

In collaborazione con



Presenta:

Fatture Web 2019 report, grafici, entrate e uscite

Tramite la **Dashboard** è possibile vedere una serie di dati e grafici che ci permettono di tenere sotto controllo diverse informazioni per la ditta selezionata.

Viene visualizzata all'avvio del modulo fatturazione ma è comunque richiamabile in ogni momento tramite il pulsante posto in alto a sinistra.

I dati contenuti in questa gestione sono basati sui documenti presenti in Console Web. Qualora la ditta selezionata abbia più attività è possibile eventualmente filtrare uno o più codici attività ed eventualmente decidere di includere le fatture passive che non hanno un codice attività.

? 🖬 Dashboard 🥲					
2 di 2 cod. attività selezionati	~	🔽 Incudi	anche le fatture	passive senza codi	ce attività
Filtra per Descrizione Q	×				
Coltivazione di legumi da granella	а		Totale	Febbraio:	Impor
Coltivazione di riso		-	€ -	Entrate	€

Nel dettaglio, i report visualizzabili sono:

- 1 Riepilogo mensile
- 2 Riepilogo trimestrale
- 3 Grafici di andamento
- 4 Entrate per cliente uscite per fornitore
- 5 Scadenzario entrate ed uscite



? Dashboard	C																		
Riepilogo Mensi	le 1										0 • 0 0	Riepilog	o Trimestre	e 2				0 • 0	000
Aprile:	Imponibile	lva	Totale	Maggio:	Imponibile	Iva	Totale	Giugno:	Imponibile	lva	Totale	2° trimestre	:	Imponibile		Iva		Totale	
Entrate	51.698,85	1.382,45	53.081,30	Entrate	43.829,86	617,73	44.447,59	Entrate	7.902,23	265,37	7 8.167,60	Entrate			103.4	130,94	2.265,5	10)5.696,49
Uscite	26.059,58	4.512,38	30.571,96	Uscite	22.251,03	4.387,45	26.638,48	Uscite	10.649,64	1.853,22	2 12.502,86	Uscite			58.9	960,25	10.753,0)5 (59.713,30
Entrate (Uscite)	25.639,27			Entrate (Uscite)	21.578,83			Entrate (Uscite)	(2.747,41)			Entrate (Use	cite)		44.4	70,69			
Credito (Debito) Iva 🛕	<u>د</u>	(3.129,93)		Credito (Debito) Iva 🛕		(3.769,72)		Credito (Debito) Iva 🛕		(1.587,85))	Credito (Deb	pito) Iva 🛕				(8.487,5	0)	
Entrate e Uscite:	Imponibile	3		• 0 0	000	Entrate per C	liente 4				• 0	Disponit	oilità 5	5			-	•	00
	Entra	te: Imponibile 📕	Uscite: Imp	oonibile				Enti	ate			Mese	Entrate		%	Uscite	%	Disponibilità	%
60.000,00						The Allows	ele extent					Q Gennaio		9.890,00	8%	4.608,75	13%	5.281,2	5 69
50.000,00						1.415.26	Ale Ma					Q Febbraid	b	32.433,00	25%	12.097,14	34%	20.335,8	6 229
40 000 00						- Capital						Q Marzo		37.428,00	29%	8.940,62	25%	28.487,3	8 319
						appetras, 9	2. C. S.					Q Aprile		30.811,30	24%	7.458,73	21%	23.352,5	7 259
30.000,00		_				a state	la shekira					Q Maggio		17.470,00	14%	2.211,00	6%	15.259,0	0 165
20.000,00						and an and an	(ingin 13					Q Giugno		-	0%	-	0%		- 09
10.000.00						1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	Sec. 1					Q Luglio		-	0%	-	0%		- 09
10.000,00						1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	14 S. 20 🗖					Q Agosto		-	0%	-	0%		- 09
0,00	2 10 st		Q1 Q1	0, 0, 0,	.0	1.21.22	engener i					Q Settemb	re	-	0%	-	0%		- 09
Como cobr	a wan bar	Mago Gugi	ARE POST	Herito Otor Herito	still							Q Ottobre			0%	-	0%		- 09
5 4-			0	s. 40. 0			3.600,00	3.800,00 4.000,00 4	.200,00 4.400,0	0 4.600,00 4.	.800,00 5.000,00	Q Novemb	ore		0%		0%		- 09
					- 11							Q Dicembr	re		0%		0%		- 09
						Vai all'elenco cor	npleto					Q Totale		128.032.30	100%	35.316.24	100%	92 716 0	6 100%

