

IMPORTARE LE FATTURE IN GECO2010 CON IL MULTIFATTURE

DaGeco2010, con il Multifatture di Multidialogo, è possibile contabilizzare i costi di tutti i vostri fornitori e scaricare il PDF delle fatture.

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

- 1. Aprire il Multifatture e attivare i fornitori*
- 2. Configurare il vostro GECO2010*
- 3. Impostare le regole di Ripartizione*
- 4. Importare le fatture*

1. APRIRE IL MULTIFATTURE E ATTIVARE I FORNITORI

Accedere a Multidialogo,
dalla Homepage scegliere la voce 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



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

Filtra gli elementi

Fornitore	Eurocert S.r.l.		
Sede	Comune	CAP	Provincia
	Parma	43126	PR
Categorie	Seleziona uno o più categorie ▼		
Partita IVA			
Codice fiscale			

ANNULLA RESETTA **APPLICA**

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

Fornitori abilitabili



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

Filtra gli elementi

Fornitore	Eurocert S.r.l.		
Sede	Comune	CAP	Provincia
	Parma	43126	PR
Categorie	Seleziona uno o più categorie ▼		
Partita IVA	<input type="text"/>		
Codice fiscale	<input type="text"/>		

ANNULLA **RESETTA** APPLICA

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.



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



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

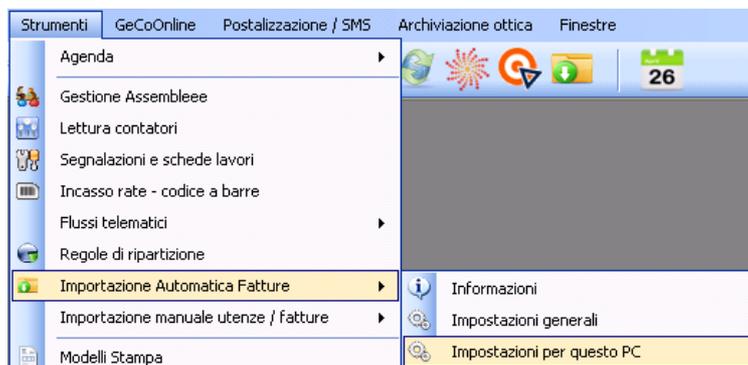
2. CONFIGURARE IL VOSTRO GECO2010

Accedere a GECO2010.

Da GECO2010, con il Multifatture di Multidialogo, è possibile contabilizzare i costi di tutti i fornitori e scaricare il PDF della fattura.

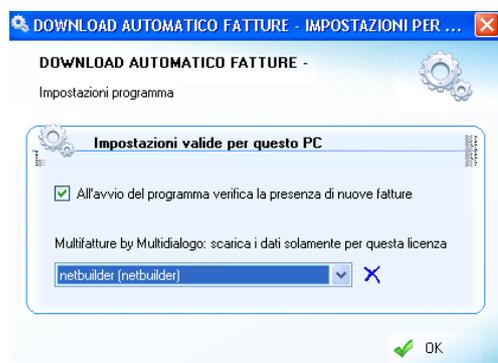
Affinché avvenga l'importazione in modo corretto, ci sono tre passaggi di pre-configurazione da fare:

1. Dal menù **STRUMENTI**, scegliere la voce **IMPORTAZIONE AUTOMATICA FATTURE**, cliccare infine sulla voce **IMPOSTAZIONI DI QUESTO PC**.



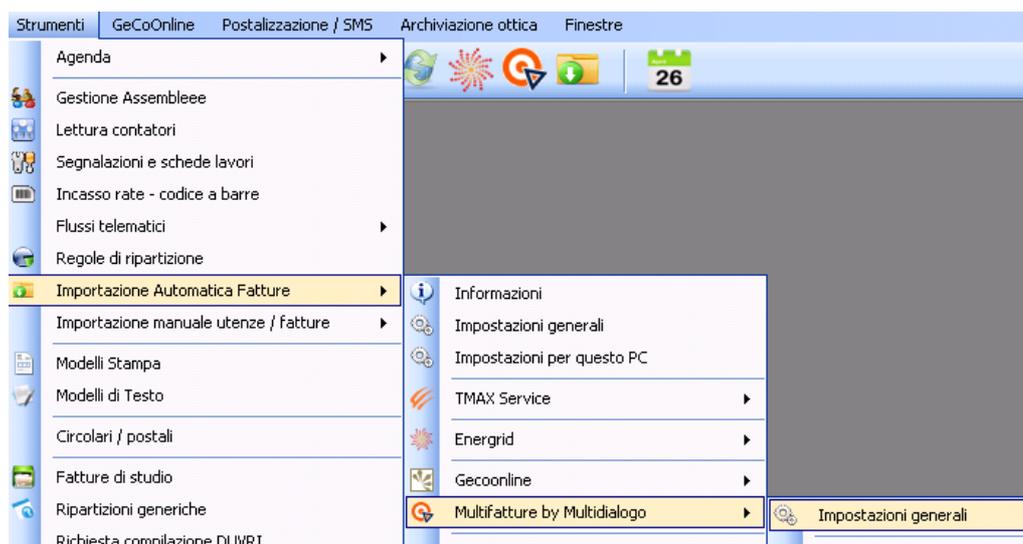
In questa finestra:

- mettere la spunta alla voce: *All'avvio del programma verifica la presenza di nuove fatture*
- Selezionare la licenza che si utilizzerà per l'importazione



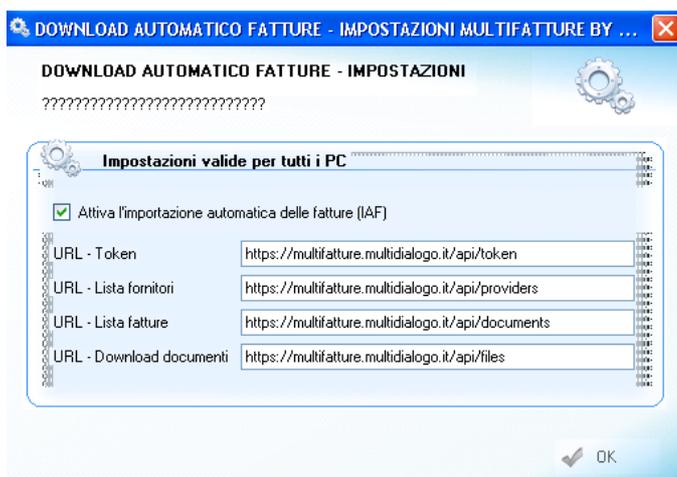
Confermare con ok 

2. Dal menù STRUMENTI, scegliere la voce IMPORTAZIONE AUTOMATICA FATTURE, scegliere la voce MULTIFATTURE BY MULTIDIALOGO, scegliere infine IMPOSTAZIONI GENERALI.



In questa finestra:

- mettere la spunta alla voce: *Attiva l'importazione automatica delle Fatture (IAF)*
- Verificare che i 4 campi URL siano compilati come nell'esempio.



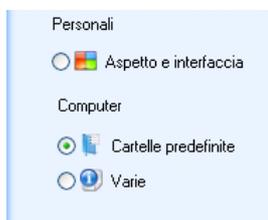
Confermare con ok 

3. Dal menù CONFIGURAZIONE, scegliere la voce OPZIONI PROGRAMMA



In questa finestra:

-Cliccare sull'indice a sinistra "Cartelle Predefinite"



- Nel Box "Generazione" e cliccare sul simbolo  indicando il percorso dove verrà archiviare il PDF della fatture

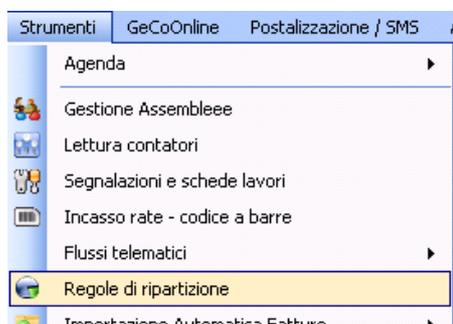


Confermare con ok 

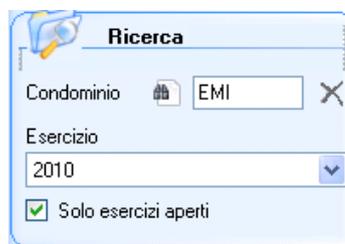
3. IMPOSTARE LE REGOLE DI RIPARTIZIONE

L'importazione delle fatture funzione sulla base di Regole di Ripartizione.
Vediamo ora come impostarle e come funzionano.

