Creare o aggiungere una modalità di pagamento - operazione valida sia per i documenti di magazzino o di fattura che pe rle scritture contabili

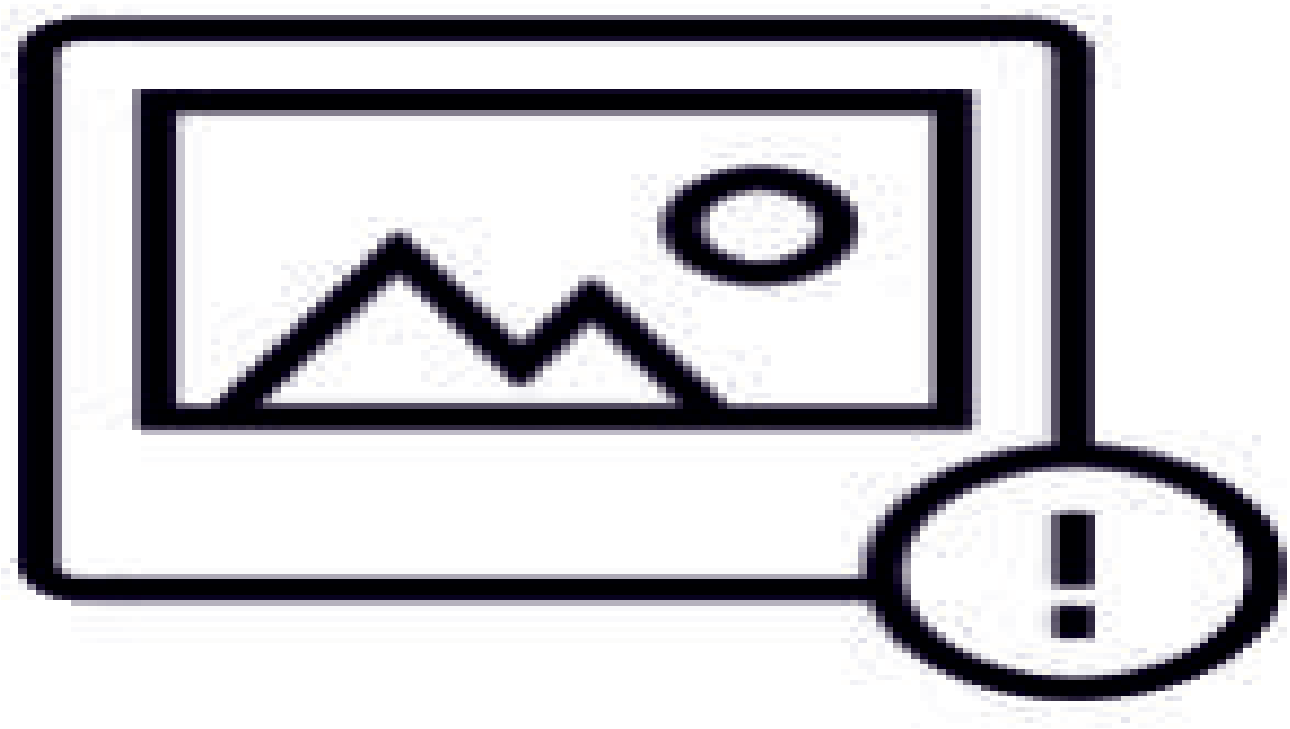
1. Creare o aggiungere una modalità di pagamento - operazione valida sia per i documenti di magazzino o di fattura che pe rle scritture contabili