1 – Riepilogo mensile

In questo primo report sono visibili le entrate e le uscite mensili.

Riepilogo Mensil	Riepilogo Mensile											
Gennaio:	Imponibile	lva	Totale	Febbraio:	Imponibile	lva	Totale	Marzo:	Imponibile	lva	Totale	
Entrate	12.508,77	181,23	12.690,00	Entrate	41.104,01	628,99	41.733,00	Entrate	33.522,50	721,51	34.244,01	
Uscite	12.325,09	2.652,08	14.977,17	Uscite	18.446,49	3.447,36	21.893,85	Uscite	27.431,86	3.944,82	31.376,68	
Entrate (Uscite)	183,68			Entrate (Uscite)	22.657,52			Entrate (Uscite)	6.090,64			
Credito (Debito) Iva 🛕		(2.470,85)		Credito (Debito) Iva 🛕		(2.818,37)		Credito (Debito) Iva 🛕		(3.223,31)		

Per ciascun mese è possibile vedere il totale delle entrate e delle uscite dettagliate con:

- Imponibile
- Iva
- Totale

Viene poi riportata la differenza tra Entrate e Uscite ed è quindi visibile una prima indicazione del credito (o debito) Iva generato.

N.B. Il totale riportato nella colonna iva è puramente <u>indicativo</u> in quanto basato solamente sulle fatture emesse e ricevute del periodo. E' necessario contattare il proprio consulente per conoscere il dato definitivo, in quanto potrebbero essere presenti altri crediti o debiti iva generati, ad esempio, da esercizi precedenti o da altre attività.

In ogni pagina viene presentato il report di tre mensilità. E' necessario cliccare in alto a destra per poter scorrere tra i vari mesi.

Riepilogo Mensil	e										000
Gennaio:	Imponibile	lva	Totale	Febbraio:	Imponibile	lva	Totale	Marzo:	Imponibil	lva	Totale
Entrate	12.508,77	181,23	12.690,00	Entrate	41.104,01	628,99	41.733,00	Entrate	33.522,50	721,51	34.244,01
Uscite	12.325,09	2.652,08	14.977,17	Uscite	18.446,49	3.447,36	21.893,85	Harin.	27.431,86	3.944,82	31.376,68
Entrate (Uscite)	183,68			Entrate (Uscite)	22.657,52			Entrate (Uscite)	6.090,64		
Credito (Debito) Iva 🛕		(2.470,85)		Credito (Debito) Iva 🛕		(2.818,37)		Credito (Debito) Iva 🛕		(3.223,31)	



2 – Riepilogo Trimestrale

Riporta i dati con le stesse modalità del <u>1 – Riepilogo mensile</u> ma con aggregazione trimestrale e annuale.

E' necessario cliccare in alto a destra per poter scorrere tra i vari trimestri. L'ultima pagina riporta il **Riepilogo Annuale.**

Riepilogo Trimestre	$\bullet \circ \circ \circ \circ$		
1° trimestre:	Imponibile	lva	Totale
Entrate	87.135,28	1.531,73	88.667,01
Uscite	58.203,44	10.044,26	68.247,70
Entrate (Uscite)	28.931,84		
Credito (Debito) Iva 🛕		(8.512,53)	

3 – Grafici di andamento

In questa sezione è possibile vedere diversi grafici a barre in modo da poter fare un rapido confronto tra entrate e uscite in rapporto ai mesi dell'anno.



