



Infor LN Fatturazione Guida utente per Fatturazione

© Copyright 2021 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	cisliug (U8935)
-------------------------	-----------------

Rilascio	10.7 (10.7)
-----------------	-------------

Data di pubblicazione	8 agosto 2022
------------------------------	---------------

Sommario

Informazioni sul documento

Capitolo 1 Panoramica del package Fatturazione.....	11
Fatturazione.....	11
Elaborazione delle fatture.....	11
Elaborazione diretta e ION Workflow.....	12
Stampa di fatture.....	12
Capitolo 2 Impostazione del package Fatturazione.....	15
Impostazione di Fatturazione.....	15
Impostazione della combinazione e dell'aggregazione di fatture.....	15
Impostazione della configurazione delle fatture.....	16
Impostazione della distribuzione delle fatture.....	16
Impostazione della fatturazione cumulativa.....	17
Impostazione della fatturazione ad hoc.....	17
Impostazione dell'autofatturazione.....	18
Impostazione dei dati di registrazione.....	18
Impostazione dei dati imposta.....	18
Impostazione dell'elenco delle transazioni intracomunitarie.....	19
Stampa di testo nelle fatture.....	20
Stampa di testi intestazione e piè pagina sulle fatture.....	21
Stampa di testo aggiuntivo e testo dettagli sulle fatture.....	21
Stampa di testi di riferimento sulle fatture.....	22
Stampa di articoli imposta sulle fatture.....	22
Stampa dei dettagli banca del Business Partner sulle fatture.....	23
Stampa in euro.....	23
Capitolo 3 Procedura di fatturazione.....	25
Procedura di fatturazione.....	25
Inoltro dei dati di fatturazione a Fatturazione.....	25
Visualizzazione dei dati di fatturazione.....	26

Correzione dei dati di fatturazione.....	27
Conferma dei dati di fatturazione.....	29
Creazione di un batch di fatturazione.....	30
Elaborazione del batch di fatturazione.....	30
Stampa e registrazione delle fatture tramite due processi separati.....	31
Ristampa di fatture stampate e registrate.....	31
Selezione dei dati di ordine per la fatturazione.....	32
Sovrascrittura delle serie e dei tipi di transazione.....	33
Creazione di fatture separate per ciascun tipo di ordine.....	34
Criteri di combinazione.....	34
Invio di fatture di vendita tramite EDI.....	35
Capitolo 4 Fatturazione cumulativa.....	37
Elaborazione automatica delle fatture.....	37
Capitolo 5 Fatturazione ad hoc.....	39
Fatture di vendita manuali.....	39
Capitolo 6 Autofatturazione.....	43
Associazione delle autofatture.....	43
Approvazione delle autofatture associate.....	44
Capitolo 7 Manutenzione dei dati di fatturazione.....	45
Stati della fatturazione.....	45
Stato fatturazione.....	45
Stato del batch di fatturazione.....	47
Accredito e Riaddebito.....	48
Accredito e Riaddebito.....	48
Capitolo 8 Utilità di fatturazione.....	51
Rimozione dei dati di fatturazione.....	51
Capitolo 9 Imposte.....	53
Data imposta.....	53

Generazione dell'elenco transazioni intracomunitarie.....	53
Indicatore di conto lavoro.....	54
Generazione dell'elenco delle transazioni intracomunitarie successivo.....	54
Aggiornamento dell'elenco vendite.....	54
IVA indeducibile in Nord America.....	54
IVA indeducibile in Nord America.....	54
Utilizzo di un Tax Provider.....	55
Utilizzo di un Tax Provider.....	56
Impostazione dell'interfaccia del Tax Provider.....	56
Utilizzo di Vertex al di fuori del Nord America.....	58
Imposta di bollo.....	58
Tassa su fattura separata.....	59
Capitolo 10 Riconoscimento ricavi.....	61
Utilizzo della fatturazione Costo+Profitto.....	61
Utilizzo della fatturazione tasso unitario.....	63
Fatturazione rateale.....	64
Utilizzo della fatturazione su stato di avanzamento.....	64
Utilizzo della fatturazione basata su consegna.....	65
Rate del contratto di assistenza.....	66
Fatturazione degli ordini di assistenza.....	66
Fatturazione delle chiamate.....	66
Capitolo 11 Varie.....	69
Autorizzazione di documenti nell'uso di ION Workflow.....	69
Autorizzazione delle fatture di acquisto.....	70
Stampa di un report.....	70
Storico delle autorizzazioni delle fatture di acquisto.....	71
Appendice A Glossario.....	73

Indice

Informazioni sul documento

In questo manuale viene descritto come impostare, generare e gestire in Fatturazione le fatture di vendita che hanno origine dai diversi package di LN. Vengono inoltre illustrati nei dettagli la creazione e l'utilizzo delle fatture di vendita manuali e delle fatture per interessi, inclusi l'uso e l'impostazione dell'associazione delle autofatture.

Destinatari

Il manuale è rivolto alle seguenti categorie di utenti:

- Utenti chiave che si occupano dell'impostazione del package Fatturazione
- Utenti che eseguono e controllano il processo di fatturazione

Prerequisiti

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

Contenuto del manuale

In questo manuale sono inclusi i seguenti capitoli:

- **Panoramica del package Fatturazione**
Fornisce informazioni introduttive al package Fatturazione, alle origini delle righe fatturabili, al processo e allo stato di fatturazione (con e senza flusso di lavoro) e al concetto di fatturazione.
- **Impostazione del package Fatturazione**
Fornisce informazioni introduttive alle modalità di combinazione, aggregazione e configurazione di fatture nonché all'impostazione della relativa distribuzione. Fornisce inoltre informazioni relative alla fatturazione cumulativa e ad hoc, all'autofatturazione e all'indicazione di dati di registrazione e di imposta.
- **Procedura di fatturazione**
Descrive tutti i passaggi del processo di fatturazione.
- **Fatturazione cumulativa**
Presenta una panoramica sulla fatturazione cumulativa e fornisce informazioni sui batch di fatturazione ricorrente nonché sulla sessione Workbench fatturazione cumulativa (cisl3620m000).
- **Fatturazione ad hoc**
Presenta una panoramica sulla fatturazione ad hoc e fornisce informazioni sulla sessione Fatturazione 360 (cisl3600m000) e sul processo di fatturazione vendite manuale.
- **Autofatturazione**
Presenta una panoramica sull'autofatturazione e fornisce informazioni sulla sessione Workbench autofatturazione (cisl5620m000) e sul processo di associazione manuale.

- **Manutenzione dei dati di fatturazione**
Fornisce informazioni sull'autorizzazione dei profili utente, sulle opzioni di manutenzione, sulla manutenzione delle righe fatturabili e delle fatture nonché sulla funzionalità di riaccredito e riaddebito e sulle righe di fattura a credito.
- **Utilità di fatturazione**
Fornisce una descrizione degli strumenti disponibili per generare elenchi di vendite, aggiornare i registri imposte, archiviare ed eliminare dati fattura e cancellare tabelle obsolete relative a fatture.
- **Imposte**
Fornisce una descrizione di diverse funzionalità fiscali specifiche di ciascun paese, ad esempio data imposta, elenco di vendite, integrazione con Vertex e imposta su fattura separata.
- **Riconoscimento ricavi**
Fornisce informazioni sulla fatturazione di progetti e di contratti di assistenza.
- **Varie**
Illustra argomenti di vario genere, tra cui autorizzazione del flusso di lavoro e distribuzione di fatture, fatturazione basata sulla spedizione e fatturazione rateale.
- **Glossario**
Fornisce le definizioni dei termini e dei concetti utilizzati nel manuale, in ordine alfabetico.

Modalità di consultazione

Questo manuale è stato creato accorpando alcuni argomenti della Guida in linea. I riferimenti ad altre sezioni sono quindi inseriti come illustrato di seguito.

Per informazioni dettagliate, vedere *Stampa di testi sulle fatture*. Per individuare la sezione di riferimento, consultare il sommario oppure utilizzare l'indice in fondo al manuale.

La sottolineatura di un termine indica un collegamento alla relativa definizione di glossario. Se si consulta questo documento in linea, 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.

Capitolo 1

Panoramica del package Fatturazione

1

Fatturazione

Il package Fatturazione viene utilizzato per creare righe fatturabili utili alla generazione di fatture relative ai Business Partner. Di seguito sono elencate le possibili origini delle righe fatturabili:

- Vendite, ad esempio per ordini di vendita e ribassi
- Progetti e commesse
- Approvvigionamento, ad esempio per ordini di acquisto
- Magazzino
- Spedizioni
- Assistenza, ad esempio per ordini e chiamate di assistenza
- Fatture per interessi generate in Contabilità clienti
- Note di addebito e note di accredito presenti in Gestione di cassa
- Fatture di vendita immesse manualmente in Fatturazione

Elaborazione delle fatture

Prima di poterne stampare una bozza, è necessario comporre la fattura. La stampa della bozza è necessaria per eseguire una verifica iniziale dei dati di base presenti nella fattura, ad esempio la partita IVA del cliente, i termini di pagamento e le clausole legali.

Una volta stampata, la fattura ha valore legale. Se in questa fase la fattura presenta degli errori, è necessario annullarla e crearla di nuovo.

Se l'utente, anche se in via facoltativa, ne ha stampato una bozza, la fattura deve essere inoltrata per approvazione. L'immediata impostazione del relativo stato su **In attesa di approvazione** determina il blocco dell'elaborazione della fattura che verrà ignorata da qualsiasi sessione di elaborazione di un intervallo di fatture. Lo stato inoltrato per ION Workflow corrisponde a **Pronto per la stampa**. Lo stato viene archiviato e sarà visibile sulla fattura dopo l'approvazione in ION Workflow.

Se un utente esegue la sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000) in un singolo passaggio, tutte le fatture devono essere inoltrate per l'approvazione ION Workflow. Il corrente

processo viene pertanto interrotto e non può essere completato per le fatture che devono essere combinate, stampate e registrate, mentre è invece possibile elaborare le fatture che devono essere solo stampate e registrate e il cui stato corrisponde a **Pronto per la stampa**.

Dopo l'approvazione della fattura in ION Workflow, il suo stato viene impostato su **Pronto per la stampa**. Da questo momento è possibile selezionare la fattura per la stampa e la registrazione finali.

Se la fattura viene rifiutata in ION Workflow, ne viene ripristinato lo stato **In sospeso**. A questo punto, affinché sia possibile inoltrare di nuovo la fattura per l'approvazione ION Workflow, è necessario correggerne i dati. Il processo può essere ripetuto più volte.

Elaborazione diretta e ION Workflow

Alcuni tipi di fatture presenti in LN consentono l'elaborazione diretta, ad esempio gli ordini di vendita immediati (Gestione ordini), le note di accredito o addebito (Contabilità) e le fatture di vendita manuali (Fatturazione).

Se tuttavia è implementato ION Workflow, l'elaborazione diretta è abilitata solo per gli ordini di vendita immediati, mentre le note di addebito o di accredito e le fatture di vendita manuali sono soggette ad approvazione ION Workflow.

Stampa di fatture

Nella seguente tabella sono indicati gli stati di fatturazione validi per la stampa.

Opzione di stampa disponibile?

Stato fatturazione	Bozza	Originario	Ristampa
In sospeso			
Confermato	Sì*		
Pronto per inoltro	Sì		
In attesa di approvazione	Sì		
Pronto per la stampa	Sì	Sì	
Stampato			Sì
Registrato			Sì

* Anteprima

Impostazione di Fatturazione

Per l'impostazione del package Fatturazione, vedere i seguenti argomenti:

- *Impostazione della combinazione e dell'aggregazione di fatture (pag. 15)*
- *Impostazione della configurazione delle fatture (pag. 16)*
- *Impostazione della distribuzione delle fatture (pag. 16)*
- *Impostazione dei dati di registrazione (pag. 18)*
- *Impostazione dei dati imposta (pag. 18)*
- *Impostazione della fatturazione cumulativa (pag. 17)*
- *Impostazione della fatturazione ad hoc (pag. 17)*
- *Impostazione dell'autofatturazione (pag. 18)*

Nota

È possibile accedere a tutte le impostazioni e a tutti i parametri obbligatori relativi alla fatturazione tramite la sessione Parametri fatturazione (cisli0100m000).

Impostazione della combinazione e dell'aggregazione di fatture

Per impostare la combinazione e l'aggregazione delle fatture, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Metodi di fatturazione (tcmcs0555m000) specificare i metodi di fatturazione.
2. Nella sessione Opzioni di fatturazione (cisli1520m000) specificare le opzioni di fatturazione.
3. Nella sessione Parametri fatturazione (cisli0100m000) selezionare **Aggrega righe spedizione** (facoltativo).

Impostazione della configurazione delle fatture

Per impostare la configurazione delle fatture, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Layout fatture (cisli1150m000) specificare i layout per un numero fisso di tipi di layout di fattura.
2. Nella sessione Layout fattura per Business Partner (cisli1159m000) collegare i layout fattura a una combinazione di Business Partner 'Destinazione fattura' e reparto (facoltativo).
3. Nella sessione Opzioni di fatturazione (cisli1520m000) specificare le opzioni di fatturazione.
4. Nella sessione Testi fattura (cisli1110m000) specificare i testi standard specifici di ciascuna lingua relativi alle intestazioni e ai piè di pagina delle fatture (facoltativo).
5. Nella sessione Profili utente fatturazione (cisli0110m000) specificare le opzioni di stampa predefinite e indicare se l'utente è autorizzato a modificare i dati di fatturazione.

Impostazione della distribuzione delle fatture

Per impostare la distribuzione delle fatture, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Metodi di consegna fattura (tcmcs0156m000) specificare i metodi di consegna fattura.
2. Nella sessione Regole di Gestione output documenti (tcom6170m000) effettuare le seguenti operazioni:
 - Per una combinazioni di tipo di documento e Business Partner o per un set di Business Partner, specificare le modalità di elaborazione delle fatture.
 - Specificare i tipi di destinazione (**Posta**, **Fax** o **Stampa**) applicabili ai destinatari.
 - Archiviare le informazioni relative all'indirizzo, ad esempio indirizzo e-mail o numero di fax.
3. Nella sessione Sequenze di stampa fatture (cisli1540m000) specificare le sequenze di stampa relative alle fatture originarie.
4. Nella sessione Profili utente fatturazione (cisli0110m000) specificare le periferiche e le opzioni di stampa predefinite.

Impostazione della fatturazione cumulativa

Per impostare la fatturazione cumulativa, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Modelli batch di fatturazione (cisli1125m000) specificare almeno un modello di batch di fatturazione.
2. Nella scheda **Elaborazione** della sessione Parametri fatturazione (cisli0100m000) specificare i valori predefiniti relativi a data, stampa e registrazione della fattura.
3. Nella stessa scheda, in **Elaborazione valori predefiniti**, specificare un modello batch di fatturazione predefinito e le opzioni di fatturazione predefinite.

Impostazione della fatturazione ad hoc

Per impostare la fatturazione ad hoc, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Modelli batch di fatturazione (cisli1125m000) specificare almeno un modello di batch di fatturazione.
2. Nella sessione Parametri fatturazione (cisli0100m000) è possibile specificare i seguenti parametri:
 - Selezionare o deselezionare la casella di controllo **Utilizza codice contab.** per indicare la modalità predefinita con cui si desidera specificare i dati di registrazione. Se si seleziona la casella di controllo **Utilizza codice contab.**, è comunque possibile lasciare vuoto il campo **Codice contabilità generale** della sessione Righe fattura di vendita manuale (cisli2125m000) e utilizzare il conto contabile di integrazione e le relative dimensioni.
 - Specificare il conto contabile vendite manuali predefinito e le relative dimensioni per l'inserimento a credito delle fatture di vendita manuali. L'inserimento a debito viene registrato nel conto di controllo del Business Partner.
 - È inoltre possibile specificare il codice contabilità predefinito per l'inserimento a credito.
 - La casella di controllo **Dim. intestaz. ordine di vendita manuale**. Se si seleziona questa casella di controllo, è possibile specificare le dimensioni relative al conto di controllo quando, nella sessione Righe fattura di vendita manuale (cisli2125m000), si definisce l'intestazione della fattura di vendita manuale.
 - Un modello Batch di fatturazione predefinito e opzioni di fatturazione predefinite.
 - I tipi di transazione predefiniti e le serie predefinite da utilizzare per la numerazione delle fatture, a seconda dell'origine delle transazioni della fattura, ad esempio ordini di vendita o ordini di assistenza. In questo modo è possibile permettere o limitare il raggruppamento dei dati di fatturazione sulle fatture. Per poter essere raggruppate in una singola fattura, infatti, è necessario che le righe dati di fatturazione abbiano la stessa serie e lo stesso tipo di transazione.