Creazione di una nuova modalità di pagamento

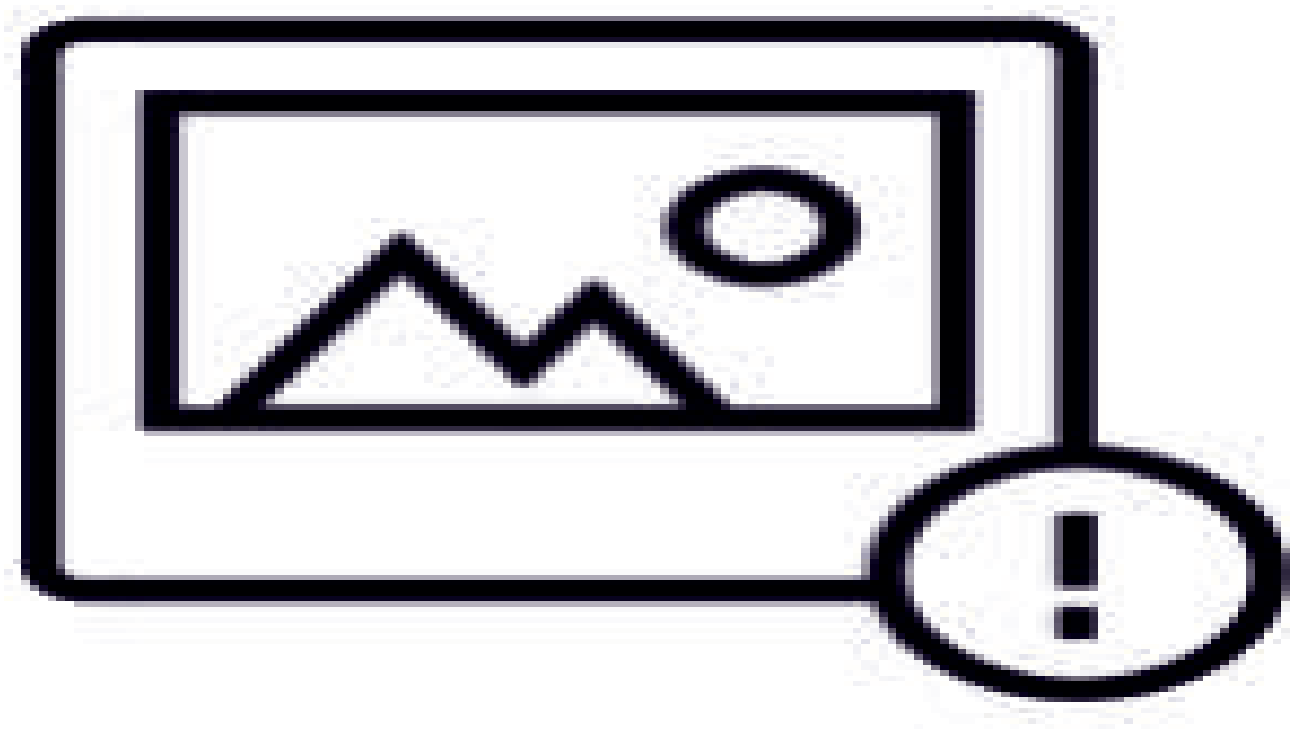
Questo documento descrive come creare una nuova modalità di pagamento (es. carta di credito attiva) partendo dalla clonazione di una modalità esistente, e come utilizzarla successivamente in fase di emissione o importazione di un documento.

Step 1: Accedere alla sezione Amministrazione e alle modalità di pagamento

Recarsi nel menu Configurazione, quindi selezionare Amministrazione.



All’interno di Amministrazione, cercare l’etichetta Modalità di pagamento.



Creare una modalità di pagamento

Da Nuovo (1) crea la nuova modalità di pagamento: ti consigliamo di leggere attentamente le note (?) (2).

Qui di seguito elenchiamo il significato dei vari campi.

I campi Inserita la Descrizione (es. RIBA 60 GG DF + FM) effettuare le seguenti valorizzazioni:

- Tipo pagamento: è la codifica da attribuire per far sì che il metodo sia riconosciuto sia nelle fatture elettroniche che nel circuito Sepa (Rid, SDD, Riba ecc).
- Richiedi banca: da spuntare per rendere obbligatorio l'inserimento della banca (es. per BONIFICI). ATTENZIONE: con il metodo di pagamento RIBA, non va mai indicato il Flag "Richiedi banca".
- Tipo di decorrenza: scegliere uno tra i valori proposti (es. DF + FM per far cadere la scadenza al primo fine mese dopo la DF, FM + DF per far cadere la scadenza esattamente un mese dopo la DF)
- Numero di rate: da 1 a 12
- Tipo rate: per definire la tipologia (mensile, trimestrale, ecc.) o per poterne definire una personalizzata: sarà possibile creare uno schema generale di N rate (quante indicate nel campo Numero rate).
- Giorni di decorrenza: numero di giorni che si aggiungono alla DF nel calcolo della scadenza
- Incasso, Tipo incasso: possibile definire il valore delle spese di incasso espresso in Euro o in % (Tipo Incasso)
- Conto di incasso: il conto bancario nel quale registrare il pagamento
- Note: annotazioni da inserire in calce ai documenti emessi (es. "ritirare assegno intestato a...", "metodo di pagamento a voi riservato"
- Autorizzato: se vistato, i documenti che prevedono una autorizzazione amministrativa verranno automaticamente sbloccati

