



MANUALE MULTIFATTURE

Manuale per Gestire al meglio la fatturazione

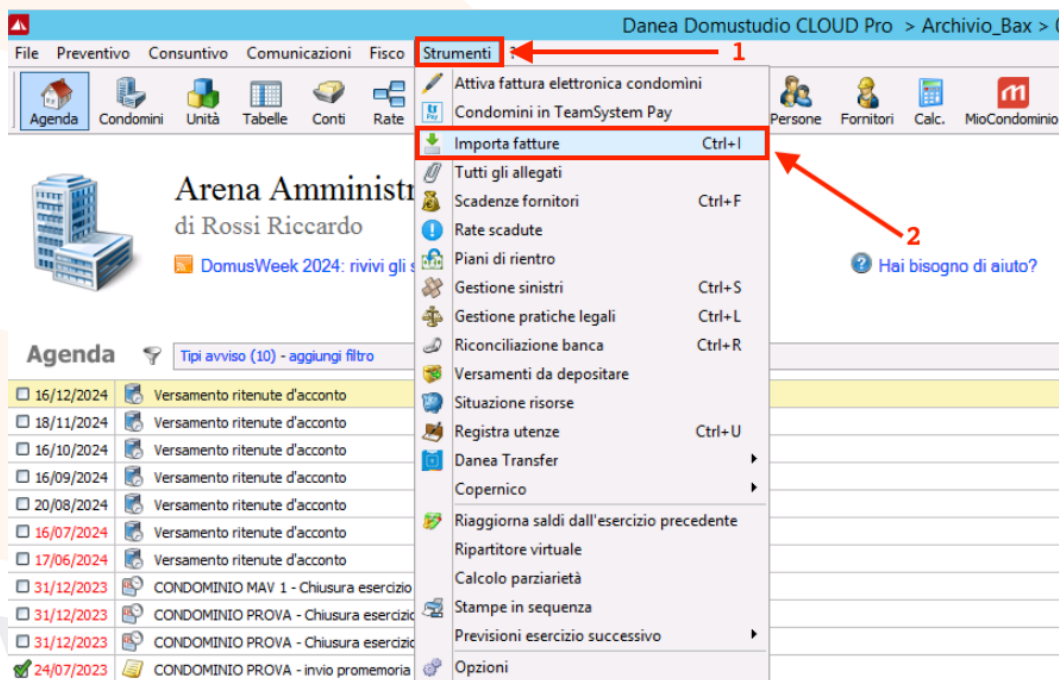
elettronica in  Danea



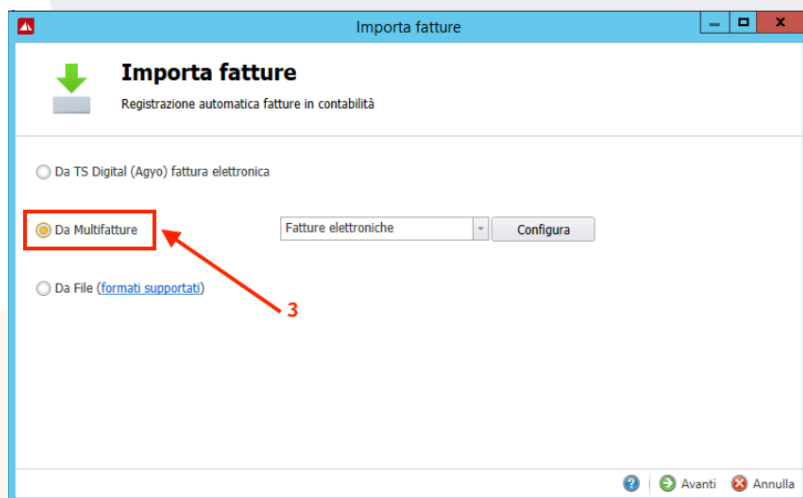
MULTIFATTURE IN DOMUSTUDIO (Funzionamento)

Multifatture è il servizio di ricezione, e conservazione a norma, delle fatture elettroniche che permette allo studio di ottimizzare l'attività di registrazione.

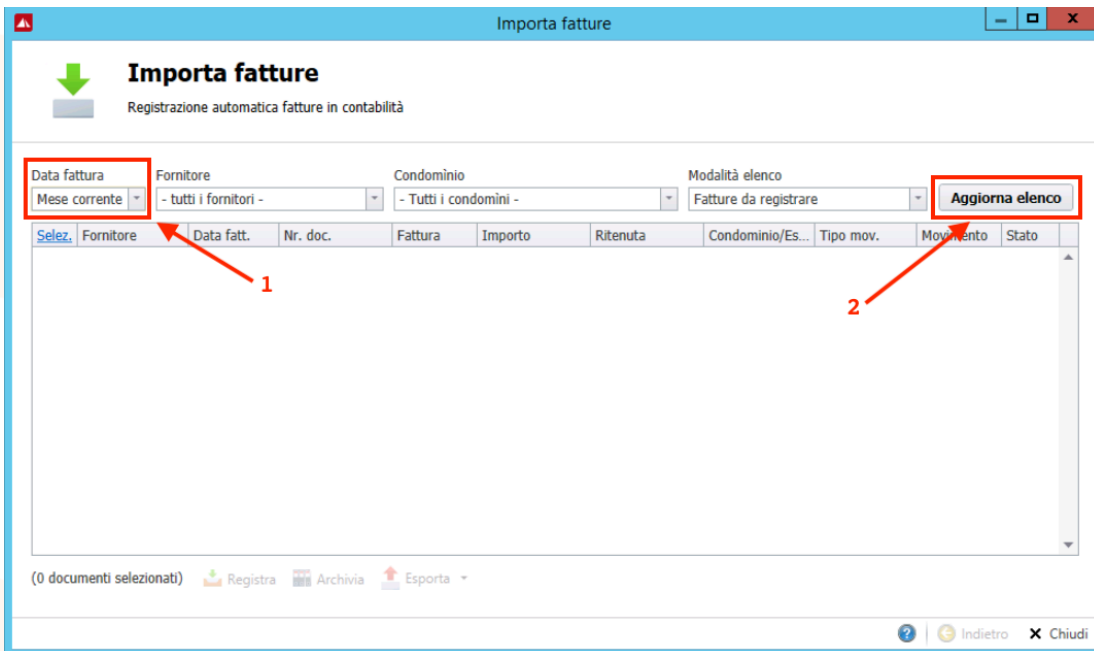
In Domustudio, le fatture sono visibili e registrabili, in ogni momento, accedendo al menu **Strumenti (1)**, cliccando la voce **Importa Fatture (2)**