Cliccando sulle pagine poste in alto a destra è possibile scorrere tra sei differenti tipologie di grafici:

- Entrate e Uscite: Imponibile: riporta il totale imponibile delle entrate e delle uscite,
- *Differenza Entrate Uscite: Imponibile:* Differenza tra il totale imponibile delle entrate e delle uscite,
- Entrate ed Uscite: Iva: riporta il totale Iva delle entrate e delle uscite,





- Differenza Entrate ed Uscite: Iva: Differenza tra il totale Iva in entrata e in uscita,
- Entrate ed Uscite: Imponibile + Iva: riporta il totale dell'imponibile e dell'iva in entrata e in uscita,
- *Differenza Entrate Uscite: Imponibile + Iva:* riporta la differenza tra il totale dell'imponibile e dell'iva in entrata e in uscita.



4 – Entrate per cliente/uscite per fornitore

Grafico a barre che mostra i 10 clienti e 10 fornitori maggiori in termini di fatturato. Per passare da Clienti a Fornitore è necessario cliccare in alto a destra.

Cliccando su **Vai all'elenco completo**" si può invece visionare il dettaglio di tutti i clienti e fornitori:





? 🛋 Entrate per Cliente										×
Vedi Entrate per Cliente	Vedi Uscite per	r Fornitore								
Range Entrate: 64.57	4	900.18 O								
				И. 4	1 23 ▶ M					
					Entrate					
	3.200,00	3.400,00	3.600,00	3.800,00	4.000,00	4.200,00	4.400,00	4.600,00	4.800,00	5.000,00
the description										
San Grade Area	1									
a ser di ana set										
ана (р. 1813) 1917 — 1917 — 1917 — 1917 — 1917 — 1917 — 1917 — 1917 — 1917 — 1917 — 1917 — 1917 — 1917 — 1917 — 1917 — 1917 —										
The second second	8									
n an	2									
· Saladay - A	8									
en angertani en										
n an	8									
	2 — — — — — — — — — — — — — — — — — — —									
and the second states of the second										
A STATISTIC										
A CARL STORE	a祚									

Da qui sarà possibile:

- Selezionare le Entrate per Cliente o le Uscite per Fornitore
- Filtrare i risultati in base a un range minimo e massimo

I clienti/fornitori saranno quindi visualizzati a partire da quello con fatturato maggiore.

5 - Scadenzario entrate ed uscite

Sezione contenente tre tipologie di report differenti, selezionabili tramite i pulsanti posti in alto a destra.

- **Disponibilità**
- Entrate
- <u>Uscite</u>

Disponibilità

D	Disponibilità • • • •												
	Mese	Entrate	%	Uscite	%	Disponibilità	%						
Q	Gennaio	9.890,00	8%	4.608,75	13%	5.281,25	6%						
Q	Febbraio	32.433,00	25%	12.097,14	34%	20.335,86	22%						
Q	Marzo	37.428,00	29%	8.940,62	25%	28.487,38	31%						
Q	Aprile	30.811,30	24%	7.458,73	21%	23.352,57	25%						
Q	Maggio	17.470,00	14%	2.211,00	6%	15.259,00	16%						
Q	Giugno	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Luglio	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Agosto	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Settembre	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Ottobre	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Novembre	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Dicembre	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Totale	128.032,30	100%	35.316,24	100%	92.716,06	100%						



In questa tipologia di report vengono riportati i mesi con totale delle entrate, delle uscite e la differenza tra queste due voci (Disponibilità). Viene inoltre riportata anche la percentuale d'incidenza per ogni singolo mese in rapporto con l'anno.

E' possibile aprire il dettaglio del mese cliccando sullo stesso. Cliccando nella sezione del **Totale** invece viene riportato un riepilogo annuale.

