



Manuale Utente

Commissions Management

Rev.02 del 30/06/2021

Manuale utente

Commissions Management

Preparato da
Alterna

SOMMARIO	
1	PREMESSA 3
2	SETUP APP 3
2.1	Setup Gestione Provvigioni..... 3
2.2	Categoria registrazione provvigioni 3
2.3	Setup registrazione provvigioni 4
2.4	Agenti/Aquirenti 5
2.5	Clienti – Articoli – Conti C/G 5
3	CARATTERISTICHE APP 5
3.1	Assegnare l'agente ai documenti..... 5
3.1.1	Testata 5
3.1.2	Righe 7
3.2	Calcolare le provvigioni 7
3.3	Provvigioni maturate 9
3.4	Creare provvigioni manualmente 11
3.5	Controllo provvigioni 12
3.6	Creare la Nota agente e la fattura di acquisto 13
3.7	Eliminare provvigioni..... 15
4	SOTTOSCRIZIONE APP 17

1 PREMESSA

Questo documento è un manuale utente per l'utilizzo dell'App Commissions Management.

2 SETUP APP

2.1 Setup Gestione Provvigioni

Completare il setup come segue:

- **Abilita gestione provvigioni:** selezionare il campo per attivare l'app;
- **Calcolo fatturare a/vendere a:** selezionare la tipologia di cliente su cui calcolare le provvigioni;
- **Calcolo data maturazione:** le opzioni sono:
 - o **Data limite:** la data di maturazione sarà la data limite selezionata nel report di calcolo;
 - o **Data di registrazione/applicazione:** la data di maturazione sarà la data di registrazione per le provvigioni calcolate in fattura e la data di applicazione per le provvigioni calcolate sull'incasso;
- **Conto costi provvigione:** selezionare il conto C/G da utilizzare per la fattura di acquisto delle provvigioni;
- **Nr. Conto costi bonus agente:** selezionare il conto C/G da utilizzare nella fattura d'acquisto per i bonus;
- **Nr. Conto costi rimborso agente:** selezionare il conto C/G da utilizzare per rimborsare la fattura d'acquisto;
- **Nr. nota agente:** selezionare una numerazione per le note agente;
- **Codice ruolo provv. predefinito:** selezionare un ruolo predefinito per gli agenti. Questo ruolo viene applicato di default sul codice agente selezionato nella testata del documento (nel caso in cui gli agenti non abbiano un proprio ruolo nella loro scheda).

Setup gestione provvigioni

Abilita gestione provvigioni

Provvigioni

Calcolo fatturare a/vendere a Fatturare a	Nr. conto costi rimborso agente 8650
Calcolo data maturazione Data limite	Nr. nota agente NOTAGE
Conto costi provvigione 8650	Codice ruolo provv. predefinito AGENTE
Nr. conto costi bonus agente 8651	

2.2 Categoria registrazione provvigioni

Creare le categorie di registrazione provvigioni che possono essere collegate agli agenti, ai clienti, agli articoli o ai conti C/G.

La categoria deve essere creata basandosi sui contratti degli agenti.

Per esempio, uno specifico agente può avere differenti provvigioni basate sull'area clienti. Allora è possibile creare differenti categorie di registrazione clienti ad esempio NORD e SUD.

Le stesse cose potrebbero accadere per diversi tipi di articoli.

Categoria registrazione provvigioni | Data del lavoro: 01/01/2021 ✓ Salvato

Cerca + Nuovo Modifica lista Elimina Setup Apri in Excel Visualizza opzioni

Tipo ↑	Codice ↑	Descrizione
→ Agente	AGE	age
Agente	BM	bm
Agente	EV	ev
Articolo/Assistenza	ITEM	item
Cliente	CUS	cus

2.3 Setup registrazione provvigioni

Il setup per la registrazione delle provvigioni definisce la percentuale di provvigione da applicare all'agente. Il sistema filtra il setup e cerca la migliore corrispondenza per le categorie di registrazione provvigione selezionate nel documento.

