

Gestione fatture Celdes in Alma (gara periodici 2026-2031)

Gestione fatture Celdes in Alma (gara periodici 2026-2031)	1
1. Abbonamenti print o print+online	2
2. Abbonamenti online only o banche dati	6
3. Note di credito	11

Le fatture di Celdes sono distinte tra gli abbonamenti online e quelli cartacei. Per quanto riguarda la gestione in Alma, la procedura è praticamente la stessa.

Per ogni titolo viene indicato il CIG, il prezzo di listino (in valuta originale), l'eventuale controvalore (ovvero il prezzo in EUR finale) e la commissione (1,4%). Nel caso di periodici col prezzo in valuta estera, il cambio applicato è quello della [Banca d'Italia](#) e viene indicato in fattura il giorno del cambio.

VS. RIF.: Protocollo: del 11/02/2026 n. Prot. n. 34777 Archi / CIG: BA59B66BC4 Abbonamento: PRINT		DEST.: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE - S.B.A. - BIBLIOTECA DI SCIENZE TECNOLOGICHE - SEZ. ARCHITETTURA	
NS. RIF.: 2026/1198/1			
TITOLO:	A + U ARCHITECTURE & URBANISM	PREZZO LISTINO	USD 807,8000
ISSN:	03899160	CAMBIO (27/03/2026)	1,1517
EDITORE:	JAPAN PUBLICATIONS TRADING CO., LTD - NAZIONE: JAPAN	CONTROVALORE	€ 701,3979
PERIODICITÀ:	2/2026 a 1/2027 Vol. 2026/2027 FREQ: 12	SCONTO/COMM.(4,40%)	€ 30,8615
ANNO DI COMPETENZA:	2026	IMPONIBILE	€ 732,2594
N. COPIE:	1	IVA	€ 0,0000
CUSTOMER ID:	2010338447	TOTALE	€ 732,2594

N.B. Per i titoli esteri che si presentano in fattura con tre o più cifre decimali dopo la virgola, a seguito delle operazioni di cambio, è necessario arrotondare la cifra di questi titoli secondo i soliti criteri del ≥ 5 , ovvero: 100,154 si arrotonda a 100,15 mentre 100,156 si arrotonda a 100,16.

Qualora il totale delle linee PO, a seguito degli arrotondamenti, risultasse diverso da quello della fattura, va fatto un ulteriore aggiustamento: bisogna modificare in una qualsiasi linea PO i decimali, facendo in modo che il totale delle linee PO risulti uguale a quello della fattura.

1. Abbonamenti print o print+online

Nelle fatture degli abbonamenti cartacei ci sono **sia gli abbonamenti print** che quelli **print+online**, che si pagano sul **fondo delle riviste cartacee**.

Alla fine della lista dei singoli abbonamenti viene indicato l'importo del **"totale sconto/comm.ne"** del 4,4% sul prezzo di listino o controvalore (anziché indicare separatamente il 3% del servizio di consolidamento e l'1,4% della commissione vera e propria). Viene poi indicata l'IVA che si paga solamente sulla commissione (22%) e quindi il totale della fattura in euro.

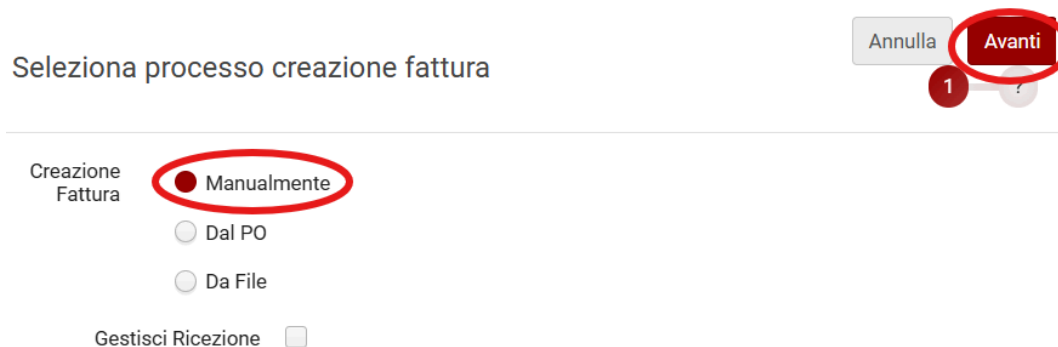
TOTALE PREZZO LISTINO	€ 4.947,53
TOTALE SCONTO/COMM.NE	€ 217,69
IMPONIBILE	€ 5.165,22
IVA SU IMPONIBILE	€ 0,00
IVA SU COMMISSIONE	€ 47,89
RITENUTA 0,50% IMP	€
RITENUTA 0,50% IVA	€
RITENUTA 0,50% TOT	€
TOTALE S. E. & O.	€ 5.213,11

