

Programma Simulimpresa

Guida alle Funzioni del Portale Simulimpresa – SmartCont

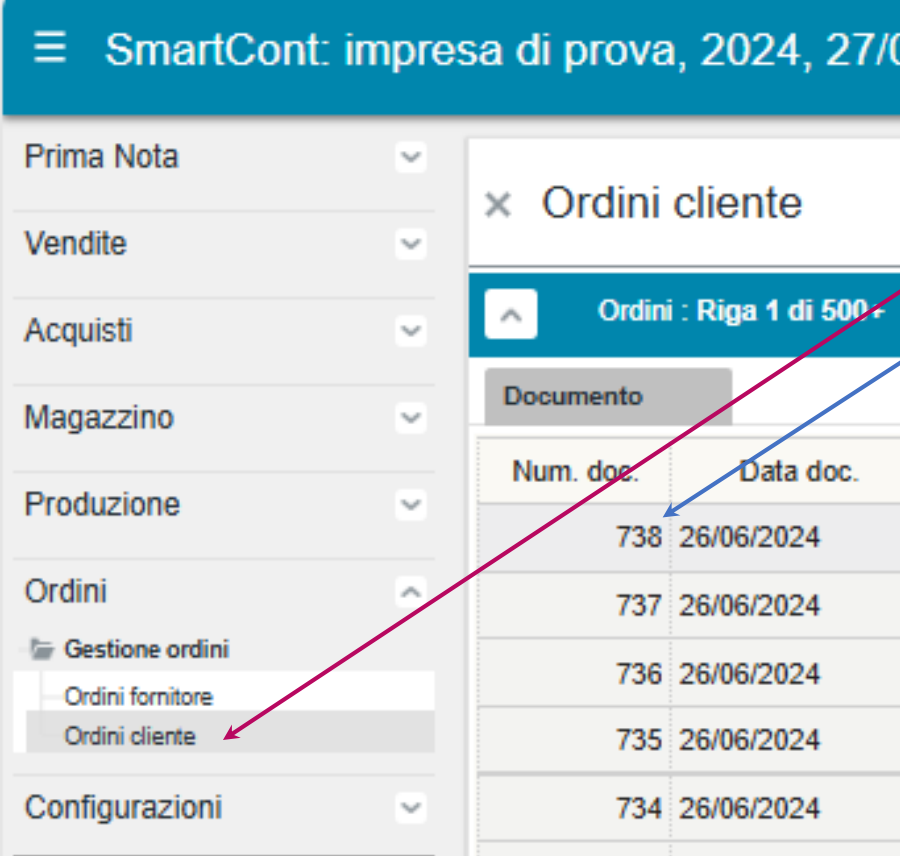
D.4 EMISSIONE FATTURA DI VENDITA MANUALE

1. Entro in SmartCont



Dal sito <https://www.simulimpresa.com/>
entro nel **PORTALE** con le credenziali
e apro **SmartCont**

2. Conferma di ordini clienti



SmartCont: impresa di prova, 2024, 27/06/2024

Prima Nota

Vendite

Acquisti

Magazzino

Produzione

Ordini

Gestione ordini

Ordini fornitore

Ordini cliente

Configurazioni

Ordini cliente

Ordini : Riga 1 di 500

Documento

Num. doc.	Data doc.
738	26/06/2024
737	26/06/2024
736	26/06/2024
735	26/06/2024
734	26/06/2024

1. In *ordini / ordini cliente* seleziono il **numero di ordine** che voglio evadere ed entro nell'ordine con doppio click

× Ordini cliente

Ordini : Riga 1 di 500+ ⓘ << < > >> ☰ ↺ ⬇️ 🖨️

Documento | Dati generali

Fornitore	IP	impresa di prova	Stato	Confermato ▾
Num doc	722	Data doc.	05/06/2024	Evaso <input type="checkbox"/>
Cliente	C081	SIMROSSI ANDREA		
Listino	IP			

2. Apporto eventuali modifiche (sconti, spese ecc.) e cambio lo stato dell'ordine in **confermato**

ATTENZIONE dopo il **confermato** non è più modificabile.

3. Salvo

4. **Stampo** a video l'ordine, mi aiuterà a creare la fattura.

3. Emissione fattura di vendita

SmartCont: impresa di prova, 2024, 25/07/2024, IP (Allievo)

Prima Nota

Vendite

- Archivi vendite
- Gestione
 - Documento di trasporto
 - Fattura manuale
 - Fattura automatica

Fattura Manuale

Fattura manuale: Riga 1 di 15

Documento

Num. doc.	Causale	Data doc.
-----------	---------	-----------

1. In SmartCont entro in *vendite / gestione / Ft. manuale* e clicco sul **+** per aprire una nuova fattura

2. Compilo la fattura nella sezione documento nei seguenti campi:

- causale / data documento / cliente
- dal carrello SELEZIONA apro l'elenco degli ordini e seleziono il n. di ordine che ho confermato
- compilo le righe del corpo fattura aiutandomi con l'ordine e per ogni riga inserisco:
cod. articolo / unità di misura / codice iva / quantità / prezzo / totale riga

Causale

FAVEN1

Fattura di vendita

Esercizio

2024

Valida ☐

Esportato ☐

Num doc

501025 /

Data doc.

