

## NOTE DI RILASCIO



### In evidenza

Certificazione Unica 2020  
Aggiornamento tabelle Intrastat  
Acquisizione Ordini Elettronici NSO



### Scadenza

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



### Installazione

È necessario scaricare da MyZ il setup "Gestionale 1 – Service Pack 6.4.2" 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 SP64-2.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, sarà 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.

### NOTA

Poiché sono state riscontrate e segnalate casistiche in cui alcuni **software antivirus** hanno rilevato i file di Gestionale 1 come "**falsi positivi**" (ovvero indicati erroneamente come dannosi) e di conseguenza rimossi o posti in quarantena, ricordiamo che è sempre opportuno **configurare il proprio software antivirus** aggiungendo tutte le cartelle ed i file del gestionale tra le eccezioni dell'antivirus (elementi da ignorare in fase di scansione). Ricordiamo che è possibile verificare quali sono le cartelle interessate accedendo a Gestionale 1 e verificando i percorsi riportati nella scheda "Directory predefinite" dalla scelta "Strumenti \ Opzioni" (tipicamente la cartella C:\AZW32 e relative sottocartelle). Nel caso di installazione di rete, l'esclusione dovrà essere impostata anche sulla macchina che ricopre il ruolo di server dati per le cartelle contenenti il database del gestionale.

**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

---

<b>Nuove implementazioni e migliorie .....</b>	<b>4</b>
1. Certificazione Unica (CU2020) .....	4
2. Elenchi Intrastat: aggiornamento tabelle Intrastat .....	6
3. Comunicazione delle operazioni transfrontaliere con periodicità trimestrale .....	6
4. Semplificazioni 2020 per le Dichiarazioni d'intento .....	7
5. Sconto finanziario .....	8
6. Acquisizione Ordini Elettronici NSO .....	8
7. Possibilità di riportare sui file XML delle fatture i riferimenti alle righe dei DDT .....	9
8. Disponibili nuovi campi nei modelli Fincati per la stampa della data documento per esteso .....	10
9. Controllo su identificativo fiscale fittizio per soggetti appartenenti all'UE.....	10
10. Aggiornamento cruscotto "Monitoraggio stato conservazione documenti elettronici" .....	12
11. Verifica della presenza dei dati del responsabile della Conservazione .....	13

## Nuove implementazioni e migliorie

---

### 1. Certificazione Unica (CU2020)

Con il Provvedimento del 15/01/2020 n. 8932/2020 dell’Agenzia delle Entrate è stato approvato il modello CU2020 da utilizzare per la certificazione dei redditi da lavoro **dipendente equiparati ed assimilati, dei redditi da lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi**, dei contributi previdenziali e assistenziali, nonché dei corrispettivi derivanti dai contratti di locazioni brevi **relativi all’anno 2019**.

Il modello CU previsto per l’anno 2020 (riferito al periodo d’imposta 2019) è scisso in due parti:

- **Modello CU sintetico** da consegnare al percipiente (lavoratore dipendente, assimilato o autonomo);
- **Modello CU ordinario** da trasmettere in via telematica all’Agenzia delle Entrate.

#### Termini di presentazione previsti per legge

Il **modello CU sintetico** dovrà essere consegnato dall’azienda, in qualità di sostituto di imposta, al lavoratore dipendente o al lavoratore autonomo, stampato su apposito modello ministeriale in formato PDF **entro il 31/03/2020**.

Il **modello CU ordinario** dovrà essere presentato telematicamente all’Agenzia delle Entrate **entro il 07/03/2020**, (per quest’anno **09/03/2020** perché il 07/03/2020 è sabato) direttamente dall’azienda o tramite il supporto di intermediari addetti alla trasmissione (commercialisti/consulenti del lavoro).

Si precisa che la trasmissione telematica delle certificazioni uniche, contenenti esclusivamente redditi esenti o non dichiarabili, mediante la dichiarazione dei redditi precompilata, **può avvenire entro il 31/10/2020**, termine di presentazione della dichiarazione dei sostituti d’imposta modello 770 (non gestito in Gestionale 1).

#### Nuova scelta “Stampa Certificazione Unica 2020”

Per ottemperare all’obbligo normativo sopra descritto, in Gestionale 1 è stata introdotta la scelta **“Stampa Certificazione Unica 2020”** (menu “Contabilità \ Ritenute d’Acconto \ Ritenute d’Acconto Effettuate”) che consente:

- **la stampa del modello sintetico in formato PDF**, relativo alle certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi, da consegnare al lavoratore autonomo, in sostituzione della vecchia “Certificazione compensi” stampata in forma libera. È prevista anche la stampa del modello ordinario contenente tutte le certificazioni prodotte, che il sostituto d’imposta può conservare in azienda. La stampa sarà disponibile **per tutti coloro che hanno attivo il modulo G1RIT (Ritenute d’acconto)**;
- **la generazione del file telematico in formato ministeriale**, contenente solo i dati relativi alle certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi, da inviare all’Agenzia delle Entrate. La generazione sarà disponibile **per tutti coloro che, oltre al G1RIT, hanno attivo anche il modulo G1ALCF o G1TELR**.

