

GESTIONE INSOLUTI¹

1. Configurazione

Prima di utilizzare la procedura insoluti è necessario intervenire sulla configurazione di SIGLA da Applicazione-Dati Standard#2-Pagina Insoluti per inserire i parametri necessari alla gestione degli stessi.

Dati standard

Generali | Altre | Saldacon | Ape/Chiu | Produz. | Omaggi | **Insoluti** | CTerz

Causali contabili per insoluti

Insoluto		
Spese		SPESE INSOLUTO
Banca		
Acconto		
Saldo		

☒ Invio Mail Con DeltaFax.

☒ Intest. lettere ☒ Stampa agente

☒ Interessi e spese dett.separat.

☐ Tasso Bce ☒ Tasso Person. int. 5.00 %

Decorrenza interessi

☒ Da data registrazione
☐ Da data scadenza

gg comporto 15

☒ Add.spese cli.

Spese 7 € 4.56

Oneri banc. 3080404010

ONERI DIVERSI

Registra Nuovo Ricerca Plus Ricerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire il codice della causale contabile

fig. 1

La "pagina insoluti" prevede le seguenti impostazioni:

- **Causali contabili per insoluti** i campi racchiusi in questo rettangolo consentono di inserire le causali contabili (precedentemente impostate da programma) per la registrazione automatica degli insoluti. La causale "Insoluto" deve avere obbligatoriamente impostato nel folder opzioni della tabella causali contabili l'opzione "Insoluto". Le altre causali possono essere impostate nella tabella causali contabili solo con il codice e la descrizione.
- **gg comporto** consente di indicare i giorni di comporto con segno, positivo o negativo, da sommare o sottrarre (in base al segno), per il calcolo della data di decorrenza degli interessi;
- **interessi** consente di indicare la percentuale degli interessi da applicare
- **Da Data Registrazione e Da Data Scadenza** questi due radiobutton permettono di scegliere la data di partenza per il calcolo della data di decorrenza degli interessi;
- **Spese** consente di indicare le spese insoluto;
- **Add.spese cli.** Se la checkbox è attivata le spese insoluto verranno addebitate al cliente;
- **Oneri ban.** In questo campo si indica il sottoconto oneri bancari;
- **Intest. lettere** (intestazione lettere), **Stampa agente**, **Interessi e spese dett.separat.** (interessi e spese dettagliate separatamente) questi checkbox sono utilizzati per personalizzare la stampa delle lettere di sollecito.

¹ Data ultimo aggiornamento: 28/01/2011

2. Inserimento insoluto

La registrazione di un insoluto, può essere effettuata dalla gestione saldaconto della prima nota in maniera automatica oppure dalla normale immissione prima nota non iva in maniera manuale.

2.1 Modalità automatica

Immissione prima nota Esercizio 2006 Dt.Reg. 09/05/2006 Dt.Comp. 09/05/2006

Generali | Altri | Modelli | Insoluti | Selezione | Saldac. | Saldac.

☒ Cliente
☐ Fornitore
☐ Altri
☐ Tutti

Data Scadenza/Registr.
Da / /
A / /

Valuta
 ☐ Cambio da scadenza

☒ Numero Protocollo
☐ Numero Documento

Riferimento Saldaconto

☒ Solo sospesi
☐ Solo partite aperte
☐ Solo partite chiuse
☐ Tutte le Partite

Esegui

WordPad
Paint
Word
Excel
Suono
Viewer
Telefona
Info
Internet
Mail

Nuovo Esplodi Navigatore Ricerca Plus Ricerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire il codice del Sottoconto degli effetti/scadenze da ricercare

fig. 2

Per la registrazione di un insoluto è necessaria l'apposita causale di insoluto (utilizzata poi come sopra descritto per compilare la pagina Insoluti dei Dati Standard#2 della configurazione) .

Questa causale creata appositamente deve avere attivo solo il flag "insoluto" nella pagina "opzioni" della tabella causali contabili .

A questo punto si procede così:

1. Si entra in immissione Prima Nota con la causale sopra descritta,
2. Ci si posiziona nella pagina "**Selezione**" richiamando il sottoconto del cliente e le date, per restringere il campo di ricerca e impostando il flag su tutte le partite (vedi fig.2)
3. Premere il bottone "esegui"

Il programma dopo aver elaborato i dati presenta nella pagina successiva ovvero nel "saldaconto" tutte le righe riferite alla selezione fatta .

