



Plug IN – Noleggio Ponteggi

La richiesta è quella di gestire il noleggio di ponteggi e i lavori ad esso collegato (montaggio e smontaggio, redazione Pimus, disegno esecutivo...) partendo da un semplice preventivo.

Esaminando il preventivo "tipo" redatto dal cliente, possiamo suddividere le voci presenti in due tipologie diverse:

- Il canone di noleggio (relativo al ponteggio, alla struttura, alla rete/tela o ancora alla piazzola);
- I lavori previsti (montaggio e smontaggio, relazione tecnica)

Possiamo quindi dire che tutte le voci relative a "canone di noleggio" in ERP sono da considerarsi "Servizi" mentre "Interventi" quelle relative a "lavori previsti". Quindi un preventivo in ERP non è altro che un'offerta commerciale contenente voci di servizi e interventi che, se confermata, genera una commessa commerciale ovvero il "Contratto di Noleggio".

Codifica Articoli <u>Servizi</u> e <u>Interventi</u>

La prima cosa da fare è di definire per ogni tipologia di "canone di noleggio" e di "lavori previsti" un "articolo" in "Dati anagrafici e tecnici" (Area di BASE e di SISTEMA | Modulo Base | Articoli).

Nella figura che segue evidenziati in rosso i campi che devono essere compilati nella scheda generale: importante è assegnare l'Unità di Misura Inventariale uguale a quella relativa il prezzo unitario.

Generale	Riferimenti Gestionali	Dati di Acquisto/Vendita	a Note e D	ocumenti Im	magine	Descrizione /	Articoli ir	n Lingua 🛛 Listini di Vendita 🗌
Codice:	D	escrizione:			Descria	zione Aggiunti	iva:	
0001	Т	rasporto A/R, montaggio	e smontaggi	oe	1* me:	se di nolo pon	iteggio ((€/mq)
	N	ote:						
Gruppi di	Collaudo				ostitutivi		sia Parre	 Codifiche Articoli Clienti
			⇒ 💌		osutuum		a ban	
Codice I.V	V.A.:	Marca:		Magazzino P	referenzia	ale: Sogg.a	Collaud	lo 🗌 Rel. Conf. 🗌
	⇒ -	•	-					⇒ 💌
Classe:		Gruppo:		Categoria On	nogenea:		Linea c	di Prodotto:
	⇒ -	•	-			⇒ 🔻		→ ▼
Unità di I	Misura 🛛 🔍 🖂 .				Stato:			
Inventaria	ale: Relazioni	di Lonversione			Gesti	ito	~	
MQ met	ro(×	¥ [_ Variabile	UM P	eso:		Peso Lordo:
Movimen	tazione:			Variabile			×	
	→ ▼ '	Deadurieure		Automotica	Volum	ie:		Peso Netto:
Vendita:	Frezzo:	Produzione:	magazzir	10 Automatico				
	⇒ ▼	· · · · ·	UMT:	~	Etiche	etta BWS:		Coeff. Peso/KG:
			UM2:	×	0			1,000000
Gestion	ne Lotti	Assegnazione Aut	o. Lotti F.I.F.	0. 🗌 Conti	= eggio Col	lli	✓	In Verifica Promettibilità
Gestion	ne Analitica Matricole	🗌 Magazzino Autom	atico	🗌 Scari	ico Statis	tico		

NOTA: Se l'aliquota IVA è uguale a quella standard indicata nelle opzioni NON è necessario compilare il campo "codice IVA".







Sulla scheda "Riferimenti Gestionali" deve essere indicato il tipo di articolo (Servizio o Intervento) e deve essere tolta la spunta a "Gestione Scorte e Movimenti" come in figura.

Generale	Riferimenti Gestionali	Dati di Acquisto/Vendita	Note e Documenti	Immagine	Descrizione Articoli in Lingua	Listini di V
Tipo Artic	colo:		<u>Cod. Ed</u>	izione:	Corsia:	_
Servizio	×] Gestione Separata Insiem	i 📃			
Tipo Pro	duzione:		Data Ed	izione:	Piano:	_
	× [] Gestione Qta Perc. in DB	_/_/.			
Modalità	di Tot.:		Criticità:		Colonna:	
Dettagli	o 🗸	Fabbisogno Escl. per Com	ì.			



Se si desidera attribuire al Servizio/Intervento un prezzo base, allora nella scheda "Dati di Acquisto/Vendita" si dovrà impostare l'origine del prezzo a "Listino" qualora si voglia avere anche listini personalizzati per clienti (figura che segue).

Vendita Origine del prezzo:		Prezzo Ivato:	Prezzo:	Aggiornato al:	Aggiornato al:
Listino 🗸	Prezzo Anagrafico			_/_/	_/_/
A i-ti	_				

Codifica <u>Tipi di Documento</u>

Vediamo ora la tipologia di documenti che servono per poter generare correttamente i preventivi, contratti di noleggio e servizi associati che andremo a definire in "Tipi Documento" (Area di BASE e di SISTEMA | Modulo Base | Tabelle Amministrative e Fiscali).

Il primo passo è quello di definire il documento preventivo (uno o più in base alla tipologie che si vuole gestire), come vediamo dalla figura a fianco i campi da compilare sono la descrizione del documento, la tipologia che in questo caso si tratta di "Offerta Commerciale" e la lettera relativa la

24	Tipi Documento - Nuovo)	×			
Descrizione docume	ento					
Preventivo noleggio ponteggio a caldo						
Tipo documento			Numerazione			
Offerta commerciale	e	~	Α 🛛 🗸			
Tracciato stampa utilizzato						

numerazione che serve per assegnare il progressivo annuale del documento (se si hanno due o più documenti "Offerta Commerciale" che utilizzano la stessa lettera per la numerazione si otterrà un unico progressivo per tutti i documenti).







Un altro documento da definire è il contratto che, come già detto, deve essere di tipo "Ordine di vendita" (vedi figura a fianco).

Per ultimo sarà necessario definire uno o più documenti di tipo "Servizio" che verranno usati come singole voci di fatturazione dei contratti.

