

Gestionale 1
versione 6.3.3



NOTE DI RILASCIO



In evidenza

Ampliamento campo "Numero Documento"
Completamento gestione self billing
Regole di compilazione FE "calcolate"



Scadenza

Questa release mantiene la scadenza dell'applicativo al 30/04/2020.



Installazione

È necessario scaricare da MyZ il setup "Gestionale 1 – Service Pack 6.3.3" dalla pagina Area tecnica \ Portale PostVendita \ Prodotti \ Gestionali aziendali ed ERP \ Gestionale 1 \ Ricerca e prelievo aggiornamenti \ Aggiornamenti e patch; lanciare, quindi, il file eseguibile SP63-3.exe. Il Service Pack è disponibile anche on-line e installabile con il servizio "G1 Live Update".



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.

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

Migliorie ambito Fatturazione Elettronica	4
1. Ampliata la dimensione del campo “Numero documento”	4
2. Fatturazione per conto dei fornitori e Autofatture denuncia: invio automatico file XML tramite collegamento a Digital Hub.....	6
3. Regole di compilazione per Fatture Elettroniche	7
4. Gestione dati integrativi di dettaglio della Fattura Elettronica	10
5. Duplicazione dati integrativi fatturazione elettronica	12
6. Salvataggio delle informazioni Id Fiscale I.V.A., Codice Fiscale e Identificativo SdI del documento elettronico	13
7. Scelta del foglio di stile per la visualizzazione dei singoli documenti elettronici emessi	16
8. Possibilità di nascondere le condizioni commerciali (sconti/maggiorazioni) nel file XML	17
9. Utilizzo della data ricezione come data registrazione per le fatture di acquisto	18
10. Nuova opzione di presa visione sui documenti acquisiti	18
11. Possibilità di visualizzare gli allegati compressi nelle fatture elettroniche.....	20
Altre migliorie introdotte	21
12. Miglioria modalità di aggiornamento per i file comuni di utilità in Service Pack.....	21
13. Compilazione ridotta di informazioni ai fini Intrastat per righe di servizi nelle fatture di vendita e di acquisto	21
14. Visualizzazione delle firme presenti su Digital Hub nei parametri CAD1	22
15. Nuova opzione di gestione per la stampante predefinita.....	23
16. Nuova modalità di gestione delle mappe di Google nelle anagrafiche (ripristino funzionalità)	23

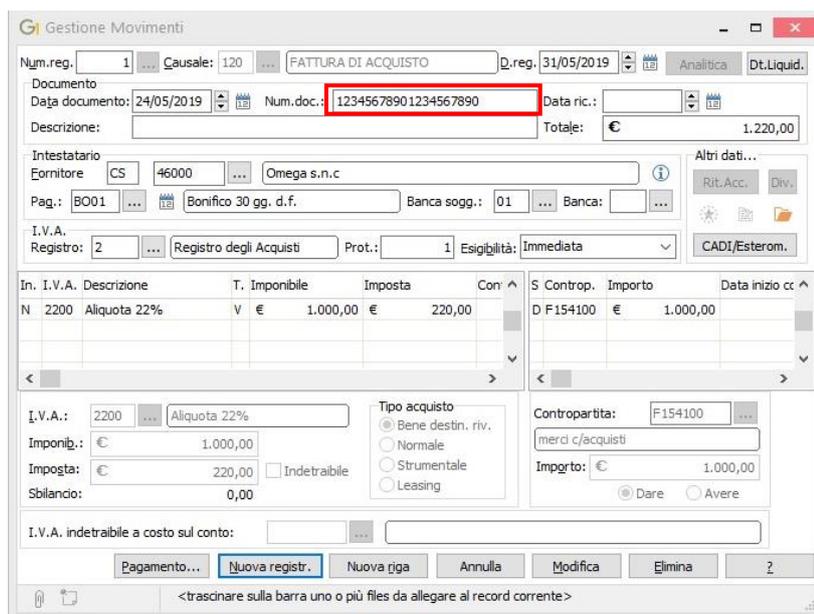
Migliorie ambito Fatturazione Elettronica

1. Ampliata la dimensione del campo “Numero documento”

Al fine di consentire una corretta acquisizione dei documenti elettronici e/o la registrazione di documenti aventi numero documento lungo fino a 20 caratteri (dimensione massima consentita con la fatturazione elettronica), è stato ampliato il campo “Numero documento”, presente nei movimenti contabili di tipo fattura e nota di credito/debito.

A partire dalla versione 6.3.3 di Gestionale 1 sarà quindi possibile indicare in modo più preciso questa informazione, favorendo una corretta registrazione dei documenti esterni all’azienda (documenti di acquisto), operando attraverso le seguenti scelte:

- Gestione Movimenti (menu “Contabilità”);
- Acquisizione documenti elettronici (menu “Contabilità”) e per coloro che si avvalgono anche del modulo “Contabilizzazione assistita” è possibile registrare il numero documento così come è stato ricevuto senza dover troncare il dato;
- Gestione Documenti di Acquisto (menu “Acquisti”).



The screenshot shows the 'Gestione Movimenti' window with the following details:

- Num.reg.: 1, Causale: 120, FATTURA DI ACQUISTO, D.reg.: 31/05/2019
- Data documento: 24/05/2019, Num.doc.: 12345678901234567890 (highlighted), Data ric.:
- Descrizione: Totale: € 1.220,00
- Fornitore: Omega s.n.c., Pag.: BO01, Bonifico 30 gg. d.f., Banca sogg.: 01
- I.V.A. Registro: 2, Registro degli Acquisti, Prot.: 1, Esigibilità: Immediata
- Table with columns: In. I.V.A., Descrizione, T. Imponibile, Imposta, Con., S Controp., Importo, Data inizio cc
- I.V.A.: 2200, Aliquota 22%, Imponib.: € 1.000,00, Imposta: € 220,00, Sbilancio: 0,00
- Tipo acquisto: Bene destin. riv. (selected), Normale, Strumentale, Leasing
- Contropartita: F154100, Importo: € 1.000,00

In seguito all’ampliamento dello spazio a disposizione per il dato, sono state adeguate tutte le scelte del menu “Contabilità” ed in particolare le stampe relative ai Registri I.V.A. e alla Liquidazione I.V.A., al fine di poter visualizzare per intero il numero dei documenti.

Analogamente si sono adattate anche le scelte relative alle entità correlate ai movimenti contabili (Partite, Ritenute d’Acconto, Elenchi Intrastat, Cespiti, ecc.), così come il campo “Numero documento” presente nelle seguenti scelte:

- “Gestione Movimenti” (menu “Magazzino”);
- “Registra Rimessi” e “Consolida Rimessi” (menu “Ordini \ Ordini Fornitori”).

Inoltre, in fase di stampa (ad esempio partitario clienti/fornitori o lista movimenti di magazzino) la procedura provvederà a verificare lo spazio disponibile ed il tipo di carattere (font) utilizzato; qualora non risultasse possibile visualizzare l'intero dato, la procedura stamperà solo gli ultimi caratteri del numero documento (quelli più a destra) e vi anteporrà il prefisso “...” fino a completare lo spazio a disposizione. L'utente potrà eventualmente intervenire sulle opzioni di stampa modificando il carattere o l'orientamento.

Relativamente alle stampe, sono stati aggiornati anche i campi di database presenti nei Fincati, nelle Etichette e nei Modelli delle stampe personalizzabili (menu “Strumenti \ Fincati”).

NOTA

Eventuali filtri e ordinamenti impostati nelle stampe personalizzabili, fincati, modelli di stampa personalizzabili, tracciati di import da file XML e report che contengono l'informazione del numero documento e creati con le versioni precedenti, dovranno essere aggiornati sulla base delle novità introdotte.

NOTA

Non è stato previsto il ridimensionamento del campo “Numero documento” relativo alle scelte del ciclo attivo, pertanto nei documenti di vendita, ordini clienti e/o offerte clienti il valore massimo accettato rimane fissato a 6 caratteri.

Gadget operativi

In seguito all'aggiornamento della struttura delle tabelle, gli utenti che utilizzano i Gadget operativi di Gestionale 1 dovranno, **dopo l'aggiornamento alla versione 6.3.3, accedere almeno una volta** (“Selezione Azienda”) **ad ognuna delle ditte codificate in uso**. Questa operazione permetterà di allineare la struttura dei dati dell'azienda alle ultime variazioni, consentendo alle operazioni pianificate che elaborano i dati dei gadget di continuare a funzionare in background senza interruzioni.

Adeguamento “Numero documento” in presenza di integrazioni

Per coloro che usufruiscono dell'integrazione con **tesoreria DocFinance** e hanno attivo il modulo G1DOCINT, in fase di export delle partite aperte la procedura non consente di esportare le scadenze con un numero partita (documento) maggiore di 15 caratteri, essendo la lunghezza massima prevista per il tracciato; all'utente viene fornito a riguardo un apposito messaggio di avviso.

Si consiglia, pertanto, di inserire il numero documento troncandolo a 15 caratteri come in precedenza, già in fase di registrazione delle fatture in contabilità.

Per coloro che usufruiscono dell'integrazione con la **soluzione “Forza Vendita” Zucchetti e hanno attivo il modulo G1MOB** (Interfaccia Gestionale 1- Mobile Infinity), per visualizzare correttamente lo scadenzario sull'App (partite in scadenza o scadute per i clienti) è necessario effettuare il reset dell'App Forza Vendita sul dispositivo dell'agente, avendo tuttavia ben presente che i dati immessi nell'App e non sincronizzati (ad esempio girovisite, ecc.) potrebbero andare persi.

Inoltre, alla prima sincronizzazione vengono esportate automaticamente tutte le scadenze (anche quelle eventualmente già sincronizzate in precedenza): pertanto è necessario non indicare filtri o deselezionare partite.

Collegamento Studio OMNIA Zucchetti e AGO Infinity

Per gli utenti che gestiscono il collegamento allo Studio Commercialista tramite le procedure OMNIA Zucchetti oppure AGO Infinity, il numero documento presente sul tracciato di export è stato adeguato alle nuove dimensioni presenti in Gestionale 1. Pertanto, per l'utente, non sono previsti accorgimenti particolari.