Il totale della commissione e l'IVA del 22% si pagano sul **fondo dei servizi dei periodici**.

Per registrare una fattura è necessario essere nel dipartimento "Acquisizioni". Da lì si seleziona dal menu fisso a sinistra "Acquisizioni" e poi nella sezione "Ricezione e fatturazione" si clicca su "Crea fattura":



Si sceglie, quindi, di inserire la fattura manualmente e poi "Avanti":



Si completa la scheda del sommario inserendo il numero della fattura (così come indicato da Celdes) e la data di emissione. Si seleziona il fornitore (quando si inizia a scrivere il nome del fornitore mi apparirà un menu a tendina dal quale sarà possibile scegliere), l'account fornitore, l'importo totale della fattura ed infine il proprietario. Tutti gli altri campi si lasciano vuoti.

Poi, si clicca su "Salva e crea linea fattura" in alto a destra:

< Dettagli fattura 1 2 Annulla Indietro **Salva e Crea Linee fattura**

Dettagli fattura

Numero della fattura * 2893 / 2026 / PA	Data fattura * 27/03/2026
Fornitore * CELDES	Account fornitore CELDES PERIODICI 2026
Importo totale * 5213,11 EUR	Importo totale linee fattura 0,00 EUR
Contatto Fornitore empty (non in lista)	Metodo di pagamento Dipartimento Contabilità
Riferimento Fattura N°	Creazione da Manualmente
Proprietario * Architettura	

Nella nuova maschera, si modifica per prima cosa il campo con la commissione/servizio di consolidamento e la sua relativa IVA:

	N. linea	Tipo	Data fattura	Prezzo	Prezzo totale	Nota IVA	Status	Descrizione	Fondi	Nota	Numero linea PO	Primo codice report
1	999991	Spedizione	09/06/2026	15,00 EUR	15,00 EUR	0.00 circa inclusi nella riga prezzo totale.	Pronto	-	BST Risorse elettroniche BSTONLINE (100.0%) (FY-2026)	-	-	...
2	999992	Sconto	09/06/2026	0,00 EUR	0,00 EUR	-	In revisione	-	-	-	-	...
3	999993	Costi generali	09/06/2026	0,00 EUR	0,00 EUR	-	In revisione	-	-	-	-	...
4	999994	Altro	09/06/2026	2,20 EUR	2,20 EUR	0.00 circa inclusi nella riga prezzo totale.	Pronto	-	BST Risorse elettroniche BSTONLINE (100.0%) (FY-2026)	-	-	...

- per la commissione: nella riga relativa a "Spedizione", clicchiamo sui tre puntini a destra ed "Edita". Inseriamo il prezzo che troviamo in fondo alla fattura nel campo "Totale sconto/comm.ne". Nella sezione "Finanziamento" clicchiamo su "+ Aggiungi fondo" e selezioniamo quello relativo ai servizi periodici della nostra biblioteca. Successivamente, salvare cliccando in alto a destra.

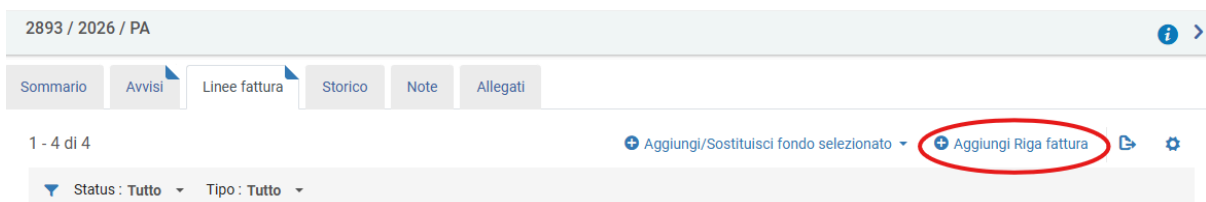
Finanziamento

+ Aggiungi Fondo Ridistribuisce Linee

#	Nome fondo	Codice Fondo	Percento	Importo
1.	BST PERIODICI SERVIZI (FY-2026) (1.564,00 EUR)	BST_SERVIZI	100.0%	217,69 EUR
2. Total	-	-	100.0%	217,69 EUR

