

NOTE DI RILASCIO



In evidenza

Aggiunto filtro “Data competenza I.V.A” in alcune elaborazioni e stampe
Possibilità di indicare la competenza contabile sui documenti
Stampa massiva documenti elettronici acquisiti
Saldo massivo ordini fornitori



Scadenza

Questa release sposta la scadenza dell’applicativo al 30/04/2021 .



Installazione

Per poter installare l’aggiornamento è necessario utilizzare il file ISO contenente la versione in oggetto, pubblicato nell’Area Riservata MyZ.



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.

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

Contabilità.....	4
1. Aggiunto filtro e ordinamento “Data competenza I.V.A.” in alcune elaborazioni e stampe	4
2. Possibilità di indicare la competenza contabile sui documenti di vendita e di acquisto	8
3. Sottoconto contrassegnato come “Non utilizzato”	9
4. Variazione descrizione sui codici di raggruppamento schemi Bilancio UE.....	10
Fatturazione elettronica	11
5. Stampa massiva documenti elettronici acquisiti	11
6. Compilazione automatica della data liquidazione in base al DL 119/18 in fase di Acquisizione documenti di acquisto da DH	12
7. Automatizzazione della codifica dei soggetti all’interno della contabilizzazione assistita	13
8. Facilitazione operativa per effettuare la stampa fac-simile dei documenti elettronici	14
9. Possibilità di salvare data e ora di trasporto in fase di stampa copia fac-simile nelle fatture accompagnatorie.....	14
10. Possibilità di parametrizzare la compilazione automatica dei dati di trasporto	14
11. Possibilità di riportare Data e Numero D.d.T. di testata documento nella fattura elettronica	15
12. Finestra di riepilogo segnalazioni emerse dall’aggiornamento dei documenti elettronici	16
13. Aggiornamento foglio di stile AssoSoftware per le fatture elettroniche	16
Altre implementazioni.....	17
14. Duplicazione documenti di vendita con dichiarazioni d’intento.....	17
15. Addebito imposta di bollo in note credito e fatture con netto a pagare minore o uguale a zero	17
16. Saldo massivo ordini fornitori.....	18
17. Codice a barre a peso variabile con indicazione della quantità.....	19
18. Modalità predefinita di ricerca degli articoli.....	20

Contabilità

1. Aggiunto filtro e ordinamento “Data competenza I.V.A.” in alcune elaborazioni e stampe

Con la release 6.5.0. è stata resa disponibile la possibilità di filtrare e ordinare i movimenti contabili utilizzando la “Data competenza I.V.A.” (ovvero data liquidazione) all’interno delle scelte:

- Interroga movimenti
- Lista movimenti
- Interroga schede
- Stampa schede
- Stampa Bilancio

Ci sono, infatti, diversi movimenti in cui la data di registrazione memorizzata potrebbe non coincidere con la data competenza I.V.A. Questo succede, ad esempio, per le fatture di vendita relative agli autotrasportatori, per le fatture da liquidare nel periodo precedente a causa del DL 119/2018, oppure per le fatture differite da D.d.T. da liquidare sempre nel periodo precedente per il DL 328/97. La nuova possibilità si aggiunge a quelle già esistenti fornendo agli utenti una ulteriore modalità di controllo e stampa delle registrazioni inserite.

Di seguito verranno dettagliati gli interventi per singola scelta.

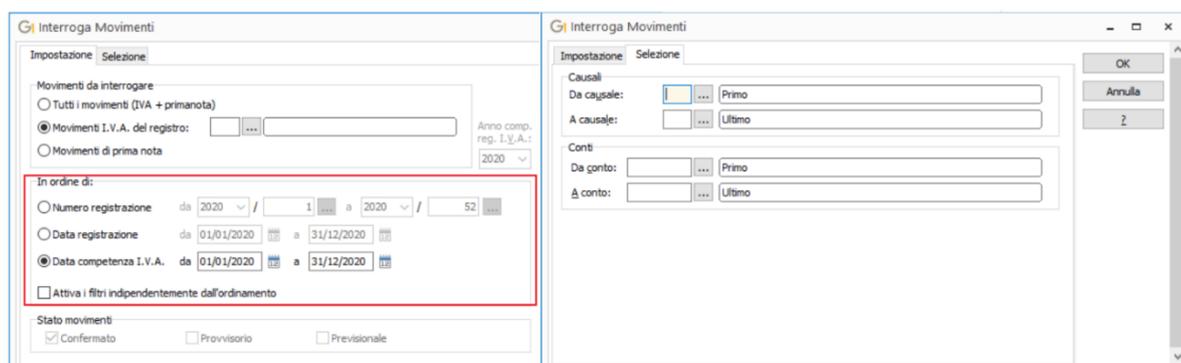
Interroga movimenti

Nella scelta “Interroga movimenti” (menu “Contabilità”) nella scheda “Impostazione”, alla sezione “In ordine di” sono stati raggruppati i criteri di filtro e di ordinamento disponibili che, fino alla versione precedente, si trovavano in parte nella scheda “Selezione”.

