codice per ogni tipo di pagamento.
- 5. Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000)**
Definire un metodo di pagamento e immettere un tipo di pagamento. Nel campo **Gruppo report pagamenti/incassi** immettere il gruppo di report che fornisce il formato di file banca della banca per cui viene definito il metodo di pagamento. Se il metodo di pagamento viene utilizzato per pagamenti in una valuta estera, selezionare la casella di controllo **Aggiungi causale a pagamenti esteri**.
- 6. Causali del pagamento (tfcmg0130m000)**
Definire i codici causale per i pagamenti in valute estere e selezionare la casella di controllo **Utilizza descrizione aggiuntiva**. Selezionare la causale del pagamento e scegliere

Descrizione aggiuntiva dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni per avviare la sessione Descrizione aggiuntiva per Causale (tfcmg0131m000).

7. Descrizione aggiuntiva per Causale (tfcmg0131m000)

Definire le descrizioni aggiuntive per le causali del pagamento in valute estere.

8. Relazione bancaria (tfcmg0110s000)

Immettere l'estensione codice SIA presso la banca, il codice della filiale banca e il codice divisione utilizzato dalla banca per il reparto cui si appartiene.

9. Codice numero di sequenza transazione (tfcmg0513m000)

Se sono necessari i numeri di sequenza transazione, definire il set di tali numeri da utilizzare per le transazioni con ogni banca.

10. Filiali banca (tfcmg0511m000)

Definire i dettagli relativi alla banca e fornire il proprio codice SIA presso la banca, nonché il codice SWIFT della banca. Se sono necessari i numeri di sequenza transazione, nel campo **Codice numero sequenza** selezionare il set di numeri di sequenza transazione da utilizzare per le transazioni con la banca.

11. Autorizzazioni pagamento (tfcmg1100m000)

Immettere il proprio ID contribuente per i file banca.

Importi predefiniti per transazioni bancarie

Quando viene immesso un pagamento nella sessione Transazioni bancarie (tfcmg2500m000), LN determina i seguenti importi predefiniti in base ai dati registrati per la fattura a cui è correlato il pagamento:

- L'importo dovuto, se il pagamento si riferisce a una fattura di acquisto
- L'importo esigibile, se il pagamento si riferisce a una fattura di vendita
- L'importo dello sconto
- L'importo del ricarico per pagamento ritardato

La disponibilità di un programma pagamenti/scadenziamento incassi per una fattura influisce sulla modalità di calcolo degli importi predefiniti. Gli importi predefiniti degli sconti e dei ricarichi per pagamento ritardato vengono tuttavia calcolati in base a dati diversi. È possibile calcolare anche la differenza di pagamento tollerata predefinita.

Argomenti correlati

- Scadenziamento pagamenti/incassi
- Sconto/ricarico per pagamento ritardato
- Differenze di pagamento tollerate

Scadenziamento pagamenti/incassi

È possibile collegare uno scadenziamento pagamenti/incassi a una fattura durante la registrazione della fattura in una delle seguenti sessioni:

- Fatture vendita (tfacr1110s000)
- Inserimento fattura di acquisto (tfacp2600m000)

Per collegare uno scadenziamento pagamenti/incassi a una fattura, scegliere il comando corrispondente dal menu Visualizzazioni, Riferimenti o Azioni. È possibile definire uno scadenziamento pagamenti/incassi per una fattura in una delle seguenti sessioni:

- Scadenziamenti incassi (tfacr1103m000)
- Scadenziamento pagamenti (tfacp1103m000)

Se per la fattura per la quale si desidera creare un pagamento è presente uno scadenziamento pagamenti/incassi, LN determina l'importo dovuto predefinito sulla base della data del pagamento o della data dell'incasso.

Esempio

L'importo dovuto totale su una fattura di acquisto è pari a 1200 USD.

Scadenziamento pagamenti:

Importo	Data di scadenza del pagamento
700 USD	15-02-2017
300 USD	01-03-2017
200 USD	15-03-2017

Se il primo pagamento viene effettuato il 18-02-2017, l'importo dovuto predefinito visualizzato è pari a 700 USD.

Se il primo pagamento viene effettuato il 04-03-2017, l'importo dovuto predefinito visualizzato è pari a 1.000 (700 + 300) USD.

Se il primo pagamento viene effettuato il 10-02-2017, l'importo dovuto predefinito visualizzato è pari a 700 USD. Se non vengono trovati importi da pagare prima della data di creazione del pagamento, LN immette l'importo specificato per la data di pagamento successiva. Alla data di pagamento 10-02-2017 corrisponde quindi un importo predefinito pari a 700 USD.

Sconto/ricarico per pagamento ritardato

Se per la fattura per la quale si desidera creare un pagamento non è presente uno scadenziamento pagamenti/incassi, LN determina l'importo dovuto/esigibile predefinito sulla base dei seguenti fattori:

- La data del documento di pagamento/incasso.
- L'importo della fattura aperta.
- Le date di sconto registrate per la fattura.

Il parametro **Ricarico pagam. rit./Sconto per pagam. parz.** della sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000) determina la modalità di calcolo degli sconti su pagamenti parziali. Se questo parametro è impostato su **Nessuno**, non vengono calcolati importi di sconto predefiniti.

