

Gestionale 1
versione 6.0.0



NOTE DI RILASCIO



In evidenza

Nuove funzioni per la gestione della contabilità semplificata
Nuova stampa del Registro Dichiarazioni d'Intento Ricevute
Migliorie relative al modulo Gestione Lotti



Scadenza

Questa release mantiene la scadenza dell'applicativo al 30/04/2018.



Installazione

Per poter installare l'aggiornamento è necessario utilizzare il DVD contenente la versione in oggetto, recapitato a mezzo corriere o tramite servizio Mercurio per gli abbonati.



Documentazione

Nella [pagina MyZ](#) dedicata a Gestionale 1, nel percorso "Area tecnica \ Portale PostVendita \ Prodotti \ Gestionali aziendali e ERP \ Gestionale 1 \ Documentazione \ Materiale di Supporto", è possibile reperire la documentazione tecnica di proprio interesse, aggiornata con le ultime novità introdotte.

Le note di rilascio delle precedenti versioni, sono anch'esse disponibili in MyZ al percorso sopra indicato e riportate nel DVD di installazione all'interno della cartella "Extras \ Docum".

Operazioni preliminari e avvertenze

Prima di installare la nuova versione è **fortemente consigliato eseguire un salvataggio** completo dei dati comuni e dei dati di tutte le aziende di lavoro. Oltre al backup periodico dei dati, che permette di garantire il ripristino di tutte le informazioni ad una certa data, **eseguire un backup prima di un aggiornamento è sempre opportuno, perché permette di cautelarsi da eventi occasionali quali ad esempio cadute di tensione che possono pregiudicare l'integrità delle informazioni e la correttezza delle stesse.**

Si ricorda che è disponibile in Gestionale 1 un modulo per il salvataggio ed il ripristino dei dati con il quale è possibile eseguire in modo semplice e veloce il backup e ripristino di tutte le informazioni relative alla procedura. Per informazioni sul modulo "Salvataggi e Ripristini" (G1SAL) contattare il servizio commerciale o il proprio distributore di zona.

Si consiglia inoltre di disattivare temporaneamente eventuali software antivirus prima di procedere con il caricamento dell'aggiornamento.

L'AGGIORNAMENTO DEGLI ARCHIVI NON DEVE MAI ESSERE INTERROTTO. SI INVITANO GLI UTENTI A PIANIFICARE LE OPERAZIONI DI AGGIORNAMENTO IN MODO TALE CHE NON VI SIA ALCUNA POSTAZIONE DI LAVORO CON GESTIONALE 1 ATTIVO E IN UN MOMENTO IN CUI È POSSIBILE ESEGUIRE SENZA INTERRUZIONI L'OPERAZIONE.

Sommario

Area Contabile.....	4
1. Nuova stampa dei Registri I.V.A. integrati per le imprese in contabilità semplificata.....	4
2. Registro Dichiarazioni d’Intento Ricevute	9
3. Migliorie Comunicazione Analitica Dati I.V.A.	10
4. Controllo data documento in inserimento dei movimenti IVA in contabilità (e altre gestioni)	12
Area Ciclo Attivo/Passivo e Magazzino	13
5. Migliorie modulo Gestione Lotti	13
6. Nuove informazioni nella gestione della fattura elettronica con FATELWEB (Digital Hub).....	13
7. Migliorie relative alla funzionalità “Export TESAN” (Tessera Sanitaria).....	14
8. Nuova funzionalità per gli effetti accorpati e nuova informazione sull’interrogazione effetti.	16
9. Consolidamento di effetti da fatture “split” alla data fattura o data libera.....	17
10. Modifica della data di consegna sulle righe degli ordini parzialmente evasi	17
11. Nuovo fincato standard per le Ricevute Fiscali.....	18
Altre Implementazioni.....	18
12. Nuova opzione per apertura/salvataggio file.....	18
13. Supporto protocollo di rete SMB3 con nuovi aggiornamenti dei S.O. Windows	18

Area Contabile

1. Nuova stampa dei Registri I.V.A. integrati per le imprese in contabilità semplificata

La legge di Stabilità 2017 ha introdotto importanti novità fiscali per le imprese che operano in **contabilità semplificata**.

Normativa

In particolare la Legge 232/2016 art. 1, c. da 17 a 23 ha introdotto a **decorrere dal 2017**, il “**regime di cassa**” per le imprese minori in contabilità semplificata, con la conseguenza che il reddito di impresa verrà determinato sulla base degli incassi e pagamenti seppur tenendo conto di alcune componenti per competenza quali ammortamenti, t.f.r., ecc..

Fino al 2016, il reddito per queste tipologie di imprese veniva determinato secondo il principio di competenza.

Ciò si traduce in un **adeguamento del sistema di registrazione contabile** e una nuova organizzazione amministrativa poiché, ad esempio, oltre alle fatture occorre registrare le date del loro incasso e pagamento. Se da una parte la nuova disciplina presenta il **vantaggio di tassare i ricavi solo al momento dell’effettivo incasso**, per contro **comporta l’aggravio amministrativo** di dover tenere la contabilità per cassa, annotando le date di incasso e pagamento.

Il regime di cassa è applicato ad **imprenditori, società di persone e soggetti assimilati** con ricavi contenuti nei limiti di:

- 400.000,00 euro, per attività di prestazioni di servizi;
- 700.000,00 euro, per altre attività.

Per la tenuta dei registri contabili, al fine di adeguare gli stessi alla nuova modalità di determinazione del reddito di cassa, con Gestionale 1 **sono stati effettuati alcuni interventi sulla procedura che consentono di gestire i Registri I.V.A. integrati** permettendo di **stampare a fine anno le annotazioni relative ai mancati incassi e pagamenti, e quelle relative agli incassi e pagamenti di documenti di anni precedenti o successivi**.

Di seguito verranno dettagliati tutti gli interventi effettuati, disponibili per coloro che hanno attivato il **modulo G1CON (Contabilità)**.