I movimenti sui quali si può agire per generare un insoluto sono solamente movimenti contabili di tipo "effetto cliente" con segno avere (non sospeso).

Non possono essere selezionati più effetti contemporaneamente; la selezione di queste righe deve essere effettuata e risolta singolarmente, effetto per effetto.

Una volta selezionato il movimento che ci interessa ,si preme sul bottone "**insoluto**" posto in alto della pagina .

Alla pressione di tale bottone viene emessa una finestra modale (fig.4) che richiede la compilazione dei seguenti campi :

- % interessi (2)
- data decorrenza interessi (3)
- spese (2)
- addebito spese a cliente (2)
- sottoconto banca viene riportato dalla pagina saldaconto (1)
- importo insoluto (1)
- agente (1)
- capozona (1)

I campi sono modificabili e preriempiti secondo i seguenti criteri :

- (1) presi dall'effetto selezionato
- (2) presi per default dalla configurazione; se la banca immessa e' registrata sulla tabella banche le spese bancarie sono prese dal campo "S/Insoluti";
- (3) il calcolo e' effettuato sommando o sottraendo alla data di registrazione o dalla data di scadenza dell'effetto il numero dei giorni di comporto inseriti in configurazione.

Immissione prima nota Esercizio 2006 Dt.Reg. 09/05/2006 Dt.Comp. 09/05/2006

Generali | Altri | Modelli | Insoluti | Selezione | Saldac. | Saldac.

Abbuoni € 0.00 Abbuono

Oscill. cambi € 0.00

Cau	Data	Scad.	Num.	e data documento	Importo	S	Vlt	Data	Registrazione	Importo
FV			1	29/04/2006	120.00	D		29/04/2006		
RIC	29/05/2006		1	29/04/2006	40.00	A		29/04/2006		
RIC	13/07/2006		1	29/04/2006	40.00	A		29/04/2006		
RIC	27/07/2006		1	29/04/2006	40.00	A		29/04/2006		