Completare il setup come segue:

- **Codice provv. agente:** ogni agente deve avere un Codice provvigione agente. Creare almeno una riga per ogni agente.
- **Codice provv. cliente:** è possibile assegnare differenti codici provvigione clienti (vedi l'esempio nel paragrafo precedente). È possibile lasciare il campo vuoto.
- **Codice provv. articolo/assistenza:** è possibile assegnare differenti codici provvigione agli articoli/conti C/G (vedi l'esempio nel paragrafo precedente). È possibile lasciare il campo vuoto.
- **Ruolo provvigione:** è necessario selezionare un ruolo per ogni agente. Un agente potrebbe avere differenti ruoli e per ogni ruolo avere provvigioni diverse. Per esempio, un agente può essere un agente diretto per i clienti del NORD e un responsabile di zona per i clienti del SUD.
- **Causale:** è possibile assegnare provvigioni diverse a differenti causali utilizzate sui documenti.
- **Data inizio - Data di fine:** è possibile definire un periodo di validità per ogni riga. Il sistema usa la data di registrazione per controllare il periodo.
- **% provvigione agente:** completare la riga con la provvigione associata a questo specifico setup.

Setup registrazione provvigioni | Data del lavoro: 01/01/2021 ✓ Salvato

Cerca + Nuovo Modifica lista Elimina Apri in Excel

Generale

Filtro categoria registrazione provv. agente Filtro ruolo provvigione

Filtro categoria registrazione provv. cliente Filtro data inizio

Filtro categoria registrazione provv. articolo Filtro codice causale

Codice provv. agente	Codice provv. cliente	Codice provv. articolo/assistenza	Ruolo provvigione	Causale	Data inizio	Data fine	% provvigione agente
→ BM	CUS	ITEM	AGENTE			30/04/2020	5.00
BM	CUS	ITEM	CAPO AREA				3.00
BM			TERZO				2.00
AGE	CUS	ITEM	AGENTE				10.00
AGE	CUS	ITEM	CAPO AREA				6.00
AGE			TERZO				4.00
AGE	CUS		TERZO				1.00
BM	CUS		TERZO				7.00
BM		ITEM	AGENTE				21.00
AGE		ITEM	CAPO AREA				22.00
BM			AGENTE				23.00
AGE			CAPO AREA				24.00
EV	CUS	ITEM	TERZO				0.50
EV			TERZO				1.50
BM	CUS	ITEM	AGENTE	VEN	01/05/2020	31/05/2020	1.00
BM	CUS	ITEM	AGENTE	VEN2	01/05/2020	31/05/2020	2.00

2.4 Agenti/Aquirenti

Nella scheda dell'agente compilare i seguenti campi:

- **Nr. fornitore collegato:** selezionare la scheda fornitore collegata alla scheda dell'agente. Le fatture d'acquisto saranno create per questo fornitore.
- **Categoria registrazione provvigione:** selezionare la categoria di registrazione provvigione creata prima.
- **Tipo maturazione provv.:** le opzioni sono:
 - o **Fatturato:** le provvigioni maturano per le fatture di vendita/note di credito registrate.
 - o **Pagamento (occorrenza completa):** le provvigioni maturano quando la rata della fattura è completamente saldata.
 - o **Pagamento (occorrenza parziale):** le provvigioni maturano anche per un incasso parziale di una specifica rata.
- **Codice ruolo provv. predefinito:** selezionare uno specifico ruolo per l'agente.

AGE · agente

Processo Naviga Agente | Visualizza opzioni

Generale >

Fatturazione

Reparto Codice Gruppi clienti Codice

Gestione provvigioni

Nr. fornitore collegato Tipo maturazione provv.

Categoria registrazione provvigioni Codice ruolo provv. predefinito

2.5 Clienti – Articoli – Conti C/G

Su Clienti – Articoli – Conti C/G selezionare la giusta categoria di registrazione provvigioni.

Gestione provvigioni

Categoria registrazione provvigioni

Sui clienti è anche possibile selezionare l'agente predefinito.

3 CARATTERISTICHE APP

3.1 Assegnare l'agente ai documenti.

3.1.1 Testata

Quando viene creato un nuovo documento di vendita il sistema assegna l'agente collegato alla scheda del cliente.