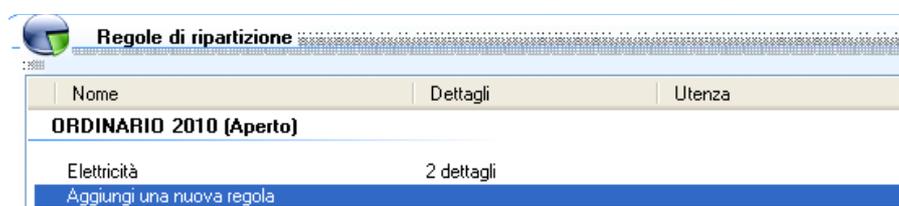
Dal menù STRUMENTI, cliccare sulla voce REGOLE DI RIPARTIZIONE



Selezionare il condominio e l'esercizio

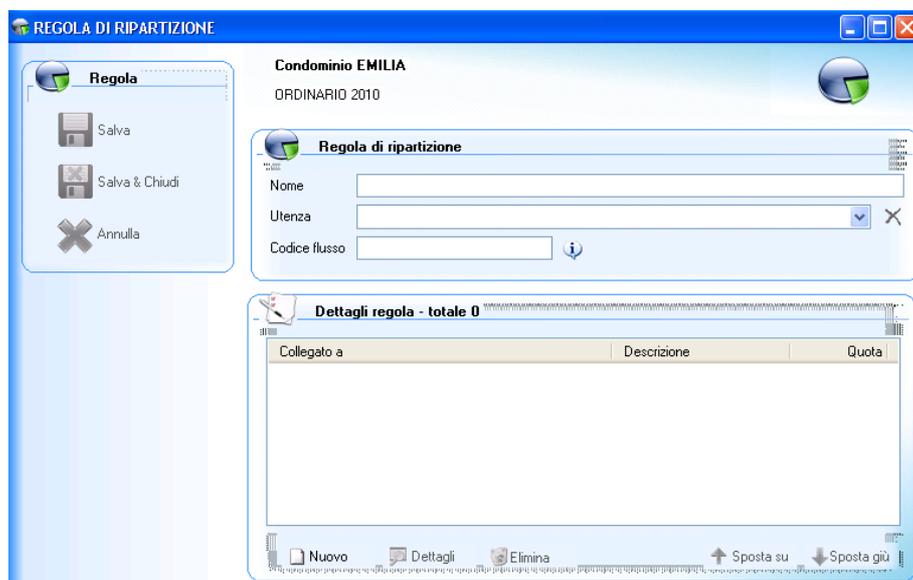


Inserire le regole cliccando su “*Aggiungi una nuova regola*”



Nome	Dettagli	Utenza
ORDINARIO 2010 (Aperto)		
Elettricità	2 dettagli	

Nella prossima schermata andremo ad indicare il CODICE IMPORTAZIONE e come volete che venga ripartita la spesa in base al piano dei conti.



Nome: Dare un nome a piacere alla Regola che si sta impostando

Utenza: Se disponibile indicare la tipologia di utenza, questo campo *non* incide sulla registrazione delle fatture

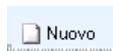
Codice flusso: Inserire in codice importazione indicato nell' ELENCO FATTURE del vostro MULTIFATTURE.

Dove trovare il Codice Importazione:

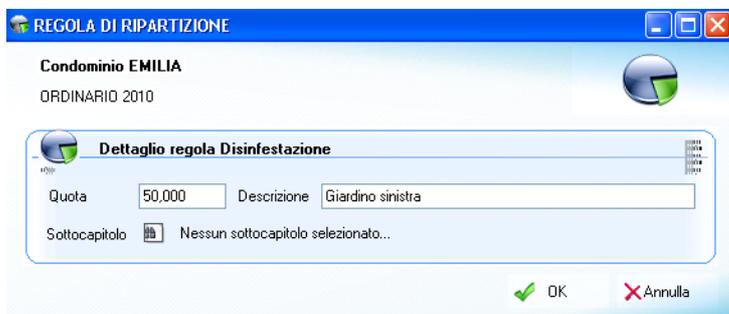
Nel Multifatture, nell'elenco delle fatture disponibili troviamo una colonna chiamata CODICE IMPORTAZIONE, qui viene indicato il codice per ogni condominio.