* PART. SALDATA 0

Causale INS INSOL.CLIENTI Data / / Numero In Acconto A Saldo

Descriz. Des. in lingua

Sottoconto T.Ric. Altri Tutti

Importo € 0.00 Cambio / / 0.000000 Imp. valuta 0.00

Nuovo Esplodi Navigatore Ricerca Plus Ricerca Guida Fine

IMMISSIONE

fig. 3

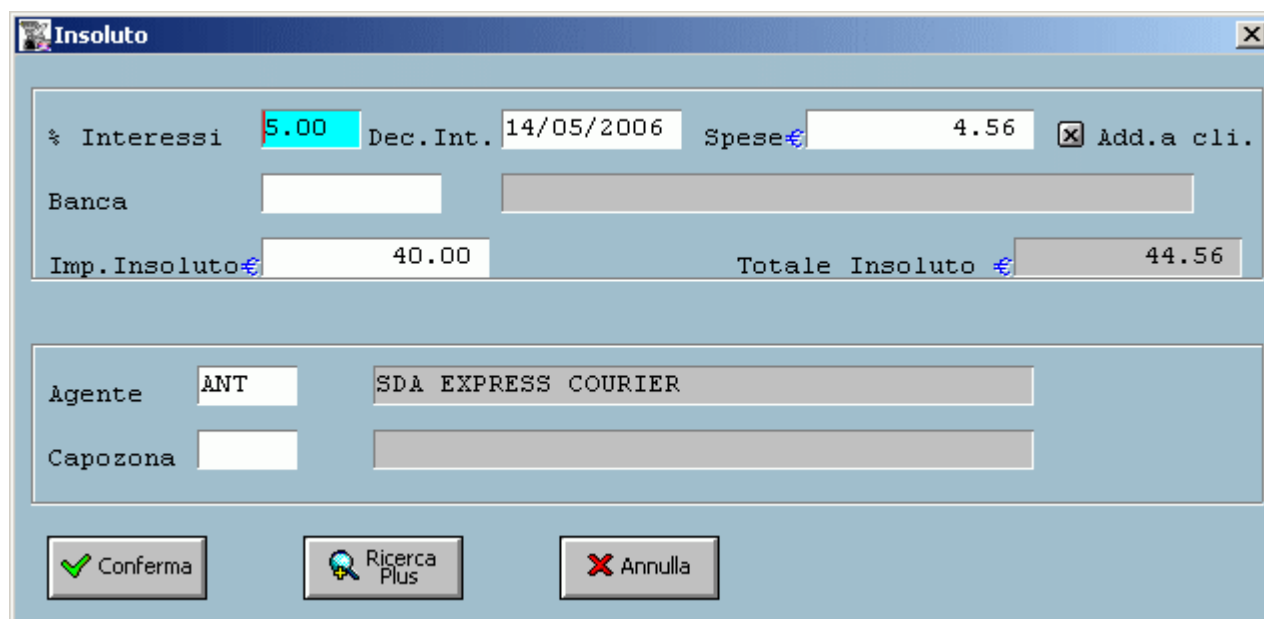


fig. 4

La finestra modale (vedi sopra) presenta i bottoni conferma e annulla: se viene premuto “Conferma” verranno preparati i movimenti contabili relativi alla registrazione dell'insoluto, memorizzandoli nella listbox della pagina precedente.

Le possibili registrazioni contabili sono di due tipi in dipendenza dello stato del flag “ **Addebito spese a cliente**”.

- **Caso ADDEBITO SPESE A CLIENTE NON selezionato**

Vengono registrati tre movimenti due in dare e uno in avere:

1. **in dare** sul CLIENTE per l'importo del movimento selezionato con relativa causale impostata in configurazione (questo è il record di insoluto);
2. **in dare** sul sottoconto oneri bancari e relativa causale contabile di configurazione (solo se è stato immesso in configurazione il sottoconto oneri bancari e l'importo delle spese è maggiore di zero);
3. **in avere** per il totale dei due precedenti sul SOTTOCONTO BANCA con relativa causale impostata configurazione.

- **Caso ADDEBITO SPESE A CLIENTE selezionato**

Vengono registrati tre movimenti due in dare e uno in avere:

1. **in dare** sul CLIENTE per l'importo del movimento selezionato con relativa causale impostata in configurazione (questo è il record di insoluto);
2. **in dare** sul CLIENTE per l'importo delle spese insoluto con relativa causale contabile impostata in configurazione (solo se l'importo delle spese è maggiore di zero);
3. **in avere** per il totale dei due precedenti sul SOTTOCONTO BANCA con relativa causale impostata in configurazione.

I record generati apparterranno alla stessa partita dell'effetto che li ha generati.

N.B.: I campi del movimento contabile:

- DATA SCADENZA
- DATA DOCUMENTO
- NUMERO DOCUMENTO
- AGENTE e CAPOZONA (se configurati)

- SPESE BANCARIE
- PERCENTUALE INTERESSE (interessi)
- DATA DECORRENZA INTERESSI (datadecint)
- ADDEBITO SPESE A CLIENTE (s/n)
- IMPORTO INSOLUTO

sono letti dall'effetto e riportati solo sul movimento insoluto.

N.B.: Normalmente le partite gestite nel caso insoluto sono chiuse. La registrazione dell'insoluto riapre la partita. Se la selezione iniziale è fatta a partite chiuse dopo la registrazione la partita sparirà ('Esegui' è lanciato automaticamente); inoltre se la partita chiusa è l'unica selezionata apparirà il messaggio: "NESSUN RECORD TROVATO PER LA SELEZIONE IMMESA" poiché non esiste più nessuna partita chiusa.

2.2 Modalità Manuale

fig. 5

Per effettuare la registrazione manuale dell'insoluto è necessario impostare nella tabella causali contabili una causale con definito nella pagina "opzioni" il flag su "insoluto".

Utilizzando la suddetta causale si abilita la pagina "insoluto" nell'immissione della prima nota (vedi fig.5).

A differenza della registrazione automatica, **il numero documento, la data documento e la data di decorrenza interessi diventano in questo caso dei campi obbligatori.**

Se dall'immissione Prima Nota si riempiono contemporaneamente i campi "dare" e "avere" (con dare cliente e avere di tipo altri), viene registrato un terzo movimento in dare sul sottoconto "oneri bancari" di configurazione nel caso in cui la checkbox ADDEBITO SPESE A CLIENTE non sia stato selezionato in configurazione e la causale contabile di insoluto utilizzata sia uguale a quella impostata in configurazione.