20	Tipi Documento - Nuovo	×
Descrizione document	0	
Contratto di noleggio		
Tipo documento		Numerazione
Ordine di vendita	~	′ C →
Tracciato stampa utiliz	zało	

24	Tipi Documento - Nuovo	×
Descrizione documer Canone 1° Mese	ito	
Tipo documento		Numerazione
Servizio	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	✓ N ✓
🖛		

Codifica <u>Tipi Servizio</u>

Il tipo documento "Servizio" non è sufficiente per abilitare la gestione dei servizi in "Area C.R.M.", bisogna quindi agganciare in "Tipi Servizio" (Area C.R.M. | CRM-II servizi e assistenza | Tabelle servizi e attività) ogni documento tipo "Servizio" creato in precedenza (vedi figura). In questa tabella è possibile modificare la descrizione del servizio e assegnare un conto ricavi qualora si volesse separare in contabilità i ricavi per diversi servizi.

Tipi servizio	
Tipo Documento	Num.
Canone 1º Mese 🔷 🔫 💌	N
Descrizione	
Canone 1* Mese	
Conto Ricavi	
	-
Descrizione Prodotto Installato in Fatturazione	
✓ Indicazione in Fattura degli Oggetti e delle Attività Pr	eviste
Non Modificato OK Ar	nnulla

Codifica Attività e Tipi Attività

Come detto all'inizio, le voci che compongono il contratto sono i "canoni di noleggio" ossia i "servizi" e i "lavori previsti" e cioè le "Attività". Quest'ultime per la corretta gestione nel modulo CRM-II è necessario definirle in "Tipi Attività" (Area C.R.M. | CRM-II servizi e assistenza | Tabelle servizi e attività) dove per ogni attività andremo a indicare un codice ed una descrizione, l'articolo da usare nella fatturazione e un'eventuale centro di costo.

Attività		x
Codice Descrizione 0001 Montaggio e smontaggio struttura		
Tipo Attività	Prezzo Orario	
0001 Montaggio e Smontaggio	→ ▼	0,65
Articolo per Fatturazione Reparto/Ce	entro di Costo	
0002 V C Montaggio e smontaggio struttur 🔿 💌	4	•
Non Modificato	OK Annu	la

In figura vediamo che è indicata anche il tipo di attività (altra tabella), questa non è necessaria ma viene utilizzata per assegnare l'oggetto alle attività di un servizio come vedremo più avanti.

ΡΖΟΓΖΕΣ ΙΠΓΟΖΠΑΤΙCA











Listini

Come detto nel paragrafo dedicato alla codifica degli articoli Servizi e Interventi è possibile gestire dei listini per ottenere durante l'inserimento dei preventivi, o direttamente del contratto di noleggio, il prezzo delle singole voci in modo automatico. Per far questo è necessario inserirli in Area Commerciale | Listini di Vendita. Questo è valido per tutte le voci che vengono elencate in un preventivo, per quelle voci di lavori extra che non verranno mai inserite in un preventivo/contratto è necessario inserire un listino in Area CRM-II servizi e assistenza.











Inserimento dei preventivi

Prendiamo in considerazione il seguente preventivo:

- 1° mese
 - Trasporti andata e ritorno, montaggio e smontaggio e 1° mese di nolo ponteggio (€/mq)
 - Trasporti andata e ritorno, montaggio e smontaggio e 1° mese di nolo rete/tela (€/mq)
 - Manodopera montaggio e smontaggio ponteggio (€/mq)
 - Manodopera montaggio e smontaggio struttura (€/h)
 - Manodopera montaggio e smontaggio rete/tela (€/mq)
- Mesi successivi al primo
 - Canone nolo mensile ponteggio (€/mq)
 - Canone nolo mensile rete/tela (€/mq)

Scorrendo le singole voci del preventivo possiamo notare che le prime due, quelle dedicate a trasporti e montaggio, sono relative al servizio di noleggio, le successive tre sono invece relative ad attività. Infine le ultime due sono ancora relative al servizio di noleggio. Quindi, per poter replicare in ERP il preventivo, è necessario codificare in "Dati anagrafici e tecnici" quattro articoli di tipo servizio (i codici assegnati sono solo d'esempio):

•	Codice	Descrizione	UM
•	SRV0001	Trasporto A/R, montaggio e smontaggio, 1° mese di nolo ponteggio	MQ
•	SRV0002	Trasporto A/R, montaggio e smontaggio, 1° mese di nolo rete o tela	MQ
•	SRV0003	Canone nolo mensile ponteggio	MQ
•	SRV0004	Canone nolo mensile rete o tela	MQ

Si devono poi codificare i tre articoli di tipo intervento:

•	INT0001	Manodopera montaggio e smontaggio ponteggio	MQ
•	INT0002	Manodopera montaggio e smontaggio struttura	Н.
•	INT0003	Manodopera montaggio e smontaggio rete o tela	MQ

Ora è possibile inserire il preventivo: l'unico accorgimento da tenere presente è quello di far seguire al servizio di noleggio principale (quello relativo il 1° mese di noleggio) l'intervento o gli interventi ad esso collegati. Nel caso precedente la corretta sequenza è la successiva:

•	Codice	Descrizione	UM
•	SRV0001	Trasporto A/R, montaggio e smontaggio, 1° mese di nolo ponteggio	MQ
•	INT0001	Manodopera montaggio e smontaggio ponteggio	MQ
•	INT0002	Manodopera montaggio e smontaggio struttura	Н.
•	SRV0002	Trasporto A/R, montaggio e smontaggio, 1° mese di nolo rete o tela	MQ
•	INT0003	Manodopera montaggio e smontaggio rete o tela	MQ
•	SRV0003	Canone nolo mensile ponteggio	MQ
•	SRV0004	Canone nolo mensile rete o tela	MQ

Il preventivo che otterremo è quello in figura.









Tipo Documento Preventivo Noleggio a ca			Anno 2015	Numero 152	Re ^s	/isione	Offerta Com 17/03/201	m. 5	Stato Offerta		¥
Testa	_{ita} Righe	Fondo Riferiment	ie DatiSpe	ed. Scheda	a commer	ciale	Annotazioni	Packing List	Docume	enti	
Dett	aglio Taglie	e colori									
Articolo (Offerta) Descrizione Variante Articolo (Offerta) Descrizione Variante SRV001 N C Trasporto A/R → Trasporto A/R, montaggio e smontaggio, Image: Compression of the second sec											
	odice	Descrizione				UМ	Q.tà	Prezzo		1* Sc.	2
Þs	RV001	Trasporto A/R, r	nontaggio e	smontaggio	ι.	mq			9,00		
1	VT001	Montaggio/smor	ntaggio pon	teggio		mq			10,65		
1	NT002	Montaggio/smor	ntaggio stru	ttura		Н.			33,00		
S	RV002	Trasporto A/R, r	montaggio e	e smontaggio	6	mq			1,00		
1	VT003	Montaggio/smor	ntaggio rete	/tela		mq			0,60		
S	RV003	Canone nolo me	nsile ponteg	ggio		mq			1,00		
S	RV004	Canone nolo me	nsile rete/te	ela		mq			0,15		











Aggiornamento 04 Febbraio 2016

La stampa di preventivi e contratti è stata modificata per permettere la totalizzazione delle righe in base al periodo relativo (Es. "1° mese", "Mesi successivi al primo"…). Prima dell'attuale aggiornamento il periodo di

noleggio veniva identificato da un semplice commento inserito prima delle righe di costo relative, questo però non permetteva la totalizzazione. Con il nuovo report è necessario identificare su ogni riga del preventivo/contratto a quale periodo fa riferimento, per far questo è stato utilizzato il campo "Rif1" (Indicato con la freccia rossa nella figura che segue), qualora il campo non dovesse vedersi nella maschera è sufficiente premere il bottone indicato con la freccia arancio sempre nella figura che segue.