Impostazione dell'autofatturazione

Per impostare l'autofatturazione:

1. Nella sessione Codici automatici (tcmcs0158m000) specificare almeno un codice automatico.
2. Nella scheda **Varie** della sessione Parametri fatturazione (cisli0100m000), in **Autofattura**, specificare i valori appropriati nei seguenti campi:
 - **Codice automatico** (obbligatorio)
 - **Associazione automatica autofattura** (consigliato)
 - **Approvazione automatica autofattura**
3. Nella scheda **Gruppi numeri** della stessa sessione specificare un gruppo di numeri e una serie per le autofatture.
4. Nella sessione Autorizzazioni approvazione autofatturazione (cisli0120m000) specificare percentuali e importi minimi e massimi per gli utenti che approvano le autofatture associate.

Impostazione dei dati di registrazione

Per impostare i dati di registrazione, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella scheda **Elaborazione** della sessione Parametri fatturazione (cisli0100m000) specificare i valori predefiniti relativi a data, stampa e registrazione della fattura. In **Elaborazione valori predefiniti** specificare un modello batch di fatturazione predefinito e le opzioni di fatturazione predefinite.
2. Nella sessione Tipi transazione fatturazione (cisli0101m000) specificare per ciascuna combinazione di tipo di origine e scenario di fatturazione i tipi di transazione predefiniti e le serie predefinite per la generazione dei numeri di documenti di fattura.
3. Nella sessione Posizioni identificativi bancari per Paese (cisli1130m000) specificare le posizioni iniziali e le lunghezze dei campi relativi ai componenti del numero identificativo bancario.

Impostazione dei dati imposta

Per impostare i dati imposta, effettuare una delle seguenti operazioni:

1. Nella scheda **Elaborazione** della sessione Parametri fatturazione (cisli0100m000) specificare un valore per i seguenti campi:
 - **Data imposta**
 - **Data imposta saldo**
 - **Periodo finanziario - Derivato da**

- **Periodo imposta - Originale**

Impostazione dell'elenco delle transazioni intracomunitarie

LN raccoglie i dati delle fatture di vendita inviate a Business Partner con indirizzo in un Paese UE diverso da quello in cui ha sede la propria società.

Per impostare LN in modo che vengano raccolti i dati dell'elenco vendite, effettuare le seguenti operazioni:

Istruzione 1:

Componenti software implementati (tccom0100s000), selezionare la casella di controllo **Elenco vendite UE**.

Istruzione 2:

Nella sessione Dati generali società (tccom0102s000), specificare la partita IVA della propria società nel campo **Partita IVA società**.

Istruzione 3:

Nella sessione Paesi (tcmcs0510m000), selezionare la casella di controllo **Stato membro UE** per definire un Paese membro dell'Unione Europea.

Istruzione 4:

Nella sessione Numeri partita IVA per Business Partner (tctax4100m000), specificare il numero di partita IVA di tutti i Business Partner operativi in Paesi UE.

Istruzione 5:

Nella sessione Periodi dichiar. elenco trans. intracomun. per Periodo imp. (tccom7103m000), specificare i periodi per cui è necessario presentare l'elenco vendite e associare i periodi ai periodi d'imposta definiti per la società finanziaria.

Istruzione 6:

Nella sessione Layout dichiarazione elenco vendite (tccom7101m000), specificare o aggiornare il layout del file XML dell'elenco vendite. Se viene generato un file con valori separati da virgole (CSV), è necessario utilizzare questa sessione anche per definire i campi necessari.

Nota

Se si utilizza DEM Content Pack con Infor LN, valutare l'opportunità di eseguire la procedura guidata di MF15200 (Elenco vendite UE) per l'impostazione dell'elenco delle vendite nell'ambito dell'Unione Europea. È possibile eseguire questa procedura guidata predefinita dalla sessione Procedure guidate per Modello progetto (tgwzr4502m000) dopo aver specificato il modello di funzione aziendale per la società.

Per la raccolta dei dati dell'elenco vendite, vedere Raccolta dati dell'elenco vendite.

Stampa di testo nelle fatture

Sulle fatture è possibile stampare i testi riportati di seguito:

- **Intestazione e Piè di pagina**
Intestazioni e piè di pagina standard che LN può stampare su tutte le fatture nelle lingue dei Business Partner 'Destinazione fattura'.
Per ulteriori informazioni, vedere *Stampa di testi intestazione e piè pagina sulle fatture (pag. 21)*.
- **Testo aggiuntivo e Testo dettagli**
Testo specifico che è possibile aggiungere ai dati di fatturazione.
Per ulteriori informazioni, vedere *Stampa di testo aggiuntivo e testo dettagli sulle fatture (pag. 21)*.
- **Lotto e numeri di serie**
Se nella fattura sono presenti articoli con numero di serie e/o articoli a lotti, LN può stampare sulla fattura i numeri di serie e/o i numeri di lotto. Nella sessione Opzioni di fatturazione (cisl1120s000) selezionare la casella di controllo **Stampa numeri di lotto e di serie**.
- **Testo correlato a un codice imposta**
Se vengono utilizzate aliquote d'imposta speciali, può essere necessario stampare sulla fattura un riferimento alla normativa fiscale applicabile.
Per ulteriori informazioni, vedere *Stampa di articoli imposta sulle fatture (pag. 22)*.
- **Numero di attestazione di esenzione fiscale**
Per stampare i numeri di attestazione di esenzione fiscale sugli ordini e sulle fatture, selezionare la casella di controllo **Stampa esenzione fiscale** relativa al paese destinatario imposta nella sessione Paesi (tcmcs0110s000).
- **Indirizzo della banca e numero di conto del Business Partner**
In alcuni Paesi l'indirizzo della banca e il numero di conto del Business Partner devono essere stampati sulla fattura.
Per ulteriori informazioni, vedere *Stampa dei dettagli banca del Business Partner sulle fatture (pag. 23)*.
- **Note consegna**
Se le merci sono accompagnate da una nota di consegna, LN stampa sulla fattura i numeri e il peso delle merci riportati in tale nota.

- **Testo di riferimento**

Testo stampato nella parte inferiore della fattura di vendita. È ad esempio possibile utilizzare questo testo per i riferimenti agli accordi di riduzione da applicare alla fattura.

Per ulteriori informazioni, vedere *Stampa di testi di riferimento sulle fatture (pag. 22)*.

Stampa di testi intestazione e piè pagina sulle fatture

Testi intestazione e piè di pagina standard

Per stampare un testo standard sulle fatture nelle lingue dei Business Partner 'Destinazione fattura':

1. Nella sessione Testi fattura (cisli1110m000) fare clic su **Nuovo** per aggiungere un record.
2. Nel campo **Testo standard** specificare un codice per il testo.
3. Nella sessione **Lingua** specificare il codice lingua appropriato.
4. Nel campo **Descrizione** digitare il testo che deve essere visualizzato nella lingua selezionata.
5. Salvare i dati.
6. Ripetere i passaggi precedenti per specificare i testi standard in tutte le lingue dei Business Partner 'Destinazione fattura'. Utilizzare gli stessi codici per testi analoghi in diverse lingue.
7. Nella sessione Opzioni di fatturazione (cisli1120s000) specificare i codici testo standard nel campo **Intestazione** e/o nel campo **Piè di pagina**. Al momento della stampa delle fatture, LN stampa il testo nella lingua del Business Partner 'Destinazione fattura'.

Stampa di testo aggiuntivo e testo dettagli sulle fatture

Su una fattura è possibile stampare i tipi di testo riportati di seguito:

- **Testo dettagli**

Testo specifico che è possibile aggiungere a una riga dati di fatturazione.

- **Testo aggiuntivo**

Testo specifico dell'ordine che è possibile aggiungere ai dati di fatturazione.

Per creare, visualizzare o modificare testi, effettuare le seguenti operazioni:

1. Selezionare l'ordine o la riga ordine nella sessione appropriata relativa ai dati di fatturazione di Fatturazione.
2. Scegliere il pulsante **Editor di testo** oppure scegliere *Testi* dal menu **Modifica**. Verrà avviato l'editor di testo.
3. Se lo stato dei dati di fatturazione è impostato su **In sospeso** o **Confermato**, è possibile creare o modificare il testo. Poiché il testo aggiuntivo e il testo dettagli possono essere inseriti in un unico ordine o riga fattura, è possibile immettere tali testi in una sola lingua.

Stampa di testi di riferimento sulle fatture

LN stampa i testi di riferimento nella parte inferiore della fattura di vendita. È ad esempio possibile utilizzare questo testo per i riferimenti agli accordi di riduzione da applicare alla fattura.

In alcuni Paesi, se è stato definito con il Business Partner un accordo di riduzione o sul bonus, è necessario stampare sulle fatture di vendita un riferimento a tale accordo.

Per stampare sulle fatture di vendita un riferimento agli accordi di riduzione, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Panoramica Opzioni di fatturazione (cisli1520m000) o nella sessione di dettagli Opzioni di fatturazione (cisli1120s000) selezionare le opzioni di fatturazione a cui si desidera aggiungere il testo di riferimento.
2. Fare clic sul pulsante Testo o scegliere Testi dal menu **Modifica**. Verrà avviato l'editor di testo.
3. Digitare il testo. In genere, il testo del riferimento a un accordo di riduzione è di tipo generico, ad esempio 'Deduzioni applicate in base ad accordi di riduzione e sul bonus'.
4. Se il testo viene salvato, LN seleziona automaticamente la casella di controllo **Ribassi** disponibile nella sessione di dettagli Opzioni di fatturazione (cisli1120s000).

Nota

- È necessario verificare manualmente la presenza di un accordo di riduzione o di un accordo sul bonus con il Business Partner.
- I riferimenti agli accordi di riduzione possono essere stampati soltanto sulle fatture di vendita e non su quelle di assistenza.

Stampa di articoli imposta sulle fatture

Se vengono utilizzate aliquote d'imposta speciali, può essere necessario stampare sulla fattura un riferimento alla normativa fiscale applicabile.

Per stampare articoli imposta sulle fatture:

1. Nella sessione Codice imposta per Paese (tcmcs0136s000) definire il codice imposta in base ai dettagli Paese.
2. Fare clic sul pulsante **Modifica testo....** Verrà avviato l'editor di testo.
3. Digitare il testo.
4. Se il testo viene salvato, LN seleziona automaticamente la casella di controllo **Testo**.

Se si stampano fatture con questo codice imposta, LN stampa automaticamente il testo sulla fattura.

Stampa dei dettagli banca del Business Partner sulle fatture

Per stampare sulle fatture l'indirizzo della banca o il numero di conto del Business Partner:

- Nella sessione Metodo pagam./incasso (tfcmg0140s000) selezionare le caselle di controllo appropriate tra le seguenti:
 - **Indirizzo banca richiesto**
 - **Conto bancario richiesto**

LN recupera i dettagli dalla sessione Conto bancario per Business Partner 'Origine pagamento' (tccom4115s000).

Stampa in euro

Quando si esegue la stampa di fatture o di altri report finanziari, è possibile scegliere di stampare gli importi in euro anziché nelle valute UEM (Unione Economica e Monetaria).

Gli importi nelle valute contrassegnate come UEM nella sessione Valute (tcmcs0102m000) vengono quindi stampati nell'eurovaluta della società finanziaria. Tale valuta può essere selezionata nel campo **Valuta transizione** della sessione Società (tcemm1170m000) in Dati principali, Gestione creazione modelli di impresa, Struttura aziendale.

Procedura di fatturazione

La procedura per la generazione e la stampa delle fatture si articola nei seguenti passaggi:

1. *Inoltro dei dati di fatturazione a Fatturazione (pag. 25)*
2. *Visualizzazione dei dati di fatturazione (pag. 26)*
3. *Correzione dei dati di fatturazione (pag. 27)*
4. *Conferma dei dati di fatturazione (pag. 29)*
5. *Creazione di un batch di fatturazione (pag. 30)*
6. *Elaborazione del batch di fatturazione (pag. 30)*

Se necessario, è possibile ristampare le fatture in base alla procedura descritta in *Ristampa di fatture stampate e registrate (pag. 31)*.

Periodicamente è possibile rimuovere le fatture dal sistema di gestione in base alla procedura descritta in *Rimozione dei dati di fatturazione (pag. 51)*.

Inoltro dei dati di fatturazione a Fatturazione

È necessario trasferire i dati di fatturazione dai vari package di Gestione operazioni a Fatturazione.

Prima di elaborare le fatture, è possibile visualizzarne i dati utilizzando le diverse sessioni relative ai dati di fatturazione. Lo *stato (pag. 45)* delle righe dati di fatturazione indica la possibilità di generare le fatture a partire dai dati di fatturazione stessi.

Dopo l'inoltro a Fatturazione, lo stato dei dati di fatturazione può essere **Confermato** o **In sospeso**. Per alcuni di questi dati è possibile selezionare lo stato **Confermato** o **In sospeso** al momento dell'inoltro a Fatturazione.

Nella tabella riportata di seguito viene indicato lo stato dei dati di fatturazione.

Confermato	Confermato o In sospeso	In sospeso
Ordini di vendita	Progetti (TP)	Ordini di assistenza
Programmi vendite	Contratti di assistenza	Chiamate di assistenza
Rate per ordini di vendita	Fatture per interessi	Ordini di manutenzione postvendita
Provvigioni	-	-
Ribassi	-	-
Ordini di trasporto	-	-

Visualizzazione dei dati di fatturazione

È possibile visualizzare i dati trasferiti ma non ancora fatturati nella sessione Righe fatturabili (cisl8110m000). Una volta eseguita la fatturazione, è possibile visualizzare i dati nella sessione Righe fattura (cisl3110m000).

Se sono presenti righe di fatturazione con stato impostato su **In sospeso** o su **Confermato**, in base al tipo di dati di fatturazione è possibile in genere modificare diversi tipi di dati, fra cui quelli riportati di seguito:

- **Primo riferimento**
- **Secondo riferimento**
- **BP 'Orig. pagamento' originario**
- **Indirizzo 'Destinazione fattura'**
- **Metodo di consegna fattura**
- **Metodo di pagamento**
- **Termini di pagamento**
- **Ricarico pagamento ritardato**
- **Data cessazione**

Se sono state apportate modifiche a uno o più di questi campi, i nuovi dati vengono applicati soltanto alle righe fattura che devono ancora essere elaborate.

A seconda dello stato delle fatture, è possibile modificare tutta una serie di dati, anche dopo la combinazione e la stampa. Nella seguente tabella sono indicati i sottoinsiemi di dati che è possibile modificare

Pronto per inoltro, Pronto per la stampa	Stampato	Pronto per inoltro, Pronto per la stampa, Stampato
<ul style="list-style-type: none"> ■ Data tasso ■ Data imposta ■ Data imposta saldo basata su 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Anno/Periodo d'imposta ■ Periodo/Anno finanziario ■ Anno/Periodo reportistica 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conto bancario ■ Metodo di consegna fattura ■ Reparto finanz. ■ Layout fattura ■ Indirizzo 'Destinazione fattura' ■ Collega a fatture mensili (MBI) ■ Metodo di pagamento ■ Ind. Orig. pag. ■ Tipo di vendita

Per utilizzare i nuovi dati per fatture già composte, è necessario annullare la composizione nella sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000). Vedi: *Correzione dei dati di fatturazione (pag. 27)*.