18/07/2024


Cliente

C125

SIMMIGLIARINO

Tipo doc.

Ordine


 **SELEZIONA**

Rif. Ns ordine

O.752-2024

Rif. Vs ordine

33513

 **Movimento**

^

Dettagli doc: Riga 2 di 2

Documento **Dati generali**

Pagamento Rimessa diretta 10gg DF

Sconto cliente Sconto pag.

☒ Scaletta Iva

Codice iva	Imponibile	Iva %	Imposta
<input type="text" value="04"/>	<input type="text" value="6,60"/>	<input type="text" value="4,00"/>	<input type="text" value="1,10"/>
<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="15,00"/>	<input type="text" value="10,00"/>	<input type="text" value="1,50"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

^ Dettaglio pag

N.	Scadenza	Pagamento	Importo rata
1	28/07/2024	RIMESSA	23,36

3. Compilo la fattura nella sezione dati generali nei seguenti campi:

- per ogni aliquota compilo la scaletta iva quindi *cod. iva / imponibile / iva % / imposta* e così via per ogni aliquota
- poi dettaglio pagamento: *scad. / pagamento / importo rata*

Totale righe	<input type="text" value="0,00"/>	
Totale sconto	<input type="text" value="0,00"/>	
Spese incasso	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="v"/>
Spese trasporto	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="v"/>
Spese bolli	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="v"/>
Spese imballo	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="v"/>
Totale imponibile	<input type="text" value="0,00"/>	
Totale imposta	<input type="text" value="0,00"/>	
Tot. documento	<input type="text" value="0,00"/>	

- totale righe: inserisco l'imponibile
- totale sconto: inserisco eventuali sconti
- spese: inserisco eventuali spese di incasso, trasporto, bolli e imballo
- totale imponibile: inserisco l'imponibile
- totale imposta: inserisco totale iva
- totale documento: inserisco il totale fattura



4. se la fattura è corretta
salvo poi esporto con la
freccia verde

Chiudo tutte le finestre di SmartCont, dal menù a sinistra in basso «CHIUDI TUTTO»
poi **chiudo SmartCont** con la **X** in alto a destra

4. SIMULHUB



Entro in SIMULHUB per validare le mie fatture
Doppio click sull'icona

Anagrafica

Fatture attive

Cruscotto fatture attive

Fatture passive

Gestione

VIDEATE APERTE

CRUSCOTTO FATTURE ATTIVE

✕ Chiudi Tutto

✕ CRUSCOTTO FATTURE ATTIVE

i Cruscotto: Sono state trovate 1 righe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

Cruscotto Inviare

Cruscotto

ESERCIZIO

Num. docum.	Data documento	Esercizio	Tipo documento	Stato documento	Valida
501021	14/06/2024	2024	Fattura	Da validare	<input type="checkbox"/>

Esegui

Cruscotto Inviare

Cruscotto

ESERCIZIO

Num. docum.	Data documento	Esercizio	Tipo documento	Stato documento	Valida	Da inviare	Preso in carico	Inviata
501021	14/06/2024	2024	Fattura	Inviata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



Esegui

1. In *fatture attive / cruscotto fatture attive* seleziono il **numero della fattura** che voglio validare
2. Clicco su **ESEGUI**
3. Se è andata a buon fine trovo i **4 check**
4. E' possibile stampare la/le fatture da *gestione / stampa fatture attive*
5. Esco da Simulhub con la freccia in alto a sinistra

<input checked="" type="checkbox"/>	Num. docum.	Data documento	Esercizio	Tipo documento	Stato documento	Validata	Da inviare	Presa in carico	Inviata
<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	01/02/2024	2024	Fattura	Da inviare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. **ATTENZIONE** se nel cruscotto trovo la riga della fattura in rosso e non presenta i 4 check vuol dire che la fattura è errata quindi dovrò correggerla. Facendo doppio click sulla riga della fattura mi compaiono gli errori da correggere.

✖ ERRORI

- ERRORI  	
Descrizione errore	Numero Fattura
Calcoli iva non corretti!	8

7. Torno in SMARTCONT, correggo la fattura e ripeto il procedimento fino al SIMULHUB.

4. Verifico se c'è BUSTA GIALLA

SmartCont: impresa di prova, 2024, 28/06/2024, IP (Allievo)

Prima Nota

Vendite

Archivi vendite

Gestione

- Documento di trasporto
- Fattura manuale
- Fattura automatica
- Nota di credito
- Stampa brogliaccio
- Prospetto del venduto
- Elenco scadenze doc. di vendita

Acquisti

Magazzino

Produzione

Elenco scadenze documenti di vendita

Fornitore : IP

Scadenza da :

Scadenza a :

Esercizio : 2024

Pagamento :

Pagato

Non pagato

Elenco scadenze

Ordine	Num doc	Esercizio	Data doc	Fornitore
O.722-2024	FA	501021	2024	14/06/2024

1. Torno in SmartCont
2. Vendite / Gestione / **Elenco scad. doc. di vendita**
3. Cerco la fattura nell'elenco
4. Se la riga è scritta in verde la fattura è **CORRETTA** e posso stamparla da **Vendite / Gestione / fat. automatica**
5. Se c'è un errore in fattura, la riga sarà scritta in rosso e avrò un **Numero di busta gialla**.