La causale insoluto può registrare anche movimenti sospesi, che saranno comunque considerati record di insoluto. Potranno cioè essere pagati con le modalità precedentemente descritte. La causale in questo caso

dovrà essere diversa da quella automatica di configurazione (dato che quest'ultima non può essere sospesa). Inoltre è possibile registrare anche un CLIENTE insoluto in avere (nota credito). Questa registrazione andrà in detrazione di eventuali altri insoluti.

3. Pagamento insoluto

Questa funzione è svolta dal bottone “paga” della pagina “saldaconto” dell'immissione prima nota con la condizione che la riga selezionata sia un insoluto (fig. 3).

N.B.:

La selezione di queste righe deve essere effettuata singolarmente, cioè una per volta e risolta nella stesso modo. La gestione a video prevede di utilizzare i campi del pagamento (fig. 3) per l'immissione dell'importo (con se necessario cambio e importo in valuta), del sottoconto di chiusura, della causale etc. etc.. L'importo da pagare viene calcolato sommando algebricamente l' IMPORTO del record marcato come INSOLUTO (con segno positivo), le SPESE del record marcato come INSOLUTO (con segno negativo e solo se il FLAG ADDEBITO SPESE A CLIENTE è selezionato) e l'IMPORTO del record marcato come ACCONTO o SALDO (con segno positivo).

L'importo così determinato viene inserito nel campo 'Imp' con segno - se Dare e + se Avere, determinando il residuo da pagare. Si seleziona per default il tipo pagamento A SALDO (con relativa causale da configurazione). E' possibile modificare l'importo così determinato con un valore diverso e automaticamente il tipo pagamento sarà portato a IN ACCONTO(con relativa causale da configurazione). E' comunque possibile forzare il tipo pagamento agendo sugli appositi radio box (e/o cambiare la causale contabile).

Premendo paga si registrano due movimenti uno sul CLIENTE uno sul campo sottoconto del saldaconto(se riempito). Il record sul CLIENTE sarà collegato all'insoluto , al salvataggio ne aggiornerà il campo importo ricevuto (diminuendolo) e se il tipo pagamento è A SALDO Il campo SALDATO sarà flegato.

RIEMMISSIONE INSOLUTO

Per rimettere un insoluto basta selezionare la riga di insoluto con doppio click ,sempre dalla pagina saldaconto dell'immissione Prima Nota e premere il tasto “SCADENZA” posto in alto della suddetta pagina. Alla pressione del tasto “scadenza” il programma si posiziona automaticamente sulla pagina “altri” richiedendo in modo obbligatorio il tipo dell'effetto e la data di scadenza (la causale contabile e il sottoconto di chiusura sono prelevati dalla configurazione).

Una volta compilata la finestra si ritorna sulla pagina saldaconto e si preme di nuovo il tasto “scadenza”.

La scadenza così generata appartiene alla stessa partita dell'insoluto e alla registrazione aggiorna le opzioni “riemesso” e “saldato” dell'insoluto.

In generale con il bottone “scadenza” si possono generare tutti i tipi di scadenza e effetto (sospesi e non).

N.B. I record di acconto o saldo o riemissione possono essere modificati o addirittura cancellati dalle normali operazioni di revisione prima nota. In questo caso alla registrazione è aggiornato di conseguenza il campo 'Ric' (importo ricevuto v.fig. 5) sul record di insoluto e se é il caso le opzioni relative alla riemissione e al saldo.

Si possono cancellare le registrazioni d' insoluto solo se tutti i movimenti di acconto, saldo o riemissione collegati sono già stati cancellati. Se così non è alla cancellazione si ottiene il messaggio:

“Esistono movimenti contabili per questo insoluto. Impossibile cancellare.”

Che impedisce di proseguire nella cancellazione.

4. Stampa lettere di sollecito per insoluti

(Fig. 1)

E' possibile selezionare gli insoluti per:

- **Data** (iniziale e quella finale) riferita alla data di scadenza registrata sull'insoluto
- **Cliente** (iniziale e quella finale)
- **Tipo testo da stampare** : deve essere inserito il tipo del testo della lettera di sollecito da stampare (da 1 a 5) impostati precedentemente in configurazione contabilità, pagina Ins/E.c. utilizzati per costruire la lettera di sollecito (vedi fig. sottostante). La stampa sarà eseguita in modo automatico per gli insoluti sollecitati con un tipo testo strettamente inferiore (Tipo testo da stampare -1) rispetto a quello scelto. Per Tipo testo da stampare uguale ad 1 saranno scelti gli insoluti mai sollecitati .
- **Scelta ultimo testo sollecitato**: Ultimo tipo testo lettera di sollecito. In maniera automatica permettere di scegliere tutti gli insoluti sollecitati con una lettera uguale al valore specificato. Gli insoluti scelti saranno sollecitati di nuovo con una lettera che ha un tipo uguale a quello indicato nel campo Tipo testo da stampare.