Le attuali impostazioni prevedono la possibilità di interrogare “Tutti i movimenti” (IVA + primanota) anche per “Data competenza I.V.A.”; questa possibilità era disponibile con la versione 6.4.2. solo per i movimenti I.V.A. di un determinato registro.

I criteri di filtro sono indipendenti uno dall’altro, ciò significa che qualora si decida di ottenere una interrogazione di movimenti contabili “Tutti i movimenti” (IVA + primanota) con il filtro per “Data competenza I.V.A.” verranno disabilitati gli altri due filtri presenti.

Per permettere di ottenere interrogazioni più complesse, occorrerà attivare l’opzione “Attiva filtri indipendentemente dall’ordinamento”, in questo modo verrà mantenuto un criterio di filtro principale, ma sarà possibile operare delle selezioni anche sugli altri due criteri disponibili.



Lista movimenti

Nella scelta **“Lista movimenti”** (menu **“Contabilità \ Elaborazioni Periodiche”**) sono stati effettuati gli stessi interventi previsti per l’**“Interroga movimenti”**: nella scheda **“Impostazione”** è presente la nuova sezione che raggruppa i criteri di ordinamento e di filtro, mentre nella scheda **“Selezione”** è rimasto solo il filtro sulla causale contabile.

È stato reso disponibile un nuovo layout di stampa che consente di riportare i movimenti contabili selezionati in ordine di data competenza IVA.

LISTA MOVIMENTI IN EURO - DALLA DATA COMP.IVA: 27/03/20 ALLA DATA COMP.IVA: 31/03/20

CODICE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE MOVIMENTO	DARE	AVERE	RTT	IVA	IMPONIB.
2020/ 58		dt. reg.: 02/04/20 dt. comp. IVA: 29/03/20					
CS46000	Omega Italia	FT ACQ PR.00015/157-A 29/03/20		1.440,00			
F154100	merci c/acquisti	FT ACQ PR.00015/157-A 29/03/20	1.000,00				
F154110	mat.prime c/acquisti	FT ACQ PR.00015/157-A 29/03/20	200,00				
8C30000	iva c/erario	FT ACQ PR.00015/157-A 29/03/20	220,00		2NN	2200	1000,00
8C30000	iva c/erario	FT ACQ PR.00015/157-A 29/03/20	20,00		2NN	1000	200,00
2020/ 57		dt. reg.: 02/04/20 dt. comp. IVA: 31/03/20					
CS46000	Omega Italia	FT ACQ PR.00014/14 31/03/20		1.220,00			
F154100	merci c/acquisti	FT ACQ PR.00014/14 31/03/20	1.000,00				
8C30000	iva c/erario	FT ACQ PR.00014/14 31/03/20	220,00		2NN	2200	1000,00
TOTALE MOVIMENTI DARE:			2.660,00				
TOTALE MOVIMENTI AVERE:				2.660,00			

- Fine stampa -

Interroga Schede

Nella scelta **“Interroga Schede”** (menu **“Contabilità”**) è stata aggiunta la possibilità di filtrare e ordinare per data competenza I.V.A. grazie all’apposita opzione. Il criterio di filtro e ordinamento selezionato verrà visualizzato al di sopra delle date.