?	2 🖬 Dettaglio Disponibilità : Gennaio 🗙 🗙													
In	ria Sollecito	Visualizza	a incassi/pagamer	nti dell'anno corre	nte 🔽									
		Q	Q	۹	۹	Q								
	Apri Scadenza	Tipo Documento	Data Documento	Numero Documento	Cliente/Fornitore	Data Scadenza	Da incassare	Incassato	Differenza	Da Pagare	Pagato	Differenza	Visualizza	Apri Anagrafica
	٩	TD01	15/01/20xx	3/FE	2010/02230/030	16/01/20XX	3.800,00	3.800,00	-	-	-	-	۵ 🛋	-
C	٩	TD01	09/01/20xx	1/FE	San and the second	11/01/20xx	3.290,00	3.290,00	-	-	-		۵ 🛋	-
	٩	TD01	10/01/20xx	2	November 19	15/01/20xx	2.800,00	2.800,00	-	-	-		۵ 🛋	-
	٩	TD01	24/01/20xx	17/CA	and the second states	24/01/20xx	-		-	66,88	66,88		۵ 🛋	-
C	٩	TD01	16/01/20xx	2019/29/X	an ei sider mide	17/01/20xx	-	-	-	2.249,68	-	2.249,68	۵ 🛋	-
C	٩	TD01	17/01/20xx	11	S. C. W. Diesers	17/01/20xx	-		-	899,93	899,93		۵ 🛋	-
	٩	TD01	31/01/20xx	190086	and the second second	28/01/20xx	-		-	490,76	490,76		۵ 💼	-
	٩	TD01	03/01/20xx	2-FE	Por Colempion i	11/01/20xx	-		-	901,50	901,50	-	۶ 🕲 💼	-
		8			8		9.890,00	9.890,00	-	4.608,75	2.359,07	2.249,68		
		8			8		9.890,00	9.890,00		4.608,75	2.359,07	2.249,68		
							H ← 1 →	M						

Il dettaglio è composto dalle seguenti colonne:

- **Seleziona:** solo per le fatture ricevute. Una volta selezionate una o più fatture passive (fino a un massimo di 15) permette la creazione di una distinta di bonifico in formato xml da trasmettere alla propria banca. Per maggiori informazioni cliccare qui.
- **Apri Scadenza:** cliccando su apre il dettaglio dei pagamenti della Console Web, da dove eventualmente inserire le informazioni inerenti il dettaglio del pagamento o dell'incasso. Per maggiori informazioni cliccare qui.
- **Tipo Documento:** indica la tipologia del documento. Può assumere uno dei seguenti valori:
 - **TD01:** fattura
 - **TD02:** acconto/anticipo su fattura
 - **TD03:** acconto/anticipo su parcella
 - TD04: nota di credito
 - **TD05:** nota di debito
 - **TD06:** parcella
 - TD20: autofattura
- Data e Numero del Documento
- Cliente/Fornitore
- **Data Scadenza:** data di scadenza per il pagamento o incasso del documento. Qualora non sia stata impostata o comunque non è presente nel documento, prenderà in automatico la data del documento

Nel caso di un documento attivo troveremo compilate:

- Da Incassare: importo ancora da incassare per quel documento
- Incassato: importo incassato per il documento
- Differenza: differenza tra le colonne da incassare e incassato





Nel caso di un documento passivo troveremo compilate:

- Da Pagare: importo ancora da pagare per quel documento
- Pagato: importo pagato per il documento
- **Differenza:** differenza tra le colonne da pagare e pagato
- Visualizza: permette di visualizzare il documento sia secondo lo standard XML FE (
) che secondo lo standard messo a punto da AssoSoftware(
), per maggiori informazioni fare click qui. Da qui è inoltre possibile procedere con lo scarico del PDF o dell'XML,
- Apri anagrafica: Permette di accedere direttamente all'anagrafica del cliente/fornitore.

E' comunque possibile filtrare questa maschera sia con i campi di ricerca posti sopra le singole colonne \triangle che tramite la selezione \square .