IN Innoova Erp ci sono diverse modalità di pagamento predefinite: puoi usarle per avere una traccia da seguire o ancora meglio per clonarle

Selezionare e clonare una modalità di pagamento esistente

Dalla lista delle modalità di pagamento, selezionare una modalità già esistente da utilizzare come modello, ad esempio carta

di credito passiva.
Utilizzare l’icona di clonazione/replica per creare una copia del record, che verrà utilizzata per definire la nuova modalità di pagamento carta di credito attiva.

Step 3: Impostare etichetta, tipo di pagamento e decorrenza

Nella scheda del nuovo record clonato:

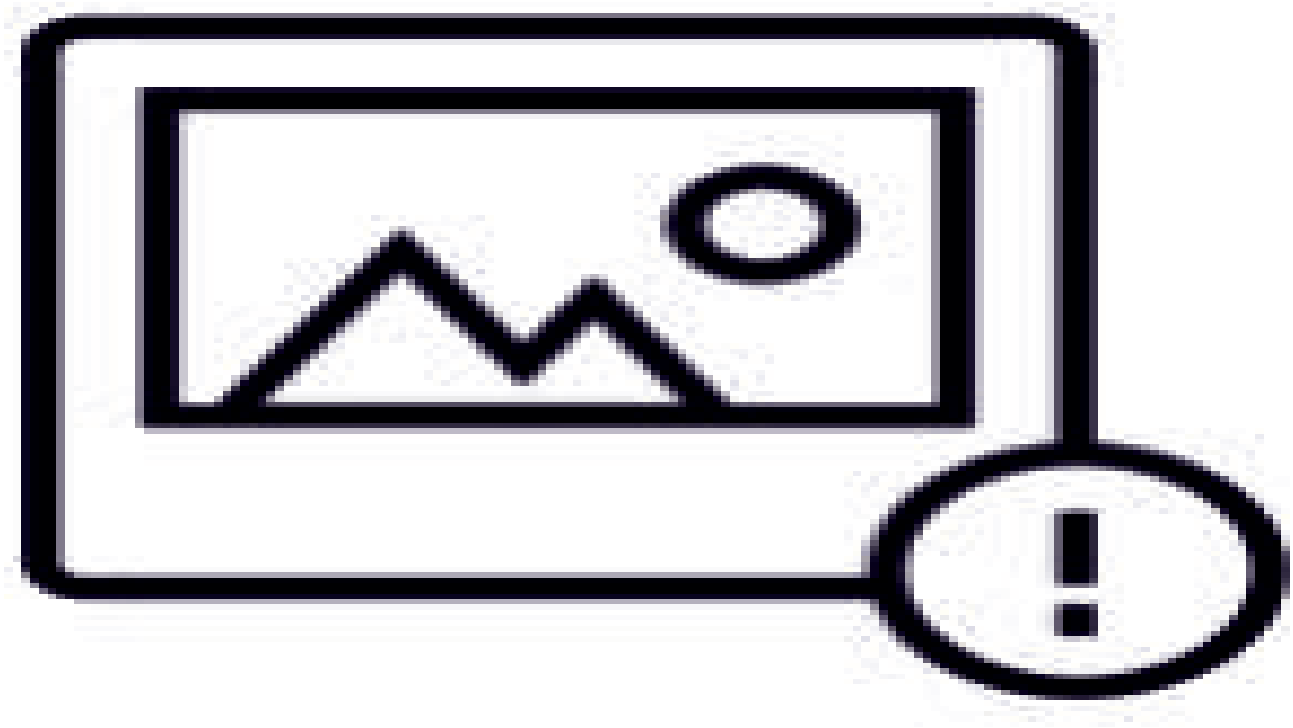
- Modificare l’etichetta/descrizione per identificare chiaramente la nuova modalità, ad esempio “Carta di credito attiva”.
- Selezionare il tipo di pagamento dalla tabella dei metodi di pagamento; nell’esempio viene scelto MP08 – Carta di pagamento, da utilizzare nei movimenti attivi (es. emissione di fatture verso i clienti).
- Impostare la decorrenza: per i pagamenti con carta di credito, impostare decorrenza “data fattura” con un’unica rata.
- Lasciare la tipologia su mensile (per convenzione).
- Impostare i giorni di decorrenza a 0, poiché l’incasso avviene alla data della fattura (zero giorni dalla data documento).

