

# Come gestire la vendita, il carico, la fatturazione e l'incasso di un veicolo nuovo

Il metodo migliore per gestire con Calipso Sql 2.0, la vendita, il carico, lo scarico e la fatturazione di un veicolo nuovo è quello procedere come prima cosa all'inserimento del contratto di vendita del veicolo.

Il contratto di vendita del veicolo (patto chiaro) può essere inserito senza nessun tipo di vincolo, non è necessario aver precedentemente inserito nessun tipo di dato, di anagrafiche, di listino.

L'unica cosa indispensabile è conoscere i dati del cliente, i dati del veicolo ed il prezzo di vendita.

## Inserimento dell'ordine veicoli nuovi.

Dal <menu autoveicoli> selezioniamo <Patto chiaro> e successivamente <Ordine veicoli nuovi>.



Successivamente <Nuovo ordine> e confermiamo la richiesta. La maschera che ci appare è la seguente.

## Cancella ora i dati di navigazione

Compilazione ordine nuovo

Elimina Ordine Note officina Ricerca Nuovo Ordine Salva Modifica Annulla ordine Ripristina ordine

Ditta: D.M. SOFTWARE DI DELL'OCA MARCO

Cliente: Abbina Aggiorna da anagrafica **Inserito**

Stato finanziamento Contanti Stato Ordine: 0 MARCO2008R2  
Ordine a fornitore

**ORDINE D'ACQUISTO** Spettabile ENTE VENDITORE 1 N° Data: 14/01/2011

**D.M. SOFTWARE DI DELL'OCA MARCO** C.F.: DLLMRC54M01E530W  
Via Cap. Mario Riva 13 Fax n.: Tel. 0362-565496/560921  
20030 LENTATE SUL SEVESO (MI) Email:  
Indirizzo punto vendita: Lentate Sul Seveso Nominativo Venditore: **Diretto sede**

Il Sig./sig.ra/Ditta: Sesso:  
Nota s: num. fax:  
Indirizzo: cap.  
Città: prov.: tel. casa: tel. ufficio/cell.:  
Partita IVA: Codice Fiscale Contribuente Iva  si  no  
Secondo intestatario: Cod. Fisc.:

alle Condizioni Speciali e Generali stabilite dalla presente, conferisce all'Ente Venditore ordine per l'acquisto dell'autoveicolo sotto descritto: Veicolo abbinato: 0  
1) CONDIZIONI SPECIALI Targa: Data targa:

**A. OGGETTO DELLA FORNITURA E PREZZI DI LISTINO CHIAVI IN MANO:**

AUTOVEICOLO	Codice mve	Prezzo di Listino
Marca	Euro	0,00
Modello		
Colore Est./Int.		
OPTIONALS	Euro	0,00
ACCESSORI	Euro	0,00
SERVIZI	Euro	0,00
	Euro	0,00
	Euro	0,00
	Euro	0,00
	Euro	0,00
	Euro	0,00
	Euro	0,00
	Euro	0,00
	Euro	0,00

Abbinamento /aggiornam. veicolo nuovo da anagrafica Creazione/Aggiorn. veicolo nuovo su anagrafica Disabbinamento veicolo nuovo Abbinamento /aggiornam. veicolo usato da anagrafica Creazione/Aggiorn. usato in ritiro su anagrafica Disabbinamento veicolo usato in ritiro

Clicchiamo sul tasto modifica e cominciamo ad inserire i dati del cliente. Inseriamo il cognome ed il nome nella casella cliente in alto a sinistra e se il cliente è già presente nell'anagrafica, nella finestrella della casella successiva appariranno il nome e l'indirizzo dello stesso. Selezioniamolo e clicchiamo su aggiorna da anagrafica. Se non presente non ci resta che procedere con l'inserimento dell'anagrafica.

Se inseriamo nome cognome, sesso, luogo di nascita e data di nascita, il campo codice fiscale verrà compilato automaticamente. Il campo città inserendo i primi caratteri verrà compilato automaticamente e in uscita dal campo verrà compilato il cap e la provincia.

Procediamo poi alla compilazione dei dati del veicolo inserendo la marca. Il modello, il codice, il colore interno ed esterno, il telaio, il prezzo di listino iva compresa. Successivamente inseriamo gli optional con i relativi codici ed il prezzo.

I campi che hanno degli zeri già inseriti sono campi numerici, facciamo attenzione a non cancellarli.

Il totale del veicolo verrà calcolato automaticamente. Inseriamo l'imposta regionale e da ultimo trascriviamo nel campo B3 Valore totale stabilito il prezzo del veicolo scontato di eventuali sconti a cliente.

Inseriamo l'importo dell'acconto ricevuto dal cliente e se ritireremo un veicolo usato in permuta, compiliamo la parte sottostante avendo cura di inserire la descrizione del veicolo, la targa, la marca, la data di immatricolazione, e da ultimo il prezzo stabilito per il ritiro e le relative spese.

Più sotto vi sono le pattuizioni complementari e l'eventuale finanziamento. Salviamo e stampiamo il contatto.

## Carico nello stock del veicolo nuovo.

Dopo la firma del contratto di vendita del veicolo procediamo col registrare in anagrafica il cliente semplicemente richiamando l'ordine di vendita e dopo aver cliccato su <Modifica> clicchiamo su <Inserimento/aggiornamento su anagrafica clienti>.