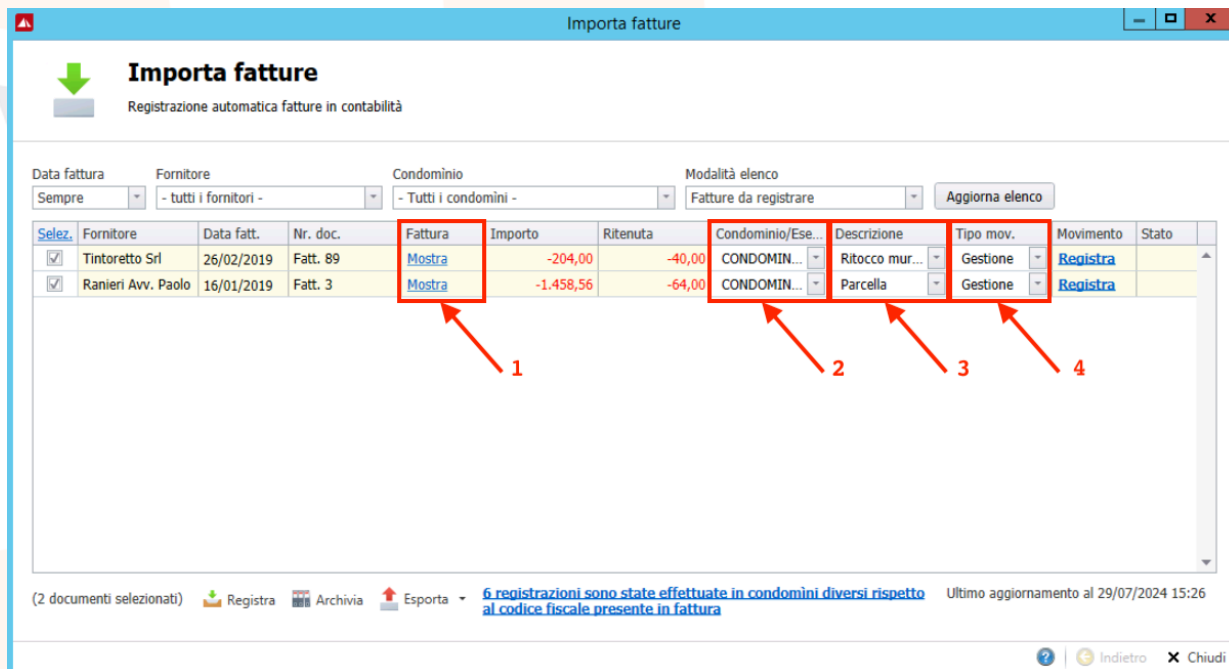
e scegliendo **Da Multifatture (3)**



È indispensabile applicare dei filtri per poter vedere le fatture ricevute e poterle registrare.
 Si consiglia di utilizzare solo il primo filtro relativo alla **Data fattura (1)**.
 Per vedere le fatture cliccare su **Aggiorna Elenco (2)**



Apparirà la lista di tutte le fatture ricevute, prima di registrarle, è possibile pilotare, al bisogno, anche impostazioni al fine di non dover ritoccare il movimento contabile.



Fattura (1): Cliccando su “Mostra” è possibile vedere in anteprima la fattura che si andrà a registrare

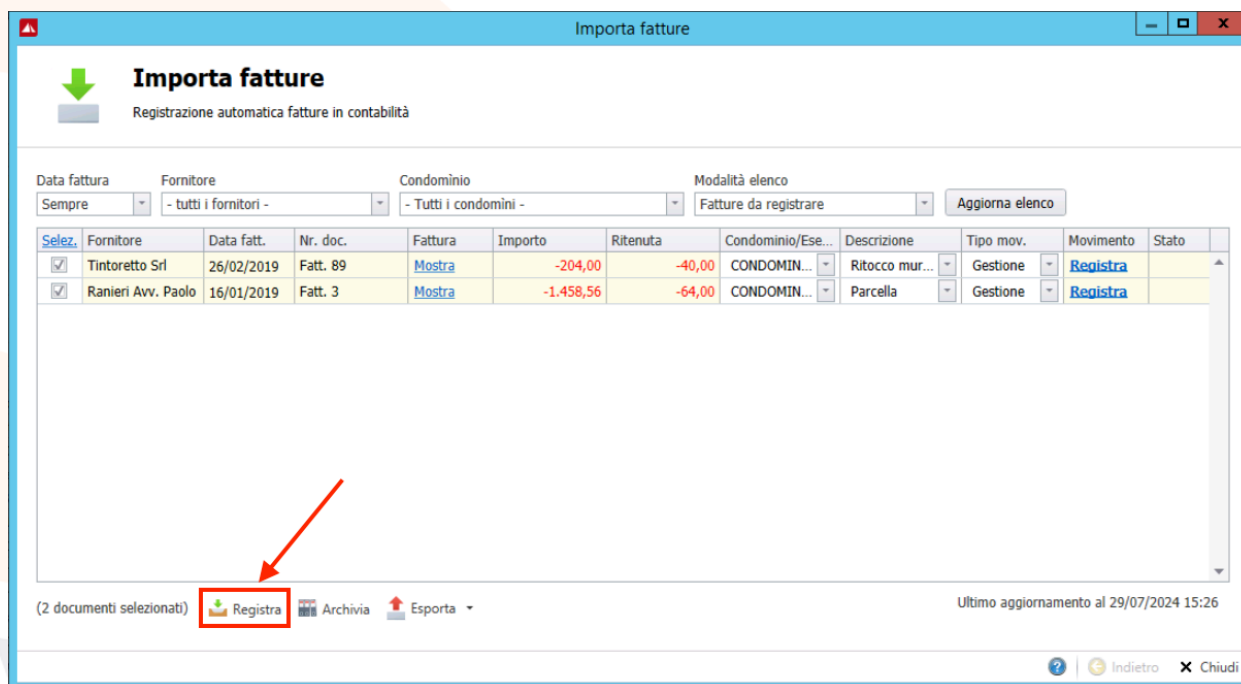
Condominio/Esercizio (2): È possibile scegliere in quale esercizio registrare la fattura, dal menu saranno proposti tutti gli esercizi aperti del condominio