Correzione dei dati di fatturazione

Se è necessario apportare modifiche agli importi delle fatture, è possibile annullare la combinazione di una fattura con stato **Pronto per la stampa** in Fatturazione. Nel relativo package di Gestione operazioni, ad esempio Vendite o Assistenza, è quindi possibile modificare i dati correlati alla fattura. Le righe fatturabili verranno aggiornate di conseguenza (stato **In sospeso**) e sarà possibile rielaborare i dati di fatturazione.

Nota

Non è possibile apportare correzioni alle fatture per cui viene utilizzata l'Elaborazione diretta delle fatture, ad esempio note di addebito e note di accredito.

Istruzione 1: Annullamento della combinazione di fatture

Nella sessione Fatturazione 360 (cisli3600m000) selezionare il batch di fatturazione o il batch di fatturazione ricorrente.

Selezionare una delle seguenti caselle di controllo:

- **Annulla combinazione**
Se si sceglie **Continua**, vengono eseguite queste operazioni:
 - Rimozione delle fatture da Fatturazione.
 - Impostazione dello stato delle righe fatturabili su **Confermato**.
 - Impostazione dello stato del batch di fatturazione su **In sospeso**.

È possibile utilizzare questa funzione se si desidera, ad esempio, modificare gli intervalli di selezione del batch di fatturazione e/o le opzioni di fatturazione e quindi rielaborare il batch di fatturazione.

■ **Annulla combinazione ed elimina**

Se si sceglie **Continua**, vengono eseguite queste operazioni:

- Rimozione delle fatture generate da Fatturazione.
- Rimozione delle righe fatturabili relative a contratti di Gestione contratti, contratti di Assistenza, fatture per interessi e fatture di vendita manuali dalla sessione Righe fatturabili (cisli8110m000).

Nota: Le fatture di vendita manuali non vengono eliminate dalla sessione Fatture di vendita manuali (cisli2520m000). Tuttavia, il relativo stato viene reimpostato su **In sospeso**.

- Impostazione dello stato delle righe fatturabili relative ad altri tipi di ordine su **In sospeso**.
- Impostazione dello stato del batch di fatturazione su **In sospeso**.

Istruzione 2: Correzione della selezione di fatture

Per modificare gli intervalli di selezione del batch di fatturazione e/o le opzioni di fatturazione, eseguire le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Batch fatturazione (cisli2100m000) aprire il batch di fatturazione e apportare le modifiche necessarie.
2. Confermare le righe fatturabili il cui stato era impostato su **In sospeso**, ad esempio utilizzando la sessione Conferma globale delle righe fatturabili (cisli2219m000).
3. Nella sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000) rielaborare il batch di fatturazione.

Istruzione 3: Correzione delle righe fatturabili

Per modificare le righe fatturabili, effettuare le seguenti operazioni:

1. Modificare le righe fatturabili nel corrispondente package di Gestione operazioni.
Per i tipi di ordine diversi dai contratti di Gestione contratti o Assistenza, sono ancora presenti righe fatturabili in Fatturazione. Non è pertanto necessario inoltrare di nuovo le righe ordine al package Fatturazione. Se i nuovi dati vengono salvati nelle sessioni appropriate di Gestione contratti, Vendite, Progetti e commesse o Assistenza, le righe fatturabili vengono aggiornate automaticamente in Fatturazione e il relativo stato viene impostato su **Confermato**.
Se per una fattura di Gestione contratti o per la fattura di un contratto di Assistenza è stato eseguito il comando Annulla combinazione ed elimina, le righe fatturabili non sono più presenti in Fatturazione. Modificare i dati nelle sessioni appropriate di Gestione contratti o Assistenza, quindi inoltrare di nuovo i dati a Fatturazione.
2. Se l'utente dispone dell'autorizzazione, nella sessione Righe fatturabili (cisli8110m000) è possibile modificare numerosi dati, inclusi quelli riportati di seguito:
 - **Business Partner 'Origine pagamento'**
 - **Metodo di consegna fattura**

- **Termini di consegna**
 - **Data cessazione**
 - **Metodo fatturaz.**
 - **Layout report**
 - **Termini di pagamento**
 - **Ricarico pagamento ritardato**
 - **Metodo di pagamento**
 - **Codice imposta**
3. Confermare le righe fatturabili il cui stato era impostato su **In sospeso**, ad esempio utilizzando la sessione Conferma globale delle righe fatturabili (cisli2219m000).
 4. Nella sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000) rielaborare il batch di fatturazione.

Conferma dei dati di fatturazione

È possibile generare fatture soltanto a partire da dati di fatturazione con stato impostato su **Confermato**.

Se lo stato dei dati di fatturazione è impostato su **In sospeso**, è possibile confermare singole righe o intervalli di righe.

Per confermare singole righe, effettuare le seguenti operazioni:

1. Accedere alla sessione Fatturazione 360 (cisli3600m000) o Righe fatturabili (cisli8110m000).
2. Dopo aver selezionato una o più righe con stato impostato su **In sospeso**, scegliere **Conferma righe** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti, o Azioni. Lo stato delle righe viene impostato su **Confermato**.

Per confermare intervalli di dati di fatturazione:

1. Nella sessione Fatturazione 360 (cisli3600m000) fare clic su **Conferma righe**.
2. Nella sessione Conferma globale delle righe fatturabili (cisli2219m000) selezionare le caselle di controllo relative ai tipi di dati di fatturazione che si desidera confermare e specificare gli intervalli di selezione.
3. Scegliere **Conferma**. Lo stato delle righe viene impostato su **Confermato**.

Nota

Se il flusso di lavoro viene implementato, lo stato di una riga fatturabile passa a **Confermato** solo dopo che è stata approvata tramite il processo del flusso di lavoro.

Creazione di un batch di fatturazione

Creare un batch di fatturazione nella sessione Batch fatturazione (cisli2100m000). È necessario selezionare un modello batch di fatturazione e opzioni di fatturazione per il batch di fatturazione.

Selezionare gli intervalli di selezione relativi ai dati di fatturazione che si desidera elaborare.

Verranno elaborate soltanto le righe dei dati di fatturazione selezionati a cui è assegnato lo stato **Confermato**.

Elaborazione del batch di fatturazione

Per elaborare il batch di fatturazione, avviare la sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000). È possibile elaborare singoli batch o più batch di fatturazione in un batch di fatturazione ricorrente. Vedi: *Elaborazione automatica delle fatture (pag. 37)*.

Nella sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000) selezionare le caselle di controllo relative ai diversi tipi di processo. Per eseguire l'intero processo di fatturazione, ad esempio con un'elaborazione in batch, selezionare tutte e tre le caselle di controllo.

È possibile selezionare i seguenti processi:

- **Combina**
LN genera le fatture a partire dai dati di fatturazione selezionati. Le righe dei dati di fatturazione vengono raggruppate nelle fatture in base ai criteri di combinazione pertinenti. Vedi: *Selezione dei dati di ordine per la fatturazione (pag. 32)*. Lo stato delle righe relative ai dati di fatturazione viene impostato su **Pronto per la stampa** e quello del batch di fatturazione su **Combinato**. Alla fattura viene assegnato un numero di sequenza temporaneo.
LN recupera l'indirizzo da utilizzare per le fatture dai dettagli del Business Partner 'Destinazione fattura'.
- Per controllare le fatture, è possibile stamparne una bozza. In alternativa, è possibile visualizzare le fatture combinate utilizzando la sessione Fatture (cisli2505m100). Se è necessario apportare correzioni ai dati di fatturazione o alle fatture stampate, è possibile annullare la combinazione delle fatture. Vedi: *Correzione dei dati di fatturazione (pag. 27)*.
- **Stampa**
 - **Bozza**
LN stampa bozze di fattura che è possibile controllare. Nella bozza è indicato il numero di sequenza fattura temporaneo. Lo stato delle righe relative ai dati di fatturazione rimane impostato su **Pronto per la stampa** e quello del batch di fatturazione rimane impostato su **Combinato**.
 - **Originario**
LN stampa le fatture definitive che è possibile inviare ai Business Partner. Per eseguire l'intero processo di fatturazione, selezionare questa casella di controllo.

Nel campo **Numero di copie aggiuntive fattura** della sessione Business Partner 'Destinazione fattura' (tccom4112s000) è possibile specificare il numero di copie della fattura da stampare oltre alla fattura originale.

Lo stato delle righe dati di fatturazione, del batch di fatturazione e delle fatture viene impostato su **Stampato**. LN genera i numeri documento fattura a partire dai tipi di transazione e dalle serie applicabili.

Nel campo **Sequenza di stampa** è possibile selezionare una sequenza di stampa per le fatture. Per impostazione predefinita, le fatture vengono ordinate in base al metodo di consegna.

Se si utilizza l'arrotondamento totale generale, LN arrotonda l'importo totale della fattura di vendita, inclusi l'importo imposta e gli importi dei rimborsi. Sulla fattura vengono stampati sia l'importo totale effettivo, sia l'importo arrotondato.

Se alla fattura sono collegati dei programmi pagamenti, LN stampa sulle fatture le righe di tali programmi e i metodi di pagamento.

■ **Registrazione**

Quando le fatture vengono registrate in Contabilità, LN esegue queste operazioni:

- Creazione di partite aperte nel modulo Contabilità clienti.
- Creazione di transazioni di integrazione non finalizzate in base allo schema di mappatura dell'integrazione Vedi: Integrazioni finanziarie - Panoramica.
- Creazione di transazioni non finalizzate in Contabilità.
- Invio a Gestione operazioni delle informazioni relative alla fattura, ad esempio il numero e la data del documento fattura.
- Impostazione dello stato delle righe dati di fatturazione, del batch di fatturazione e delle fatture su **Registrato**.

Stampa e registrazione delle fatture tramite due processi separati

Se non si desidera eseguire l'intero processo di fatturazione nella sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000), è possibile utilizzare le sessioni riportate di seguito per effettuare la stampa e la registrazione delle fatture tramite due processi separati:

- Stampa fatture (cisli2400m000)
- Registrazione fatture (cisli3200m000)

Ristampa di fatture stampate e registrate

Se le fatture definitive sono state stampate, *non* è possibile stamparle nuovamente nella sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000) o Stampa fatture (cisli2400m000).

Per ristampare fatture o intervalli di fatture con stato **Stampato** o **Registrato**, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Fatture (cisli2505m100) selezionare o visualizzare una fattura.

2. Scegliere Stampa dal menu **File**, quindi fare clic su Ristampa fatture dal sottomenu. Viene avviata la sessione Ristampa fatture (cisli2405m000).
3. Specificare i criteri di selezione relativi alle fatture che si desidera ristampare. La fattura può essere ristampata anche in una lingua diversa.

Per continuare, andare alla sezione *Rimozione dei dati di fatturazione* (pag. 51).

Selezione dei dati di ordine per la fatturazione

Per effettuare selezioni di dati di fatturazione per i quali generare le fatture, è innanzitutto necessario creare un batch di fatturazione.

Se si crea un nuovo batch di fatturazione nella sessione Batch fatturazione (cisli2100m000), è necessario selezionare un modello batch di fatturazione. Il modello determina i tipi e il numero di righe dati di fatturazione che è possibile selezionare per il batch di fatturazione.

Nota

È necessario che nel modello vengano definiti esattamente i tipi e il numero di ordini per cui si desidera creare le fatture in un batch di fatturazione. Nel batch di fatturazione non è possibile ignorare le selezioni definite nel modello. Per quanto riguarda tutti i tipi di ordine per i quali, in base al modello, è possibile selezionare **Molti**, nel batch di fatturazione viene selezionato per impostazione predefinita l'intervallo completo di dati di fatturazione. È possibile specificare un intervallo più ridotto nel batch di fatturazione. Non è invece possibile selezionare **Nessuno**.

Ad esempio, per creare soltanto fatture per interessi, è necessario che nel modello batch di fatturazione sia impostato il valore **Nessuno** per tutti gli altri tipi di ordine.

Se si combinano le fatture per i dati selezionati mediante il batch di fatturazione, l'applicazione può generare una fattura separata per ciascuna riga dati di fatturazione oppure combinare i dati nelle fatture.

Il raggruppamento dei dati in una singola fattura dipende dai criteri e dai parametri riportati di seguito:

- **Tipo e serie di transazione**

La serie e il tipo di transazione utilizzati per il numero documento fattura. Non è possibile raggruppare in una singola fattura gli ordini per cui i numeri documento fattura vengono generati con serie o tipi di transazione differenti.

- Nella sessione Tipi transazione fatturazione (cisli0101m000) è possibile specificare per ciascun tipo di ordine la serie e il tipo di transazione predefiniti da utilizzare per il numero documento fattura. In questo modo è possibile impostare la modalità predefinita di raggruppamento delle righe per fattura. Per raggruppare in un'unica fattura le fatture relative a tipi di ordine differenti, è necessario specificare la stessa serie e lo stesso tipo di transazione per tutti i tipi di ordine.

Nell'ambito di un tipo di origine specifico, il raggruppamento viene effettuato in base al tipo di transazione standard: se la fattura finale è una nota di accredito, viene utilizzato il tipo di transazione nota di accredito di tale tipo di origine. Tuttavia, se nella fattura vengono raggruppati tipi di origine diversi (in base al metodo di fatturazione e impostando lo stesso

tipo di transazione per i tipi di origine), è necessario impostare il tipo di transazione nota di accredito sullo stesso valore per tutti i tipi di origine.

- Se nella selezione relativa al batch di fatturazione sono incluse fatture ordine e note di accredito correlate relative a ordini di reso, nell'applicazione vengono prima compensate le fatture ordine con le note di accredito, quindi viene generata una fattura di vendita per l'importo rimanente. Nel package Fatturazione devono essere disponibili la società operativa, il tipo di transazione della fattura e il numero della fattura ordine.
- La sessione Opzioni di fatturazione (cisli1120s000) consente di specificare la possibilità di sovrascrivere il tipo di transazione al momento della creazione del batch di fatturazione. Questa possibilità permette di ignorare la modalità predefinita di raggruppamento delle righe fattura.
- **Criteri di combinazione**
È possibile raggruppare più righe fattura in una sola fattura soltanto se i criteri di combinazione hanno gli stessi valori. Ad esempio, non è possibile raggruppare in una singola fattura righe fattura relative a Business Partner 'Destinazione fattura' differenti. Per un elenco dei criteri di combinazione predefiniti, vedere *Criteri di combinazione (pag. 34)*.
- **Metodo di fatturazione**
Il metodo di fatturazione definisce la possibilità di raggruppare o meno in una singola fattura diversi ordini e tipi di ordine. È possibile specificare i metodi di fatturazione nella sessione Metodi di fatturazione (tcmcs0155s000) e collegare i metodi ai Business Partner nella sessione Business Partner 'Destinazione fattura' (tcom4112s000).
- **Modello Batch di fatturazione**
Il modello batch di fatturazione controlla il tipo e il numero di ordini che è possibile selezionare per la fatturazione in un batch di fatturazione. Se il modello batch di fatturazione e il metodo di fatturazione applicabile consentono l'utilizzo di diversi tipi di raggruppamento, viene applicato quello più restrittivo.

Sovrascrittura delle serie e dei tipi di transazione

Se il modello batch di fatturazione lo consente, è possibile specificare una serie e un tipo di transazione nella sessione Batch fatturazione (cisli2100m000). Questi ultimi verranno utilizzati per generare i numeri documento al posto della serie e del tipo di transazione definiti per la fattura e le fatture nota di accredito nella sessione Tipi transazione fatturazione (cisli0101m000).

