

PRINCIPALI IMPLEMENTAZIONI

Cruscotto Magazzino Cliente/Fornitore

Il Cruscotto magazzino cliente (o fornitore) mette a disposizione dell'utente una visione d'insieme sulla situazione di un determinato cliente o relativamente a un determinato fornitore, con particolare attenzione ai documenti/movimentazioni effettuate da magazzino (ordini non ancora consegnati, bolle di consegna non ancora fatturate, fatture emesse, statistiche su tempistiche di consegna etc.) riportando inoltre dati riferiti allo stato di pagamento delle fatture e al saldo/fatturato contabile.

Nota Bene: La funzione è disponibile su aziende con livello di gestione 2 (Contabilità e Magazzino) o superiore e su terminale Mexal Factory.

Accedendo alla funzione viene proposta una finestra in cui selezionare il cliente o fornitore ed eventualmente modificare i periodi di indagine proposti per le categorie di documenti "Documenti acquisto/vendita", "Ordini" e "Preventivi" (si tratta di un filtro ridotto rispetto a quello disponibile all'interno della funzione tramite tasto *Filtro avanzato* [Shift+F5]):

Cruscotto cliente/fornitore

Codice conto

Documenti acquisto/vendita

☒

Ordini

☒

Preventivi

☐

Periodo dalla data

01/01/2024

alla data

31/12/2024

Periodo dalla data

01/01/2024

alla data

31/12/2024

Periodo dalla data

01/01/2024

alla data

31/12/2024

Elenco

Cerca descrizione

Inserimento/ variazione conto

Disattiva ricerca estesa

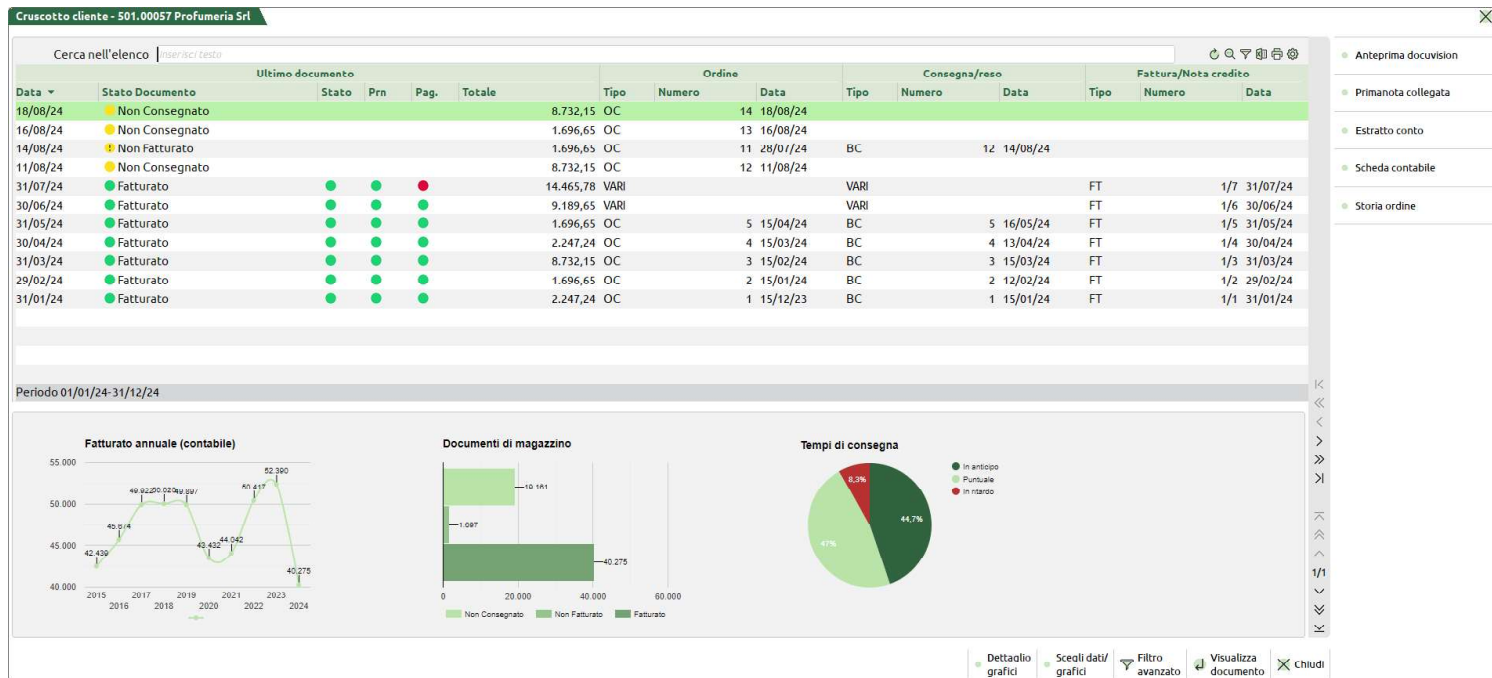
Leggi selezioni

Memorizza selezioni

Elabora

Chiudi

Con **Elabora** [F10] si accede al Cruscotto:



La videata è suddivisa in due sezioni principali:

- Elenco documenti
- Riepilogo con dati/grafici

ELENCO DOCUMENTI

Ogni riga presente in elenco rappresenta una "transazione" con il cliente o fornitore con ultimo documento "conclusivo" la fattura/nota di credito: ad esempio nella stessa riga si possono visualizzare i riferimenti di un ordine, che successivamente è stato consegnato quindi è stata emessa una bolla di consegna e che a sua volta è stata poi fatturata.

Cerca nell'elenco Inserisci testo														
Ultimo documento						Ordine			Consegna/reso			Fattura/Nota credito		
Data	Stato Documento	Stato	Prn	Pag.	Totale	Tipo	Numero	Data	Tipo	Numero	Data	Tipo	Numero	Data
18/08/24	Non Consegnato				8.732,15	OC	14	18/08/24						
16/08/24	Non Consegnato				1.696,65	OC	13	16/08/24						
14/08/24	Non Fatturato				1.696,65	OC	11	28/07/24	BC	12	14/08/24			
11/08/24	Non Consegnato				8.732,15	OC	12	11/08/24						
31/07/24	Fatturato				14.465,78	VARI			VARI			FT	1/7	31/07/24
30/06/24	Fatturato				9.189,65	VARI			VARI			FT	1/6	30/06/24
31/05/24	Fatturato				1.696,65	OC	5	15/04/24	BC	5	16/05/24	FT	1/5	31/05/24

Il default proposto prende in considerazione ordini, ddt/resi e fatture/note di credito e considera i documenti gestiti nell'anno contabile di accesso all'azienda per cui:

- per aziende con anno contabile coincidente con l'anno solare i documenti gestiti tra 01/01 e 31/12 (es. 01/01/2024-31/12/2024);
- per aziende "infrannuali" con anno non coincidente con l'anno solare, il periodo proposto è "data inizio anno contabile-data fine anno contabile" (es. 01/08/2024-31/07/2025).

Il periodo di selezione dei documenti è modificabile da tasto Filtro avanzato [Shift+F5]. L'elenco prevede le seguenti informazioni:

- **"Ultimo documento"** – sono riportate informazioni relative all'ultimo documento emesso nell'ambito di una "transazione" con il cliente o fornitore e che determina lo stato attuale della stessa:
 - **Data** – data dell'ultimo documento della "transazione" (ad esempio se la merce consegnata è stata fatturata l'ultimo documento è rappresentato dalla fattura). L'ordinamento di default dell'elenco è decrescente in base a questa data.
 - **Stato documento** – rappresenta lo stato della transazione con il cliente:
 -  **Preventivo**: è stato emesso il preventivo.
 -  **Non Consegnato**: non è stata ancora consegnata nessuna riga d'ordine.
 -  **Consegnato parziale**: l'ordine è stato consegnato parzialmente (la riga riporta i dati relativi alle righe residue ancora da consegnare).
 -  **Non fatturato**: è stata emessa la bolla di consegna/ddt ma non è stata ancora fatturata oppure è stato registrato un reso ma non è stata registrata la nota di credito.
 -  **Fatturato**: è stata emessa fattura oppure nota di credito.
 -  **Corrispettivo**: è stato emesso corrispettivo oppure ricevuta fiscale.
 -  **Fatt. Corrispettivo**: è stata emessa una fattura corrispettivo.
- **Stato Docuvision** – riporta, in caso di fatture e note di credito elettroniche, lo stato di trasmissione al Sistema di Interscambio analogamente alla colonna "Stato fattura" presente in Emissione/Revisione documenti.
- **Prn** – presente in caso di cruscotto cliente, riporta lo stato della registrazione di primanota collegata al documento fattura/corrispettivo/nota di credito:
 -  **Ok**: la registrazione è presente ed è collegata al documento di magazzino che l'ha generata; utilizzando il tasto Primanota [F5] è possibile aprire in visualizzazione la relativa registrazione contabile.
 -  **Modificata da prn**: l'utente ha modificato o riconfermato la registrazione di primanota; utilizzando il tasto Primanota [F5] è possibile aprire in visualizzazione la relativa registrazione contabile.
 -  **Non trovata**: la registrazione di primanota non è presente (ad esempio è stata eliminata dall'utente) oppure non risulta più collegata al movimento; in questo caso utilizzando il tasto Primanota [F5] è possibile comunque ricercare la registrazione contabile e aprirla in revisione (la procedura verifica se presente una registrazione contabile con medesimi dati).

