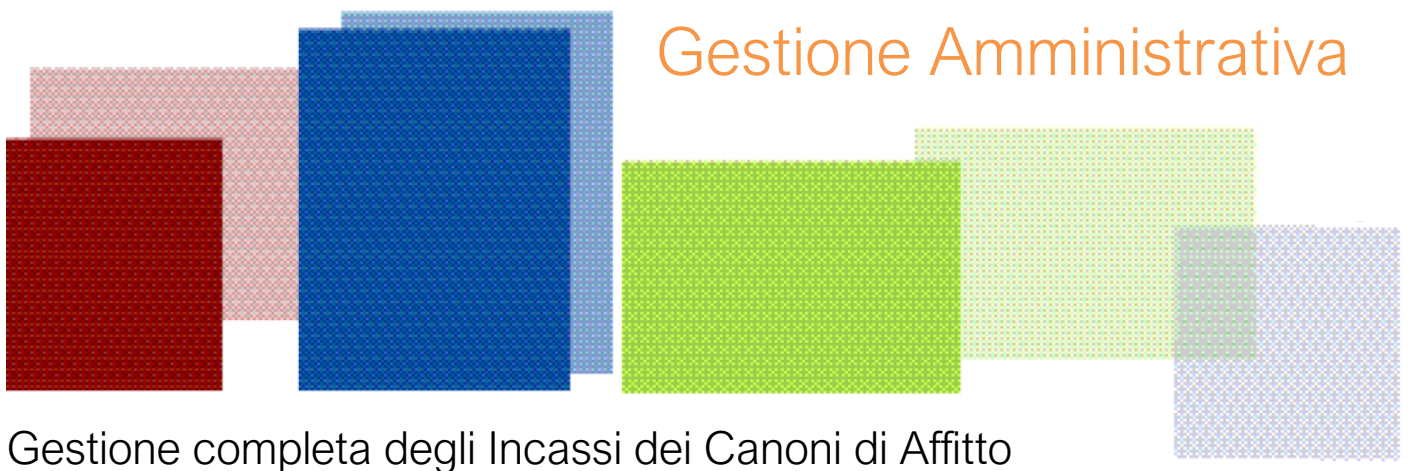


Locazioni

Gestione Amministrativa



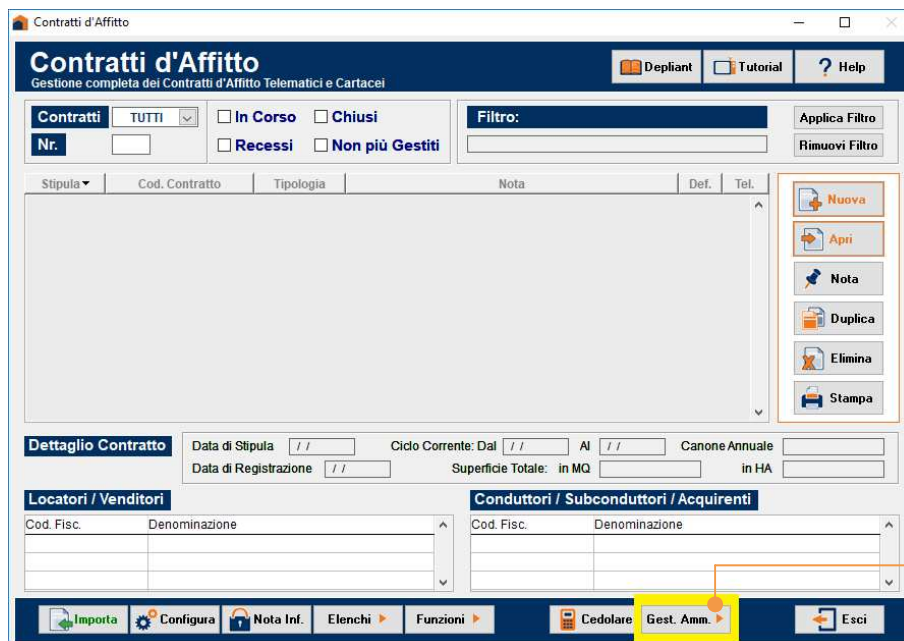
Gestione completa degli Incassi dei Canoni di Affitto

