

PRIME
365 | Sales Force
Management

MANUALE UTENTE

INDICE

1.	Installazione app	3
2.	Introduzione	3
3.	Setup	3
4.	Setup Gestione Agenti.....	4
5.	Setup Codici Provvigioni	7
6.	Setup Provvigioni.....	8
	6.1.1 Periodi Validità	9
7.	Categorie registrazione provvigioni	10
8.	Setup Agenti, Clienti, Articoli, Indirizzi di spedizione	11
	8.1.1 Setup Anagrafica Agenti	11
	8.1.2 Setup Clienti	14
	8.1.3 Setup Articoli	15
	8.1.4 Setup Indirizzo cliente.....	16
9.	Altri setup	17
	9.1.1 Setup Società Agenti.....	17
	9.1.2 Aree e zone Business	18
	9.1.3 Setup Def. RegISTRAZIONI Agenti	20
10.	Procedure operative.....	21
	10.1 Offerte, Ordini, Fatture, Ordini di Reso, Note di Credito.	21
	10.2 Schema di Calcolo provvigioni su contratto.....	22
	10.3 Registrazione Manuale delle provvigioni	23
	10.4 Calcola Provvigioni.....	25
	10.5 Note Agenti, Note Agenti Registrate.....	26
11.	Gestione ENASARCO, FIRR, FISC	27
	11.1 Codici ENASARCO.....	27
	11.2 Contributi provvigioni.....	27
	11.3 Calcolo dell'ENASARCO	31
	11.4 Gestione FIRR e FISC.....	33

1. Installazione app

Si rimanda al documento apposito.

2. Introduzione

Il presente manuale costituisce documentazione ad uso utente a copertura delle funzionalità della gestione provvigioni Agenti in Business Central. L'applicazione è di seguito denominata SFM – Sales Force Management.

Le principali funzioni dell'applicazione sono:

- Gestione degli agenti e loro provvigioni
- Gestione dei contributi agente

3. Setup

Le pagine contenenti i principali setup propedeutici al corretto utilizzo delle funzionalità dell'applicazione sono le seguenti:

- Setup Gestione Agenti
- Codici provvigioni
- Setup provvigioni

E' disponibile inoltre un ulteriore setup facoltativo che permette di gestire i contributi agenti:

- Contributi provvigioni

Tale setup verrà descritto nel capitolo 11.

4. Setup Gestione Agenti

Tramite la tabella Setup Gestione Agenti è possibile immettere alcune informazioni di base per il funzionamento dell'area.

Nella sezione **Generale** sono presenti i seguenti campi

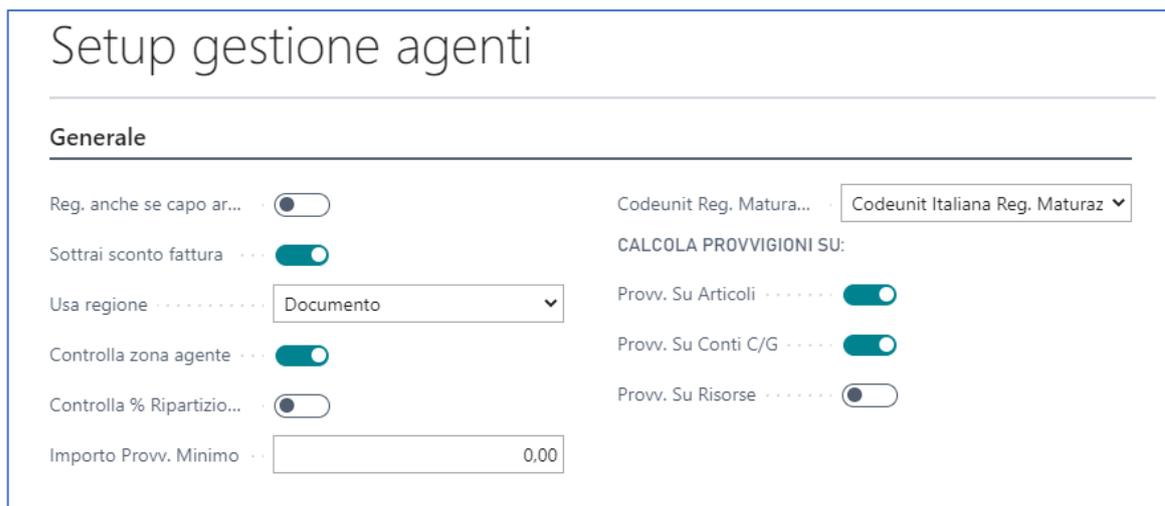


Figura 1: Setup gestione agenti: Generale

Di seguito le descrizioni dei principali:

Campo	Descrizione
Registra anche se capo area è bloccato.	Attivando il segno di spunta in questo campo, anche se l'agente è collegato ad un capo area che al momento è bloccato, le sue provvigioni verranno registrate. Se invece il campo è disattivato, non verranno registrate né le provvigioni dell'agente, né quelle del capo area.
Sottrai sconto fattura	Permette di decidere se calcolare le provvigioni sull'importo fattura diminuito degli sconti fattura.
Controlla zona agente	Permette di verificare che l'agente inserito in un nuovo documento di vendita abbia tra le sue Zone business quella assegnata al cliente in testata. In caso contrario comparirà un messaggio e non permetterà di inserire l'agente nella testata di vendita.
Provv. Su Articoli	Permette di calcolare le provvigioni sulle righe documento di tipo articolo
Provv. Su Conti C/G	Permette di calcolare le provvigioni sulle righe documento di tipo conto c/g
Provv. Su Risorse	Permette di calcolare le provvigioni sulle righe documento di tipo risorsa

Nella sezione **Numerazioni**:

Numerazioni			
Nr. società agenti	SOCAGE	Nr. note agenti registrate	NAG-POST
Nr. provvisorio note agenti	NAG-PROVV		

Figura 2: Setup gestione agenti: Numerazione

Campo	Descrizione
Nr. società agenti	Specifica il numeratore di default da utilizzare quando viene creata una nuova società agenti
Nr. provvisorio note agenti	Specifica il numeratore di default da utilizzare quando viene creata una nuova nota agente provvisoria
Nr. note agenti registrate	Specifica il numeratore di default da utilizzare quando viene creata una nuova nota agente registrata

Nella sezione **Codice origine**:

Codice origine	
Cod. origine - Reg. note	NOTAG

Figura 3: Setup gestione agenti: codici origine

Campo	Descrizione
Codice origine - reg. note agenti	Codice origine relativo alle registrazioni relative alle provvigioni

Nella sezione **Anagrafiche**:

Anagrafiche	
Template Forn. Default	FORN000001
Template Default Agente	FORN000001

Figura 4: Setup gestione agenti: Anagrafiche

Campo	Descrizione
Template Forn. Default	Definisce il modello fornitore di default per la creazione del fornitore dall'agente

Nella sezione **Reg. costi provvisori**:

Reg. costi provvisori

Nome def. registrazio... ·	GENERALE	▼	Conto perdite su cam... ·	9340	▼
Tipo batch contabile ···	FISC	▼	Nr. Conto Costo Bonus ·		▼
Ratei passivi ········	5999	▼	Nr. Conto Costo Rim... ·		▼
Conto utili/perdite su... ·	9330	▼	Nr. Conto Costo Prov... ·		▼
Conto utili su cambi ···	9330	▼			

Figura 5: Setup Gestione Agenti: RegISTRAZIONI Costi Provvisori

Campo	Descrizione
Nome Def. Registrazione	Specificare la definizione di registrazione generale in cui vengono generate le scritture delle procedure Reg. costi provvigioni e Rettifica tassi di cambio.
Tipo Batch Contabile	Specificare il batch di registrazione in cui vengono generate le scritture delle procedure Reg. costi provvigioni e Rettifica tassi di cambio.
Ratei Passivi	Conto utilizzato per le scritture generate dalla procedura Reg. costi provvigioni.
Conto utili/perdite su provvigioni	Conto utilizzato per le scritture generate dalla procedura Rettifica tassi di cambio.
Conto utili su cambi	Conto utilizzato per le scritture generate dalla procedura Rettifica tassi di cambio.
Conto perdite su cambi	Conto utilizzato per le scritture generate dalla procedura Rettifica tassi di cambio.

5. Setup Codici Provvigioni

La tabella Codici Provvigioni contiene le modalità di calcolo provvigioni per Agente, per Clienti, per Articoli e per Indirizzi di spedizione. Il codice provvigioni associabile ad un'anagrafica è univoco.