Se il parametro **Ricarico pagam. rit./Sconto per pagam. parz.** è impostato su **In modo proporzionale**, l'importo di sconto predefinito viene calcolato come illustrato nell'esempio seguente.

Esempio 1

L'importo dovuto della fattura di acquisto è pari a 100 USD. L'importo dello sconto consentito è pari a 8 USD.

Gli importi predefiniti del primo pagamento saranno: Importo pagato = 92 USD. Sconto calcolato = 8 USD.

Se l'importo dovuto parziale è pari a 20 USD, lo sconto predefinito sarà pari a 1,74 ($20 * 100/92 * 8/100$) USD.

L'importo predefinito del secondo pagamento sarà: Importo dovuto = 72 USD.

Sconto predefinito: $72 * 100/92 * 8/100 = 6,26$ USD

Se il parametro **Ricarico pagam. rit./Sconto per pagam. parz.** è impostato su **Completamente**, l'importo di sconto predefinito viene calcolato come illustrato nell'esempio seguente.

Esempio 2

L'importo dovuto della fattura di acquisto è pari a 1000 USD. Per la fattura sono presenti i seguenti dati sullo sconto:

Importo sconto 1:	20	Data sconto:	01-01-2017
Importo sconto 2:	15	Data sconto:	01-02-2017
Importo sconto 3:	5	Data sconto:	01-03-2017

L'importo pagato immesso per il primo pagamento è pari a 800 USD, mentre l'importo dello sconto è pari a 18 USD.

Il successivo pagamento parziale di 200 USD viene effettuato il 15-01-2017. L'importo dello sconto predefinito è pari a zero. LN determina lo sconto consentito in tale momento sulla base della data del documento di pagamento, ovvero 15 USD. Se tale importo è inferiore allo sconto già concesso per il primo pagamento (pari a 18 USD), il valore predefinito sarà zero.

Nota

L'importo dovuto predefinito viene dapprima calcolato nella valuta della fattura. Se la valuta dell'incasso/pagamento non corrisponde alla valuta della fattura, l'importo viene calcolato nella valuta della fattura in base ai tassi di cambio di entrambe le valute. Se per la valuta della fattura è previsto un tasso di cambio fisso, verrà utilizzato tale tasso.

Differenze di pagamento tollerate

Le tolleranze consentite per le differenze di pagamento dipendono dagli appositi limiti definiti per alcuni utenti specifici nella sessione Autorizzazioni pagamento (tfcmg1100m000) oppure come valori predefiniti nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000).

LN determina la differenza di pagamento tollerata predefinita per una fattura sulla base dei seguenti fattori:

- L'importo aperto
- L'importo della fattura
- Le tolleranze definite per le differenze di pagamento

Esempio 1

L'importo sulla fattura è pari a 1000 USD. Per le differenze di pagamento vengono definite le seguenti tolleranze:

Percentuale fattura minore del previsto:	10%
Importo fattura minore del previsto:	50 (nella valuta di riferimento)

La differenza di pagamento predefinita è 50.

La differenza di pagamento predefinita deve soddisfare entrambe le condizioni. In questo caso, la prima condizione impone che la differenza di pagamento sia inferiore a 100 ($10\% * 1000 = 100$). La seconda condizione impone tuttavia che la differenza di pagamento sia inferiore a 50, pertanto la differenza predefinita sarà 50.

Esempio 2

L'importo sulla fattura è pari a 1000 USD. Per le differenze di pagamento vengono definite le seguenti tolleranze:

Percentuale fattura minore del previsto:	3%
Importo fattura minore del previsto:	50

La differenza di pagamento predefinita è 30 ($3\% * 1000$).

Nota

Se la differenza di pagamento per un pagamento effettivo è maggiore di quella predefinita consentita, la differenza di pagamento predefinita visualizzata sarà zero.

Categorie di pagamento anticipato

In alcuni Paesi le aziende hanno l'obbligo per legge di distinguere tra i pagamenti anticipati effettuati per queste categorie.

LN registra le transazioni nei conti contabili collegati alla categoria selezionata nella sessione Conti contabili per Gruppo di Business Partner (tfacp0111m000) corrispondente.

- **Cespiti materiali**
Ad esempio, forniture e scorte dei seguenti elementi:
 - Terreni
 - Proprietà
 - Macchine
 - Attrezzature
 - Pagamenti anticipati ed edifici in costruzione
- **Cespiti immateriali**
Ad esempio:
 - Concessioni
 - Licenze
 - Avviamento
 - Pagamenti anticipati.
- **Scorte**
Ad esempio:
 - Materie prime
 - Prodotti non finiti
 - Prodotti finiti
 - Pagamenti anticipati
- **Altri cespiti**
Ad esempio:
 - Partecipazioni in società associate
 - Terreni in concessione e altre proprietà
 - Reclami relativi a consegne
 - Reclami nei confronti di società associate

Transazioni di cassa e bancarie

Utilizzo dei tipi di transazione

L'utente immette le transazioni un base ai tipi di transazione, che sono raggruppati in base alla categoria di transazione.

I tipi di transazione consentono di controllare quanto segue:

- L'aggiornamento dello storico dei conti contabili e di quello delle dimensioni all'immissione di una transazione (**Elaborazione in tempo reale**) oppure alla finalizzazione del batch (**Elaborazione batch**).
- La modalità di generazione dei numeri di documento.
- La successione dei numeri di documento.
- Le sessioni da utilizzare per l'immissione di transazioni.