- per l'IVA sulla commissione: nella riga relativa ad "Assicurazione", clicchiamo sui tre punti ed "Edita". Modifichiamo il "Tipo" da "Assicurazione" ad "Altro". Inseriamo il prezzo che troviamo in fondo alla fattura nel campo "IVA su commissione".
Nel campo "Nota sul prezzo" aggiungere la seguente nota: "IVA".
Nella sezione "Finanziamento" cliccare su "+ Aggiungi fondo" e selezionare quello relativo ai servizi periodici della mia biblioteca.
Successivamente, salvare cliccando in alto a destra.

A questo punto possiamo procedere aggiungendo tutte le righe di fattura necessarie per inserire i prezzi dei singoli abbonamenti. Basterà cliccare su "+ Aggiungi riga fattura" e si aprirà la maschera:



I campi da compilare saranno i seguenti:

- "Linea PO": con il riferimento della POL o del titolo del periodico, troverò l'ordine che andrà associato a questa fattura;
- "Prezzo linea PO": verrà in automatico una volta catturata la POL;
- "Range date di abbonamento": indicheremo il range dichiarato nella fattura di Celdes;
- eventualmente si compila anche il campo "Altre informazioni": indicando il numero del volume, se presente nella fattura.

Aggiungeremo poi:

- il "Prezzo": quello indicato nella fattura. Se fosse inferiore a quello della linea PO, andrà spuntata la casella "Rilascia impegno residuo";
- il "Codice report" e il "Codice di segnalazione secondaria" sono stati richiamati dalla POL;
- anche il "Fondo di spesa" è quello presente nella POL. Se fosse da modificare, va eliminato e poi aggiunto il fondo opportuno. Se l'importo non corrispondesse al prezzo (perché modificato), cliccare su "Ridistribuisce Linee".

Prezzo **105,00** EUR

Nota sul prezzo

Rilascia l'impegno residuo ☐

Prezzo totale **105,00 EUR**

Quantità **1** Nota IVA **0.00 circa inclusi nella riga prezzo totale.**

Primo codice report **Periodico a Stampa**

Secondo codice report **Print**

Terzo codice report

Quarto codice report

Quinto codice report

Nota

Importo fattura **5.213,11 EUR** Importo totale linee fattura **-**

[+ Aggiungi Fondo](#) [Ridistribuisce Linee](#) [⚙](#)

#	Nome fondo	Codice Fondo	Percento	Importo
1	BST Periodici print (FY-2025) (12.906,19 EUR)	BSTPERIO	100.0%	105,00 EUR
2	To...	-	100.0%	105,00 EUR

[Aggiungi](#) [Chiudi](#) **[Aggiungi e Chiudi](#)**

2893/2026/PA

Identificativo Univoco Fattura
11946659840003299

Proprietario
Architettura

Fornitore
CELDES

Status
Not required

Importo totale
5.213,11 EUR

Importo totale linee fattura
5.213,11 EUR

Se ci fossero altre linee da aggiungere cliccare su "Aggiungi" e continuare per tutte le linee di fattura. Dopo aver inserito l'ultima linea di fattura cliccare in basso a destra su "Aggiungi e Chiudi".

Affinché la fattura sia inserita correttamente, è necessario che l'"Importo totale" e l'"Importo totale linee fattura" coincidano.

Qualora il totale delle linee, a seguito degli arrotondamenti, risultasse diverso da quello della fattura, va modificata una qualsiasi "Riga di fattura" facendo in modo che il totale delle linee PO risulti uguale a quello della fattura.

Se la fattura è stata correttamente inserita avrà lo status "Chiuso".