Data scadenza

Cod. agente

Nr. campagna

Sul documento è possibile aprire la provvigione impostata nella testata:

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Registrazione', 'Prepara', 'Fattura', 'Rilascia', 'Approvazione richieste', 'Naviga', 'Azioni', 'Correlato', and 'Meno opzioni'. Below this is a secondary menu with 'Funzioni', 'Approvazione richieste', 'Registrazione', 'Provvigioni', and 'Azione dichiarazione esenzione IVA'. The 'Provvigioni' menu is open, showing 'Modifica provvigioni' and 'Aggiorna % provvigioni'. On the left, there are input fields for 'Nr. cliente' (C00070) and 'Nome cliente' (provvigioni). On the right, there are fields for 'Data documento' and 'Data esecuzione operazione'.

L'app automaticamente crea una riga per l'agente con il suo ruolo predefinito:

Set Provvigioni Documento | Data del lavoro: 01/01/2021

Codice ruolo ↓	Nome ruolo	Codice agente	% provvigione	Provvigione manuale
CAPO AREA	capo	AGE	24.00	<input type="checkbox"/>

È anche possibile cambiare il ruolo o aggiungere differenti agenti.

Set Provvigioni Documento | Data del lavoro: 01/01/2021

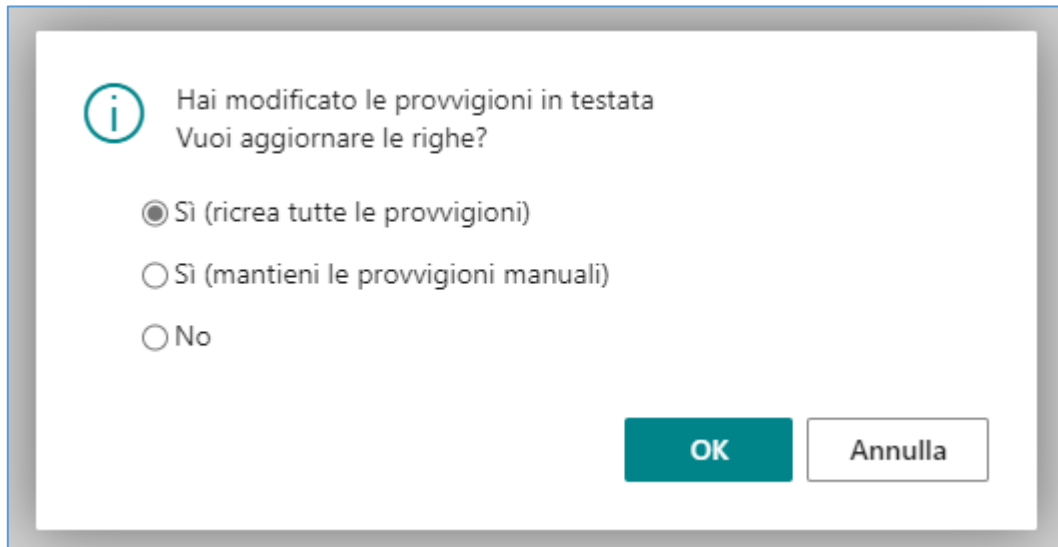
Codice ruolo ↓	Nome ruolo	Codice agente	% provvigione	Provvigione manuale
CAPO AREA	capo	AGE	24.00	<input type="checkbox"/>
AGENTE	agente	BM	23.00	<input type="checkbox"/>

Non è possibile selezionare lo stesso ruolo in due differenti righe ma è possibile selezionare lo stesso agente con differenti ruoli.

Set Provvigioni Documento | Data del lavoro: 01/01/2021

Codice ruolo ↓	Nome ruolo	Codice agente	% provvigione	Provvigione manuale
CAPO AREA	capo	AGE	24.00	<input type="checkbox"/>
AGENTE	agente	BM	23.00	<input type="checkbox"/>
TERZ/C	terzo	AGE	1.00	<input type="checkbox"/>

Se ci sono già delle righe, in caso di modifiche alla chiusura della pagina verrà chiesto che tipo di modifica attuare.



3.1.2 Righe

Per ogni riga è possibile vedere il set di provvigioni assegnato.

Righe		Gestione	Riga	<u>Provvigioni</u>	Fatturazione elettronica	Meno opzioni
<div style="background-color: #e0f2f1; padding: 5px; display: inline-block;"> ☰ Modifica provvigioni </div>						
→	Conto C/G	:	Nr.	6120	articoli in assistenza	Nomenclatura combinata
						Descrizione
						Vendite di prod...