Nel campo è possibile inserire qualsiasi dicitura, in base a questa verrà eseguita la totalizzazione, ovviamente la dicitura deve essere inserita uguale su tutte le righe che appartengono al gruppo (righe di commento comprese). Sebbene nel campo sia possibile inserire qualsiasi cosa, è possibile impostarne i valori da "Preimpostazione Riferimenti" che è possibile trovare in "Tabelle generali e calendari" dell'Area "Base e di Sistema".

In questa tabella è sufficiente aggiungere le voci che interessano compilando un codice univoco e la dicitura da usare spuntando solo la casella a sinistra di "Riferimento 1" del ciclo attivo come in figura. Attualmente sono configurate solo le due voci "1° mese" e "Mesi successivi".





istrative e Eiscal

teparti/Centri di C Divisioni Aziendali Appalti Pubblici

Province

Sugli stessi report viene anche stampato l'oggetto a cui fa riferimento il contratto, tale dicitura deve essere inserita nel campo note presente nella scheda annotazioni (vedi figura)

📙 🕥 👌 🖨 🗞 🗌				9 9
Tipo documento Contratto noleggio 🔷 💌	Anno Numero 2015 4		Stato Confermata	•
Testata Righe Fondo Riferimen Note	ti e Dati Sped. 🛛 Scheda comme	rciale Annotazioni (Documenti 🏾 Packing List 🗍 Dati P	ubblic

ΡΡΟGRES ΙΠΓΟΡΠΔΤΙ**C**Δ









Dopo aver eseguito le impostazioni delle righe di un preventivo o contratto come descritto in precedenza si otterrà il report simile a quello in figura:

P 1	ROGRES	SINFORM	ATICA	S	FTWAR	Associa	Ay _B
Confermata	Barren	Out	1 Basing				
Documento	numero	00000	ragna				
Contratto noleggio Partita MA	A 4	Z3/11/2015 e fiscale	1	-			
Dggetto				Cantiere			
A PIRAMIDE COSTRU	ZIONI			Cantiere di Fontanella	/ la Cesare		
							I
JA MALCANTONE, 31							
26100 CREMONA CR	ι						
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985	t /						
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 Fax: EMail: r.bertole	t / /tti@fastpiu.it						
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 / Fax: EMail: r.bertole	t / rtti@fastpiu.it						
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 Fax: EMail: r.bertole Oggetto NOLEGGIO	t / rtti@fastpiu.it D PONTEGGIO	A CALDO					
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 Fax: EMail: r.bertole Oggetto NOLEGGIO	t / #tti@fastpiu.it D PONTEGGIO) A CALDO		1° Mese	0.4	Prezzo Un.	limporto
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 Fax: EMail: r.bertole Oggetto NOLEGGIC	t / ntti@fastpiu.it D PONTEGGIO	Dies critzione		1° Mese	0.9	Prezzo U n.	Importe
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 Fax: EMail: r.bertole Oggetto NOLEGGIO Noleggio ponteggio	t / xtti@fastpiu.it D PONTEGGIO	A CALDO		1° Mese	010 250.0	Prezzo Un. 7,50	Importo 1.875.00
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 Fax: EMail: r.bertole Oggetto NOLEGGIO Noleggio ponteggio Trasporto Andata	t / xtti@fætpiu.it D PONTEGGIO	Des officione		1° Mese	014 250,0	Prezzo Un. 7,50	Importo 1.875.00
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 ; Fax: EMail: r.bertole Dggetto NOLEGGIO Noleggio ponteggio Trasporto Andata Montaggio ponteggio	t / :tti@fastpiu.it D PONTEGGIO) A CALDO		1° Mese	0 0 250,0	Prezzo Un. 7,50	Importo 1.875.00
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 ; Fax: EMail: r.bertole Oggetto NOLEGGIO Noleggio ponteggio Trasporto Andata Montaggio ponteggio Smontaggio ponteggio	t / rtli@fastpiu.it D PONTEGGIO	Descrizione		1° Mese	0.9 250,0	Prezzo Un. 7,50	Importe 1.875.00
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 ; Fax: EMail: r.bertole Oggetto NOLEGGIO Noleggio ponteggio Trasporto Andata Montaggioi ponteggio Smontaggio ponteggio Trasporto di ritorno	t / mii@fastpiu.it D PONTEGGIO) A CALDO		1° Mese	0.9 250,0	Prezzo Un. 7,50	Importo 1.875.00
26100 CREMONA CR Felefono: 0372459985 ; Fax: EMail: r.bertole Dggetto NOLEGGIO Noleggio ponteggio Trasporto Andata Montaggio ponteggio Smontaggio ponteggio Trasporto di ritorno Redazione Pimus.Pos e	t / mti@fastpiu.it D PONTEGGIO) A CALDO Des stizione		1° Mese	0.4) 250,0 1.0	Prezzo Un. 7,50 350.00	Importo 1.875.00 350.00
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 ; Fax: EMail: r.bertole Oggetto NOLEGGIO Noleggio ponteggio Trasporto Andata Montaggio ponteggio Smontaggio ponteggio Trasporto di ritorno Redazione Pimus, Pos e	t / / D PONTEGGIO Progetto pontego	Desotizione		1° Mese	0.4) 250,0 1,0	Prezzo Un. 7.50 350,00	1.875.00 350,00
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 ; Fax: EMail: r.bertole Dggetto NOLEGGIO Noleggio ponteggio Trasporto Andata Montaggio ponteggio Smontaggio ponteggio Trasporto di ritorno Redazione Pimus, Pos e	t / mti@fastpiu.it D PONTEGGIO Proqetto pontego	A CALDO Desolizione Paio		1° Mese	0.4) 250.0 1.0	Prezzo Un. 7,50 350,00 Totale 1º Mese	Lapoito 1.875.00 350,00 2.225,00
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 ; Fax: EMail: r.bertole Oggetto NOLEGGIO Noleggio ponteggio Trasporto Andata Montaggio ponteggio Smontaggio ponteggio Trasporto di ritorno Redazione Pimus, Pos e	t / / D PONTEGGIO Proqetto pontego	Dies critzione	Mes	1° Mese	0.4 250.0 1.0	Prezzo Un. 7,50 350,00 Totale 1º Mese Prezzo Un.	Importo 1.875.00 350,00 2.225,00
26100 CREMONA CR Telefono: 0372459985 . Fax: EMail: r.bertole Oggetto NOLEGGIC Noleggio ponteggio Trasporto Andata Montaggio ponteggio Smontaggio ponteggio Trasporto di ritorno Redazione Pimus, Pos e Noleggio ponteggio mesi	t / ptti@fastpiu.it D PONTEGGIO Progetto pontego	Des orizione Des orizione	Mes	1° Mese	0.4) 250,0 1,0	Prezzo Un. 7,50 350,00 Totale 1º Mese 0.80	Imports 1.875.00 350,00 2.225,00 Imports 200.00