Cliccare su NUOVO



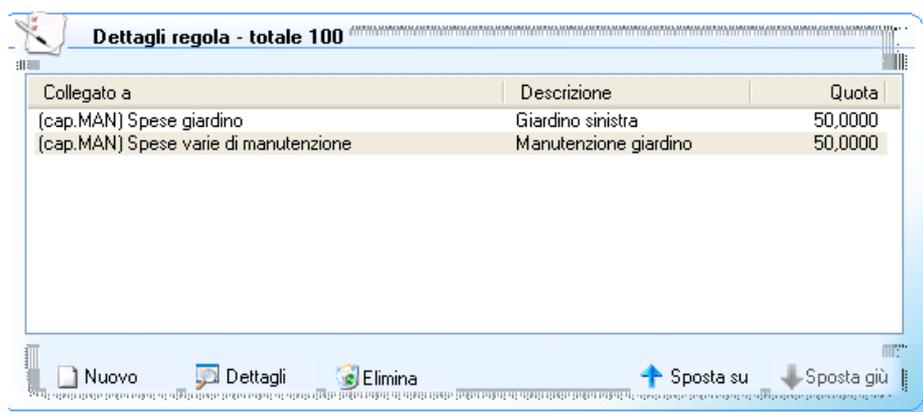
Inserire la Quota ed indicare la voce di spesa al quale attribuire il costo



Indicare la voce di conto cercandola nella voce Sottocapitolo



Troverete le varie ripartizioni nella finestra



Collegato a	Descrizione	Quota
(cap.MAN) Spese giardino	Giardino sinistra	50,0000
(cap.MAN) Spese varie di manutenzione	Manutenzione giardino	50,0000

Confermare con SALVA



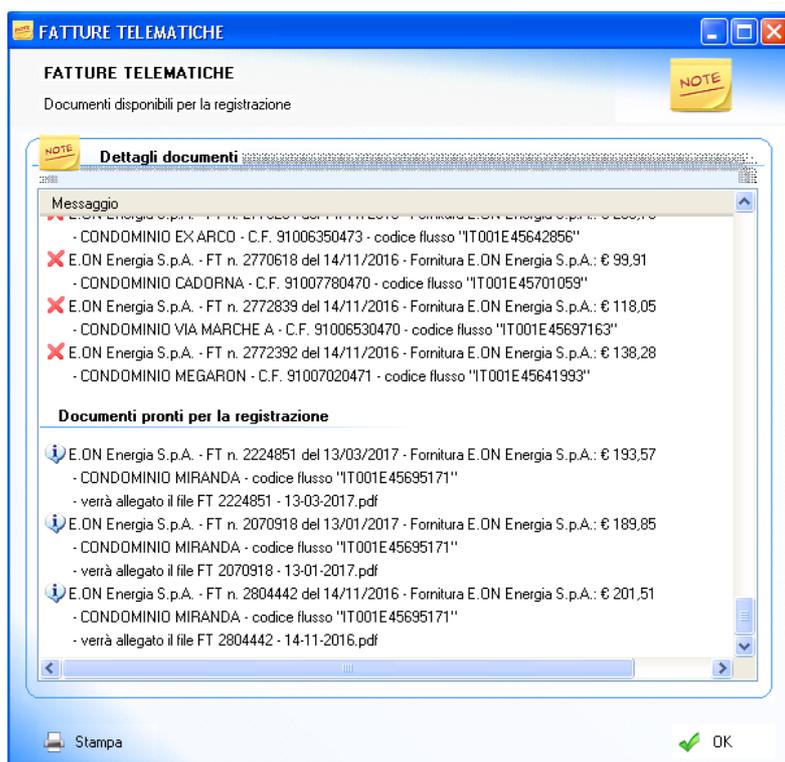
4. IMPORTARE LE FATTURE

Ora vediamo come fare l'importazione,
Cliccare sull'icona DOWNLOAD AUTOMATICO FATTURE



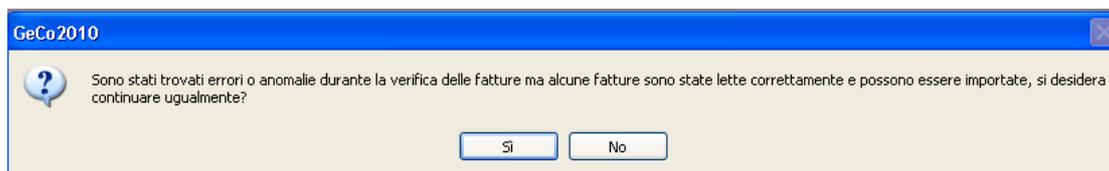
Nella finestra successiva, verranno date una serie di informazioni:

- Informazioni generali relative all'utilizzo di MultiFatture
- Fornitore che ha emesso fattura allo studio e non è presente come anagrafica all'interno di Geco2010
- Fatture intestate a dei condomini per il quale non esiste anagrafica all'interno di Geco2010
- Fatture pronte per l'importazione