Fattura n°	Status	Fornitore	Proprietario	Creazione da	Data di Creazione	Data ultimo aggiornamento	# di linee	Prezzo totale	
1 2893/2026/PA	33 Chiuso	CELDES srl	Archit...	Manualm...	07/04/2026	09/04/2026	36	5.213,11 EUR	...

2. Abbonamenti online only o banche dati

A differenza delle fatture dei periodici print, per l'online Celdes applica l'IVA del 4% all'imponibile (ovvero al prezzo di listino+commissione 1,4%).

Questa differenza si vede già dalla fattura: per i singoli titoli viene indicata l'IVA applicata all'imponibile e in fondo il campo "IVA su commissione" risulta pari a €0.

VS. RIF.: Protocollo: del 11/02/2026 n. Prot. n. 34777 Archi / CIG: BA59B66BC4 Abbonamento: ONLINE		DEST.: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE - S.B.A. - BIBLIOTECA DI SCIENZE TECNOLOGICHE - SEZ. ARCHITETTURA	
NS. RIF.: 2026/1199/16			
TITOLO:	SERRAMENTI & DESIGN	PREZZO LISTINO	EURO 38,4600
ISSN:		CAMBIO (27/03/2026)	1,0000
EDITORE:	TECNICHE NUOVE SPA - NAZIONE: ITALY	CONTROVALORE	€ 38,4600
PERIODICITÀ:	1/2026 a 12/2026 Vol. 2026/2026 FREQ: 10	SCONTO/COMM. (1,40%)	€ 0,5384
ANNO DI COMPETENZA:	2026	IMPONIBILE	€ 38,9984
N. COPIE:	1 CUSTOMER ID: 158899	IVA	€ 1,5599
		TOTALE	€ 40,5584
		TOTALE PREZZO LISTINO	€ 3.296,42
		TOTALE SCONTO/COMM.NE	€ 46,15
		IMPONIBILE	€ 3.342,57
		IVA SU IMPONIBILE	€ 133,70
		IVA SU COMMISSIONE	€ 0,00
		RITENUTA 0,50% IMP	€
		RITENUTA 0,50% IVA	€
		RITENUTA 0,50% TOT	€
		TOTALE S. E. & O.	€ 3.476,27

Queste informazioni sono importanti perché ci indicano in che modo dovremo poi registrare le fatture in Alma.

Per registrare una fattura è necessario essere nel dipartimento "Acquisizioni". Da lì si seleziona dal menu fisso a sinistra "Acquisizioni" e poi nella sezione "Ricezione e fatturazione" clicchiamo su "Crea fattura":

Alma Sandbox

Acquisizioni

Risorse

Servizi

Amministratore

Tutti i Titoli ▼

Parole chiave ▼

Linee di ordini di acquisto

Tutte le linee d'ordine

Revisiona (Linea d'Ordine)

Pacchetto

Sollecito

Rinnovo

Revisiona Differiti

Gestione Trials

Elenco di attività di risposta all'ordine

Ordine senza inventario

Ordine di acquisto (PO)

Revisiona (PO)

Elimina PO

Dichiesta di acquisto

Ricezione e fatturazione

★ Ricevi

Crea Fattura

Revisiona (Fattura)

Pronto per il pagamento

In attesa di pagamento

Processi Post-Ricezione

Ricezione Copie in Dipartimento

Scansione copie

Importa

Importa

Monitora e Visualizza Importazioni

Risolvi problemi di importazione

Strum

Repor

Acqui

Modifi

Ordin

Si sceglie, quindi, di inserire la fattura manualmente e poi "Avanti":

Seleziona processo creazione fattura



Creazione Fattura

☒ Manualmente

☐ Dal PO

☐ Da File

Gestisci Ricezione ☐

Si completa la scheda del Sommario inserendo:

- il numero della fattura (così come indicato da Celdes);
- la data della fattura (così come indicato da Celdes);
- il fornitore (quando inizio a scrivere il nome del fornitore mi apparirà un menu a tendina dal quale potrò scegliere);
- l'account fornitore;
- l'importo totale della fattura;
- ed infine il proprietario.

Tutti gli altri campi si lasciano vuoti. Poi, si clicca su "Salva e crea linea fattura" in alto a destra.