Set Provvigioni Documento | Data del lavoro: 01/01/2021 ✓ Salvo

Cerca	+ Nuovo	Modifica lista	Elimina	Apri in Excel	Azioni	Meno opzioni	
→	AGENTE	:	agente		BM	23.00	<input type="checkbox"/>
	CAPO AREA		capo		AGE	6.00	<input type="checkbox"/>
	TERZO		terzo		AGE	1.00	<input type="checkbox"/>

L'app assegna gli stessi agenti selezionati in testata e mostra la % di provvigione basata sul setup.

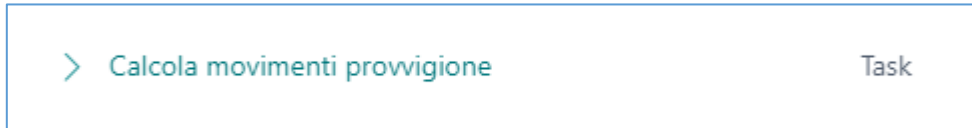
Per ogni riga è possibile aggiungere o rimuovere l'agente.

È anche possibile usare la spunta Provvigione manuale per assegnare una specifica % di provvigione ad una specifica riga.

Il set di provvigione creato sugli ordini di vendita sarà copiato nelle fatture di vendita.

3.2 Calcolare le provvigioni

Per calcolare le provvigioni, usare il report:



Selezionare la Data fine. L'app filtra tutti i documenti con data di registrazione fino alla data fine e calcola le provvigioni. È anche possibile applicare altri filtri.

A screenshot of a mobile application interface. At the top, the title "Calcola movimenti provvigione" is displayed in black, with a share icon and a close icon (X) to its right. Below the title is a horizontal separator line. Underneath, the section "Opzioni" is shown. It contains a "Data fine" label followed by a dotted line and a text input field containing "30/04/2020", with a calendar icon to the right. Below this is the section "Filtro: Mov. contabili clienti". It features a "× Nr. cliente" label followed by a dotted line and a dropdown menu. Below the dropdown is a "+ Filtra..." link. Another horizontal separator line follows. Below that is the text "Filtra totali per:" followed by a "+ Filtra..." link. At the bottom of the main content area is the "Avanzate >" section. At the very bottom of the screen are three buttons: "Programmazione...", "OK", and "Annulla".

ATTENZIONE! Viene utilizzato il setup valido al momento del calcolo. Potrebbe accadere che il setup sia differente da quello utilizzato sul documento perché è stato modificato dopo la registrazione della fattura.

Il report crea le linee nella tabella:

Mov. provvigioni registrati | Data del lavoro: 01/01/2021

Cerca Modifica lista Esporta Apri in Excel Visualizza opzioni

Nr. movimento ↑	Data di registrazione...	Tipo di docum...	Nr. documento	Vendere a - Nr. cliente	Fatturare a - Nr. cliente	Codice ruolo	Cod. age...	Cau...	Data di scadenza	Nr. mov. cont. cliente	Tipo	Nr.	Cod. vari...	Descrizione	Reparto Codice	Importo riga occorrenza	% provvigione agente	Impo occorrenza
10	30/04/2020	Fattura	20-102048	C00070	C00070		BM		30/05/2020	3551	Conto C/G	6610		Vendite, altre spese commessa		50,00	7,00	
11	30/04/2020	Fattura	20-102049	C00070	C00070		AGE		30/05/2020	3556	Conto C/G	6120		Vendite di prodotti - UE		100,00	10,00	
12	30/04/2020	Fattura	20-102049	C00070	C00070		AGE		30/05/2020	3556	Conto C/G	6120		Vendite di prodotti - UE		100,00	6,00	
13	30/04/2020	Fattura	20-102049	C00070	C00070		BM		30/05/2020	3556	Conto C/G	6120		Vendite di prodotti - UE		100,00	4,00	
14	30/04/2020	Fattura	20-102049	C00070	C00070		BM		30/05/2020	3556	Conto C/G	6610		Vendite, altre spese commessa		50,00	4,00	
15	30/04/2020	Fattura	20-102049	C00070	C00070		BM		30/05/2020	3556	Conto C/G	6610		Vendite, altre spese commessa		10,00	4,00	
16	30/04/2020	Fattura	20-102050	C00070	C00070		BM		30/05/2020	3559	Conto C/G	6120		Vendite di prodotti - UE		100,00	5,00	

L'app crea una riga di movimenti provvigioni registrati per ogni riga del documento e suddivisa per le diverse date di scadenza.