Collegamento ad Apogeo

Per coloro i quali gestiscono il collegamento ad Apogeo non si è reso necessario alcun intervento, in quanto il tracciato di export prevede già 30 caratteri per il numero documento; pertanto il valore indicato in Gestionale 1, lungo non più di 20 caratteri, sarà riportato interamente nel file di export.

InfoBusiness e soluzioni BI

Coloro che ancora utilizzano le procedure relative a **InfoReader integrato** con Gestionale 1 (quindi non IB Connector) ed effettuano analisi statistiche attraverso il pulsante "Analisi dinamica", dopo il caricamento della release 6.3.3, dovranno obbligatoriamente eseguire la procedura di "Aggiornamento base dati DWH" (menu "Moduli \ Collegamenti \ InfoVision datawarehouse") al fine di allineare le tabelle utilizzate da InfoReader con la nuova versione del gestionale.

Inoltre, qualora fossero state realizzate delle personalizzazioni, e pertanto fosse presente la cartella CUSTOMIB (ad esempio, C:\AZW32\DB\CUSTOMIB), sarà necessario aggiornare il contenuto di tale cartella con le modifiche introdotte. Al termine del caricamento della versione 6.3.3, si dovrà provvedere a copiare manualmente nella cartella CUSTOMIB i file "acquumaga-create.sql", "detallcf-create.sql" e "movimaga-create.sql", presenti nella cartella d'installazione standard (ad esempio, C:\AZW32\BIN\IB\SQL).

L'aggiornamento non impatta sulle procedure di BI relative a **IBConnector per G1** e **G1Analytics**.

2. Fatturazione per conto dei fornitori e Autofatture denuncia: invio automatico file XML tramite collegamento a Digital Hub

Con la versione 6.3.3 di Gestionale 1 sono state migliorate le gestioni, finora manuali, relative alla fatturazione per conto dei fornitori (c.d. Self billing) e alle autofatture denuncia (tipo documento TD20), introducendo la possibilità dell'invio automatico tramite web service dei file XML, utilizzando i cruscotti di Collegamento a FATELWEB (Digital Hub).

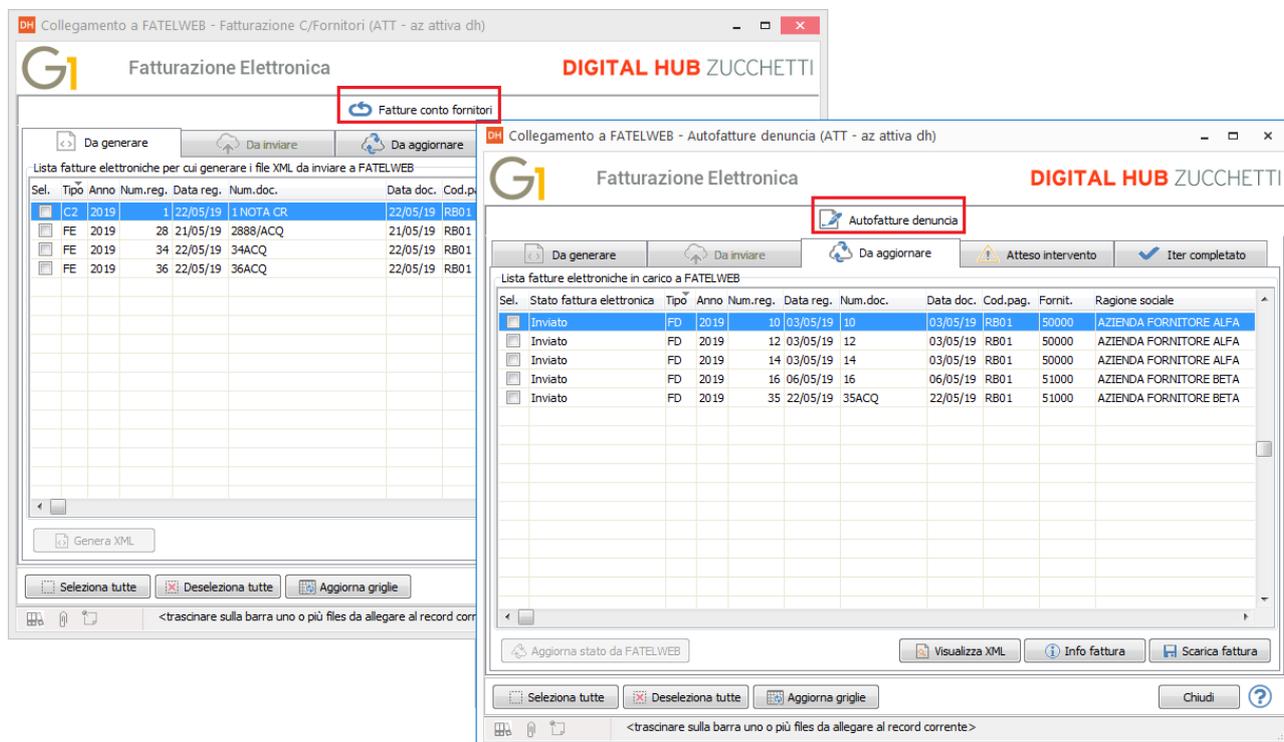
Nel menu "Acquisti" sono ora a disposizione le seguenti scelte:

- **"Collegamento a FATELWEB (Digital Hub) – fatturazione C/Fornitori"**, che sostituisce la precedente scelta manuale "Gestione Fatturazione C/Fornitori" nel caso di un ambiente Digital Hub autonomo;
- **"Collegamento a FATELWEB (Digital Hub) – Autofatture Denuncia"**, che sostituisce integralmente la precedente scelta manuale "Gestione Autofatture Denuncia".

Queste voci presentano dei cruscotti, suddivisi in schede, del tutto simili al "Collegamento a FATELWEB (Digital Hub)" delle fatture di vendita. Analogamente ad esse, permettono di *visualizzare* rispettivamente la lista delle fatture "per conto del fornitore" o le "autofatture denuncia" per le quali non è ancora stato generato il file XML secondo il tracciato Sdi Standard; di *generare* i file nel formato richiesto e di procedere con *l'invio* a FATELWEB (Digital Hub); è possibile, inoltre, *aggiornare lo stato* dei documenti inviati, richiedere informazioni relative ai documenti inviati ed infine *visualizzare* i documenti *scartati*, o quelli per cui *l'iter è stato completato*.

NOTA

Le fatture precedentemente inviate tramite "upload" manuale sul Digital Hub saranno visibili e gestibili anche nei nuovi cruscotti operativi, dai quali sarà possibile visualizzare anche gli aggiornamenti di stato.



NOTA

Per una più completa trattazione degli argomenti e delle novità introdotte, si rimanda per i dettagli operativi ai documenti “Gestionale 1 – Fatturazione per conto dei fornitori (self billing)” e “Gestionale 1 – Documento elettronico autofattura denuncia (TD20)”, che verranno aggiornati a breve all’interno dell’area riservata (nella [pagina MyZ](#) dedicata a Gestionale 1, nel percorso Area tecnica \ Portale PostVendita \ Prodotti \ Gestionali aziendali e ERP \ Gestionale 1 \ Documentazione \ Materiale di Supporto).

NOTA

Per i clienti che si avvalgono del Digital Hub del commercialista non è previsto l’invio automatico del file XML ma è necessario procedere con l’invio manuale tramite “upload” sul portale Digital Hub. La gestione della fatturazione conto fornitori, in ambito commercialista, richiede inoltre una serie di operazioni che influiscono sul Digital Hub del commercialista stesso. Per questo motivo, suggeriamo di contattare il supporto tecnico, per ricevere tutte le informazioni necessarie a garantire una corretta gestione.

3. Regole di compilazione per Fatture Elettroniche

La scelta “Regole Compilazione FE” (menu “Base \ Archivi Vendite \ Utilità Emissione FE”) è stata notevolmente potenziata per consentire di riportare le diciture fisse, oltre che nelle righe descrittive del corpo documento (possibilità offerta a partire dalla versione 6.3.1), anche in altri campi del file XML. Inoltre, risulta ora possibile “condizionare” l’esposizione di tali diciture, in base a dei criteri scelti dall’utente utilizzando delle espressioni liberamente compilabili e nascondere alcune informazioni facoltative del file XML che non si desidera mostrare

al cliente che riceverà la fattura.

La scelta è stata divisa in due schede distinte:

- **Aggiungi/modifica campi XML**, che permette di aggiungere e modificare delle diciture fisse in vari campi del file XML e fornisce una griglia riassuntiva delle diciture utilizzate;
- **Eliminazione campi XML**, che permette di nascondere determinate informazioni nel file XML della fattura elettronica.

Aggiungi/modifica campi XML

Dopo aver inserito la dicitura da riportare nel file XML, è possibile indicare in quale **Campo di destinazione XML** deve essere esposta, scegliendo tra i seguenti: *Descrizione riga (2.2.1.4)*, *Causale (2.1.1.11)*, *Riferimento amministrazione (1.2.6)*, *Titolo cedente (1.2.1.3.4)*, *Titolo cessionario (1.4.1.3.4)* o *Codice Destinatario (1.1.4)*. Solamente le diciture da esporre come *Descrizioni riga* potranno essere riportate nella stampa del fincato selezionando l'opzione **"Riporta in stampa fincato"**.

NOTA

Ogni dicitura (separata con un "a capo") inserita con le versioni 6.3.1 e 6.3.2 di Gestionale 1 sarà convertita automaticamente in una riga di tipo "Descrizione" e verrà mantenuta anche la scelta effettuata per l'opzione "Riporta in stampa fincato".