ΡΡΟΟΡΕΙ ΙΠΕΟΡΜΑΤΙCA









Da preventivo a contratto

Nel momento in cui viene accettato il preventivo, il passaggio da preventivo a contratto è quasi immediato: è sufficiente aprire il preventivo e selezionare il bottone relativo nella toolbar superiore (figura che segue)

Una volta premuto il bottone cerchiato in rosso nella figura si ha la possibilità di selezionare la tipologia di contratto, anno, numero e data.

Crea Commessa									
[*] Tipo Documento Contratto di noleggio	Anno 2015 🚖	Numero 2	Inserimento 17/03/2015						
✔ Apri la commessa dopo averla cre	ata	OK	Annulla						

Impostati e confermati i valori nella maschera si avrà come risultato la commessa ovvero il contratto di noleggio.

Una volta ottenuto il contratto sarà necessario confermarlo per ottenere i servizi e gli interventi ad

esso collegato.

La conferma del contratto può essere eseguita sia all'interno della commessa che nell'elenco delle commesse, nel primo caso sarà sufficiente cambiare lo stato dall'apposito controllo (figura che segue).

20	Commessa (T & T COSTRUZIONI SRL)
🔒 🏫 🗋 😂 🚎 🏪 🏪 🟥	
Tipo Documento Anno Numero Contratto di noleggio Image: Contratto di noleggio Image: Contratto di noleggio Image: Contratto di noleggio	Stato Offerta 🗸
Testata Righe Fondo Riferimenti e Dati Sped. Scheda	commerciale Annotazioni Packing List Documenti
Cliente 000003 T & T COSTRUZIONI SRL PIAZZA SAN R(→ 💌	Destinatario 000003 T & T COSTRUZIONI SRL PIAZZA SAN ROC
T & T COSTRUZIONI SBI	

Nel secondo caso dalla griglia delle commesse si deve sezionare l'offerta e premendo il bottone dx del mouse sarà possibile selezionare la voce "Cambia stato" e quindi "Confermata".

In entrambi i casi, cambiando lo stato della commessa (contratto) in "Confermata" le righe al suo interno vengono elaborate e per ogni articolo di tipo servizio verrà proposta la maschera che segue.

21	Nuovo Servizio	o: Contratto 2		- 🗆 🗙
Tipo Servizio B Canone nolo 1º me Descrizione	Rinnovo Automatico 🗌 se 🔿 🗸	Anno 2.015	Numero 5	Data 17/03/2015
Trasporto A/R, monta	aggio e smontaggio, 1º mese	di nolo ponteggio		
Cliente	I	Destinatario		
000003 T & T COSTR	uzioni srl piazz 🔿 🖂			\bigtriangledown
Importo per mq Qu 9,00	uantità Data Richiesta			Ok

La maschera verrà compilata in modo automatico prendendo i dati dalla riga di commessa relativa, l'operatore potrà scegliere il tipo di servizio (in base all'anno in automatico verrà proposto il primo numero libero), modificare la descrizione se quella sulla commessa non è completa. Dovrà inoltre indicare se il tipo di servizio è a "Rinnovo automatico" o meno: il rinnovo automatico è dedicato ai servizi che durano più di un







mese come ad esempio possono esserlo i canoni successivi al primo mese. Altro valore da indicare è quello relativo la "Data richiesta" che serve per avere un'idea di quando programmare l'intervento di montaggio/smontaggio: in automatico viene impostata come data quella di richiesta e in mancanza o nel caso in cui questa sia precedente alla data attuale viene usata la data attuale incrementata di 30 giorni. L'importo unitario e la quantità vengono ricavate dalla riga del contratto.

Confermati i valori viene generato il servizio indicato; è anche possibile non generare uno o più servizi chiudendo la maschera con il bottone standard.

Una volta inserito il servizio, tutte le righe di tipo intervento che lo seguono prima di un altro servizio vengono utilizzate per generare attività previste e il primo intervento. L'esempio usato a scopo didattico fino ad ora darà vita ai servizi come nella maschera che segue:

	Offerte commercia	ali Ordini di vendita	(commess	se) Schede	Servizio 💴					
	🗋 🦯 🗙	🖣 🧥 🝸 🖥			🗞 🚔 જન 👫 •	1 8 🙀	=			
∎	Anno Comm⊽2	Documento Comme \bigtriangleup t	Nu∠3	Data Commessa	Documento	Anno	Nu 🖂	Data	Descrizione Servizio	Stato
	2015	Contratto di noleggio	2	17/03/2015	Canone nolo 1° mese	2015	5	17/03/2015	Trasporto A/R, montaggio e smontaggio, 1° mese di nolo ponteg	g Valido
	2015	Contratto di noleggio	2	17/03/2015	Canone nolo 1° mese	2015	6	17/03/2015	Trasporto A/R, montaggio e smontaggio, 1° mese di nolo rete/te	el Valido
	2015	Contratto di noleggio	2	17/03/2015	Canone mesi successivi al 1*	2015	9	17/03/2015	Canone nolo mensile ponteggio	Valido
	2015	Contratto di noleggio	2	17/03/2015	Canone mesi successivi al 1°	2015	10	17/03/2015	Canone nolo mensile rete/tela	Valido

