

IMPORTARE LE FATTURE IN PIGC CON IL MULTIFATTURE

Da PIGC, con il Multifatture di Multidialogo, è possibile contabilizzare i costi di tutti i vostri fornitori e scaricare il PDF delle fattura.

Affinchè avvenga l'importazione in modo corretto, i passaggi da effettuare sono i seguenti:

- 1. Aprire il Multifatture e attivare i fornitori
- 2. Registrare il Codice Importazione
- 3. Imputare la voce di spesa nei piano dei conti
- 4. Registrare le fatture

1. APRIRE IL MULTIFATTURE E ATTIVARE I FORNITORI

Accedere a Multidialogo, dalla Homepage scegliere la voce MULTIFATTURE.



Multifatture

Oppure, potrete collegarvi a Multifatture, utilizzando le vostre credenziali di Multidialogo tramite il seguente link: https://go.multifatture.it

Indicare il gestionale utilizzato.

Questa operazione è richiesta solo al primo accesso e vi permetterà di poter usufruire di una "guida alla configurazione" per una corretta importazione.



Dal menù FORNITORI,

potrete ricercare e abilitare i fornitori di vostre interesse.

FORNITORI
Elenco abilitati
Abilita
Invita

Potrete utilizzare il filtro di ricerca per trovare i vostri fornitori.

Fornitori abilitabili	
I< <	Q

Avrete a disposizione diverse voci, confermare la ricerca con APPLICA Per chiudere la finestra di ricerca cliccare su ANNULLA

	Eurocent S.n.		
	Comune	CAP	Provincia
Sede	Parma	43126	PR
Categorie	Seleziona uno o più categorie		
artita IVA			
adiaa faaala			
odice fiscale			
odice fiscale			





Se il filtro verrà salvato, troverete il simbolo di ricerca colorato.

Fornitori abilitabili

I< <

Per annullare la ricerca, aprire il filtro e cliccare sul simbolo RESETTA

Fornitore	Eurocert S.r.l.		
	Comune	CAP	Provincia
Sede	Parma	43126	PR
Categorie	Seleziona uno o niù categorie		
	oorezienia ane e pla eategene		
Partita IVA			
Partita IVA			
Partita IVA Codice fiscale			
Partita IVA Codice fiscale			

Una volta trovato il fornitore, potrete abilitarlo cliccando su ABILITA

Per i grandi fornitori vi verrà richiesto di inserire il vostro codice amministratore, per tutti gli altri sarà sufficiente confermare l'abilitazione.

Tutte le fatture saranno disponibili da subito, ad eccezione del fornitore Eurocert per il quale saranno disponibili dal giorno successivo.





Nel menu' FORNITORI, cliccando su ELENCO ABILITATI, troverete tutti i vostri fornitori.

FORNITORI
Elenco abilitati
Abilita
Invita

Infine, per invitare i vostri fornitori, troverete un apposito canale: nel menù FORNITORI, cliccare sulla voce INVITA.

FORNITORI	
Elenco abilitati	
Abilita	
Invita	

Qui potrete inviare un invito ad un singolo fornitore oppure massivo.

Per visualizzare le fatture dei vostri fornitori, dal menù FATTURE, cliccare sulla voce ELENCO.



Elenco

Carica fatture

In elaborazione



Anche qui, lo stesso filtro di ricerca vi permetterà di filtrare nell'elenco e visualizzare le fatture di vostro interesse.

Accedere a PIGC

Il codice importazione (POD) è un codice univoco che viene assegnato al condominio. Ogni codice importazione assegnato al condominio sarà diverso per ogni fornitore.

Dove trovare il Codice Importazione:

In Multifatture, nell'elenco delle fatture disponibili troverete una colonna chiamata Codice Importazione.