Ogni "intestazione di sollecito" (dalla 1 alla 5) viene scritta su file DPSOL???.txt dove precede il dettaglio degli importi insoluti sollecitati; le "chiusure di solleciti" (da 1 a 5) vengono riportate su un file DPSOL???.P.txt che segue il dettaglio degli importi insoluti sollecitati (il ?? rappresenta il numero del tipo testo scelto per la stampa).

Naturalmente gli insoluti già saldati non sono stampati.

E' possibile variare l'aspetto della lettera tramite le seguenti scelte (vedi fig.1) :

- **Intestazioni lettere** aggiunge i dati della ditta (in alto a sinistra)
- **Stampa busta con finestra** predispone la lettera perché i dati del Cliente siano visibili da una busta con finestra
- **Stampa agente** intesta la lettera all'agente ordinando anche la stampa per agente/cliente.

Il codice dell'agente sarà stampato sotto i dati del cliente a cui viene inviato il sollecito con la dicitura EPC (per conoscenza)

- **Addebita valore nominale** stampa il valore insoluto meno il valore degli eventuali acconti (importo – importo ricevuto).
- **Addebita Interessi** calcola e aggiunge il valore degli interessi stampandolo
- **Addebita Spese** aggiunge il valore delle spese stampandolo
- **Stampa solo totale da avere** abilitato solo se e' stato scelto il flag "addebita valore nominale"

Stampa solo la somma algebrica dei campi precedenti se selezionati evitando il dettaglio.

Se come calcolo degli interessi è scelto BCE assicurarsi che siano correttamente valorizzati i record della tabella Tassi BCE in configurazione (Applicazione/Inserimento Tassi BCE) per il semestre utilizzato.

Nella pagina "opzioni" sono impostati i campi "nome e file griglia" e "dimensione del font" che permettono di unire al testo un file di tipo SRC. (vedi stampa documenti) . Se la stampa è **definitiva** i solleciti così stampati vengono anche registrati in una apposita tabella ed ogni lettera e' salvata in formato testo (una lettera per ogni cliente stampato).

Nella tabella "Solleciti" sono registrati:

- **Utente**
- **Data registrazione**
- **Numero del sollecito** (progressivo preso da dpconfig)
- **Numero e riga su movco dell'insoluto**

- **Data del sollecito**
- **Nome del file di testo della lettera di sollecito**
- **Numero del tipo di testo del sollecito**
- **Data della lettera**

Inoltre sempre in caso di stampa definitiva è possibile registrare sull'insoluto il codice di un fornitore (avvocato) e il numero di una pratica.

5. Lista insoluti ordinata per cliente/agente/cazona

La selezione può essere fatta per:

- **Cliente** (iniziale e finale)
- **Agente** (iniziale e finale)
- **Capozona** (iniziale e finale)

Si può inoltre scegliere gli insoluti:

- **Tutti**
- **Non sollecitati** che non hanno avuto un sollecito
- **Già sollecitati** che hanno già avuto almeno un sollecito
- **Tipo ultima lettera di sollecito** che hanno avuto come ultimo sollecito un certo tipo di testo
- **Tutti** che sono già stati saldati
- **Con avvocato** che sono già stati assegnati ad un avvocato
- **Senza avvocato** che non sono stati assegnati ad un avvocato
- **Dettaglio solleciti** per ogni insoluto si può avere il dettaglio di tutti i solleciti con tipo e data della lettera
- **Insoluti da saldare**
- **Dettaglio acconti** per ogni insoluto si può avere il dettaglio di tutti i solleciti con importo e data dell'acconto

Si può scegliere inoltre il tipo di ordinamento della lista tra:

- **Cliente** ottenendo totali per agente, cliente e un totale generale
- **Agente** ottenendo totali per agente e un totale generale
- **Capozona** ottenendo totali solo per capozona e un totale generale