È possibile utilizzare questa caratteristica in due situazioni:

- Il modello Batch di fatturazione consente di selezionare più tipi di ordine per i quali sono stati specificati serie e tipi di transazione predefiniti differenti e si desidera raggruppare gli ordini in una singola fattura.
- Vengono creati batch di fatturazione per un batch di fatturazione ricorrente, il modello Batch di fatturazione consente di selezionare un solo tipo di ordine e si desidera distinguere le fatture create, ad esempio in base ai diversi reparti. Per ulteriori informazioni, vedere *Elaborazione automatica delle fatture (pag. 37)*.

Creazione di fatture separate per ciascun tipo di ordine

Sono disponibili diversi tipi di fattura, ad esempio fatture di vendita, fatture di progetto e fatture di assistenza. Per fatturare ciascun tipo di ordine in modo separato, è possibile effettuare tutte o alcune delle seguenti operazioni:

- Creare metodi di fatturazione separati per i diversi tipi di ordine utilizzando la sessione Metodi di fatturazione (tcmcs0155s000).
- Nella sessione Tipi transazione fatturazione (cisli0101m000) specificare serie e/o tipi di transazione differenti per i diversi tipi di ordine.
- Creare diversi modelli Batch di fatturazione, in ciascuno dei quali verrà selezionato un unico tipo di dati di fatturazione.

Criteri di combinazione

I criteri di combinazione definiscono la possibilità di raggruppare righe di fattura in un'unica fattura. Non è possibile, ad esempio, raggruppare più righe di fattura con valute o indirizzi 'Destinazione fattura' differenti. Inoltre, ai fini della contabilità analitica, non è possibile raggruppare più righe di fattura che devono essere registrate in dimensioni diverse.

Sono disponibili due tipi di criteri di combinazione:

- **Criteri fissi di carattere generale**
Criteri di combinazione predefiniti di carattere generale che vengono sempre applicati a tutti i tipi di fattura.
- **Criteri specifici**
Criteri specifici che vengono applicati a tipi specifici di dati di fatturazione. Ad esempio, uno dei criteri di combinazione applicati alle fatture di progetto può essere Progetto, mentre uno dei criteri applicati alle fatture di assistenza può essere Contratto di assistenza. È possibile definire i criteri di combinazione per i diversi tipi di fattura nel metodo di fatturazione specificato nella sessione Metodi di fatturazione (tcmcs0155s000).

Nota

- Se si utilizzano fatture mensili ed è stata selezionata la casella di controllo **Incassi a fronte di spedizioni** disponibile nella sessione Parametri CMG (tfcmg0100s000), non è possibile combinare in un'unica fattura le righe di fattura di ordine di vendita e di magazzino. Viene generata una fattura separata per ogni spedizione. Per ulteriori informazioni, consultare Fatture mensili (MBI)
- Per quanto riguarda le note di accredito, un criterio importante è costituito dalla **Società operativa**. La società operativa è la società finanziaria in cui è stata creata la fattura originaria. È possibile combinare note di accredito soltanto per le fatture a cui è associata la stessa società operativa.

Criteria fissi di carattere generale

- Società finanziaria
- **Dimensioni**
- Tipo di transazione
- **Società operativa**
- Business Partner 'Destinazione vendita'
- Business Partner 'Destinazione fattura'
- **Metodo di fatturazione**
- Business Partner 'Origine pagamento'
- Business Partner 'Destinazione spedizione'
- Indirizzo 'Destinazione spedizione'
- Indirizzo 'Destinazione fattura'
- Indirizzo 'Origine pagamento'
- Valuta fattura
- **Termini di pagamento**
- **Ricarico per pagamento ritardato**
- Metodo di consegna fattura
- **Metodo di pagamento**
- Paese destinatario imposta
- Paese destinatario imposta Business Partner
- Determinatore tasso
- Layout report
- L'opzione **Collega a fatture mensili (MBI)** della fattura di vendita.

Invio di fatture di vendita tramite EDI

Per inviare fatture di vendita tramite [EDI \(Electronic Data Interchange\)](#), utilizzare la sessione Messaggi in uscita per Sessione (ecedi0115m000) per creare un collegamento tra Commercio elettronico e Fatturazione.

È possibile collegare a EDI le seguenti sessioni:

- Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000)
- Stampa fatture (cisli2400m000)

Se il Business Partner supporta la funzionalità di messaggistica in relazione alle fatture di vendita, è possibile inviare automaticamente messaggi EDI mediante la stampa di una fattura.

Esempio

Sessione	cisli2200m000		
Organizzazione	Descrizione	Messaggio EDI	Descrizione
X12	ANSI X12	810	Fatture di vendita X12

Capitolo 4

Fatturazione cumulativa

4

Prima di iniziare a utilizzare la funzione di fatturazione cumulativa, vedere i requisiti di impostazione descritti in *Impostazione della fatturazione cumulativa (pag. 17)*.

Utilizzare la sessione Workbench fatturazione cumulativa (cisli3620m000) per visualizzare tutte le fatture e tutte le righe fatturabili elaborate in corrispondenza di una data di elaborazione specifica. Per ogni stato, in questa sessione vengono riepilogati i numeri di batch di fatturazione, fatture ed eccezioni. In questa sessione è inoltre possibile filtrare i dati in base alla data, passando con facilità a date precedenti o successive.

Dato che i batch di fatture ricorrenti possono essere di grandi dimensioni, è possibile gestire le eccezioni occupandosi delle fatture non completate correttamente, ad esempio perché il periodo finanziario nel modulo Contabilità generale non era aperto.

In questa sessione è anche possibile impostare batch di fatturazione ricorrente, definire lavori e visualizzare lo storico dei lavori.

Elaborazione automatica delle fatture

Per gestire le fatture mediante un'elaborazione in batch, è necessario utilizzare i batch di fatturazione ricorrente. I batch di fatturazione ricorrente vengono in genere definiti per elaborare a scadenze regolari selezioni simili di dati di fatturazione, senza che sia necessario creare ogni volta un nuovo batch di fatturazione.

Esempio: elaborazione giornaliera delle fatture correlate agli ordini di vendita.

Impostazione dell'elaborazione automatica delle fatture

1. Nella sessione Conferma globale delle righe fatturabili (cisli2219m000) selezionare i tipi di ordine che si desidera elaborare automaticamente.
2. Fare clic su **Aggiungi a processo** per creare un processo che confermi automaticamente i dati di fatturazione con la frequenza specificata.
3. Creare un modello Batch di fatturazione per il tipo di ordine e impostare il numero di ordini su **Molti**.

4. Definire il layout della fattura nelle opzioni dei batch di fatturazione.
5. Creare un batch di fatturazione per selezionare i dati di fatturazione.
6. Creare un batch di fatturazione ricorrente.
7. Aggiungere il batch di fatturazione al batch di fatturazione ricorrente. È possibile aggiungere più batch di fatturazione a un batch di fatturazione ricorrente.
8. Nella sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000) specificare i seguenti dettagli:
 - a. Selezionare il batch di fatturazione ricorrente nel campo **Batch di fatturazione ricorrente**.
 - b. Selezionare le caselle di controllo **Combina**, **Stampa** e **Registra**.
 - c. Lasciare il campo **Data cessazione** impostato sulla data e sull'ora correnti.
 - d. Fare clic su **Aggiungi a processo** per creare un processo che elabori il batch di fatturazione ricorrente con la frequenza specificata.

Lasciare un intervallo di tempo, ad esempio 30 minuti, tra il processo che conferma i dati di fatturazione e quello che elabora i batch di fatturazione. Per ulteriori informazioni, consultare Utilizzo dei job.

Per creare un batch di fatturazione ricorrente, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Batch di fatturazione ricorrenti (cisli1106m000) creare un batch di fatturazione ricorrente.
2. Selezionare il batch di fatturazione ricorrente, quindi scegliere **Batch fatturaz.** dal menu appropriato. Viene avviata la sessione Batch di fatturazione ricorrente - Batch di fatturazione (cisli1107m000).
3. Per aggiungere batch di fatturazione al batch di fatturazione ricorrente, fare clic su Nuovo. Nel campo **Batch di fatturazione** utilizzare il pulsante freccia per selezionare un batch di fatturazione nella sessione Batch fatturazione (cisli2100m000).
4. Salvare i dati e chiudere la sessione Batch di fatturazione ricorrente - Batch di fatturazione (cisli1107m000).
5. Salvare i dati nella sessione Batch di fatturazione ricorrenti (cisli1106m000).

Per elaborare un batch di fatturazione ricorrente, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Batch di fatturazione ricorrenti (cisli1106m000) selezionare il batch di fatturazione ricorrente.
2. Scegliere **Elabora** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti, o Azioni. Viene avviata la sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000). Il batch di fatturazione ricorrente è già selezionato.
3. Immettere i dati necessari nei rimanenti campi della sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000).
4. Fare clic su **Continua** per elaborare i batch di fatturazione del batch di fatturazione ricorrente.

Prima di iniziare a utilizzare la funzione di fatturazione ad hoc, vedere i requisiti di impostazione descritti in *Impostazione della fatturazione ad hoc* (pag. 17).

Utilizzare la sessione Fatturazione 360 (cisli3600m000) per visualizzare lo stato complessivo delle righe fatturabili e delle fatture, nonché il riepilogo dei relativi importi. È inoltre possibile utilizzare questa sessione per la fatturazione manuale.

Fatture di vendita manuali

Per creare fatture alle quali non è correlato alcun ordine di vendita o di altro tipo, ad esempio una fattura relativa alla dismissione di un cespite, è disponibile la funzionalità per la creazione di una fattura di vendita manuale.

Creazione di una fattura di vendita manuale:

1. Nella sessione Fatturazione 360 (cisli3600m000) scegliere **Crea fattura di vendita manuale** dal menu appropriato. Viene avviata la sessione Fattura di vendita manuale (cisli2620m000).
2. Nelle schede **Dati comuni** e **Dati finanziari** specificare i dati necessari per creare l'intestazione della fattura di vendita manuale.
3. Per creare le righe fattura, scegliere **Righe** dal menu **Nuovo**.
4. Specificare i dati della fattura.
5. È possibile scegliere il pulsante **Testo** per aggiungere un testo di dettagli alla riga fattura (facoltativo). Per ulteriori informazioni, vedere *Stampa di testo nelle fatture* (pag. 20).
6. Salvare i dati nella sessione Fattura di vendita manuale (cisli2620m000).

Lo stato della fattura di vendita manuale appena creata è impostato su **In sospeso**.

Per elaborare fatture di vendita manuali:



Elaborazione diretta

Per elaborare in modo diretto una fattura di vendita manuale, è necessario che nella sessione Parametri fatturazione (cisli0100m000) siano stati specificati i modelli Batch di fatturazione e le opzioni di fatturazione predefiniti.

- a. Nella sessione Fatture di vendita manuali (cisli2520m000) selezionare le fatture che si desidera elaborare.
- b. Dal menu Visualizzazioni, Riferimenti, o Azioni scegliere **Elaboraz. diretta**.
Le fatture vengono elaborate direttamente da LN, senza che venga richiesta alcuna conferma. Vengono eseguite le seguenti operazioni:
 - Modifica dello stato in **Confermato**.
 - Composizione della fattura.
 - Stampa della fattura, in base al modello e all'aggiunta predefiniti per le vendite manuali, mediante la periferica impostata per l'elaborazione diretta nella sessione Parametri fatturazione (cisli0100m000).
 - Registrazione degli importi della fattura.
 - Modifica dello stato in **Registrato**.



Elaborazione manuale

Elaborazione manuale di una fattura di vendita manuale:

- a. Lo stato della fattura di vendita manuale appena creata è impostato su **In sospeso**. Per cambiare lo stato in **Confermato**, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Nella sessione Conferma globale delle righe fatturabili (cisli2219m000) selezionare la casella di controllo **Fatture di vendita manuali**, quindi fare clic su **Conferma**. In LN lo stato di tutte le fatture di vendita manuali viene modificato da **In sospeso** in **Confermato**.
 - Nella sessione Panoramica Righe fattura di vendita manuale (cisli2125m000) selezionare la riga di dati di fatturazione, quindi scegliere **Conferma** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti, o Azioni.
- b. Creare ed elaborare un batch di fatturazione per una fattura di vendita manuale seguendo le istruzioni riportate in *Procedura di fatturazione (pag. 25)*.

Dismissione di cespiti

Per creare ed elaborare una fattura di vendita manuale per cespiti dismessi, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Parametri fatturazione (cisli0100m000) specificare il conto predefinito nella casella di gruppo **Dismissione cespiti** e le relative dimensioni.
Specificare un conto contabile il cui campo **Integrazione cespiti** nella sessione Piano dei conti (tfgld0508m000) sia impostato su **Dismissione**.

2. Nella sessione Righe fattura di vendita manuale (cisli2125m000) selezionare la casella di controllo **Dismissione cespite** e quindi selezionare il cespite.
LN utilizza il conto predefinito nella casella di gruppo **Dismissione cespite** della sessione Parametri fatturazione (cisli0100m000).
3. Registrare la fattura.
LN genera un batch.
4. Per impostare lo stato del cespite su **Dismesso**, finalizzare il batch in Contabilità.

Prima di iniziare a utilizzare la funzione di autofatturazione, vedere i requisiti di impostazione descritti in *Impostazione dell'autofatturazione (pag. 18)*.

Utilizzare la sessione Workbench autofatturazione (cisl5620m000) per visualizzare il riepilogo di tutte le autofatture elaborate. Questa sessione basata su eccezioni consente di prendere in considerazione le righe di autofattura non associate automaticamente e di intraprendere le azioni necessarie per associarle.

Associazione delle autofatture

È possibile associare le autofatture *automaticamente* in base ai seguenti criteri:

- **Criteri fissi**

I seguenti campi costituiscono criteri di associazione *fissi*:

- **Business Partner 'Destinazione fattura'**
- **Valuta**
- **Unità quantità consegnata**
- **Paese destinatario imposta**
- **Codice imposta**

Nota: ai fini dell'associazione vengono considerate soltanto le righe fatturabili con stato **Confermato** per le quali è stata selezionata la casella di controllo **Ricevi fattura**.

- **Criteri facoltativi**

I seguenti campi costituiscono criteri di associazione *facoltativi*:

- **Ordine di vendita**
- **Numero ordine cliente**
- **Spedizione**
- **Riga spedizione**
- **Documento di trasporto**
- **Documento di trasporto esterno**
- **Articolo**
- **Partita IVA cliente**

- **Riferimento spedizione**
- **Indirizzo 'Destinazione spedizione'**
- **Punto di consegna**

Per includere o escludere alcuni campi (facoltativi) nell'associazione, utilizzare la sessione Codici automatici (tcmcs0158m000), che consente di creare più codici automatici assegnabili ai vari Business Partner 'Destinazione fattura'.

Nota

- Per ciascuna associazione, identificata da un codice relazioni autofattura associate, viene creata automaticamente una riga nella sessione Relazioni riga autofattura (cisli5110m000). Tale sessione consente agli utenti autorizzati di approvare le associazioni respinte o annullare quelle riuscite.
- Per associare le autofatture *manualmente*, utilizzare la sessione Associazione autofatture (cisli5200m000) o Autofatture (cisli5100m000).

Approvazione delle autofatture associate

Una volta associate, le autofatture devono essere approvate. Per approvare manualmente un intervallo di autofatture, utilizzare la sessione Approvazione autofatture associate (cisli5210m000).

Nota

- Anche se nella sessione Parametri fatturazione (cisli0100m000) è selezionata la casella di controllo **Approvazione automatica autofattura**, oltre a **Associazione automatica autofattura**, la fase di approvazione viene eseguita per le associazioni inizialmente respinte da LN ma successivamente accettate da un utente autorizzato.
- Le autofatture associate possono essere approvate solo dagli utenti visualizzati nella sessione Autorizzazioni approvazione autofatturazione (cisli0120m000).