Invi	ia Sollecito	Visualizz	a incassi/pagamer	nti dell'anno corre	nte 🗸 🖪	A
		Q	۹	۹	Q	Q
	Apri Scadenza	Tipo Documento	Data Documento	Numero Documento	Cliente/Fornitore	Data Scadenza

Per quanto concerne la selezione 🕒 è possibile scegliere tra:

- Visualizza incassi/pagamenti dell'anno corrente
- Visualizza incassi/pagamenti *solo* degli anni precedenti
- Visualizza incassi/pagamenti anche degli anni precedenti
- Visualizza incassi/pagamenti *solo* degli anni successivi
- Visualizza solo gli incassi da riscuotere dell'anno corrente
- Visualizza solo i pagamenti da effettuare dell'anno corrente
- Visualizza gli incassi riscossi dell'anno corrente
- Visualizza i pagamenti effettuati dell'anno corrente



Entrate

E	Entrate O • O												
	Mese	Totale	%	Incassato	%	Da Incassare	%						
Q	Gennaio	9.890,00	8%	9.890,00	8%	-	0%						
Q	Febbraio	32.433,00	25%	32.433,00	25%	-	0%						
Q	Marzo	37.428,00	29%	37.428,00	29%	-	0%						
Q	Aprile	30.811,30	24%	30.811,30	24%	-	0%						
Q	Maggio	17.470,00	14%	1.692,00	1%	15.788,00	13%						
Q	Giugno	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Luglio	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Agosto	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Settembre	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Ottobre	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Novembre	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Dicembre	-	0%	-	0%	-	0%						
Q	Totale	128.032,30	100%	112.254,30	87%	15.788,00	13%						

Da questo report vengono riportati i mesi con totale del fatturato, l'importo incassato e la differenza da incassare. Viene inoltre riportata anche la percentuale d'incidenza per ogni singolo mese in rapporto con l'anno.

E' possibile aprire il dettaglio del mese cliccando sullo stesso. Cliccando nella sezione del **Totale** invece viene riportato un riepilogo annuale.

Invia	Sollecito	Visualizza solo g	li incassi da riscuotere d	ell'anno corrente	~								
		Q	Q	Q	Q	Q							
	Apri Scadenza	Tipo Documento	Data Documento	Numero Documento	Cessionario/Committente	Data Scadenza	D	a incassare	Incassato	Differenza	Visualizza	Apri Anagrafica	
	٩	TD01	27/05/20xx	26993	14 St #52 States	27/05/20xx	€	242,78 €	· €	242,78	۵ 🗈	-	l
	٩	TD01	02/05/20xx	26443	Start Strategy &	02/05/20xx	€	117,12 €	· €	117,12	۵ 😭	-	1
	٩	TD01	06/05/20xx	26493		06/05/20xx	€	132,98 €	· €	132,98	۵ 💼		
	٩	TD01	07/03/20xx	24806	AGE - CONTRACTOR	31/05/20xx	€	510,67 €	· €	510,67	۵ 🔝	-	
	٩	TD01	15/05/20xx	26749		15/05/20xx	€	91,50 €	· €	91,50	۵ 💼	-	
	٩	TD01	11/05/20xx	26655	And a straight of the straight of the	11/05/20xx	€	24,40 €	· €	24,40	<u>a</u> 🚳	-	
	٩	TD01	09/05/20xx	26587		09/05/20xx	€	117,12 €	- e	117,12	۵ 🛋	-	
	٩	TD01	07/03/20xx	24797	and and and a second of the second	31/05/20xx	€	124,17 €	- e	124,17	۵ 🝙	-	
	٩	TD01	04/01/20xx	18555		31/05/20xx	€	133,37 €	- e	133,37	۵ 💼	-	
	٩	TD01	07/05/20xx	26531	All the state of the second	07/05/20xx	€	24,40 €	· €	24,40	🗟 🔕	-	
	٩	TD01	13/02/20xx	23801		31/05/20xx	€	158,31 €	. e	158,31	۵ 💼	-	
	٩	TD01	08/05/20xx	26570	a has been hereit at	08/05/20xx	¢	24,40 €	· €	24,40	۵ 🖻	-	
	٩	TD01	03/05/20xx	26480	Con C Transford (1997)	03/05/20xx	€	24,40 €	. (24,40	۵ 💼	-	
	٩	TD01	05/01/20xx	18885	energy and a second second	31/05/20xx	€	153,52 €	. e	153,52	<u>a</u> 0	-	
		191			184		€	6.530,93 €	- €	6.530,93			