3.3 Provvigioni maturate

Le provvigioni per gli agenti con Tipo maturazione provvigione "Fatturato" vengono automaticamente maturate con il calcolo del primo report.

Per gli altri tipi di maturazione i documenti devono essere parzialmente o completamente chiusi.

In questi casi, dopo il calcolo, deve essere usato anche il report:

Vai a Pagine e task

>
Calcola movimenti provvigioni maturate
Task

Completare il report con la Data fine.

Questa data sarà usata per filtrare tutti i documenti chiusi fino a quella data.

La data filtrata è la data di registrazione dell'applicazione nei Dettagli movimenti contabili clienti.

È inoltre possibile applicare altri filtri.

Calcola movimenti provvigioni maturate ↗ ✕

Opzioni

Data fine 📅

Filtro: Dettagli mov. cliente

✕ Nr. documento

✕ Nr. cliente ▼

+ [Filtra...](#)

Avanzate

Tempo massimo di rendering:

Numero massimo di righe

Numero massimo documenti

Il report crea le linee nella tabella:

Movimenti provvigioni maturate | Data del lavoro: 01/01/2021

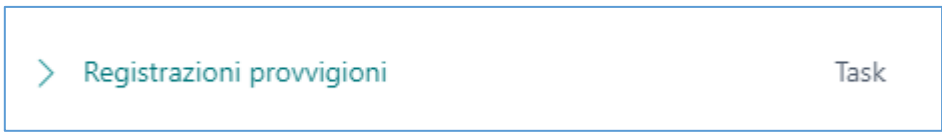
🔍 Cerca
📄 Modifica lista
📄 Apri in Excel
⚙ Visualizza opzioni

Nr. movimento ↑	Movimento provv. registrato collegato	Data maturazione provv.	Data di registrazio...	Tipo di documento	Nr. documento	Data di scadenza	Vendere a - Nr. cliente	Fatturare a - Nr. cliente	Codice ruolo	Cod. agente	Importo provv. maturata	Importo provv. maturata (VL)	Reparto Codice
→ 1	11	30/04/2020	30/04/2020	Fattura	20-102049	30/05/2020	C00070	C00070		AGE	10,00	10,00	
2	12	30/04/2020	30/04/2020	Fattura	20-102049	30/05/2020	C00070	C00070		AGE	6,00	6,00	
3	17	30/04/2020	30/04/2020	Fattura	20-102050	30/05/2020	C00070	C00070		AGE	6,00	6,00	
4	13	30/04/2020	30/04/2020	Fattura	20-102049	30/05/2020	C00070	C00070		BM	4,00	4,00	
5	14	30/04/2020	30/04/2020	Fattura	20-102049	30/05/2020	C00070	C00070		BM	2,00	2,00	
6	15	30/04/2020	30/04/2020	Fattura	20-102049	30/05/2020	C00070	C00070		BM	0,40	0,40	
7	16	30/04/2020	30/04/2020	Fattura	20-102050	30/05/2020	C00070	C00070		BM	5,00	5,00	
8	18	30/04/2020	30/04/2020	Fattura	20-102050	30/05/2020	C00070	C00070		BM	7,00	7,00	




La tabella è collegata ai Movimenti provvigioni registrati: ogni movimento di provvigione registrato è collegato ad uno o più movimenti di provvigioni maturate, a seconda degli incassi.



3.4 Creare provvigioni manualmente

È possibile creare provvigioni manualmente non legate ad uno specifico documento. Per crearle usare RegISTRAZIONI provvigioni:







Per usare RegISTRAZIONI provvigioni è necessario creare almeno un Modello registrazione provvigione ed un batch di registrazione provvigioni collegato.