2. REGISTRARE IL CODICE IMPORTAZIONE

Dal menù INSERIMENTI, scegliere la voce ARCHIVIO MISURATORI:



- a. Scegliere il condominio per il quale fare la registrazione;
- b. Registrare l'utenza indicando:
- Fornitore (se non è presente va registrato nell'anagrafico Fornitori
- Indicare il tipo di servizio che offre (scrivendolo o scegliendo tra quelli proposti)
- Indicare il Codice importazione (POD)





La compilazione di tutti gli altri sono dati è facoltativa e non indisponsabile al fine dell'importazione.

PROCEDURA INTEGRATA GESTIONE CONDOMINIO 2016 s	u Windows Terminal Server			E 🖬 🛛
Inserimenti Visualizzazioni Stampe Utilità	Guida Ordina il pacchetto adesso	II Facebook Twitter		
👩 📑 🛹 🖉 🦛 🀑 🐔 🔐 📰 🤱	🦛 🦛)f 🔋 💷 🛐	a 🛛 🔐 🗋 🎾 🖄 📥 🥧 🐰 🛤 i		
Elenco misuratori			🔎 Archivio mis	suratori
Num Tipo misuratore	Codice utenza (PBE Ruolo	Utente del servizio	Dati contatore	
1 Gasolo	TEST0000001	0		
2 Acqua	TEST0000002	0	Carrier	TURA DE MARCO MARIO
3 Ascensori	30832A001	0	Pomore	
4			I po di servizio	52000
5			Misuratore	
6			Codice utenza (POD)	TEST0000001
8			Buolo	0
9			Data dal contratto	01/01/201
10			langang sastati ula	
11			impegnu contrattuale	
12			Intestatario bolletta	
13			Ubicazione utenza	
14			Litente del servizio	
15				
16				
10				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25			~	
<		>		
🔎 Misuratori			Memorizza (F2)	
				and the second se
		(X) (0		
PIGC 2016			IVEC 2	(1) PB/0/A
The zone		 operative (ationimo) Of 	117E C 2	(I) HOW
Start 🛛 🖾 PROGRAMMI GESTIO 🦉 PROCEDURA 1	INTEGR			Π 🔇

3. IMPUTARE LA VOCE DI SPESA NEL PIANO DEI CONTI

Dal menù INSERIMENTI,

scegliere la voce BILANCIO CONSUNTIVO E REGISTRAZIONE FATTURE



a. Scegliere il condominio per il quale fare la registrazione

b. Imputare, o creare, il conto di spesa. Nella descrizione deve essere presente il *codice importazione* (POD) ed eventualmente la percentuale di costo se va diviso in due o più conti di spesa in differenti tabelle millesimali.

Es. il costo verrà registrato totalmente in un'unica voce di spesa: Fornitura Luce IT001E01234567





Es. il costo verrà registrato in più voci di spesa, indicare quindi le percentuali: Fornitura Luce IT001E01234567 30% Fornitura Luce IT001E01234567 70%

Bilancio consuntivo		🕘 Bilancio consuntivo
Descrizione	Tabella 🔨	Inserimento o modifica di un conto di spesa
Fornitura Luce IT001E01234567	0,00	
	-	Nome del conto di spesa
Totale Gruppo di Spesa	6,76	Fornitura Luce IT001E01234567
CANCELLERIA E POSTALI	(Tabella 01)	
Fascicoli e fotocopie	125,00	Tipo Periodo di pertinenza
Telefoniche e fax	0,00	Uscita di gestione 🗸 Intera gestione 💉
Spedizioni postali	30,00	Attenzione, guesta spesa non risulta essere stata preve
Speidizioni diverse	0,00	
и н		Num Tipo N.Fat Fornitore
Totale Gruppo di Spesa	155,00	46 cancellata

Ora è possibile importare le fatture.

