

Programma Simulimpresa

Guida alle Funzioni del Portale Simulimpresa – SmartCont

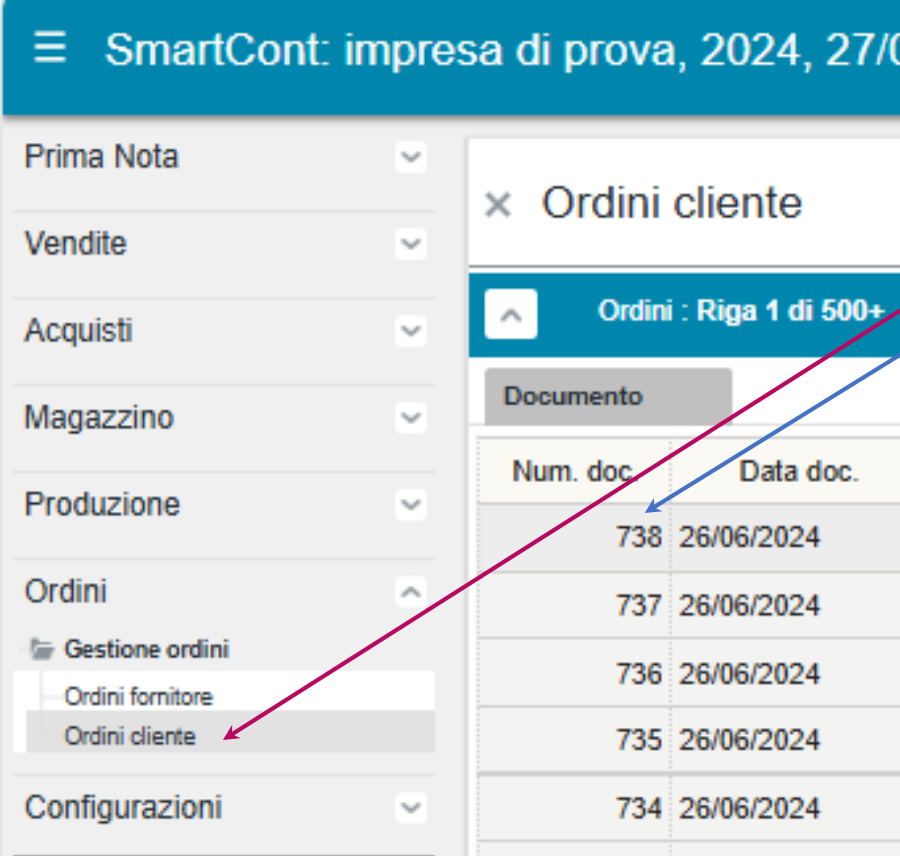
D.3 EMISSIONE FATTURA ACCOMPAGNATORIA AUTOMATICA FATAAC1

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

3. Emissione fattura di vendita

× 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

Esempio di conferma d'ordine

Conferma ordine cliente


Fornitore :

descrizione
indirizzo
cap localita provincia nazione

Cliente :

SIMIL GIGANTE
V.LE DON CALABRIA, 13
44124 FERRARA (FE)

Codice cliente C050	Partita IVA 00045540381	Sconti 0,00	Pagamento BB10 Bonifico B. 10gg DF			Data documento 08/07/2024	N. doc. 744
Ns. banca: Ns. IBAN:							Pag. 1
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	Sconti	Importo	C.I.
0256	FRAGOLE	1K	14,00	2,00		28,00	10
CN001	crema nocciole	pz	7,00	6,50		45,50	22