Modelli registrazioni provvigioni | Data del lavoro: 01/01/2021 ✓ Salvato   

Cerca + Nuovo Modifica lista Elimina Apri in Excel Visualizza opzioni  




Nome ↑	Descrizione	Tipo	Causale	ID pagina	Didascalia pagina
→ PROVV	Registrazioni provvigioni	Provvigioni		18041689	Registrazioni provvigioni

PROVV RegISTRAZIONI provvigioni | Data del lavoro: 01/01/2021 ✓ Salvato  


Batch registrazioni provvigioni | Cerca + Nuovo Modifica lista Elimina ...  

Nome ↓	Descrizione	Nr. serie	Nr. serie registrazione	Causale
→ DEFAULT	Default Journal			

Nel batch delle provvigioni è possibile creare differenti tipi di righe. È possibile utilizzare un Nr. documento registrato o un numero manuale.

Registrazioni provvigioni | Data del lavoro: 01/01/2021 ✓ Salvato   

Nome batch DEFAULT

Gestione Apri in Excel Visualizza opzioni 

Data registrazione	Tipo documento	Nr. documento	Data documento	Data di scadenza	Vendere a - Nr. cliente	Fatturare a - Nr. cliente	Cod. agente	Cod. valuta	Importo riga occorrenza	Importo riga occorrenza (VI)	% provvigione agente	Importo provvigione	Importo provvigione (VI)	Data maturazione provv.
31/12/2020	Fattura	20-102068	01/05/2020		10000	10000	GC		10,00	10,00	1,00	0,10	0,10	31/12/2020
31/12/2020	Nota credito	2	31/12/2020		C00070	C00070	BM		20,00	20,00	2,00	0,40	0,40	31/12/2020
31/12/2020	Bonus	3	31/12/2020		C00070	C00070	AGE		30,00	30,00	3,00	0,90	0,90	31/12/2020
31/12/2020	Rimborso costi	4	31/12/2020		C00070	C00070	EV		40,00	40,00	4,00	1,60	1,60	31/12/2020

Quando le righe sono pronte registrarle.

Le righe sono visibili nella tabella Movimenti provvigioni maturate.

Movimenti provvigioni maturate | Data del lavoro: 01/01/2021

Cerca Modifica lista Apri in Excel Visualizza opzioni

Visualizzazioni ***Tutto**

Filtra elenco per:
 X Data di registrazione

 + Filtra...
 Reimposta filtri

Nr. movimento ↑	Movimento provv. registrato collegato	Data maturazione provv.	Data di registrazione...	Tipo di documento	Nr. documento	Data di scadenza	Vendere a - Nr. cliente	Fatturare a - Nr. cliente	Codice ruolo	Cod. agente	Importo provv. maturata	Importo provv. maturata (VL)	Reparto Codice
47	90	31/12/2020	31/12/2020	Fattura	20-102068		10000	10000		GC	0,10	0,10	
48	91	31/12/2020	31/12/2020	Nota credito	2		C00070	C00070		BM	0,40	0,40	
49	92	31/12/2020	31/12/2020	Bonus	3		C00070	C00070		AGE	0,90	0,90	
50	93	31/12/2020	31/12/2020	Rimborso c...	4		C00070	C00070		EV	1,60	1,60	

3.5 Controllo provvigioni

Per controllare le provvigioni è possibile usare l'Overview provvigioni. Aprire l'Overview dai Movimenti provvigioni registrati.

Mov. provvigioni registrati | Data del lavoro: 01/01/2021

Cerca Modifica lista Esporta Apri in Excel Azioni Correlato Meno opzioni

Overview

Nella pagina completare i filtri data.

Calcola sintesi provvigioni

↗ ✕

Filtri

Filtro data registrazione

Filtro data maturazione

Avanzate >

Programmazione...
OK
Annulla

L'overview mostra i dati delle provvigioni in una visione ad albero, raggruppati per Agenti, Clienti, Tipo documento, Nr. documento e Data scadenza. I totali sono in valuta locale. In caso di valute diverse, nell'albero viene creato un Gruppo per Codice valuta e possono essere aggiunti alla pagina i Totali nella valuta del documento.