4. REGISTRARE LE FATTURE

Dal menù INSERIMENTI, scegliere la voce REGISTRAZIONE FATTURE ELETTRONICHE (DA MULTIFATTURE)

Ī	nserimenti	⊻isualizzazioni	<u>S</u> tampe	Utilità	<u>G</u> uida	<u>O</u> rdina il pac
2	ANAGRAFIC	O CONDOMINIO				
	Archivio misu	iratori				
	ANAGRAFIC	O CONDOMINI				+
	TABELLE MIL	LESIMALI E PERSONALI				
8	Anagrafico f	ornitori				
۳	BILANCIO PR	REVENTIVO				
	Impostazioni	preventivo provvisorio	e rate manuali			+
۲	BILANCIO CO	ONSUNTIVO E REGISTRA	AZIONE FATTURE	Ξ		
-	Pagamento/v	/isualizzazione fatture tr	amite codice a ba	arre/numeric	:0	
-	Registrazion	e fatture tramite utenza				
۲	Registrazion	e fatture elettroniche (d	a file)			
	Registrazion	e fatture elettroniche (d	a MultiFatture)			
	DACAMENTI	(MANUALT)				

Si aprirà una finestra in cui verrà richiesto di inserire Username e Password.

Nel caso siano già stati inseriti rimarranno salvati, quindi proseguire con

Ora si aprirà la finestra nella quale sarà possibile importare i costi dei vari fornitori.



Qui è possibile, verificare l'elenco dei fornitori che hanno aderito al servizio Multifatture, oltre all'elenco dei fornitori già abilitati.

Importa fati	ura elettronica	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Questa funzione ti permette di importare una fattura ricevuta in formato elettronico tramite l'apposito servizio MultiFatture di Multidial	logo.
	Fature relative a Provider Test 🗸 dal 01/01/2016 🔗 al 30/08/2016 🤧	Leggi
	N.Fatt Data emissione Data scadenza Descrizione Importo Cod.Utenza ((POD) Note
		×
	Fornitori che hai abilitato	Importa la fattura selezionata
	Provider Test	
	Elenco di tutti i fornitori disponibili	
	Netbuilder S.r.L	
	Ok Esci (Si Excel	

Fatture relative a: Impostare il fornitore

Dal - al: impostare il periodo di tempo per la quale si vuole contabilizzare il costo. Cliccare sul simbolo verranno elencate tutte le fatture.

Le fatture si differenziano in tre colori:

Verde: Fatture già importate:in questo caso nel campo "Note" viene evidenziato se sono già state pagate o meno.

Giallo: Fatture da importare

Rosso: Fatture non importabili: in questo caso nel campo "Note" viene indicato il motivo.

I motivi potrebbero essere:

- POD inesistente: Non è stato inserito oppure non è stato inserito correttamente il POD;

- Fattura non importabile: Fattura da registrare manualmente, poiché non vengono letti correttamente i dati. Problema che verrà risolto nel prossimo aggiornamento.

Importa fatt	nporta fattura elettronica 🔹 🥐							? 🛛	
	Ques	ta funzione ti	permette di importa	are una fattura rice	vuta in formato elettronico tramite l'apposit	o servizio MultiFa	tture di Multidialogo.		
\bigcirc	Fattur	e relative a	Netbuilder S.	r.l.	🖌 dal 🛛 01/09/2016 🥜 al	30/09/2016	2	Leg	ġ
		N.Fatt	Data emissione	Data scadenza	Descrizione	Importo	Cod.Utenza (POD)	Note	^
	▲	7604B	30/09/2016	17		2.17	MD17517	Da importare	
	0	7511B	30/09/2016	//		10.14	MD17744	POD inesistente	
	0	7454B	30/09/2016	11		3.36	MD18470	POD inesistente	
	0	7442B	30/09/2016	17		103.42	MD17388	POD inesistente	
	0	7274B	30/09/2016	11		14.94	MD18469	POD inesistente	
	0	7253B	30/09/2016	11		6.45	MD17985	POD inesistente	
									~
	<	111							>
	Fornit	ori che hai ab	ikato					Importa la fattura selezionata	
	Netb	uilder S.r.l.			v 2				
	Elenc	o di tutti i forn	itori disponibili						
	Netbuilder S.r.L 👻 🍞								
	OK Esci (A Esci								