È inoltre possibile inserire diciture che contengono formule selezionando l'opzione **"Considera espressioni nel testo"** e cliccando sul pulsante **"Inserisci formula"**, per richiamare l'usuale maschera di compilazione delle espressioni. Questa consentirà di selezionare i campi e le funzioni utilizzabili nelle formule per comporre espressioni da utilizzare nella dicitura, così come alcuni campi di database relativi al soggetto intestatario del documento, alla testata/calce del documento stesso, o alla fatturazione periodica. Le formule inserite nell'oggetto presenteranno la seguente convenzione di scrittura:

[%:espressione]

ESEMPI DI FORMULE

Richiesta: riportare l'indirizzo di spedizione nella causale

Campo di destinazione XML: "Causale (2.1.1.11)"

Dicitura (con opzione "Considera espressione nel testo") con formula:

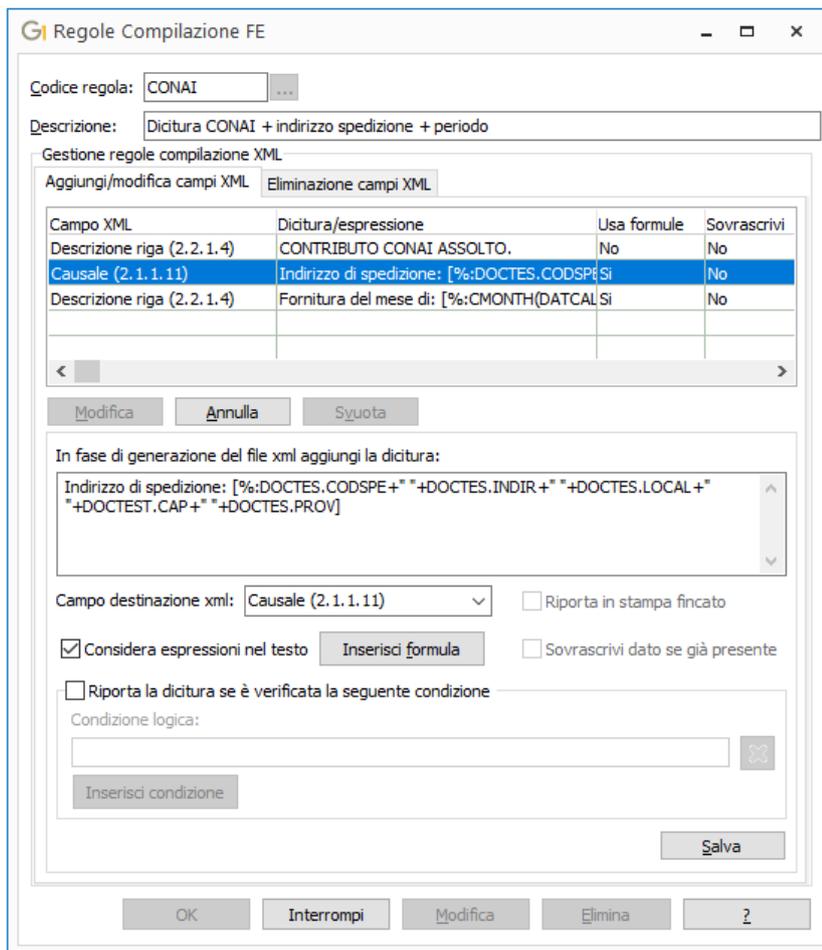
```
[%:DOCTES.CODSPE+" "+DOCTES.INDIR+" "+DOCTES.CAP+" "+DOCTES.LOCAL+" "+DOCTES.PROV]
```

Richiesta: riportare nella descrizione il mese della prestazione fatturata (periodo precedente alla data documento)

Campo di destinazione XML: "Descrizione riga (2.2.1.4)"

Dicitura (con opzione "Considera espressione nel testo") con formula:

```
Prestazione del mese di [%:CMONTH(DATCAL (DATE (DOCTES.DATDOC) ,-1,2))]
```



Ricordiamo che i dati relativi a *Rif. amministrazione* e *Codice destinatario*, potrebbero già essere compilati in Anagrafica Clienti o nei Dati Integrativi della Gestione documenti; per questo motivo, è prevista la possibilità di scegliere se far prevalere il dato indicato nella regola selezionando l'opzione **“Sovrascrivi dato se già presente”**.

Infine, attivando l'opzione **“Riporta la dicitura se è verificata la seguente condizione”** ed impostando una condizione logica attraverso il pulsante **“Inserisci condizione”**, ogni dicitura potrà essere **“condizionata”**, quindi esposta nel file XML solo qualora la condizione specificata sia verificata.

NOTA

Si precisa che i controlli dell'esattezza logica delle formule, oppure sul formato ed i valori ammessi di ogni campo inserito in questa scelta, saranno eseguiti nel momento della generazione dell'XML.

Eliminazione campi XML

In questa scheda è possibile indicare quali informazioni facoltative non compilare nel file XML in fase di generazione della fattura elettronica, in base alle esigenze di gestione o ai dati che si desidera mostrare o meno al cliente che riceve la fattura.

È possibile decidere di non riportare nel file XML:

- i riferimenti ai D.d.T., agli ordini o alle fatture collegate;
- i dati pagamento;

- i dati del vettore.

Ricordiamo che attraverso la scelta “Associa Regole Compilazione FE” (che è rimasta invariata), è possibile abbinare le regole inserite, al solo "Tipo documento" elettronico, oppure alla coppia "Tipo documento-Cliente" nel caso in cui vi sia la necessità di personalizzare il comportamento per uno specifico cliente.

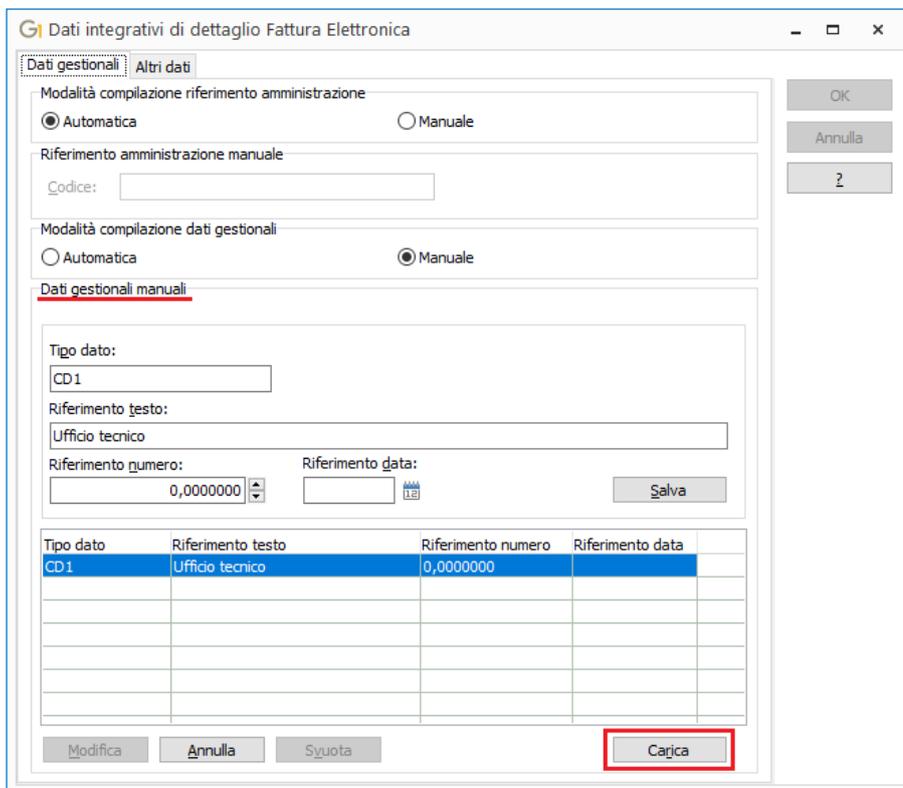
Compilando queste associazioni e utilizzando nella fattura elettronica il tipo documento (o per la coppia tipo documento-cliente) indicato, il file XML verrà creato seguendo le regole inserite dall'utente.

4. Gestione dati integrativi di dettaglio della Fattura Elettronica

Con la versione 6.3.3 di Gestionale 1, sono state introdotte delle migliorie relative ai dati integrativi di dettaglio della fattura elettronica, nelle scelte “Gestione Documenti” e “Gestione Ordini Clienti”. Richiamando, attraverso il pulsante **F.E.** nella scheda “Corpo (2)”, la finestra “Dati integrativi di dettaglio Fattura Elettronica”, sono ora disponibili due schede:

- “**Dati gestionali**”, che comprende le funzionalità già presenti nelle precedenti versioni di G1 per la compilazione dei dati integrativi del riferimento amministrazione e degli altri dati gestionali, alle quali si aggiunge una miglioria per il caricamento dei dati manuali;
- “**Altri dati**”, che permette di compilare i dati integrativi relativi a Codice Tipo/Codice Valore, finora gestibili solo dall'Anagrafica Articoli.

Scheda “Dati gestionali”: caricamento dati gestionali con compilazione manuale



Dati gestionali manuali

Tipo dato	Riferimento testo	Riferimento numero	Riferimento data
CD1	Ufficio tecnico	0,0000000	

Nella sezione relativa ai “Dati gestionali manuali” è stato reso disponibile il pulsante “Carica”, che permette di caricare in griglia, se presenti, le informazioni aggiuntive (campi Tipo dato, Riferimento testo, Riferimento

numero, Riferimento data) inserite nella finestra “Dati gestionali fattura elettronica” (pulsante “Dati fattura elettronica”) relativa alla tabella articoli-clienti richiamabile dall’Anagrafica Clienti o dall’Anagrafica Articoli. In questo modo sarà possibile pre-impostare tali informazioni in anagrafica, e modificare ogni volta i valori sulla specifica fattura in base alle esigenze dell’utente.