Modifica - Sintesi movimenti provvigione

Cerca Calcola sintesi Apri in Excel Visualizza opzioni

Filtro data registrazione:,300420 Filtro data maturazione:,300420

Nome agente	Cod. valuta	Rag. sociale cliente	Tipo di documento	Nr. documento	Data di scadenza	Importo riga occorrenza (VL)	Importo provvigione (VL)	Importo provv. maturata (VL)
> agente						1.305,00	174,24	129,00
> Barbara Mayer						2.870,80	303,17	34,90
> Eva Valverde						500,00	8,31	1,26
> Eva Valverde		pec				50,00	2,50	-
> Eva Valverde		split				150,00	1,55	-
> Eva Valverde		provvigioni				300,00	4,26	1,26
Eva Valverde		provvigioni	Fattura	20-102054	31/05/2020	49,99	0,42	0,42
Eva Valverde		provvigioni	Fattura	20-102054	30/06/2020	49,99	0,42	0,42
Eva Valverde		provvigioni	Fattura	20-102054	31/07/2020	50,02	0,42	0,42
→ Eva Valverde	:	provvigioni	Fattura	20-102057	30/05/2020	150,00	3,00	-

3.6 Creare la Nota agente e la fattura di acquisto

Dopo il calcolo è possibile creare la nota agente:



Il report filtra la data di maturazione della provvigione e crea la nota agente con tutte le righe di provvigioni.

Crea nota agente

Opzioni

Da data: 01/01/2020

A data: 31/12/2020

Filtro: Agenti/Addetti acq.

× Codice

× Nome

× Valuta nota agente

+ Filtra...

Filtra totali per:

+ Filtra...

Avanzate >

Programmazione... OK Annulla

Nella lista delle note agente è possibile aprire la nota creata.

Lista note agente | Data del lavoro: 01/01/2021

Cerca + Nuovo Gestione Apri in Excel

Nr. ↑	Cod. agente	Nome agente	Data di registrazio...	Stato	Data documento	Data esecuzione operazione	Reparto Codice
AG0007	AGE	agente	01/01/2020	Rilasciato	01/01/2020	01/01/2020	
AG0008	FC	Fernando Caro	01/01/2021	Rilasciato	01/01/2021	01/01/2021	
AG0009	BM	Barbara Mayer	01/01/2020	Rilasciato	01/01/2020	01/01/2020	
AG0010	EV	Eva Valverde	01/01/2020	Rilasciato	01/01/2020	01/01/2020	
AG0013	AGE	agente	01/01/2021	Rilasciato	01/01/2021	01/01/2021	

AG0007

Stampa Rilascio Riapri Crea fattura di acquisto Visualizza opzioni

Generale

Nr. Città

Cod. agente Provincia

Nome agente Data di registrazione

Indirizzo Data documento

Indirizzo 2 Data esecuzione oper...

CAP Stato

Righe

Tipo di documento	Nr. documento	Data documento	Nr. cliente	Rag. sociale cliente	Tipo	Nr.
→ Fattura	20-102049	30/04/2020	C00070		Conto C/G	6120
Fattura	20-102049	30/04/2020	C00070		Conto C/G	6120
Fattura	20-102050	30/04/2020	C00070		Conto C/G	6120
Fattura	20-102053	30/04/2020	C00040		Conto C/G	6120
Fattura	20-102053	30/04/2020	C00040		Conto C/G	6610
Fattura	20-102054	30/04/2020	C00070		Conto C/G	6120
Fattura	20-102054	30/04/2020	C00070		Conto C/G	6610

In alternativa è possibile creare manualmente la nota agente e usare la funzione Inserisci righe.

AGE000002

Stampa | Rilascio | Riapri | Crea fattura di acquisto | Azioni | Correlato

Nota agente

Dimensioni

Ritenute - INC Sec.

Inserisci righe

...

Città Atlanti

...

Provincia GA

È possibile stampare la nota agente usando l'action Stampa.

Dopo avere controllato i dati nella nota agente è possibile creare la fattura di acquisto usando l'action Crea fattura di acquisto.

AG0007

Stampa | Rilascio | Riapri | Crea fattura di acquisto | Azioni | Correlato | Meno opzioni

La fattura d'acquisto è creata sul conto C/G selezionato nel setup provvigione.

Sulla nota agente e nei movimenti provvigioni maturati è possibile controllare la fattura creata e registrata.