Vuoto: tipologia di documento che non prevede primanota oppure fattura/nota di credito/corrispettivo generati senza registrazione contabile.

- **Pag.** – riporta lo stato del pagamento della fattura/corrispettivo/nota di credito analogamente alla colonna Pagato presente in Emissione/Revisione documenti (non disponibile in caso di scadenziario a partite).
- **Totale** – riporta il totale dell'ultimo documento emesso per quella “transazione” (ad esempio se si tratta di un ordine non consegnato riporta il totale dell'ordine; se l'ordine è stato consegnato riporta il totale della bolla di consegna/ddt; se è stata emessa fattura riporta il totale della fattura).
- **Preventivo** – visualizza i riferimenti (sigla, numero, data) del documento di tipo preventivo (PR, PC, PX, PF) *(non abilitata di default)*.
- **Ordine** – visualizza i riferimenti (sigla, numero, data) del documento di tipo ordine (OC, OX, OF).
- **Consegna/Reso** – visualizza i riferimenti (sigla, numero, data) del documento relativo alla consegna/reso (BC, BX, RC, RX, BF, RF).
- **Corrispettivo** – visualizza i riferimenti (sigla, numero, data) del documento di tipo corrispettivo/ricevuta fiscale (CO, RE, AN, RS, RI) *(non abilitata di default)*.
- **Fattura/Nota credito** – visualizza i riferimenti (sigla, numero, data) della fattura oppure della nota di credito (FT, FS, FD, NC, NS, ND, FX, NX, FC, FF, NF).
- **Altri documenti** – visualizza i riferimenti (sigla, numero, data) di altre tipologie di documenti intestati al cliente/fornitore (CL, BS, SL, BD, DL, IC, IN, IS) *(non abilitata di default)*.
- **GG Consegna** – riporta il numero di giorni di differenza minimi e massimi tra la data di consegna e la data di scadenza delle righe d'ordine. Appare vuota nel caso non siano stati gestiti ordini.

Nel caso in cui un documento sia stato generato raggruppando più documenti di origine (ad esempio più bolle di consegna/ddt trasformate in un'unica fattura), in corrispondenza delle relative colonne viene visualizzata la dicitura “VARI”. Relativamente ai movimenti, è possibile abilitare all'interno del Filtro avanzato [Shift+F5] il parametro “Dettaglio documenti origine” (di default disabilitato) in modo da dettagliare i documenti che hanno generato i movimenti per cui, se prima di abilitare il parametro si visualizzava un'unica riga, dopo aver abilitato il parametro si visualizzerà una riga per ogni bolla e nella colonna Fattura/Nota di credito si ha il riferimento della medesima fattura (in questo caso l'importo visualizzato nella colonna “Totale documento” è riportato esclusivamente su una di queste righe).