Tipo	Codice ↑	Descrizione	% maturazione a data fattura	% maturazione a data scadenza	% maturazione a data incasso
Clienti	C0001	testc	100,00	0,00	0,00
Art./Servizi	I0001	test item	100,00	0,00	0,00
Agenti	S0001	test sales	100,00	0,00	0,00
Agenti	S0002	test payment	0,00	0,00	100,00
→ Ind. Spedizione	SH001	test shipment address	100,00	0,00	0,00

Figura 6: Codici provvigione

La tabella contiene, oltre al codice, parametri che verranno presi in considerazione per il calcolo degli importi in relazione alla data di maturazione scelta. Ecco in dettaglio il significato dei campi:

Campo	Descrizione
Tipo	Specificare la categoria a cui si riferisce il Codice provvigione. Le scelte possibili sono: Agenti, Art./Servizi, Clienti, Indirizzo di spedizione.
Codice	Valore che identifica univocamente un codice provvigione
Descrizione	Descrizione del codice provvigione
% Maturazione Data Fattura	La % indicata in questo campo sta ad indicare la quota parte di provvigioni che verrà maturata a data fattura.
% Maturazione A Data Scadenza	La % indicata in questo campo sta ad indicare la quota parte di provvigioni che verrà maturata alla data di scadenza della fattura.
% Maturazione a Data Incasso	La % indicata in questo campo sta ad indicare la quota parte di provvigioni che verrà maturata alla data dell'incasso. In questo caso si intende a movimento totalmente chiuso.

6. Setup Provvigioni

Come descritto nel capitolo precedente, i codici provvigioni possono essere assegnati a Agenti, Clienti, Articoli, Indirizzi di spedizione.

La tabella seguente contiene le regole di calcolo delle provvigioni sui documenti in base alla combinazione delle entità descritte sopra coinvolte nel documento stesso.

Possono essere inserite varie combinazioni.

SETUP PROVVIGIONI DATA DEL LAVORO: 28/01/2021												✓ SALVATO
S0002 · C0001 · I0001 · 0,00 · Agente 2												
Cod. provv. agenti ↑	Cod. provv. clienti ↑	Cod. Provv. Spedire A ↑	Cod. provv. art./servizi ↑	Cod. periodo validità ↑	Tipo Agente ↑	Metodo calcolo	Valore Provv. Agente	Valore Provv. Area Manager	Sconto fino al ↑	% provvigioni concessa	Calcolo Maturazione Provv.	
	C0001		I0001	KNIPLEX	Agente 1	%			0	8,00	Agenti	
				00010	Agente 1	%			0	4,00	Agenti	
S0001				02	Agente 1	%			35	5,00	Agenti	
S0001				02	Agente 1	%			45	3,00	Agenti	
S0001				02	Agente 1	%			55	1,00	Agenti	
S0001	C0001		I0001		Agente 1	%	10,00		0	100,00	Agenti	
S0002	C0001		I0001		Agente 1	%	10,00		0	100,00	Agenti	
→ S0002	: C0001		I0001		Agente 2	%	2,00		0	0,00	Art./Servizi	

Figura 7: Setup Provvigioni

Ecco il dettaglio dei campi:

Campo	Descrizione
Cod. provv. agenti	Specifica il codice provvigione dell'agente per il quale deve valere la riga di setup
Cod. provv. clienti	Specifica il codice provvigione del cliente per il quale deve valere la riga di setup
Cod. Provv. Spedire A	Specifica il codice provvigione dell'indirizzo per il quale deve valere la riga di setup
Cod. provv. art./servizi	Specifica il codice provvigione dell'articolo/servizio per il quale deve valere la riga di setup
Cod. periodo validità	Specifica il codice del periodo validità nel quale deve valere la riga di setup
Tipo Agente	<ul style="list-style-type: none"> Agente 1: la riga di setup varrà per l'agente definito come agente principale Agente 2: la riga di setup varrà per l'agente secondario
Metodo calcolo	<ul style="list-style-type: none"> % : la provvigione sarà calcolata come % sull'importo della riga Fisso: la provvigione ha un valore fisso
Valore Provv. Agente	<ul style="list-style-type: none"> Se Metodo calcolo = %: indica il valore % della provvigione calcolata secondo la riga di setup Se metodo calcolo = Fisso: indica il valore assoluto della provvigione che verrà calcolata secondo la riga di setup
Valore Provv. Area Manager	Indica il valore provvigione per l'Area manager dell'agente principale indicato nel documento. Il metodo di calcolo segue le stesse logiche del campo precedente.
Sconto fino al	Indica il limite superiore % di sconto della riga documento affinché la riga setup sia valida.
Calcolo maturazione provv	Indica il tipo di codice provvigione del quale considerare la logica di maturazione

6.1.1 Periodi Validità

I periodi validità sono dei codici che possono essere assegnati a righe setup provvigione.

Tali codici indicano l'orizzonte temporale di validità del setup stesso.

SELEZIONE - PERIODI VALIDITÀ				
Codice ↑		Descrizione	Data inizio	Data fine
00010		cliente	01/07/2020	31/12/2020
02		agente	01/07/2020	31/12/2020
→ PROVA	:	Periodo di prova	01/01/2021	30/06/2021
KNIPEX		knipex	01/07/2020	31/12/2020

Figura 8: Periodi validità

I campi della tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione
Codice	Indica univocamente un periodo validità
Descrizione	Descrizione del periodo di validità
Data inizio	Data di inizio validità della riga setup al quale sarà assegnato il codice periodo validità
Data fine	Data di fine validità della riga setup al quale sarà assegnato il codice periodo validità

7. Categorie registrazione provvigioni

La categoria di registrazione è un attributo che indica quali conti andranno movimentati quando si registra una transazione per l'entità alla quale è legato tale attributo.

In particolare, le categorie di registrazione provvigioni sono legate all'anagrafica agente.

La maschera delle categorie registrazione provvigioni contiene i seguenti campi:

CAT. REG. PROVVIGIONI WORK DATE: 31/03/2021						✓ SALVATO
CODICE	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	CONTO C/G COSTO	CONTO PROVVIGIONI (FATT. ACQ.)	CAT. REG. ART/SERV. IVA	
BONUS	Bonus Agenti	Bonus	8406	8406		
NULL		Provvigioni				
PROVV	Provvigioni	Provvigioni	8405	8405	IVA20	
RIMBSPE	Rimborso Spese	Rimborsi Spese	8407	8407	E13	

Figura 9: Categorie registrazione provvigioni

Campo	Descrizione
Codice	Indica univocamente la categoria di registrazione
Descrizione	Descrizione della categoria di registrazione
Tipologia	Indica per quale tipologia di provvigione può essere usata la categoria di registrazione
Cat. Reg. Art/serv IVA	Indica la categoria di registrazione art/serv IVA che verrà utilizzata dalla transazione

8. Setup Agenti, Clienti, Articoli, Indirizzi di spedizione

In questa sezione vengono indicati i setup legati alle anagrafiche Agenti, Clienti, Articoli e Indirizzi di spedizione.

8.1.1 Setup Anagrafica Agenti

La tabella **Agente/Add. Acquisti** contiene le anagrafiche agente.

Si tratta di una tabella standard Business Central, propriamente estesa al fine di gestire le funzionalità del modulo.