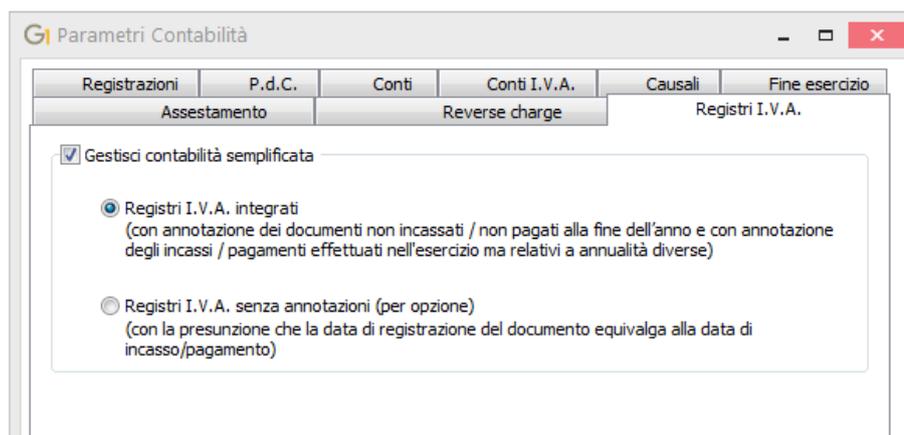
Nuova scheda Registri I.V.A. nei Parametri Contabilità

All’interno della scelta “Parametri Contabilità” è stata aggiunta la **nuova scheda “Registri I.V.A.”** che permette la definizione della modalità di tenuta dei registri I.V.A. per la contabilità semplificata, attivando l’opzione “Gestisci contabilità semplificata”.

Mediante la selezione dei “**Registri I.V.A. integrati**” l’utente avrà la possibilità di produrre sui registri delle annotazioni a **fine anno (31/12)** relative a tutti i documenti dell’anno non incassati e non pagati e annotazioni relative a incassi e pagamenti effettuati nell’esercizio, ma riferite a documenti di annualità diverse.

Mediante la selezione dei “**Registri I.V.A. senza annotazioni**” l’utente potrà continuare a lavorare come

ha fatto fino ad ora. Con questa modalità operativa infatti, l'utente, previa opzione vincolante per almeno un triennio, potrà tenere i registri I.V.A. senza operare alcuna annotazione. In questo caso, per finalità di semplificazione si presume che la data di registrazione dei documenti di vendita e di acquisto coincida con la data di incasso/pagamento.



Nuova opzione “Escludi da mancati incassi/pagamenti sui registri I.V.A.” in Anagrafica Clienti e Fornitori

Nella scheda “Contabili” delle Anagrafiche Clienti e Fornitori è stata inserita la nuova opzione “**Escludi dai mancati incassi/pagamenti sui registri I.V.A.**”, che deve essere selezionata per i soggetti intestatari di documenti da escludere dal prospetto dei mancati incassi/pagamenti sui registri I.V.A..

Questa opzione può essere attivata per identificare i soggetti fittizi, ad esempio “Salari e Stipendi”, creati per annotare sui registri I.V.A. tutti i costi/ricavi non I.V.A.. Si tratta di un’opzione visibile solamente se nei parametri di contabilità è stata attivata la gestione dei registri integrati.

E’ previsto un messaggio di avviso non bloccante qualora l’opzione risulti attivata su soggetti effettivi che presentano identificativi fiscali, in quanto verrebbero esclusi dalla nuova elaborazione.

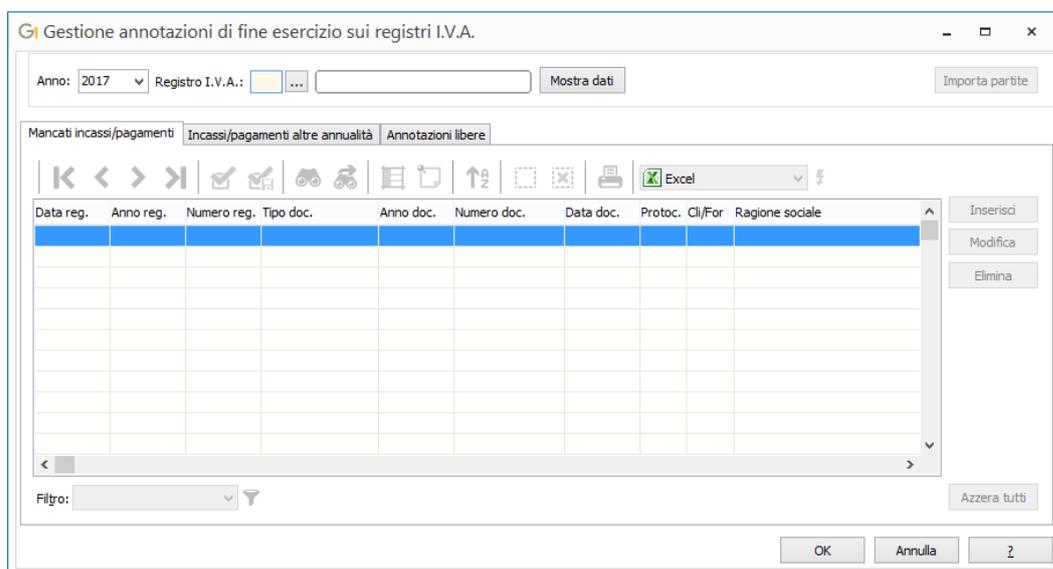
Nuova scelta “Gestione annotazioni di fine esercizio sui registri I.V.A.”

In “Contabilità \ Elaborazioni Annuali” è stata resa disponibile la nuova scelta “**Gestione annotazioni di fine esercizio sui registri I.V.A.**”.

Questa scelta permette all’utente di inserire, visionare e modificare:

- le annotazioni relative ai mancati incassi/pagamenti dell’anno in corso;
- le annotazioni relative agli incassi/pagamenti di annualità differenti, sia anticipi su documenti di un esercizio futuro che acconti relativi ad anni precedenti;
- annotazioni libere da riportare al termine della stampa del registro I.V.A. al 31/12. Questa sezione può essere utilizzata in aggiunta alle annotazioni precedenti oppure in sostituzione.

Non saranno possibili operazioni di inserimento, modifica o cancellazione qualora siano già state eseguite le stampe definitive dei registri I.V.A. al 31/12.



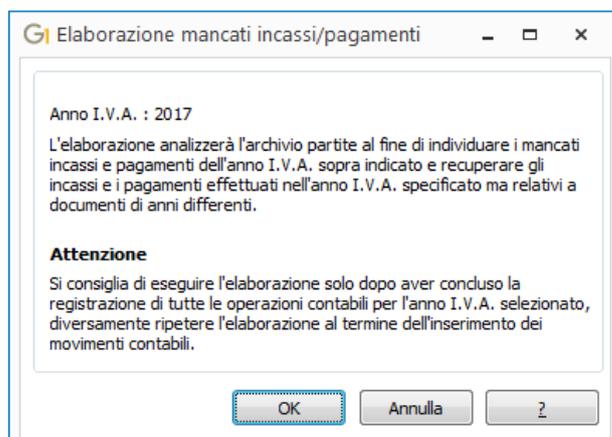
Al fine di poter individuare i dati da mostrare, l'elaborazione analizza le partite Clienti e Fornitori memorizzate nell'archivio degli Estratti conto.