È possibile definire i tipi di transazione nella sessione Tipi di transazione (tfgld0511m000). Il campo **Mod. aggiorn. storico** consente di definire quando LN deve aggiornare lo storico della contabilità generale. Il campo **Categoria transaz.** consente di definire la categoria a cui appartiene il tipo di transazione.

I numeri di documento delle transazioni vengono raggruppati per tipo di transazione. Un numero di documento può essere utilizzato una sola volta in combinazione con un unico tipo di transazione. All'interno di un tipo di transazione e di un numero di documento è possibile immettere righe di transazione. In questo modo è possibile verificare, ad esempio, se una transazione contabile e una fattura aperta sono correlate.

Per definire le sessioni da utilizzare per la creazione di una transazione, utilizzare i campi **Sess. princ.** e **Sess. succ.** inclusi nella sessione Tipi di transazione (tfgld0511m000). Nel package Contabilità è disponibile una sessione per ogni tipo di transazione. È tuttavia possibile copiare una sessione standard esistente in un'altra sessione (in Amministrazione di sistema), modificarne la struttura e collegare la sessione personalizzata al tipo di transazione.

Sessioni per l'immissione di transazioni

A seconda del valore immesso nel campo **Categoria transaz.**, è possibile selezionare le seguenti sessioni standard:

- **Prima nota**
Sessione principale: Documenti di Prima nota (tfgld0618m000), una sessione con più righe per l'immissione dei dati relativi ai documenti di Prima nota. Include numerose colonne inizialmente nascoste che possono essere attivate dall'utente in caso di necessità. In questo modo, è anche possibile immettere gli importi in dare e in avere in colonne separate.
- **Fatture di vendita/ Note di accredito**
 - Sessione principale: Fatture vendita (tfacr1110s000)
 - Sessione successiva: Transazioni (tfgld1102m300)

-
- **Correzioni vendite**
Per le correzioni delle fatture:
 - Sessione principale: Correzioni fattura di vendita (tfacr2110s000)
 - Sessione successiva: Transazioni (tfgld1102m300)Per il collegamento di note di accredito a diverse fatture di vendita:
 - Sessione principale: Business Partner - Note di accredito (tfacr2120m000)
 - Sessione successiva: Assegnazione note accredito a fatture (tfacr2121m000)Per l'impostazione di una fattura come di dubbia esigibilità o non più tale:
 - Fatture di vendita di dubbia esigibilità (tfacr2140m000)
 - **Fatture di acquisto/ Note di accredito per acquisti**
Per i tipi di fatture di acquisto **Fattura costi** e **Fattura correlata a ordini di acquisto**:
 - Sessione principale: Inserimento fattura di acquisto (tfacp2600m000)
 - Sessione successiva: N/D
 - **Correzioni acquisti**
Per le correzioni delle fatture di acquisto:
 - Sessione principale: Correzioni fattura di acquisto (tfacp2110s000)
 - Sessione successiva: Transazioni (tfgld1102m300)Per il collegamento di note di accredito a diverse fatture di acquisto:
 - Sessione principale: Assegnazione note accredito a fatture (tfacp2120m000)
 - Sessione successiva: Assegnazione fatture/scadenziamenti a note di accredito (tfacp2121s000)
 - **Saldo di apertura**
 - Sessione principale: Documenti di Prima nota (tfgld0618m000)
 - Sessione successiva: N/D
 - **Cassa**
 - **Transazioni di cassa e transazioni bancarie:**
 - Sessione principale: Transazioni bancarie (tfcmg2500m000)
 - Sessione successiva: Transazioni (tfgld1102m300)
 - **Anticipi di pagamento:**
 - Sessione principale: Anticipi di pagamento (tfcmg2110s000)
 - Sessione successiva: Anticipi di pagamento (Dettagli) (tfcmg2116s000)
 - **Anticipi di incasso:**
 - Sessione principale: Anticipi di incassi (tfcmg2111s000)
 - Sessione successiva: Anticipi di incassi (Dettagli) (tfcmg2117s000)
 - **Per modificare lo stato degli anticipi di pagamento:**
 - Sessione principale: Stato anticipo di pagamento (tfcmg2512m000)
 - Sessione successiva: Anticipi di pagamento (Dettagli) (tfcmg2116s000)
 - **Per modificare lo stato degli anticipi di incasso:**
 - Sessione principale: Stato anticipo di incasso (tfcmg2513m000)
 - Sessione successiva: Anticipi di incassi (Dettagli) (tfcmg2117s000)

-
- **Per assegnare pagamenti non allocati o pagamenti anticipati alle fatture di acquisto:**
Sessione principale: Assegnazione pagamenti anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2131s000)
 - Sessione successiva: Assegnazione pagamenti anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2106s000)
 - **Per assegnare gli incassi non allocati o gli incassi anticipati alle fatture di vendita:**
Sessione principale: Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2130s000)
 - Sessione successiva: Assegnazione incassi anticipati/non allocati a fatture (tfcmg2105s000)

Valori predefiniti per l'inserimento di transazioni

Dopo aver definito i tipi di transazione nella sessione Tipi di transazione (tfgl0511m000), avviare la sessione Valori predefiniti inserimento transazioni (tfgl0131m000) per definire le società finanziarie e i tipi di transazione per cui l'utente selezionato può immettere transazioni. È possibile specificare anche una descrizione di batch predefinita.