La Gestione Amministrativa, collegata al modello Contratti d’Affitto, permette la gestione completa delle problematiche legate all’incasso dei Canoni di Affitto: emissione dei relativi documenti (fattura o ricevuta di affitto), incasso dei relativi canoni tramite gli strumenti Incassi Elettronici (RI.BA e S.D.D.) e Conti Correnti Postali (con l’emissione del bollettino postale).

1. Come accedere alla Gestione Amministrativa
2. Integrazione massiva dei Contratti in Gestione Amministrativa
3. Integrazione del Contratto al momento della Registrazione o della Proroga
4. Cosa troviamo nella Gestione Amministrativa
5. Documenti Amministrativi
6. Funzioni Varie

COME ACCEDERE ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA

E' possibile utilizzare la Gestione Amministrativa accedendo:

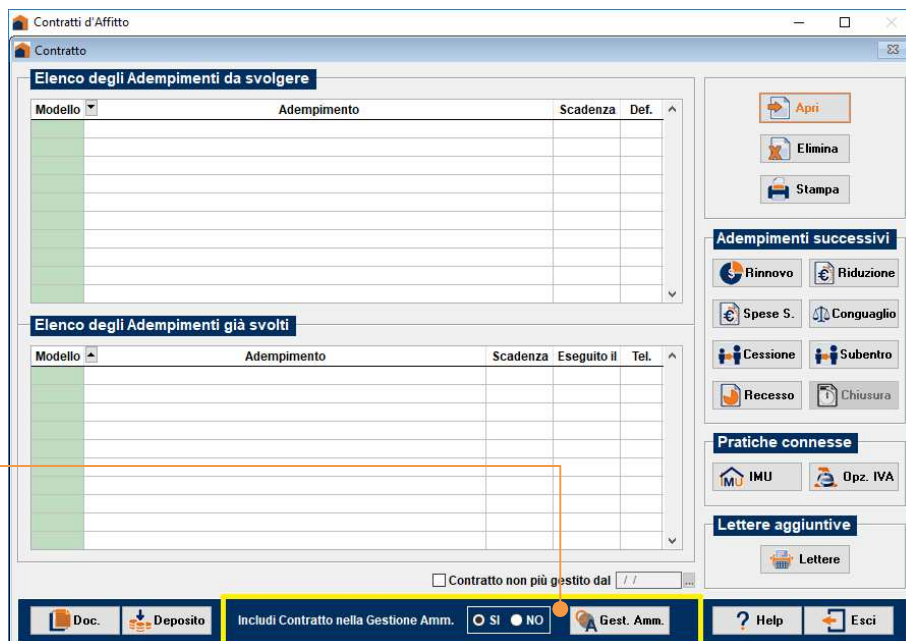


Dalla schermata principale di Contratti d'Affitto, dove è presente il pulsante **Gest. Amm.** da cui è possibile:

- Accedere alla Gestione Amministrativa, senza filtri impostati
- Accedere alla funzione di integrazione dei singoli Contratti

Dalla videata intermedia di Contratti d'Affitto, dove è possibile:

- Se il Contratto deve essere inserito, o meno, in Gestione Amministrativa
- Accedere alla Gestione Amministrativa, con i filtri impostati



INTEGRAZIONE MASSIVA DEI CONTRATTI IN GESTIONE AMMINISTRATIVA

Schermata che permette all'utente di selezionare i contratti da integrare nella gestione amministrativa e completarli dei campi che servono a quest'ultima per generare correttamente le rate del canone.

Nella prima parte troviamo l'indicazione dell'Anno e del Mese da cui iniziare la generazione delle operazioni, questo significa che tutto quello precedente a quella data viene contato come svolto esternamente a questo programma.

