

7.1.6. DDT con CIG/CUP unico



Le seguenti funzioni sono **disponibili** solo per:

- SIGLA Ultimate
- SIGLA Start Edition
- SIGLA



Le seguenti funzioni **non sono disponibili** per:

- START Multiuser
- START Client/Server

7.1.6.1. Crea bolle con CIG/CUP unico

Accessibile dal menù *Documenti*, se è attiva la funzione **CIG, CUP su righe documento**. Serve a creare documenti con lo stesso CIG e CUP sia sulle righe che in testata da documenti con CIG e CUP diversi sulle righe.

I documenti così creati possono essere riepilogati in unica fattura in modo coerente rispetto ad un unico CIG, CUP. In questo modo la contabilizzazione crea in automatico per ogni fattura scadenze riferite a un unico CIG, CUP rendendo possibile la tracciatura del pagamento.



La funzione seleziona solo documenti di vendita⁷⁸ cliente da *non fatturare* e *non definitivi*⁷⁹.

Quindi documenti che non hanno selezionate le opzioni :

- Da fatturare (*Testata1*)
- Definitiva (*Testata2*)



Per ogni documento selezionato la funzione crea un documento per ogni gruppo di righe con CIG e CUP uguale. I documenti sono creati in modo da **non movimentare il magazzino**⁸⁰ e quindi non variano i valori di giacenza e consistenza di magazzino.

All'interno del gruppo dei documenti di vendita da non fatturare e non definitivi è possibile filtrare ulteriormente secondo i parametri mostrati nella Figura 67 seguente:

⁷⁸ I documenti del tipo bolla scarico, carico intestati a codici cliente.

⁷⁹ Da questo consegue che il tipo documento usato per questo tipo di bolle non deve avere selezionato l'opzione **Da fatturare**.

⁸⁰ Questi documenti devono aver associato una causale di magazzino che non movimentata né giacenza né consistenza.

Figura 67

Per Data Bolla: filtra i documenti da selezionare per data protocollo iniziale e finale.

Per Numero Bolla: filtra i documenti da selezionare per numero protocollo iniziale e finale.

Per Codice cliente: filtra i documenti da selezionare codice cliente iniziale e finale.

Per Data Bolla di rif.: filtra i documenti da selezionare per data documento di riferimento iniziale e finale.

Per Numero Bolla di rif.: filtra i documenti da selezionare per numero documento di riferimento iniziale e finale.

Per Agente: filtra i documenti da selezionare per codice agente (di testata) iniziale e finale.

Scelta documenti da fatturare: seleziona il tipo di documenti origine da cui creare i documenti da fatturare. L'opzione **TUTTI I TIPI DI BOLLA DI VENDITA** seleziona tutti i documenti, all'interno dei parametri di filtro scelti, che hanno come tipo effettivo documento **BOLLA DI SCARICO**.

Periodo di fatturazione: seleziona i documenti intestati a clienti con impostato lo stesso periodo di fatturazione.

Per creazione documenti: i parametri di questo riquadro servono a gestire la creazione dei documenti con CIG e CUP unico.



Il documento è creato in modo da avere in testata come numero e data documento i riferimenti al documento "padre" (quello con CIG e CUP sulle righe misti) che si suppone essere il documento effettivo di trasporto consegnato al cliente.

I riferimenti sono scelti dal tipo documento del documento "padre" in base alle impostazioni del riquadro **Stampa riferimento della bolla scarico in fattura** nella pagina *Opzioni* della tabella *Tipi documento*.

Se è impostato **Standard** o **Nessuna** si prendono numero e data protocollo.

Se è impostato **Con descrizione da tipo documento** si prendono numero e data documento ovvero i dati immessi manualmente nel riquadro riferimento della pagina *Testata1* della pagina documenti.

Data: imposta la data protocollo dei documenti creati dalla funzione.