Factoring pro-solvendo

Per il factoring pro-solvendo, LN crea la registrazione finanziaria descritta di seguito.

Invio di fatture al factor

Nel caso di factoring pro-solvendo delle fatture, quando queste vengono inviate al factor LN crea l'inserimento seguente per creare un importo provvisorio per rimborsare il factor nell'eventualità che il cliente non paghi:

- Dare: fatture cedute al factor
- Avere: responsabilità contingente per fatture cedute al factor

L'importo registrato rappresenta l'importo netto ceduto al factor. Formula dell'importo:

Importo fattura - deduzioni - importo nota di accredito

Saldo della fattura

Quando il factor notifica il pagamento da parte del cliente, è necessario saldare la fattura ceduta al factor. LN crea il seguente inserimento:

- Dare: responsabilità contingente per fatture cedute al factor
- Avere: fatture cedute al factor

Rimborso del factor

Se il cliente non paga, è necessario che la propria società rimborsi il factor. Sarà quindi necessario creare una nota di accredito per il factor per l'importo da rimborsare.

Se la casella di controllo **Crea note di addebito durante rimborso** della sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000) è selezionata, LN crea una nota di addebito per il Business Partner 'Origine pagamento' originario. Se la casella di controllo non è selezionata, LN riapre la fattura originaria.

LN crea i seguenti inserimenti:

- Per la nota di accredito per il factor, per l'importo da rimborsare al factor:
 - Dare: responsabilità contingente per fatture cedute al factor
 - Avere: conto di controllo clienti del factor
- Per la nota di addebito per il Business Partner 'Origine pagamento' originario:
 - Dare: conto di controllo clienti del Business Partner 'Destinazione fattura'
 - Avere: fatture cedute al factor
 - Avere: Sconti e altre deduzioni

La nota di addebito viene creata in Fatturazione e utilizza il tipo di transazione definito per le note di addebito. Alla nota di addebito si applicano le seguenti osservazioni:

- È possibile immettere la data di scadenza della nota di addebito.
- Vengono utilizzati i termini di pagamento del Business Partner 'Destinazione fattura'. Alla nota di addebito non viene applicato alcuno sconto, in quanto la fattura ha già superato la data di scadenza.
- Vengono calcolate le differenze valutarie realizzate per il periodo compreso tra la data in cui le fatture sono state cedute al factor e la data in cui la nota di addebito è stata registrata nei conti **Responsabilità contingente** e **Fatture factoring**.

Per le fatture riaperte senza che alcun importo sia stato rimborsato o saldato, LN crea solo un documento di correzione e lo collega alle partite aperte. LN crea un inserimento per stornare gli inserimenti nei conti Responsabilità contingente e Fatture factoring.

Factoring pro-soluto

Invio di fatture al factor

Se le fatture vengono cedute tramite factoring pro-soluto, LN chiude le fatture originarie e crea una nuova partita aperta per il factor quando le fatture vengono inviate al factor. Il tipo di documento della nuova partita aperta è **Fattura di vendita**, poiché la transazione di factoring comporta una vendita di crediti al factor.

L'importo registrato rappresenta l'importo netto attivo del factor, ovvero l'importo della fattura al netto di eventuali deduzioni applicate al Business Partner 'Destinazione fattura', meno eventuali note di accredito esistenti per l'importo del Business Partner 'Destinazione fattura'. Per questo inserimento, la commissione di factoring non viene trattata come deduzione.

LN crea i seguenti inserimenti:

- Dare: conto di controllo del factor
- Dare: sconto
- Dare: ricarichi per pagamenti ritardati
- Avere: conto di controllo cliente

Se ai pagamenti della fattura originaria si applicano imposte, gli importi delle imposte vengono anch'essi registrati quando la fattura originaria viene chiusa.

LN crea i seguenti inserimenti:

- Dare: imposta transitoria sul conto pagamenti
- Avere: conto imposta sulle vendite

Annullamento del factoring di una fattura

Se il cliente non paga o in altri casi, è possibile decidere di annullare il factoring di una fattura e rimborsare il factor di qualsiasi anticipo ricevuto.

Se le fatture sono state cedute tramite factoring pro-soluto, è possibile annullare il factoring dei documenti se per questi non è stato ricevuto alcun importo dal factor. In questo caso, le fatture originarie vengono riaperte e vengono stornati eventuali sconti e altre deduzioni registrati al momento. La fattura creata per il factor viene chiusa.

Le registrazioni sono le seguenti:

- Dare: conto di controllo cliente
- Avere: conto di controllo del factor
- Avere: sconti/ricarichi per pagamenti ritardati.

Gruppi di report

Nei campi **Gruppo report pagamenti/incassi** e **Report aggiuntivo** della sessione Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000) è necessario immettere il gruppo di report che definisce il report o il file ASCII generato per il pagamento o l'incasso automatico.

