

Fatture

Ogni volta che viene confermato un ordine nel tuo negozio, viene inviata una fattura al cliente. Questa pagina consente di configurare le fatture e di scaricare una selezione di fatture.

Generare fatture in file PDF

È possibile scaricare le fatture per un singolo ordine dalla pagina dell'ordine. La pagina "Fatture" consente di scaricare, contemporaneamente, una selezione di fatture dagli ordini passati in formato PDF, (in un unico file PDF).

The screenshot displays the 'Fatture' (Invoices) management interface. It is divided into two main sections: 'PER DATA' and 'PER STATUS'.

PER DATA: This section allows filtering invoices by date. It features two date pickers: 'Da' (From) and 'A' (To), both set to '2017-09-02'. A button labeled 'Genera file PDF per data' (Generate PDF file by date) is located at the bottom right of this section.

PER STATUS: This section allows filtering invoices by their status. It includes a 'Status ordini' (Order status) filter and a list of status options, each with a checkbox and a count in a colored circle:

- 0 Annullato
- 2 Consegnato
- 0 Errore di pagamento
- 0 In attesa di assegno
- 0 In attesa di pagamento con bonifico bancario
- 0 In attesa di rifornimento
- 0 In attesa di rifornimento
- 0 In attesa verifica contrassegno
- 0 Pagamento accettato
- 0 Pagamento remoto accettato
- 0 Preparazione in corso
- 1 Rimborsato
- 0 Spedito

A button labeled 'Genera file PDF per stato' (Generate PDF file by status) is located at the bottom right of this section.

È possibile ottenere un file PDF contenente più fatture in base a due criteri principali:

- **Per Data.** Molto utile quando è necessario stampare tutte le fatture di un determinato mese o di un trimestre. Seleziona la data di inizio e di fine e clicca sul pulsante "Genera file PDF per data" nella barra superiore.
- **Per Status dell'ordine.** Un must-have quando è necessario stampare con precisione gli ordini cancellati, rimborsati o prenotati. PrestaShop indica in modo utile, tra parentesi, il numero di fatture legate a ogni status.

In entrambi i casi, le fatture vengono generate in un unico file PDF, ciascuna con le proprie pagine. Non è possibile ottenere un singolo file PDF per ogni fattura del periodo o per gli status concessi utilizzando questa pagina.

i Se desideri personalizzare l'aspetto delle fatture del tuo negozio, devi modificare il modello del file.

I file del modello PDF si trovano nella cartella `/pdf`. Apri il file `invoice.tpl` e modificalo come desideri: è un file HTML con tag Smarty.

Quando i clienti richiedono le fatture, è possibile reindirizzarli alla sezione "Cronologia ordini" del loro account utente con tutte le fatture disponibili.

Opzioni Fatture

Puoi scegliere se le fatture devono essere rese subito disponibili o meno ai tuoi clienti non appena l'ordine viene effettuato, così come impostare il prefisso e il numero di fattura che desideri elencare nella versione stampata della fattura. Questa funzionalità consente di semplificare la gestione del tuo account.

OPZIONI DI FATTURE

Attiva fatturazione SI NO
Se abilitato, i clienti riceveranno una fattura per il loro acquisto.

Abilita lo scorporo delle tasse SI NO
Se necessario, indica l'importo totale per ogni aliquota della tassa corrispondente.

Abilita l'immagine del prodotto SI NO

Prefisso fatture Prefisso definibile liberamente per il numero di fattura (es. #IN00001).

Aggiungi l'anno corrente al numero di fattura SI NO

Reimposta a inizio anno il numero di fattura progressivo SI NO

Posizione dell'anno nella data Dopo il numero progressivo
 Prima del numero progressivo

Numero fattura
La prossima fattura inizierà con questo numero e aumenterà ad ogni nuova fattura. Imposta a 0 se vuoi mantenere quello attuale (che è il n°4).

Testo libero di carattere legale Utilizza questo campo per mostrare nella fattura, sotto il riepilogo dei metodi di pagamento, alcune informazioni supplementari (come delle informazioni legali specifiche).

Testo del piè di pagina Questo testo apparirà nella parte inferiore delle fatture, sotto i dettagli della tua azienda.

Modello fattura Scegli un modello fattura.

Usa il disco come cache per le fatture in PDF SI NO
Risparmia memoria ma rallenta la generazione del PDF.

- **Attiva fatturazione.** Se disattivato, il cliente non riceverà una fattura dopo l'acquisto. Sarai responsabile della gestione delle fatture.
- **Abilita lo scorporo delle tasse.** *Novità in 1.6.* Quando abilitato, la fattura elenca tutte le diverse imposte applicate all'ordine, invece di una sola percentuale.
- **Abilita l'immagine del prodotto.** *Novità in 1.6.1.* Quando abilitata, aggiungerà l'immagine del prodotto accanto al nome del prodotto nella fattura.

- **Prefisso fatture.** Per impostazione predefinita, PrestaShop dispone di prefissi di fattura adattati alla lingua: "FA" in italiano, "IN" in inglese (per "*in voice*"), "FA" in francese (per "*facture*"), "CU" in spagnolo (per "*cuenta*") ecc. puoi anche scegliere codici di lingua: "IT", "EN", "FR", "SP", ecc. Ovviamente puoi anche scegliere di avere un solo prefisso per ogni lingua o di non avere un prefisso. PrestaShop genererà quindi il numero di fatture in base alle impostazioni dell'utente: "# IN000001", "# FA000002", ecc.
- **Aggiungi l'anno corrente al numero di fattura.** Oltre al numero di fattura e al prefisso, apparirà anche l'anno nel numero della fattura.
- **Reimposta a inizio anno il numero di fattura progressivo.** All'inizio di un nuovo anno, il numero di fattura viene ripristinato per ricominciare da 0.
- **Posizione dell'anno nella data.** Scegli dove visualizzare l'anno nella data del numero della fattura, prima o dopo il numero progressivo.
- **Numero fattura.** Se la tua azienda ha già ricevuto ordini e fatture prima di iniziare a utilizzare PrestaShop, puoi utilizzare questa opzione per cominciare la numerazione della fattura da un numero maggiore.
- **Testo libero di carattere legale.** *Novità in 1.6.1.0.* Questo campo consente di inserire alcuni contenuti aggiuntivi alla fattura, nel caso in cui la legislazione locale richieda di mostrare ulteriori informazioni. Sulla fattura apparirà sotto al riepilogo dei metodi di pagamento. Naturalmente, puoi utilizzare questo campo libero per mostrare qualsiasi testo ritieni necessario.
- **Testo del piè di pagina.** Puoi utilizzarlo per avere un testo personalizzato in fondo a tutte le fatture. Il testo apparirà sotto il nome del tuo negozio nella fattura.
- **Modello fattura.** A seconda del tuo tema, potrebbe essere possibile utilizzare più di uno stile di fattura. Provali con un falso ordine, al fine di scegliere quello che preferisci. Se sai come codificare in HTML, puoi aggiungere i tuoi modelli di fattura o modificare quelli esistenti: si trovano nella cartella /pdf/ della tua installazione PrestaShop.
- **Utilizzare il disco come cache per le fatture PDF.** È possibile scegliere di memorizzare le fatture generate sul disco server di PrestaShop piuttosto che nella cache del server. Anche se consente di risparmiare sull'utilizzo della memoria, rallenta la generazione dei PDF, perciò utilizzala in modo consapevole.

Non dimenticate di salvare le modifiche.