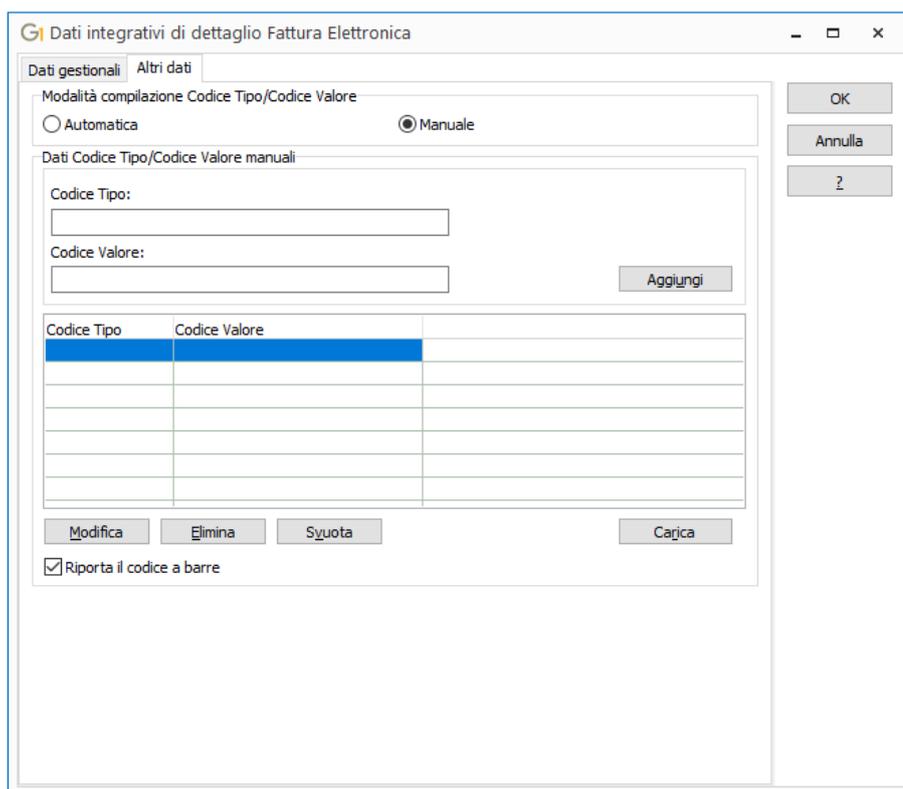
NOTA

Ricordiamo che questi dati, se compilati, verranno riportati nella sezione “Altri Dati Gestionali” previsti come informazioni aggiuntive, per singola linea di dettaglio dei beni/servizi, nel tracciato XML della fattura elettronica.

Scheda “Altri dati”: gestione e caricamento automatico dei dati “Codice Tipo” e “Codice Valore”

In questa scheda è ora possibile gestire manualmente su una specifica fattura a livello di singola riga articolo anche i **dati “Codice Tipo” e “Codice Valore”**, finora associabili solo nell’Anagrafica Articoli (pulsante “Dati Fattura Elettronica” della scheda “Vendite”) e riportati automaticamente nel file XML.

Ricordiamo che queste informazioni servono per identificare l'articolo nella fattura elettronica qualora il destinatario ne abbia richiesto la compilazione, oppure sia necessario dare evidenza del fatto che l'articolo descritto nella riga di dettaglio, rientri tra quelli codificati secondo delle tipologie di codifica specifiche (es. CARB, EAN etc...).



È possibile scegliere tra le seguenti modalità di compilazione:

- **“Automatica”** (predefinita), che permette di riportare automaticamente nel file XML i dati di “Codice Tipo” e “Codice Valore” indicati in Anagrafica Articoli;
- **“Manuale”**, che consente di indicare i dati manualmente in griglia per la fattura che si sta inserendo.

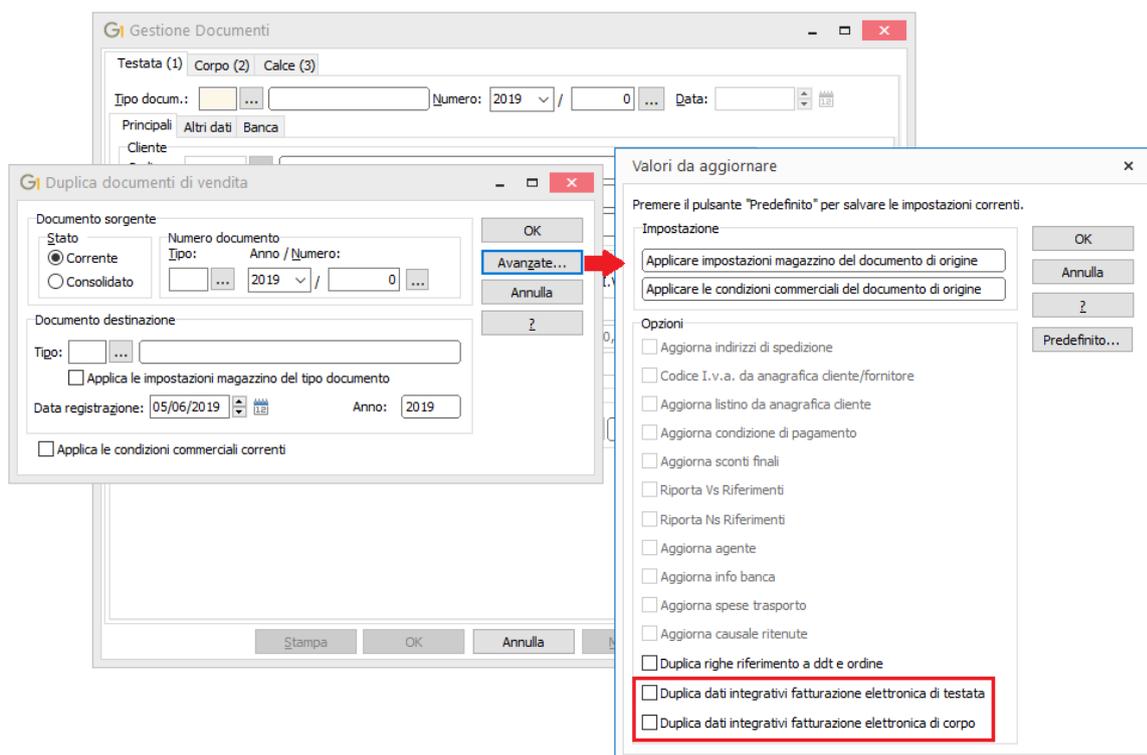
Inoltre, attraverso il pulsante “Carica”, abilitato con la modalità di compilazione manuale, è possibile caricare in griglia i codici tipo-valore abbinati all’Anagrafica Articolo (scheda “Vendite” pulsante “Dati fattura elettronica”) in modo da poterli personalizzare/modificare per il documento che si sta inserendo.

NOTA

Questi dati, se compilati, verranno riportati nella sezione “Codice Articolo” come informazioni aggiuntive, per singola linea di dettaglio dei beni/servizi, nel tracciato XML della fattura elettronica.

5. Duplicazione dati integrativi fatturazione elettronica

Con la versione 6.3.3 di Gestionale 1 è stata introdotta la possibilità di duplicare, insieme ai consueti dati del documento, anche i dati integrativi eventualmente presenti sui documenti di vendita e sugli ordini clienti. Per poter duplicare tali dati, è necessario accedere alle opzioni “Avanzate” di duplicazione con l’apposito pulsante (da “Vendite \ Utilità Vendite \ Duplica Documenti” oppure da “Ordini \ Ordini Clienti \ Utilità Ordini \ Duplica ordini Clienti” o ancora utilizzando il tasto F7 da “Gestione Documenti” o “Gestione Ordini”) e attivare le opzioni “Duplica dati integrativi fatturazione elettronica di testata” e/o “Duplica dati integrativi fatturazione elettronica di corpo”, in base ai dati integrativi che si intende riportare sul nuovo documento.



NOTA

La duplicazione copia tutti i dati integrativi presenti sul documento d’origine senza fare alcuna considerazione. È quindi necessario verificare la correttezza e la coerenza di tali dati sul nuovo documento generato dalla duplicazione.

6. Salvataggio delle informazioni Id Fiscale I.V.A., Codice Fiscale e Identificativo Sdl del documento elettronico

A partire dalla versione 6.3.3 di Gestionale 1 per i documenti elettronici emessi e ricevuti è stato introdotto il salvataggio di tre informazioni specifiche per questa tipologia di documenti, che serviranno ad identificarli in modo univoco ai fini del processo di Conservazione Digitale.

Le nuove informazioni dei documenti elettronici vengono memorizzate, oltre che sui documenti, sui movimenti contabili relativi e, con i prossimi aggiornamenti, è previsto che vengano riportate sui Registri I.V.A.; questa implementazione, infatti, è propedeutica ad una serie di adeguamenti fiscali che saranno rilasciati successivamente.

Le informazioni in oggetto sono:

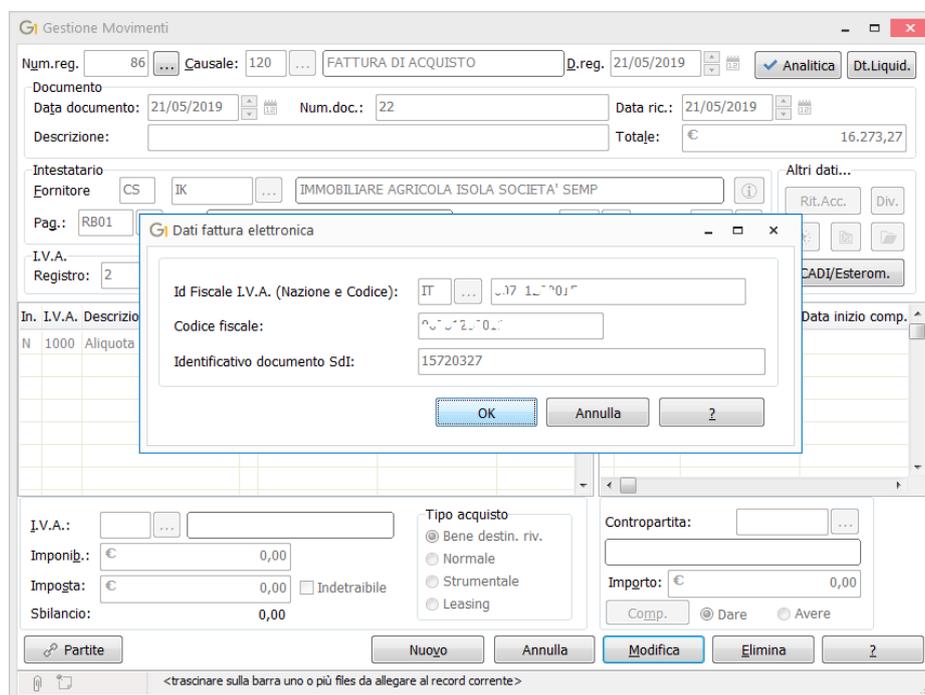
- **Id Fiscale I.V.A.**, formato dal codice della nazione espresso secondo lo standard ISO e dal codice identificativo fiscale presenti all'interno del file XML della fattura elettronica, nella sezione dei dati anagrafici del "Cessionario / committente" per le fatture di vendita oppure nella sezione dei dati "Cedente / prestatore" per le fatture di acquisto.
- **Codice Fiscale**, memorizzato all'interno del file XML della fattura elettronica, nella sezione dei dati anagrafici del "Cessionario / committente" per le fatture di vendita oppure nella sezione dei dati "Cedente / prestatore" per le fatture di acquisto.
- **Identificativo documento Sdl**, un codice di 36 caratteri alfanumerici attribuito dal Sistema di Interscambio che certifica l'avvenuta consegna del file XML relativo alla fattura elettronica al soggetto destinatario.