< Dettagli fattura

1 2 Annulla Indietro Salva e Crea Linee fattura

Dettagli fattura

Numero della fattura *	2893 / 2026 / PA	Data fattura *	27/03/2026
Fornitore *	CELDES	Data di scadenza della fattura	
Importo totale *	5213,11 EUR	Account fornitore	CELDES PERIODICI 2026
Contatto Fornitore	empty (non in lista)	Importo totale linee fattura	0,00 EUR
Riferimento Fattura N°		Metodo di pagamento	Dipartimento Contabilità
Proprietario *	Architettura	Creazione da	Manualmente

Nella nuova maschera, modifichiamo per prima cosa le righe di fattura relative alla commissione (1,4%) e all'IVA applicata sul "Totale imponibile" (quindi prezzo di listino+commissione 1,4%):

- per la commissione: nella riga relativa a "Costi generali", clicchiamo sui tre puntini a destra ed "Edita". Inseriamo il prezzo che troviamo in fondo alla fattura nel campo "Totale sconto/comm.ne". Nella sezione "Finanziamento" clicchiamo su "+ Aggiungi fondo" e selezioniamo quello relativo alle risorse elettroniche della nostra biblioteca. Successivamente, salvare cliccando in alto a destra.

- per l'IVA sull'imponibile: nella riga relativa ad "Assicurazione", clicchiamo sui tre punti ed "Edita". Modifichiamo il "Tipo" da "Assicurazione" ad "Altro". Inseriamo il prezzo che troviamo in fondo alla fattura nel campo "IVA sull'imponibile".

Nel campo "Nota sul prezzo" aggiungiamo la seguente nota: "IVA". Nella sezione "Finanziamento" clicchiamo su "+ Aggiungi fondo" e selezioniamo quello relativo alle risorse elettroniche della nostra biblioteca. Successivamente, salvare cliccando in alto a destra.

Alla fine avremo questo:

4	999991	Spedizione	25/06/2026	0,00 EUR	0,00 EUR	0.00 circa inclusi nella riga prezzo totale.	-	-	-	-	-
5	999992	Sconto	25/06/2026	0,00 EUR	0,00 EUR	0.00 circa inclusi nella riga prezzo totale.	-	-	-	-	-
6	999993	Costi generali	25/06/2026	5,57 EUR	5,57 EUR	0.00 circa inclusi nella riga prezzo totale.	-	BST Risorse elettronicheBSTO... (100.0%) (FY-2026)	-	-	-
7	999994	Altro	25/06/2026	16,15 EUR	16,15 EUR	0.00 circa inclusi nella riga prezzo totale.	-	BST Risorse elettronicheBSTO... (100.0%) (FY-2026)	-	-	-

A questo punto possiamo procedere aggiungendo tutte le righe di fattura necessarie per inserire i prezzi dei singoli abbonamenti. Basta cliccare su "+ Aggiungi riga fattura" e si aprirà la maschera:

2893 / 2026 / PA

Sommario Avvisi Linee fattura Storico Note Allegati

1 - 4 di 4

Aggiungi/Sostituisci fondo selezionato + Aggiungi Riga fattura

Status: Tutto Tipo: Tutto

I campi da compilare saranno i seguenti:

- "Linea PO": con il riferimento della POL o del titolo del periodico, troveremo l'ordine che andrà associato a questa fattura;
- "Prezzo linea PO": verrà in automatico una volta catturata la POL (e in questo caso -diversamente da com'era con EBSCO- sarà il prezzo di listino, senza l'IVA del 4%);
- "Range date di abbonamento": indicheremo il range dichiarato nella fattura di Celdes;
- eventualmente si compila anche il campo "Altre informazioni";

Aggiungiamo successivamente:

- il "Prezzo": quello indicato nella fattura. Se il prezzo della fattura è inferiore a quello della linea PO, va spuntata la casella "Rilascia impegno residuo";
- il "Codice report" e il "Codice di segnalazione secondaria" sono stati richiamati dalla POL;
- anche il "Fondo di spesa" è quello presente nella POL. Se fosse da modificare, va eliminato e poi aggiunto il fondo opportuno. Se l'importo

non corrispondesse al prezzo (perché modificato), cliccare su "Ridistribuisce Linee".