Descrizione (3): dal menu a tendina è possibile scegliere la descrizione preferita tra quelle proposte, lette dalla fattura. In alternativa questo è un campo editabile ed è possibile modificare la descrizione, scrivendo ciò che si desidera.

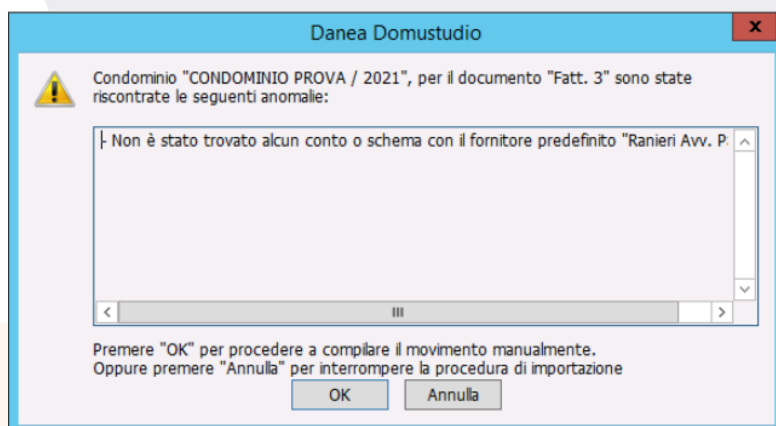
In questo ultimo caso la descrizione personalizzata rimarrà in memoria per le future fatture dello stesso fornitore.

Tipo Mov. (4): È possibile al bisogno modificare la tipologia di registrazione e scegliere Personale. In questo caso sarà necessario imputare manualmente l’anagrafica interessata.

Terminate le personalizzazioni, se e dove necessarie, cliccare su **REGISTRA**



Le fatture senza configurazioni saranno gestite in modo intelligente grazie alla seguente segnalazione



Confermando, si aprirà automaticamente il pdf della fattura e il movimento precompilato in tutte le sue parti.

MULTIFATTURE IN DOMUSTUDIO (Configurazione Automatismi)

Per evitare di imputare per ogni fattura il suo conto/sottoconto, è possibile creare delle regole sul piano dei conti affinché le fatture si registrino automaticamente, senza nessuna operazione manuale.

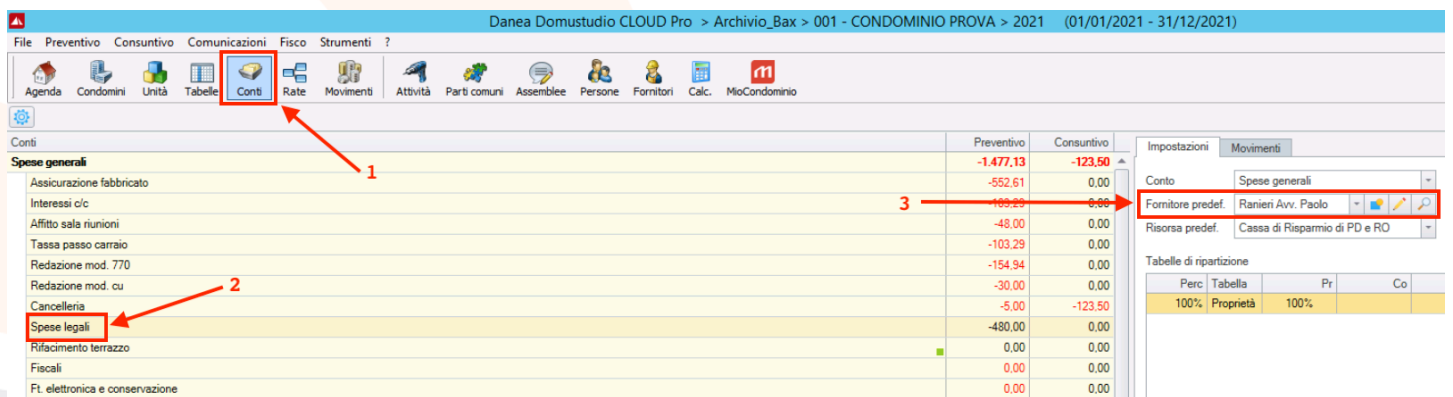
Di seguito, vengono illustrate 3 configurazioni principali:

- Fornitore predefinito
- Configurazione Parola Chiave
- Ripartizione % con lo schema.