CODICE	NOME	% COMMISSIONE	NR. DI TELEFONO	COLLEGATO A NR. FORNITORE
AGENTE1	Agente prova crea fornitore	0,00		F00030
AL	Al Kahil	0,00		
AM1NORD	Area Manager 1 Nord	1,00		
BM	Barbara Mayer	0,00		
CAPOAREA1	Capo area 1	0,00		F00040
CDT	Camilla del Tufo	0,00		F00050
EV	Eva Valverde	0,00		
FC	Fernando Caro	0,00		
FL	A Francesca Leonetti	0,00		
GC	Gabriele Cannata	5,00		10000
GUC	Gustavo Camargo	5,00		
IO	Iole Otranto	0,00		
LM	L Meisner	0,00		
MC	Mario Carta	0,00		
RL	Roman Lembeck	0,00		

Figura 10: Lista agenti

Nel seguito vengono descritti i campi aggiuntivi rispetto allo standard:

Figura 11: Scheda agente

Sulla scheda **SFM – Provvigioni**:

Campo	Descrizione
Cod. Provvigione	Codice identificativo che veicolerà la scelta del setup sui documenti di vendita
Cat. Reg. Provvigione	Indica la categoria di registrazione provvigioni assegnata all'agente

Sulla scheda **SFM – Informazioni aggiuntive**:

Campo	Descrizione
Nr. Fornitore collegato	In questo campo si seleziona il cod. del fornitore collegato, se già censito, oppure verrà compilato automaticamente dal sistema in caso si utilizzasse la funzione "Crea fornitore", questa funzione non farà altro che associare un nuovo nr. Fornitore e crearne un'anagrafica. L'utente dovrà, in seguito, compilare tutti i campi all'interno dell'anagrafica fornitore creata.
Area Manager	Indica se l'agente è un Area Manager
Cod. Area Manager	Si indica il Codice Area Manager del manager dell'agente
Società Agenti	In questo campo si seleziona la Società Agenti se l'agente appartenesse ad una Società di agenti. In questo caso le provvigioni verranno liquidate alla società agente e non all'agente stesso.
Cod. Valuta	Indica la valuta (se diversa da Euro) con la quale si gestiscono le provvigioni dell'agente
Bloccato	<ul style="list-style-type: none"> - Blank: non esiste alcun blocco - Pagamento: il pagamento della provvigione è bloccato - Tutto: l'agente è bloccato: non verranno calcolate le provvigioni per tale agente

Sulla scheda **SFM – Contributi**:

Campo	Descrizione
Tipo Mandato agente	Indica se Monomandatario o Plurimandatario
Data inizio mandato	Indica la data di inizio mandato
Data fine mandato	Indica la data di fine mandato
Soggetto Enasarco	Indica se l'agente è soggetto a calcolo Enasarco
Cod. Enasarco	Indica il codice Enasarco legato all'agente
Soggetto FIRR	Indica se l'agente è soggetto a calcolo FIRR
Soggetto Indennità	Indica se l'agente è soggetto al calcolo FISC
Sogg. Contr. Assistenza	Indica se l'agente appartiene a categoria contributi Assistenza
Categoria ENASARCO	<ul style="list-style-type: none"> - Società individuale: indica che l'ENASARCO agente è sottoposto al regime previsto per le società individuali - Società di capitali: indica che l'ENASARCO agente è sottoposto al regime previsto per le società di capitali - Giovane agente: indica che l'ENASARCO agente è sottoposto al regime previsto per gli agenti under 30
Data Prima Iscrizione	Campo valido solo se Categoria ENASARCO = Giovane agente. Indica la data di inizio del primo lavoro come agente. Utilizzata in fase di calcolo dell'ENASARCO per reperire la corretta aliquota contributiva.

Eseguiti tali setup è necessario, laddove non fosse già stata specificata, creare un'anagrafica fornitore per l'agente. Questo servirà per poter generare le fatture di acquisto per le provvigioni maturate dall'agente stesso.

Per creare l'anagrafica Fornitore dall'agente, selezionare **Azioni -> SFM -> Crea Fornitore**.

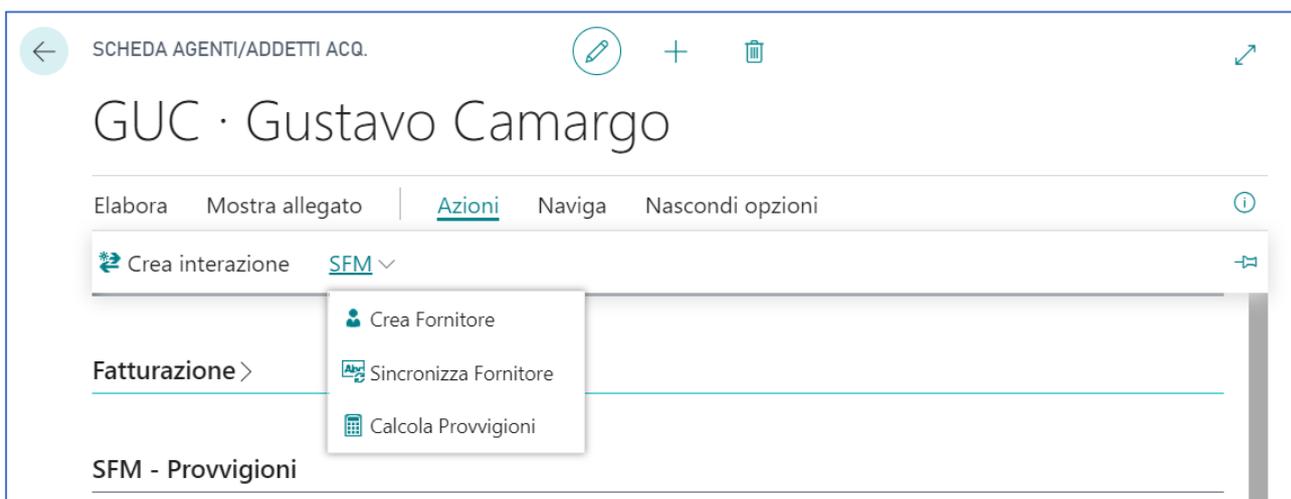
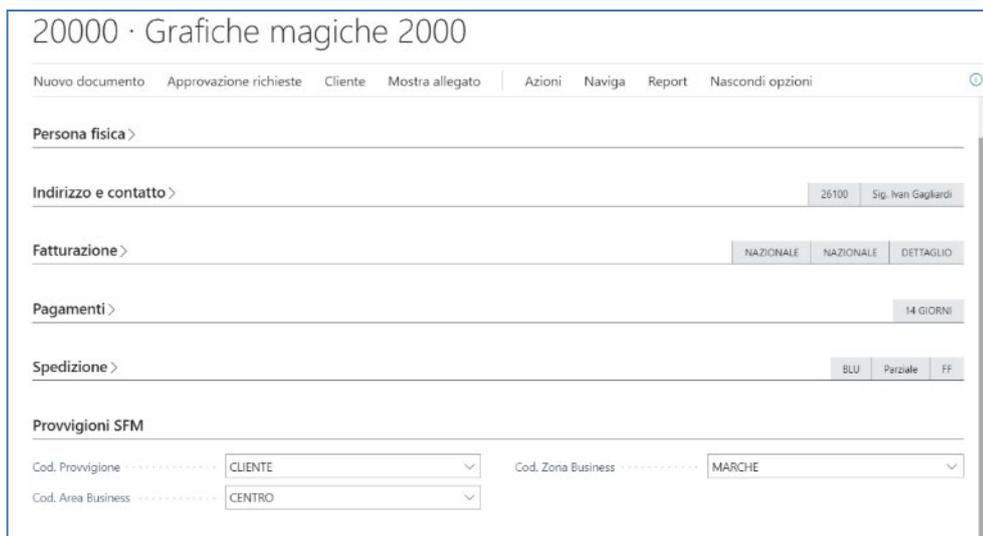


Figura 12: Action Crea Fornitore

8.1.2 Setup Clienti

Nella sezione Provvigioni SFM della Scheda Cliente (fig. 15) sono stati aggiunti i campi **Cod. provvigione**, **Area Business**, **Zona Business**. Cliccando sul pulsante di look up si aprirà la lista dei codici provvigioni che si riferiscono alla categoria Clienti. Selezionare un codice dalla lista.



The screenshot shows a client card interface for '20000 · Grafiche magiche 2000'. The 'Provvigioni SFM' section at the bottom contains three dropdown menus: 'Cod. Provvigione' with the value 'CUENTE', 'Cod. Zona Business' with the value 'MARCHE', and 'Cod. Area Business' with the value 'CENTRO'. Above this section are other tabs like 'Persona fisica', 'Indirizzo e contatto', 'Fatturazione', 'Pagamenti', and 'Spedizione', each with its own set of options or values.

Figura 13: Scheda Cliente – Provvigioni SFM

Campo	Descrizione
Codice Provvigioni	Indica il Codice provvigioni legato al cliente
Cod. Area Business	Indica l'area business legata al cliente
Cod. Zona Business	Indica la Zona di Business legata al cliente

8.1.3 Setup Articoli

Nella sezione Provvigioni SFM della Scheda Articolo (fig. 16) è stato aggiunto il campo **Cod. provvigione**. Cliccando sul pulsante di look up si aprirà la lista dei codici provvigioni che si riferiscono alla categoria Art/servizi. Selezionare un codice dalla lista.