Oltre a permettere di definire le impostazioni predefinite per i dispositivi di output e le opzioni di stampa, la sessione Profili utente fatturazione (cisl0110m000) consente di specificare se un utente è autorizzato a modificare i dati di fatturazione, ovvero le righe fatturabili con stato **In sospeso**.

Stati della fatturazione

Stato fatturazione

Stato fatturazione

- **In sospeso**
 - **Righe fatturabili**
I dati di fatturazione non possono essere selezionati per la fatturazione. Prima di generare le fatture, è necessario confermare i dati di fatturazione.
 - **Fatture**
Stato della fattura originaria quando una fattura con stato **Registrato** viene stornata con il comando Accredito e Riaddebito nelle sessioni Fattura (cisl3605m000) e Fatture (cisl3105m000).

Nota

- Se è implementato ION Workflow, lo stato **In sospeso** si applica a tutte le righe fatturabili con importi negativi.
- Un batch di fatturazione con stato impostato su **In sospeso** può essere elaborato nella sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisl2200m000). Per ulteriori informazioni, consultare *Stato batch fatturazione (pag. 47)*.
- **Annullato**
La riga di dati di fatturazione è stata annullata. Se si annulla l'annullamento, lo stato dei dati di fatturazione viene impostato su **In sospeso**.

- **Confermato**

Quando si elabora un batch di fatturazione nella sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000), i dati di fatturazione possono essere selezionati per la fatturazione.

Nota

Se è implementato ION Workflow, una riga fatturabile assumerà lo stato **Confermato** soltanto dopo l'approvazione tramite il processo del flusso di lavoro.

- **Pronto per inoltrare**

Applicabile se è implementato ION Workflow.

Questo stato corrisponde allo stato **Pronto per la stampa**, tranne per il fatto che la fattura deve prima essere approvata.

È possibile stampare una bozza di fattura per verificare la correttezza della fattura. Se la bozza non è corretta, è possibile annullare la combinazione della fattura. Lo stato dei dati di fatturazione viene quindi reimpostato su **Confermato**.

- **In attesa di approvazione**

Applicabile se è implementato ION Workflow.

Questo stato indica che la fattura è stata inoltrata per l'approvazione. Di conseguenza, la fattura non potrà più essere modificata.

Una fattura con stato **In attesa di approvazione** viene esclusa dall'elaborazione nel package Fatturazione.

- **Pronto per la stampa**

La fattura è pronta per la stampa. In LN è stato generato un numero di sequenza temporaneo per identificare la fattura. È possibile cambiare la data della fattura nella data corrente o in un'altra data trascorsa, se necessario. La fattura verrà quindi ricalcolata.

È possibile stampare una bozza della fattura per verificarne il contenuto oppure è possibile stampare la fattura originaria e inviarla al Business Partner 'Destinazione fattura'. Se la bozza non è corretta, è possibile annullare la combinazione della fattura. Lo stato dei dati di fatturazione viene quindi reimpostato su **Confermato**.

- **Stampato**

È stata stampata una fattura originaria che può essere inviata al cliente. In LN il numero di sequenza temporaneo della fattura è stato sostituito con il numero di documento della fattura originaria.

La fattura è definitiva e deve essere registrata. Non è invece possibile annullare la combinazione e modificare i dati di fatturazione. Se necessario, è possibile ristampare la fattura originaria.

Nota

Per le fatture fiscali il numero di fattura assegnato durante la combinazione è anche il numero di fattura finale.

- **Registrato**

La fattura è stata inviata al cliente e registrata nel package Contabilità. Nel modulo Contabilità clienti è stata creata una partita aperta.

Se necessario, è possibile ristampare la fattura originaria oppure utilizzare la sessione Archiviazione ed eliminazione dati fattura (cisli3205m000) per rimuovere i dati della fattura dal package Fatturazione.

Nota

Lo stato **Registrato** non si applica a righe fatturabili, poiché queste vengono rimosse quando la fattura correlata viene registrata.

Stato del batch di fatturazione

Stato del batch di fatturazione

■ In sospeso

È possibile elaborare o rielaborare il batch di fatturazione nella sessione Combinazione/Stampa/Registrazione fatture (cisli2200m000).

Prima di elaborare o rielaborare il batch di fatturazione, è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Modificare i dati di fatturazione degli ordini selezionati.
- Modificare gli intervalli di selezione nella sessione Batch fatturazione (cisli2100m000).
- Collegare al batch di fatturazione un modello di batch di fatturazione differente e quindi specificare nuovi intervalli di selezione nella sessione Batch fatturazione (cisli2100m000).

Nota

I *dati di fatturazione* con stato impostato su **In sospeso** non possono essere selezionati per la fatturazione. Prima di generare le fatture, è necessario confermare i dati di fatturazione.

■ In fase di elaborazione

Il batch di fatturazione è attualmente in fase di elaborazione. Quando lo stato è impostato su In fase di elaborazione, non è possibile apportare modifiche ai batch di fatturazione.

Se, a seguito di un errore, il processo di combinazione viene interrotto, il batch di fatturazione e le fatture correlate rimangono impostati su questo stato. Risolvere il problema e riavviare il processo. LN procede automaticamente con l'elaborazione delle fatture e dei batch di fatturazione non ancora elaborati.

■ Combinato

Le fatture sono state combinate. LN ha generato numeri di sequenza temporanei per identificare le fatture.

È possibile stampare bozze delle fatture per verificarne il contenuto oppure è possibile stampare le fatture originarie e inviarle ai Business Partner 'Destinazione fattura'. Se la bozza di fattura non è corretta, è possibile annullare la combinazione del batch di fatturazione. Lo stato dei dati di fatturazione e quello del batch di fatturazione vengono quindi impostati su **In sospeso**.

- **Stampato**

Vengono stampate le fatture originarie che possono essere inviate al cliente. I numeri di sequenza temporanei della fattura vengono sostituiti con i numeri di documento della fattura originaria.

Le fatture sono definitive e devono essere registrate. Se necessario, è possibile ristampare le fatture originarie. Non è invece possibile annullare la composizione e modificare i dati di fatturazione.

- **Registrato**

Le fatture originarie, inviate al cliente, vengono registrate nel package Contabilità. Le partite aperte vengono create nel modulo Contabilità clienti. Se necessario, è possibile ristampare le fatture originarie oppure è possibile utilizzare la sessione Archiviazione ed eliminazione dati fattura (cisli3205m000) per rimuovere i dati della fattura dal package Fatturazione.

Accredito e Riaddebito

Accredito e Riaddebito

La funzionalità **Accredito e Riaddebito** consente di creare una fattura sostitutiva.

L'intera fattura viene stornata e vengono generate le seguenti righe fatturabili:

- Per ogni fattura, una nota di accredito, che viene elaborata automaticamente.
- Per ogni riga di fattura, una nuova riga fatturabile.

Questo comando è disponibile soltanto se vengono soddisfatte le seguenti condizioni:

- Lo stato della fattura è **Registrato**.
- La fattura non è stata ancora pagata.
- La fattura non è correlata a rate o richieste di incasso anticipato.
- La fattura non è un'autofattura.
- La fattura non è una fattura interna.
- Lo scenario di fatturazione della fattura originaria è **Tutti gli scenari**.
- Il tipo di origine non è uno dei seguenti:
 - **Reclamo cliente**
 - **Ribasso**
 - **Nota di addebito/accredito**
 - **Ordine acquisto**
 - **Ordine PCS**
 - **Ordine magazz.**
- Il tipo di documento non è uno dei seguenti:
 - **Richiesta incasso anticipato**
 - **Pagamento a ricevimento merci**
 - **Nota di accredito**

- Nessuna delle righe di fattura è correlata a una **Fattura per interessi**.
- L'ordine di origine non è stato ancora chiuso.
 - Per i contratti, è possibile che il progetto non sia stato ancora chiuso.
 - Per il package Vendite, è possibile che l'ordine di vendita non sia stato ancora elaborato (Elabora ordini consegnati).
 - Per il package Assistenza, è possibile che l'ordine di assistenza non sia stato ancora chiuso.
- Il periodo in cui è compresa la data fattura della fattura originaria è ancora aperto.
- L'utente è autorizzato ad apportare modifiche (opzione **Consenti modifica dati fatturazione** selezionata nella sessione Profili utente fatturazione (cisli0110m000)).

Capitolo 8

Utilità di fatturazione

8

Per registrare i dati relativi agli elenchi di vendite non presenti nella tabella tcom700 (Dati elenco vendite), utilizzare la sessione Genera elenco vendite (cisli2280m000).

Se si utilizza un Tax Provider, è possibile utilizzare la sessione Aggiornamento registri imposte (cisli2290m000) per aggiornare i registri delle imposte nell'interfaccia del Tax Provider stesso in base ai dati di imposta delle fatture selezionate.

Rimozione dei dati di fatturazione

Utilizzare la sessione Archiviazione ed eliminazione dati fattura (cisli3205m000) per rimuovere i dati elencati di seguito per un intervallo di fatture e/o batch di fatturazione:

- Fatture pagate completamente, oltre ai batch di fatturazione e ai dati di fatturazione correlati
- Righe di fattura annullate

Il normale processo di fatturazione rimuoverà automaticamente tutti i dati fatturabili ad eccezione di fatture per interessi, fatture di vendita manuali e note di addebito/accredito.

È possibile archiviare i dati nella società di società di archiviazione della società finanziaria corrente.

Per rimuovere dalle tabelle del package Fatturazione i batch di fatturazione e le fatture registrate, utilizzare la sessione Cancella tabelle fatture obsolete (cisli9205m000).

Data imposta

Per tutte le origini di fatturazione, sono valide le seguenti opzioni data imposta:

- **Data fattura**
- **Data ordine**
- **Data di consegna**

Senza una data di consegna specificata, viene utilizzata la data di fattura. Esempio: **Fattura rata**. In presenza di più date di consegna, la prima di queste viene utilizzata come data imposta.

Se si modifica la data dell'imposta dopo la composizione, i dettagli dell'imposta, l'anno e il periodo verranno ricalcolati.

Per le fatture con correzioni (ordini di reso, note di accredito, ecc.) vengono utilizzate le date delle fatture originali.

Generazione dell'elenco transazioni intracomunitarie

Per generare l'elenco delle transazioni intracomunitarie, effettuare le seguenti operazioni:

1. Dal menu Visualizzazioni, Riferimenti, o Azioni nella sessione Partite aperte BP 'Destinazione fattura' (tfacr2520m000) in Contabilità avviare la sessione Dati elenco vendite (tfacr1113s000) per trasferire i dati delle fatture aperte nell'elenco vendite.
2. Se si desidera, è possibile utilizzare la sessione Elenco vendite (tccom7570m000) per i seguenti scopi:
 - Visualizzare gli importi riportati in base a fattura, data, Business Partner e tipo di transazione.
 - Inserire o correggere le fatture da includere nell'elenco vendite non ancora registrate oppure registrate in modo non corretto in Fatturazione.
 - Selezionare la casella di controllo **Conto lavoro**, se necessario.

3. Utilizzare la sessione Elaborazione elenco transazioni intracomunitarie (tccom7270m000) per generare l'elenco vendite. Se si desidera, è possibile generare un elenco vendite parziale. È possibile creare:
 - Un file XML per trasferimenti automatici
 - Un file in sequenza con valori separati da virgole
 - Un report stampato

Indicatore di conto lavoro

LN non è in grado di impostare l'indicatore di conto lavoro relativo all'elenco vendite necessario nelle fatture. A questo scopo, è necessario procedere manualmente nella sessione Elenco vendite (tccom7170s000).

Generazione dell'elenco delle transazioni intracomunitarie successivo

È possibile generare l'elenco delle transazioni intracomunitarie successivo nei due modi descritti di seguito:

- Nella sessione Elaborazione elenco transazioni intracomunitarie (tccom7270m000) deselezionare la casella di controllo **Includi righe elaborate**. LN includerà nell'elenco vendite solo le fatture non ancora elaborate.
- Per generare l'elenco vendite relativo a uno specifico periodo, inserire il periodo dichiarazione nella sessione Elaborazione elenco transazioni intracomunitarie (tccom7270m000).
Se viene inserito un periodo per il quale è già stato generato l'elenco vendite, LN genera automaticamente inserimenti correttivi per tale periodo. È possibile generare correzioni solo per il periodo più recente per cui è stato generato l'elenco vendite. LN non conserva i dettagli degli elenchi vendite relativi a periodi meno recenti.

Aggiornamento dell'elenco vendite

Se necessario, utilizzare la sessione Aggiornamento deduzioni in elenco vendite (tctax7200m000) per aggiornare sconto, ricarico per pagamento ritardato o differenze di pagamento (sottratte dal pagamento di una fattura) nell'elenco vendite.

IVA indeducibile in Nord America

IVA indeducibile in Nord America

In Nord America sono previste regole specifiche per la registrazione dell'imposta sulle fatture di acquisto.

Per impostare la gestione dell'IVA indeducibile, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Codice imposta per Paese (tcmcs0136s000) selezionare la casella di controllo **Imposta sugli acquisti**.
2. Nella sessione Parametri ACP (tfacp0100m000) selezionare la casella di controllo **Imposta sugli acquisti - Nord America**, nonché le dimensioni e il conto differenze tra importi di imposte.

Se si imposta la gestione dell'IVA indeducibile in Nord America, le fatture di acquisto che presentano un codice di tale imposta vengono gestite come segue:

1. Il codice di IVA indeducibile della fattura viene sostituito dal codice di IVA indeducibile dell'ordine.
2. Durante la fase di approvazione della fattura di acquisto l'importo dell'imposta in fattura viene stornato e registrato nel documento di approvazione.
3. L'imposta riportata in ciascuna riga di ordine associata viene gestita e registrata nel documento di approvazione.
4. Tutte le differenze tra l'importo di imposta totale riportato in fattura, precedentemente stornato, e la somma degli importi di imposta specificati nelle righe ordine associate vengono registrate nel **Conto differenze tra importi di imposte** selezionato nella sessione Parametri ACP (tfacp0100m000).

Il conto differenze tra importi di imposte è un conto transitorio che viene stornato se si elaborano le variazioni scorte nel package Magazzino.

Utilizzo di un Tax Provider

Per implementare un'interfaccia tra il sistema LN e un programma Tax Provider, utilizzare le sessioni di gestione imposte. **Vertex O Series** è supportato per l'imposta sulle vendite e l'imposta d'uso.

Il Tax Provider calcola gli importi di imposta e fornisce registri imposte per il controllo e la reportistica imposte di transazioni con indirizzi appartenenti al set Paesi inseriti nella sessione Set Paesi (tccom1680m000).

Durante la generazione delle fatture definitive in Fatturazione, il registro imposte del Tax Provider viene aggiornato automaticamente. Gli importi di imposta vengono calcolati in base alla riga della fattura anziché in base alla fattura. Inoltre, il Tax Provider calcola gli importi di imposta per le fatture create manualmente nella sessione Dati fattura di vendita manuale (cisli2120s000).

Se si attiva l'interfaccia del Tax Provider, alle transazioni precedentemente indicate non vengono applicate le seguenti funzionalità di LN:

- Elaborazione delle esenzioni fiscali
- Elaborazione di imposte multilivello
- Selezione delle aliquote d'imposta e calcolo delle imposte

Queste funzioni sono svolte dal Tax Provider. Per transazioni con indirizzi in Paesi diversi da quelli specificati nel set Paesi selezionato nella sessione Parametri Tax Provider (tctax6100m000), le imposte vengono calcolate normalmente.

Utilizzo di un Tax Provider

Gli utenti dell'applicazione possono iniziare a utilizzare un Tax Provider:

- A partire dalla fine del mese successivo alla chiusura del periodo finanziario.
- Prima dell'inizio dell'elaborazione per il periodo corrente.

Si consiglia tuttavia di iniziare a utilizzare un Tax Provider alla fine di ogni trimestre, in modo da semplificare il processo di reportistica imposte.

