

# Come creare le anagrafiche di Clienti e Fornitori

2 mesi fa · Aggiornato

QUI FATTURA permette di salvare i riferimenti di un proprio cliente/fornitore all'interno di un'**anagrafica**, in modo che questi dati siano comodamente disponibili in fase di creazione di un documento (fattura, nota credito, ...).

*N.B: È comunque possibile compilare le informazioni del destinatario direttamente in fase di creazione del documento.*

È possibile creare una singola anagrafica oppure importare massivamente più anagrafiche tramite l'importazione di un file Excel compilato ad-hoc.

Di seguito verranno illustrate entrambe le modalità.

## CREAZIONE SINGOLA ANAGRAFICA

Dalla scrivania di QUI FATTURA cliccare sul pulsante



Si aprirà la seguente finestra in cui sarà necessario compilare le informazioni richieste.

### SEZIONE DATI CONTATTO

Contatti - nuovo inserimento
\_ X

↶
? Guida/FAQ

Dati contatto

Altre informazioni

Consegna merce

Ragione sociale *	<input type="text"/>	Tipo soggetto	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Partita IVA	<input type="text"/>	Codice fiscale	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>		Numero <input type="text"/>
Città	<input type="text"/>	Cliente <input checked="" type="checkbox"/>	Fornitore <input type="checkbox"/>
CAP	Provincia <input type="text"/>	Nazione	ITALIA <input type="text"/>
Note indirizzo	<input type="text"/>	Cellulare	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>	Email PEC	<input type="text"/>

Stabile organizzazione


Indirizzo	<input type="text"/>	Numero	<input type="text"/>
Città	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>
	Provincia	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rappresentante fiscale

Denominazione	<input type="text"/>	Partita IVA	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>

Particolare attenzione andrà riservata ai campi obbligatori, riportati seguito:

- **Ragione sociale**
- **Tipo soggetto:** indicare se si tratta di Persona Giuridica (G), Persona Fisica Uomo (M) o Persona Fisica Donna (F)
- **Partita IVA** o **Codice Fiscale:** riportare la Partita Iva o il Codice Fiscale del cliente nell'apposito campo di riferimento
- **Indirizzo, Numero, Città, CAP, Provincia e Nazione:** inserire i dati relativi alla sede legale
- **Cliente** o **Fornitore:** indicare in quale categoria rientra l'anagrafica, spuntando l'apposita casella
- **Email** e **Telefono/Cellulare**

Dopo aver inserito le informazioni richieste, cliccare in alto a sinistra sul simbolo  per salvare tutte le modifiche.

## SEZIONE ALTRE INFORMAZIONI

Terminata la compilazione della sezione "**Dati contatto**", spostarsi utilizzando il menù nella parte alta della finestra sulla sezione "**Altre informazioni**".

Contatti - nuovo inserimento
\_ X

↻ 📄
? Guida/FAQ

Dati contatto
Altre informazioni
Consegna merce

**Ritenuta d'acconto**

Soggetto a ritenuta

**Imposta di bollo**

Addebito

**Listino predefinito**

Listino  Sconto  %

**Pagamento scelto**

Rubr. pagamenti

Giorni pagamento  GGDF

**Dati fatturazione elettronica**

Usa fatturazione elettronica  Si  No

Cod. destinatario \*   Tipologia \*

Rif. amministrativo

Note aggiuntive

Indicare se applicare al soggetto la **Ritenuta d'acconto** e se addebitare l'**Imposta di Bollo** (l'opzione *Come da Profilo* applica al cliente l'impostazione predefinita inserita all'interno del proprio profilo QUI FATTURA).


Nella sezione **Listino Predefinito** indicare se applicare al cliente uno specifico **listino** (per conoscere come creare un listino consulta [Come creare un listino](#)) e uno **sconto** particolare.

Selezionare nella sezione **Pagamento scelto** un pagamento da associare a quel cliente, scegliendo tra quelli standard e quelli personalizzati (per conoscere come personalizzare un metodo di pagamento consulta [Come creare un metodo di pagamento](#)).

Nella sezione **Dati fatturazione elettronica** è obbligatorio:

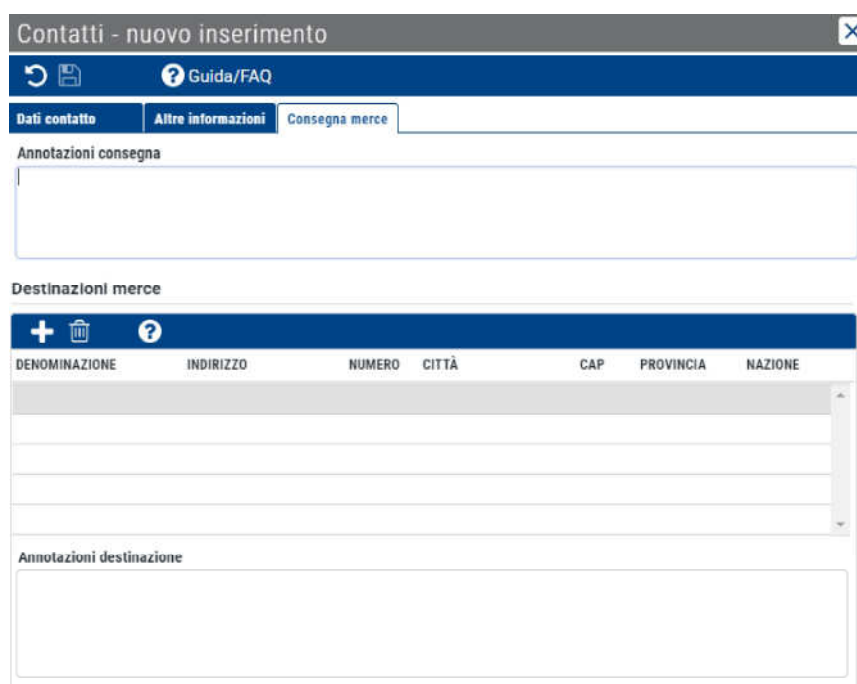
- spuntare l'opzione "Si" in corrispondenza della voce **Usa Fatturazione elettronica**
- **Cod. destinatario**: inserire il codice identificativo dell'intermediario utilizzato dal cliente per la ricezione delle fatture elettroniche. Per i soggetti italiani il codice potrà avere due formati:
  - Pubbliche amministrazioni: alfanumerico di 6 caratteri (tutti i soggetti PA sono censiti attraverso il seguente portale: <https://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php>)

- **Soggetti privati:** alfanumerico di 7 caratteri (dovrà essere il cliente a comunicarlo)
- **Tipologia:** indicare se si tratta di un soggetto privato o di pubblica amministrazione

Dopo aver inserito le informazioni richieste, cliccare in alto a sinistra sul simbolo  per salvare tutte le modifiche.

## SEZIONE CONSEGNA MERCE

Terminata la compilazione della sezione "**Altre informazioni**", spostarsi utilizzando il menù nella parte alta della finestra sulla sezione "**Consegna Merce**".



Contatti - nuovo inserimento

Guida/FAQ

Dati contatto Altre informazioni **Consegna merce**

Annotazioni consegna

Destinazioni merce

DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	NUMERO	CITTÀ	CAP	PROVINCIA	NAZIONE

Annotazioni destinazione

Qui è possibile inserire e gestire le varie **Destinazioni merce** associate al cliente, richiamabili in fase di creazione di un DDT o di una fattura accompagnatoria.

Per i soggetti esteri valgono alcune regole particolari: per ulteriori informazioni al riguardo consultare [Come compilare l'anagrafica per soggetti esteri](#).

## IMPORTAZIONE MASSIVA DI ANAGRAFICHE

Dalla scrivania di QUI FATTURA cliccare nel menù a sinistra sull'icona  e poi

dal menù che si apre selezionare  **Contatti**.

[Nuova fattura](#)
[Nuovo preventivo](#)
[Nuova RF/FS](#)
[Nuovo DDT](#)
[Nuovo contatto](#)

**Movimenti degli ultimi 30 giorni**

Entrate: € 1.233,50  
 Uscite: € 0,00

**Fatture in scadenza** [Aggiorna](#)

DOCUMENTO	RAGIONE SOCIALE	IMPORTO	DATA	PROX. RATA
FT 27-FE	DAVITO GARA Giovanni Luca	€ 890,14	05/02/2019	05/02/2019
FT 20-FE	DAVITO GARA Giovanni Luca	€ 1.008,96	01/02/2019	03/03/2019
FT 19-FE	DAVITO GARA Giovanni Luca	€ 775,30	01/02/2019	03/03/2019
FT 16-FE	Dylog	€ 1.927,00	01/02/2019	03/03/2019

**Movimenti di cassa**

Saldate Non saldate Parzialmente saldate

**Stato fatture emesse ultimi 30 giorni**

Saldate Non saldate Parzialmente saldate

**Ultime attività**

DOCUMENTO	RAGIONE SOCIALE	TOTALE	DATA
FT 220-FE	Megamark	€ 5.746,40	20/11/2019
55-DTX	Megamark	€ 5.746,40	05/11/2019

Si aprirà la seguente schermata:

**Contatti** ✕

io   Tipo: Cliente/Fornitore

+      Guida/FAQ

CLIENTE	FORNITORE	RAGIONE SOCIALE	PARTITA IVA	CODICE FISCALE	EMAIL	RECAPITI TELEFONICI


Cliccare sull'icona  e seguire le indicazioni della procedura guidata per:

- scaricare il file Excel standard da completare con i dati dei clienti/fornitori
- caricare il file su QUI FATTURA per importare i dati inseriti

Questo articolo ti è stato utile?

Utenti che ritengono sia utile: 2 su 5

---

Torna in alto 

---

### **Articoli visti di recente**

[Come utilizzare la scrivania di QUI FATTURA](#)

[Come configurare il proprio commercialista](#)

[Come accettare i contratti per il servizio di invio e conservazione delle Fatture elettroniche](#)

[Come configurare il proprio profilo QUI FATTURA - Informazioni essenziali](#)

[Come configurare il proprio profilo QUI FATTURA - Informazioni avanzate](#)

---

Dylog Italia Spa