Poi dobbiamo abbinare all'ordine un veicolo dall'anagrafica veicoli se presente o aggiungerlo in anagrafica se mancante.

Procediamo con <Abbinamento/aggiorn. veicolo nuovo da anagrafica> controllando che esista in anagrafica.

In questo primo caso verrà abbinato il veicolo all'ordine ed il veicolo assumerà lo stato di prenotato.

Diversamente clicchiamo su <Creazione/Aggiorn. Veicolo nuovo su anagrafica>. In questo secondo caso verrà inserito in anagrafica un veicolo nuovo con i medesimi dati presenti nel contratto, verrà abbinato all'ordine ed il veicolo assumerà lo stato di prenotato.

Se un veicolo è già abbinato è possibile anche disabbinarlo cliccando su <Disabbinamento veicolo nuovo>. Per i veicoli nuovi usare i pulsanti con i caratteri di colore verde.

### **Previsto ritiro del veicolo usato in procura/rottamazione/acquisto.**

Nel caso vi sia un veicolo che verrà ritirato in permuta dopo la consegna del veicolo nuovo, è possibile abbinare/aggiornare un veicolo usato da anagrafica oppure creare/aggiornare un veicolo usato in ritiro su anagrafica.

Un po' come succede per il carico del veicolo nuovo in vendita, con la differenza che il veicolo usato assumerà lo stato di 'Previsto ritiro ' e dovrà essere modificato nello stato al momento dell'effettivo ritiro. Per i veicoli usati usare i pulsanti con i caratteri di colore blu.

### **Fatturazione del veicolo nuovo.**

E' possibile inserire l'immatricolazione del veicolo nuovo usando il programma <Immatricolazione veicoli nuovi> che si trova all'interno del menu <Gestione veicoli>.

Dal <Menu veicoli> selezionare <Fatturazione> e successivamente <Genera fattura veicoli nuovi> apparirà la seguente maschera.

Generazione fatture veicoli nuovi

**Fatturazione veicoli nuovi**

Ditta: D.M. SOFTWARE DI DELL'OCA MARCO

Anno contabile : 2011 Num. registro : 01

Tipo ricerca

Solo veicoli non fatturati  Tutti i veicoli  Solo i veicoli fatturati

Veicolo da fatturare : [ ] Genera fattura veicoli nuovi

Stato fatture da visualizzare

Preparate  Stampate  da fatturare  Confermate  Contabilizzate  Sospese  Annullate

Video fatture clienti nuovo

Non sarà possibile generare la fattura se il contratto non è abbinato ad un veicolo presente in anagrafica veicoli e se il cliente non è presente nell'anagrafica clienti.

Selezionare nella casella <Veicolo da fatturare> selezionare il nominativo e cliccare <Genera fattura veicoli nuovi>.

Verrà generata la fattura di vendita relativa al veicolo nuovo abbinato all'ordine selezionato.

Cliccare ora su <Video fatture clienti nuovo> e verrà visualizzata una maschera con i dati della fattura di vendita precompilata.



Una controllata ai dati inseriti e la fattura è pronta per essere contabilizzata e stampata.

Inserisco la data di uscita, il numero dell'immagine, clicco su >calcolo scadenza> e su <Contabilizza>.

La fattura viene contabilizzata e la maschera chiusa.

Per stampare la fattura sposto la spunta su contabilizzate e clicco su <Video fatture clienti nuovo>, si riapre la maschera della fattura contabilizzata ed ho la possibilità di stampare tre tipi di fatture diverse.

## Incasso Fattura emessa

Con il programma <Contabilizzazione incassi su veicoli nuovi> è possibile registrare contabilmente gli incassi del documento emesso. Questa registrazione è possibile dopo la contabilizzazione della fattura di vendita.

Cliccando la casella vicina all'importo da incassare (caselle azzurre) e cliccando sul pulsante <Esegui Incasso> apro la maschera che mi permette di eseguire la contabilizzazione dell'incasso. Procedo con tutti gli incassi ed alla fine clicco sul pulsante <Scheda Contabile> che mi permette di visualizzare la situazione contabile del cliente intestatario del contratto di vendita.

data	descrizione	D/A	importo dare	importo avere	contropartita	FI	causale	numero docum.	data docum.	numero immagine
15/01/2011	Ns.Fatt.Vendita N.1/01 del 15/01/2011	D	13.000,00	0,00	999999999	0	610	1	15/01/2011	25
06/01/2011	Incasso Ft.	A	0,00	2.000,00	0101000001	0	300	1	15/01/2011	0
15/01/2011	Incasso Ft.	A	0,00	11.000,00	0101000001	0	300	1	15/01/2011	0
Totale generale :			13.000,00	13.000,00	0,00					

La scheda contabile evidenzia la fattura emessa e gli incassi della stessa. Ho la conferma di aver completato esattamente tutta la procedura.

Via G. Mazzini n. 3

20030 Lentate Sul Seveso (Mi)

Tel 333 2922313 e-mail

[info@dmssoftware.net](mailto:info@dmssoftware.net) sito web

<http://www.dmssoftware.net>