Pertanto, tutti coloro che, pur operando in contabilità semplificata, provvedono comunque ad inserire movimenti di incasso e pagamento, possono elaborare in automatico le annotazioni partendo dalla gestione delle partite.

Dopo aver indicato il registro I.V.A. di interesse, selezionando il tasto **"Mostra dati"**, se presente la gestione degli "Estratti conto", si attiva il pulsante **"Importa partite"**. Selezionando tale pulsante compare all'utente un messaggio che lo informa che verrà analizzato l'archivio delle partite al fine di individuare i mancati incassi e pagamenti dell'anno I.V.A. specificato e recuperare gli incassi e i pagamenti effettuati nell'anno I.V.A. indicato, ma relativi a documenti di anni diversi, quali anticipi di fatture di anni successivi oppure acconti e saldi di fatture di anni precedenti.

Le disposizioni normative si applicano a partire dal 01 gennaio 2017. Fino al 31 dicembre 2016 il reddito ai fini delle imposte deve essere determinato per competenza; a questo proposito come primo periodo di applicazione della nuova normativa, devono essere seguite delle disposizioni precise (indicate nella circolare n° 11/E del 13 aprile 2017) per evitare salti o duplicazioni di imposta. Nelle elaborazioni non devono essere considerati incassi e pagamenti eseguiti nel 2017 relativi a documenti del 2016, mentre devono essere considerati tra gli incassi e i pagamenti di altre annualità relativi al 2017, gli anticipi su documenti registrati nel 2016.

Si suggerisce di eseguire l'elaborazione solo dopo aver concluso l'inserimento di tutte le registrazioni contabili relative all'esercizio in questione, per evitare di far scendere sui registri annotazioni non corrette.



Nel caso in cui si esegua l'elaborazione per un esercizio, in cui siano già presenti dei dati relativi alle annotazioni, verrà effettuata una sovrascrittura di tutti i dati inseriti, compresi quelli inseriti manualmente, previa conferma da parte dell'utente.

Durante l'elaborazione effettuata sulle partite possono essere rilevate delle anomalie che verranno mostrate all'utente attraverso un'apposita stampa.

In particolare verranno segnalate situazioni anomale, in cui:

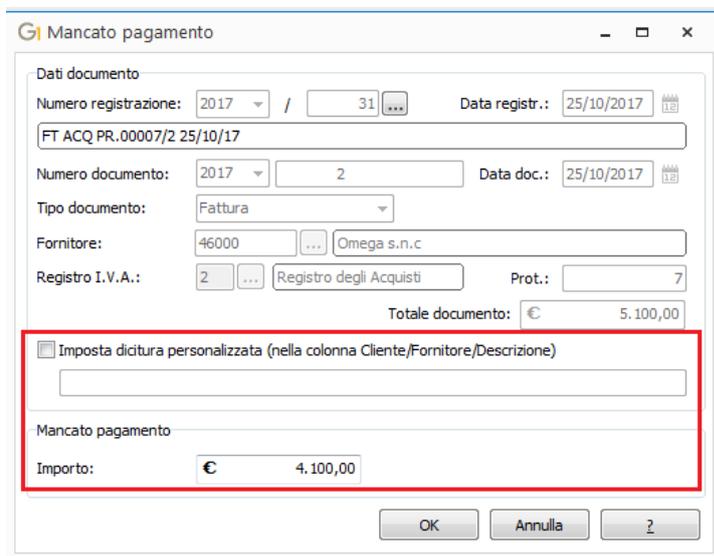
- a fronte della partita non esiste alcun movimento contabile collegato;
- a fronte di una partita di chiusura non esiste alcuna partita di apertura;
- non esiste un corretto legame tra partita di apertura e partita di chiusura;
- sono presenti fatture e note di credito per lo stesso soggetto rimaste aperte.

Alcune segnalazioni sono riferite all'intero archivio delle partite, altre invece sono specifiche del registro I.V.A. selezionato.

Al termine dell'elaborazione i dati relativi ai documenti potranno essere richiamati dalla scheda **"Mancati incassi"** e **"Incassi altre annualità"** (se clienti) oppure **"Mancati pagamenti"** e **"Pagamenti altre annualità"** (se fornitori).

Richiamando un documento elaborato attraverso la scelta "Importa partite" non sarà consentito effettuare modifiche ai dati presenti nella sezione relativa ai dati del documento.

Sarà possibile, invece, procedere con la **modifica dell'importo** relativo al mancato incasso, oppure attraverso la selezione dell'opzione **"Imposta dicitura personalizzata"**, sarà possibile specificare una descrizione alternativa alla ragione sociale relativa al cliente/fornitore da stampare nelle annotazioni sul registro I.V.A..



Richiamando in modifica un dato relativo agli incassi/pagamenti altre annualità, oltre all'importo e alla dicitura personalizzata sarà possibile modificare anche la **“data ultimo incasso/pagamento”**. Attraverso il pulsante **“Elimina”** sarà possibile eliminare il record selezionato, mentre il pulsante **“Azzerati tutti”** permette la cancellazione di tutti i record della griglia visualizzata.

Coloro che non gestiscono le partite possono utilizzare la nuova scelta andando a caricare manualmente i documenti non incassati/pagati nell'anno, oppure gli incassi/pagamenti di documenti eseguiti relativi ad altre annualità. Per poter procedere con l'inserimento manuale occorrerà utilizzare il tasto **“Inserisci”**. All'utente verrà richiesta la compilazione dei dati del documento da inserire e sarà possibile richiamare un movimento relativo a una registrazione già presente nell'archivio per il registro in questione, oppure inserire un nuovo documento non presente nell'archivio dei movimenti contabili. In questo caso il numero di registrazione dovrà essere lasciato vuoto.

Occorre invece specificare il numero e la data del documento affinché la procedura possa effettuare una corretta verifica sull'archivio delle partite esistenti per non creare partite duplicate.

È possibile scegliere tra 3 tipologie di documento: Fattura, Nota di Credito o Nota di debito.

L'informazione relativa al numero del protocollo non costituisce un dato di compilazione obbligatoria. Specificare l'importo relativo al totale documento e l'importo relativo al mancato incasso o pagamento. Se, invece, l'annotazione manuale che si sta inserendo riguarda incassi e pagamenti di altre annualità, occorre specificare l'importo dell'incasso/pagamento di tutte le rate fino a quel momento saldate e riportare la data dell'ultimo incasso/pagamento eseguiti.

Come per la modifica delle partite importate, in fase di inserimento è possibile, attivando l'apposita opzione, indicare una dicitura personalizzata da stampare in alternativa alla ragione sociale.