Il file ministeriale prodotto da Gestionale 1 potrà essere:

- **importato nella soluzione CU/770WEB di HR Zucchetti (o in altro software specializzato)** in modo da permetterne il controllo e il completamento dei dati da parte del commercialista/consulente del lavoro che utilizza questa soluzione, nonché l’invio all’autorità finanziaria competente;

- **inviato direttamente all’Agenzia delle Entrate tramite il canale Entratel presente nella piattaforma Desktop Telematico**, qualora l’utente finale si trovi nella condizione di dover gestire determinate casistiche, per cui i dati inseriti tramite Gestionale 1 si rivelino sufficienti alla generazione corretta e completa del file telematico (ad esempio quelle casistiche dove non è richiesta la compilazione degli importi delle “addizionali regionali e comunali” o delle “spese e ritenute rimborsate”).

### NOTA

Il file telematico è stato verificato con la versione 1.0.0 del 06/02/2020 del software di controllo messo a disposizione dall’Agenzia delle Entrate.

### Variazione per il campo “Codice somme non soggette” nella scelta “Causali Versamento”

Per l’elaborazione delle Certificazioni Uniche relative all’anno 2019 sono stati aggiunti nuovi codici rispetto a quelli validi per le Certificazioni Uniche relative all’anno 2018.

In riferimento alle istruzioni per la compilazione, i valori previsti come codici per le somme non soggette sono:

- **1** - nel caso di somme che non hanno concorso a formare il reddito imponibile (90% dell’ammontare erogato), relativo ai compensi percepiti dai docenti e dai ricercatori in base a quanto stabilito dal D.L. 29 novembre 2008, n. 185 convertito, con modificazioni dalla L. n. 2 del 28 gennaio 2009. Vanno altresì inseriti i relativi rimborsi spese;
- **5** - nel caso di somme corrisposte che non hanno concorso a formare il reddito imponibile (50% dell’ammontare erogato), relative ai compensi percepiti dai soggetti che hanno avviato un’attività di lavoro autonomo o di impresa, in base a quanto stabilito dall’articolo 16 del D.lgs. n. 147 del 2015 modificato dalla legge n. 232 dell’11 dicembre 2016;
- **6** - nel caso di Assegni di servizio civile universale, di cui all’art. 16 del D.lgs. n. 40 del 2017 per i quali la norma ha previsto la loro esenzione;
- **7** - nel caso di erogazione di altri redditi non soggetti a ritenuta;
- **8** - nel caso di erogazione redditi esenti ovvero di somme che non costituiscono reddito (fino al 2018 i redditi esenti erano comunicati con codice 7);
- **9** - nel caso di somme corrisposte che non hanno concorso a formare il reddito imponibile (70% dell’ammontare erogato) relative ai compensi percepiti dai lavoratori impatriati in base a quanto stabilito dal comma1, dell’articolo 16 del D.lgs. n. 147 del 2015 modificato dal D.L. 30 aprile 2019, n. 34;
- **10** - nel caso di somme corrisposte che non hanno concorso a formare il reddito imponibile (90% dell’ammontare erogato), relative ai compensi percepiti dai lavoratori impatriati in base a quanto stabilito dal comma 5-bis, dell’articolo 16 del D.lgs. n. 147 del 2015 modificato dal D.L. 30 aprile 2019, n. 34;
- **11** - nel caso di somme corrisposte che non hanno concorso a formare il reddito imponibile (50% dell’ammontare erogato), relative ai compensi percepiti dai lavoratori impatriati in base a quanto stabilito dal comma 5-quater, dell’articolo 16 del D.lgs. n. 147 del 2015 modificato dal D.L. 30 aprile 2019, n. 34

Pertanto, l’utente, ai fini di elaborare una certificazione corretta dovrà **verificare le Causali Versamento** presenti e se necessario compilare tale dato con uno dei nuovi valori previsti, scegliendo una tra le seguenti modalità operative:

- richiamare la “Causale Versamento” (menu “Contabilità \ Ritenute d’Acconto”) e sostituire il valore precedentemente indicato del “Codice somme non soggette” con uno dei valori previsti (1,5,6,7,8,9,10,11) disponibili per l’anno 2019;
- procedere con la creazione di una nuova “Causale Versamento”, indicando come “Codice somme non soggette” uno dei valori previsti (1,5,6,7,8,9,10,11) disponibili per l’anno 2019; da “Gestione Movimenti Fornitori” (menu “Contabilità \ Ritenute d’Acconto \ Ritenute d’Acconto Effettuate”) richiamare i movimenti di ritenuta d’acconto, che hanno memorizzato la causale versamento con il “Codice somme non soggette” con il valore precedentemente indicato, e sostituirla con la nuova causale creata.