Nella nuova pagina, cliccare su "Aggiungi Riga fattura" per continuare ad aggiungere gli altri abbonamenti presenti in questa fattura.

Tipo **Regolare** Numero linea **1**

Linea PO **POL-78420** **X** **Altre Informazioni**

Titolo Arris : journal of the Southeast Chapter of the Society of Architectural Historians. (Project Muse All Journals)

Prezzo Linea PO **50,00 EUR**

Numero ERP -

Verifica la sovrapposizione della data dell'abbonamento ☒

Range di date abbonamento **01/01/2025 - --**

Linea d'Ordine

Range di date abbonamento * **01/01/2026 - 31/12/2026** **X** **Altre informazioni**

Prezzo **50,00** **EUR**

Nota sul prezzo

Rilascia l'impegno residuo ☐

Prezzo totale **50,00 EUR**

Quantità **1** Nota IVA **0.00 circa inclusi nella riga prezzo totale.**

Primo codice report **Periodico Elettronico**

Secondo codice report **online**

Terzo codice report

Quarto codice report

Quinto codice report

Nota

Importo fattura **5.213,11 EUR** Importo totale linee fattura -

+ Aggiungi Fondo **Ridistribuisce Linee**

#	Nome fondo	Codice Fondo	Percento	Importo
1	BST Risorse elettroniche (FY-2025) (190.351,59 EUR)	BSTONLINE	100.0%	50,00 EUR
2	To...	-	100.0%	50,00 EUR

Aggiungi **Chiudi** **Aggiungi e Chiudi**

Dopo aver inserito l'ultima linea di fattura, cliccare su "Aggiungi e Chiudi".

Affinché la fattura sia inserita correttamente, è necessario che l'“Importo totale” e l'“Importo totale linee fattura” coincidano. Qualora il totale delle linee PO, a seguito degli arrotondamenti, risultasse diverso da quello della fattura, va modificata una qualsiasi “Riga di fattura” facendo in modo che il totale delle linee PO risulti uguale a quello della fattura.

Se la fattura è stata correttamente inserita ha lo status “Chiuso”.

3.Note di credito

L'inserimento delle note di credito in Alma è molto simile all'inserimento delle fatture. Le note di credito arrivano quando il fornitore non ha potuto fornirci, per qualunque motivo, dei titoli già fatturati, in tutto o in parte o se ci sono stati degli errori nella fatturazione.

NOTA DI CREDITO 130 / 2026 / PA del 21/04/2026

VS. RIF.: Prof. n. 34777 BSS / / CIG: BA59B66BC4/ Abbonamento:
PRINT+ONLINE

A CREDITO SU NOSTRA FATTURA: 2891 / 2026 del 27/03/2026

TITOLO:	INTERNATIONAL AFFAIRS	PREZZO LISTINO	€	1.366,0000
ISSN:	00205850	COMM. (4,40%)	€	60,1040
EDITORE:	OXFORD UNIVERSITY PRESS	IMPONIBILE	€	1.426,1040
PERIODICITÀ:	1/2026 a 12/2026 Vol. 102/102	IVA	€	0,0000
N. COPIE:	1	TOTALE	€	1.426,1040

IMPONIBILE	€	1.426,10
IVA	€	0,00
RITENUTA 0,50% IMP	€	
RITENUTA 0,50% IVA	€	
RITENUTA 0,50% TOT	€	

TOTALE S. E. & O. € 1.439,32

Come prima cosa viene indicato il riferimento alla fattura nella quale il titolo era stato pagato.

La nota di credito si inserisce in Alma come una fattura: nel Dipartimento Acquisizioni, dal menu a sinistra "Acquisizioni" seleziono "Crea fattura". Inserisco nuovamente tutti i riferimenti (numero della nota di credito in "Numero della fattura", data fattura, fornitore, account fornitore, proprietario) e nel campo dell'Importo totale **inserisco la cifra con un meno davanti: - 1439,32 €**.