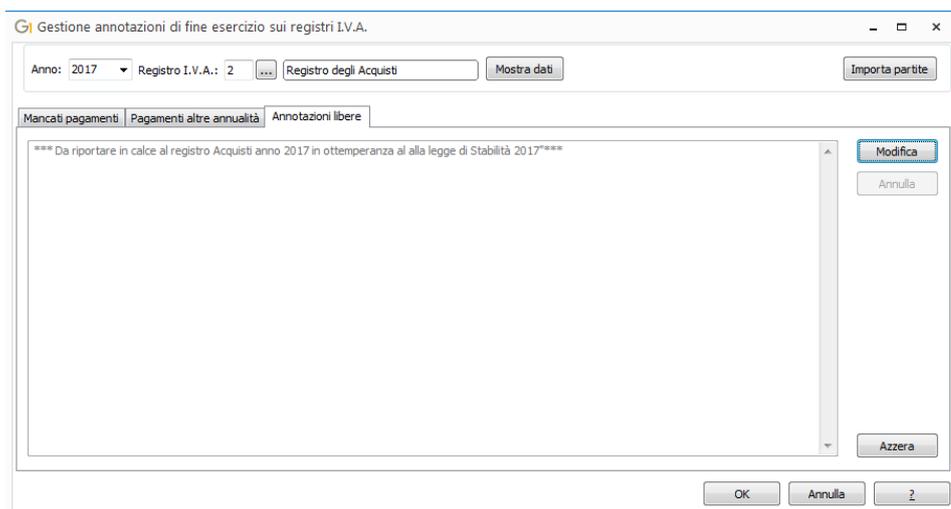
L'operazione di inserimento manuale è disponibile anche per incassi/pagamenti altre annualità.

Trattandosi di inserimenti manuali l'utente può operare liberamente.

Nella scheda **“Annotazioni libere”** è disponibile un campo memo in cui annotare informazioni relative alle fatture non incassate/non pagate o incassate/pagate di altre annualità in forma libera da stampare sul registro I.V.A. al 31/12. Questa modalità operativa potrebbe essere consigliata a coloro che non

hanno gestito le partite clienti e fornitori.

La sezione delle annotazioni libere può essere gestita anche se non sono presenti dati all'interno delle schede citate in precedenza, oppure in aggiunta a queste. Le informazioni memorizzate all'interno di questa sezione non vengono sovrascritte in caso di reimportazione di dati relative alle partite.



Stampa Registri I.V.A.

Nella stampa dei registri dell'ultimo periodo (mese di dicembre se il contribuente è mensile, oppure IV trimestre se trimestrale) se la data finale di stampa è uguale al 31/12, in calce alla stampa dei movimenti dei singoli registri vengono stampati nell'ordine i prospetti relativi ai mancati incassi/mancati pagamenti, incassi/pagamenti altre annualità e le annotazioni finali.

In fase di stampa dei registri, se attiva la gestione dei registri I.V.A. integrati, l'utente viene avvisato qualora per i registri presenti in tabella non siano state gestite le annotazioni.

Qualora per i registri da stampare non sia necessario gestire le annotazioni, l'utente può confermare il messaggio e procedere con stampa.

Le annotazioni relative ai documenti non incassati o non pagati, oppure le annotazioni relative a incassi e pagamenti altre annualità, vengono riportate sui registri I.V.A. in ordine di data registrazione e numero di protocollo; a parità di data registrazione i documenti senza numero di protocollo compariranno in cima all'elenco.

Inserisci protocollo e Rinumerazione periodo

Le scelte "Inserisci protocollo" e "Rinumera periodo" sono state modificate, pertanto con l'esecuzione di queste procedure vengono adeguati i numeri di protocollo memorizzati sulle annotazioni.

2. Registro Dichiarazioni d'Intento Ricevute

A completamento della gestione delle Dichiarazioni d'Intento Ricevute, introdotta in Gestionale 1 con il Service Pack 5.9.3, con questa release viene resa disponibile la stampa del Registro dichiarazioni di intento ricevute, permettendo così all'utente G1, che ricopre il ruolo di fornitore dell'esportatore abituale, di riportare gli estremi delle dichiarazioni di intento ricevute in un apposito registro (non vidimato e non bollato) come indicato dalla normativa di riferimento.

È stata pertanto introdotta la nuova scelta “Registro Dichiarazioni d’Intento Ricevute”, (menu “Contabilità \ Dichiarazioni d’Intento \ Elaborazioni Periodiche”), che permette di effettuare la stampa in forma simulata e definitiva delle dichiarazioni di intento ricevute nel periodo selezionato. Come per ogni altro tipo di registro, i formati di stampa si differenziano per il fatto che la stampa eseguita in modo simulato può essere richiesta più volte mentre è possibile eseguire quella definitiva una sola volta.

La data di ultima stampa e il numero dell’ultima pagina stampata in modalità definitiva sul Registro Dichiarazioni d’Intento Ricevute vengono riportati automaticamente dal programma nei “Parametri Dichiarazioni d’Intento Ricevute”, inoltre, in questa scelta, è anche possibile scegliere se stampare nell’intestazione del registro i dati fiscali dell’azienda attraverso la nuova opzione “Stampa intestazione”.