In questa area vengono visualizzati solo i contratti trasmessi che non sono ancora stati caricati in Gestione Amministrativa e che sono supportati da quest'ultima. I contratti di Sublocazione o in Comodato d'uso non possono essere gestiti.

Per ogni contratto sono richiesti:

- i dati del Contratto, solo per i Già Registrati senza la presenza di una proroga che permetta al programma di calcolare in automatico la fine del contratto;
- il Locatore (Ref. Amministrativo) a cui andranno associate le varie operazioni in Gestione Amministrativa;
- le informazioni relative all'Operazione.

Premendo poi sul pulsante Continua il programma verificherà i contratti selezionati nella griglia e li processerà per integrarli in Gestione Amministrativa.

In Contratti d'Affitto quando si esegue una Registrazione o una Proroga, dopo aver compilato i dati obbligatori, e dopo che la verifica di questi sia andata a buon fine, verrà visualizzata questa schermata se l'utente per questo contratto ha scelto di integrarlo in Gestione Amministrativa.

Operazione Periodica per il Contratto 1

Contratto Data Inizio Data Fine
 Canone €/Annui

9

Tipo Operazione 2
 Inizio Operazione 3
 Dettaglio Operazione 4
 Tipologia di Fattura / Ricevuta 5
 Pagabili in Nr. 6 Rate Annuali
 Importo € 7

Valori Correnti 10

Per la corretta generazione delle operazioni periodiche dei canoni caricare i valori correnti:

Contratto Data Inizio
 Data Prossima Fine (*)
 Ultimo Canone Concordato €/Annui

Periodo di Riferimento da cui iniziare la Generazione delle Operazioni

Anno
 Data Scadenza prima Rata Annuale
 Mese da cui iniziare la Generazione (**)

Riepilogo Operazioni Periodiche

Data inizio	Data fine	Nr. Rate / Freq.	Dettaglio o

- 1 Contiene il Codice del Contratto al quale è collegato. Caricato automaticamente e non modificabile.
- 2 Tipologia di Operazione. In caso di caricamento del Canone non sarà modificabile dall'utente.
- 3 Data in cui dovrà essere saldata la prima rata dell'annualità in corso.
- 4 Indicare una descrizione delle rate così da identificarle poi nella griglia completa.
- 5 Tipologia della Fattura.
- 6 Indicare il numero di rate annuali, un valore da 1 a 12.
- 7 Indicare l'importo della rata; il valore viene precaricato in base al Canone indicato nel Contratto.
- 8 Vengono precaricati Data di Inizio e di Fine del Contratto e l'importo annuale del Canone.
- 9 Pulsante disponibile in caso di Contratto Già Registrato.
- 10 Caricare i dato del Contratto e il Periodo di Riferimento da cui iniziare la Generazione delle Operazioni.

L'integrazione effettiva avverrà solo quando l'adempimento verrà reso definitivo e consegnato. Per gli adempimenti che influiscono sul canone come Rinnovo, Riduzione del Canone, Spese Straordinarie e Conguaglio d'imposta non vi saranno schermate di interazione ma una volta che verrà indicato definitivo e trasmesso il programma andrà ad aggiornare i valori in Gestione Amministrativa.

COSA TROVIAMO NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA

Nella schermata iniziale della Gestione Amministrativa troviamo un dettaglio mensile delle operazioni di tutti i contratti se accediamo senza filtri altrimenti troveremo il dettaglio del contratto con il quale accediamo.

Qui l'utente ha la possibilità di selezionare il locatore e i contratti a cui è collegato, nel caso di ingresso con filtro l'utente potrà modificare il Locatore ma non il contratto. Può essere modificato l'anno per vedere la situazione completa.

The screenshot shows the main administrative interface. At the top, there are input fields for 'Locatore' and 'Codice Contratto (*)'. Below these is a monthly calendar grid for 'Operazioni' with columns for days 1-31 and rows for months from Gennajo to Dicembre. To the right of the calendar is a 'Documenti Amm.' panel with buttons for 'Fatture', 'Ricevute', and 'CCP'. Below the calendar is a 'Situazione dal' to 'al' range selector and a 'Operazione' section with buttons for 'Nuova', 'Singola', 'Periodica', 'Apri', and 'Elimina'. At the bottom, there is a table header with columns: 'Cod. Contratto', 'Tipo Operazione', 'Dettaglio Operazione', 'Scadenza', and 'Importo €'.