Dettagli fattura

Numero della fattura *
NC 130/2026

Fornitore *
CELDES

Importo totale *
-1439,32

EUR

Contatto Fornitore
empty (non in lista)

Riferimento Fattura N°
2891/2026

Proprietario *
Scienze Sociali

Data fattura *
21/04/2026

Data di scadenza della
fattura

Account fornitore
CELDES PERIODICI 2026

Importo totale linee
fattura
0,00 EUR

Metodo di pagamento
Dipartimento Contabilità

Creazione da
Manualmente

Nel campo "Riferimento fattura N." si va a inserire il numero della fattura per la quale è stata prodotta la Nota di credito, clicco poi su "Salva e crea linea fattura":

Riferimento Fattura N°

2891/2026

Nella schermata successiva, aggiungo una Riga fattura e richiamo la POL specifica:

Aggiungi Riga fattura

Tipo Numero linea 1

Linea PO Altre Informazioni

Titolo International affairs. (East View Russia Military and Security Periodicals (UDB-MIL))

Prezzo Linea PO 1.229,25 EUR

Numero ERP -

Verifica la sovrapposizione della data dell'abbonamento ☒

Range di date abbonamento 01/01/2025 - --

Linea d'Ordine

Range di date abbonamento

Altre informazioni

Fattura / Numero linea fattura	Status della fattura	Dalla data	Alla Data	Altre informazioni
1 2891/2026 (1)	CLOSED	01/01/2026	31/12/2026	v. 102

Quindi si compilano il "Range di abbonamento" e le "Altre informazioni":

ell'abbonamento

Range di date abbonamento 01/01/2025 - --

Linea d'Ordine

Range di date abbonamento *

Altre informazioni

Fattura / Numero linea fattura	Status della fattura	Dalla data	Alla Data	Altre informazioni
1 2891/2026 (1)	CLOSED	01/01/2026	31/12/2026	v. 102

Correggiamo il prezzo dove è necessario mettere il meno (-) davanti alla cifra:

Prezzo EUR

Nota sul prezzo

Rilascia l'impegno residuo ☐

Prezzo totale -1.366,00 EUR

Quantità

Nota IVA 0.00 circa inclusi nella riga prezzo totale.

E si verifica, infine, che la cifra sia scritta correttamente nel fondo giusto (che è quello dell'anno corrente, ossia quello attivo) ed eventualmente si corregge. Infine, si clicca su "Aggiungi e chiudi".

MISCELLANEA

+ Aggiungi Fondo ▾
Ridistribuisce Linee ⚙

#	Nome fondo	Codice Fondo	Percento	Importo	
1. -	BSS RIVISTE CARTACEE (FY-2026) (117.702,00 EUR)	BSSSERIARIVKE	100.0%	-1366,00	EUR ...
2. Total	-	-	100.0%	-1.366,00 EUR	

Aggiungi
Chiudi
Aggiungi e Chiudi

Si va a compilare la linea "Spedizione" per le riviste cartacee, inserendo il costo del servizio di commissione/consolidamento con il meno (-) davanti, collegandolo al fondo Servizi dell'anno in corso:

	N. linea	Tipo	Da fat	Prezzo	Prezzo totale	Nota IVA	Stati	Descrizione	Fondi	Nota	Numero linea PO	Primo codice report	
									2026)		534967		
2	999991	Spedizi...	21/...	-60,10 EUR	-60,10 EUR	0.00 circa inclusi nella riga prezzo totale.	Pronto	-	BSS PERIODICI SERVIZI BSS_SERVIZI (100.0%) (FY-2026)	-	-	-	...
3	999992	Sconto	21/...	0,00 EUR	0,00 EUR	0.00 circa inclusi nella riga prezzo totale.	In revisi...	-	-	-	-	-	...
4	999993	Costi generali	21/...	0,00 EUR	0,00 EUR	0.00 circa inclusi nella riga prezzo totale.	In revisi...	-	-	-	-	-	...
5	999994	Altro	21/...	-13,22 EUR	-13,22 EUR	0.00 circa inclusi nella riga prezzo totale.	Pronto	IVA	BSS PERIODICI SERVIZI BSS_SERVIZI (100.0%) (FY-2026)	IVA	-	-	...

Per aggiungere l'importo dell'IVA sul servizio di consolidamento si può utilizzare la linea "Assicurazione" cliccando su "Edita" (o su numero della linea). Anche questo va inserito con il meno (-) davanti. Successivamente, si clicca su "Salva e continua".

La nota di credito è stata correttamente inserita ed è con lo status "Chiuso".