Con attivo il collegamento a FATELWEB (Digital Hub), per i documenti emessi da Gestione Documenti, il salvataggio delle informazioni relative all'**Id Fiscale I.V.A.** e al **Codice Fiscale** avviene in fase di conferma della generazione dei file XML relativi ai documenti elettronici, mentre l'**Identificativo documento Sdl** viene memorizzato solo dopo aver effettuato l'operazione di "Aggiorna stato da FATELWEB", quando il Sistema di Interscambio avrà gestito i documenti e ne avrà restituito notifica al Digital Hub.

Al fine di poter consultare queste nuove informazioni occorre prevederne l'inserimento nelle griglie delle diverse schede della scelta "Collegamento a FATELWEB (Digital Hub)", da "Interroga Documenti" e da "Gestione Documenti" di Vendita.

In fase di Consolidamento Documenti di Vendita, queste informazioni verranno memorizzate in automatico insieme ai relativi movimenti contabili e sarà possibile visualizzarle richiamando i movimenti stessi dalla scelta "**Gestione Movimenti**" di Contabilità, facendo clic sul tasto destro del mouse e selezionando il menu contestuale "**Dati fattura elettronica**".

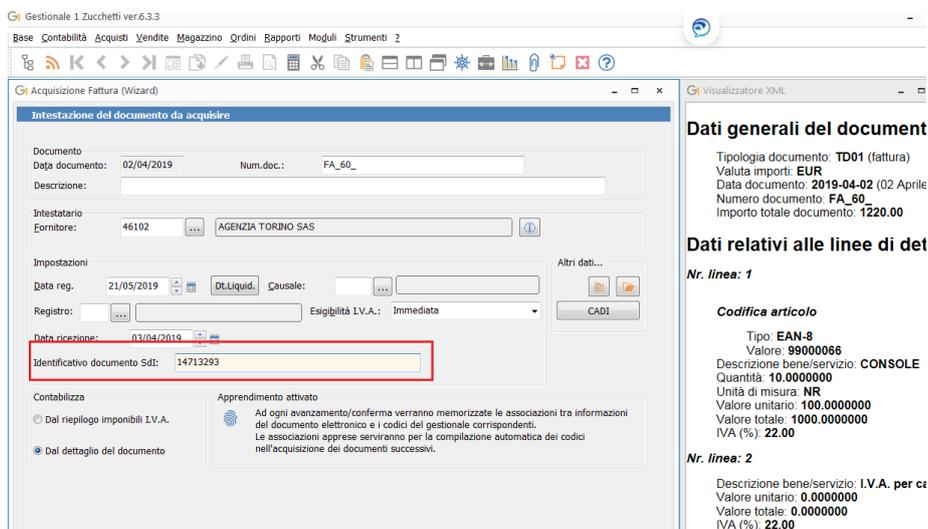
Oltre alla visualizzazione delle informazioni memorizzate dall'operazione di consolidamento, la scelta "Gestione Movimenti" di Contabilità permette l'inserimento di queste informazioni e la loro eventuale modifica; quest'ultima operazione è tuttavia sconsigliata, dal momento che si tratterebbe di una variazione di dati presenti su documenti elettronici che sono transitati dal Sistema di Interscambio.



Per tutti coloro che utilizzano la scelta **“Collegamento a FATELWEB (Digital Hub) – Fatturazione C/Fornitori”** per emettere fatture per conto dei fornitori o la scelta **“Collegamento a FATELWEB (Digital Hub) –Autofattura Denuncia”** per l’emissione delle autofatture TD20, l’operatività non cambia rispetto alle fatture di vendita e, in presenza del modulo Acquisti, sarà possibile effettuare il consolidamento dei documenti con il conseguente aggiornamento delle informazioni come illustrato per le vendite.

Per i documenti di acquisto ricevuti su Digital Hub, il salvataggio automatico delle nuove informazioni sarà possibile dalla scelta **“Acquisizione documenti di acquisto da Digital Hub”** (menu **“Contabilità \ Acquisizione documenti elettronici”**), sia con la procedura di acquisizione automatica che con l’operazione di associazione manuale a movimenti contabili.

Attraverso la procedura di contabilizzazione assistita, le informazioni relative all’ **Id Fiscale I.V.A.** e al **Codice Fiscale** vengono lette direttamente dal documento XML ricevuto e non sono modificabili, mentre l’informazione relativa all’ **Identificativo documento Sdi** viene recuperata dalle ricevute di notifica dei documenti presenti sul Digital Hub ed è possibile variarla, anche se si sconsiglia di operare modifiche.



Dati generali del document

Tipologia documento: TD01 (fattura)
 Valuta importi: EUR
 Data documento: 2019-04-02 (02 Aprile)
 Numero documento: FA_60_
 Importo totale documento: 1220.00

Dati relativi alle linee di det

Nr. linea: 1

Codifica articolo

Tipo: EAN-8
 Valore: 99000066
 Descrizione bene/servizio: CONSOLE
 Quantità: 10.0000000
 Unità di misura: NR
 Valore unitario: 100.0000000
 Valore totale: 1000.0000000
 IVA (%): 22.00

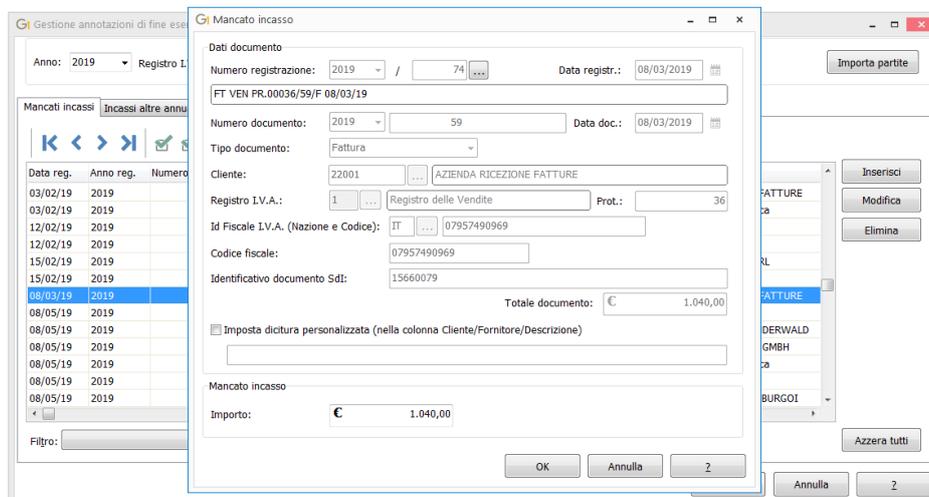
Nr. linea: 2

Descrizione bene/servizio: I.V.A. per ca
 Valore unitario: 0.0000000
 Valore totale: 0.0000000
 IVA (%): 22.00

Attraverso la procedura di associazione manuale ad un nuovo movimento contabile o ad uno già esistente, il salvataggio automatico delle informazioni avviene alla chiusura della registrazione oppure alla conferma dell'operazione di associazione.

Nel caso di "Acquisizione documenti elettronici di acquisto da file" (menu "Contabilità \ Acquisizione documenti elettronici"), i dati relativi a **Id Fiscale I.V.A.** e **Codice Fiscale** vengono sempre ricavati dal file XML delle fatture, mentre l'informazione relativa all'**Identificativo documento Sdi** non sarà presente. L'inserimento di questo dato, se a disposizione dell'utente, potrà essere effettuato durante l'operazione di contabilizzazione automatica, oppure al termine della registrazione richiamando la voce "Dati fattura elettronica" (menu contestuale). La stessa procedura è valida per la scelta "Acquisizione documenti elettronici di vendita da file".

Infine, trattandosi di informazioni che in futuro dovranno essere riportate sulla stampa dei Registri I.V.A., per tutti coloro i quali hanno attiva la Contabilità Semplificata con i Registri I.V.A. integrati, le nuove informazioni si possono visualizzare, modificare o inserire all'interno della scelta "**Gestione annotazioni di fine esercizio sui registri I.V.A.**" (menu "Contabilità \ Elaborazioni Periodiche") nelle schede "Mancati incassi" (se clienti) o "Mancati pagamenti" (se fornitori), oppure "Incassi altre annualità" o "Pagamenti altre annualità".