L'utente potrà selezionare il tipo di documento che desidera generare

Nella griglia verranno visualizzati per ogni cella dei numeri che identificano la quantità di operazioni per quel dato giorno. Sotto verrà visualizzato il dettaglio in base al periodo scelto.

L'utente potrà aggiungere Operazioni Singole e Periodiche, consultare o eliminare l'opzione selezionata sulla griglia:

This is the 'Inserimento/Modifica di una Operazione SINGOLA' form. It includes a 'Codice Contratto' field and a checked 'Operazione Saldata' checkbox. There are radio buttons for 'Operazione generata con Contratti d'Affitto' and 'Operazione generata con Gestione Amministrativa'. A field for 'Associata all'operazione periodica' is present. The form has sections for 'Tipo operazione' (dropdown), 'Data' (date picker), 'Dettaglio operazione' (text field), 'Importo €' (text field), 'Cod. IVA' (dropdown), and 'Totale €' (text field). There is also a section for 'Strumento d'incasso del Canone' with radio buttons for 'Contanti', 'Bonifico', 'R.I.B.A.', 'S.D.D.', and 'CCP', and a 'Pagamento' text field. At the bottom, there is a 'Fattura' section with a checked 'Emessa' checkbox and an 'In data' date picker. A 'Bollettino Stampato' button is also visible.

Inserimento/Modifica di una Operazione SINGOLA

In questa schermata troviamo tutte le informazioni legate all'operazione singola caricata come nuova o aperta in modifica.

This is the 'Inserimento/Modifica di una Operazione PERIODICA' form. It includes a 'Codice Contratto' field and buttons for 'Aggiungi', 'Modifica', and 'Elimina'. There are radio buttons for 'Operazione generata con Contratti d'Affitto' and 'Operazione generata con Gestione Amministrativa'. A field for 'Associata all'operazione periodica' is present. The form has sections for 'Tipo Operazione' (dropdown), 'Data' (date picker), 'Dettaglio operazione' (text field), 'Importo €' (text field), 'Cod. IVA' (dropdown), and 'Totale €' (text field). There is also a section for 'Strumento d'incasso del Canone' with radio buttons for 'Contanti', 'Bonifico', 'R.I.B.A.', 'S.D.D.', and 'CCP', and a 'Pagamento' text field. At the bottom, there is a 'Fattura' section with a checked 'Emessa' checkbox and an 'In data' date picker. A 'Bollettino Stampato' button is also visible. Below the form is a table titled 'Riepilogo Operazioni Periodiche' with columns: 'Data inizio', 'Data fine', 'Nr. Rate / Freq.', 'Dettaglio operazione', and 'Importo €'.

Inserimento/Modifica di una Operazione PERIODICA

In questa schermata troviamo tutte le informazioni legate alle operazioni periodiche caricate.

Documenti Amm.

F^{COL} Fatture

R^{COL} Ricevute

CC^P CCP

Le tre voci si attivano in base alla selezione fatta nella sezione Dati Amministrativi: Fatture e Ricevute si attivano in alternanza. Per fare ciò l'utente deve selezionare nella sezione Dati Amministrativi quale dei due documenti andare a generare per il determinato contratto.

Genera Documento Amministrativo Ricevuta Fattura Aliquota IVA da applicare: Cod. IVA

Per attivare il pulsante CCP dovrà essere indicato il corretto strumento di incasso:

Strumento d'incasso del Canone Contanti Bonifico R.I.B.A. S.D.D. CCP Importa Dati

Pagamento

Coordinate Bancarie Banca ...