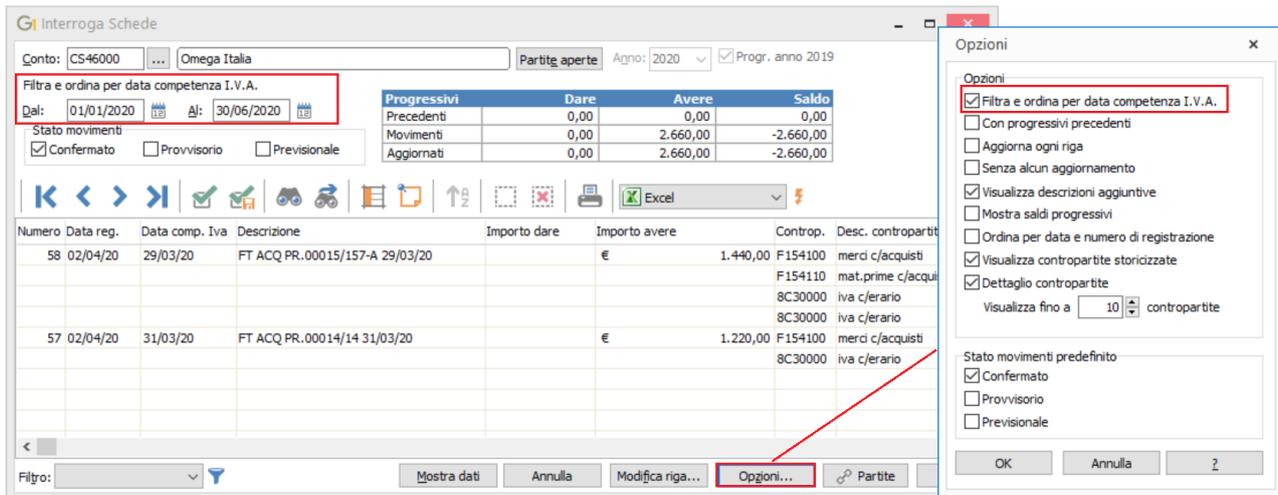
Con attiva la nuova opzione non sarà possibile selezionare:

- Con progressivi precedenti,
- Mostra saldi progressivi,
- Ordina per data e numero di registrazione

perché incompatibili con la nuova tipologia.

Le opzioni potranno essere salvate utilizzando il pulsante **“Salva”** nella finestra di ricerca, così da poter essere riproposte ogni volta che si visualizza la finestra, anche su tabelle diverse.

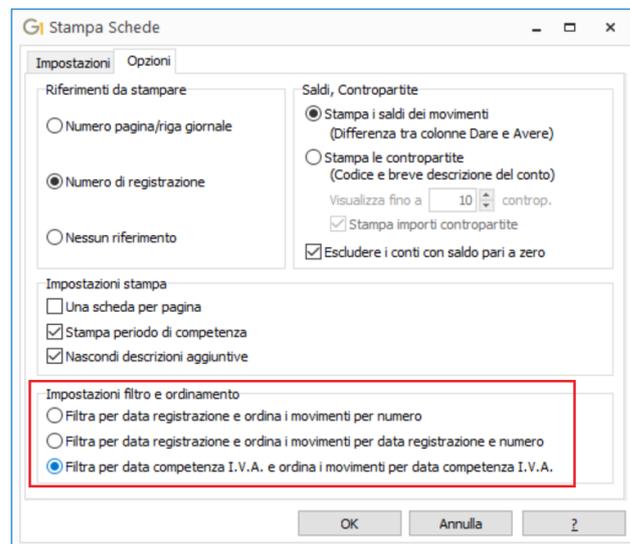
Infine, tramite il tasto di funzione F8 è possibile attivare la **“Stampa Schede”** con la proposizione del tipo di filtro/ordinamento scelto sull’interrogazione.



Stampa Schede

Nella scelta **“Stampa Schede”** (menu **“Contabilità \ Elaborazioni Periodiche”**), all’interno della scheda **“Opzioni”** è stata modificata la sezione **“Impostazioni filtro e ordinamento”** (fino alla versione precedente **“Impostazioni ordinamento”**), che prevede ora la possibilità di:

- Filtrare per data registrazione e ordinare i movimenti per numero;
- Filtrare per data registrazione e ordinare i movimenti per data registrazione;
- Filtrare per data competenza I.V.A. e ordinare i movimenti per data competenza I.V.A.



Scegliendo l’impostazione per data competenza I.V.A., nel tabulato di stampa, verrà evidenziata la data competenza I.V.A. quando diversa dalla data di registrazione.

Le opzioni di stampa potranno essere salvate dall’utente, e riproposte per le stampe successive, uscendo dalla scelta e rispondendo di **“Sì”** al messaggio che ne richiede il salvataggio.