Nota

Se non è possibile utilizzare il Tax Provider alla fine del trimestre, al momento dell'archiviazione dei report trimestrali consultare i registri imposte riportati di seguito:

- Registri imposte di LN.
- I registri imposte del Tax Provider

Impostazione dell'interfaccia del Tax Provider

Dopo l'installazione del Tax Provider nel server dell'applicazione, è necessario impostare l'interfaccia tra l'applicazione e il Tax Provider.

Per impostare un Tax Provider, effettuare le seguenti operazioni:

Istruzione 1: Preparare l'implementazione dell'interfaccia del Tax Provider

Per preparare l'implementazione dell'interfaccia del Tax Provider, effettuare le seguenti operazioni:

1. Utilizzare la sessione Set Paesi (tccom1680m000) per specificare un set di Paesi per cui è necessario che il Tax Provider calcoli gli importi relativi all'imposta e gestisca un registro imposte sulle vendite. Gli importi di imposta relativi a ordini con indirizzi che fanno riferimento ad altri Paesi verranno calcolati da LN.
2. Verificare che il formato degli indirizzi corrispondenti ai Paesi specificati nel passaggio 1 corrisponda a quello richiesto dal Tax Provider. Specificare negli appositi campi la città, la regione o la provincia e il CAP degli indirizzi statunitensi e canadesi.
3. Installare il Tax Provider, attenendosi alle istruzioni distribuite dal fornitore dell'applicazione.
4. Chiudere il periodo finanziario utilizzando la sessione Chiusura periodi (tfgld1206m000).

Istruzione 2: Implementare l'interfaccia del Tax Provider

Per implementare l'interfaccia del Tax Provider, effettuare le seguenti operazioni:

1. Selezionare la casella di controllo **Utilizza Tax Provider** nella sessione Parametri Tax Provider (tctax6100m000).
2. Nella sessione Parametri Tax Provider (tctax6100m000), selezionare il Tax Provider, Il Tax Provider deve essere **Vertex O Series** per la gestione dell'imposta di vendita e di utilizzo.
3. Specificare i Paesi per cui si desidera utilizzare il Tax Provider nella sessione Set Paesi (tccom1680m000). Se nell'indirizzo del Business Partner è specificato uno di questi Paesi, LN non eseguirà il calcolo degli importi relativi all'imposta, ma passerà i dati corrispondenti al Tax Provider. Gli importi di imposta relativi a indirizzi che fanno riferimento ad altri Paesi verranno calcolati da LN.
4. Verificare e assegnare i codici GEO ai dati indirizzo esistenti utilizzando la sessione Utilità verifica giurisdizione indirizzi (tctax6210m000).
5. Esaminare i codici GEO e, se necessario, ridefinirli.
 - Se si utilizza Vertex, può essere necessario modificare la selezione predefinita della casella di controllo **Entro i limiti comunali** nella sessione Indirizzi (tccom4130s000).
 - Se ai dati relativi all'indirizzo corrispondono più giurisdizioni, scegliere **Giurisdizione** dal menu Visualizzazioni, Riferimenti, o Azioni per avviare la sessione Codici GEO per Dati indirizzo (tctax6105m000).
6. Inserire la società, i Business Partner e i dati relativi ai prodotti nel Tax Provider.
7. Definire le categorie di prodotto valide nella sessione Categorie prodotto (tctax6101m000). È necessario che tali categorie corrispondano ai driver di tassabilità definiti nel Tax Provider.
8. Specificare la matrice dei gruppi di articoli, gli articoli, i tipi di contratto e di assistenza e i numeri di conto contabile in base alla categoria di prodotto nella sessione Matrice fiscale categoria prodotto (tctax6102m000).

Istruzione 3: Rettificare l'impostazione dell'interfaccia del Tax Provider

Dopo aver implementato l'interfaccia del Tax Provider, valutare l'opportunità di apportare le rettifiche riportate di seguito:

- **Semplificazione della struttura del codice imposta**

Se LN è stato già utilizzato senza Tax Provider, è possibile eseguire una rivalutazione della struttura fiscale corrente in Contabilità. Il Tax Provider non richiede la complessa gestione fiscale implementata in LN per utenti che non utilizzano tali programmi.

Se è in funzione un Tax Provider, LN utilizza i codici di imposta per determinare i conti contabili in cui registrare i diversi importi. Durante l'implementazione dell'interfaccia del Tax Provider, LN imposta tutti i codici imposta su imposta semplice. Il Tax Provider determina le aliquote d'imposta e le giurisdizioni.
- **Utilizzo di codici imposta distinti per transazioni finanziarie**

È necessario inserire manualmente gli importi di imposta di transazioni finanziarie nel Tax Provider prima della compilazione dei report trimestrali, in quanto tali importi non vengono scritti nel registro imposte del Tax Provider. Per eseguire questa operazione, utilizzare la

sessione Utilità di calcolo Tax Provider (tctax6212m000). È possibile definire codici imposta distinti per transazioni finanziarie per poter rintracciare più facilmente gli importi di imposta di tali transazioni.

Utilizzo di Vertex al di fuori del Nord America

Per utilizzare Vertex come Tax Provider in Paesi diversi dagli Stati Uniti e dal Canada, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella sessione Parametri Tax Provider (tctax6100m000) selezionare la casella di controllo **Utilizza Tax Provider**.
Il valore del campo **Interfaccia Tax Provider** cambia da **Nessun fornitore in Vertex O Series**.
2. Specificare quanto segue:
 - **Licenza Vertex**
Selezionare l'opzione corrispondente alla propria licenza Vertex.
 - **Set Paesi**
Selezionare il set Paesi che elenca tutti i Paesi in cui Vertex è abilitato. Assicurarsi che nell'applicazione Vertex siano abilitate le giurisdizioni per tutti i Paesi elencati nel set Paesi.
 - **Nome utente**
 - **Password**
 - **URI servizio Web**
3. In **Matrice fiscale categoria prodotto - Intervalli**, selezionare categorie di prodotti come richiesto.
4. Utilizzare la sessione Utilità verifica giurisdizione indirizzi (tctax6210m000) per verificare che i codici ISO e i codici GEO di tutti gli indirizzi per i Paesi elencati nel set Paesi destinatari imposta specificato siano validi.

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. **Codice 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.

Tassa su fattura separata

Generalmente, la valuta della fattura corrisponde alla valuta locale della società. Tuttavia, alle volte non si verifica tale corrispondenza. Molti Paesi richiedono la stampa di fatture con l'importo dell'imposta nella valuta locale. Quando si emettono fatture in valute straniere, l'importo dell'imposta non corrisponde a quello fatturato, moltiplicato per una precisa percentuale di imposta.

Per creare fatture separate per importi netti e importi di imposta, nella sessione Codice imposta per Paese (tcmcs0136s000) impostare **Scenario imposte** su **Imposta su fattura separata**.

Una riga ordine con l'opzione **Imposta su fattura separata** consente di specificare dati fiscali della fattura. Nella sessione Righe fatturabili (cisli8110m000), all'interno del menu Visualizzazioni, Riferimenti,

o Azioni, selezionare il comando **Dati fattura fiscale** per avviare la sessione Sessioni correlate a riga fatturabile (cisl8112m000). In questa sessione è possibile specificare la valuta dell'imposta e i tassi di cambio per convertire l'imponibile nella valuta dell'ordine nell'imponibile nella valuta dell'imposta.

Al momento della fatturazione della riga fatturabile, ciò si traduce in due fatture: una fattura con l'importo netto e una fattura relativa alla sola imposta. La fattura relativa all'imposta verrà creata in base ai dati specificati in **Dati fattura fiscale**.

Utilizzare il modulo Fatturazione del package Progetti e commesse per raccogliere i dati relativi alle fatture e trasferirli al package Fatturazione, dove è possibile apportare le modifiche finali ai dati e stamparli.

È possibile scegliere tra diversi metodi di fatturazione:

- *Utilizzo della fatturazione Costo+Profitto (pag. 61)*
- *Utilizzo della fatturazione tasso unitario (pag. 63)*
- *Fatturazione rateale (pag. 64)*
- *Utilizzo della fatturazione su stato di avanzamento (pag. 64)*
- *Utilizzo della fatturazione basata su consegna (pag. 65)*

Utilizzo della fatturazione Costo+Profitto

In Progetti e commesse è possibile gestire e controllare la fatturazione di progetti Costo+Profitto e di estensioni. Gli importi di fatturazione si basano sui costi effettivi più un aumento, oppure sul prezzo o sulla tariffa di vendita per il prodotto o il servizio esteso al cliente.

LN visualizza le quantità e gli importi di fatturazione in base alle ore di manodopera per le righe contratto di tipo **Rimborso costi** e **Tempo e materiali**. È possibile creare una fattura del Business Partner soltanto quando si sostengono i costi effettivi.

Utilizzo della fatturazione Costo+Profitto:

Istruzione 1:

Nelle sessioni Contratti (tpctm1100m000) e Righe contratto (tpctm1110m000) effettuare le seguenti operazioni:

1. Impostare **Tempo e materiali**, su **Rimborso costi** o **Tipo contratto**,
2. Impostare **Tipo di fattura** su **Costo+Profitto**.
3. Specificare un progetto collegato alla riga di contratto appropriata.
4. Registrare i costi unitari nel progetto. LN registra quindi i costi unitari nella riga di contratto.

Istruzione 2:

Assegnare i codici ricavo nella sessione Assegnazione a codici ricavo (tppin0810m000)

Istruzione 3:

Registrare i costi effettivi nella sessione Panoramica inserimento costi (tpppc2811m000). Sono disponibili le seguenti opzioni:

- Per elemento/ attività.
- Per tipo di costo.
- Per codice di controllo.
- Per oggetto di costo. Se si definisce un elemento tramite la sessione Elementi (tpptc1100m000) o un'attività tramite la sessione Attività (tppss2100m000), utilizzare la casella di controllo **Controllo costi** per indicare se si desidera registrare i costi unitari di progetto relativi all'elemento o all'attività. Se la casella di controllo non è selezionata, in Progetti e commesse i costi elemento vengono aggregati all'elemento padre.

Istruzione 4:

Confermare i costi unitari nella sessione Approvazione costi (tpppc4811m000).

Istruzione 5:

Elaborare le transazioni nella sessione Elaborazione transazioni (tpppc4802m000). Questa sessione consente di registrare i costi unitari confermati nello storico dei progetti e in Contabilità.

Nota: Questo vale soltanto per i costi unitari registrati per un progetto. I costi unitari che non fanno parte del progetto vengono approvati ed elaborati da LN.

Istruzione 6:

Impostare le transazioni su **Da fatturare** utilizzando la sessione Transazioni Costo+Profitto da fatturare (tppin4810m000).

Istruzione 7:

Elaborare le transazioni in Fatturazione utilizzando la sessione Trasferimento transazioni a Fatturazione (tppin4200m000).

In Fatturazione:

1. Confermare le fatture future.
2. Verificare le intestazioni delle fatture.
3. Comporre, stampare e registrare le fatture in Contabilità clienti.

Per impostazione predefinita, i ricavi associati vengono inviati a Avanzamento progetto per l'elaborazione delle transazioni.

Utilizzo della fatturazione tasso unitario

La fatturazione tasso unitario è basata sul prezzo di vendita di un elemento o di un'attività. L'importo da fatturare è uguale al prodotto ottenuto moltiplicando il prezzo di vendita per lo stato di avanzamento espresso in quantità.

Utilizzo della fatturazione tasso unitario:

Istruzione 1:

Assegnare gli elementi o le attività ai codici ricavo nella sessione Assegnazione elementi e attività a codici ricavo (tppin0820m000).

Istruzione 2:

Selezionare il **Tipo contratto** pertinente e specificare **Tasso unitario** nel campo **Tipo di fattura** nella sessione Righe contratto (tpctm1110m000).

Istruzione 3:

Specificare gli elementi o le attività pertinenti per il progetto con il prezzo di vendita da utilizzare per la fatturazione.

Istruzione 4:

Registrare l'avanzamento nella sessione Avanzamento elemento espresso in quantità (tpppc1550m000) o nella sessione Avanzamento attività espresso in quantità (tpppc1560m000).

Istruzione 5:

Trasferire i dati progetto utilizzando la sessione Trasferimento transazioni a Fatturazione (tppin4200m000).

Nota: Utilizzare la sessione Righe fatturate tasso unitario trasferite (tppin0550m000) per visualizzare le righe relative a uno specifico progetto, elemento o attività per le quali è stato completato il trasferimento.

In Fatturazione:

1. Confermare le fatture future.
2. Verificare le intestazioni delle fatture.
3. Composizione, stampa e registrazione di fatture in Contabilità clienti.

Per impostazione predefinita, i ricavi associati vengono elaborati contemporaneamente in Contabilità progetto. Se i ricavi sono registrati, il numero di fattura viene visualizzato nella transazione.

Fatturazione rateale

Utilizzare la fatturazione rate per generare e gestire i dettagli relativi alle rate e alla fattura su stato di avanzamento. Le rate sono importi di contratto parziali che vengono inviati a intervalli regolari. Se, ad esempio, si concorda l'invio di due fatture, la prima viene inviata durante il progetto, l'altra al completamento del progetto in questione.

Nella scheda **Fatturazione** della sessione Contratto (tpctm1600m000):

1. Definire il **Tipo di fattura**.
2. Impostare il campo **Tipo contratto** su **Prezzo fisso**.
3. Impostare il campo **Tipo di rata** su **Importo**, **Percentuale** o **Punti**.

Utilizzo della fatturazione su stato di avanzamento

Fattura su stato di avanzamento è un tipo di fattura simile a **Rata**. L'importo della rata dipende dallo stato di avanzamento del progetto e dalle tariffe di vendita dell'elemento o dell'attività. Le specifiche delle fatture su stato di avanzamento riguardano la fatturazione di importi di contratto parziali a intervalli concordati, ad esempio ogni quattro settimane. È possibile rilasciare questi dati nel modulo Fatturazione.

È necessario che l'importo fisso di tutte le rate corrisponda al prezzo contratto totale. Se lo stato di avanzamento è 100%, è possibile fatturare l'intero importo contratto.

Utilizzo della fatturazione su stato di avanzamento:

Istruzione 1:

Nella sessione Righe contratto (tpctm1110m000), specificare il tipo di fattura:

1. Impostare il campo **Tipo contratto** su **Prezzo fisso**.
2. Impostare il campo **Tipo di fattura** su **Fattura su stato di avanzamento**.

Istruzione 2:

Specificare i dati relativi a elemento/attività nella sessione Elementi (tpptc1100m000) o Attività (tppsc2100m000). Questi dati costituiscono la base per l'impostazione delle specifiche delle rate, ad esempio l'unità di vendita, la quantità di vendita e il prezzo di vendita della struttura progetto (elemento/attività). Il valore di vendita di un elemento o di un'attività è il prodotto del prezzo di vendita e della quantità.

Istruzione 3:

Specificare lo stato di avanzamento dell'elemento nella sessione Avanzamento elemento espresso in quantità (tpppc1550m000) oppure lo stato di avanzamento dell'attività nella sessione Avanzamento attività espresso in quantità (tpppc1560m000).

Istruzione 4:

La sessione Creazione rate per fatt. su stato di avanz. (tppin1210m000) consente di generare le rate in base ai dati di vendita relativi agli elementi, alle attività del progetto e allo stato di avanzamento registrato per gli elementi e le attività. Valutare i dati relativi alle rate generate. Per valutare le specifiche di rata, utilizzare la sessione Specifiche fatturazione su stato di avanzamento (tppin1510m000).

Istruzione 5:

Per trasferire i dati del progetto in Fatturazione, utilizzare la sessione Trasferimento transazioni a Fatturazione (tppin4200m000).

In Fatturazione:

1. Confermare le fatture future.
2. Verificare le intestazioni delle fatture.
3. Comporre, stampare e registrare le fatture in Contabilità clienti.

Per impostazione predefinita, i ricavi associati vengono elaborati contemporaneamente in Contabilità progetto. Se i ricavi sono registrati, il numero di fattura viene visualizzato nella transazione.