La scelta della modalità operativa è a discrezione dell’utente finale.

### 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** sarà possibile prelevare il documento **“Gestionale 1 – Certificazione Unica 2020”**, aggiornato alle ultime disposizioni normative.

## 2. Elenchi Intrastat: aggiornamento tabelle Intrastat

In seguito all’aggiornamento da parte dell’Agenzia delle Dogane delle tabelle Intrastat, si è provveduto ad adeguare in Gestionale 1 le tabelle delle nomenclature combinate e delle sezioni doganali, necessarie ai fini della generazione degli **Elenchi Intrastat riferiti all’anno 2020**.

L’informazione della nomenclatura combinata è obbligatoria solo per chi rientra nella periodicità mensile con dati statistici o mensile con dati statistici completi.

Generando il file telematico tramite la scelta **“File Telematico/Stampa Elenchi”**, la procedura verificherà la presenza di codici di nomenclatura obsoleti all’interno dei movimenti Intrastat elaborati e consentirà all’utente di sostituire in automatico i codici obsoleti per i quali è prevista una transcodifica, previa richiesta di conferma. Qualora i movimenti contengano nomenclature combinate obsolete sostituibili con più codici alternativi, la sostituzione non potrà avvenire in automatico ma dovrà essere effettuata manualmente dall’utente inserendo il codice corretto altrimenti, proseguendo nell’elaborazione, verrà creato un file errato.

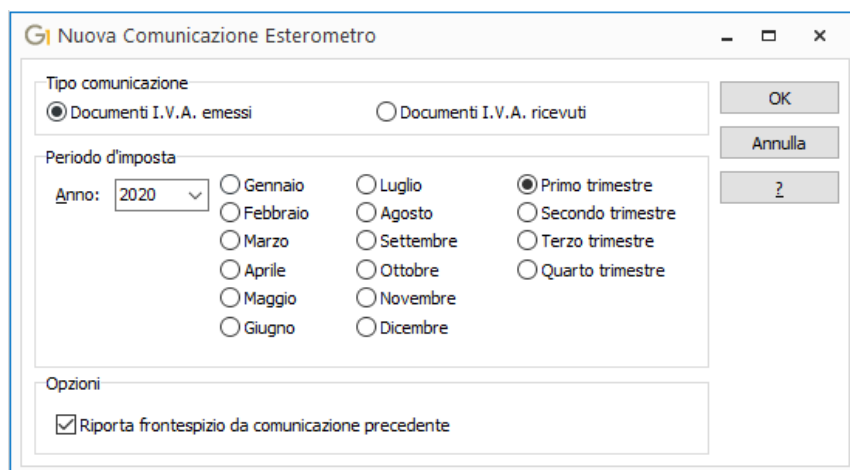
Infine, nel menu “Contabilità \ Elenchi Intrastat” è presente la scelta **“Aggiornamento codifiche obsolete”** che permette di individuare l’esistenza di codici di nomenclatura obsoleti nelle tabelle degli Articoli, delle Categorie merceologiche e delle Associazioni PdC-Intrastat, fornendo all’utente una stampa di riepilogo. Se in queste tabelle vengono trovati dei codici obsoleti che prevedono una transcodifica, è previsto un automatismo che ne permette la sostituzione. Questa scelta è necessaria per coloro che utilizzano il modulo “Elenchi Intrastat” integrato con gli altri moduli (vendite, acquisti, contabilità).

## 3. Comunicazione delle operazioni transfrontaliere con periodicità trimestrale

Con l’approvazione del Decreto Legge 26 ottobre 2019 n. 124, la Comunicazione dei dati relativi alle cessioni di beni e alle prestazioni di servizi effettuate e ricevute verso e da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato (c.d. **Esterometro**), deve essere effettuata, **a partire dal 2020, con periodicità trimestrale** entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento (**il primo trimestre 2020 avrà pertanto scadenza il 30/04/2020**).

Pertanto, in fase di creazione di una “Nuova Comunicazione Esterometro” (menu “Contabilità\Elaborazioni Periodiche\Comunicazioni CAD/Esterometro”), nel periodo di imposta sono ora disponibili anche i quattro trimestri.

Nonostante la novità introdotta dalla normativa, non è stata inibita in Gestionale 1 la possibilità di creare il file con periodicità mensile; di conseguenza, se un utente volesse effettuare l’invio della comunicazione con periodicità mensile, consigliamo di consultare il proprio consulente fiscale.