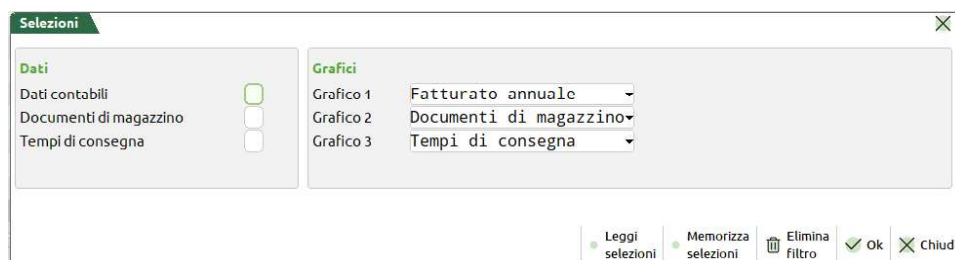
Analogamente, nel caso in cui da uno stesso documento di origine si generino più documenti superiori (ad esempio un ordine che viene consegnato a più riprese), si possono avere più righe con i riferimenti allo stesso documento di origine).

Tramite il tasto Filtro avanzato [Shift+F5] è possibile selezionare periodi di riferimento diversi da quelli proposti sia per quanto riguarda i movimenti di magazzino che i preventivi/ordini, scegliere di visualizzare in elenco anche i dati di preventivi (PR, PC, PX, PF) abilitando così lo stato ☐ Preventivo e le colonne che riportano i riferimenti dei preventivi, i dati di documenti emessi nell'ambito corrispettivi (CO, RE, AN, RS intestati) abilitando così anche lo stato ☒ Corrispettivo e le colonne che riportano i dati dei corrispettivi e/o altri documenti (CL, BS, SL, BD, DL, IC, IN, IS intestati) abilitando anche le colonne che riportano i dati di questa tipologia di documenti.

RIEPILOGO CON DATI/GRAFICI

Nella parte inferiore della finestra è possibile visualizzare dati di riepilogo elaborati a partire dai documenti emessi al cliente/ricevuti dal fornitore in formato numerico oppure sotto forma di grafici.

Il default prevede la visualizzazione di tre grafici: Fatturato annuale, Documenti di magazzino e Tempi di consegna. Utilizzando il tasto **Scegli dati/grafici [F3]** è possibile modificare il default proposto per il riepilogo con dati e grafici:



The screenshot shows a dialog box titled "Selezioni" with two main sections: "Dati" and "Grafici".

Dati:

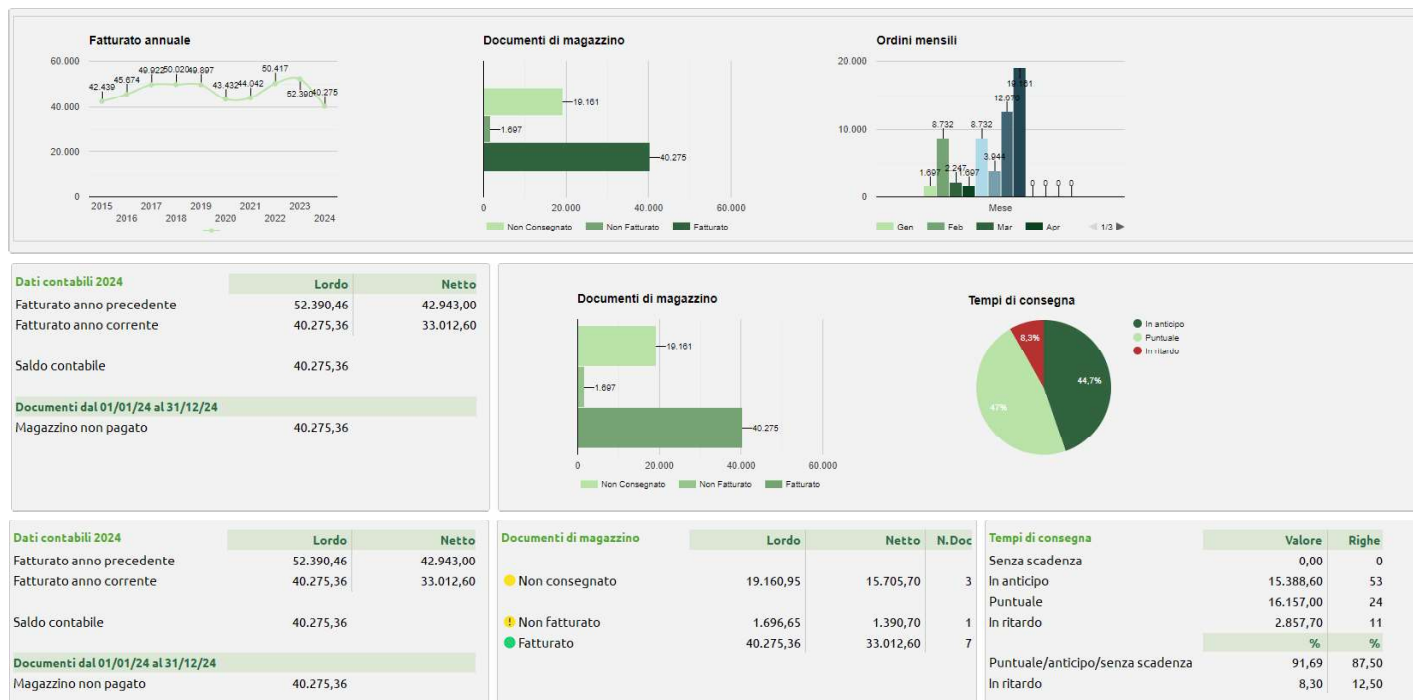
- Dati contabili: ☒
- Documenti di magazzino: ☐
- Tempi di consegna: ☐