Mentre gli interventi creati li possiamo vedere nella maschera che segue:

	Offerte commerci	ali Ordini di vendita	(commesse)	Schede Servizio	Schede	Intervento 🛛	83		
1	🗋 🥒 🗙	🖣 🕅 🝸 🗖	, 🖬 🛛	à 🖨 🗞 🖄	රෝ 🕹	3 • 📷	7		
Ξ	Anno Commessa	Documento Commessa	Numero C	Documento	Numera	Anno ⊽1	Numero 🛆	Data ⊽2	Stato
▶	2015	Contratto di noleggio	2	Intervento	A	2015	4	17/03/2015	Aperto
	2015	Contratto di noleggio	2	Intervento	A	2015	5	17/03/2015	Aperto

ΡΡΟΟΡΕΙ ΙΠΕΟΡΠΑΤΙCA









Pianificazione Interventi

Una volta confermato il contratto e ottenuti i relativi servizi e interventi collegati, è possibile pianificare le attività come il montaggio o lo smontaggio del ponteggio. Per far questo è necessario selezionare "Interrogazione Lavori e Interventi" (Area C.R.M. | Area CRM-II Servizi e assistenza | Lavori e interventi) e impostare i parametri di ricerca nella maschera di filtro (figura che segue) che si presenta in primo piano per ottenere l'elenco degli interventi e delle attività collegate che vogliamo gestire.

😻 Interrogazione su lavori e inte	rventi		– 🗆 X
Lavori e Interventi Oggetti Att	ività Dettagli Attività		
Tipo Documento	Anno Nun Dal Al Dal 2.017 2.017	Al Dal [//	Al Stato Aperto
Cliente	⇒▼	Tipologia Controparte (Cliente)	Nominativo Riferimento
Utilizzatore	⇒ ▼	Tipologia Controparte (Utilizzatore)	Indirizzo Alternativo
Categoria	Nazione	Zona 🔷 🗖	Servizio
Intervento	Commessa 🔿 🔻	Ordine di Produzione	Relazione di Conformità
Pagamento	Reparto/Centro di Costo	Agente	Causale Intervento
Memo	Rif. 1	Rif. 2	Rif. 3
Inserimento Dal Al	Richiesta Dal Al 22/05/2017 00.00 26/05	5/2017 23.45	nento Chiamata
Cancella Filtri 🏹 [Ultimo]	1		OK Annulla

I parametri da impostare dipende da quello che si vuole ottenere, nell'esempio riportato sopra si vuole ottenere l'elenco degli interventi con data richiesta in uno specifico periodo. Una volta confermati i parametri, verranno estratti tutti gli interventi che li soddisfano e si presenteranno nella maschera come in figura.

Inte	errogazione Lav	ori e Interventi 🗙										
] 69 _/	imes $ imes$ $ imes$ $ imes$	B 🙈 🔤	🥠 🌸 🔣	α , Σ	<u>8</u> 3 - 1	ta 🎫 😽	0				
Lavo	Lavori e Interventi Oggetti Attività											
E	Documento In	tervento	Numerazion	Anno Inter	Numero Int	Data Interv.	. Stato Interven	to Codice Cli	ente Prim	a Descrizio	ne Cliente	
	Intervento		A	2017	1	22/05/201	7 Aperto	000506	COM	IPAGNIA DE	ELLA PIETRA	
	Intervento		A	2017	4	22/05/201	7 Aperto	000506	COM	IPAGNIA DE	ELLA PIETRA	
	Intervento		A	2017	5	22/05/201	7 Aperto	000056	ABE	NI FRATELL	I DI ABENI ETTORE E C. S	
	Intervento		Α	2017	7	22/05/201	7 Aperto	000056	ABE	NI FRATELL	I DI ABENI ETTORE E C. S	
<												
Note	Oggetti dell	'Intervento e Attività effet	tuate sull'Oggett	:0								
∎	Descrizione			Documen	to Servizio		Anno Servizio	Numero Ser	Data Servizio	Descrizion	e Oggetto Servizio	
	INIZIO LAVOR	ય		CANONE	PRIMO MESE		2017	2017 1 22/05		i/2017 INIZIO LAVORI		
<												
	Data	Descrizione			Stato Att	tività C	odice Articolo	Prima Descrizio	ne Articolo		Seconda Descrizione Artico	
	23/05/201	7 montaggio lato interno			Richiesto	I	ORFAIT MONT	Lavoro forfait	montaggio			

ΡΡΟΟΡΕΊ ΙΠΡΟΡΠΑΤΙζΑ









Nella scheda "Lavori e Interventi" sono presenti tre griglie nelle quali vengono riepilogati gli interventi (griglia in alto), i lavori o oggetti legati all'intervento selezionato (griglia in mezzo) e le attività legate all'oggetto selezionato (griglia in basso). Nella scheda "Oggetti" invece vengono riepilogati tutti gli oggetti estratti (prima griglia) e le attività collegate all'oggetto selezionato (griglia in basso). Infine nella scheda "Attività" vengono elencate tutte le attività estratte, questa è la scheda da cui partire per la nostra pianificazione, infatti una

volta selezionata la scheda sarà abilitato il bottone che ci permette di aprire il calendario sul quale andare ad eseguire la pianificazione più semplicemente.

🥮 Interrogazione Lavori e I	🖗 Interrogazione Lavori e Interventi — 👘 🗸												
🗋 • 🏒 🗙 🗞	97	🖏 🤣 🔳	5 7 3	1 🖭 - 🔣	x 🗙 🗮	• 7 🚡 🖬	📌 • 💐						
 ▲ 22 - 26 ma 	aggio	2017						Richiesto	Assegnato	In Corso	Eseguito	Delegato	Sospeso
L Selezione Multipla			-						Risorse pe	er pagina: 0	-	Layout risorse	
4 maggio 2017 ►				Squadra 2				23/05/20	a ripianificare				
17 24 25 26 27 28 29 30		lunedi 22 mag	martedi 23 mag	mercoledi 24 mag	giovedî 25 mag	venerdî 26 mag	lunedî 22 mag	martedi 23 mag	mercoledi 24 mag	giovedì 25 mag	venerdî :	26 mag COMPAGI	IA DELLA PIETRA -
19 8 9 10 11 12 13 14	00:00											22/05/20	7.00.00
²⁰ 15 16 17 18 19 20 21 ²¹ 22 23 24 25 26 27 28	01:00								_		COMPAGNIA	A DELLA PIETRA -	montaggio lato
22 29 30 31 giugno 2017	03:00										Descr clien	te: COMPAGNIA D	
lmmgvsd	04:00									i	Descr attiv	ità: LAVORO FOR	AIT
22 1 2 3 4 23 5 6 7 8 9 10 11	05:00										Descrizione Descrioque	etto: INIZIO LAVO	RI
24 12 13 14 15 16 17 18	06:00										1		
25 19 20 21 22 23 24 25	07:00	07.00-08.00											
27 3 4 5 6 7 8 9	08:00	08.00-18.00											
	09:00	ABENI FRATELLI DI ABENI											
	10:00	ETTORE E C.										1	
	11:00	SNC - Montaggio ponteggio											
	12:00	· · · · ·											
	13:00	-											
	14:00								-				
	15.00								_				
	15:00	-											
	16:00								_				
	17:00						II				_		
	18:00	18.00-19.00											
	19:00								_				
	20:00												
	21:00												
	22:00											Dal più v	ecchio 🗸 🗸
	23:00												3 elementi