Gruppi di report per pagamenti

Per i pagamenti sono disponibili i seguenti gruppi di report:

- 1: Ordini permanenti di pagamento
- 2: File banca (Clieop)
- 3: Assegni
- 4: File banca report e rimesse (Clieop)
- 6: File banca report e rimesse (Istituto di credito belga)
- 10: Assegni - Layout tedesco

-
- 11: Effetti commerciali
 - 12: File BankGiroCentrale
 - 13: Layout BACS utilizzato in UK
 - 14: Formato ABN AMRO BTL91
 - 15: Assegni (Layout USA)
 - 16: Ordini permanenti di pagamento (Layout tedesco)
 - 17: Assegni canadesi
 - 18: Assegno spagnolo 'Carta - Pagare'
 - 19: File ACH
 - 22: Stampa assegno per la Francia
 - 30: File banca (Clieop EUR/NLG)
 - 37: File banca belga per pagamenti in VE
 - 44: File DTA (Distinte di pagamento svizzere)
 - 48: File banca belga per pagamenti nazionali in franchi belgi (BEF)
 - 55: Pagamento nazionale ETEBAC (Francia)
 - 54: Layout del file banca giapponese ZENGINKO
 - 56: Pagamento estero ETEBAC (Francia)
 - 57: File pagamenti elettronici (Italia)
 - 58: Layout rimessa bancaria (Italia)
 - 60: File Norma 34 (Spagna)
 - 62: File Norma 68 (Spagna)
 - 63: File Norma 34-1 (Spagna)
 - 65: PAYMUL nazionale (Austria)
 - 66: PAYMUL estero (Austria)
 - 70: SEPA-Begleitzettel
 - 72: SWIFT nazionale (Bulgaria)
 - 73: SWIFT estero (Bulgaria)
 - 97: Assegni UK
 - 99: Assegni

Gruppi di report per ricevimenti

Per gli incassi e gli incassi automatici sono disponibili i seguenti gruppi di report:

- 1: Moduli per incasso automatico
- 2: File banca incassi automatici (Clieop)
- 3: Modulo per effetto commerciale
- 4: File banca report e rimesse (Clieop)
- 5: Incassi automatici (Layout tedesco)
- 20: File rimesse Ricevuta Bancaria Elettronica (RI.BA)
- 21: File rimesse Rapporti Interbancaria Diretti (RID)
- 22: File rimesse bancarie Ricevuta Bancaria Elettronica (RI.BA)
- 23: File rimesse bancarie Rapporti Interbancaria Diretti (RID)

-
- 24: File rimesse per Cliente non residente (RI.BA)
 - 30: File banca incassi automatici (Clieop EUR/NLG)
 - 32: Norma 32 (Spagna)
 - 70: SEPA-Begleitzettel (dare)

Gruppi di report per file banca del Nord Europa

Per i file banca del Nord Europa sono disponibili i seguenti gruppi di report:

- 7: File Postgiro (Layout svedese)
- 8: File Bankgiro (Layout svedese)
- 9: File Bank/Giro report (Layout Nord Europa)
- 23: ULMP "2499" (Finlandia)
- 24: LUM2 (Finlandia)
- 27: Norske Bank/Estero (Norvegia)
- 28: Norske Bank/Nazionale (Norvegia)
- 29: Sisu - Estero (Svezia)
- 32: Danske Bank - Estero (Danimarca)
- 33: BG Bank - Nazionale (Danimarca)
- 34: BG Bank - Estero (Danimarca)
- 35: Danske Bank - Nazionale (Danimarca)
- 36: PostGiro - Nazionale (Svezia)
- 38: LM2/Mertia - Nazionale (Finlandia)
- 39: LM02/Leonia - Nazionale (Finlandia)
- 43: Bank Giro - Nazionale (Svezia)
- 47: Uni Bank/UTF9 - Nazionale (Danimarca)
- 49: File banca Merita (Finlandia)
- 51: Uni Bank/UBT040 - Estero (Danimarca)
- 67: Danske Bank - Nazionale (Norvegia)
- 68: Danske Bank - Estero (Norvegia)

Gruppi di report per effetti commerciali

Gruppi di report per effetti commerciali passivi

Per i pagamenti sono disponibili i seguenti gruppi di report:

- 1: Ordini permanenti di pagamento
- 2: File banca (Clieop)
- 3: Layout effetto commerciale (Spagna)
- 4: Layout effetto commerciale (Portogallo)
- 5: Layout effetto commerciale (Francia)
- 6: File banca report e rimesse (Clieop)

-
- 7: File banca report e rimesse (Istituto di credito belga)
 - 8: File Postgiro (Layout svedese)
 - 9: File Bankgiro (Layout svedese)
 - 10: File Bank/Giro report (Layout Nord Europa)
 - 11: File BankGiroCentrale
 - 54: Estratto conto Giappone
 - 60: File Norma 34 (Spagna)

Gruppi di report per effetti commerciali attivi

Per gli incassi sono disponibili i seguenti gruppi di report:

- 1: File rimesse (RI.BA)
- 2: File rimesse (RID)
- 3: Norma 58 (Spagna)
- 4: Layout effetto commerciale (Spagna)
- 5: Layout effetto commerciale (Portogallo)
- 6: Layout effetto commerciale (Francia)
- 7: Rimessa bancaria (RI.BA)
- 8: Rimessa bancaria (RID)
- 9: Modulo per effetto commerciale
- 10: Rimesse attive (Francia)
- 19: Norma 19 (Spagna)
- 32: Norma 32 (Spagna)

accordo di pagamento

Definizione della modalità di pagamento degli importi delle fatture. L'accordo di pagamento include i metodi di pagamento utilizzabili per le diverse parti dell'importo e la valuta di pagamento.