IBAN: Cod. Naz. Cin Int. Cin Abi Cab Nr. C/C

Una volta selezionato il documento da eseguire verrà visualizzata la schermata sottostante. Tale schermata permette il filtro dei contratti gestiscono il documento che si sta creando. Nella griglia dovranno essere selezionate le operazioni che si vogliono importare nel documento e premere il pulsante Genera. Il programma a questo verificherà se vi sono Documenti aperti a cui accodare le operazioni. Se il programma identifica dei documenti aperti verrà chiesto all'utente la conferma di accodamento o la creazione di un nuovo documento.

Locatore

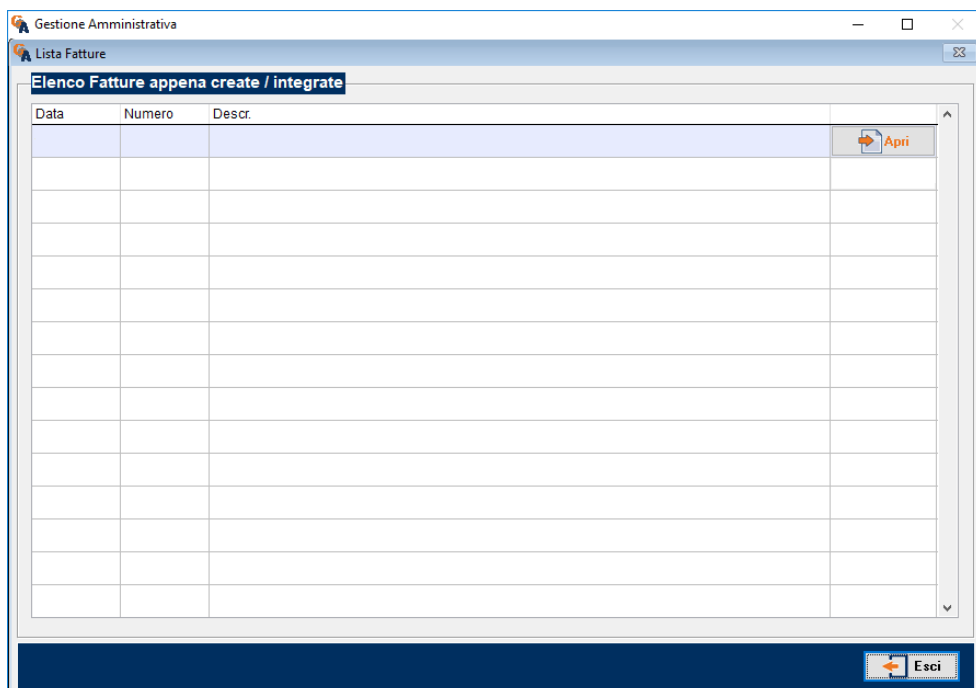
Codice Contratto

Pulisci Quadro

Situazione dal al Applica Filtro Seleziona tutti

Cod. Contratto	C.F. Locatore	C.F. Conduttore	Dettaglio	Scadenza ▲	Importo €	Sel. ▲
						<input type="checkbox"/>

Una volta eseguita l'importazione il programma ha elaborato un solo documento verrà aperto in automatico altrimenti vi sarà una schermata che permetterà all'utente di selezionare a quale documento accedere per consultarlo, eventualmente modificarlo e renderlo definitivo.



DATI FATTURA	ADDEBITI	DATI PAGAMENTO	LOCATORE	CONDUTTORE	DATI PER LA PRESENTAZIONE TELEMATICA		
Aggiungi da <input type="button" value="Tabella"/> <input type="button" value="Elimina"/>							
Data	Codice	Descrizione	Dett.	Quantità	Importo Unitario	Importo Totale	Cod. Iva

Alq. IVA	Descrizione	Imponibile	Imposta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Totale	Tot. Imponibile	<input type="text"/>
	Non sogg. IVA	<input type="text"/>
	Totale Imposta	<input type="text"/>
	Tot. Fattura	<input type="text"/>

FATTURAZIONE LOCAZIONI

Gestione Fatture integrate in Locazioni

Le Sezioni verranno precompilate con i dati caricati nelle schermate precedenti.