Nella maschera precedente si ha la possibilità grazie al Drag&Drop di trascinare l'attività dal riquadro "Da

ripianificare" che si attiva/disattiva con il bottone e rilasciarla nel giorno in cui si vuole svolgere l'attività

e, abilitando il bottone 📖, sarà possibile assegnare direttamente l'attività all'incaricato (Dipendente).

Attivazione servizio dopo chiusura intervento "Inizio Lavori"

Perché un servizio sia fatturabile, deve essere attivato. L'attivazione del servizio avviene in modalità automatica con conferma dell'operatore nel momento in cui viene chiuso l'intervento di "Inizio Lavori", quindi perché si attivi il servizio è necessario compilare le attività relative all'oggetto "Inizio lavori" in modo che i parametri mancanti come i MQ ponteggio o rete vengano rilevati e registrati sul servizio per la successiva fatturazione.

Per compilare le attività eseguite si può sempre procedere dal calendario visto in precedenza dove sarà sufficiente selezionare l'attività da compilare e con un doppio click del mouse ottenere la maschera da compilare (figura sotto), in questa maschera sarà importante indicare lo stato "eseguito" (questo per evitare che il sistema ci riproponga l'attività come da ripianificare) e la "quantità in Accredito/Addebito" soprattutto quando si tratta di lavori con costi a MQ, nel caso di forfait o attività specifiche come ad esempio possono









essere la "compilazione di relazioni" è importante indicare 1 in modo che il sistema possa avere un importo da addebitare.

🐺 Interrogazione Lavori e	😰 Interrogazione Lavori e Interventi — 🗆 🕹 📃									
🗋 • 🧷 🗙 🗞			5 7 3 🖭 -	🛃 🗮 🗮 🗧 •	7 🚡 🛄 🖥	🛊 • 💐				
• • 22 - 26 ma	aggio	2017	Richiesto As	ssegnato In Corso	Eseguito	Delegato	Sospeso			
Selezione Multipla			⇒ ▼	Risorse per pagina: 0	🔹 La	yout risorse				
	03:00	lun 22	Squadra 2 mar 23 mer 24 olo 25 ven 26 Imintervento N° 5 del 22/05/2017	Squadra	1	Da Z3/05/2017 C COMPAGNIA	ripianificare 00.00 DELLA PIETRA -	×		
²⁰ 15 16 17 18 19 20 21	04:00		*Attività Dettagli Scheda Informa	ativa Documenti Pubblica Amn	ninistrazione		🗌 (S	olo Consultazione		
21 22 23 24 25 26 27 28 22 29 30 31 giugno 2017	05:00 06:00		Articolo I-MONT_PONT V C Montaggio ponte	eggio 0,00 0,00 0,00 0,00 0,0(→	Attività 03 MONTAGO	SIO PONTEGGIO IN	IZIO LAVORI	~		
Imm g V s d 22 1 2 3 4 23 5 6 7 8 9 10 11 24 12 13 14 15 16 17 18 25 19 20 21 22 23 24 25 26 27 27 27 27 20 1 2	07:00 08:00 09:00 10:00	07.00-(08.00-: ABENI FRATEL DI	Data Descrizione 20/05/2017 00.00 Montaggio ponte Lotto 0000000000 00000000000000000000000000	eggio 0 0 0 0 I-MONT_PONT Montaggio	o ponteggio V C	⇒ ▼	Matricola	Eseguito		
²⁸ 26 27 28 29 30 1 2 27 3 4 5 6 7 8 9	11:00	ABENI ETTORE E.C. SNC -	Incaricato 000571 Squadra 2	Responsabile		Listino		-		
	13:00 14:00 15:00	Montag pontegi	Accredito Addebito Accredito/Addebito	icoli/Ricambi ività	rità Fine Attivi 17 08.00 22/05/20	tà 0 17 18.00 F	da Fatturare Attività non Prevista Fatturazione Raggrup	pata		
	17:00	118.00-1	Quantità Imp. Un. (Lordo) 700,00 3,30	Tipo Sc. 1 Sc. 2 Unitario 0,00% 0,0	Sc. 3 Sc. 9 00% 0,00% 0	4 Sc. (Val.) ,00% 0,0	Imp. Un. (Netto) 3,3	0 2.310,00		
	19:00 20:00 21:00	10.00-1	Costo Quantità Importo Unitario 0,00 0,00	Tipo Importo Totale Unitario V 0,00						
	22:00 23:00		Modificato				ОК	Annulla		

Modificando lo stato delle attività si potrà avere in modo visibile e veloce la situazione delle attività pianificate (vedi figura)



Una volta registrata la chiusura delle attività legate a un intervento, se non sono previste altre attività, bisogna chiudere l'intervento. Questa operazione la si esegue sempre all'interno di "Interrogazione Lavori e Interventi" chiudendo il calendario e aprendo con il doppio click del mouse una delle attività legate







all'intervento da chiudere, se ci si trova nella scheda attività, oppure doppio click sull'intervento da chiudere se ci si trova nella scheda Interventi; caricato l'intervento nella maschera