Figura 14: Scheda Articolo – Provvigioni SFM

Campo	Descrizione
Codice Provvigioni	Indica il Codice provvigioni legato all'articolo

8.1.4 Setup Indirizzo cliente

Nella sezione Provvigioni SFM della Scheda Indirizzo di spedizione (fig. 18) sono stati aggiunti i campi **Cod. provvigione, Area Business, Zona Business**. Cliccando sul pulsante di look up si aprirà la lista dei codici provvigioni che si riferiscono alla categoria Ind. Spedizione . Selezionare un codice dalla lista.

20000 Grafiche magiche 2000 CREMONA
Grafiche magiche 2000

Mostra allegato

Generale Mostra meno

Codice CREMONA	E-mail <input type="text"/>
Nome Grafiche magiche 2000	Home page <input type="text"/>
GLN <input type="text"/>	Cod. ubicazione BLU <input type="text"/>
Indirizzo Via Mazzini 55	Cod. metodo di spedi... FF <input type="text"/>
Indirizzo 2 <input type="text"/>	Cod. spedizioniere <input type="text"/>
CAP 16100 ...	Codice servizio spediz... <input type="text"/>
Città Genova ...	Codice zona assistenza .. <input type="text"/>
Cod. paese <input type="text"/>	Data ultima modifica <input type="text"/>
Mostra su mappa	
Nr. di telefono <input type="text"/>	SFM - PROVVIGIONI
Contatto Stefano Stefani	Cod. Provvigione <input type="text"/>
Nr. fax <input type="text"/>	Cod. Area Business <input type="text"/>
	Cod. Zona Business <input type="text"/>

Figura 15: Scheda Indirizzo cliente – Provvigioni SFM

Campo	Descrizione
Codice Provvigioni	Indica il Codice provvigioni legato all'indirizzo di spedizione
Cod. Area Business	Indica l'area business legata all'indirizzo di spedizione
Cod. Zona Business	Indica la Zona di Business legata all'indirizzo di spedizione

9. Altri setup

9.1.1 Setup Società Agenti

L'anagrafica delle società serve a creare una nota agenti unica, intestata a una determinata società, contenente provvigioni dei vari agenti appartenenti a tale società. La scheda richiede semplici informazioni anagrafiche. Dalla scheda Società agenti, come dalla scheda Agenti, è possibile generare automaticamente l'anagrafica fornitore ad essa collegata.

Una volta creata la società agenti, bisognerà valorizzare il campo Società Agente nell'anagrafica agente appartenente alla società.

The screenshot shows a mobile application interface for 'SOCIETA AGENTI'. The main title is 'SAG-0001 · New Cap SPA Agenti'. Below the title, there are navigation options: 'Processo', 'Naviga', 'Mostra allegato', 'Azioni', 'Naviga', and 'Nascondi opzioni'. A dropdown menu is open under 'Azioni', showing 'Crea Fornitore' and 'Sincronizza Dati Fornitore'. The 'Crea Fornitore' section contains the following fields:

- Nr. fornitore collegato: 01905382
- Codice fiscale: [Empty]
- Nome: New Cap SPA Agenti
- Partita IVA: [Empty]
- Bloccato: [Empty]

Below this section, there are sections for 'Fatturazione' and 'Indirizzo'. The 'Fatturazione' section includes 'Reparto Codice' and 'Progetto Codice', both with dropdown menus. The 'Indirizzo' section is partially visible, showing 'INDIRIZZO' and 'CONTATTO' with input fields.

Figura 16: Scheda Società Agenti – Crea Fornitore

A questo punto quando si creeranno le note agenti, si potrà scegliere se calcolare una nota agenti sulla società oppure sull'agente, valorizzando il campo "Tipo nota" col valore prescelto. (Vedi Paragrafo Scenario)

9.1.2 Aree e zone Business

Setup Aree di Business

Nella tabella Aree di Business Si possono creare delle aree business per specificare in quale area lavora un agente.

CODICE	DESCRIZIONE
CENTRO	Centro
ISOLE	Isole
NORD	Nord
SUD	Sud
ZONA1	Zona1
ZONA2	Zona2

Figura 17: Aree di Business

Setup Zone di Business

Nella tabella Zone di Business Si possono creare delle zone business, Ad ogni area possono essere associate più zone business, come nell'esempio in figura. Alla tabella si può accedere anche tramite la tabella Aree di Business, cliccando su **Elabora**

COD. AREA BUSINESS	CODICE	DESCRIZIONE
CENTRO	ABRUZZO	Abruzzo
CENTRO	LAZIO	Lazio
CENTRO	MARCHES	Marche

Figura 18: Zone di Business

CODICE	DESCRIZIONE
CENTRO	Centro
ISOLE	Isole
NORD	Nord

Figura 19: Accesso alla tabella Zone di Business da Aree di Business

Tali dati, poi, possono essere inseriti sulle schede clienti e indirizzi cliente (Figure 15 e 17).

Nella scheda agente, tramite il tasto **Naviga -> SFM -> Area Business** è possibile associare una o più zone all'agente.

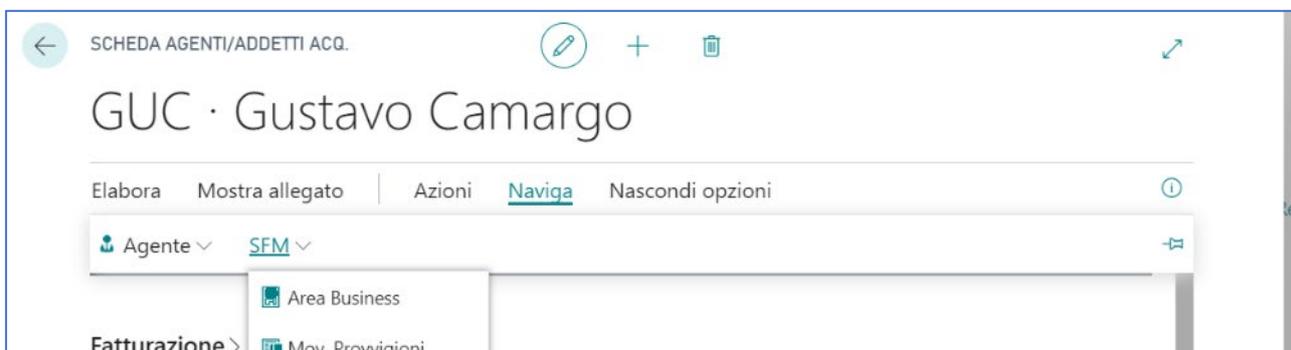


Figura 20: Action Area Business

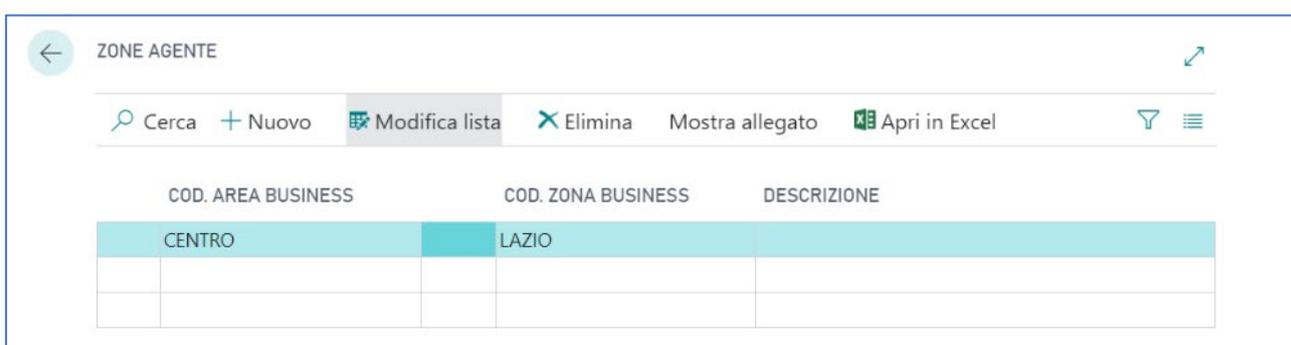


Figura 21: Pagina zone agente

Le zone sono principalmente utilizzate in combinazione con il flag **Controlla zona agente** in **Setup gestione agenti**. Ciò permette di evitare l'inserimento di agenti non operanti nella zona specificata sul documento di vendita.

Il loro utilizzo nelle varie parti del sistema è del tutto opzionale.