FORNITORE PREDEFINITO

Dal menu **CONTI**, individuare il **sottoconto** interessato.

Una volta selezionato, configurare il **fornitore predefinito**, scegliendolo o ricercandolo dall'apposito menu.



The screenshot shows the 'Conti' menu in the Danae Domustudio CLOUD Pro software. The 'Conti' menu is highlighted with a red box and labeled '1'. The 'Spese legali' account is highlighted with a red box and labeled '2'. The 'Fornitore predef.' dropdown menu is highlighted with a red box and labeled '3'. The table below shows the preventive and actual values for various accounts.

	Preventivo	Consuntivo
Spese generali	-1.477,13	-123,50
Assicurazione fabbricato	-552,61	0,00
Interessi c/c	-103,29	0,00
Affitto sala riunioni	-48,00	0,00
Tassa passo carraio	-103,29	0,00
Redazione mod. 770	-154,94	0,00
Redazione mod. cu	-30,00	0,00
Cancelleria	-5,00	-123,50
Spese legali	-480,00	0,00
Rifacimento terrazzo	0,00	0,00
Fiscali	0,00	0,00
Ft. elettronica e conservazione	0,00	0,00

Questa configurazione è consigliata per le fatture di quei fornitori che vengono registrate sempre nello stesso sottoconto.

CONFIGURAZIONE PAROLA CHIAVE

Se un fornitore emette più fatture per prestazioni diverse, è possibile utilizzare questo parametro per creare un automatismo. (NO UTENZE)

Anche in questo caso va impostato il fornitore predefinito e va indicato per tutti i sottoconti interessati



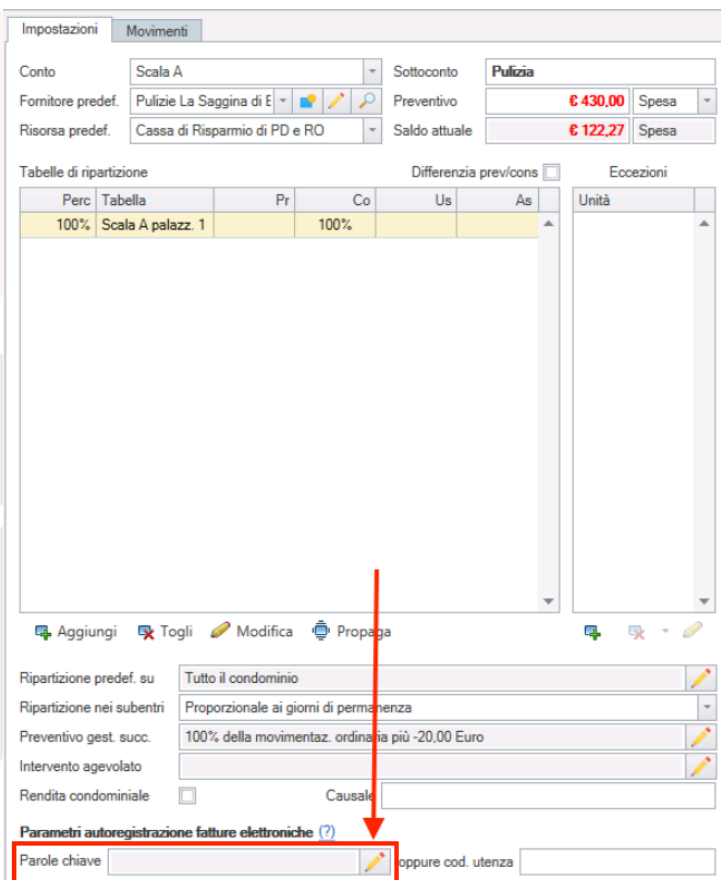
Conto	Preventivo	Consuntivo	Impostazioni	Movimenti
Consumi				
Ft. elettronica e conservazione	0,00	0,00	Conto	Scala A
Energia Elettrica - Consumo	-8.384,81	0,00	Fornitore pref.	Pulizie La Saggina di E
Acqua	-454,81	0,00	Risorsa pref.	Cassa di Risparmio di PD e RO
Gas	-1.500,00	0,00	Tabelle di ripartizione	
scala	-5.420,00	0,00	Perc	Tabella
Riscaldamento	0,00	0,00	100%	Scala A palazz. 1
Pr			Pr	Co
				100%
Scala A				
Pulizia	-460,00	-122,27		
Sostituzione lampade	-430,00	-122,27		
Manutenzione varie	-15,00	0,00		
Luce Consumo 70%	-15,00	0,00		
Luce Forza Motrice 30%	0,00	0,00		
Scala B				
Pulizia	-530,00	0,00		
Sostituzione lampade	-500,00	0,00		
Manutenzione varie	-15,00	0,00		

La configurazione del fornitore predefinito non è, però, più sufficiente.

Per smistare automaticamente le fatture e registrarle nel sottoconto dedicato va configurato il parametro della Parola Chiave.

La Parola Chiave è una parola presente nella descrizione della fattura, che si ripete, è univoca, e si differenzia dalle altre fatture per altri servizi.