Il dettaglio è composto dalle seguenti colonne:

- Q
- apre il dettaglio dei pagamenti della Console Web, Apri Scadenza: cliccando su • da dove eventualmente inserire le informazioni inerenti il dettaglio dell'incasso. Per maggiori informazioni cliccare qui.
- Tipo Documento: indica la tipologia del documento. Può assumere uno dei seguenti valori:
 - 0 TD01: fattura
 - **TD02:** acconto/anticipo su fattura 0
 - TD03: acconto/anticipo su parcella 0
 - TD04: nota di credito 0
 - **TD05:** nota di debito 0
 - TD06: parcella 0
 - **TD20:** autofattura 0
- Data e Numero del Documento
- Cessionario/Commitente
- Data Scadenza: data di scadenza per l'incasso del documento. Qualora non sia stata impostata o comunque non è presente nel documento, prenderà in automatico la data del documento:
- **Da Incassare:** importo ancora da incassare per quel documento;
- Incassato: importo incassato per il documento; •
- Differenza: differenza tra le colonne da incassare e incassato; •
- Visualizza: permette di visualizzare il documento sia secondo lo standard XML FE (違) che secondo lo standard messo a punto da AssoSoftware(^(M)), per maggiori informazioni fare click qui. Da qui è inoltre possibile procedere con lo scarico del PDF o dell'XML,
- **Apri anagrafica:** Permette di accedere direttamente all'anagrafica del cliente/fornitore.

E' comunque possibile filtrare questa maschera sia con i campi di ricerca posti sopra le singole colonne Oche tramite la selezione

Invi	a Sollecito	Visualizz	a solo gli incassi d	a riscuotere dell'a	nno corrente 🗸 🖪	A
		Q	۹	Q	٩	Q
	Apri Scadenza	Tipo Documento	Data Documento	Numero Documento	Cessionario/Committente	Data Scadenza

Per quanto concerne la selezione \mathbb{B} è possibile scegliere tra:

- Visualizza incassi/pagamenti dell'anno corrente •
- Visualizza incassi/pagamenti solo degli anni precedenti •
- Visualizza incassi/pagamenti anche degli anni precedenti
- Visualizza incassi/pagamenti solo degli anni successivi •
- Visualizza solo gli incassi da riscuotere dell'anno corrente •
- Visualizza solo i pagamenti da effettuare dell'anno corrente
- Visualizza gli incassi riscossi dell'anno corrente •
- Visualizza i pagamenti effettuati dell'anno corrente



Uscite

Uscite O O O										
	Mese	Totale	%	Pagato	%	Da Pagare	%			
Q	Gennaio	4.608,75	13%	2.359,07	7%	2.249,68	6%			
Q	Febbraio	12.097,14	34%	11.882,22	34%	214,92	1%			
Q	Marzo	8.940,62	25%	8.940,62	25%	-	0%			
Q	Aprile	7.458,73	21%	7.458,73	21%	-	0%			
Q	Maggio	2.211,00	6%	2.211,00	6%	-	0%			
Q	Giugno	-	0%	-	0%	-	0%			
Q	Luglio	-	0%	-	0%	-	0%			
Q	Agosto	-	0%	-	0%	-	0%			
Q	Settembre	-	0%	-	0%	-	0%			
Q	Ottobre	-	0%	-	0%	-	0%			
Q	Novembre	-	0%	-	0%	-	0%			
Q	Dicembre	-	0%	-	0%	-	0%			
Q	Totale	35.316,24	100%	32.851,64	93%	2.464,60	7%			

Da questo report vengono riportati i mesi con totale delle fatture passive, l'importo pagato e la differenza da pagare ancora. Viene inoltre riportata anche la percentuale d'incidenza per ogni singolo mese in rapporto con l'anno.