3. Migliorie Comunicazione Analitica Dati I.V.A.

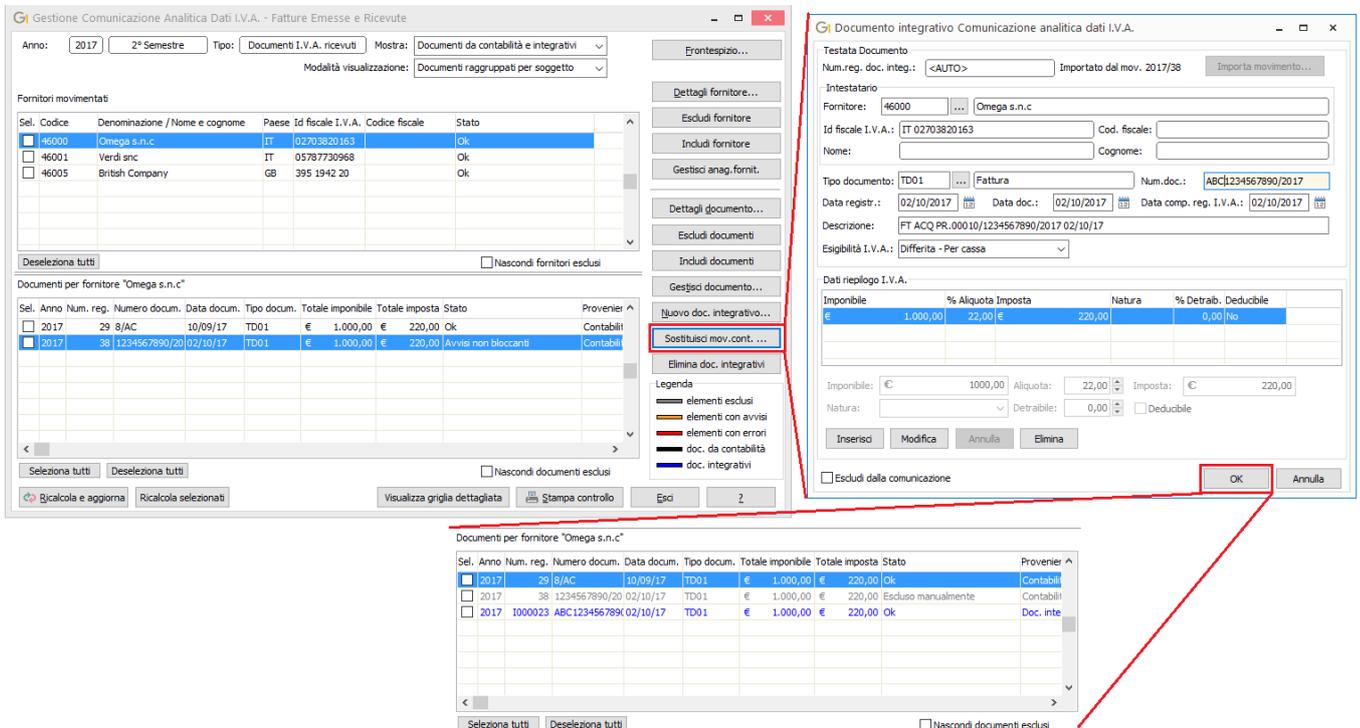
Con la versione 6.0.0 sono state introdotte una serie di migliorie volte a semplificare l’operatività dell’utente finale e alcuni controlli per consentire una verifica dei dati inseriti, in maniera più rapida e sicura.

3.1. Comunicazione Fatture emesse e ricevute

Gestione dei documenti integrativi

Nella “Gestione Comunicazione Analitica Dati I.V.A. – Fatture Emesse e Ricevute” sono state introdotte nuove funzionalità relative alla gestione dei documenti integrativi:

- Nuovo messaggio per avvisare l’utente che, successivamente all’eliminazione di un documento integrativo importato da un movimento contabile, occorre, qualora ce ne fosse la necessità, procedere con l’eventuale inclusione manuale del movimento contabile originario attraverso il pulsante “Includi documenti”.
- Nuovo messaggio per avvisare l’utente nel caso in cui, in fase di inserimento di un documento integrativo, sia stato indicato un soggetto diverso da quello selezionato nella griglia dei “Clienti/Fornitori movimentati”; inoltre, l’utente finale può scegliere se posizionarsi sul soggetto del nuovo documento integrativo inserito oppure rimanere posizionato sul soggetto precedentemente selezionato. Questo consente di lavorare su una griglia aggiornata senza dover necessariamente premere il pulsante “Ricalcola e aggiorna”. È possibile disattivare il messaggio attraverso la scelta “Attiva Messaggi” (menu “Base \ Menu Utilità \ Menu di Sistema”); in questo caso, inserendo un documento integrativo, la griglia non si aggiorna e occorre utilizzare il pulsante “Ricalcola e aggiorna”, ritornando quindi al comportamento presente fino alla versione 5.9.4 del gestionale.
- Nuovo pulsante “Sostituisci mov.cont. ...”, che consente di creare un documento integrativo importando automaticamente il movimento contabile selezionato in griglia ed escludendo contemporaneamente il movimento contabile stesso dalla comunicazione.



Interfaccia della gestione Comunicazione

Ulteriori migliorie sono state introdotte in “Gestione Comunicazione Analitica Dati I.V.A. – Fatture Emesse e Ricevute”:

- nella visualizzazione dei soggetti/documenti in griglia, pur cambiando la “Modalità di visualizzazione” o l’ordinamento predefinito delle griglie, l’utente può ora posizionarsi più facilmente sul soggetto/documento interessato.
- attraverso il pulsante “Visualizza griglia dettagliata” (già presente con la versione precedente), vengono ora mostrate tutte le righe dei vari documenti presenti nella comunicazione, fornendo un maggior dettaglio delle informazioni presenti, quali “% aliquota”, “Natura”, “% detraibilità”, ecc...

Controlli file XML

Al fine di prevenire alcuni degli errori bloccanti mostrati al momento della creazione del file XML, relativi alla validazione della grammatica, già in fase di inserimento delle anagrafiche clienti e fornitori, dei movimenti contabili e nella preparazione della Comunicazione, verranno effettuati una serie di controlli, così da consentire all’utente di intervenire con eventuali correzioni prima della generazione del file XML. In particolare:

- è stato aggiunto un **controllo sulla data documento** che permette di intercettare l’inserimento di anni non validi dovuti ad errori di digitazione (es.01/10/0217) o all’inserimento di anni di molto inferiori alla data di registrazione (es. data reg. 01/01/2017 data doc. 01/01/2010);
- vengono effettuati dei **controlli sull’utilizzo di caratteri speciali** (non accettati dal Sistema di Interscambio) presenti in alcuni campi quali il Numero documento e dati anagrafici dei soggetti coinvolti (es. denominazione e partita iva dell’anagrafica clienti e dell’anagrafica azienda);

- dove possibile, in fase di preparazione della Comunicazione, i **caratteri speciali** relativi a Denominazione, Nome, Cognome, Indirizzo e Comune **vengono convertiti in caratteri validi** secondo quanto indicato nelle Regole tecniche per l'utilizzo di caratteri diacritici pubblicato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.

3.2. Comunicazione Liquidazioni Periodiche I.V.A.

Controlli sulla Comunicazione

Con la versione 6.0.0, la procedura provvede a confrontare il valore del credito del periodo precedente, riportato nel trimestre successivo, con il risultato della comunicazione precedente sottratto degli importi del credito infrannuale (quest'ultimo chiesto a rimborso o compensato con modello F24).

Nel caso in cui la procedura riscontrasse una differenza, l'utente finale verrebbe avvisato con un apposito messaggio, con la facoltà comunque di procedere nella generazione della comunicazione, o di interrompere l'elaborazione per verificare la correttezza delle informazioni.

Impostazione dei codici I.V.A.

Nella scelta "Codici I.V.A." (menu "Base"), l'opzione "Escludi da comunicazione liquidazioni periodiche CAD", risulta ora disabilitata, in caso di codici di tipo "Aliquota I.V.A."; infatti, l'esclusione dei codici I.V.A. dalla Comunicazione delle Liquidazioni Periodiche I.V.A., ha valore solo per i codici di tipo "Non soggetto ad I.V.A.", siano essi Esenti, Non imponibili o Esclusi.