Elenco scadenze : Riga 1 di 1

io	Data doc	Fornitore	Descr. fom	Cliente	Descr. cliente	Tot. fattura	Scadenza	Pagato	Data pag.	Data reg.	B. gialla
	10/01/2024	IP	impresa di prova	C004	SIMAL PULCINELLA	1.970,30	20/01/2024	<input type="checkbox"/>		10/01/2024	22

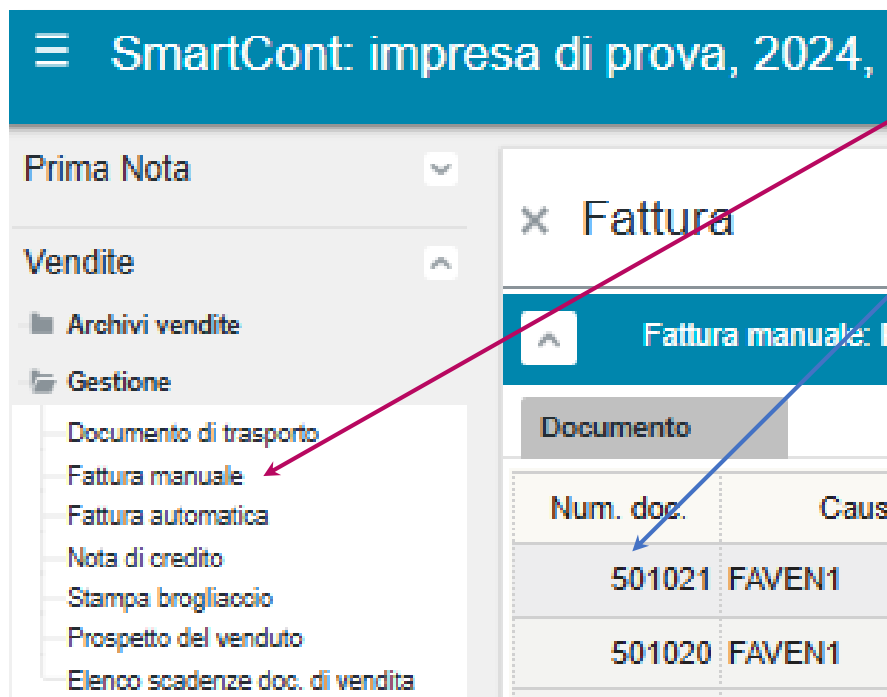
4.1 Leggo BUSTA GIALLA



Dipartimento		Numero segnalazione
	CLIENTI	2357
	CLIENTI	2360

1. Per leggere busta gialla esco da SmartCont ed entro nell'icona BUSTA GIALLA con doppio click
2. Troverò un elenco dove cercare il n. di busta gialla riferito alla mia fattura
3. Cliccando sulla busta si aprirà la descrizione dell'errore quindi andrò a correggere la fattura

4.2 Correggo la fattura



SmartCont: impresa di prova, 2024,

Prima Nota

Vendite

- Archivi vendite
- Gestione
 - Documento di trasporto
 - Fattura manuale
 - Fattura automatica
 - Nota di credito
 - Stampa brogliaccio
 - Prospetto del venduto
 - Elenco scadenze doc. di vendita

Fattura

Fattura manuale: F

Documento	
Num. doc.	Caus
501021	FAVEN1
501020	FAVEN1

1. Torno in SmartCont, *vendite / gestione / fattura manuale* facendo doppio click sul il **numero di fattura** entro nella fattura
2. Vado nei campi che devo modificare per correggere la fattura
3. Ora devo ripetere i passaggi come da pag. 6 a pag.10: SALVARE, ESPORTARE, ANDARE IN SIMULHUB per VALIDARE, torno in SmartCont per controllare se c'è Busta Gialla.
4. Se nello scadenziario la riga è scritta in verde la fattura ora è **CORRETTA**

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

Materiale riservato ai formatori e responsabili delle imprese simulate che aderiscono alla rete Programma Simulimpresa.



Materiale di proprietà del Centro Studi Opera Don Calabria
Programma Simulimpresa – Pen Worldwide
Viale Don Calabria 13 - 44124 Ferrara - Italia

Materiale realizzato da:

Centrale Nazionale di Simulazione - Programma Simulimpresa – A. S. 2024-2025