

[Dylog Italia Spa](#) > [Qui Fattura](#) > [Primi Passi](#)

 Cerca

Articoli in questa sezione







Come creare un DDT

2 mesi fa · Aggiornato

Dalla scrivania di QUI FATTURA cliccare sul pulsante



Si aprirà la seguente finestra, organizzata in diverse sezioni, in cui inserire i dati del documento.




 Guida/FAQ

Dati documento		Destinatario	
Tipo	Documento di trasporto	Progr. *	7d
Sezionale *	Documenti di trasporto	Ragione sociale *	
Numero	76-DTX	Partita IVA *	
del *	28/11/2019	Codice fiscale *	
Causale	VENDITA - Vendita	Dati completi	

Oggetto

Listini – Scegli un listino prezzi – % SC/MG Prezzi Netti Lordi

CODICE	DESCRIZIONE	QTÀ U.M.	PREZZO NETTO	SC/MG	IMPORTO	IVA

Impostazione e gestione pagamenti
 Annotazioni

Totale Rivalisa Inps: € 0,00, Totale Cassa nazionale previdenza e assistenza ragionieri: € 0,00, Totale ritenuta d'acconto: € 0,00, Totale Enasarco: € 0,00, Imponibile: € 0,00, IVA: € 0,00, Totale: € 0,00
Netto a pagare: € 0,00

SEZIONE DATI DOCUMENTO




Nelle sezione dati documento sono riportate le seguenti voci:

- **Tipo:** viene proposto di default "Documento di Trasporto"
- **Sezionale:** viene proposto di default la sezione predefinita "DTX – Documenti di Trasporto". Sarà tuttavia possibile selezionare un'eventuale sezione personalizzata (per ulteriori informazioni consultare la [Come creare un sezionale](#))
- **Progr.:** indicare il numero progressivo del DDT
- **Numero:** verrà indicato in automatico il numero del DDT, come risultante del **sezionale** e del **progressivo** inseriti in precedenza
- **del:** indicare la data del DDT
- **Causale:** indicare la causale del DDT. Il sistema propone di default la causale predefinita, ma è comunque possibile personalizzare questa voce (per conoscere come creare una causale di trasporto consultare [Come creare una causale di trasporto](#))

Cliccando sulla voce Dati avanzati sarà possibile indicare se il DDT dovrà riportare o meno i prezzi.

SEZIONE DESTINATARIO

Indicare i dati relativi al destinatario della fattura, scegliendo se:

- utilizzare i dati un'anagrafica già registrata in QUI FATTURA: selezionare l'icona  e poi cliccare sul nome del destinatario. In questo modo i dati verranno popolati in automatico.
- creare una nuova anagrafica: selezionando l'icona  verrà aperta la schermata di creazione di una nuova anagrafica (per ulteriori dettagli consultare [Come creare una nuova anagrafica](#)). Al termine, cliccando sull'icona  i dati saranno salvati in una nuova anagrafica QUI FATTURA e saranno automaticamente inseriti nella nuova fattura.

Cliccando sulla voce Dati completi sarà possibile inserire tutte le informazioni riguardanti il trasporto.

Dati completi del destinatario ✕

Cliente | **Destinazione/Trasporto** | **Vettore/Resa**

Destinazione merce diversa dalla sede del cliente

Destinazione			
Denominazione	Nazione		
Indirizzo	Numero		
Città	CAP	Provincia	

Trasporto

Causale trasp.	VENDITA - Vendita	Mezzo trasp.	
Descr. merce		N° colli	
Unità di misura		Peso lordo	Peso netto
Inizio trasporto		Ritiro merce	Consegna
Annotazioni consegna			

✕ Annulla ✓ Conferma

Nella sezione **Destinazione/Trasporto**, attivando il flag "Destinazione merce diversa dalla sede del cliente", sarà possibile selezionare dal menu sottostante una **Destinazione** già caricata sull'Anagrafica del contatto o inserire direttamente sul DDT una nuova destinazione, compilando i campi **Denominazione**, **Nazione**, **Indirizzo**, **Numero**, **Città**, **CAP**, **Provincia**.