4. Controllo data documento in inserimento dei movimenti IVA in contabilità (e altre gestioni)

Per agevolare l'utente nella sua operatività lavorativa di registrazione dei movimenti contabili IVA, è stato introdotto un controllo sull'anno della data documento che permette di intercettare l'inserimento di anni non validi dovuti ad errori di digitazione (es. 01/10/**0217**) o all'inserimento di anni, antecedenti oltre 4 anni, rispetto alla data di registrazione (es. data reg. 01/01/2017 data doc. 01/01/2010).

L'anno della data documento è ritenuto valido se è compreso nei quattro anni precedenti alla data di registrazione del documento/movimento. Es.: data registrazione 03/11/2017 – anni data documento accettati: 2016, 2015, 2014, 2013.

Il controllo è stato inserito nelle seguenti gestioni dove è presente la data documento:

- Gestione movimenti di contabilità e relativa duplicazione del movimento;
- Gestione documenti di acquisto e duplicazione del documento;
- Consolida documenti di acquisto;
- Gestione movimenti di magazzino;
- Import XML dei movimenti contabili, dei documenti di acquisto e dei movimenti di magazzino.

Area Ciclo Attivo/Passivo e Magazzino

5. Migliorie modulo Gestione Lotti

Il modulo G1LOT (Gestione Lotti) è stato perfezionato e arricchito grazie all'introduzione di alcune importanti novità allo scopo di migliorare e agevolare l'operatività dell'utente finale.

Le novità introdotte consentono di:

- abbinare lo stesso codice lotto ad articoli differenti;
- effettuare e tracciare più operazioni di carico multiple per lo stesso lotto;
- effettuare il carico dello stesso lotto in fase di lancio degli Ordini di Produzione;
- utilizzare l'informazione relativa alla "Data lancio O.d.P." (campo "LANODP") nell'espressione di codifica del codice lotto.

NOTA

Eventuali filtri e ordinamenti impostati nelle griglie di interrogazione (viste F6) e report, creati con le versioni precedenti, che contengono le informazioni relative ai lotti, dovranno essere verificati ed eventualmente aggiornati sulla base delle novità introdotte.

NOTA

Per tutti i dettagli sulla gestione lotti, comprese le migliorie apportate con questo aggiornamento, si rimanda al documento "**Gestionale 1 – Gestione lotti**" all'interno della pagina di MyZ dedicata a Gestionale 1, nel percorso **Area tecnica \ Portale PostVendita \ Prodotti \ Gestionali aziendali e ERP \ Gestionale 1 \ Documentazione \ Materiale di Supporto**.

6. Nuove informazioni nella gestione della fattura elettronica con FATELWEB (Digital Hub)

Nuovo campo Codice EORI

È stato aggiunto il nuovo campo "Codice EORI" tra i dati anagrafici dei vari soggetti coinvolti nella fattura elettronica. Il campo è disponibile nelle seguenti scelte:

- "Anagrafica Clienti", nella Scheda "Vendite \ Fatturazione Elettronica";
- "Anagrafica Aziende", nella Scheda "Dati anagrafici" e nel Rappresentante fiscale dell'azienda (scheda "Altri dati (2)");
- "Parametri Fatturazione Elettronica", nella scheda "Principali" in riferimento al Terzo Intermediario o Soggetto Emittente.

Il codice EORI (Economic Operator Registration and Identification) è composto da una serie di caratteri alfanumerici che identifica in maniera univoca un importatore all'interno dell'Unione Europea ed è utilizzato per l'identificazione degli operatori economici nei loro rapporti con le autorità doganali (es. Agenzia delle dogane per l'Italia).

È un campo facoltativo del tracciato XML della fattura elettronica che, in determinate situazioni, può essere richiesto dalle Pubbliche Amministrazioni riceventi, pena il rifiuto della fattura da parte della PA stessa.

Gestione di più codici ufficio iPA abbinati allo stesso cliente

Molti enti pubblici, pur avendo la stessa Partita I.V.A., possiedono un codice iPA diverso per ciascun ufficio o dipartimento, per questo la fattura elettronica deve necessariamente contenere il codice iPA identificativo dell'ufficio a cui deve essere recapitata.

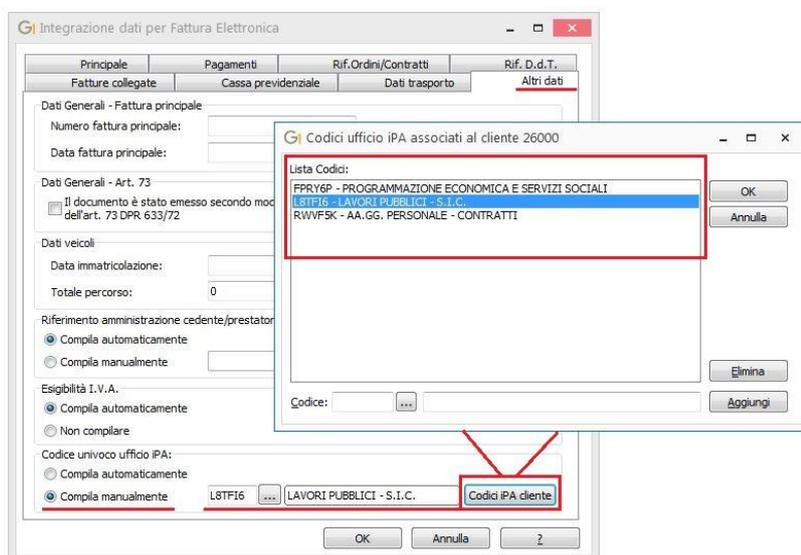
Per questo motivo, in "Gestione Documenti", in fase di inserimento di una fattura elettronica, viene ora data la possibilità di gestire e salvare più codici iPA abbinati ad uno stesso cliente e di selezionare quello corretto per la fattura elettronica che si sta inserendo in quel preciso momento.

In particolare all'interno della scheda "Altri dati" a cui si accede con il pulsante "Dati Integrativi" presente nella scheda "Testata" della Gestione Documenti, nella sezione relativa al Codice Univoco Ufficio iPA, l'utente può:

- creare un'apposita lista contenente i vari codici ufficio iPA associati al cliente intestatario della fattura, attraverso il pulsante "Codici iPA cliente";
- richiamare la lista appena creata, avendo cura di selezionare prima l'opzione "Compila manualmente" e, dall'elenco visualizzato, selezionare il codice di interesse, quindi procedere con l'inserimento della fattura.