The screenshot shows a dialog box titled "Nuova Comunicazione Esterometro". It has three main sections:

- Tipo comunicazione:** Two radio buttons: "Documenti I.V.A. emessi" (selected) and "Documenti I.V.A. ricevuti".
- Periodo d'imposta:** A dropdown menu for "Anno" set to "2020". To its right are radio buttons for months (Gennaio to Dicembre) and quarters (Primo trimestre to Quarto trimestre). The "Primo trimestre" option is selected.
- Opzioni:** A checkbox labeled "Riporta frontespizio da comunicazione precedente" which is checked.

Buttons for "OK", "Annulla", and "?" are located on the right side of the dialog.

## 4. Semplificazioni 2020 per le Dichiarazioni d’intento

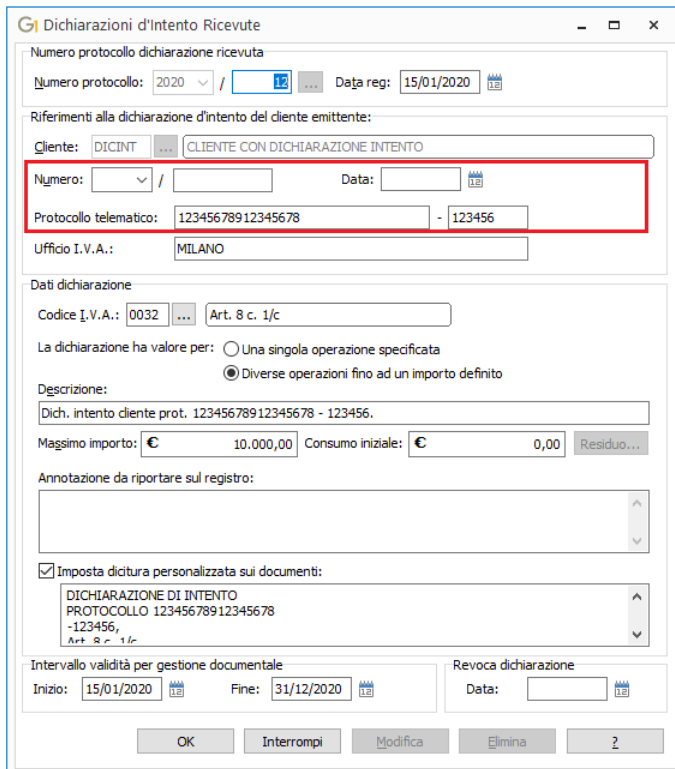
Il **decreto Crescita (D.L. n. 34/2019)** ha semplificato l’iter per effettuare acquisti in regime di non imponibilità IVA da parte degli esportatori abituali.

L’art. 12-*septies* del decreto dispone che, **a decorrere dal 1° gennaio 2020**, per poter effettuare acquisti in regime di non imponibilità IVA, l’esportatore abituale ha **soltanto** l’obbligo di inviare telematicamente la dichiarazione d’intento all’Agenzia delle Entrate che, a sua volta, rilascia apposita ricevuta telematica con indicazione del protocollo di ricezione.

In altri termini, a decorrere dal 1° gennaio 2020:

- non è più obbligatorio **numerare progressivamente le dichiarazioni d’intento** e annotarle su un apposito registro;
- non è più necessario consegnare al fornitore copia della dichiarazione di intento e della ricevuta di trasmissione telematica;
- al fornitore si devono comunicare l’importo degli acquisti che si intende effettuare utilizzando il plafond e il **protocollo telematico** rilasciato dall’ Agenzia delle Entrate;
- il fornitore ha l’obbligo di verificare l’avvenuta trasmissione telematica della Dichiarazione d’intento da parte dell’esportatore abituale all’Agenzia delle Entrate;
- **gli estremi del protocollo di ricezione**, presenti sulla ricevuta telematica, devono essere indicati dal cedente nelle fatture emesse.

Pertanto, alla luce di quanto sopra, con la versione 6.4.2 di Gestionale 1 nella scelta “Dichiarazioni d’Intento Ricevute” del menu “Contabilità”, non è più obbligatorio indicare il numero e la data della dichiarazione d’intento del cliente emittente e sul documento sarà riportato in automatico il solo riferimento al protocollo telematico.



**Dichiarazioni d'Intento Ricevute**

Numero protocollo dichiarazione ricevuta  
 Numero protocollo: 2020 / [ ] Data reg: 15/01/2020

Riferimenti alla dichiarazione d'intento del cliente emittente:  
 Cliente: DICINT / CLIENTE CON DICHIARAZIONE INTENTO

Numero: [ ] / [ ] Data: [ ]

Protocollo telematico: 12345678912345678 - 123456

Ufficio I.V.A.: MILANO

Dati dichiarazione  
 Codice I.V.A.: 0032 Art. 8 c. 1/c

La dichiarazione ha valore per:  Una singola operazione specificata  
 Diverse operazioni fino ad un importo definito

Descrizione:  
 Dich. intento cliente prot. 12345678912345678 - 123456.