Utilizzo della fatturazione basata su consegna

Le fatture basate su consegna tengono conto degli importi di vendita dei deliverable di contratto. Le specifiche relative a tali fatture riguardano la fatturazione al cliente in base alla spedizione o all'erogazione del servizio.

Utilizzo della fatturazione basata su consegna:

Istruzione 1:

Nella scheda **Fatturazione** della sessione Contratto (tpctm1600m000) definire il tipo di fattura:

1. Impostare il campo **Tipo contratto** su **Prezzo fisso**.
2. Impostare il **Tipo di fattura** su **Basato su consegna**.

Istruzione 2:

Nella sessione Deliverable contratto (tppdm7100m100) fare clic su **Inoltro deliverable a Magazzino (WH)** per inoltrare i deliverable a magazzino e spedirli tramite il package Magazzino.

Istruzione 3:

Selezionare le righe da fatturare nella sessione Fatturazione 360 (cisli3600m000).

Istruzione 4:

Elaborare e registrare le fatture.

Rate del contratto di assistenza

Le rate del contratto di assistenza consentono di fatturare gli importi di vendita del contratto e gli importi delle attività di assistenza.

Se un contratto di assistenza viene registrato nello storico, anche le rate associate vengono registrate nello storico.

Metodi di fatturazione per i contratti di assistenza

Per la fatturazione di un contratto sono disponibili diversi metodi.

- Il metodo di fatturazione selezionato determina il tipo e il numero di rate.
- Il metodo di fatturazione determina anche la modalità di emissione delle fatture. Le fatture possono essere emesse prima dell'avvio dell'ordine di lavoro o dopo il completamento dell'ordine.
- Il metodo di fatturazione è collegato al contratto di assistenza mediante un modello di rata.

Fatturazione degli ordini di assistenza

Il processo di fatturazione viene attivato quando si imposta lo stato dell'ordine o dell'attività su Costificato. Le righe di costi relative all'ordine o all'attività vengono inviate a Fatturazione e in questo package cui viene eseguita un'ulteriore elaborazione per inviare le fatture alle ubicazioni dei clienti.

A seconda del caso, un ordine può essere costificato per intero, a livello di attività o per singola riga. Le imposte in vigore per ciascun Paese vengono applicate al momento della fatturazione.

La fattura relativa a un contratto (rate) o a un ordine di manutenzione postvendita può essere combinata con un ordine di assistenza in una fattura collettiva allo scopo di semplificare l'attività del reparto finanziario. I conti contabili del package Contabilità vengono aggiornati in background. Le informazioni relative agli ordini vengono mantenute fino al completamento della riconciliazione finanziaria.

Fatturazione delle chiamate

È possibile utilizzare Fatturazione per fatturare al Business Partner i costi delle chiamate di assistenza gestite.

Parametri di fatturazione

Prima di fatturare una chiamata è necessario impostare i seguenti parametri di fatturazione nella sessione Parametri chiamate (tsclm0100m000):

- **Fattura dopo la chiamata**
Selezionare questa casella di controllo per abilitare la fatturazione delle chiamate.
- **Intervallo di tempo**
Durante la registrazione di una chiamata, la persona che gestisce la chiamata deve impostare l'intervallo di fatturazione per il cliente. Se il Business Partner 'Destinazione vendita' ha concluso un contratto, l'intervallo di fatturazione viene ricavato dai termini del contratto di assistenza (helpdesk). In caso contrario verrà utilizzato l'intervallo di fatturazione del centralino, definito in questo campo.

L'intervallo di tempo per la fatturazione consente di verificare se il tempo impiegato per la chiamata è fatturabile o meno, in base ai limiti dell'intervallo di fatturazione.

Avviare la sessione Intervalli di fatturazione (tsclm0170m000) per definire un intervallo di tempo. Le caratteristiche principali dell'intervallo di tempo sono costituite dai limiti inferiore e superiore, che vengono utilizzati per determinare se il tempo impiegato per una chiamata è fatturabile. Se il tempo impiegato è minore del limite inferiore, non viene creata alcuna fattura. In caso contrario viene fatturato l'importo effettivo del tempo impiegato, utilizzando come massimo il valore specificato nel limite superiore.
- **Componente di costo**
Il componente di costo predefinito che viene utilizzato per fatturare una chiamata e che può essere utilizzato anche per influire sul livello della copertura contrattuale o della garanzia. Eseguire la sessione Componenti di costo (tcmcs0148m000) per selezionare o definire il componente di costo appropriato.
- **Tipo copertura contrattuale**
Il valore di questo campo indica il tipo di lavoro coperto dalla garanzia e le attività che possono essere fatturate. Per selezionare il tipo di copertura appropriato, avviare la sessione Tipi copertura contrattuale (tsmdm0135m000).
- **Percorso di ricerca tariffa manodopera**
È possibile specificare un massimo di tre livelli per il percorso di ricerca utilizzato per il recupero della tariffa manodopera.
 - Gruppo installazioni
 - Tecnico di supporto
 - Attività eseguita
 - Gruppo articoli con numero di serie
 - Reparto di supporto

Fatturazione di una chiamata

Di seguito sono descritti i passaggi in cui si articola la procedura di fatturazione di una chiamata.

1. Selezionare la chiamata nella sessione Fatturazione chiamate (tsclm1519m000).

2. Scegliere **Fatturazione chiamata** dal menu Azione. Viene avviata la sessione Fatturazione chiamata (tsclm1105s000), in cui è possibile visualizzare i dettagli di fatturazione delle chiamate.
3. Scegliere **Stampa bozza fattura** dal menu Azione nella sessione Fatturazione chiamata (tsclm1105s000) per stampare una bozza di fattura, in modo da poterla verificare.
4. Scegliere **Fatturazione chiamata** dal menu Azione nella sessione Fatturazione chiamata (tsclm1105s000) per trasferire i dettagli di fatturazione della chiamata a Fatturazione.
5. Per informazioni sulla procedura di fatturazione, vedere Utilizzo del package Fatturazione.

Autorizzazione di documenti nell'uso di ION Workflow

Per molti componenti transazione in LN, la logica di approvazione per l'autorizzazione di documenti è disponibile usando ION Workflow. I flussi di lavoro che si basano su ION assicurano un'approvazione monitorata, la convalida dei dati e un processo di controllo finanziario che coinvolge più persone.

Con l'approvazione del flusso di lavoro per l'autorizzazione di documenti:

- Si può specificare quali azioni e importi si auto-approvano e quali azioni, importi e sconti richiedono l'approvazione da parte della gestione in base alle regole dell'impresa. Una gerarchia di gestione può avere livelli paralleli di approvazioni, o una singola approvazione per livello.
- I ratificatori vengono avvisati sulle approvazioni e notificati se non hanno risposto in tempo a una richiesta di approvazione. Le richieste senza risposta possono essere inoltrate o riportate ad altri ratificatori o manager.
- Chi richiede l'approvazione può accelerare l'approvazione in casi come mancanze critiche, cambiamenti di requisiti del progetto radicali e recuperi del miglior prezzo.

Se la logica di approvazione del flusso di lavoro si applica a un componente della transazione, che si può specificare per tipo di componente nella sessione Tipi di oggetto (panoramica) (ttocm0502m000), verrà visualizzato un campo **Stato flusso di lavoro** nella sessione pertinente. Questo campo **stato flusso di lavoro** viene visualizzato insieme a qualsiasi campo esistente. Non sostituisce, bensì completa la solita logica di approvazione, attivazione o convalida.

Quando si apporta una modifica che richiede un'autorizzazione, viene creata automaticamente una versione estratta del componente della transazione nella sessione Oggetti estratti (ttocm9599m000). Le modifiche del componente hanno luogo in LN e l'approvazione diventa finale una volta che le modifiche sono state inviate, e dopo che le modifiche sono approvate in ION Workflow da tutte gli interessati. È inoltre possibile annullare le modifiche o richiamare le modifiche inviate.

Se le modifiche inviate sono rifiutate in ION Workflow, lo **stato flusso di lavoro** viene impostato su **Rifiutato** e il componente non può essere approvato in LN. Le modifiche rifiutate possono essere aggiornate e inviate di nuovo in approvazione, o eliminate.

Nota

Per ulteriori informazioni sull'impostazione e l'uso di ION Workflow per i componenti della transazione in LN, vedere *Infor LN Integration Guide for Infor ION Workflows and Monitors* su [Infor Xtreme](#).

Autorizzazione delle fatture di acquisto

In Contabilità fornitori è possibile inoltrare la fattura di acquisto per ulteriori elaborazioni utilizzando i seguenti tipi di autorizzazione di fattura:

- **Conferma delle fatture di acquisto ricevute**
 Se si registra il ricevimento nella sessione Fatture di acquisto ricevute (tfacp1500m000), è possibile collegare ratificatori assegnati alla fattura. Il ratificatore assegnato può verificare la fattura e quindi registrarla.
- **Autorizzazione delle fatture registrate**
 Quando si registra una fattura nella sessione Inserimento fattura di acquisto (tfacp2600m000), è possibile escluderla dalla procedura di pagamento automatico collegando alla fattura un motivo di blocco. È ad esempio possibile bloccare una fattura in caso di quantità non corrette, prezzi non corretti o difetti rilevati nella merce ricevuta. Affinché la fattura possa essere inoltrata per un'ulteriore elaborazione, è necessario che un ratificatore assegnato rimuova il motivo di blocco.
- **Autorizzazione delle differenze di prezzo e dei costi aggiuntivi**
 Se l'importo della fattura è diverso dall'importo dell'ordine e la differenza supera le tolleranze per l'associazione, un utente autorizzato deve approvare la differenza di prezzo e il costo aggiuntivo.
- **Autorizzazione di pagamento**
 Per i tipi di fattura per i quali è richiesta l'autorizzazione di pagamento, il pagamento deve essere approvato da un utente autorizzato.

Nota

In Gestione di cassa è possibile autorizzare gli utenti a elaborare i pagamenti e approvare il batch di pagamenti. Per ulteriori informazioni, vedere *Autorizzazione di pagamento in Gestione di cassa-Impostazione*.

Stampa di un report

È possibile utilizzare la sessione Stampa fatture non approvate completamente (tfacp1402m000) per stampare un report delle fatture che richiedono l'esecuzione di un'operazione da parte del ratificatore assegnato o dell'utente autorizzato prima di essere elaborate ulteriormente.

Nel report sono indicate le fatture che richiedono l'esecuzione di una o più operazioni tra quelle riportate di seguito:

- Rimozione del motivo di blocco

- Approvazione della differenza di prezzo e dei costi aggiuntivi
- Approvazione per il pagamento

Storico delle autorizzazioni delle fatture di acquisto

LN registra i seguenti dettagli per lo storico delle approvazioni di una fattura di acquisto:

- Approvazione della differenza di prezzo e dei costi aggiuntivi
- Approvazione per il pagamento
- Motivo di blocco
- Ratificatore assegnato
- Data prima della quale la fattura deve essere approvata

Nella sessione Storico autorizzazioni fatture (tfacp2510m000) LN visualizza il valore corrente, il valore precedente, l'utente e il ratificatore assegnato che hanno apportato la modifica e la data della modifica.

Se si archiviano e si eliminano fatture di acquisto completamente pagate, LN archivia ed elimina anche lo storico delle approvazioni corrispondente.

Varie

arrotondamento totale generale

Viene utilizzato per arrotondare gli importi totali generali nei documenti legali inviati ai clienti, come offerte di vendita, contratti di assistenza e fatture di vendita.

Ad esempio, nel caso che il fattore di arrotondamento della valuta sia 0,01 e che sia necessario arrotondarlo a 0,05, è possibile utilizzare l'arrotondamento totale generale e definire un fattore di arrotondamento del totale generale pari a 0,05.

attestazione di esenzione fiscale

Attestazione rilasciata da un ufficio imposte a una determinata impresa per esonerarla dal pagamento dell'imposta sulle vendite nel proprio ambito giurisdizionale. Al momento dell'acquisto di merci o servizi, è necessario comunicare il numero di attestazione al fornitore in modo per evitare la riscossione dell'imposta.

attività

Parte minima della struttura delle attività utilizzata per un budget su scala temporale, ovvero un'entità che consente di rappresentare una parte del progetto nella struttura delle attività.

LN distingue i seguenti tipi di attività:

- **Elemento WBS**
- **Conto di controllo**
- **Scaglione lavoro**
- **Scaglione pianificazione**
- **Attività cardine**

Vedi: struttura attività

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.

batch di fatturazione ricorrente

Set composto da uno o più batch di fatturazione impostati per un'elaborazione ricorrente. Quando si elabora un batch di fatturazione ricorrente, LN seleziona i dati di fatturazione in base ai batch di fatturazione.

categoria prodotto

Gruppo di merci o servizi a cui vengono applicati gli stessi calcoli e regole di imposta. Le categorie prodotto vengono utilizzate da Tax Provider per calcolare l'imposta sulle vendite.

codice contabilità

Rappresenta un conto contabile e le dimensioni corrispondenti. Questi codici vengono utilizzati per la rappresentazione dei conti contabili agli utenti che non hanno familiarità con la struttura del piano dei conti.

A specifiche transazioni logistiche è possibile collegare un codice contabilità. Tali transazioni di integrazione vengono associate direttamente al conto contabile e alle dimensioni del codice contabilità e non sono incluse nel processo di mappatura.

codice di associazione

Codice che definisce un set di criteri aggiuntivi basati sulla priorità da applicare quando le autofatture vengono associate automaticamente ai dati dell'ordine corrispondenti.

codice di controllo

Livello dell'oggetto di costo con padre comune, un livello al di sopra dell'oggetto di costo speciale.

Codice utilizzato per il controllo costi. È possibile raggruppare gli oggetti di costo dello stesso tipo in base al codice controllo per eseguirne l'analisi. Se si utilizza un oggetto di costo per raggruppare più oggetti di costo in base alla categoria, è possibile definire tale oggetto come codice di controllo del gruppo. Per ciascun albero è possibile definire un solo codice di controllo che viene utilizzato per il budget dal basso verso l'alto bloccato.

codice GEO

Codice utilizzato insieme o in sostituzione delle informazioni relative all'indirizzo, quali città, stato/provincia e CAP, per identificare una giurisdizione fiscale.

Il Tax Provider determina il codice GEO in base alle informazioni sull'indirizzo inserite e al Paese e alla città selezionati.

codice relazioni autofattura associate

Numero che identifica un set di righe di autofattura (cliente) associate alle righe fatturabili.

componente di costo

Categoria definita dall'utente per la classificazione dei costi.

Tali componenti possono essere utilizzati per le finalità riportate di seguito:

- Scomporre il costo standard, il prezzo di vendita o il prezzo di valutazione di un articolo.
- Confrontare i costi di ordine di produzione stimati e quelli effettivi.
- Calcolare le varianze di produzione.
- Visualizzare la distribuzione dei costi tra i diversi componenti presenti nel modulo Contabilità costi.

I componenti di costo possono essere dei seguenti tipi:

- **Costi operazione**
- **Costi materiale**
- **Ricarico**
- **Costi generali**
- **Non applicabile**

Nota

Se si utilizza il modulo Controllo assemblaggio (ASC), non è possibile impiegare componenti di costo di tipo **Costi generali**.

componente transazione

Oggetto correlato all'attività aziendale, ad esempio un ordine di acquisto o un'unità organizzativa. Negli attributi di un componente transazione sono memorizzate informazioni quali il numero dell'ordine di acquisto o il nome dell'unità organizzativa. Un componente transazione include anche un set di azioni, denominate metodi, che consentono di manipolare gli attributi del componente transazione. Alcuni esempi di metodi sono quelli per la creazione di ordini di acquisto e quelli per la creazione di elenchi di unità organizzative.