3. Compilo la fattura di vendita

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



× Fattura Automatica

⏮ Fattura manuale: DATI MODIFICATI
✕ ↶ 🗑️ ⬇️

Documento
Dati generali

Causale: FATAC1 ▼ Fattura accompagnatoria

Esercizio: 2024

Num doc: 501027 /
Data doc.: 26/07/2024 📅

Tipo doc.: Ordine ▼ 🛒 SELEZIONA

Cliente: C050 ▼ SIMIL GIGANTE

Rif. Ns ordine: O.744-2024

Listino: IP ▼ ⚙️ Calcola

Rif. Vs ordine: 33513

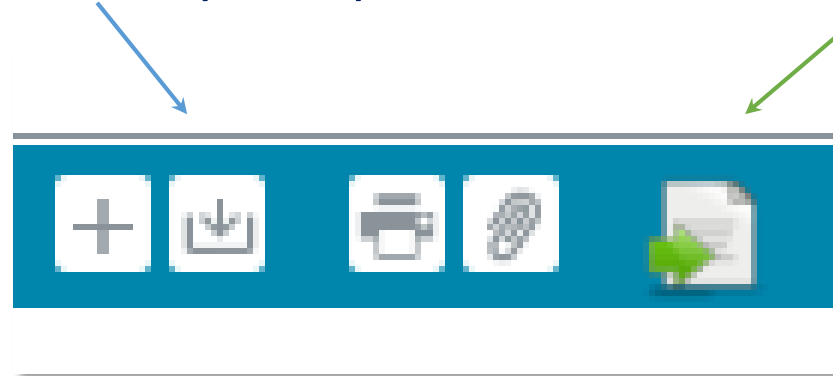
⏮ ⏹ 🗑️ + ✖

N.	Articolo	Descrizione Articolo		Mag.	U.M.	Codice iva	Quantità	Prezzo	1°Sc.
10	0256	FRAGOLE	📄	01	1K	10	14,00	2,00000	0,00
20	CN001	crema nocciole	📄	01	pz	22	7,00	6,50000	0,00

2. Compilo la fattura nei campi:

- **causale: FATAC1** scegliendola dalla tendina
- cliente
- dal carrello apro la tendina e prendo il n. ordine che voglio fatturare
- compilo le righe del corpo fattura aiutandomi con la conferma d'ordine stampata e inserisco codice articolo e quantità

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



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

3. 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	Validata
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	Validata	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*
Stampo le fatture
5. Esco da Simulhub con la freccia in alto a sinistra

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 Ricerca Annulla

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

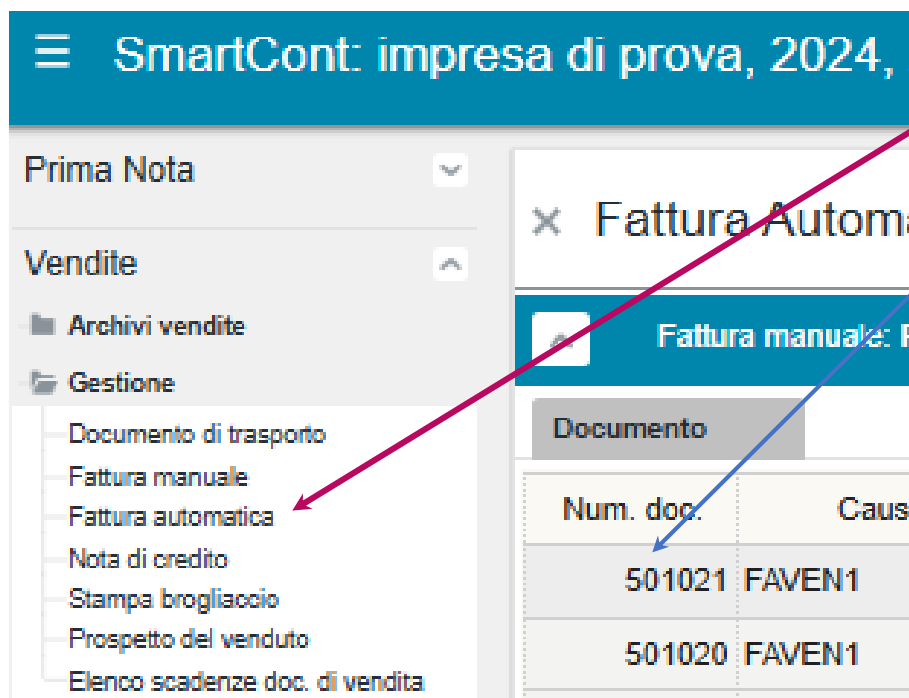
4.1 Leggo BUSTA GIALLA



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



1. Torno in SmartCont, *vendite / gestione / fattura automatica* facendo doppio click sul **numero di fattura** entro nella fattura
2. Vado nei campi che devo modificare per correggere la fattura
3. Ora devo di nuovo ripetere i passaggi: 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