Grafici:

- Grafico 1: Fatturato annuale
- Grafico 2: Documenti di magazzino
- Grafico 3: Tempi di consegna

At the bottom, there are buttons: "Leggi selezioni", "Memorizza selezioni", "Elimina filtro", "Ok", and "Chiudi".

È possibile selezionare complessivamente fino a 3 elementi tra dati in formato testuale/numerico (*Dati contabili* – dati derivati da anagrafica cliente/fornitore, tasto Progressivi [F5] e la somma di quanto risulta fatturato (totale documento) ma non ancora pagato/incassato sulla base dei dati ricavati dai documenti di magazzino inclusi in elenco; *Documenti di magazzino* – sono riepilogati i totali in base allo stato delle “transazioni” con il cliente/fornitore totalizzando importo lordo e netto iva e numero di documenti; *Tempi di consegna* – sono visualizzati dati relativi alla puntualità della consegna degli ordini) e grafici disponibili (*Fatturato mensile*, *Fatturato annuale (contabile)*, *Documenti di magazzino*, *Ordini mensili*, *Stato consegna ordini*, *Articoli più venduti*, *Tempi di consegna*).



Se non viene selezionato alcun dato o alcun grafico verrà visualizzato esclusivamente l'elenco.

In basso sono inoltre disponibili i tasti:

- Dettaglio grafici [F2]: apre una finestra in cui visualizzare tutti i grafici disponibili.
- Filtro avanzato [Shift+F5]: apre una finestra di filtro che permette di gestire quali dati elaborare ai fini del cruscotto.
- Visualizza documento [Invio]: apre la visualizzazione del documento tramite la funzione “Dettaglio documento”.

La funzione è accessibile anche da:

- *Rubrica clienti/fornitori*, dal dettaglio dell'anagrafica tramite tasto Estratto conto/Schede [Shift+F12], voce “Cruscotto cliente” oppure “Cruscotto fornitore”;
- *Emissione/revisione documenti*, accedendo a un documento intestato a un cliente o fornitore tramite il tasto Estratto conto/Schede [F7], voce “Cruscotto cliente/fornitore”; quando invece vi si accede da questo menu, il default considera i documenti gestiti nell'anno di competenza del documento aperto; nel caso invece di documenti sospesi (es. PR, OC), accedendo al Cruscotto il periodo di indagine proposto rimane quello dell'anno contabile di accesso all'azienda.
- menu *Contabilità – Incassi e pagamenti – Estratto conto*:
 - con gestione scadenario a documento, dalla videata di Riepilogo, tasto Cruscotto Conto [F7], viene visualizzato il cruscotto del cliente/fornitore su cui si è posizionati e, di seguito, dalla videata di Dettaglio Rate EC dello specifico cliente/fornitore, tasto Cruscotto Conto [F7].
 - con gestione scadenario a partite, tramite tasto Cruscotto Conto [F3] nell'estratto conto del cliente/fornitore.

Per ulteriori dettagli si rimanda al Manuale utente.