Tipo documento: codice del tipo documento dei documenti creati dalla funzione. Determina:

- numero protocollo
- tipo effettivo
- tipo del disegno documento (Fincato, Tipo A, ecc.)
- Opzione **Da fatturare** in *Testata 1*



Nella fattura riepilogativa di questi documenti per ottenere in stampa il riferimento al documento di trasporto effettivo (quello con CIG e CUP sulle righe misti) è obbligatorio configurare questo tipo documento con l'opzione **Con descrizione da tipo documento**.

Con l'opzione di default **Standard** si ottiene il numero e la data protocollo del documento stesso che in genere non è significativa ai fine del riepilogo bolle in fattura.

Il documento padre alla fine del processo è marcato come "definitivo" in *Testata1* in modo da escluderlo da selezioni successive.



I documenti creati dalla funzione non devono essere revisionati. Se si rendono necessarie modifiche di qualsiasi natura a questi documenti è obbligatorio eseguirle sul documento padre, eseguire la funzione **Cancellazione e ripristino bolle con CIG/CUP collegate** e rilanciare la creazione.

7.1.6.2. Cancellazione e ripristino bolle con CIG/CUP collegate

Accessibile dal menu documenti se è attiva la funzione **CIG, CUP su righe documento**.

Serve a cancellare i documenti con CIG e CUP unico creati dalla funzione **Crea bolle con CIG/CUP unico** riattivando i documenti con CIG e CUP sulle righe da cui sono stati generati.

E' necessaria quando si devono eseguire modifiche ai documenti creati dalla funzione **Crea bolle con CIG/CUP unico**.



La funzione seleziona solo documenti di vendita cliente da non fatturare e definitivi.

Quindi documenti senza l'opzione:

Da fatturare (*Testata 1*)

e con selezionata l'opzione :

Definitiva (*Testata 2*)

All'interno del gruppo dei documenti di vendita da non fatturare e **definitivi** è possibile filtrare ulteriormente secondo i parametri mostrati nella figura seguente:

Figura 68

Per Data Bolla: filtra i documenti da selezionare per data protocollo iniziale e finale.

Per Numero Bolla: filtra i documenti da selezionare per numero protocollo iniziale e finale.

Per Codice cliente: filtra i documenti da selezionare codice cliente iniziale e finale.

Per Data Bolla di rif.: filtra i documenti da selezionare per data documento di riferimento iniziale e finale.

Per Numero Bolla di rif.: filtra i documenti da selezionare per numero documento di riferimento iniziale e finale.

Per Agente: filtra i documenti da selezionare per codice agente (di testata) iniziale e finale.

Scelta documenti da fatturare: seleziona il tipo di documenti origine da cui creare i documenti da fatturare. L'opzione **TUTTI I TIPI DI BOLLA DI VENDITA** seleziona tutti i documenti, all'interno dei parametri di filtro scelti, che hanno come tipo effettivo documento **BOLLA DI SCARICO**.

Periodo di fatturazione: seleziona i documenti intestati a clienti con impostato lo stesso periodo di fatturazione.

Alla pressione del tasto esegui i documenti selezionati sono mostrati nella pagina *Scelta* mostrata nella figura seguente:

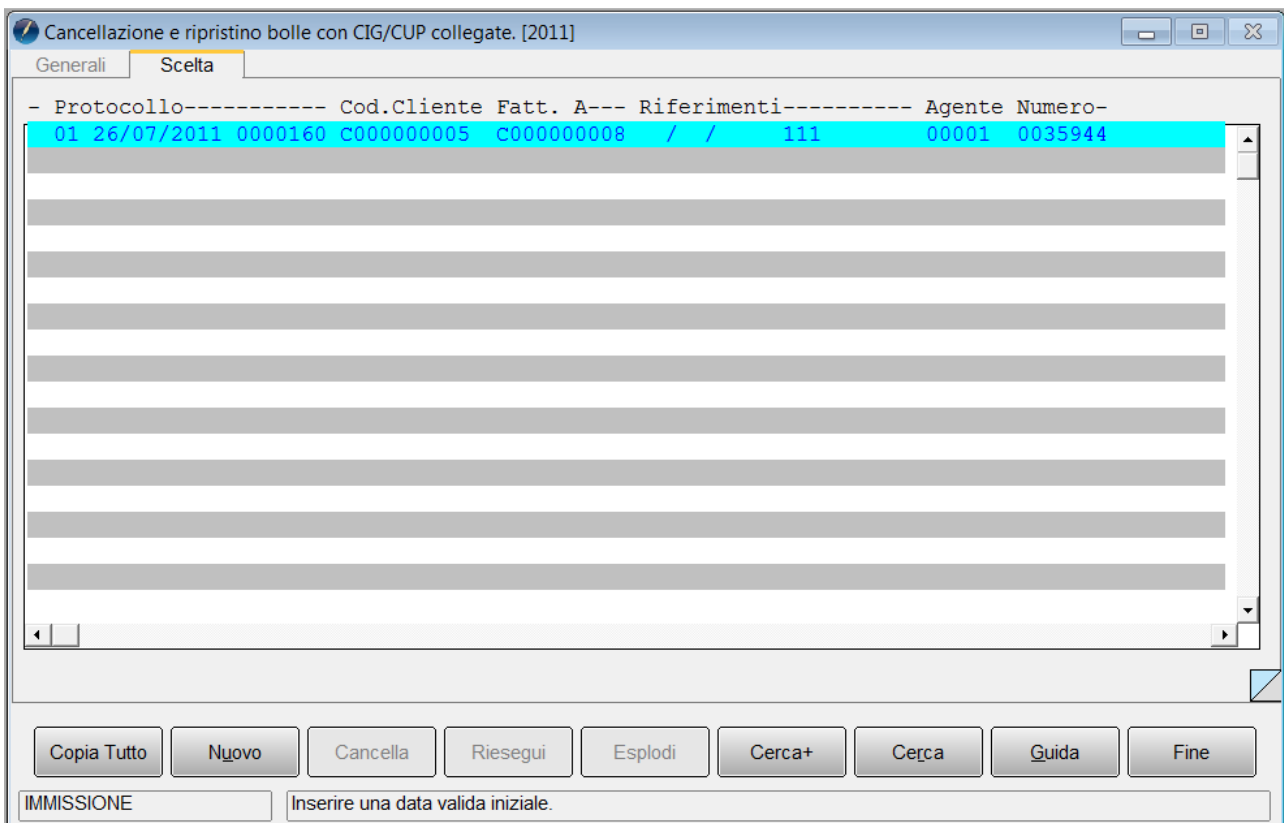


Figura 69

Per ogni documento è effettuato un controllo di congruenza per verificarne se sia possibile il ripristino e l'eliminazione dei documenti collegati. L'analisi può dare i seguenti esiti:

- Il documento è ripristinabile e i documenti collegati sono eliminabili, è evidenziato in blu.
- Il documento è ripristinabile, ma non ha documenti collegati, è evidenziato in nero.
- Il documento non è ripristinabile perché i documenti collegati sono già fatturati nella 1° colonna ha il simbolo grafico "-" ed è evidenziato in rosso.

I documenti si selezionano per la cancellazione tramite il doppio click del tasto sinistro del mouse. I documenti selezionati per la cancellazione sono evidenziati dal simbolo "X" nella 1° colonna.

Il bottone **Cancella** si abilita quando almeno un documento è stato scelto per la cancellazione. Quando è stata eseguita la cancellazione, le righe cancellate sono evidenziate in nero e nella 1° colonna hanno il carattere "-".

Il bottone **Copia Tutto** sceglie per la cancellazione tutti i documenti "blu" e "neri" selezionati.

Il bottone **Riesegui** toglie le righe già cancellate.