Questa va inserita nelle Impostazioni del sottoconto, nell'area dedicata ai Parametri di autoregistrazione delle fatture elettroniche



Impostazioni | Movimenti
 Conto: Scala A | Sottoconto: Pulizia
 Fornitore pref.: Pulizie La Saggina di E | Preventivo: € 430,00 | Spesa
 Risorsa pref.: Cassa di Risparmio di PD e RO | Saldo attuale: € 122,27 | Spesa

Tabelle di ripartizione		Differenza prev/cons		Eccezioni	
Perc	Tabella	Pr	Co	Us	As
100%	Scala A palazz. 1		100%		

Parametri autoregistrazione fatture elettroniche (?)
 Parole chiave: oppure cod. utenza:

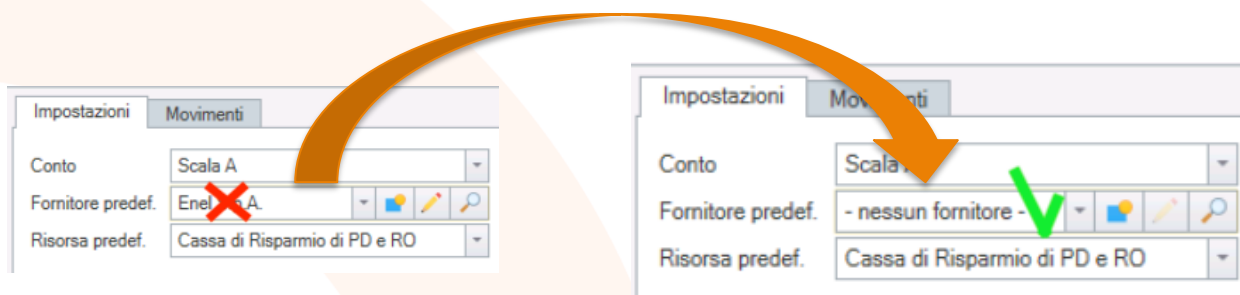
RIPARTIZIONE % SU PIÙ SOTTOCONTI

Questa configurazione è dedicata principalmente alla registrazione delle bollette delle utenze (luce, acqua e gas)

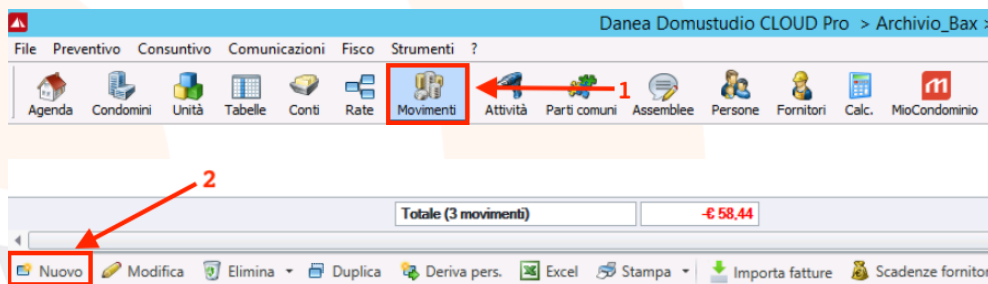
Questa regola permette di ripartire in % il costo della bolletta su più sottoconti in modo automatico.

Lo schema è lo strumento, che permette di creare, per lo stesso fornitore, più regole di registrazione, in quanto il pilota dello schema sarà il punto di prelievo (POD per la luce, PDR per il gas, CODICE CONTRATTO / MATRICOLA per l'acqua)

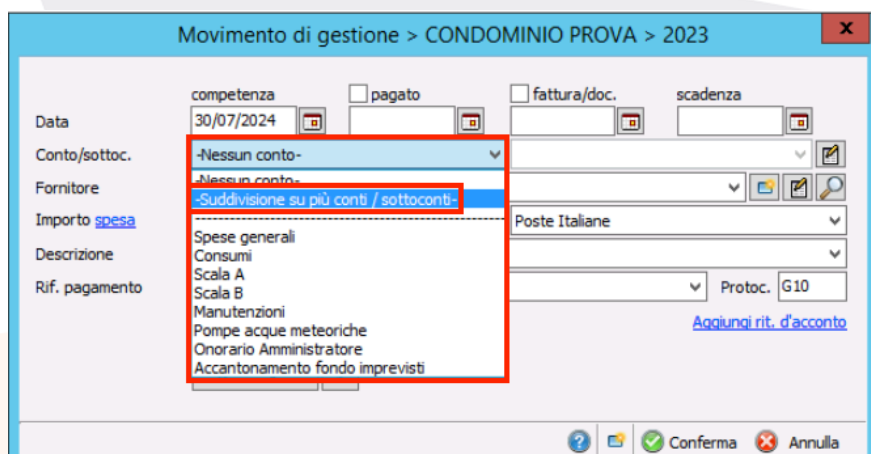
PRIMA REGOLA: Se creo uno schema, il fornitore predefinito nel piano dei conti NON va impostato.



Posizionarsi nel menu **MOVIMENTI** (1) e cliccare su **NUOVO** (2)