Dati documento

Numero registrazione: 2019 / 74 Data registr.: 08/03/2019
 FT VEN PR.00036/59/F 08/03/19

Numero documento: 2019 / 59 Data doc.: 08/03/2019
 Tipo documento: Fattura

Cliente: 22001 AZIENDA RICEZIONE FATTURE
 Registro I.V.A.: 1 Registro delle Vendite Prot.: 36

Id Fiscale I.V.A. (Nazione e Codice): IT / 07957490969
 Codice fiscale: 07957490969
 Identificativo documento Sdi: 15660079

Totale documento: € 1.040,00

Imposta dicitura personalizzata (nella colonna Cliente/Fornitore/Descrizione)

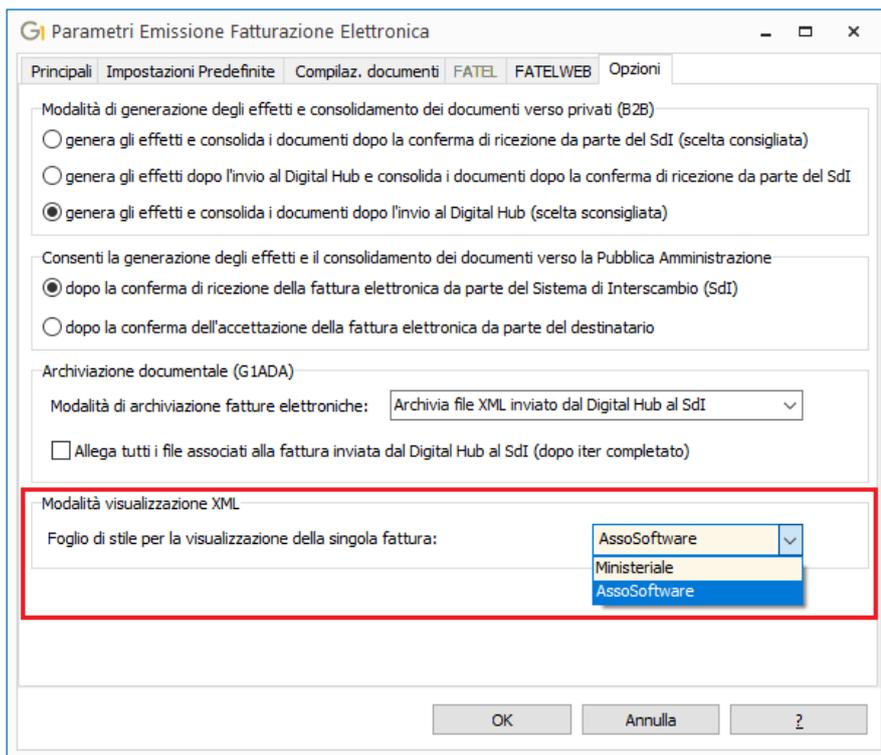
Mancato incasso

Importo: € 1.040,00

7. Scelta del foglio di stile per la visualizzazione dei singoli documenti elettronici emessi

La versione 6.3.3 introduce la possibilità di scegliere il foglio di stile, Ministeriale o AssoSoftware, da utilizzare per la visualizzazione dell'anteprima del singolo file XML dei documenti elettronici (menu "Vendite \ Gestione documenti" e "Vendite \ Fatturazione elettronica \ Collegamento a FATELWEB (Digital Hub)").

Per poter impostare quale modello predefinito il modello AssoSoftware, è necessario accedere al menu "Base \ Archivi vendite \ Parametri Emissione Fattura Elettronica" e nella scheda "Opzioni" impostare il "Foglio di stile per la visualizzazione della singola fattura" desiderato nella sezione "Modalità visualizzazione XML".



Parametri Emissione Fatturazione Elettronica

Principali Impostazioni Predefinite Compilaz. documenti FATEL FATELWEB Opzioni

Modalità di generazione degli effetti e consolidamento dei documenti verso privati (B2B)

- genera gli effetti e consolida i documenti dopo la conferma di ricezione da parte del SdI (scelta consigliata)
- genera gli effetti dopo l'invio al Digital Hub e consolida i documenti dopo la conferma di ricezione da parte del SdI
- genera gli effetti e consolida i documenti dopo l'invio al Digital Hub (scelta sconsigliata)

Consenti la generazione degli effetti e il consolidamento dei documenti verso la Pubblica Amministrazione

- dopo la conferma di ricezione della fattura elettronica da parte del Sistema di Interscambio (SdI)
- dopo la conferma dell'accettazione della fattura elettronica da parte del destinatario

Archiviazione documentale (G1ADA)

Modalità di archiviazione fatture elettroniche: Archivia file XML inviato dal Digital Hub al SdI

Allega tutti i file associati alla fattura inviata dal Digital Hub al SdI (dopo iter completato)

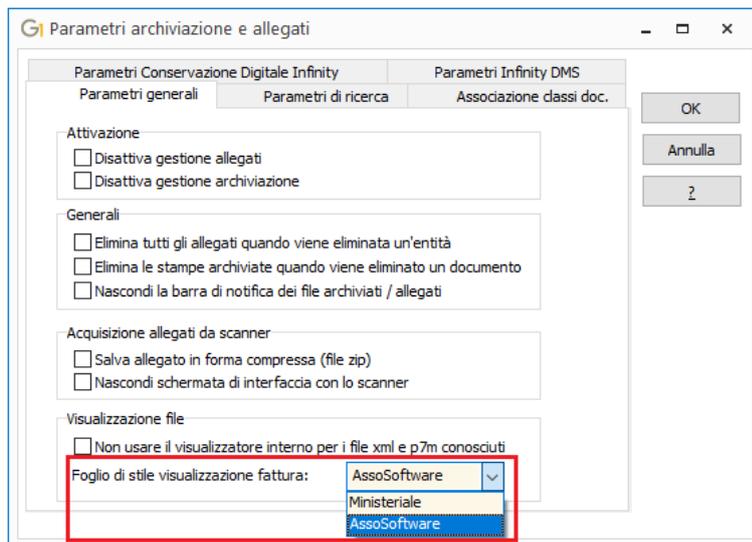
Modalità visualizzazione XML

Foglio di stile per la visualizzazione della singola fattura:

- AssoSoftware
- Ministeriale
- AssoSoftware

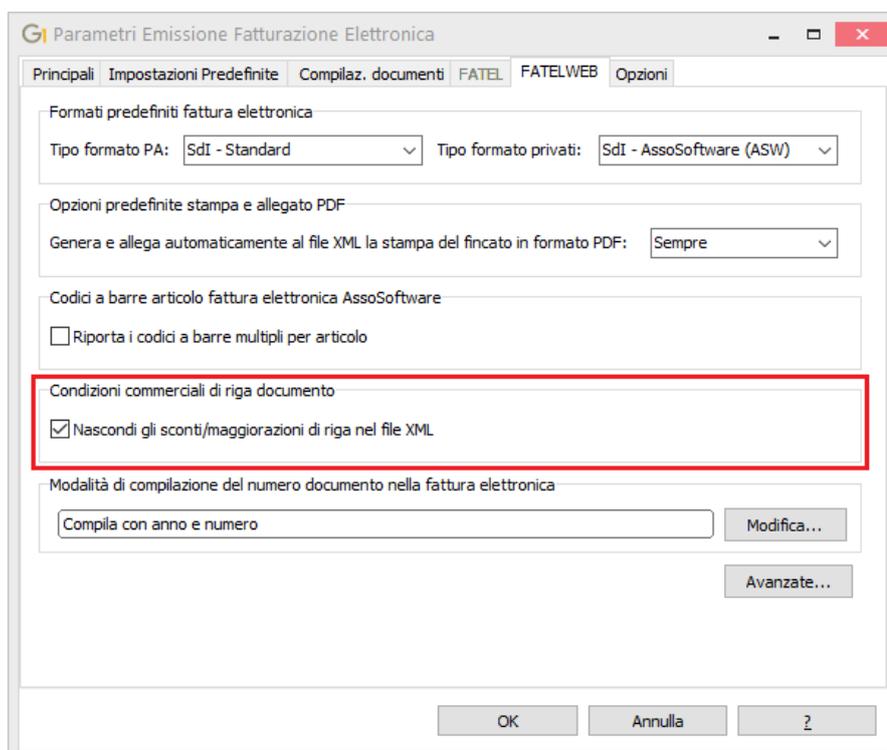
OK Annulla ?

La stessa possibilità è presente anche per i file XML archiviati attraverso il modulo "Archiviazione e Allegati" (G1ADA). Anche accedendo al menu "Moduli \ Archiviazione e Allegati \ Parametri archiviazione e allegati", nella scheda "Parametri generali", è infatti possibile impostare il "Foglio di stile visualizzazione fattura" desiderato, scegliendo tra Ministeriale e AssoSoftware. Ricordiamo che il file XML archiviato è visualizzabile attraverso le scelte "Moduli \ Archiviazione e Allegati \ Esplora archivio" oppure da "Vendite \ Gestione documenti" selezionando la voce del menu contestuale (tasto destro del mouse) "Stampe archiviate \ Visualizza stampa archiviata".



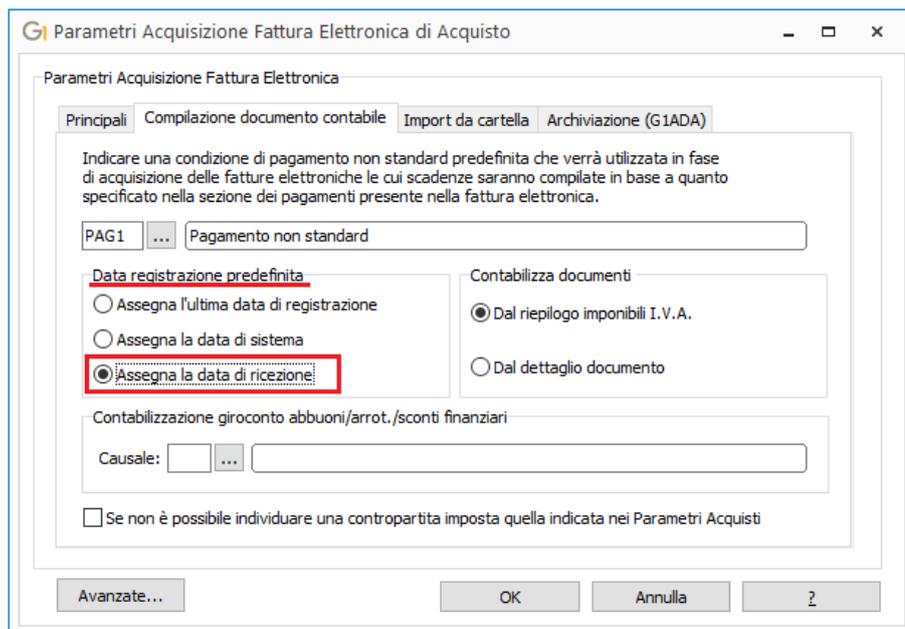
8. Possibilità di nascondere le condizioni commerciali (sconti/maggiorazioni) nel file XML

Nella scelta “Parametri Emissione Fatturazione Elettronica” (menu “Base \ Archivi Vendite”), all’interno della scheda “FATELWEB”, è stata introdotta la nuova opzione “Nascondi gli sconti/maggiorazioni di riga nel file XML” (sezione “Condizioni commerciali di riga documento”) che, se selezionata, permette di non esporre nel file XML della fattura elettronica gli sconti/maggiorazioni di riga, mostrando quindi il prezzo al netto degli sconti stessi. Questa opzione è utile qualora, ad esempio, non si desideri mostrare l’esatta percentuale o importo dello sconto applicato alla riga.