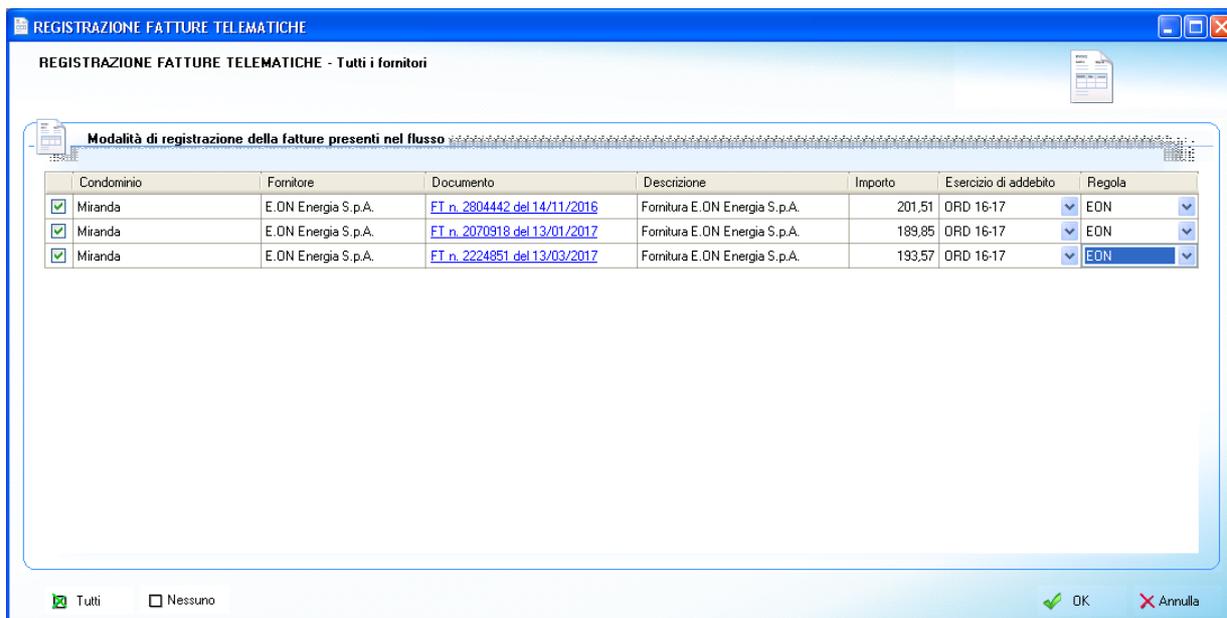
Confermare con ok 

Vi verrà richiesto se vorrete procedere con l'importazione ignorando le anomalie segnalate.



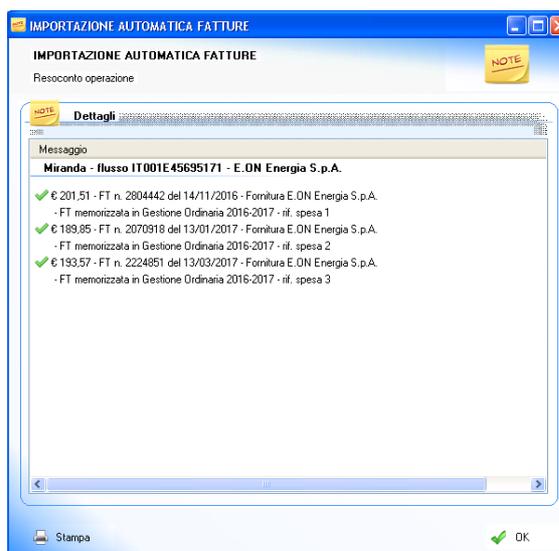
Proseguire cliccando su SI.

Ora si aprirà la finestra di riepilogo della fatture registrabili.
Cliccando sul riferimento della fattura sarà possibile visionare il PDF della fattura.
Sotto la colonna regola, il sistema riconoscerà come dovrà essere registrata la fattura con quel codice utenza inserito.
E' possibile dal menù a discesa variare tale impostazione.



Confermare con ok 

Vi verrà confermata l'operazione con un riepilogo delle fatture registrate.



Confermare con ok 

Per verificare la corretta importazione dal menù RENDICONTI



Ricercando il condominio, troverete le registrazioni sulla base delle regole di ripartizione create.