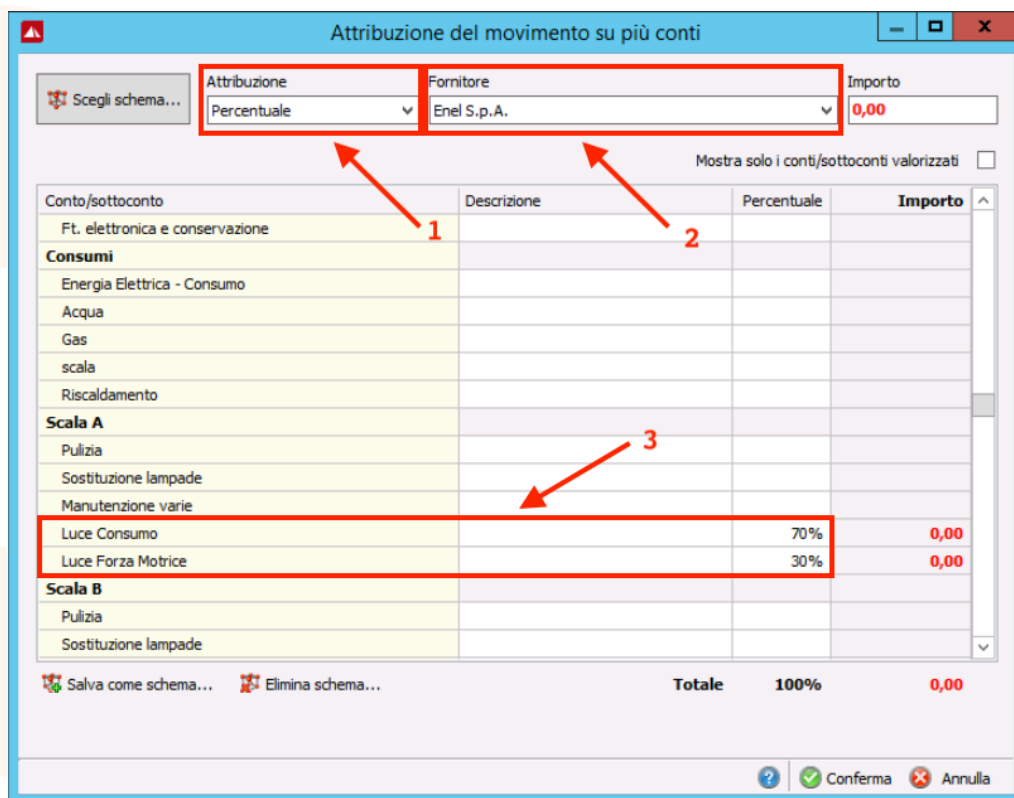


Aprire il menu del **CONTO** e cliccare sulla voce **SUDDIVISIONE SU PIÙ CONTI/SOTTOCONTI**



Ora è possibile creare lo schema, tramite le seguenti indicazioni:

- indicare che si vuole adottare un **attribuzione percentuale (1)**
- indicare il **fornitore (2)**
- Indicare la **percentuale** in corrispondenza dei **sottoconti** interessati **(3)**

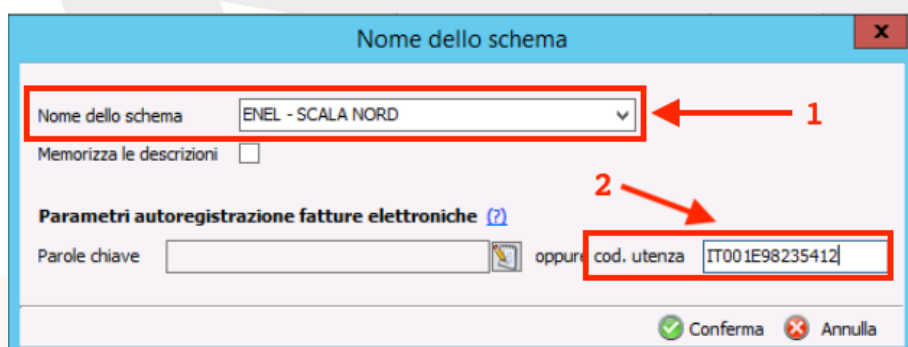


Fatta questa configurazione, è indispensabile cliccare su **SALVA COME SCHEMA**

In questo modo si creerà effettivamente la regola, impostando, inoltre, il punto di prelievo per il quale si desidera fare la ripartizione.

Questo passaggio è molto importante, se nel condominio sono presenti più contatori.

Creando più schemi e impostando i diversi punti di prelievo si potranno distinguere le registrazioni.



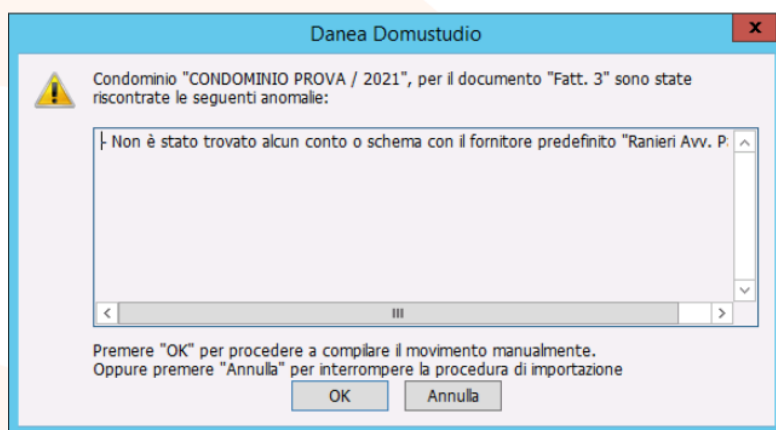
Dare un **nome allo schema (1)** e indicare nel campo cod. utenza il **punto di prelievo (2)** (es. luce indicare il POD)

MULTIFATTURE IN DOMUSTUDIO (Metodo di Lavoro)