Interrogazione Lavori e Interventi	Schede Intervento	Scheda Inter	vento (ABENI FI	RATELLI DI ABENI ETT	OREEC.SNC)
Tipo Memorizza Documento	Anno	Numero	Data	Stato	1
Intervento	⇒ 🗨 2.017	5	22/05/2017	Chiuso	
Testata Oggetti ed Attività Attività Sc	heda Informativa Doc	umenti Pubblic	a Amministrazio	ne	
Cliente	Nominati	vo Riferimento			
000056 ABENI FRATELLI DI ABENI ETTORE E O	C. SNC \-> 💌			•	
Utilizzatore	Indirizzo	Alternativo			
000056 ABENI FRATELLI DI ABENI ETTORE E C	C. SNC 🔿 🔽 🗙 01 25	050 PROVEZZE	S PROVAGLIO	D'ISEO No No 💌	
Servizio	Interven	to			
B 2017 5 CANONE PRIMO MESE 22/05/2017 N	loleggio 🔿 💌			-> 🔻	
Commessa	0. P.		Relazione d	di Conformità	
Contratto noleggio A 🖙 💌		•		-	
Pagamento Repa	rto/Centro di Costo	Age	ente		
361 R.B. 60 gg. FM 🔷 🔻			0237 BERNASC	oni Bruno 🖪 🔿 🔻	
Causale Intervento	Memo				
	⇒ ▼			⇒ ▼	
Inserimento Richiesta Prio	rità Rif.to Chiamata				
23/05/2017 00.00 23/05/2017 00.00					
Rif. 1 Rif. 2	2	Rif.	3		
~		~		~	
Listino		Utente Inv	io Doc.	Invio Doc.	
	4	•	\sim	11 .	
*					

si dovrà cambiare lo stato da "Aperto" a "Chiuso" e, dopo aver risposto alle due domande che il gestionale

propone (normalmente in modo affermativo), sarà necessario confermare la modifica con il bottone **no** premendo sul bottone OK in basso a destra. Alla chiusura dell'intervento si presenterà la maschera "Attivazione Servizio" (vedi figura) nel quale vengono riepilogati i dati del servizio che verrà attivato e l'operatore potrà confermare o correggere i dati estratti in modo automatico dalle attività eseguite collegate all'intervento appena chiuso ovvero la quantità e la data di inizio Validità che si presume sia uguale alla data di fine attività.

Attivazione Servizio	×				
Tipo Servizio B CANONE PRIMO MESE Descrizione Noleggio ponteggio	Anno Numero Data Anno Numero Data 2.017 5 22/05/2017				
Cliente 000056 ABENI FRATELLI DI ABENI ETTOI ->	Destinatario X 01 25050 PROVEZZE BS PROVAGLIO D'IS				
Importo al mq Inizio Validità 7,50 700 22/05/2017	Fine Validità 21/06/2017 Ok				

ΡΡΟΓΡΕΣ ΙΠΕΟΡΠΔΖΙ**Γ**Δ









Fatturazione

Per eseguire la fatturazione è necessario operare da "Fatturazione Globale" che si trova in "Area Amministrativa e finanziaria | Fatturazione"; all'avvio viene presentata la solita maschera di filtro nella quale sarà necessario impostare almeno i check "Servizi" e "Interventi" per fatturare questa tipologia di documento, gli altri sono a discrezione dell'operatore.

Selezione documenti Documento Documento Dot T Commesse Commesse Commesse Commesse Commesse Commesse Commesse Servizi Servizi Servizi Commesse Servizi	Alla data	Anno 2017 € 1980 € 2017 € 2017 € 1980 € 2017 € 1980 € 1980 € 1980 € 1980 € 1980 € 1980 € 1980 €	Numero A	Nnno N 2017 © 2 2017 © 2	e⇒ •	
Documento Tpo Dalla data DdT Image: Commesse Image: Commesse Commesse Image: Commesse Image: Commesse Recvatte Image: Commesse Image: Commesse Servita Image: Commesse Image: Commesse Servita Image: Commesse Image: Commesse Caparre Image: Commesse Image: Commesse Proforma Image: Commesse Image: Commesse Retree Image: Commesse Image: Commesse gamento Image: Commesse Image: Commesse go inviso documents Image: Commesse Image: Commesse Image: Imag	Ala data	Anno 2017 2017 1980 2017	Numero A	NND N 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017	¢ •	
DdT Commesse J Commesse J Ricevute J Commesse J Ricevute J Commesse J Ricevute J Caparre J Caparre J Caparr		2017 € 1980 € 2017 € 1980 € 2017 € 1980 € 2017 € 1980 € 1980 € 1980 € 1980 € 1980 € 001, Al		2017 2017	¢.	
Commesse		- 1980 ↓ - 2017 ↓ - 1980 ↓ - 2017 ↓ - 1980 ↓ - 1980 ↓ - 1980 ↓ - 1980 ↓ - 1980 ↓ - 1980 ↓	Nazione	2017 © 20	 ₽ • •	
Ricevute		2017 (1980 (2017 (1980 (Nazione	2017 🗼 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017		
Servizi		_ 1980 ♥ 2017 ♥ 1980 ♥ 1980 ♥ 1980 ♥ 1980 ♥ 1980 ♥ erce) Nazione	2017 🗼 2017 💭 2017 💭 2017 💭 2017 💭 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017	 ⇒ ⇒ ⇒ 	
Interventi Categoria diente P.A.	 Destinatario Destinazione me Agente (testata Consegna rich. 	_ 2017 _ 1980 _ 1980 _ 1980 _ 1980 = 1980 erce a)) Nazione	2017 🔶 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017	 → → → 	
Caparre Acconti Accont	 Destinatario Destinazione me Agente (testata Consegna rich, 	_ 1980 € _ 1980 € _ 1980 € _ 1980 € erce a)) Nazione	2017 ਦ 2017 ਦ 2017 ਦ		
Acconti Accont	Destinatario Destinatario Agente (testata Consegna rich. ///	_ 1980 € _ 1980 € _ 1980 € erce) Nazione	2017	¢ .	
Proforma estinatario Fatturazione estinatario	Destinatario Destinazione m Agente (testatz Consegna rich. ///	erce (Dal Al) Nazione	2017	⇒ [] ⇒ [
estinatario Fatturazione agamento ausale movimentaz. merd po invio documenti V Escludi cienti P.A.	Destinatario Destinazione m Agente (testatz Consegna rich.	erce a) (Dal Al) Nazione		⇒ [] ⇒ [
liente estinatario Fatturazione agamento ausale movimentaz. merd ausale movimentaz. merd categoria diente po invio documenti Categoria diente P.A.	Destinatario Destinazione mi Agente (testatz Consegna rich. / /	erce a) (Dal Al) Nazione		→	
estinatario Fatturazione agamento ausale movimentaz. merci po invio documenti v Escludi clienti P.A.	Destinazione m Agente (testatz Consegna rich.	erce a) (Dal Al) Nazione		⇒ [[] ⇒ [
estinatario Fatturazione agamento ausale movimentaz. merci po invio documenti V Escludi clienti P.A.	Agente (testata Agente (testata Consegna rich.	a) (Dal Al) Nazione			
agamento	Agente (testata Consegna rich.	a) (Dal Al) Nazione		⇒ [
agamento	Agente (testata Consegna rich. ///	a) (Dal Al) Nazione		-	
ausale movimentaz, merci po invio documenti v Escludi clienti P.A.	Consegna rich.	(Dal Al) Nazione		→ [·	
ausale movimentaz. merci Categoria diente	Consegna rich.	(Dal Al) Nazione			
ipo invio documenti Escludi clienti P.A.	11		i inderorine			
ipo invio documenti 🔍 🗌 Escludi clienti P.A.					⇒ -	
 Escludi clienti P.A. 	IVA non P.A		Client	Clienti nazionali		
	📃 Esigibilità dif	ferita	Client			
	Split paymer	nt	Client	i esteri		
Dati Impostazione Fatturazione			Ordinar	menti		
Jata fatturazione Tipo documento	Num	nero	-			
31/05/2017 Fattura Differita	🔿 🔽 🛽		Client	nte		
✓ Fatturazione separata per destinatario ↓ Fatturazione separata per indirizzo alternativo di destina ↓ Fatturazione separata per causale movimentazione mero Fatturazione separata per causale movimentazione mero	izione i testata i riche		⊖ Ager	nte		
Fatturazione separata per agente righe Fatturazione separata per data consegna Fatturazione separata per commessa	2			ione soc.		
Fatturazione separata per rif. commessa (DDT e ricevut Fatturazione separata per tipologia alimentare (art.62 D	e) L 27/2012)		ОN°d	loc.		