Dal punto di vista dello sviluppo di applicazioni, un componente transazione è costituito da un insieme di tabelle e di funzioni per la gestione di tali tabelle, implementate simultaneamente in fase di sviluppo. Un componente transazione viene identificato dalla combinazione di un codice package, un codice modulo e un codice componente transazione.

data imposta

Le aliquote d'imposta applicabili in questa data vengono utilizzate per calcolare gli importi fiscali.

EDI (Electronic Data Interchange)

Trasmissione da computer a computer di un documento commerciale standard in formato standard. La comunicazione EDI interna interessa la trasmissione di dati tra società connesse alla stessa rete aziendale interna, denominata anche rete multisocietà. La comunicazione EDI esterna si riferisce alla trasmissione di dati tra la società e i Business Partner esterni.

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.

elemento

La più piccola parte di una struttura in base a elementi. Un elemento consente di definire la struttura operativa del progetto, in modo che sia possibile eseguirla.

elenco vendite

Elenco contenente informazioni sulle fatture, ad esempio origine, valore e così via.

Le società con sede nei Paesi UE hanno l'obbligo di utilizzare questo documento per la dichiarazione fiscale relativa alle transazioni merci all'interno dell'Unione Europea.

L'elenco vendite di LN si basa sulle transazioni finanziarie che risultano da transazioni di esportazione durante l'elaborazione delle fatture correlate.

estensione

Accordi specifici previsti nel contratto iniziale o a quest'ultimo aggiunti. Le estensioni esulano dal contratto iniziale stipulato con il Business Partner 'Destinazione vendita'. È possibile assegnarle al budget dal basso verso l'alto.

LN distingue quattro tipi di estensione:

- **Modifica ambito**
- **Importo provvisorio**
- **Compensazione fluttuazione**
- **Quantità da saldare**

fattura di vendita manuale

Fattura non correlata a un ordine di vendita o a un ricevimento merci e creata direttamente in Fatturazione.

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.

fatturazione su stato di avanzamento

Metodo di fatturazione basato sullo stato di avanzamento di elementi e di attività. La differenza con il metodo Tasso unitario è duplice.

Il metodo Tasso unitario è infatti caratterizzato dall'emissione delle fatture riportate di seguito:

- Fatture basate sull'avanzamento e sulla tariffa di vendita per unità di un elemento o di un'attività.
- Fatture saldate in base all'importo del contratto

gestione operazioni

Nome collettivo utilizzato per i package non finanziari di LN. Rappresenta tutti i package logistici di LN.

identificativo bancario

Numero univoco utilizzato dalle banche per fare riferimento a ogni fattura. Questo numero è composto da 20 o più cifre ed è concepito in modo tale da consentire un controllo numerico per verificarne la validità.

In alcuni Paesi il numero identificativo bancario è un componente essenziale delle transazioni di pagamento e incasso, in particolare se vengono utilizzate le distinte di pagamento. Se viene utilizzato, il numero identificativo bancario deve essere presente sul documento fattura, sull'eventuale distinta di pagamento e sul documento di pagamento.

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 consegna della fattura

Un modo definibile dall'utente per classificare le fatture in base al relativo metodo di consegna. LN stampa le fatture raggruppate in base a tale metodo. In base al metodo di consegna, LN ordina e stampa le fatture a seconda del CAP specificato nell'indirizzo.

È possibile selezionare un metodo consegna fattura per ciascun Business Partner 'Destinazione fattura'.

metodo di fatturazione

Insieme di parametri utilizzato per definire, tra l'altro, i tipi di ordini e righe ordine che è possibile combinare in una fattura, nonché il tipo di fattura da generare e i costi da aggregare nelle fatture di Progetti e commesse e Assistenza. È possibile definire metodi di fatturazione differenti per i diversi Business Partner 'Destinazione fattura'.

metodo di fatturazione

Metodo utilizzato solo in caso di progetti a contratto per eseguire la fatturazione nel package Contabilità.

I progetti finanziari interni non prevedono fatturazione. La fatturazione dei progetti basati su ordini di vendita viene eseguita nel package Fatturazione.

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**

modello di funzione aziendale

Parte di un oggetto modello costruito a partire da una selezione di funzioni aziendali inizialmente create nel repository.

motivo di blocco

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

nota di accredito

Modulo di correzione per un ordine di vendita o di acquisto (parzialmente) reso. Nella nota di accredito sono dichiarati la quantità e il valore delle merci interessate e il motivo dell'accredito.

nota di consegna

Un documento di trasporto contenente informazioni sulle merci spedite presenti in un camion o in un altro veicolo. Il documento fa riferimento a uno o più ordini relativi a un destinatario e a un indirizzo di consegna. Se il carico trasportato è costituito da spedizioni destinate a Business Partner diversi, tale carico comprende più note di consegna. Le informazioni indicate su una nota di consegna includono l'indirizzo e la data di consegna, il nome del cliente, il contenuto delle merci in consegna e così via. In Italia una nota di consegna è un documento richiesto per legge ed è denominato Bolla Accompagnamento Merci (BAM) o Documento di Trasporto (DDT). Le note di consegna sono utilizzate anche in Portogallo e in Spagna ma, diversamente dall'Italia, non hanno lo stesso carattere legale.

oggetto di costo

Tipo di vettore costi relativo alle risorse utilizzate nel progetto.

Sono disponibili i seguenti oggetti di costo:

- **Materiale**
- **Manodopera**
- **Attrezzatura**
- **Conto lavoro**
- **Costi vari**
- **Costi generali**

Gli oggetti di costo possono essere standard o specifici di un progetto. L'oggetto di costo è correlato a un codice per il controllo costi.

opzioni di fatturazione

Consente di definire il testo e il layout delle fatture stampate e di stabilire se è possibile o meno sovrascrivere i tipi di transazione predefiniti e i numeri di serie utilizzati per la numerazione dei documenti fattura.

ordine di vendita immediato

Tipo di ordine in cui le merci vengono immediatamente prelevate dal magazzino al momento dell'inserimento dell'ordine. Le merci vengono quindi subito ritirate dal cliente. Quando vengono create le righe dell'ordine di vendita, le transazioni correlate vengono immediatamente concluse.

Se viene creato e salvato un ordine di vendita immediato, LN imposta lo stato dell'ordine su **Chiuso**. Contemporaneamente, LN crea un ordine di magazzino a cui viene assegnato lo stato **Spedita**. Il tipo di ordine di magazzino corrisponde a quello collegato al tipo di ordine di vendita.

paese destinatario imposta

Paese in cui deve essere pagata o riportata l'imposta. È possibile che tale Paese non corrisponda a quello nel quale la merce viene prelevata o consegnata.

procedura guidata

Speciale modalità di assistenza all'utente che automatizza un'attività impostando i valori del parametro all'interno di un modello aziendale e che indirizza il software in modo che risponda ai fabbisogni specifici di un'organizzazione.

ratificatore assegnato

Persona o reparto responsabile della rimozione di un motivo di blocco da una fattura registrata e del rilascio della fattura per un'ulteriore elaborazione.

scadenzario incassi

Vedi: *scadenzario pagamenti (pag. 80)*

scadenzario pagamenti

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

In ogni riga dello scadenziario 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 "scadenzario pagamenti" si riferisce a una spedizione.

Sinonimo: scadenziario incassi

schema di mappatura dell'integrazione

Schema che definisce i conti contabili e le dimensioni in cui vengono registrate le transazioni di integrazione.

serie

Gruppo di numeri ordine o documento che iniziano con lo stesso codice di serie.

La serie identifica gli ordini con determinate caratteristiche. Ad esempio, tutti gli ordini di vendita gestiti da grandi reparti di contabilità iniziano con LA (LA0000001, LA0000002, LA0000003 e così via).

set di Paesi

Un gruppo di Paesi definito dall'utente.

società di archiviazione

Società creata per l'archiviazione di dati e documenti storici. In una società di questo tipo possono essere archiviati anche i dati ridondanti.

Per accedere ai dati di una società di archiviazione e recuperarli, è necessario modificare la società nella società di archiviazione.

Tax Provider

Applicazione di terze parti che rende più semplice il calcolo delle imposte.

tipo di costo

Classificazione degli oggetti di costo e dei codici di controllo basata sulla natura dei costi che rappresentano.

Il package LN Progetti e commesse distingue i seguenti tipi di costo:

- **Materiali**
- **Manodopera**
- **Attrezzatura**
- **Conto lavoro**
- **Costi vari**
- **Costi generali**

tipo di fattura

Classificazione utile per calcolare le fatture del progetto relative a uno specifico tipo di contratto, nonché per determinare quando emettere le fatture a carico del Business Partner 'Destinazione vendita'.

LN distingue i seguenti tipi di fattura:

- **Costo+Profitto**
L'importo viene calcolato in base agli importi finanziari immessi a livello di oggetto di costo più un profitto. Questo metodo è disponibile soltanto se il tipo di contratto è **Tempo e materiali** o **Rimborso costi**.
- **Tasso unitario**
L'importo viene calcolato in base agli importi finanziari per unità immessi a livello di elemento o di attività. La fatturazione basata sul tasso unitario è valida per i contratti di tipo **Prezzo fisso** e **Tempo e materiali**.
- **Rata**
L'importo della fattura rappresenta una suddivisione del valore. Questo metodo è disponibile soltanto se il tipo di contratto è **Prezzo fisso**.
- **Fattura su stato di avanzamento**
L'importo della fattura viene calcolato in base allo stato di avanzamento di un elemento o di un'attività. Sono consentiti due tipi di elemento: diretto o indiretto. L'importo calcolato degli elementi diretti dipende dal relativo stato di avanzamento, mentre quello degli elementi indiretti si basa sullo stato di avanzamento dell'intero progetto e non può mai essere superiore al 100%.
- **Basato su consegna**
La fatturazione si basa sugli importi di vendita dei deliverable di contratto collegati alle spedizioni di contratto.

tipo di oggetto

Definisce un componente transazione o un documento commerciale, ad esempio un ordine di vendita o un contratto, nel contesto dell'autorizzazione ai documenti.

Un tipo di componente comprende una o più tabelle e include le seguenti informazioni:

- Il modo in cui le tabelle del tipo di componente sono collegate tra loro.
- Le azioni necessarie per generare una richiesta di autorizzazione ai documenti da elaborare in ION Workflow.
- I dati del tipo di componente che è necessario inviare a ION Workflow per eseguire l'effettiva autorizzazione dei documenti.

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.

Indice

- Accredito e Riaddebito**, 48
 - Aggregazione di fatture**
 - impostazione, 15
 - arrotondamento totale generale**, 73
 - Associazione**
 - autofatture, 43
 - attestazione di esenzione fiscale**, 73
 - attività**, 73
 - Attività**, 63
 - Autofatturazione**
 - impostazione, 18
 - Autofatture**
 - associazione, 43
 - Autorizzazione di documenti**
 - Flusso di lavoro ION, 69
 - Autorizzazione**
 - fattura di acquisto, 70
 - Avanzamento**
 - fatturazione, 64
 - Avanzamento progetto**, 61
 - Basato su consegna**
 - fatturazione, 65
 - batch di fatturazione**, 73
 - Batch di fatturazione**
 - creazione, 30
 - elaborazione, 30
 - stato, 47
 - batch di fatturazione ricorrente**, 74
 - categoria prodotto**, 74
 - Chiamate, fatturazione**, 66
 - codice contabilità**, 74
 - codice di associazione**, 74
 - codice di controllo**, 74
 - codice GEO**, 74
 - codice relazioni autofattura associate**, 74
 - Combinazione di fatture**
 - impostazione, 15
 - componente di costo**, 75
 - componente transazione**, 75
 - Conferma**
 - dati di fatturazione, 29
 - Configurazione delle fatture**
 - impostazione, 16
 - Costo+Profitto**
 - fatturazione, 61
 - Creazione**
 - batch di fatturazione, 30
 - Criteri di combinazione**
 - fatturazione, 34
 - Data**
 - imposta, 53
 - data imposta**, 75
 - Dati di fatturazione**
 - conferma, 29
 - correzione, 27
 - Rilascio, 25
 - rimozione, 51
 - selezione, 32
 - visualizzazione, 26
 - Dati imposta**
 - impostazione, 18
 - Dati registr.**
 - impostazione, 18
 - Distribuzione delle fatture**
 - impostazione, 16
 - EDI (Electronic Data Interchange)**, 75
 - EDI**
 - fatture di vendita, 35
 - effetto commerciale**, 76
 - Elaborazione**
 - batch di fatturazione, 30
 - elemento**, 76
 - Elemento**
 - prezzo di vendita, 63
 - Elenco acquisti**
 - generazione, 53
-

impostazione, 19

Elenco transazioni intracomunitarie

generazione, 53

impostazione, 19

elenco vendite, 76

Elenco vendite

generazione, 53

impostazione, 19

estensione, 76

Fattura di acquisto

autorizzazione, 70

fattura di vendita manuale, 76

fattura mensile, 76

Fattura separata

imposta, 59

Fatturazione ad hoc

impostazione, 17

Fatturazione cumulativa

impostazione, 17

Fatturazione degli ordini di assistenza, 66

Fatturazione delle chiamate, 66

Fatturazione

ad hoc, 39

avanzamento, 64

Basata su consegna, 65

batch di fatturazione ricorrente, 37

costo+profitto, 61

criteri di combinazione, 34

fatturazione ricorrente, 37

impostazione, 15

procedura, 25, 31

rate, 64

stato, 45

tasso unitario, 63

fatturazione su stato di avanzamento, 77

Fatture di vendita

EDI, 35

Fatture

articoli imposta, 22

dettagli banca del Business Partner, 23

manuale, 39

stampa, 12

testi intestazione e piè di pagina, 21

testi standard, 20, 21

testo aggiuntivo, 21

testo di riferimento, 22

Flusso di lavoro ION, 69

Generazione

elenco acquisti, 53

elenco transazioni intracomunitarie, 53

elenco vendite, 53

gestione operazioni, 77

identificativo bancario, 77

Imposta

data, 53

fattura separata, 59

Imposta di bollo

impostazione, 58

Imposta sulle vendite, 55

Impostazione

aggregazione di fatture, 15

autofatturazione, 18

combinazione di fatture, 15

configurazione delle fatture, 16

dati di registrazione, 18

dati imposta, 18

distribuzione delle fatture, 16

elenco acquisti, 19

elenco transazioni intracomunitarie, 19

elenco vendite, 19

Fatturazione, 15

fatturazione ad hoc, 17

fatturazione cumulativa, 17

imposta di bollo, 58

menu appropriato, 77

metodo di consegna della fattura, 77

metodo di fatturazione, 77, 78

Metodo di fatturazione, 61

modello Batch di fatturazione, 78

modello di funzione aziendale, 78

motivo di blocco, 78

nota di accredito, 78

nota di consegna, 78

oggetto di costo, 79

opzioni di fatturazione, 79

ordine di vendita immediato, 79

Origini

righe fatturabili, 11

paese destinatario imposta, 79

Procedura

fatturazione, 25, 31

procedura guidata, 79

Rate del contratto di assistenza, 66

Rate

fatturazione, 64

ratificatore assegnato, 79

Righe fatturabili

origini, 11

Rilascia

dati di fatturazione, 25

Rimozione

dati di fatturazione, 51

scadenario incassi, 80

scadenario pagamenti, 80

schema di mappatura dell'integrazione, 80

Seleziona

dati di fatturazione, 32

serie, 80

set di Paesi, 80

società di archiviazione, 80

Stampa

fatture, 12

Stampa in euro, 23

Stato

batch di fatturazione, 47

fatturazione, 45

Tasso unitario

fatturazione, 63

Tax Provider, 55, 80

Vertex, 58

Testi

sulle fatture, 20, 21, 21, 22, 23

Testo standard

sulle fatture, 21

Testo

sulle fatture, 22

tipo di costo, 81

tipo di fattura, 81

tipo di oggetto, 82

tipo di transazione, 82

Valido

dati di fatturazione, 27

Vertex

Tax Provider, 58

Visualizza

dati di fatturazione, 26