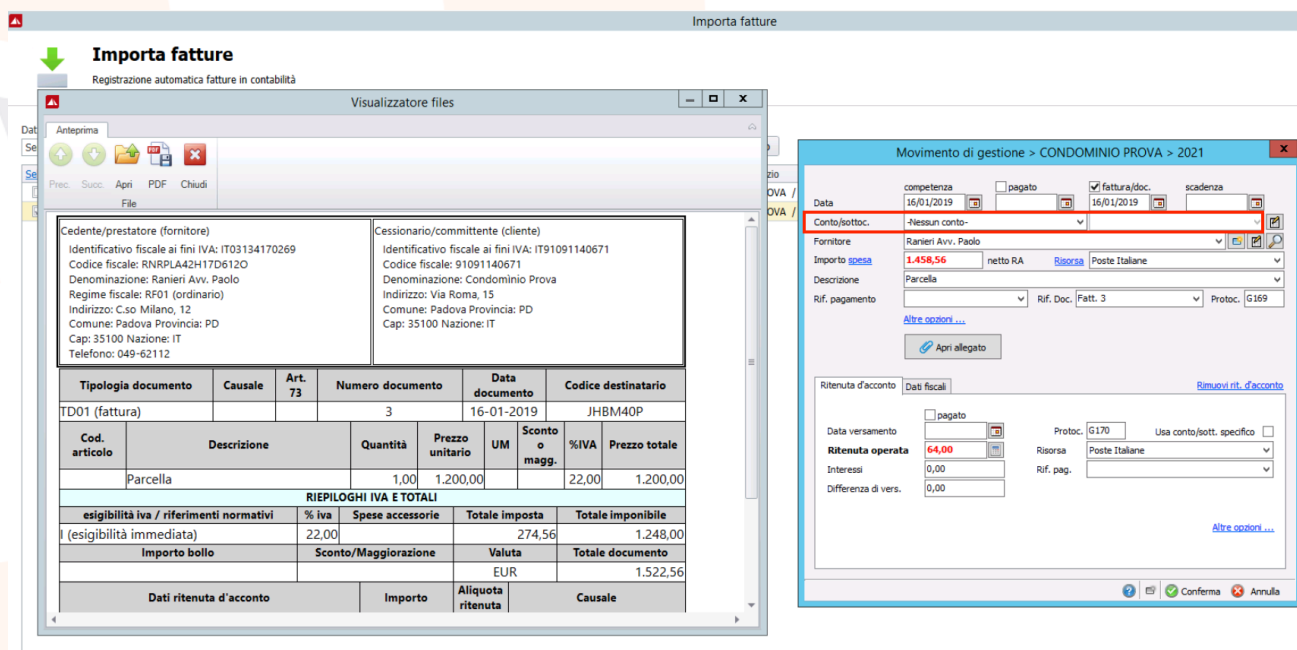
In quest'ultimo capitolo del manuale vi consigliamo un metodo di lavoro efficace che vi permette di registrare le fatture e allo stesso tempo di creare le regole di registrazione automatica.

Come abbiamo visto nel capitolo 1 – pag. 4

Le fatture senza configurazioni saranno gestite in modo intelligente grazie alla seguente segnalazione



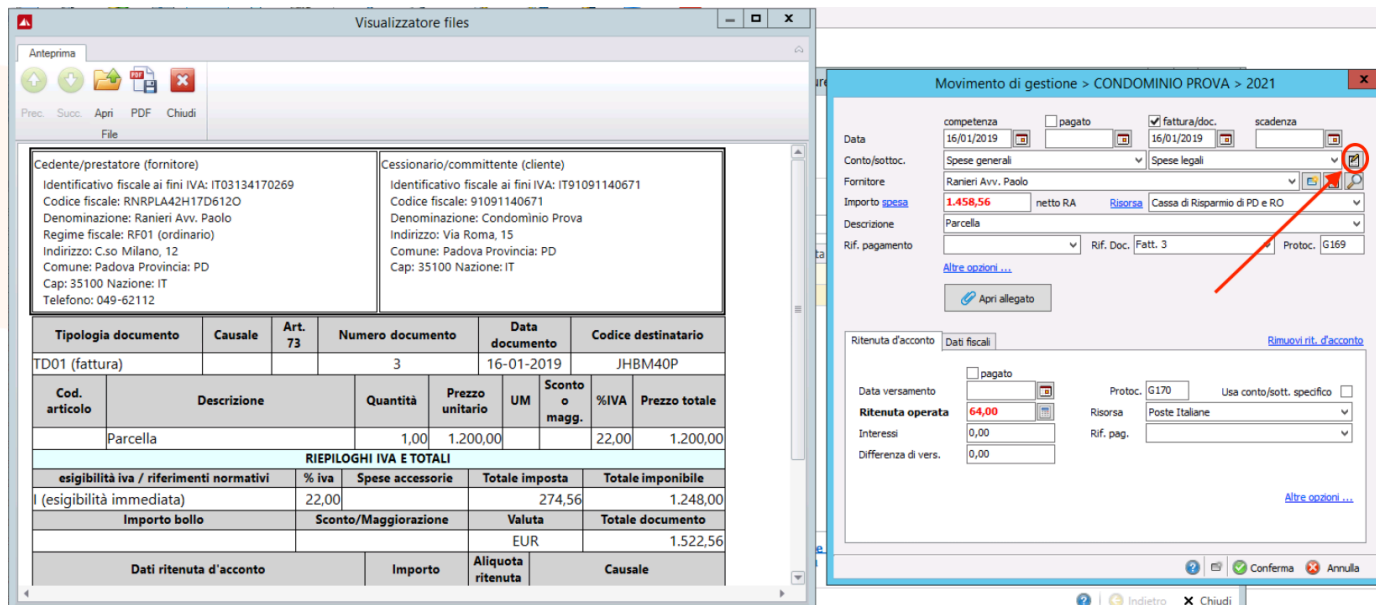
Confermando, si aprirà automaticamente il pdf della fattura e il movimento precompilato in tutte le sue parti. In questo modo si dovrà compilare solo il conto e relativo sottoconto per poter registrare la fattura