9.1.3 Setup Def. Registrazioni Agenti

Il setup dei batch di Registrazione associati all'agente, quali Registrazione provvigioni, si raggiunge tramite la tabella Def. Registrazioni Agenti selezionando **Elabora -> Batch**.

Nel seguito sono indicati i principali campi delle maschere Definizioni e batch agenti.

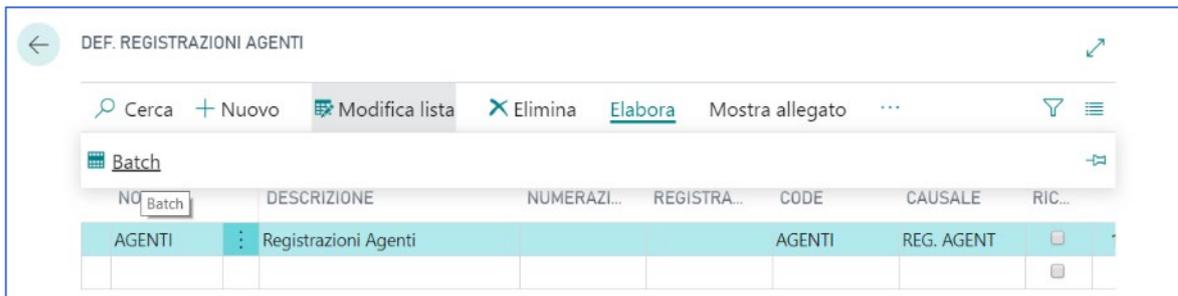


Figura 22: Maschera Def. Registrazione Agenti

Campo	Descrizione
Nome	Indica il nome della definizione
Descrizione	Indica la descrizione della definizione
Codice origine	Indica il codice origine di default del template
Causale	Indica la causale di default del batch

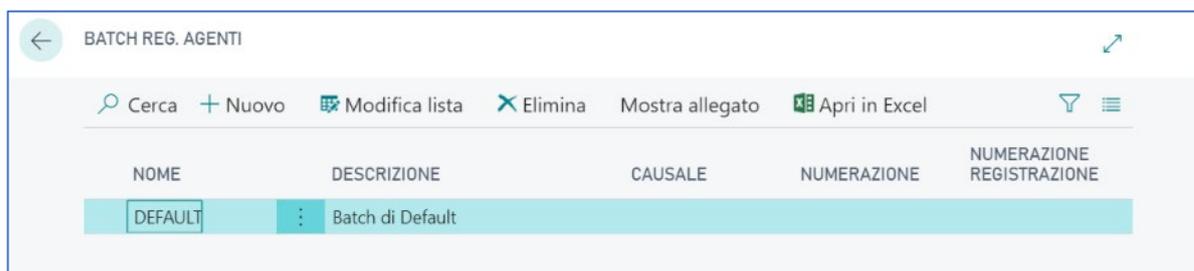


Figura 23: Maschera Batch Reg. Agenti

Campo	Descrizione
Nome	Indica il nome del batch
Descrizione	Indica la descrizione del batch
Causale	Indica la causale utilizzata dalle registrazioni effettuate tramite il batch

10. Procedure operative

In questo capitolo verranno presentate le procedure operative legate ai documenti, al calcolo provvigionale, quindi la generazione delle registrazioni e le note agenti

10.1 Offerte, Ordini, Fatture, Ordini di Reso, Note di Credito.

Su ogni documento di vendita sarà possibile visualizzare immediatamente le provvigioni calcolate sulla base delle combinazioni dei Codici provvigione attribuiti alle anagrafiche coinvolte.

Ad esempio, se sto vendendo il bene X al cliente C il cui agente è A, sulla riga documento verrà riportata la % provvigione relativa alla combinazione valida dei codici provvigioni assegnati a tali entità presente nel setup provvigioni.

Per combinazione valida si intende:

- Data documento all'interno del periodo di validità definito sul setup
- % sconto riga <= Sconto fino al nella riga di setup

Sulle righe è presente la % e l'importo in base agli agenti collegati al cliente (agente 1/agente 2/ capo area). Le provvigioni calcolate automaticamente dal sistema potranno essere modificate manualmente, in tal caso il sistema compilerà automaticamente il flag **Provvigione manuale** sulla riga.

TIPO	TIPO PROV. 1	VALORE PROV. 1	IMPORTO PROV. 1	PR... 1 MA...	TIPO PROV. 2	VALORE PROV. 2	IMPORTO PROV. 2
Conto C/G	%	3,00	45,00	<input type="checkbox"/>	%	0,00	0,00
Articolo	%	50,00	0,00	<input type="checkbox"/>	%	0,00	0,00

Figura 24: Righe documento vendita

10.2 Schema di Calcolo provvigioni su contratto

Per alcuni agenti è previsto il riconoscimento di provvigioni sulla base di un contratto. (Fig. 26)

Tale tipo di contratto è riservato solo agli agenti monomandatari di una azienda.

È stata aggiunta nell’anagrafica dell’Agente sul tasto **Naviga -> Contratto**, la page per l’inserimento degli scaglioni da utilizzare per quell’Agente.

Di fatto il calcolo è effettuato sulla base del valore cumulativo delle vendite effettuate fino al raggiungimento di massimali definiti nel contratto di agenzia. In tale condizione, non deve essere considerata una riduzione per gli sconti merce e dilazioni di pagamento concessi ai clienti.

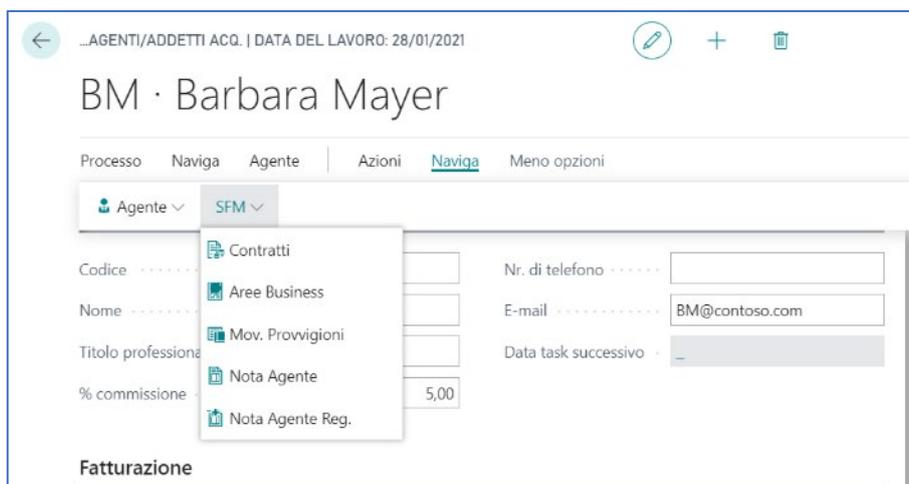


Figura 25: Action Contratti da scheda agente

Data Inizio ↑	Data Fine ↑	Da Importo Fatturato ↑	% Provvigione
		0,00	0,00

Figura 26: Scheda contratto

Campo	Descrizione
Data inizio	Indica la data inizio di validità della riga contratto
Data fine	Indica la data fine di validità della riga contratto
Da importo fatturato	Indica il fatturato dal quale risulta valida la riga contratto
% Provvigione	Indica la % provvigione concessa se le condizioni precedenti risultano rispettate

In questo caso la provvigione viene calcolata senza considerare il setup calcolo provvigioni.

La data che viene utilizzata come riferimento per il periodo di durata del contratto è la Data documento.

10.3 Registrazione Manuale delle provvigioni

È possibile creare manualmente delle righe di provvigione e poi registrarle, cosa particolarmente utile, ad esempio, nel caso si vogliano concedere dei premi a tantum agli agenti.