9. Utilizzo della data ricezione come data registrazione per le fatture di acquisto

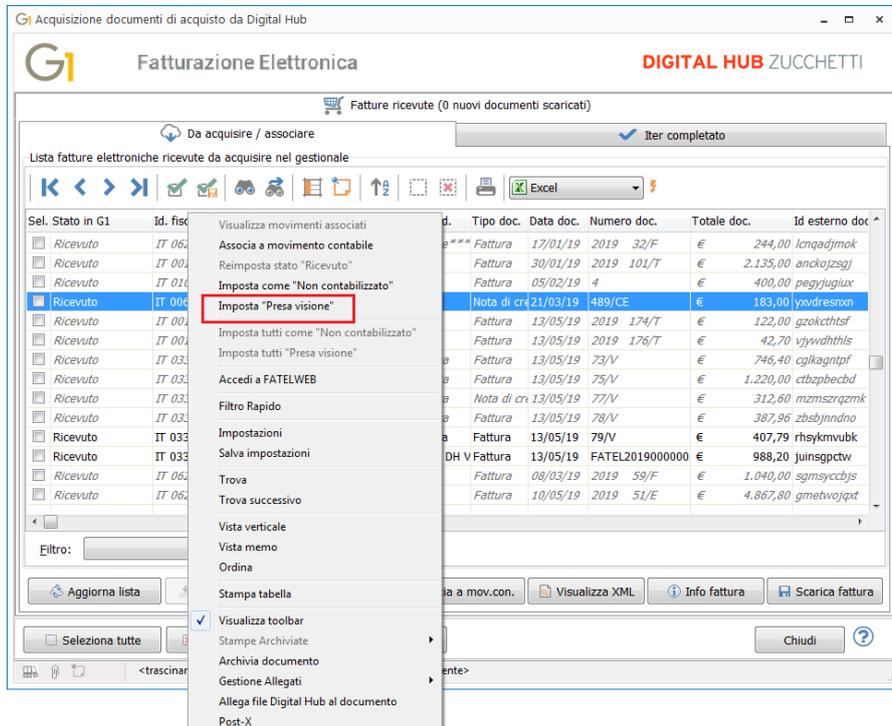
Con la versione 6.3.3 di Gestionale 1 è stata aggiunta la possibilità di impostare la **data di ricezione** quale data di registrazione delle fatture di acquisto, elaborate tramite la funzione “Acquisizione documenti di acquisto da Digital Hub” (menu “Contabilità \ Acquisizione documenti elettronici”). Per ottenere quanto indicato è necessario selezionare la nuova opzione “**Assegna la data di ricezione**” presente nella scelta “Base \ Archivi Acquisti \ Parametri Acquisizione Fattura Elettronica di Acquisto”, all’interno della scheda “Compilazione documento contabile” nella sezione “Data registrazione predefinita”.



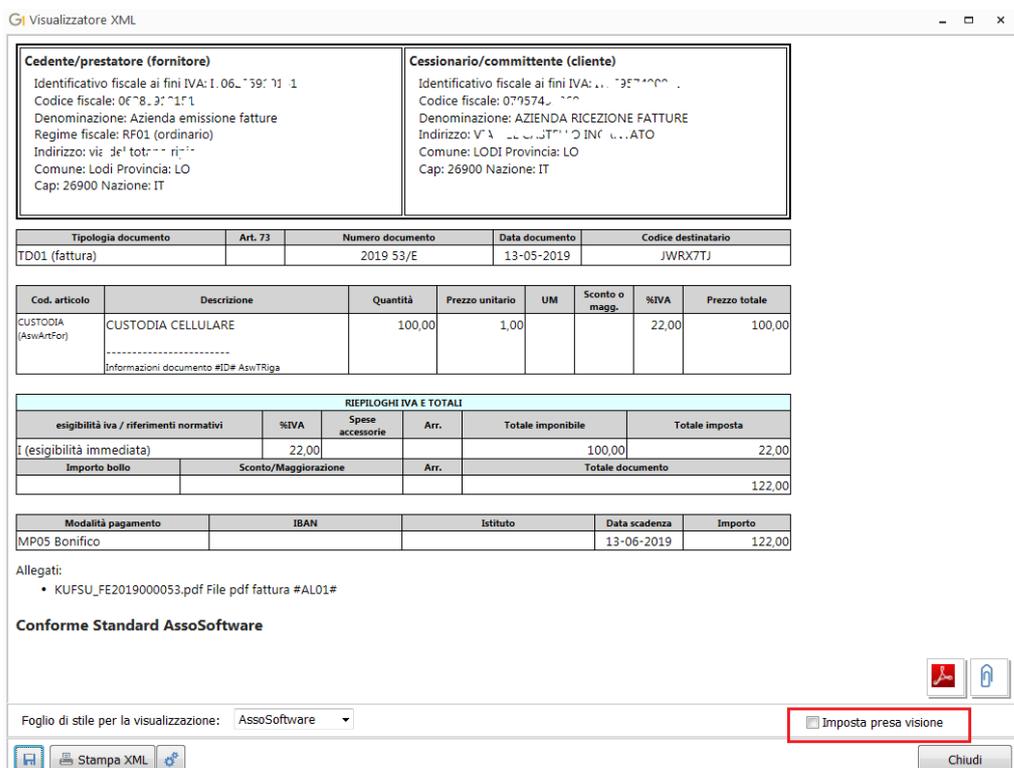
10. Nuova opzione di presa visione sui documenti acquisiti

Nella scelta “Acquisizione documenti elettronici di acquisto da Digital Hub” (menu “Contabilità \ Acquisizione documenti elettronici”) è stata aggiunta la possibilità di contrassegnare un documento verificato dall’utente, prima di procedere con la gestione contabile dello stesso, indicandone la “presa visione”.

Nella scheda “Da acquisire/associare”, evidenziando un documento tramite tasto destro del mouse può essere attivata l’azione “**Imposta Presa visione**” o “**Togli Presa visione**” se precedentemente attivata. I documenti già “visualizzati” saranno mostrati nella griglia con un carattere color grigio e corsivo. L’operazione è possibile solo sui documenti che si trovano in stato “Ricevuto”, in quanto quelli che si trovano nello stato “Acquisito” o “Non contabilizzato” sono già stati gestiti dall’utente.



Anche visualizzando il documento elettronico attraverso il foglio di stile Ministeriale o AssoSoftware, è possibile indicarne la presa visione, attivando l'apposita opzione "Imposta presa visione".



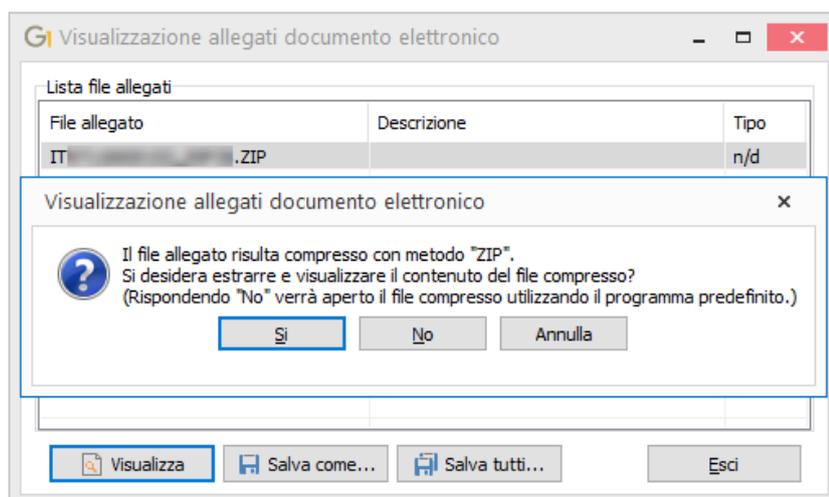
Qualora, attraverso il pulsante “Seleziona tutte” (colonna “Sel.”), venissero selezionati più documenti, l’operazione di impostazione della presa visione risulterà possibile facendo clic sul tasto destro del mouse mediante l’azione **Imposta tutti “Presa visione”**.

Il nuovo campo “Presa Vis.” è stato reso disponibile per l’inserimento nelle griglie oppure da utilizzare nelle operazioni di filtro.

La nuova funzionalità è stata inserita anche nelle scelte “Acquisizione documenti elettronici di acquisto da file” e “Acquisizione documenti elettronici di vendita da file” (menu “Contabilità \ Acquisizione documenti elettronici”), con la medesima logica di funzionamento.

11. Possibilità di visualizzare gli allegati compressi nelle fatture elettroniche

Con questa versione è stata introdotta una miglioria tale per cui, se all’interno del documento elettronico ricevuto è valorizzato correttamente l’elemento XML <AlgoritmoCompressione> per un file allegato (<Attachment>), la procedura sarà in grado di processare correttamente questa informazione. In presenza infatti della specifica del formato di compressione dell’allegato, Gestionale 1 provvederà a chiedere all’utente se desidera estrarre e visualizzare direttamente il contenuto del file compresso, in alternativa ad aprirlo con il programma predefinito di gestione file compressi installato sulla postazione.