Una volta salvata, la lista sarà fruibile anche per l'inserimento delle fatture successive, intestate allo stesso cliente.

Se nei dati integrativi del documento non viene indicato manualmente il Codice iPA, la procedura compila automaticamente il file XML della fattura elettronica utilizzando il codice iPA presente in Anagrafica Clienti.



7. Migliorie relative alla funzionalità "Export TESAN" (Tessera Sanitaria)

Nella scelta "Export TESAN" (menu "Vendite \ Utilità Vendite \ Tessera Sanitaria") sono state apportate alcune migliorie che completano la modalità di estrazione dei dati da trasmettere al Sistema Tessera Sanitaria, rivolte a chi si avvale dell'ausilio di un commercialista che utilizzi il modulo TESAN degli applicativi OMNIA Zucchetti e AGO Infinity.

Si ricorda che tale comunicazione è un adempimento obbligatorio previsto dal D.Lgs. 175 del 21/11/2014 e che, con il successivo Decreto 1 settembre 2016 del MEF, ha assoggettato alla comunicazione le seguenti categorie:

- medici iscritti all'albo dei medici chirurghi e odontoiatri;
- farmacie pubbliche, private e parafarmacie;
- strutture accreditate al Servizio Sanitario Nazionale;
- ottici;
- veterinari;
- strutture associate o non accreditate al SSN ed altri professionisti.

Si ricorda anche che la trasmissione del file telematico al Sistema Tessera Sanitaria deve essere effettuato entro e non oltre il mese di gennaio dell'anno successivo a quello della spesa effettuata dall'assistito, pertanto, le spese mediche relative a scontrini o fatture del 2017, dovranno essere comunicate entro il 31/01/2018.

Di seguito riportiamo le novità introdotte nella scelta "Export TESAN".

Previsti i nuovi campi "Codice regione", "Codice ASL" e "Codice SSA"

Per gestire particolari casistiche, che si riferiscono ai proprietari con più accreditamenti, è possibile compilare le nuove informazioni nella scheda "Impostazione", per essere poi riportate nel file CSV. Qualora l'utente debba compilare queste informazioni (es. struttura che ha più sedi in regione diverse con stesso codice fiscale proprietario), i campi risultano essere tutti obbligatori.

Ampliata la gestione per la determinazione delle spese

È stata introdotta una nuova modalità che consente di ricavare le spese dalle partite relative agli effettivi incassi registrati, per i documenti consolidati, filtrati in base all'anno indicato nella scheda "Filtro". Questa nuova modalità si aggiunge a quella già esistente che determina gli importi e le date di pagamento delle spese, in base alle condizioni di pagamento presenti sui documenti.

I dati relativi alle spese sanitarie vanno trasmessi tenendo conto della data dell'avvenuto pagamento della prestazione, a prescindere dal fatto che il documento riporti una data precedente o che la prestazione sia stata erogata nell'anno/i precedente/i. A questo proposito, nella scheda "Impostazione" si dovrà indicare l'anno relativo alle scadenze/incassi da comunicare, ponendo attenzione anche all'anno del numero documento presente nella scheda "Filtro". Ad esempio, se la comunicazione si riferisce alle spese del 2017 si dovrà indicare l'anno 2017 nella scheda "Impostazione", mentre nella scheda "Filtro" si dovrà indicare un intervallo di tempo (riferito all'anno del numero documento) tale da considerare tutti i documenti emessi negli anni precedenti, il cui pagamento è avvenuto nel 2017 (la procedura propone un intervallo considerando anche l'anno precedente rispetto a quello delle scadenze).

Anche le nuove informazioni introdotte possono essere salvate per essere proposte nelle successive elaborazioni, grazie al pulsante "Salva impostazioni...".

NOTA

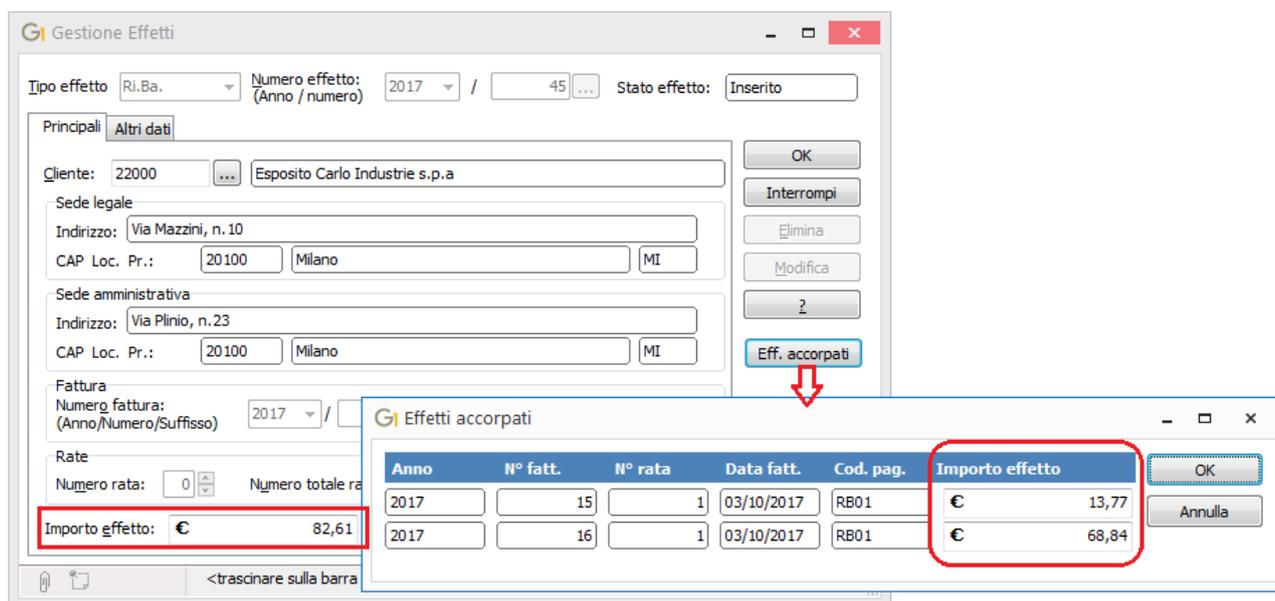
All'interno della pagina di MyZ dedicata a Gestionale 1, nel percorso **Area tecnica \ Portale Postvendita \ Prodotti \ Gestionali aziendali e ERP \ Gestionale 1 \ Documentazione \ Materiale di supporto** è possibile prelevare il documento aggiornato **"Gestionale 1 – Export TESAN"** con le novità introdotte con questo rilascio.