Step 4: Definire il conto di incasso e salvare la nuova modalità

Nel campo relativo al conto di destinazione dell’incasso:

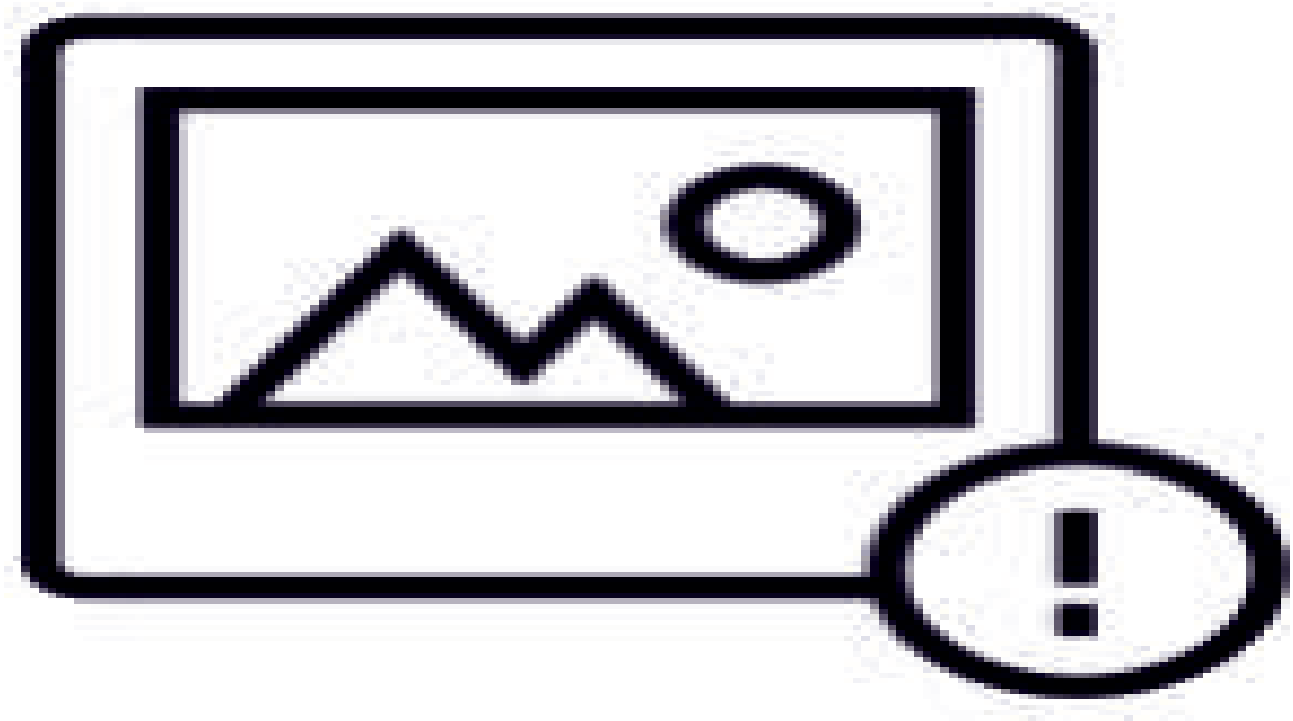
- Selezionare, tramite l’apposita tendina, il conto su cui far confluire gli incassi della carta di credito.
- È possibile indicare un conto specifico oppure, se necessario, scegliere anche conti extra lista (ad esempio conti transitori o di altra natura).
  Per l’esempio, si imposta il conto di appoggio su una banca.

Salvare il record: la nuova modalità di pagamento è ora creata e immediatamente utilizzabile.