RICEVUTE LOCAZIONI

Gestione Ricevute integrate in Locazioni

La Ricevuta verrà precompilata con i dati caricati nelle schermate di Gestione Amministrativa.

DATI RICEVUTA			ADDEBITI		
Documento	Anno di Emissione <input type="text" value=""/>	Nr. <input type="text" value=""/>	Data	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Il Locatore	Denominazione <input type="text"/>				
Domicilio Fiscale	Indirizzo <input type="text"/>		Nr. <input type="text"/>		Prov. <input type="text"/>
	CAP <input type="text"/>	Comune <input type="text"/>			
	Cod. Fisc. <input type="text"/>				
Ha ricevuto dal Conduttore	Denominazione <input type="text"/>				
	Cod. Fisc. <input type="text"/>				
Per l'affitto dell'immobile sito in	Indirizzo <input type="text"/>		Nr. <input type="text"/>		Prov. <input type="text"/>
	CAP <input type="text"/>	Comune <input type="text"/>			
Come da contratto	Anno registrazione <input type="text"/>	Serie <input type="text"/>	Numero <input type="text"/>	Sottonumero <input type="text"/>	ID Telematico <input type="text"/>
Marca da Bollo <input type="text"/> €		TOTALE <input type="text"/> €			

BOLLETTINO DA STAMPARE <input type="checkbox"/> Stampa senza Importo in Lettere	TD 123 <input type="radio"/> Gen. CH8 Doppio A4 Laser <input type="radio"/> Gen. CH8 Singolo Laser senza quadretti <input type="radio"/> Gen. CH8 Singolo Laser con quadretti <input type="radio"/> Gen. CH8 TER Mod. Continuo Tipo <input type="text" value="9 Aghi"/>	TD 451 <input type="radio"/> CH8 Doppio A4 Laser <input type="radio"/> CH8 Singolo Laser senza quadretti <input type="radio"/> CH8 Singolo Laser con quadretti			
INTESTATO AL LOCATORE <input type="text"/> Sul Nr. CIC <input type="text"/>					
ESEGUITO DAL <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> AL <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		Nr. COPIE <input type="text"/> <input type="button" value="2+"/>			
Conduttore	Importo	Causale	Cap	Comune	Prov.

PAGAMENTI CCP

Gestione Stampa dei Bollettini per Pagamento tramite Conto Corrente Postale integrato nella Gestione Amministrativa

Verrà chiesto di selezionare il Tipo di Bollettino da stampare. Locatore e Numero del Conto saranno importati automaticamente direttamente dalla Gestione Amministrativa.

Dati Amministrativi

Contiene i dati legati al contratto utili alla Gestione Amministrativa per l'indicazione dei Referenti Amministrativi, per la fase di Generazione delle Operazioni e dei Documenti e per la gestione dei Solleciti.

Configurazione Gestione Rate dei Contratti coinvolti nella Gestione Amministrativa

Tramite questa funzione sarà possibile gestire se le Fatture/Ricevute verranno emesse alla Data indicata nel Contratto, oppure in un giorno fisso e uguale per tutto l'anno. Le impostazioni selezionate in questa schermata verranno applicate a tutti i nuovi Contratti che faranno parte della Gestione Amministrativa.

Gestione Avvisi e Solleciti

Tramite questa funzione sarà possibile gestire la lettera di **Avviso di Scadenza Pagamento della Rata al Conduttore** e la lettera di **Sollecito Pagamento della Rata al Conduttore**.

Calcolo degli Interessi sul Deposito Cauzionale

Tramite questa sezione è possibile caricare le informazioni riguardanti il Deposito Cauzionale, con l'importazione automatica delle varie informazioni direttamente dal contratto. Il pulsante **CALCOLA** permette di calcolare l'importo degli Interessi maturati nel periodo indicato.

- Contabilizzazione dei movimenti tramite un mastrino, con Gestione delle Partite Aperte



Locazioni

Gestione Amministrativa