Massimo importo: € 10.000,00 Consumo iniziale: € 0,00 Residuo...

Annotazione da riportare sul registro:  
 [ ]

Imposta dicitura personalizzata sui documenti:  
 DICHIARAZIONE DI INTENTO  
 PROTOCOLLO 12345678912345678  
 -123456,  
 Art 8 c. 1/c

Intervallo validità per gestione documentale  
 Inizio: 15/01/2020 Fine: 31/12/2020

Revoca dichiarazione  
 Data: [ ]

OK Interrompi Modifica Elimina 2

## 5. Sconto finanziario

Con la versione 6.4.2 è stata introdotta la possibilità di gestire nei documenti di vendita lo sconto finanziario sotto forma di importo.

Più precisamente, in fase di inserimento di un documento di vendita dalla Gestione Documenti è ora possibile inserire un importo a titolo di sconto da intendere come una sorta di abbuono contestuale all'emissione del documento, che non ha rilevanza IVA: viene infatti determinato solo dopo i calcoli dell'IVA, in quanto non deve incidere sul totale documento.

Lo sconto finanziario ha effetto solo sul credito verso il cliente e quindi sulla determinazione delle rate di pagamento.

### 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** sarà possibile prelevare il documento "Gestionale 1 – Sconto Finanziario", che illustra la nuova gestione introdotta.

## 6. Acquisizione Ordini Elettronici NSO

Da questa versione sono state rese disponibili le funzionalità che permettono di **recuperare, scaricare e mostrare in un'apposita griglia gli ordini elettronici NSO** inviati dalla pubblica amministrazione e ricevuti sul Digital Hub. Ogni ordine ricevuto può essere visualizzato mediante apposito foglio di stile, e quindi, inserito manualmente nella scelta "Gestione Ordini Clienti" oppure associato all'ordine già inserito in precedenza.

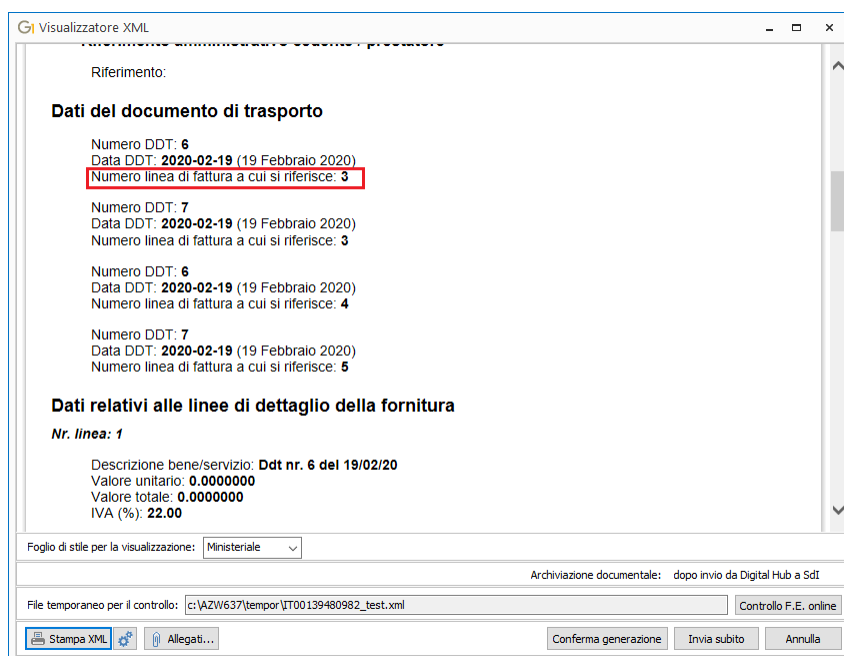


**NOTA**

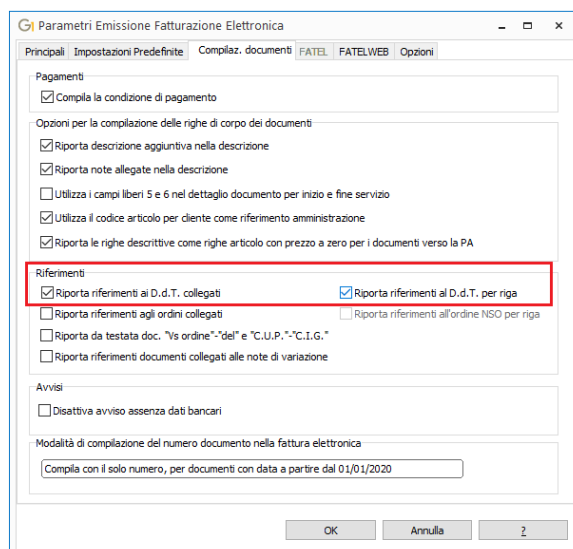
All'interno della pagina di MyZ dedicata a Gestionale 1, nel percorso **Area tecnica \ Portale PostVendita \ Prodotti \ Gestionali aziendali e ERP \ Gestionale 1 \ Documentazione \ Materiale di Supporto** sarà possibile prelevare il documento "Gestionale 1 – Acquisizione Ordini Elettronici NSO", che illustra la nuova gestione introdotta.