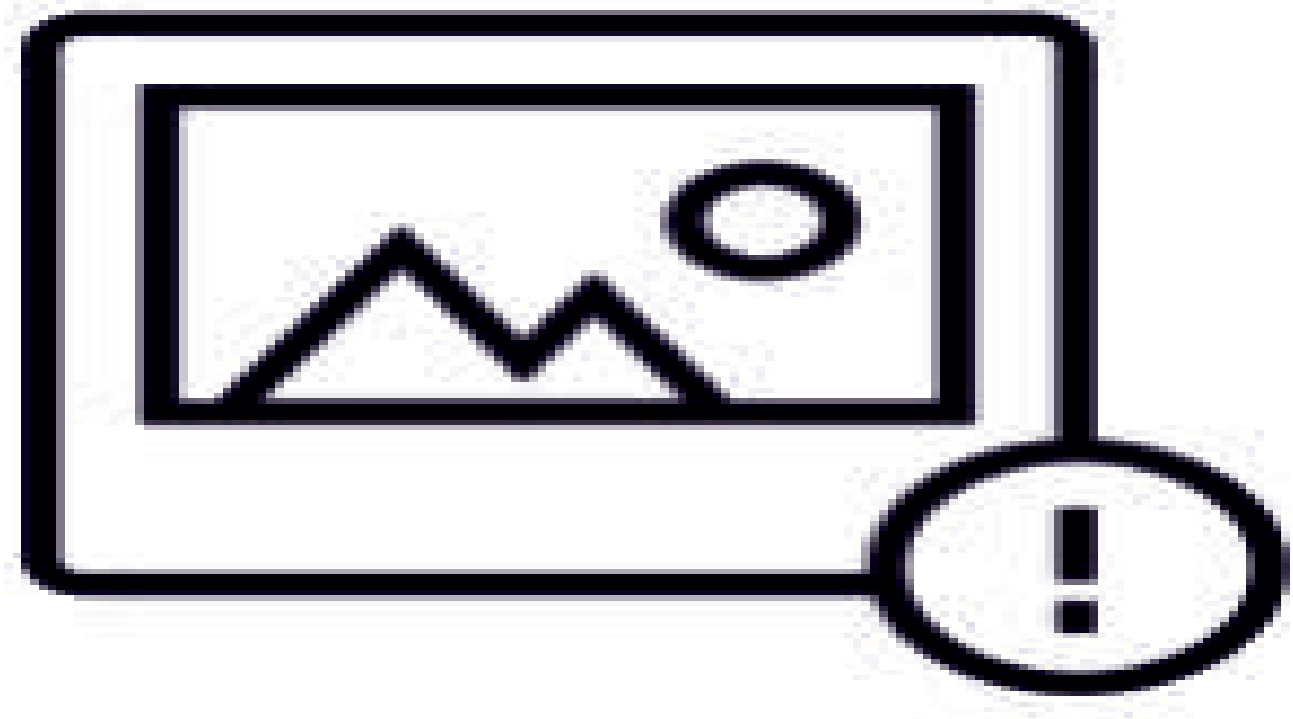


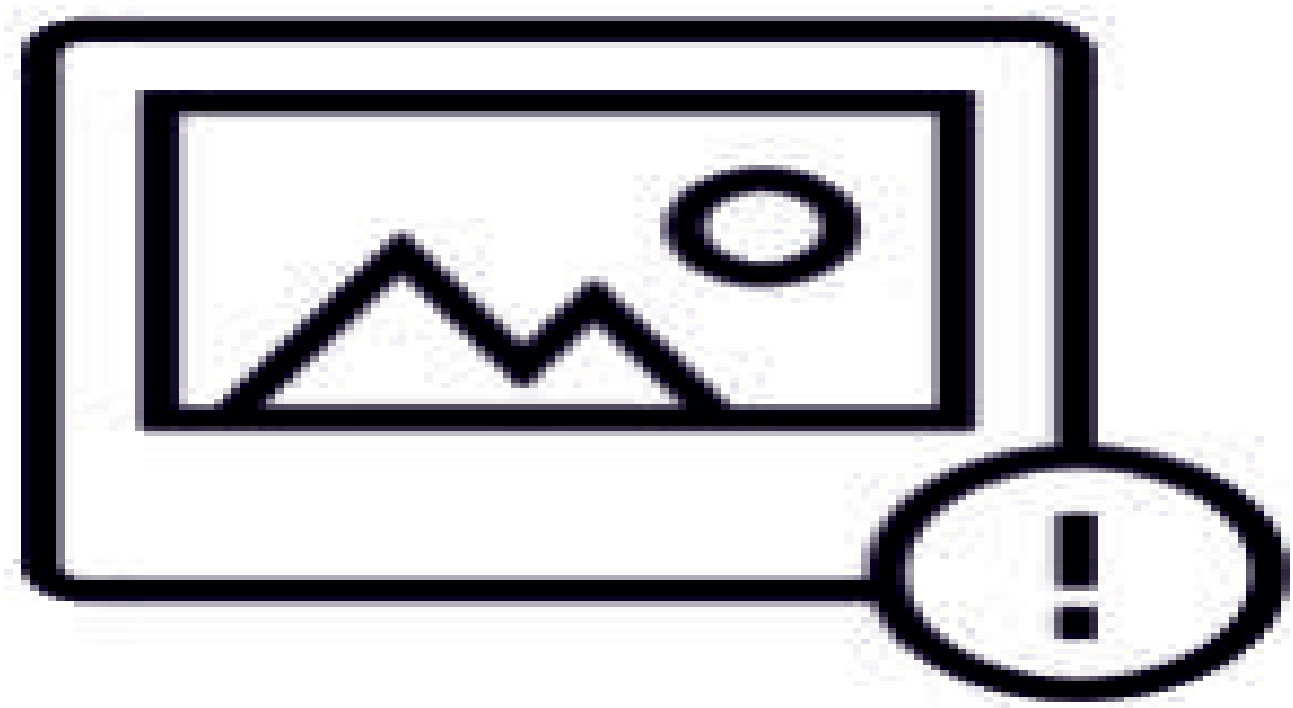
Step 5: Utilizzare la nuova modalità di pagamento in fattura

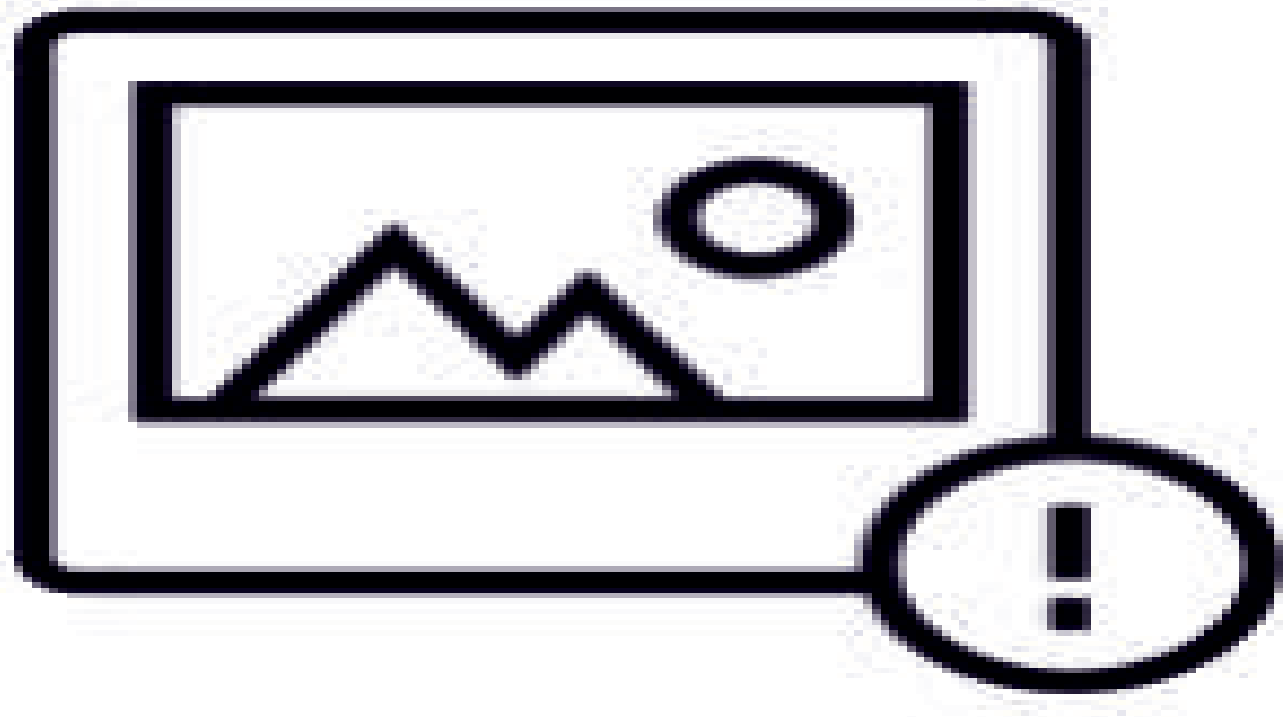
All’emissione di una fattura oppure importando una fattura da altri sistemi gestionali, sarà possibile selezionare la nuova modalità di pagamento.



