

Fattura SMART

Il servizio "Fattura Smart" permette allo studio di dotare il proprio cliente di una soluzione software pensate per le micro aziende o professionisti per avere sotto controllo la propria attività, adempiere a quanto richiesto dall'obbligo di emissione della fattura elettronica, rilevare gli acquisti, anche con importazione delle fatture elettroniche inviate dai fornitori. In più Fattura SMART consente di tenere traccia dei pagamenti ed ottenere interessanti dati di monitoraggio sull'andamento aziendale. Fattura SMART automatizza anche il flusso di consegna delle fatture allo Studio. Lo Studio potrà ridurre i tempi di immissione dati grazie all'acquisizione automatica in contabilità. Per la ricezione automatica delle fatture elettroniche di acquisto dal Sistema di Interscambio consulta la scheda "Fattura Smart Ricezione automatica acquisti".

A chi si rivolge

Allo studio che intende:

- portare efficienza nella tenuta della contabilità;
- rendere semplice al cliente la creazione di fatture, anche elettroniche, mediante uno strumento disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7;
- consolidare il rapporto con il proprio cliente dotandolo di un servizio di gestione e controllo della propria attività e di fatturazione facile ed intuitivo;
- verificare se i clienti hanno consegnato i dati richiesti senza interrompere il lavoro dei collaboratori;
- consigliare ed affiancare i propri clienti nell'adozione della fatturazione elettronica con gli annessi vantaggi in termini di flusso dei dati.

Cosa fa lo studio

- Lo studio attiva il servizio "Fattura Smart" al proprio cliente, potendo inviare anche i dati dei clienti già gestiti in contabilità;
- Lo studio, ricevuta la notifica dell'avvenuta consegna da parte del cliente, procede all'acquisizione delle fatture nell'applicativo contabile.

Cosa fa il cliente

- Emette i documenti di vendita (Preventivi, DDT, Fatture se azienda o Preventivi, Proforma e Parcelle se professionista) che può stampare o inviare via mail al cliente, Fattura SMART consente di completare le fasi per l'invio della fattura elettronica al Sistema di Interscambio sia PA che B2B
- Gestisce le fatture di acquisto annotando importi e date, memorizzando il file ricevuto (PDF, Excel, immagine, foto della fattura ricevuta);
- Seleziona le fatture elettroniche di acquisto dalla cartella locale del PC e Fattura SMART acquisisce direttamente dalla fattura le informazioni per la gestione acquisti. Per la ricezione automatica dal sistema di interscambio consulta la scheda ["Fattura SMART Ricezione automatica acquisti"](#).
- Gestisce gli incassi e pagamenti e controlla gli scadenzari
- Controlla la sua attività in termini di ricavi, costi, analisi ABC di clienti/fornitori, prodotti etc. etc.
- Consegna le fatture allo studio con un click

Principali funzionalità

- Fatture proforma
- Fatture
- Avvisi di parcella
- Parcelle
- Note di credito
- Fatture e Parcelle PA e B2B
- Invio automatico fatture via mail o SdI
- Fatture Acquisto
- Indicazione pagato delle fatture attive e passive
- KPI
- Gestione Clienti, Fornitori, Articoli
- Export in Excel
- Consegna fatture allo studio

I vantaggi

Per lo studio

- fidelizza il proprio cliente fornendo un servizio moderno, innovativo, aperto 24h su 24 e 7 giorni su 7 per l'emissione delle fatture;
- ottiene dal proprio cliente un flusso dati strutturato che automatizza l'importazione;
- acquisisce la traccia delle consegne eseguite dal cliente e del loro stato di avanzamento verso la contabilizzazione, senza dovere ricercare nelle e-mail;
- evita di fare il punto sulle consegne con i singoli collaboratori, perché la verifica si esegue direttamente in webdesk;
- demanda al servizio il controllo di codice fiscale e partita IVA, fondamentali per le comunicazioni trimestrali delle fatture, con notevole risparmio di tempo;
- consegue la registrazione contabile delle fatture grazie alle funzioni di importazione dell'applicativo contabile Wolters Kluwer, utilizzato in studio. Le funzioni apprendono come importare e come contabilizzare, diventando quindi sempre più efficienti con l'utilizzo.

Per il cliente:

- utilizza un prodotto per l'emissione delle proprie fatture e parcelle (anche elettroniche) che conteggia quante pagate o da pagare;
- invia la fattura via e-mail direttamente dal prodotto;
- esegue e controlla gli esiti degli invii delle fatture elettroniche direttamente dalla procedura;
- annota costi e spese (fatture acquisto), memorizzando il file relativo alla fattura ricevuta e annotando importi e pagamento;
- consegna le fatture allo studio con un click.