È possibile, ad esempio, definire un accordo che prevede il pagamento tramite banca della prima parte della fattura in base al metodo di pagamento PM1, il versamento del 40% dell'importo rimanente in base al metodo di pagamento PM2 e il saldo del 60% residuo in base al metodo di pagamento PM3, eventualmente utilizzando un effetto commerciale passivo.

accredитamento

Assegnazione dei pagamenti ricevuti a partite aperte.

anticipo di incasso

Vedi: *anticipo di pagamento* (pag. 132)

anticipo di incasso

Incasso non ancora completato.

Gli anticipi di incasso possono essere creati nei seguenti modi:

- Automaticamente, ad esempio nel caso di incasso automatico.
- Manualmente, ad esempio quando viene immesso un assegno.

Antonimo: anticipo di pagamento

anticipo di pagamento

Pagamento non ancora eseguito interamente o di prossima esecuzione.

Gli anticipi di pagamento possono essere creati nei seguenti modi:

- Automaticamente, ad esempio quando un assegno viene generato mediante la procedura di pagamento automatica.
- Manualmente, ad esempio quando un assegno viene scritto.

Antonimo: anticipo di incasso

anticipo di pagamento

Vedi: *anticipo di incasso (pag. 131)*

autofatturazione

Creazione, associazione e approvazione periodiche di fatture per ricevimento e consumo di merci in base a un accordo stipulato tra Business Partner. Il Business Partner 'Destinazione vendita' effettua il pagamento delle merci senza dover attendere la fattura dal Business Partner 'Origine vendita'.

batch

Gruppo di transazioni finanziarie elaborate insieme. Se si finalizza un batch, vengono elaborate tutte le transazioni oppure, in caso di errore, non viene elaborata alcuna transazione.

batch di fatturazione

Consente di selezionare i tipi di ordine e gli ordini da fatturare. Quando si elabora un batch di fatturazione, LN seleziona i dati di fatturazione e genera le fatture relative ai tipi di ordine e agli ordini selezionati mediante il batch di fatturazione stesso.

business partner 'Destinazione pagamento'

Business Partner a cui pagare le fatture. In genere, rappresenta il reparto contabilità clienti di un fornitore. Nella definizione sono inclusi la valuta e il tasso di cambio predefiniti, la relazione bancaria del fornitore, il numero di giorni entro cui pagare le fatture e l'indicazione sull'eventuale utilizzo di una società di factoring da parte del Business Partner.

business partner 'Origine pagamento'

Business Partner dal quale si ricevono i pagamenti. In genere, rappresenta il reparto contabilità fornitori di un cliente. Nella definizione sono inclusi la valuta e il tasso di cambio predefiniti, la relazione bancaria del cliente, il tipo di sollecito da inviare al Business Partner e la frequenza con cui i solleciti vengono inviati.

business partner 'Origine pagamento' originario

Business Partner 'Origine pagamento' collegato al Business Partner 'Destinazione fattura' dell'ordine.

categoria della transazione

Metodo per suddividere in categorie i tipi di transazione, ad esempio documenti di Prima nota, inserimenti di Prima nota ricorrenti/di storno, fatture di acquisto e fatture di vendita. La categoria definisce la modalità di elaborazione di una transazione collegata al tipo di transazione selezionato.

codice imposta

Codice che identifica l'aliquota d'imposta e determina le modalità con cui LN calcola e registra gli importi di imposta.

codice imposta per paese

Definizione dei dati di imposta specifici per un Paese, ad esempio il tipo di imposta (unica o multipla), l'ufficio riscossioni, le aliquote d'imposta e un eventuale testo da stampare sulle fatture alle quali viene applicato un tipo specifico di imposta.

codice SWIFT

Codice bancario internazionale basato sulle regole SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications).

Sinonimo: IBAN

conto bancario

Registrazione degli addebiti e degli accrediti utilizzata per la copertura delle transazioni relative a un determinato articolo, persona o situazione. Il conto bancario è identificato da un numero.

È possibile impostare LN in modo che i numeri di conto bancario vengano verificati al momento dell'immissione. Se il numero conto non supera la verifica, LN visualizzerà un messaggio di avviso.

DAS 2

Acronimo di *Déclaration Annuelle des Salaries* (dichiarazione annuale delle retribuzioni). Si tratta di un report di tutti i pagamenti effettuati a terze parti nel corso di un anno finanziario, che deve essere inviato ogni anno al governo francese.

data di scadenza

In LN, la data entro cui effettuare un pagamento o un incasso.

differenza di pagamento

La differenza tra l'importo della fattura e l'importo del pagamento. Se la differenza di pagamento è compresa nei limiti definiti dall'utente, può essere accettata e cancellata automaticamente.

distinta di pagamento

Documento allegato a una fattura che è possibile acquisire mediante lettore ottico. Tale documento può essere inviato alla banca per effettuare il pagamento della fattura. Sulla distinta di pagamento vengono prestampati il numero di conto corrente del fornitore, l'importo della fattura e un numero di riferimento relativo alla fattura stessa. Se è allegata a una fattura, la distinta di pagamento viene creata e stampata insieme a quest'ultima.

effetto commerciale

Termine generico riferito a strumenti di pagamento quali tratte bancarie, assegni, pagherò e cambiali. Gli effetti commerciali possono essere utilizzati al posto dei pagamenti in contanti in caso di estensione del credito al cliente. Un effetto commerciale può sostituire la fattura. Essendo negoziabili, gli effetti commerciali possono inoltre essere utilizzati come strumenti di credito, ad esempio per sconti e girate.