Sarà anche possibile compilare i dati relativi al trasporto (es. **Descrizione Merce, Peso Lordo, Peso Netto, Data e Ora Ritiro Merce**, ecc.) presenti nell'ultimo riquadro della pagina.

Dati completi del destinatario ✕

Cliente | **Destinazione/Trasporto** | **Vettore/Resa**

Vettore

Vettore

Denominazione Nazione

Partita IVA Codice fiscale

Cognome Nome

N° lic. di guida

Resa

Tipo (Incoterms) Nazione

Indirizzo Numero

Città CAP Provincia

✕ Annulla ✓ Conferma

Nella sezione **Vettore/Resa** selezionare dal menu a tendina un **Vettore** creato in precedenza (per conoscere come creare una vettore consultare [Come creare un vettore di trasporto](#)) o inserire i dati direttamente sul DDT nei campi successivi. Sarà anche possibile gestire la **Resa** della merce selezionando il **Tipo (Incoterms)** dal menu a tendina. Se verrà inserito questo dato, sarà obbligatorio compilare anche tutte le altre informazioni (**indirizzo, numero, Città, Nazione, CAP, Provincia**).

N.B: I dati presenti in queste due maschere non sono obbligatori, ma le informazioni relative al trasporto verranno riportate sulla stampa .pdf del DDT soltanto se sono state inserite.

SEZIONE OGGETTO

Indicare nell'apposito campo l'oggetto della fattura.

SEZIONE LISTINI



In questa sezione dovranno essere inseriti gli articoli/servizi che saranno oggetto del DDT.

Per inserire un prodotto sarà necessario utilizzare i dati un articolo già registrato in QUI FATTURA, selezionando uno degli articoli che compariranno cliccando sotto la voce Codice.

Dopo aver inserito gli articoli/servizi desiderati, è inoltre possibile:

- applicare agli articoli presenti in fattura uno specifico **listino** prezzi (per ulteriori dettagli su come creare un listino consultare [Come creare un listino](#)), selezionandolo dall'apposito campo
- indicare uno sconto/maggiorazione a tutti i beni presenti in fattura, modificando il campo **%SC/MG** (es: indicare -20 per uno sconto del 20% e +20 per una maggiorazione del 20%)
- specificare se i prezzi dei beni in fattura dovranno essere riportati al netto o al lordo dell'Iva. Per farlo, spuntare il rispettivo bottone di fianco alla voce **Prezzi**

Ulteriori operazioni che possono essere svolte su questa sezione sono:

- modificare, solo per la fattura in questione, le caratteristiche di un certo articolo. Selezionare la riga dell'articolo e poi cliccando su . Dopo aver terminato le modifiche, cliccare sulla stessa icona per tornare alla lista dei beni
- eliminare un articolo dalla fattura, prima selezionando la riga corrispondente e poi cliccando su 


SEZIONE IMPOSTAZIONE E GESTIONE PAGAMENTI

In questa sezione è possibile:

- indicare il **metodo di pagamento**, scegliendo tra quelli predefiniti di sistema o quelli personalizzati (per conoscere come personalizzare un metodo di pagamento consultare [Come creare un metodo di pagamento](#))
- impostare un piano di rateizzazione, definendolo cliccando sulla voce Altri pagamenti e rateizzazioni (per approfondire consultare [Come creare un piano di rateizzazione](#))

SEZIONE ANNOTAZIONI

Nell'ultima sezione è possibile indicare eventuali **Note interne** e **Note in stampa**. Quest'ultime, a differenza delle prime che resteranno private, verranno stampate anche sulla fattura.

Una volta terminata la compilazione di tutte le sezioni sopra riportate, cliccare sull'icona  presente nella parte alta della finestra per salvare il DDT.

Per sapere come creare una fattura partendo da un DDT esistente consultare [Come creare una fattura partendo da un DDT.](#)

Questo articolo ti è stato utile?

Sì

No

Utenti che ritengono sia utile: 3 su 5

Torna in alto 

Articoli visti di recente

[Come creare un Movimento di Cassa per indicare una fattura come saldata](#)

[Come conoscere lo stato di una fattura emessa](#)

[Come creare una fattura](#)

[Come creare un listino](#)

[Come creare un articolo o un servizio](#)