8. Nuova funzionalità per gli effetti accorpati e nuova informazione sull'interrogazione effetti

Nella scelta "Gestione Effetti" (menu "Vendite \ Gestione Incassi"), tramite il pulsante "Eff. accorpati", è stata introdotta la possibilità di **visualizzare** e **modificare** gli importi dei singoli effetti che compongono un effetto accorpati.

Per modificare tali importi, occorre entrare in modifica dell'effetto accorpati, cliccare sul pulsante "Eff. accorpati" e modificare l'importo dell'effetto desiderato; va da sé che, anche il valore indicato nel campo "Importo effetto" della finestra principale, debba essere variato per poter essere coincidente con la somma dei singoli effetti che lo compongono.

È consigliabile modificare gli importi solo in casi di effettiva necessità e in maniera coerente con le partite di contabilità, in quanto, eventuali disallineamenti, potrebbero causare in fase di consolidamento degli effetti, una mancata chiusura delle partite di riferimento.



Inoltre, nella griglia delle scelte “Interroga Effetti” e “Contabilizza Effetti Insoluti” è stata resa disponibile la colonna “Dt. Pres.” che permette di visualizzare la data di presentazione dell’effetto senza dover entrare in ogni specifico effetto per visualizzarla.

9. Consolidamento di effetti da fatture “split” alla data fattura o data libera

Il D.L. 50/2017 ha ampliato la platea dei soggetti obbligati al meccanismo di scissione dei pagamenti (c.d. Split payment), includendo di fatto anche società controllate dalla presidenza del Consiglio dei ministri, dai ministeri, dalle Regioni, dalle Province, dai Comuni, ecc. e società quotate inserite nell'indice FTSE MIB della Borsa italiana. Questo ha fatto sì che emergesse la necessità di gestire tipologie di pagamento, quali le Ri.Ba., che non appartengono tipicamente alle PA, con possibilità di registrare gli incassi non necessariamente alla scadenza.

Per tale motivo, anche gli effetti relativi a fatture “split”, potranno essere consolidati (menu “Vendite \ Gestione Incassi \ Consolida Effetti”), scegliendo liberamente la data di registrazione da attribuire (coincidente con data fatture, coincidente con data scadenza oppure impostando una data fissa stabilita dall’utente).

Ricordiamo, infine, che solo gli effetti relativi a fatture con I.V.A. per cassa o differita vengono sempre e comunque registrati alla data di scadenza (indipendentemente dall’opzione relativa alla data di registrazione selezionata dall’utente).

10. Modifica della data di consegna sulle righe degli ordini parzialmente evasi

Nelle scelte relative alla Gestione ordini clienti/fornitori viene data la possibilità di modificare la data di consegna anche per le righe parzialmente evase così da mantenere aggiornata la data di consegna delle quantità residue. Per modificare la data di consegna, occorre entrare in Modifica (dalla testata) di un ordine, che sarà nello stato “In evasione”, posizionarsi sulla riga parzialmente evasa nel Corpo

dell'ordine e cliccare sul **nuovo pulsante "Modifica..."** posto accanto al campo "Data consegna"; a questo punto sarà possibile aggiornare l'informazione con la data desiderata. Il nuovo pulsante non sarà visibile qualora la riga dell'ordine risultasse saldata.

11. Nuovo fincato standard per le Ricevute Fiscali

A partire dalla versione 6.0.0 di Gestionale 1 viene reso disponibile il nuovo modello di stampa per le Ricevute Fiscali chiamato **"MRFC1.fnc"**.

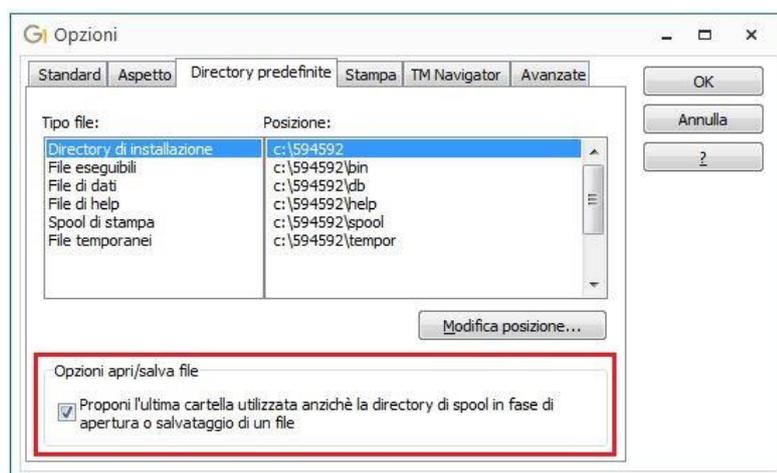
Si ricorda che i modelli standard (il cui nome inizia con la lettera M) non sono modificabili dall'utente, tuttavia è possibile procedere con eventuali modifiche, salvando il fincato con un altro nome, che inizi con una lettera diversa da M.

Per le nuove installazioni, il fincato sarà automaticamente abbinato al tipo documento standard R1 "Ricevuta fiscale" e potrà essere immediatamente utilizzato dagli utenti.

Altre Implementazioni

12. Nuova opzione per apertura/salvataggio file

All'interno della scelta "Opzioni" (menu "Strumenti"), nella scheda "Directory predefinite" è stata resa disponibile una nuova opzione che, se selezionata, consente di proporre sempre l'ultima cartella utilizzata in fase di apertura o salvataggio di un file, anziché presentare fissa la cartella SPOOL (comportamento predefinito).



NOTA

L'ultima cartella proposta varia a seconda dell'applicativo utilizzato (es. fincati, export XML, etc.).

13. Supporto protocollo di rete SMB3 con nuovi aggiornamenti dei S.O. Windows

In concomitanza con la versione 6.0.0 di Gestionale 1, è stata predisposta la documentazione con le indicazioni necessarie per lavorare in rete con le nuove versioni dei sistemi operativi Windows. Gli aggiornamenti di fine 2017 per Windows 10 e Windows 2016 Server infatti, hanno introdotto nuove

funzionalità con la versione 3.1.1 del protocollo SMB, di cui è possibile beneficiare qualora i PC con detti sistemi ospitino la base dati del gestionale.

Il nuovo documento **“Gestionale 1 – Configurazioni di rete avanzate”**, reperibile all’interno della pagina di MyZ dedicata a Gestionale 1, nel percorso **Area tecnica \ Portale PostVendita \ Prodotti \ Gestionali aziendali e ERP \ Gestionale 1 \ Documentazione \ Materiale di Supporto**, riporta tutte le indicazioni relative a come effettuare la configurazione di rete con l’ultima versione di SMB.

Fine documento.