**7. Possibilità di riportare sui file XML delle fatture i riferimenti alle righe dei DDT**

Con questo aggiornamento è stata introdotta la possibilità di riportare tra i Dati Generali dei file XML delle fatture elettroniche nella sezione dei Dati DDT (Dati del documento di Trasporto) in aggiunta alle informazioni già previste in passato (Numero e data dei DDT), anche il riferimento al numero di linea all'interno dell'XML della fattura in cui l'articolo si trova.



Questa possibilità è prevista mediante la selezione dell'opzione "Riporta riferimenti al D.d.T. per riga" presente nella scheda "Compilaz. Documenti" della scelta "Parametri Emissione Fatturazione Elettronica" (menu "Base \ Archivi Vendite"). Al caricamento dell'aggiornamento l'opzione parte disabilitata e dovrà essere attivata, se d'interesse, dall'utente.



## 8. Disponibili nuovi campi nei modelli Fincati per la stampa della data documento per esteso

Con la presente release, all'interno della procedura Fincati (menu "Strumenti") sono stati resi disponibili nuovi campi di database per esporre la data dei documenti per esteso (es.18/02/2020).

Per ottenere ciò, è necessario richiamare i modelli fincati utilizzati per la stampa e sostituire agli attuali campi i nuovi previsti:

- **DATDOCE** per i documenti di vendita e di acquisto;
- **DTORDE** per gli ordini.

I campi si trovano all'interno del menu "Inserisci", "Campi di database" nella sezione dei dati di **Testata, Documento (numero, data...)**.

## 9. Controllo su identificativo fiscale fittizio per soggetti appartenenti all'UE

Dal **01/01/2020** sono entrate in vigore una serie di  **misure di semplificazione degli scambi intracomunitari di beni** con l'obiettivo di rafforzare l'armonizzazione comunitaria, prevenire le frodi in materia IVA e assicurare maggiori certezze nel diritto agli operatori economici.

Assumono particolare rilevanza le misure contenute nella **Direttiva europea 2018/1910** in base alle quali, al fine di assicurare controlli più efficaci, tra le **condizioni essenziali per considerare non imponibile una cessione** viene inserito il possesso di un valido numero di identificazione IVA da parte del soggetto passivo o dell'Ente destinatario di una cessione intracomunitaria di beni. Assume rilievo il fatto che il cessionario sia un soggetto passivo identificato ai fini IVA in uno stato membro, il quale è tenuto a comunicare al cedente il proprio numero di identificazione IVA. Il cedente/fornitore dovrà verificare lo status dell'acquirente attraverso il sistema Vies prima di emettere fattura senza applicazione dell'imposta.

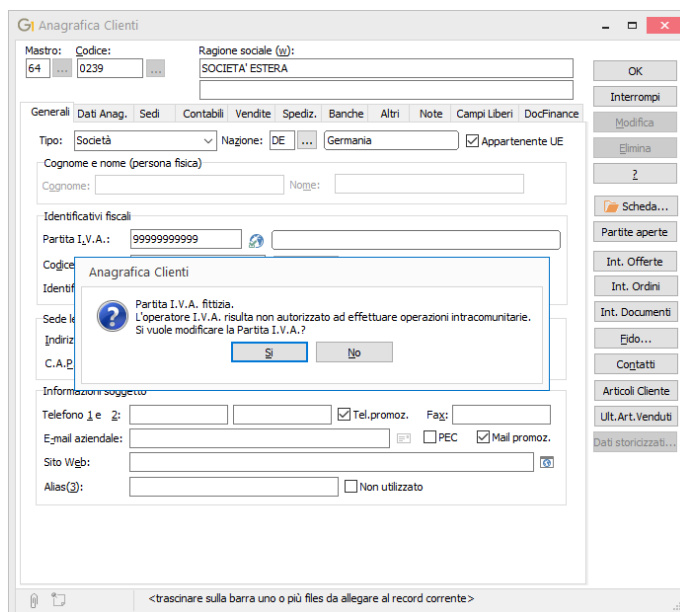
Proprio per facilitare la verifica dell'identificativo fiscale, dalla versione 6.4.2 di Gestionale 1 è stato introdotto **un controllo che segnala la presenza di partite I.V.A. o identificativi fiscali esteri fittizi.**