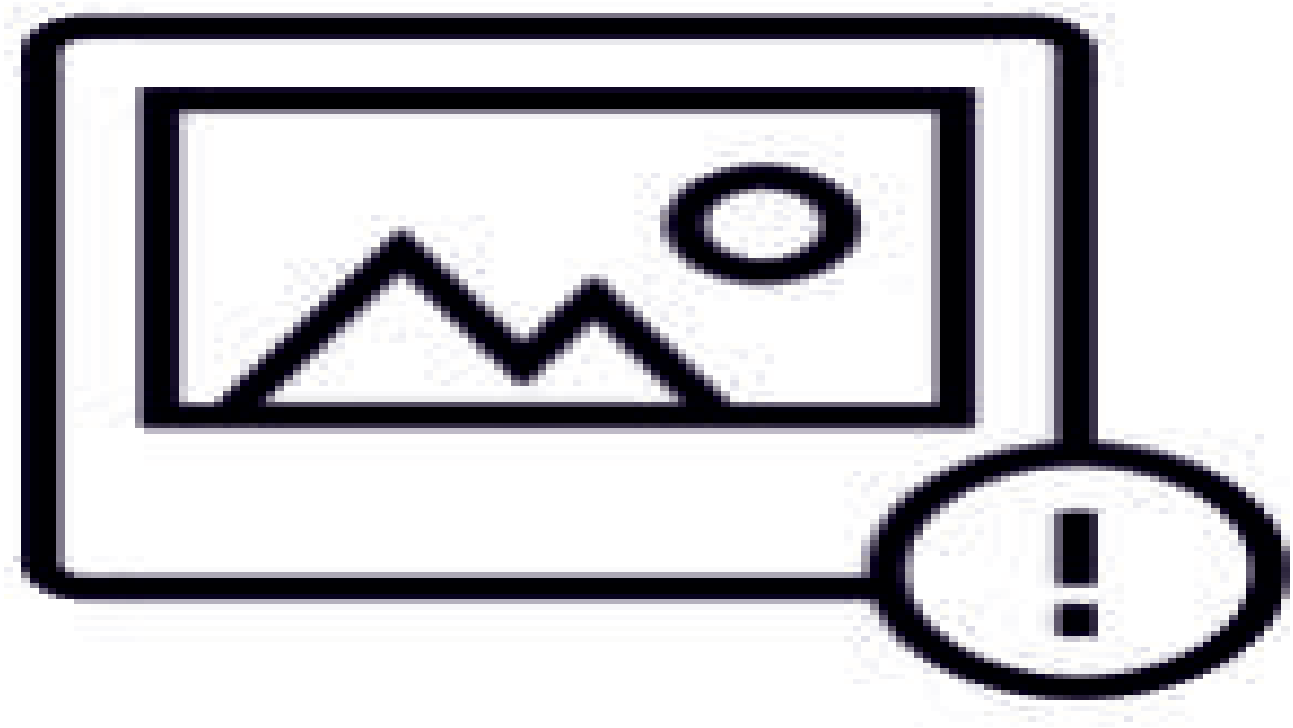
Procedere alla creazione della fattura selezionando la tipologia e la causale







Nella Tab piede della fattura, nella sezione relativa alla modalità di pagamento, sarà presente il nuovo metodo di pagamento.



Selezionando carta di credito attiva, l’incasso verrà automaticamente associato al conto banca scelto in precedenza come conto di appoggio.

E’ il caso di ricordare che il nuovo metodo di pagamento è disponibile anche nelle registrazioni di primanota.