Confermati i filtri iniziali verranno elencati i clienti ai quali verrà emessa una fattura, la prima operazione da

fare è quella di eseguire una prefattura premendo il bottone 🔛 e ottenere un report come di seguito.

									24/05/2017		
Prefatturazi	one								regine		
Fattura Differita	nº A1 del 31/0	92017									
Cliente ABENI FRATELLI DI ABENI ETTORE E C. SNC		SNC Indirizzo Fatturazione	Indirizzo Fatturazione			Merce	Pagamento R.B. 60 gg.	Pagamento R.B. 60 gg. FM			
25050 PROVAGLIC Italia	DISEO BS						Banca App.:	CREDITO BERGAMASCO - S.P.A ABI: 03336 CAB: 55060 C/C:			
PJVA: IT 015593601	75						Banca:				
Codice	Descrizione		Quantità UM	Prezzo uni.	Sconti	Prezzo Netto	Importo CJV	A Tipo Add. Agente	Provigion		
S-NOLO PONT	Noleggio Ponteggi Rif. serv. CANONE /2017(Validità 22/0) Rif. Int. Intervento	9 : PRIMO MESE 5 del 22/05 15/2017 - 21/06/2017 7 del 22/05/2017	700.00 mg	5.250,00		5.250,00	5.250,00 17	BERNASCONI BR	L 8.0		
I-DOCUMENTI	Redazione Pimus.) Rif. Attività del ns.: 7: Redazione Pimu gio	1.00 n.	350.00		350.00	350.00 17	BERNASCONI BR	L 8.0			
Totale Articoli: Totale Solo IVA: Totale Omaggi: Totale Sc. Merce:	5.600,00	Spese Boli: Spese Bancarie: Spese Assicurazione: Spese Trasporto:	Spese Imball Spese Varie: Importo Riter Importo Enas	lo: nuta: sanco:		Agente: BERNA % Provvigione: Importo Sconto:	SCONI BRUNO	Totale imponibile: Totale imposta: Totale documento: EUR	5.600,0 0,0 5.600,0		

Ora è possibile premere il bottone per ottenere le fatture che vengono create e possono essere

visualizzate/stampate e confermate da "Fatture di Vendita (Imm./Diff./Note Var.)"

Di seguito un esempio della fattura ottenuta:













Documento	N	ume to	Data	Pagina	Spezie						
Fattura Differita	A	1	31/05/2017	1	ABENI FRAT	ELU DI ABE	NIETTOREE	C. SNC			
Partia NA		Codice	Fiscale	- Ch 197		TDO 11 00					
IT 01559360175					25050 PROVAGLIO D'ISEO BS Italia						
_											
Pagamento					Indiana Altanaa	in di Estimation					
R.B. 60 gg. FM					For 20 Address	NO OL PRIMINE OR					
CREDITO BERGAM ABI 03338 CAB 59 Banca	ASCO - S.P.A. 5060 C/C:										
Codice	Desorizio	ne			03	vi. Qtà	Prezzo Un.	Sconto %	Importo	C. IVA	
S-NOLO_PONT	Noleggi Rif. serv Validità	o Ponteg CANO 22/05/20	gio NE PRIMO MES 017 - 21/06/2017	E 5 del 22/05	m/2017(700	7.50	124/09/14	5.250.00	17	
I-DOCUMENTI	Redazio Rif. Attiv Pimus,F	one Pimu /ità del n Pos e Pro	is,Pos e Progetto s.sig. del 20/05/ ogetto ponteggio	ponteggio 2017: Redaz	ione n.	1	350,00		350,00	17	
Note											
Scadenza In	nporto Scadenza	Tipo Paga	amento		Totale Articoli	% Sconto	Importo Sconio	Acconto	Totale Impon. Omaggi		
31/07/2017	5.600,00	R.B. 60	gg FM		5.600,00					1	
	0-CNC2-C#2-C0				Spese Trasporto	Spese Bancarie	Spese Varie	Spese Boli	Totale IVA Omag	19 ^j	
					Cod. IVA	Imponibile	Aliquota	Imposta	Totale Imponibile 5	600,00	
					17	7 c.6 lett. DPR 6:	Toble IVA				
									Totale Document	10	

AWISO IMPORTANTE: I Vs. dati anagrafici e la partita iva che appaiono sul presente documento saranno quelli che verranno utilizzati, salvo Vs. di versa precisazione, agli effetti dell' Art. 2 DPR 633/7 Con questo avviso Ci consideriamo esonerati da qualisiasi responsabilità prevista dall' Art.41 DPR 633/72.

ΡΡΟΟΡΕΙ ΙΠΕΟΡΜΑΤΙCA