Il controllo è previsto:

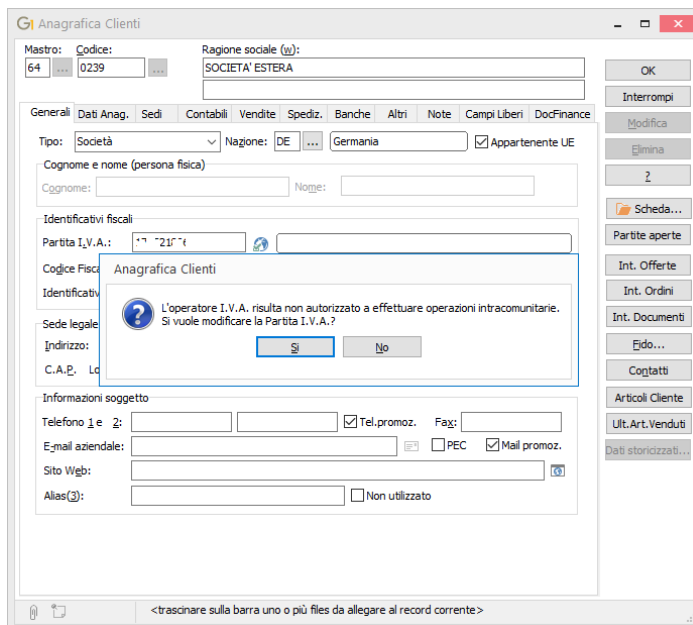
- in fase di inserimento delle anagrafiche di clienti di tipo "Società" ed appartenenti all'Unione Europea;

- in fase di generazione dei file xml delle fatture elettroniche emesse nei confronti dei soggetti elencati sopra;
- in fase di stampa definitiva dei documenti di vendita (IVA) analogici sempre degli stessi soggetti.

La procedura riconosce come fittizi gli identificativi compilati con i valori "00000000000" e "99999999999" oppure con la ragione sociale.



Inoltre, per gli stessi soggetti, se in fase di inserimento o modifica dell'anagrafica viene inserita una P.IVA non fittizia, all'uscita dal campo viene effettuato il controllo di validità dell'identificativo inserito.



**NOTA**

In virtù dell'introduzione di tale normativa, è consigliabile effettuare un **controllo massivo della partita I.V.A. di tutti i clienti interessati**. La scelta da utilizzare, già presente in Gestionale 1, è "Verifica Partite I.V.A." (menu "Base \ Menu Utilità") che, oltre a verificare la validità della partita I.V.A. per i soggetti italiani, permette di controllare l'autorizzazione ad effettuare operazioni intracomunitarie per i soggetti esteri.

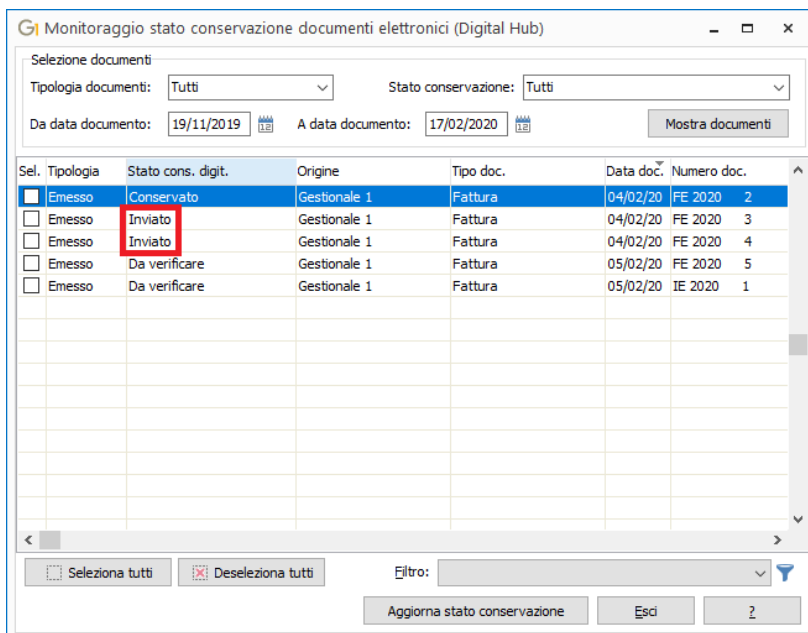
**10. Aggiornamento cruscotto "Monitoraggio stato conservazione documenti elettronici"**

Dalla versione 6.4.0 Gestionale 1 ha messo a disposizione un cruscotto per monitorare lo stato di conservazione dei documenti elettronici inviati al Digital Hub. Tale cruscotto però non era in grado di distinguere tra documenti inviati in conservazione e documenti conservati ma, una volta inviati all'ambiente dedicato, li indicava semplicemente come conservati.