E' possibile aprire il dettaglio del mese cliccando sullo stesso. Cliccando nella sezione del **Totale** invece viene riportato un riepilogo annuale.

3	?											
	Invia Sollecito Visualizza solo i pagamenti da effettuare dell'anno corrente 🗸											
			۹	۹	Q	۵	Q					
		Apri Scadenza	Tipo Documento	Data Documento	Numero Documento	Cedente/Prestatore	Data Scadenza	Da Pagare	Pagato	Differenza	Visualizza	Apri Anagrafica
		٩	TD01	16/01/20xx	2019/29/X		17/01/20xx	2.249,68	-	2.249,68	۵ 🝙	-
			1			1		2.249,68	-	2.249,68		
			5			5		4.608,75	2.359,07	2.249,68		
	н ∢ ∎ ≻ м											

Il dettaglio è composto dalle seguenti colonne:

- **Seleziona:** Una volta selezionate una o più fatture passive (fino a un massimo di 15) permette la creazione di una distinta di bonifico in formato xml da trasmettere alla propria banca. Per maggiori informazioni cliccare qui.
- Apri Scadenza: cliccando su apre il dettaglio dei pagamenti della Console Web, da dove eventualmente inserire le informazioni inerenti il dettaglio dell'incasso. Per maggiori informazioni cliccare qui.



FISCO e TASSE

la tua guida per un fisco semplice

- **Tipo Documento:** indica la tipologia del documento. Può assumere uno dei seguenti valori:
 - o TD01: fattura
 - **TD02:** acconto/anticipo su fattura
 - **TD03:** acconto/anticipo su parcella
 - **TD04:** nota di credito
 - **TD05:** nota di debito
 - TD06: parcella
 - **TD20:** autofattura
- Data e Numero del Documento
- Cedente/Prestatore
- Data Scadenza: data di scadenza per il pagamento del documento. Qualora non sia stata impostata o comunque non è presente nel documento, prenderà in automatico la data del documento
- Da Pagare: importo ancora da pagare per quel documento
- **Pagato:** importo pagato per il documento
- **Differenza:** differenza tra le colonne da pagare e pagato
- Visualizza: permette di visualizzare il documento sia secondo lo standard XML FE (
) che secondo lo standard messo a punto da AssoSoftware(
 M), per maggiori informazioni fare click qui. Da qui è inoltre possibile procedere con lo scarico del PDF o dell'XML,
- Apri anagrafica: Permette di accedere direttamente all'anagrafica del cliente/fornitore.

E' comunque possibile filtrare questa maschera sia con i campi di ricerca posti sopra le singole

Invia Sollecito		Visualizza	A			
		Q	Q	Q	۹	Q
	Apri Scadenza	Tipo Documento	Data Documento	Numero Documento	Cedente/Prestatore	Data Scadenza

Per quanto concerne la selezione 😐 è possibile scegliere tra:

- Visualizza incassi/pagamenti dell'anno corrente
- Visualizza incassi/pagamenti *solo* degli anni precedenti
- Visualizza incassi/pagamenti anche degli anni precedenti
- Visualizza incassi/pagamenti solo degli anni successivi
- Visualizza solo gli incassi da riscuotere dell'anno corrente
- Visualizza solo i pagamenti da effettuare dell'anno corrente
- Visualizza gli incassi riscossi dell'anno corrente
- Visualizza i pagamenti effettuati dell'anno corrente