Il batch di registrazione è simile agli altri batch per le registrazioni di prima nota presenti a sistema. Nel seguito sono indicate alcune particolarità:

DATA DI REGISTRAZIONE	DATA DOCUMENTO	TIPO MOVIMENTO	COD. AGENTE/ACQ.	DESCRIZIONE	TIPO ORIGINE	NR. ORIGINE	IMPORTO PROVVIGIONE	COD. VALUTA	TIPO PROVV. AGENTE	VALORE PROVVIGIONE	MATURAZIONE PROVVIGIONE	DATA MATURAZIONE PROVV.	DATA DOCUMENTO ORIGINE	IMPORTO DOC ORIGINE	IMPORTO DOC (VAL. ORIGINE (V))	IMP. INCL. IVA ORIG. OR.	IMP. INCL. IVA DOC. OR. (V)	NR. CLIENTE
31/05/2021	31/05/2021	Documento	66C	Fattura		21-102064	10,00		%	0,05	Data Scadenza...		31/05/2021	34.000,00	34.000,00	40.800,00	40.800,00	62000

Figura 27: Batch registrazione provvigioni

Campo	Descrizione
Data registrazione	Indica la data di registrazione della transazione
Data documento	Indica la data documento della transazione
Tipo movimento	<ul style="list-style-type: none"> - Documento: indica che la provvigione è legata a un documento - Bonus: indica che la provvigione è di tipo bonus - Rimborso: indica che la provvigione è un rimborso
Cod. Agente/Adetto Acquisti	Indica l'agente per il quale si vuole registrare la provvigione
Descrizione	Descrizione della transazione che verrà generata
Tipo origine	<ul style="list-style-type: none"> - Fattura: il documento di origine è una fattura - Nota credito: il documento di origine è una nota credito
Nr. Origine	Campo di lookup sui movimenti contabili cliente. Se Tipo origine = fattura, il lookup è sui movimenti di tipo fattura. Se Tipo origine = Nota credito, il lookup è sui movimenti di tipo nota credito.
Importo provvigione	Indica l'importo della provvigione nella valuta scelta (è legato al campo valore provvigione)
Cod. Valuta	Indica la valuta della provvigione
Tipo provv. Agente	<ul style="list-style-type: none"> - %: il campo valore provvigione indica un valore % sull'importo documento origine - Unitaria: il campo valore provvigione indica l'importo provvigione per quantità presente nella riga. L'importo sarà dato quindi dal prodotto del valore provvigione per la quantità di riga - Totale: il campo valore provvigione indica l'importo provvigione
Valore provvigione	Indica il valore della provvigione (è legato al campo importo provvigione)
Maturazione provvigione	<ul style="list-style-type: none"> - Specifica data: la maturazione della provvigione avviene ad una data definita dall'utente nel campo Data Maturazione provv. - Data Fattura: la maturazione della provvigione avviene alla data del documento di origine - Data scadenza: la maturazione della provvigione avviene alla data scadenza del documento di origine - Data incasso: la maturazione della provvigione avviene alla data incasso del documento origine

Data maturazione provvigione	Vi viene indicata la data di maturazione provvigione laddove Maturazione provvigione = Specifica data
Data documento origine	Vi viene riportata automaticamente la data del documento di origine
Importo doc. origine	Vi viene riportato automaticamente l'importo iva esclusa del documento di origine
Importo doc. origine (VL)	Vi viene riportato automaticamente l'importo iva esclusa del documento di origine in valuta locale
Imp. Incl. IVA Doc. Or.	Vi viene riportato automaticamente l'importo iva inclusa del documento di origine
Imp. Incl. IVA Doc. Or. (VL)	Vi viene riportato automaticamente l'importo iva inclusa del documento di origine in valuta locale
Nr. cliente	Vi viene riportato automaticamente il Nr. cliente del documento di origine
Nome cliente	Vi viene riportato automaticamente il Nome cliente del documento di origine

Dopo aver creato le righe desiderate, cliccare su Registra per rendere definitive le provvigioni.

10.4 Calcola Provvigioni

Dopo aver attribuito delle provvigioni sui documenti di vendita, è necessario lanciare la funzione Calcola Provvigioni. Il report è filtrabile in base ai campi presenti sull'anagrafica Agente.

MODIFICA - CALCOLA PROVVISORINI 

Agenti/Addetti acq.

Mostra risultati:

Dove: è:

E: è:

Limita totali a:

E: è:

Figura 28: Calcola provvigioni

Tale funzione legge le provvigioni presenti nei documenti di vendita e le scrive sulla tabella Movimenti provvigioni, nonché sulla tabella correlata Movimenti maturazione.

I record di queste due tabelle sono collegati fra loro dal valore del campo Nr. Transazione.

Per ogni movimento provvigione, infatti, possono essere presenti uno o più movimenti maturazione, dipendentemente dalla tipologia di maturazione della provvigione e dalle condizioni di pagamento in fattura. Il Nr. transazione indica quindi quali movimenti maturazione sono legati a un determinato movimento provvigione.

10.5 Note Agenti, Note Agenti Registrate

Le note agente sono delle notule contenenti le provvigioni maturate in un determinato periodo. Le note agente hanno lo scopo di far visualizzare la lista delle provvigioni liquidabili, quindi di registrarle in modo da renderle definitive. Nelle note agente non è permesso inserire righe manualmente, ma solo suggerirle con l'apposita funzione presente nella pagina.

La creazione delle note agente può essere singola o massiva.

La creazione singola avviene dalla lista note agente cliccando su Nuovo. All'interno del documento, specificare il Tipo Nota (Agente o società di agenti), un Cod. Agente, la Data inizio e la Data fine del periodo da considerare. Cliccare quindi su Suggestisci Righe Provv. (Fig. 30). Nella sezione Righe verranno proposte le provvigioni maturate all'interno del periodo di riferimento specificato.

Figura 29: Maschera nota agente, Suggestisci righe provvigione

La generazione massiva avviene da apposita funzione **Crea Note Agenti**. (Fig. 32)

Una volta creata la nota agenti, controllata, è possibile Registrarla per rendere definitive le provvigioni

Cliccando sulla voce **Note agenti registrate** si apre una maschera del tutto simile a quella delle **Note agenti provvisorie**, in cui appaiono le note registrate. Da qui le note possono essere stampate oppure convertite in Fattura Agente. Per fare questo cliccare su **Azioni, Converti in fattura Acq.**

Appena effettuata l'operazione l'utente riceverà un messaggio che indica il numero della fattura creata.

Se dalla nota è stata già creata una fattura, il programma dà un messaggio di errore e si blocca.

NB. una volta creata una nota agente provvisoria, non se ne può creare un'altra per lo stesso agente finché la prima non viene cancellata o non viene convertita in fattura e la fattura non viene registrata. Inoltre, non viene permessa la registrazione delle note agenti con importi negativi o uguali a zero. Tali note devono essere gestite manualmente.

11. Gestione ENASARCO, FIRR, FISC

Oltre ai vari setup da completare all'interno dell'anagrafica agente (vedi paragrafo 8.1.1), è necessario compilare ulteriori setup al fine di calcolare i contributi agente.

11.1 Codici ENASARCO

CODICE	COD. TRIBUTO	DESCRIZIONE	COD. 770	QUADRO 770	RITENUTA A TITOLO D'IMPOSTA	FACILTA' D'ENI PERCETTORE	CONTO CREDITO PER ENASARCO	CONTO COSTO PER ENASARCO
ENASARCO				770/SC			3660	8700

Figura 30: Codici Enasarco

E' necessario, creare, nella tabella Codici Enasarco, un codice che identifichi la tipologia di quadro 770, il conto di patrimoniale e il conto di costo per il contribuito Enasarco. Tale codice, una volta generato, andrà attribuito all'agente desiderato nella sua anagrafica.

11.2 Contributi provvigioni

La tabella contributi provvigioni contiene i parametri che vengono utilizzati dal sistema nel calcolo dei contributi agente dall'imponibile della nota agente registrata.