Dovrà essere importata una fattura alla volta cliccandoci sopra con doppio click, oppure selezionandola e cliccando sul simbolo Importa la fattura selezionata Si aprirà un'ultima videata che consentirà di verificare e aggiungere gli ultimi dati contabili della spesa.

nserimento di una spesa	2
Dati contabili della spesa Dati fis	scali Archivio digitale
Stai inserendo la registraz	cione condominiale n.53 [0010153] (1, 7) 👘 🗐
Operatore	
Tipo di inserimento	FATTURA, RICEVUTA O SCONTRINO
Conto corrente	BANCA DELLA CUCCAGNA 🛛 🚽 😏
Modalità di pagamento	✓ Bif.
Fornitore	CAP 💌 🔊 🌮 🚰 🛄
Numero fattura, ricevuta o scor	ntrino fiscale (non obbligatorio) 7604B
Data di registrazione	03/11/2016 🥜
Data di pagamento	11 3
Data del documento	30/09/2016 🥩
Descrizione	Postalizzazione comunicazioni MD17517
Detraibilità fiscale	No
Importo	2,17
Ok Esci Pagamer	nto fattura tramite Home Banking Fatt. elettronica 🗡 Arxivar

Se la spesa dovrà essere ripartita in più voci di spesa si aprirà la seguente videata:

ipartizione	percentuale di una spesa			?
-	Questa opzione permette di suddridere automaticamente in percentuale una spesa di blancio in base alle percentuali specificale nel piano dei conti. Nell'esempio di destra, sarà sufficiente specificare "Enel" nel campo "D'enominazione conto" per distribuire la spesa su tutti i conti che iniziano con "Enel".		Esempio di piano di conti con percentuali Bilancio consuntivo Descrizione	
	Denominazione conto	JT001E04418202	9 ASCENSORE SCALA "A"	
			9, 1 Canone di manutenzione	
	Descrizione spesa		9, 2 Interventi ordinari 9, 2 Interventi stransferari	
			9, 4 Enel 10% forza motrice	
	Fornitore		Totale Gruppo di Spesa	
		ENEL SPA	10 ASCENSORE SCALA "R"	
	Conto corrente	BANCA DELLA CUCCAGNA 🛛 🗸	10, 1 Canone di manutenzione	
			10, 2 Interventi ordinari	
	Modalità di pagamento	🞽 Bif.	10, 3 Interventi straordinari	
	B (1) B (1	09/11/2016	10, 4 Enel 10% forza motrice	
	Data di registrazione	00/11/2010		
	Data di pagamente	11 🥩	Totale Gruppo di Spesa	
	Data u pagamento	15 103 1001 0	11 ASCENSORE SCALA "C"	
	Data del documento	15/0//2016	11, 1 Canone di manutenzione	
	Numero fattura, ricevuta o sci	ontrino fiscale (non obbligatorio) 24885	11, 2 Interventi ordinari	
			11, 3 Interventi straordinari	
	Detraibilità fiscale	No	11, 4 Enel 10% forza motrice	
	Importo da ripartire	92,92	 Totale Gruppo di Spesa	
	Stampa il dettaglio degli adde	piti effettuati		
	Ok Esci			

In questa finestra, la cosa importante da fare è indicare il POD, piuttosto che una specifica parola, nel campo "Denominazione conto" che identifichi le voci di spesa.





WWW.MULTIDIALOGO.IT

Compilare tutti i dati rimasti vuoti e confermare con

Si aprirà una nuova schermata con il dettaglio del costo ripartito sulle voci di spesa ritrovate in base al campo "Denominazione conto".

Confermare con 📃 Ok



MULTIDIALOGO È UN'IDEA NETBUILDER S.R.L. Sede legale via Emilia Ovest 129/2 - 43126 Parma Tel. 0521247791 - Fax. 05217431140 P.IVA 02149430346 e-mail: info@multidialogo.it - web address http://www.multidialogo.it