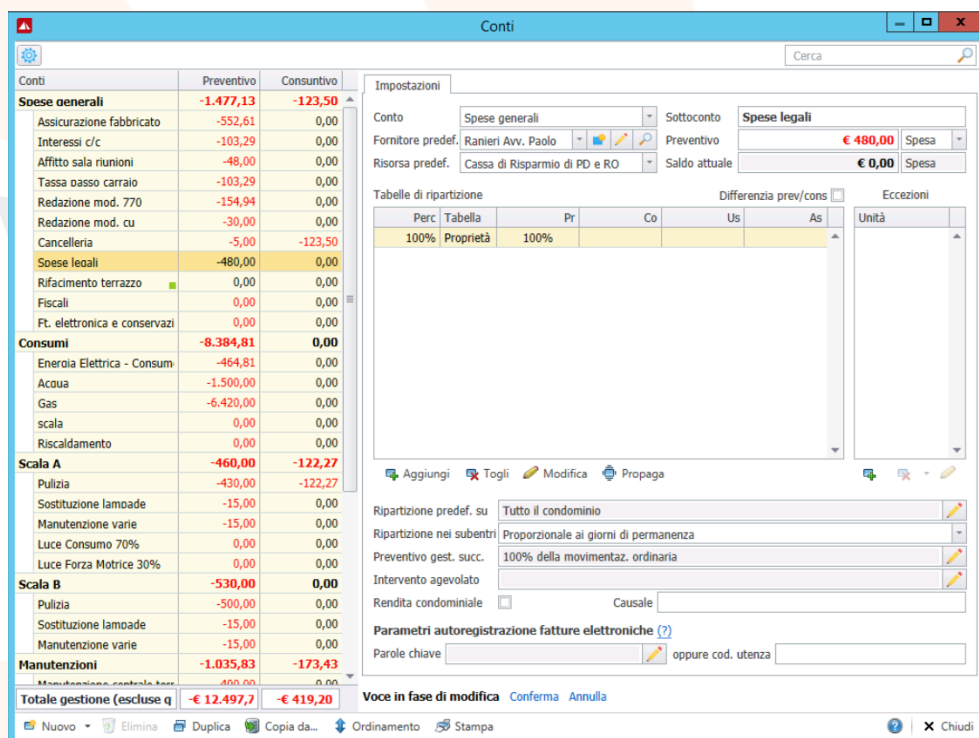
In questo modo si registrerà la fattura ma non si creerà nessuna regola.

Per creare anche la regola, prima di confermare la registrazione della singola fattura è possibile:

1. **accedere al piano dei conti** se si desidera configurare il fornitore predefinito e/o la parola chiave

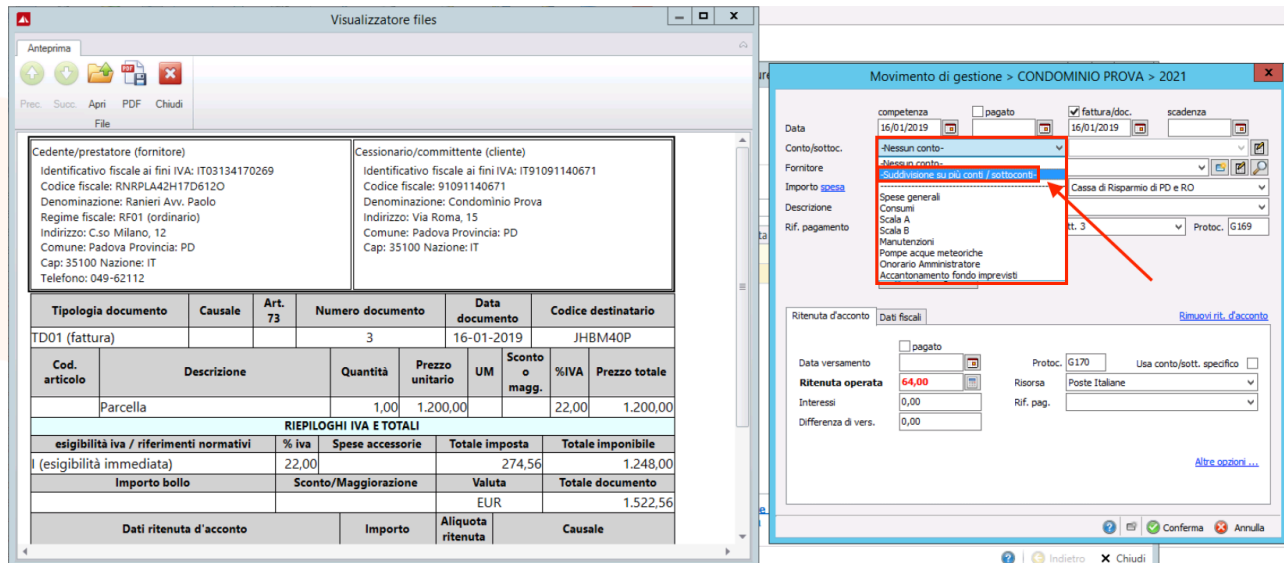


Si aprirà il piano dei conti del condominio e potrete creare la regola.



Confermare sempre le modifiche prima di chiedere la finestra.

2. Creare lo schema, scegliendo dal menu del conto suddivisione su più conti/sottoconti



The image shows two overlapping windows from a software application. The left window, titled 'Visualizzatore files', displays a document preview with the following details:

Tipologia documento	Causale	Art. 73	Numero documento	Data documento	Codice destinatario
TD01 (fattura)			3	16-01-2019	JHBM40P

The right window, titled 'Movimento di gestione > CONDOMINIO PROVA > 2021', shows a form for managing a payment. A red box highlights the 'Conto/sottoc.' dropdown menu, which is open to show the option 'Suddivisione su più conti / sottoconti'. Other fields include 'Data' (16/01/2019), 'Importo' (64,00), and 'Ritenuta operata' (64,00).

Si aprirà la maschera dello schema e come visto a pag. 8, creare e salvare la ripartizione %



Contatti:
800 030 695
assistenza@multidialogo.it