La scheda del setup contributo provvigione si presenta nel seguente modo:

0

Mostra allegato

Generale

Data inizio: 01/01/2021

Fondo Previdenza

% Fondo Previsionale	17	Max. Imp. Fondo Previs. Monomandat...	30.523,00	Min. Imp. Fondo Previs. Plurimandat...	431,00
% Fondo Previs. a Carico Società	30	Max. Imp. Fondo Previs. Plurimandat...	25.682,00	Min. Imp. Fondo Previs. Socio Unico	0,00
% Fondo Previs. a Carico Agente	30	Min. Imp. Fondo Previs. Monomanda...	861,00	Min. Imp. Fondo Previs. Società	0,00

Fondo Previdenza Società di Capitali

PRIMA FASCIA		SECONDA FASCIA		TERZA FASCIA	
Importo Limite Prima Fascia	15.000.000,00	Importo Limite Seconda Fascia	20.000.000,00	Importo Limite Terza Fascia	28.000.000,00
% Agente	1,00	% Agente	0,50	% Agente	0,25
% Società	0,00	% Società	1,50	% Società	0,75
				QUARTA FASCIA	
				% Agente	0,20
				% Società	0,30

Fondo Previdenza Giovani Agenti

PRIMO ANNO		SECONDO ANNO		TERZO ANNO	
% Agente	5,50	% Agente	4,50	% Agente	3,50
% Società	5,50	% Società	4,50	% Società	3,50

Figura 31: Contributi provvigioni (1)

FIRR					
FIRR - Nome Del. Reg.	GENERALE	FIRR - Fascia 2 Mono	16.600,00	FIRR - % Oltre fascia 2 Mono	1,00
FIRR - Nome Bach.	FIRR	FIRR - Fascia 1 Pluri	6.200,00	FIRR - % Fascia 1 Pluri	4,00
FIRR - Nr. Conto Debito	3141	FIRR - Fascia 2 Pluri	9.300,00	FIRR - % Fascia 2 Pluri	2,00
FIRR - Nr. Conto Costo	7101	FIRR - % Fascia 1 Mono	4,00	FIRR - % Oltre fascia 2 Pluri	1,00
FIRR - Fascia 1 Mono		FIRR - % Fascia 2 Mono	2,00		
			12.400,00		
Assistenza					
Fondo Assistenza Nr. Conto Debito	3141	Fondo Assistenza Fascia 2	20.000.000,00	Fondo Assistenza % Fascia 3	0,75
Fondo Assistenza Nr. Conto Costo	7101	Fondo Assistenza Fascia 3	26.000.000,00	Fondo Assistenza % Oltre Fascia 3	0,50
Fondo Assistenza %		Fondo Assistenza % Fascia 1	3,00		
Fondo Assistenza Fascia 1		Fondo Assistenza % Fascia 2	1,50		
			13.000.000,00		
FISC >					
Enasarco					
ENASARCO Nr. Conto Debito	3141	ENASARCO Nr. Posizione	123456789	ENASARCO Nome Def. Registrazione	AGENTI
ENASARCO Nr. Conto Costo	7101	ENASARCO Nr. Prot. Interfaccia	9876	ENASARCO Nome Botton	DEFAULT
Conto Erano per Enasarco	3141				

Figura 32: Contributi provvigioni (2)

Le sezioni **Fondo Previdenza**, **Fondo Previdenza Società di Capitali** e **Fondo Previdenza Giovani Agenti** vengono utilizzate per il calcolo dell'ENASARCO per le omonime tipologie di agenti. La scelta dei parametri presenti in una sezione piuttosto che in un'altra è veicolata dal valore del campo Categoria ENASARCO presente nell'anagrafica agente.

Nel seguito vengono descritti i campi più importanti della maschera.

Nella sezione **Fondo Previdenza**:

Campo	Descrizione
% Fondo Previsionale	Indica la percentuale complessiva dell'ENASARCO calcolata sull'imponibile
% Fondo Previs. a Carico Società	Indica la percentuale sul totale a carico del committente
% Fondo Previs. a Carico Agente	Indica la percentuale sul totale a carico dell'agente
Max. Imp. Fondo Previs. Monomandatario	Indica la soglia massima ENASARCO per gli agenti monomandatari
Max. Imp. Fondo Previs. Plurimandatario	Indica la soglia massima ENASARCO per gli agenti plurimandatari
Min. Imp. Fondo Previs. Monomandatario	Indica la soglia minima ENASARCO per gli agenti monomandatari
Min. Imp. Fondo Previs. Plurimandatario	Indica la soglia minima ENASARCO per gli agenti plurimandatari

Nella sezione **Fondo previdenza società di capitali:**

Campo	Descrizione
Importo limite fascia	Indica il valore soglia della fascia di riferimento. Il raggiungimento della soglia è calcolato sommando gli imponibili di tutte le note agente registrate per l'agente in questione
% Agente	Indica la percentuale a carico del committente nella fascia di riferimento
% Società	Indica la percentuale a carico dell'agente nella fascia di riferimento

I campi sopra descritti sono da intendersi in riferimento alla fascia di appartenenza indicata come sottosezione.

Nella sezione **Fondo previdenza giovani agenti:**

Campo	Descrizione
% Agente	Indica la percentuale a carico del committente nell'anno di riferimento
% Società	Indica la percentuale a carico dell'agente nell'anno di riferimento

I campi sopra descritti sono da intendersi in riferimento alla all'anno indicato nella sottosezione. Nel calcolo delle provvigioni, l'anno di riferimento, quindi il setup da considerare, è calcolato dal confronto tra data del documento rispetto al valore del campo Data prima iscrizione nella anagrafica agente.

Nella sezione **FIRR:**

Campo	Descrizione
FIRR - Nome Def. Reg.	Indica la definizione registrazione da usare per la creazione delle righe registrazione relative al FIRR
FIRR - Nome Bach	Indica il batch da usare per la creazione delle righe registrazione relative al FIRR
FIRR - Nr. Conto Debito	Indica il nr. Conto debito FIRR
FIRR - Nr. Conto Costo	Indica il nr. Conto costo FIRR
FIRR - Fascia 1 Mono	Indica la soglia della fascia 1 FIRR per agenti monomandatari
FIRR - Fascia 2 Mono	Indica la soglia della fascia 2 FIRR per agenti monomandatari
FIRR - Fascia 1 Pluri	Indica la soglia della fascia 1 FIRR per agenti plurimandatari
FIRR - Fascia 2 Pluri	Indica la soglia della fascia 2 FIRR per agenti plurimandatari
FIRR - % Fascia 1 Mono	Indica la percentuale FIRR da calcolare per fatturati all'interno della fascia 1 per agenti monomandatari
FIRR - % Fascia 2 Mono	Indica la percentuale FIRR da calcolare per fatturati all'interno della fascia 2 per agenti monomandatari
FIRR - % Oltre Fascia 2 Mono	Indica la percentuale FIRR da calcolare per fatturati oltre la fascia 2 per agenti monomandatari
FIRR - % Fascia 1 Pluri	Indica la percentuale FIRR da calcolare per fatturati all'interno della fascia 1 per agenti plurimandatari

FIRR - % Fascia 2 Pluri	Indica la percentuale FIRR da calcolare per fatturati all'interno della fascia 2 per agenti plurimandatari
FIRR - % Fascia 2 Pluri	Indica la percentuale FIRR da calcolare per fatturati oltre la fascia 2 per agenti plurimandatari

Nella sezione **FISC**:

Campo	Descrizione
FISC - Nome Def. Reg.	Indica la definizione registrazione da usare per la creazione delle righe registrazione relative al FISC
FISC - Nome Bach	Indica il batch da usare per la creazione delle righe registrazione relative al FISC
FISC - Soglia Massima	Indica il valore soglia massima per il calcolo del FISC
FISC - Nr. Conto Costo	Indica il nr. Conto costo FISC
FISC - Nr. Conto Debito	Indica il nr. Conto debito FISC
Indennità Agenti Fascia 1	Indica il valore indennità agenti nella fascia 1
Indennità Agenti Fascia 2	Indica il valore indennità agenti nella fascia 2
Indennità Agenti Fascia 3	Indica il valore indennità agenti nella fascia 3
Indennità % Agenti Fascia 1	Indica il valore % indennità agenti nella fascia 1
Indennità % Agenti Fascia 2	Indica il valore % indennità agenti nella fascia 2
Indennità % Agenti Fascia 3	Indica il valore % indennità agenti nella fascia 3

Nella sezione **Enasarco**:

Campo	Descrizione
ENASARCO Nr. Conto Debito	Indica il nr. conto debito Enasarco
ENASARCO Nr. Conto Costo	Indica il nr. conto costo Enasarco
Conto erario per ENASARCO	Indica il nr. conto erario Enasarco
ENASARCO Nr. Posizione	Indica il nr. posizione Enasarco

ENASARCO Nome Def. Registrazione	Indica la definizione di registrazione per la registrazione dei costi Enasarco
ENASARCO Nome Batch	Indica il batch di registrazione per la registrazione dei costi Enasarco

11.3 Calcolo dell'ENASARCO

Il calcolo dei contributi ENASARCO avviene contestualmente al calcolo delle provvigioni maturate all'interno della nota agente.

Cliccando sul tasto **Calcola Contributi**, sarà possibile ricalcolarne i valori.