Dalla versione 6.4.2 è stata invece apportata una miglioria che permette tale distinzione. I documenti elettronici inviati in conservazione avranno stato "Inviato" e passeranno allo stato "Conservato" solo quando saranno stati realmente conservati.

Installando l'aggiornamento Gestionale 1 farà una "selezione" dei documenti pregressi che si trovano allo stato "Conservato" ed interverrà in modo differente:

- I documenti che hanno come origine "Import manuale" manterranno lo stato "Conservato", in quanto indicato manualmente dall'utente e quindi già verificato dallo stesso;
- In tutti gli altri casi invece, non essendo possibile dedurre quali sono stati conservati e quali sono stati soltanto inviati in conservazione, ai documenti verrà impostato lo stato "Inviato". In seguito sarà necessario **selezionarli tutti** e premere "Aggiorna stato conservazione" per ottenere la situazione reale.

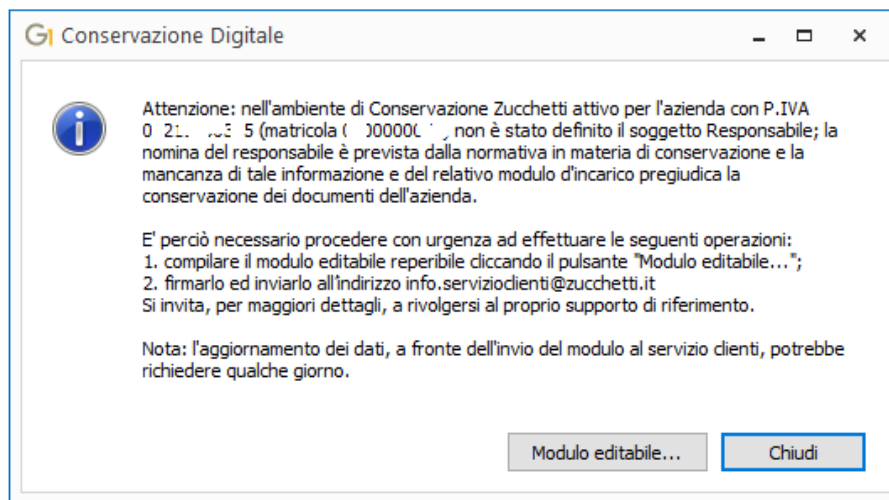


Sel.	Tipologia	Stato cons. digit.	Origine	Tipo doc.	Data doc.	Numero doc.
<input checked="" type="checkbox"/>	Emesso	Conservato	Gestionale 1	Fattura	04/02/20	FE 2020 2
<input type="checkbox"/>	Emesso	Inviato	Gestionale 1	Fattura	04/02/20	FE 2020 3
<input type="checkbox"/>	Emesso	Inviato	Gestionale 1	Fattura	04/02/20	FE 2020 4
<input type="checkbox"/>	Emesso	Da verificare	Gestionale 1	Fattura	05/02/20	FE 2020 5
<input type="checkbox"/>	Emesso	Da verificare	Gestionale 1	Fattura	05/02/20	IE 2020 1

## 11. Verifica della presenza dei dati del responsabile della Conservazione

Il Responsabile della conservazione è un ruolo **obbligatorio** nel sistema e nel processo di conservazione, previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti informatici. Senza la compilazione dei relativi dati nel portale di conservazione non è possibile concludere il processo di conservazione degli stessi. Per questo motivo, con la versione 6.4.2 di Gestionale 1, è stato introdotto un controllo in fase di accesso al cruscotto **“Monitoraggio stato conservazione documenti elettronici (Digital Hub)”** ed alle scelte di collegamento al Digital Hub (“Collegamento a FATELWEB” del menu Vendite, “Acquisizione documenti di acquisto da Digital Hub” e “Gestione Cadi/Esterometro”) in modo da avvisare l’utente nel caso in cui non avesse ancora provveduto a compilare tali dati.

Il messaggio che compare all’utente è guidato e fornisce le indicazioni utili al fine di inviare i dati mancanti.



### NOTA

Se all’accesso il controllo rileva i dati del responsabile della conservazione, non verranno fatti altri controlli per i successivi 30 giorni.

Se invece i dati non vengono trovati, compare l’avviso di cui sopra e non verranno fatti altri controlli per i **3 giorni successivi** per dare tempo all’utente di procedere con la compilazione e inviare quanto richiesto.

Si consiglia, pertanto, di procedere con tempestività alla sistemazione dei dati incompleti.

Fine documento.