Possono essere disponibili su carta e su supporti magnetici, a seconda della prassi aziendale e degli standard bancari locali.

effetto commerciale attivo (TNR)

Pagherò ricevuto da un cliente oppure cambiale accettata da un cliente con promessa di pagamento dell'importo esigibile dopo un certo periodo di tempo.

Acronimo: TNR

effetto commerciale passivo (TNP)

Pagherò inviato a un fornitore oppure cambiale ricevuta da un fornitore con promessa di pagamento dell'importo esigibile dopo un certo periodo di tempo.

Acronimo: TNP

factoring

Forma di finanziamento che consiste nella vendita dei crediti commerciali di una società a una terza parte (il factor) allo scopo di ottenere un finanziamento. La vendita viene effettuata con uno sconto rispetto al valore del conto.

I clienti effettuano le rimesse al factor direttamente oppure indirettamente attraverso il venditore. Il factoring può essere pro-solvendo o pro-soluto. Nel caso del factoring pro-solvendo, il rischio di insolvenza del cliente rimane a carico della società.

fattore

Fonte di finanziamento per la società. Il factor è generalmente una banca o una società finanziaria che acquista i crediti commerciali (fatture di vendita) dalla società.

fattura aperta

Fatture non pagate.

Sinonimo: partita aperta, fattura insoluta

fattura insoluta

Vedi: *fattura aperta* (pag. 135)

fattura mensile

Estratto conto mensile delle fatture aperte inviato a un Business Partner 'Destinazione fattura'. Il Business Partner genera delle autofatture e utilizza la fattura mensile come riferimento.

girata di un effetto commerciale

Trasferimento di un effetto commerciale attivo al fornitore per il saldo delle fatture di acquisto. Il trasferimento viene realizzato mediante l'apposizione della firma del firmatario autorizzato e del timbro della società sull'effetto commerciale.

IBAN

Vedi: *codice SWIFT* (pag. 133)

ID società

Numero identificativo assegnato dalla banca all'organizzazione per l'elaborazione elettronica dei file banca.

imposta di bollo

Tipo di imposta applicata a effetti commerciali. L'imposta di bollo consiste in un importo fisso anziché una percentuale. A seconda del Paese della società, è possibile che per emettere effetti commerciali sia necessario corrispondere l'imposta di bollo prevista.

In alcuni Paesi, ad esempio in Spagna e Giappone, l'imposta di bollo viene pagata apponendo un bollo sul documento. In altri Paesi, per versare tale imposta è necessario acquistare un modulo ufficiale relativo all'effetto commerciale in questione.

incassi a fronte di spedizioni

Metodo che consente di eseguire i pagamenti o gli incassi separatamente per la quantità approvata di ciascuna spedizione anziché per la fattura che copre l'ordine completo.

IVA

Acronimo di Imposta sul Valore Aggiunto, imposta indiretta applicata a prodotti o servizi in diverse fasi di produzione e distribuzione.

menu appropriato

I comandi sono distribuiti nei menu **Visualizzazioni**, **Riferimenti** e **Azioni** o visualizzati come pulsanti. Nelle precedenti versioni di LN e Web UI, questi comandi sono presenti nel menu *Specifico*.

metodo di pagamento

Metodo che consente di creare un pagamento (fattura di acquisto) o un incasso (fattura di vendita).

Nel metodo di pagamento vengono definiti i seguenti dettagli:

- Importo massimo
- Data di scadenza
- Autorizzazione all'utilizzo di valute estere e altri dettagli che devono essere stampati nel report

Si tratta di valori predefiniti che possono essere modificati nell'ordine o nella fattura.

modello Batch di fatturazione

Definisce il tipo e il numero di ordini che è possibile selezionare mediante il batch di fatturazione. Gli ordini possono essere ad esempio di tipo Vendite, Trasporto, Commesse o Assistenza, mentre il numero di ordini di ciascun tipo può essere impostato su **Nessuno** **Uno** o **Molti**

motivo di blocco

Codice collegato a una fattura di acquisto per bloccare il pagamento di tale fattura.

ordine permanente

Ordine a cui non è collegata alcuna fattura, ad esempio i pagamenti ricorrenti.

pagamento/incasso anticipato

Importo pagato o ricevuto che non può essere allocato a una fattura o a qualsiasi altro documento. Dopo avere creato una fattura, è possibile allocare a quest'ultima il pagamento o l'incasso anticipato. Diversamente da un pagamento/incasso non allocato, su un pagamento/incasso anticipato è possibile calcolare l'imposta.

pagamento/incasso non allocato

Pagamento/incasso, presente in un estratto conto, che non è possibile allocare a una fattura o a un altro documento. Questo pagamento può essere registrato come non allocato. Un pagamento/incasso non allocato può essere allocato alle fatture successivamente.

pagamento anticipato da parte del factor

Denaro che il factor invia anticipatamente alla società al termine del processo di verifica e prima di ricevere a sua volta il pagamento dal cliente della società.