Altre migliorie introdotte

12. Miglioria modalità di aggiornamento per i file comuni di utilità in Service Pack

Con la versione 6.3.3 di Gestionale 1, viene introdotta una nuova modalità per effettuare l'aggiornamento dei file comuni di utilità con le minor release (Service Pack e Live Update). Tali file risiedono normalmente nelle sottocartelle del database del programma (es. C:\AZW32\DB\Fincati, C:\AZW32\DB\Modelli, C:\AZW32\DB\DB_UTIL, etc.) e con le precedenti versioni venivano depositati nella cartella BIN in seguito all'installazione dell'aggiornamento e poi copiati nelle rispettive cartelle in fase di aggiornamento archivi con "Selezione Azienda".

A partire da questa versione, la logica della procedura rimarrà in due fasi (copia all'interno della cartella BIN e successiva operazione di aggiornamento dei file), ma vengono adottati alcuni accorgimenti al fine di avere un aggiornamento più ordinato e funzionale.

Tutti i file di utilità vengono infatti racchiusi in un apposito archivio compresso denominato UPGINFO<versione>.ZIP (es. UPGINFO633.ZIP), che verrà depositato nella cartella BIN di installazione. Al momento dell'operazione di "Selezione azienda", Gestionale 1 provvederà a verificare se è richiesta l'estrazione del suo contenuto, basandosi su un apposito file di versione (UPGINFO.INI, creato nella cartella DB); qualora fosse richiesto l'aggiornamento dei file comuni di utilità, la procedura provvederà ad estrarre il contenuto dello ZIP all'interno della cartella DB e ad aggiornare il detto file di versione.

Infine, in caso di problemi durante l'aggiornamento dovuti alla nuova modalità, è stata messa disposizione degli utenti [un'apposita pagina della guida in linea \(www.gestionale1.it/help/Content/G1QS/sp_upginfo.htm\)](http://www.gestionale1.it/help/Content/G1QS/sp_upginfo.htm) che riepiloga le possibili casistiche e le procedure necessarie alla loro risoluzione.

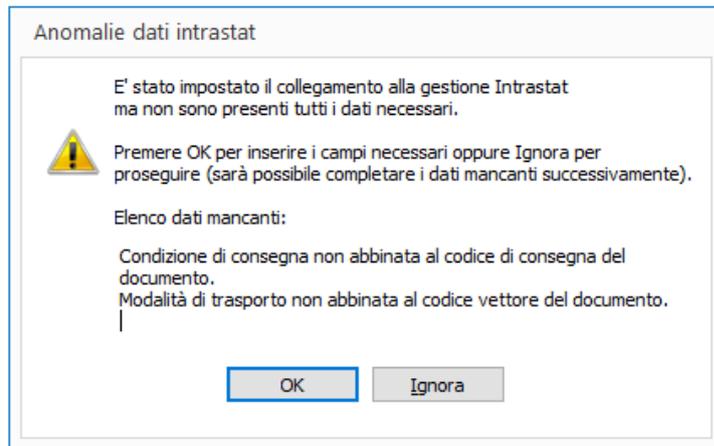
13. Compilazione ridotta di informazioni ai fini Intrastat per righe di servizi nelle fatture di vendita e di acquisto

Con questo rilascio, in fase di inserimento di documenti di vendita e di acquisto, se attiva la gestione Intrastat con periodicità "Mensile con dati statistici completi" per le righe relative **ai soli servizi** non verranno più richiesti:

- i dati relativi alla "Condizione di consegna" abbinata al codice di consegna;
- la "Modalità di trasporto" abbinata al codice vettore del documento.

Per le righe di servizi occorrerà continuare ad inserire solo le informazioni che le contraddistinguono (es. Modalità di erogazione, di incasso e pagamento, Paese pagamento e Codice servizio).

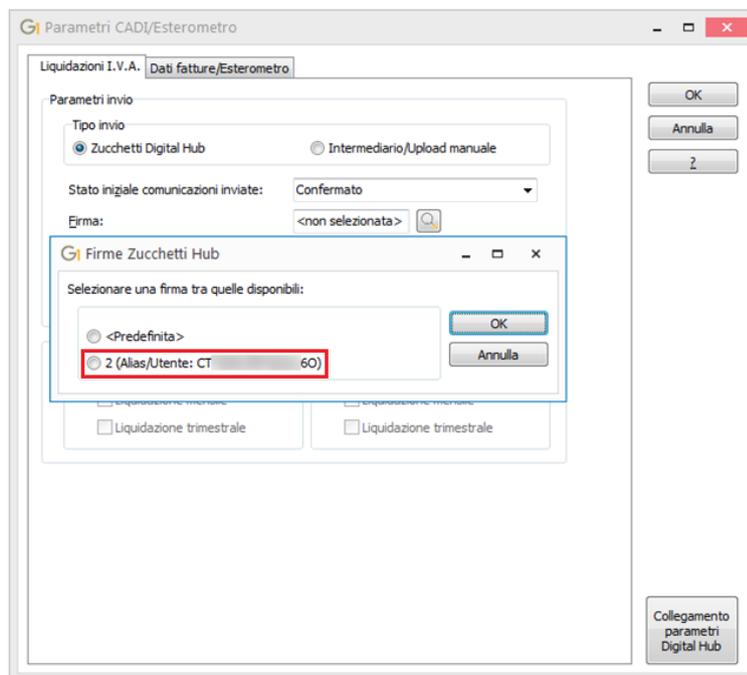
La presenza, invece, di almeno una riga di beni comporterà la richiesta delle informazioni citate in precedenza e non più necessarie per i servizi.



14. Visualizzazione delle firme presenti su Digital Hub nei parametri CADI

Con la versione 6.3.3 di Gestionale 1 è stata migliorata la fase di scelta della firma digitale da utilizzare per le comunicazioni CADI/Esterometro.

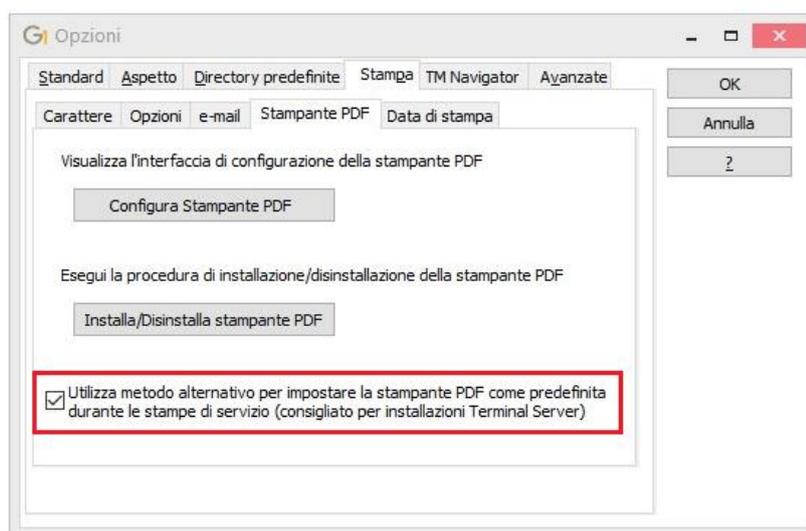
Qualora nella sezione “SERVIZI DI FIRMA”, presente in Digital HUB dal menu “Impostazioni \ Dati Azienda”, non risultassero compilati i dati della Partita IVA e del Codice Fiscale, in fase di selezione della firma da Gestionale1 (all’interno della scelta “Contabilità \ Elaborazioni periodiche \ Comunicazione CADI/Esterometro \ Parametri CADI/Esterometro”) sarà ora visualizzato il codice “Alias/Utente”. Risulterà così più agevole, per l’utente che ha censito più certificati di firma in Digital Hub, effettuare la scelta della firma da abbinare alle comunicazioni.



15. Nuova opzione di gestione per la stampante predefinita

All'interno della scelta "Opzioni" (menu "Strumenti"), nella sottoscheda "Stampa \ Stampante PDF", è stato introdotto un nuovo parametro che consente di variare la modalità con la quale Gestionale 1 effettua l'impostazione della stampante predefinita durante le stampe di servizio. In alcune situazioni di stampa infatti, è necessario adottare temporaneamente la stampante PDF (Gest1_PDF_Prn) di G1 come stampante predefinita; capitava tuttavia che questa operazione fallisse in particolari contesti (es. in ambiente Remote Desktop o dove vige una stringente gestione dei permessi utente), portando alla mancata generazione dei documenti in formato PDF (ad esempio generando le copie analogiche delle fatture elettroniche per l'invio tramite e-mail).

Questa modalità di gestione viene attivata selezionando l'opzione "Utilizza metodo alternativo per impostare la stampante PDF come predefinita durante le stampe di servizio (consigliato per installazioni Terminal Server)", che sfrutta le funzioni di Windows Management Instrumentation (WMI).



16. Nuova modalità di gestione delle mappe di Google nelle anagrafiche (ripristino funzionalità)

La versione 6.3.3 di Gestionale 1 adotta una nuova modalità di utilizzo delle mappe di Google, per sopperire alle problematiche di funzionamento del servizio, manifestatesi in seguito alle recenti variazioni delle condizioni di utilizzo dello stesso da parte di Google.

In seguito alle variazioni di cui sopra infatti, a partire da un certo periodo e con le versioni precedenti di G1, veniva riscontrato il messaggio "Impossibile connettersi ad Internet o localizzare l'indirizzo sulla mappa" ogni qual volta si premeva il pulsante  (Mappa dell'indirizzo) presente nelle diverse anagrafiche dei soggetti. Con questo aggiornamento, premendo il pulsante della mappa verrà ora aperto il browser predefinito sulla pagina web di Google Maps, centrata sull'indirizzo del soggetto; dalla pagina sarà quindi possibile ottenere le indicazioni stradali, condividere la posizione ed usufruire di tutte le funzioni di Google Maps normalmente disponibili da web.

Fine documento.