

Proposte Fattura

“ BOZZA - Manuale in fase di verifica

Proposte Fattura

Classificazione

Modulo aggiuntivo Fatturazione Avanzata. Nell'interfaccia italiana verificata il nome è **Proposta Fattura**.

A cosa serve

Raccoglie Ticket chiusi e fatturabili, consente il controllo delle righe prima dell'emissione e genera le Fatture.

Stati

Da Controllare, Approvato, Fatturato, Spedito al Cliente, Annullata.

Campi principali

Nome e Numero Proposta, Azienda obbligatoria, Contatto, Stato, Motivazione Annullamento, indirizzi, descrizione, termini e righe prodotto/servizio. Numero e totali sono automatici.

Generare Proposte dai Ticket

1. Aprire la lista **Ticket**.
2. Selezionare uno o più Ticket.
3. Premere **Genera Proposte Fattura**.
4. Nella finestra **Impostazioni Proposta Fattura** scegliere:
 - **Raggruppa Lavori (Prodotti/Servizi);**
 - **Raggruppa Per Cliente.**
5. Premere **Invia**.
6. Controllare il riepilogo di record creati ed errori.
7. Se richiesto, accettare il reindirizzamento alle nuove proposte.

Senza raggruppamento viene creata una proposta per Ticket. Raggruppando per cliente, più Ticket dello stesso cliente confluiscono nella stessa proposta. Raggruppando prodotti/servizi, righe equivalenti sono sommate.

Dati copiati e stati

La proposta riceve Azienda/Contatto, indirizzi, valuta, descrizioni dei Lavori, termini, prodotti, servizi, quantità, prezzi, sconti e imposte. Nasce **Da Controllare**. I Ticket inclusi passano a **Proposta Fattura** e vengono collegati alla proposta.

Controlli che bloccano

Il Ticket deve essere **Chiuso** e **Da Fatturare**, avere cliente e almeno un Lavoro valorizzato, non essere già in proposta e usare la stessa valuta degli altri Lavori raggruppati. Se nessun record è idoneo compare **“Nessun ticket da mandare in proposta fattura”**.

Controllare e approvare

Aprire la proposta, verificare intestazione, indirizzi, righe, imposte, descrizione e termini; quindi impostare **Approvato**.

Sospendere Ticket dalla proposta

1. Selezionare **Sospendi Ticket** sulle righe interessate.
2. Compilare **Motivazione Annullamento** se necessaria.
3. Salvare e confermare.

Tutte le righe dello stesso Ticket vengono rimosse insieme; il Ticket perde il collegamento alla proposta e passa a **Sospeso** con la motivazione. Se si sospende l'unico Ticket o si imposta **Annullata**, la proposta viene eliminata dopo il salvataggio. La conferma visualizzata avverte che, con un solo Ticket, verrà eliminata tutta la proposta.

Generare Fatture

1. Dalla lista Proposte selezionare record **Approvato**.
2. Premere **Genera Fatture**.
3. Il sistema controlla che non esista già una Fattura e che siano compilati i giorni di pagamento.
4. Confermare l'eventuale reindirizzamento.

La Fattura copia intestazione, indirizzi, valuta, righe, sconti, imposte, descrizione e termini. La proposta passa a **Fatturato** e anche i Ticket collegati passano a **Fatturato**.

“ SCREENSHOT DA INSERIRE — Generazione Proposte

Pagina da aprire: lista Ticket e finestra Impostazioni Proposta Fattura
Contenuto da mostrare: selezione, pulsante e opzioni di raggruppamento
Evidenziare: prerequisiti e riepilogo
Dati da usare: due Ticket dello stesso cliente
Scopo: scegliere correttamente il raggruppamento

“ SCREENSHOT DA INSERIRE — Sospensione Ticket

Pagina da aprire: Proposta Fattura in modifica
Contenuto da mostrare: righe, Sospendi Ticket, motivazione e conferma
Evidenziare: stato finale del Ticket
Dati da usare: proposta con almeno due Ticket
Scopo: rimuovere un Ticket senza fatturarlo

“ **Riferimento documentazione:** branch `21.10.2`, commit `a9156f4054548bc1db1c531077abb8695028ddcc`.