partita aperta

Vedi: *fattura aperta* (pag. 135)

periodo di pagamento

Numero di giorni o mesi aggiunti alla data della fattura. Se non vengono applicati altri calcoli relativi alla data di scadenza, la fattura deve essere pagata entro questo periodo.

previsione di cassa

Posizione di cassa prevista in una data futura. All'importo di cassa corrente vengono sommati gli importi da ricevere e sottratti gli importi da pagare, in tutti i periodi compresi.

pro-solvendo

Tipo di factoring o sconto di effetti commerciali per cui il rischio del mancato pagamento da parte del cliente rimane a carico della società. Se il cliente della società non è finanziariamente in grado di pagare l'importo dovuto, il factor o la banca può rivalersi sulla società per tale importo.

registro assegni

Funzione in cui è possibile prenumerare degli assegni. Gli assegni prenumerati possono essere utilizzati in una fase successiva del processo di pagamento.

relazione bancaria

Conto bancario della società. La definizione della relazione bancaria include dettagli quali il numero del conto bancario, il tipo di conto, il codice IBAN (International Bank Account Number) e la valuta della banca. Indica inoltre se sono consentite altre valute e se si tratta di un conto bloccato.

ricarico per pagamento ritardato

Percentuale dell'importo delle merci o dei servizi resi addebitata al destinatario della fattura in caso di mancato pagamento entro il periodo specificato.

riferimento

Campo di descrizione che consente di indicare, ad esempio:

- La persona o il reparto autorizzato a eseguire un'attività specifica
- Il contatto del Business Partner
- Il numero della fattura di origine

scadenziamento incassi

Vedi: *scadenziamento pagamenti* (pag. 138)

scadenziamento pagamenti

Accordi sugli importi da pagare in base al periodo di pagamento. È possibile collegare uno scadenziamento pagamenti ai termini di pagamento e, di conseguenza, alle fatture di vendita e di acquisto.

In ogni riga dello scadenziamento sono definiti la parte dell'importo della fattura da pagare entro un periodo specifico, il metodo di pagamento da utilizzare e le condizioni di sconto applicabili.

Nota

In molte sessioni il termine 'programma pagamenti' si riferisce a una *riga* del programma pagamenti.

Se si utilizzano gli incassi a fronte di spedizioni, il termine "scadenziamento pagamenti" si riferisce a una spedizione.

Sinonimo: scadenziamento incassi

sconto di un effetto commerciale

Forma di finanziamento che consiste nella vendita degli effetti commerciali attivi di una società a una terza parte (solitamente una banca) allo scopo di ottenere un finanziamento. L'acquisto viene effettuato con uno sconto rispetto al valore dell'effetto commerciale e alla società viene rimesso l'importo al netto dei costi di sconto e delle commissioni.

I clienti effettuano le rimesse allo scontante direttamente oppure indirettamente attraverso la società. Lo sconto può essere pro-solvendo o pro-soluto. Nel caso dello sconto pro-solvendo, il rischio di insolvenza del cliente rimane a carico della società.

spese bancarie

Costi addebitati dalla banca per l'elaborazione delle transazioni. Le spese bancarie possono dipendere dal tipo di trasferimento. Può trattarsi, ad esempio, di un trasferimento tra banche diverse o tra filiali della stessa banca. È inoltre possibile che vengano addebitate spese bancarie differenti in base a specifici intervalli di importo delle transazioni.

tasso di cambio

Fattore per cui viene moltiplicato un importo espresso in una valuta diversa per calcolare l'importo nella valuta base.

Sinonimo: tasso di cambio

tasso di cambio

Vedi: *tasso di cambio (pag. 138)*

termini di pagamento

Accordi relativi alla modalità di pagamento delle fatture.

I termini di pagamento includono quanto riportato di seguito:

- Periodo entro il quale è necessario pagare le fatture
- Sconto concesso se una fattura viene pagata entro un determinato periodo

I termini di pagamento consentono di calcolare quanto riportato di seguito:

- La data di scadenza di un pagamento.
- La data di scadenza dei periodi di sconto.
- L'importo dello sconto.

tipo di dimensione

Una delle dodici basi di analisi (valore massimo) disponibili per i conti contabili.

tipo di transazione

Codice di tre posizioni definito dall'utente che viene utilizzato per identificare i documenti. Le serie collegate al tipo di transazione assegnano ai documenti il numero di sequenza.

TNP

Vedi: *effetto commerciale passivo (TNP) (pag. 134)*

TNR

Vedi: *effetto commerciale attivo (TNR) (pag. 134)*

ufficio amministrazione

Reparto utilizzato dalla società finanziaria per raggruppare i dati finanziari a un livello più dettagliato rispetto a quello di unità aziendale.

In genere, è possibile utilizzare gli uffici amministrazione per raggruppare i tipi di dati finanziari riportati di seguito:

- Fatture di vendita inserite manualmente.
- Effetti commerciali
- Dati finanziari dei Business Partner.

In una società finanziaria, è possibile collegare un ufficio amministrazione ai ruoli di Business Partner riportati di seguito:

- Business Partner 'Destinazione fattura'
- Business Partner 'Origine pagamento'
- Business Partner 'Origine fattura'
- Business Partner 'Destinazione pagamento'

valuta fattura

La valuta nella quale viene espresso l'importo della fattura.

verifica

Ordine scritto rivolto a una banca di pagare una somma di denaro secondo le modalità indicate.