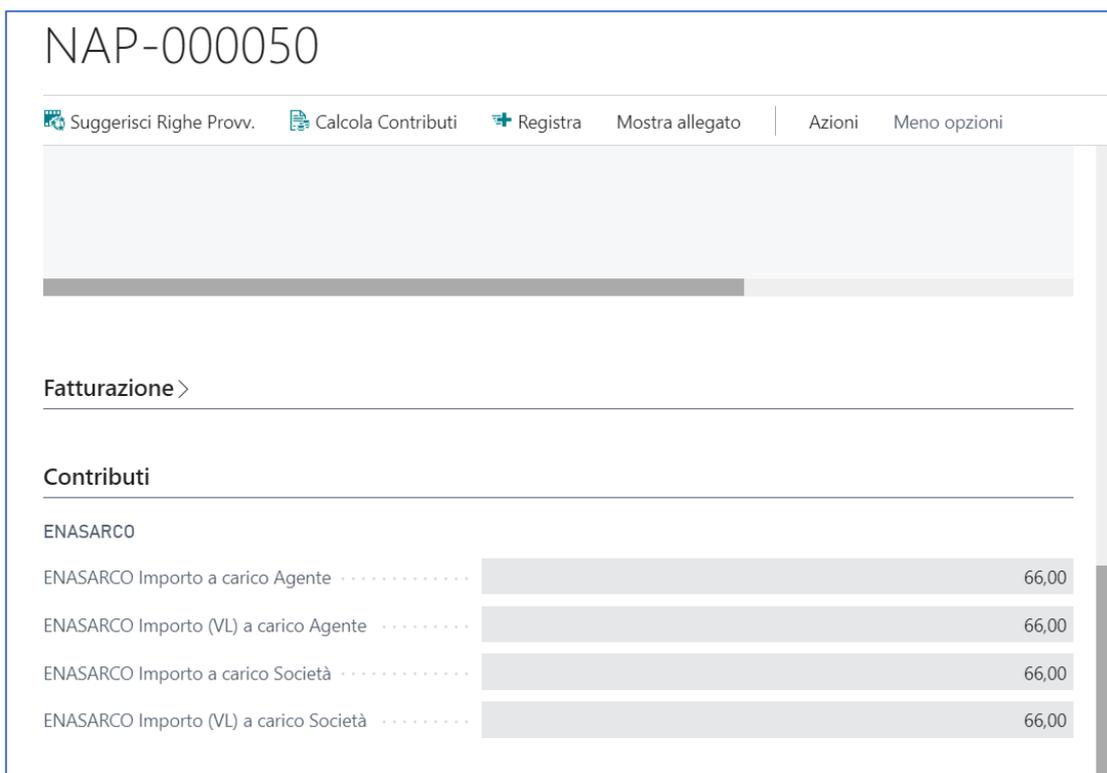


Figura 33: Contributi su nota agente

Una volta Registrata, la Nota Agenti deve essere convertita in Fattura d'acquisto

Nella fattura provvisoria, cliccando sul tasto **Azioni -> Funzioni -> Contributi Agente**, è possibile visualizzare i contributi relativi alle righe nella fattura.

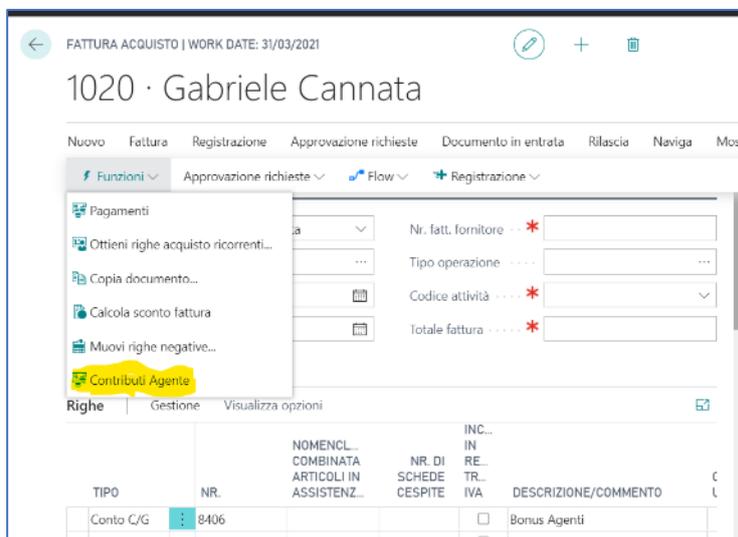


Figura 34: Contributi agente su fattura

I campi relativi all' Enasarco si popoleranno solo laddove saranno stati compilati correttamente tutti i setup precedentemente indicati. Se questi risultassero essere vuoti alla registrazione della fattura, non sarà effettuata alcuna scrittura contabile relativa ai contributi.

Sotto viene riportato un esempio di movimenti generati alla registrazione della fattura:

DATA DI REGISTR...	TIPO DI DOCUME...	NR. DOCUMENT...	NR. CONTO C/G	DESCRIZIONE	TIPO REG. GEN.	CAT. REG. BUSINESS	CAT. REG. ARTICOLO/...	DARE	AVERE	TIPO CONTRO...	CONTROPA...	MOVIME...	NR. D E
31/03/2021		21-108019	8408	Enasarco agenti				2,400,00		Conto C/G	5860	3130	
31/03/2021	Fattura	21-108019	8405	NAP-000085	Acquisto	NAZIONALE	SERVIZI	30,000,00		Conto C/G		3125	1
31/03/2021		21-108019	5860	Enasarco agenti					2,400,00	Conto C/G	8408	3131	
31/03/2021		21-108019	5860	Gabriele Cannata					2,400,00	Fornitore	F00310	3128	
31/03/2021	Fattura	21-108019	5631	NAP-000085				3,000,00		Conto C/G		3126	1
31/03/2021		21-108019	5410	Gabriele Cannata				2,400,00		Conto C/G	5860	3129	
31/03/2021	Fattura	21-108019	5410	NAP-000085					33,000,00	Conto C/G		3127	1

Figura 35: Esempio di movimenti generati da fattura registrata

11.4 Gestione FIRR e FISC

Per calcolare FIRR e FISC sono presenti rispettivamente due funzioni.

Il **Calcola FIRR** si presenta come nello screenshot sottostante. I campi Nome Template e Nome Batch risulteranno precompilati in caso siano stati inseriti correttamente i setup relativi (vedi paragrafo 11.2).

Il campo Nr. Documento richiede il valore del Nr.Documento che sarà utilizzato dalle righe batch che verranno create. Il campo Anno di riferimento indica il periodo per il quale calcolare il FIRR.

MODIFICA - CALCOLA FIRR

GroupName

Nome Template AGENTI

Nome Batch FIRR

Nr. Documento

Anno Riferimento 2021

Agenti/Addetti acq.

Mostra risultati:

Dove: Codice è:

Programmazione... OK Annulla

Figura 36: Maschera Calcola FIRR

Il **Calcola FISC** funziona secondo le stesse logiche del **Calcola FIRR**.

MODIFICA - CALCOLA FISC ↗

GroupName

Nome Template AGENTI ▾

Nome Batch FISC ...

Nr. Documento

Anno Riferimento

Agenti/Addetti acq.

Mostra risultati:

Dove: ▾ è:

Figura 37: Maschera Calcola FISC

Entrambe le funzioni andranno a generare, nel batch utilizzato in fase di lancio delle funzioni stesse, delle scritture di prima nota in base ai setup definiti per tali contribuiti.

Le righe conterranno l'indicazione dell'agente e la contropartita definita direttamente sulla riga di registrazione stessa.

DATA DI REGISTR...	DATA ESECUZI... OPERAZI...	DATA DOCUME...	TIPO DI DOCUME...	NR. DOCUME...	RIFERITO A PERIODO	TIPO CONTO	NR. CONTO	DARE	AVERE	INC... IN RE... TR... IVA	TIPO CONTRO...	CONTRIPA...	TIPO R GEN. CONTR
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	739,50		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	149,00		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	136,00		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	67,00		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	63,04		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	663,57		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	108,80		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	32,00		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	4,00		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	417,20		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	51,66		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	80,00		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	197,68		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	674,00		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	734,00		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	674,00		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021		FIRR0001		Conto C/G	7101	81,60		<input type="checkbox"/>	Conto C/G	3141	
										<input type="checkbox"/>			

Figura 38: Esempio di righe coge generate dalla funzione calcola FIRR

Una volta verificata la validità delle righe, procedere con la registrazione delle stesse.