

# Fornitori e clienti IVA

---

**Area:** CoGe Anagrafiche | **Codice:** ana\_sog | **Path:** ana\_sog.aspx

**Aggiornato:** 21/04/2026 da Luciana

## Descrizione generale

---

### Anagrafica Fornitori e Clienti IVA

La funzione **Anagrafica Soggetti** consente di gestire il registro centralizzato di tutti i soggetti fiscali associati al broker: clienti, fornitori o entrambi. Per ciascun soggetto vengono conservati i dati anagrafici completi (ragione sociale, indirizzo, codice fiscale, partita IVA, contatti) utilizzati nelle registrazioni contabili e nella gestione documentale.

### Come accedere

La funzione è raggiungibile dal menu di navigazione di AWBNET nella sezione **Contabilità Generale (COGE)**. Una volta entrati, si accede direttamente all'elenco dei soggetti registrati.

### Operazioni principali disponibili

- **Ricerca soggetti:** è possibile cercare un soggetto digitando nella barra di ricerca la denominazione, il codice fiscale o la partita IVA. Il carattere **%** restituisce tutti i soggetti presenti. In alternativa si può indicare un codice di partenza nel campo apposito per visualizzare i soggetti a partire da quel codice.
- **Filtro per tipologia:** tramite i pulsanti di selezione è possibile visualizzare **Tutti** i soggetti, solo i **Clienti** o solo i **Fornitori**.
- **Visualizzazione elenco:** i risultati sono presentati in una griglia con le informazioni principali: codice, nome, indirizzo, recapiti di posta elettronica e PEC, note, telefono, fax, cellulare, codice fiscale e partita IVA.
- **Apertura dettaglio soggetto:** cliccando sull'icona di modifica a fianco di una riga si apre una finestra di dettaglio (scheda soggetto) che consente di consultare e modificare tutti i dati anagrafici completi del soggetto, incluse le informazioni fiscali, i contatti e le eventuali condizioni associate.
- **Inserimento nuovo soggetto:** il pulsante **Nuovo** crea automaticamente un nuovo record con un codice univoco progressivo e apre immediatamente la scheda di dettaglio per completare l'inserimento dei dati. Il pulsante è visibile solo agli utenti abilitati.
- **Cancellazione soggetto:** l'icona di eliminazione è presente solo se il soggetto può essere rimosso. La cancellazione non è consentita se il soggetto ha registrazioni di prima nota, fatture collegate o documenti associati nell'archivio documentale.
- **Caricamento documenti:** dalla scheda di dettaglio è possibile accedere alla funzione di caricamento allegati per associare documenti al soggetto (ad esempio visure, contratti, deleghe).

- **Stampa elenco:** il pulsante **Stampa** apre in una nuova finestra un report pronto per la stampa con l'elenco dei soggetti risultanti dalla ricerca corrente.
- **Esportazione Excel:** il pulsante **Excel** genera e scarica un file in formato Excel con i dati dell'elenco visualizzato, includendo anche le informazioni relative allo stato del soggetto come cliente e/o fornitore e la data dell'ultima fattura registrata.

## Note operative importanti

- **Visibilità del pulsante Nuovo ed Elimina:** le funzioni di inserimento e cancellazione sono disponibili esclusivamente per gli utenti con profilo **Full** o **Oper** appartenenti al gruppo di utenti abilitato alla modifica dell'anagrafica soggetti. Se non si vedono questi pulsanti, contattare l'amministratore del sistema.
- **Impossibilità di cancellare un soggetto:** se accanto a un soggetto non compare l'icona di eliminazione, significa che il soggetto è protetto perché ha movimenti contabili, documenti o fatture associate. In questo caso è possibile solo disabilitarlo o modificarne i dati dalla scheda di dettaglio.
- **Soggetto cliente e fornitore contemporaneamente:** un soggetto può essere registrato sia come cliente sia come fornitore. Il filtro per tipologia consente di distinguerli nella ricerca, ma il record anagrafico è unico.
- **Aggiornamento automatico dopo la modifica:** dopo aver salvato le modifiche nella scheda di dettaglio e chiuso la finestra, l'elenco si aggiorna automaticamente per riflettere le variazioni apportate.
- **Collegamento diretto alla posta elettronica:** gli indirizzi email e PEC visualizzati nell'elenco sono cliccabili e aprono direttamente il client di posta del computer per inviare un messaggio al soggetto selezionato.

## Dettaglio campi

### Anagrafica Soggetti

La pagina consente di ricercare, visualizzare, inserire ed eliminare i soggetti (clienti e fornitori) presenti in archivio. La schermata è composta da un'area di ricerca e da un elenco risultati.

#### Filtri di Ricerca

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Denominazione / Codice Fiscale / Partita IVA	Testo libero	Permette di cercare un soggetto per denominazione, codice fiscale o partita IVA. Inserire % per visualizzare tutti i soggetti.	Cod. DB: ASRS01. Ricerca per corrispondenza parziale.
Codice iniziale	Testo libero	Permette di cercare un soggetto tramite il codice alfanumerico iniziale assegnato al	Cod. DB: ASCSOG. Lunghezza ridotta (max ~5 caratteri).

		soggetto.	
Tipo soggetto	Selezione (radio button)	Filtra l'elenco per tipologia di soggetto. Le opzioni disponibili sono: <b>Tutti, Clienti, Fornitori.</b>	Valori: T = Tutti, C = Clienti, F = Fornitori. Valore predefinito: Tutti.

## Elenco Soggetti

La griglia mostra i soggetti trovati in base ai criteri di ricerca. Per ogni soggetto sono visualizzate le seguenti informazioni:

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Codice	Testo	Codice identificativo univoco del soggetto.	Cod. DB: ASCSOG. Chiave primaria della tabella PANSOG00.
Nome (riga 1)	Testo	Prima riga della denominazione o ragione sociale del soggetto.	Cod. DB: ASRS01.
Nome (riga 2)	Testo	Seconda riga della denominazione o ragione sociale del soggetto (es. continuazione del nome).	Cod. DB: ASRS02.
Indirizzo	Testo	Via e numero civico del soggetto.	Cod. DB: ASINDI.
CAP	Testo	Codice di avviamento postale del soggetto.	Cod. DB: ASCDAP.
Località	Testo	Comune o città di residenza/sede del soggetto.	Cod. DB: ASLOCA.
Provincia	Testo	Sigla della provincia di residenza/sede del soggetto.	Cod. DB: ASCTPR. Sigla a 2 caratteri.
Mail	Testo (link)	Indirizzo e-mail ordinario del soggetto. Cliccabile per aprire il client di posta.	Cod. DB: ASIM01.
PEC	Testo (link)	Indirizzo di Posta Elettronica Certificata del soggetto. Cliccabile per aprire il client di posta.	Cod. DB: ASMPEC.
Note	Testo	Campo note o annotazioni aggiuntive relative al soggetto.	Cod. DB: ASRSAT.
Telefono	Testo	Numero di telefono fisso del soggetto.	Cod. DB: ASNATL.
Fax	Testo	Numero di fax del soggetto.	Cod. DB: ASNATF.
Cellulare	Testo	Numero di telefono cellulare del soggetto.	Cod. DB: ASNATX.
Codice Fiscale	Testo	Codice fiscale del soggetto.	Cod. DB: ASCDFI.
Partita IVA	Testo	Partita IVA del soggetto.	Cod. DB: ASCDPI.