In stampa la lista presenta:

- **Capozona o agente**
- **Codice agente o capozona**
- **Numero e data del documento** dati del documento a cui l'insoluto si riferisce
- **Data e importo** data di registrazione e importo dell'insoluto
- **Scadenza** data della scadenza insoluto
- **Da incassare** valore residuo (importo-importo ricevuto)
- **Spese e interessi** totale delle spese più gli eventuali interessi
- **Totali acconti** importo ricevuto
- **S** vale S se è fleggato "saldato" sul movimento insoluto
- **R** vale S se è fleggato "riemesso" sul movimento insoluto

6. Riepilogo generale insoluti per esercizio

La selezione può essere fatta per:

- **Cliente** (iniziale e finale)

La stampa derivante dalla selezione sopracitata, riporta i vari clienti con scadenze insolute nell'esercizio scelto proponendo:

- Cliente o Ragione Sociale del cliente insoluto
- Totali insoluto dettagliati per mese cliente
- Totale cliente e percentuale calcolata
- Totali generali insoluti dettagliati per mese
- Totali generali

Selezione con ABC

Attivando il flag "selezione con ABC" alla stampa sopra descritta ne viene aggiunta una analoga ordinata per totale insoluto, attribuendo un numero di ordine per ogni cliente stabilendo così una "classifica".

Inoltre nei totali si aggiunge il progressivo insoluti in percentuale.

Selezione fatturato

Alla stampa precedente viene aggiunto un riepilogo insoluti clienti (ordinato per totale insoluto) rapportato al fatturato. Vengono richiesti i seguenti dati aggiuntivi:

- Data di arrivo per il calcolo interessi (se vuota viene presa per default la data odierna)
- Data iniziale Fatturato (obbligatoria)
- Data finale Fatturato (obbligatoria)

N.B.: Il totale fatturato per sottoconto è calcolato da “Moviva” come somma dei campi “Imposta” e “Imponibile” all'interno delle date richieste. la lista elenca :

- Numero ordine progressivo (classifica).
- Cliente. Ragione sociale del cliente insoluto.
- Totali insoluto nell'esercizio.
- Percentuale sul totale insoluti.
- Totale fatturato.
- Percentuale totale insoluti sul totale fatturato
- Grado di rischio quantifica i asterischi il valore precedente (* per %<=20;** per %>=20 e %<=40;etc.,etc.)

Sono presentati in maniera scalare i seguenti valori:

- FATTURATO GLOBALE DAL XX/XX/XXXX AL YY/YY/YYYY
dove DAL XX/XX/XXXX AL YY/YY/YYYY sono date richieste a video
- INCIDENZA DEGLI INSOLUTI SU FATTURATO
percentuale fra il totale insoluti e fatturato
- SPESE BANCARIE SU INSOLUTI
totale del campo spese sugli insoluti
- INTERESSI DI MORA PRESUNTI
Calcolo degli interessi a partire dalla decorrenza interessi
fino alla data odierna, per ogni insoluto.
- INCIDENZA DELLE SPESE SU FATTURATO
 $\text{Totale Interessi} + \text{Totale Spese} / \text{Totale Fatturato} * 100$

L'analisi è completata dalla statistica Fatturato/Insoluto mensile generale del tipo:

- MESE
- FATTURATO
- INSOLUTO
- % FRA INSOLUTO E FATTURATO (INCASSATO)

Sono stati aggiunti i seguenti criteri di selezione:

- Per NUMERO PROTOCOLLO

il dato inserito è considerato numerico (numeri di protocollo generati automaticamente dal Sigla).

- Per NUMERO DOCUMENTO il dato inserito è alfanumerico (numeri “documento” e di “riferimento” inseriti manualmente dall'utente). Nel caso di selezione “solo sospesi” saranno selezionate tutte le scadenze che hanno almeno una riga con il campo NUMERO DOCUMENTO uguale a quello inserito. Nel caso di selezione “a partite” saranno selezionate tutte le partite del tipo scelto che hanno almeno una riga con il campo NUMERO DOCUMENTO uguale a quello inserito. Inoltre se i campi “data” sono riempiti la selezione includerà tutte le partite del tipo selezionato che hanno DATA DOCUMENTO compresa fra le date inserite. Il confronto sui campi “numero” è di tipo numerico per la scelta protocollo, altrimenti è alfanumerico.