Fattura

Nr. Fattura Acquisto	<input type="text" value="107447"/>	Data Registraz. Fattur...	<input type="text" value="01/01/2021"/>
Nr. Fattura Acq. Reg.	<input type="text" value="21-FX010001"/>	Fattura Acquisto Regi...	<input type="checkbox"/>

3.7 Eliminare provvigioni

È possibile eliminare le provvigioni calcolate e maturate.

È necessario iniziare ad eliminare dalle provvigioni maturate. Ciascun gruppo di provvigioni maturate ha un Nr. Esecuzione provv. Maturata.

Movimenti provvigioni maturate | Data del lavoro: 30/04/2021



✕ La funzionalità Standard dell'app Commissions Management scade in 3 giorni. Attiva il prodotto

Cerca Modifica lista Apri in Excel Visualizza opzioni

Nr. movimento ↑	Data registrazio... nota agente	Nr. fattura acquisto	Nr. Fattura Acq. Reg.	Fatt... age... regi...	Data di registrazio... fattura agente	Pro... pag...	Data pagamento provvigione	Nr. esecuzione provv. maturata
→ 1	:			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		1
2				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		2
3				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		2

È necessario iniziare a cancellare dall'ultimo Nr. esecuzione provvigione maturata.
Non è possibile eliminare provvigioni se la nota agente è stata creata.
Per eliminare provvigioni maturate, usare il report Elimina mov. provv. maturate.

>
Elimina mov. provv. maturate
Task

Completare con il Nr. esecuzione maturazione.

Elimina mov. provv. maturate

GroupName

Nr. esecuzione maturazione

È possibile anche utilizzare l'action "Elimina movimenti" nella pagina: il sistema recupererà e applicherà automaticamente un filtro per il Nr. provvigioni maturate della riga selezionata.

Quando i movimenti maturati sono stati cancellati è possibile cancellare le provvigioni calcolate. I movimenti provvigioni registrati hanno un Nr. esecuzione provv.

Mov. provvigioni registrati | Data del lavoro: 01/01/2021

Cerca Modifica lista Esporta Apri in Excel Azioni Correlato Meno opzioni

Nr. movimento ↑	Descrizione	Reparto Codice	Importo riga occorrenza	% provvigione agente	Importo riga occorrenza (VL)	Pro... ma...	Importo provvigione	Importo provvigione (VL)	Importo provv. maturata	Importo provv. maturata (VL)	Categoria registrazione provv. agente	Categoria registrazione provv. cliente	Categoria registrazione provv. prodotti	Nr. esecuzione provv.
→ 1	Scrivania ATENE		33.33	10.00	33.33	<input type="checkbox"/>	3.33	3.33	-	-	BM	CUS	ITEM	1
2	Scrivania ATENE		33.33	10.00	33.33	<input type="checkbox"/>	3.33	3.33	-	-	BM	CUS	ITEM	1
3	Scrivania ATENE		33.34	10.00	33.34	<input type="checkbox"/>	3.33	3.33	-	-	BM	CUS	ITEM	1
4	Scrivania ATENE		66.66	10.00	66.66	<input type="checkbox"/>	6.67	6.67	-	-	BM	CUS	ITEM	1

E' necessario iniziare ad eliminare dall'ultimo Nr. esecuzione provv.
Per cancellare le provvigioni, usare il report "Elimina mov. provvigione".

> Elimina mov. provvigione	Task
---	------

Completare con il Nr. esecuzione provv.

Elimina mov. provvigione ↗ ✕

GroupName

Nr. esecuzione provv.

Anche in questo caso si può alternativamente utilizzare l'action Elimina movimenti nella pagina. Il sistema recupererà e applicherà automaticamente un filtro per il Nr. di provvigione della riga selezionata.

4 SOTTOSCRIZIONE APP

Ogni funzionalità dell'App richiede una sottoscrizione valida.
Con la prima installazione, il sistema attiva in automatico un piano trial.
Al termine del periodo di prova è possibile sottoscrivere un livello di prodotto (funzionalità) utilizzando la pagina Alterna Apps o direttamente dalle notifiche di sistema, cliccando sul collegamento che aprirà il wizard di attivazione prodotto.