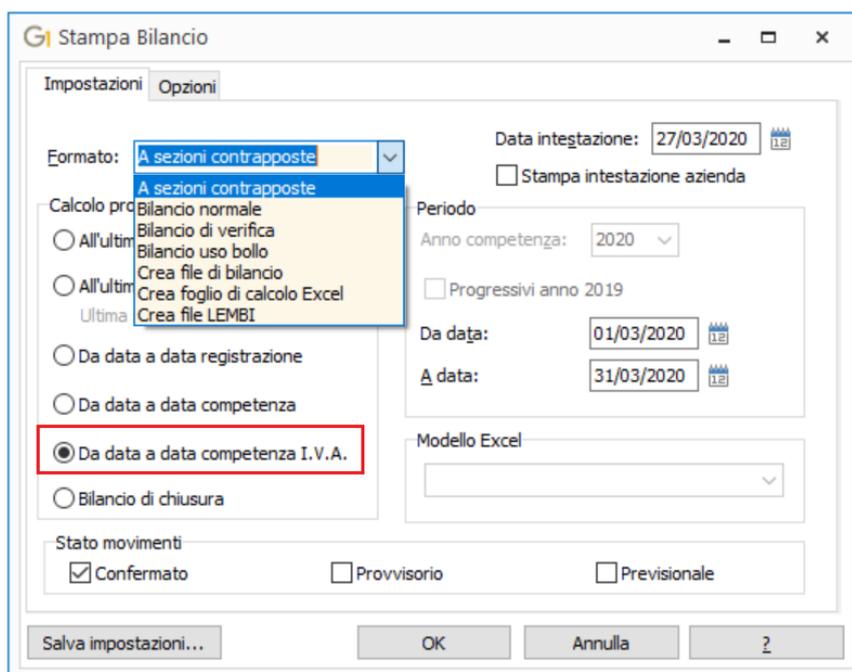
SCHEDA: CS46000 Omega Italia CON COMPETENZA I.V.A. DAL 01/01/20 AL 31/12/20 (IN EURO)

N.REG.	DATA REG.	DESCRIZIONE MOVIMENTO	DARE	AVERE	SALDO
58	02/04/20	FT ACQ PR.00015/157-A 29/03/20 - merci c/acquisti Competenza I.V.A. 29/03/20		1.440,00	-1.440,00
57	02/04/20	FT ACQ PR.00014/14 31/03/20 - merci c/acquisti Competenza I.V.A. 31/03/20		1.220,00	-2.660,00
TOTALI DI PERIODO				2.660,00	-2.660,00

Stampa Bilancio

Nella scelta **“Stampa Bilancio”** (menu **“Contabilità \ Elaborazioni Periodiche”**) è stata aggiunta, all’interno della sezione **“Calcolo progressivi”**, la nuova opzione **“Da data a data competenza I.V.A.”** che permette di elaborare una stampa del bilancio sia per la parte economica che per la parte patrimoniale considerando i movimenti in base al periodo di competenza I.V.A. indicato.

La nuova opzione è disponibile per tutti i formati di stampa ad eccezione per **“Bilancio uso bollo”** e **“Crea file LEMBI”**.



Come per la stampa delle schede, non è prevista la possibilità di riportare i progressivi contabili dell’esercizio precedente.

La nuova impostazione può essere memorizzata attraverso il pulsante **“Salva impostazioni”**.

STATO PATRIMONIALE COMPETENZA I.V.A. DAL 01/03/20 AL 31/03/20 IN EURO			CONTO ECONOMICO COMPETENZA I.V.A. DAL 01/03/20 AL 31/03/20 IN EURO		
CODICE	DESCRIZIONE	IMPORTO	CODICE	DESCRIZIONE	IMPORTO
64.....	CLIENTI	1.220,00	8C.....	I.V.A. C/ESABIO	220,00
6422003	Sodi srl	1.220,00	8C30004	Iva split payment acquistati	220,00
8C.....	I.V.A. C/ESABIO	284,00	8R.....	FORNITORI	2.684,00
8C30000	Iva c/esabio	240,00	C840000	Georgi Stalla	2.600,00
8C30001	Iva c/esabio in sospeso	44,00	C840007	Paolificio srl	24,00
	PERDITA D'ESERCIZIO	1.400,00			
	TOTALE ATTIVITA'	2.904,00		TOTALE PASSIVITA'	2.904,00

CODICE	DESCRIZIONE	IMPORTO	CODICE	DESCRIZIONE	IMPORTO
F1.....	MERCI C/ACQUISTI	2.400,00	8C.....	MERCI C/VENDITA	1.000,00
F154100	merci c/acquistati	2.200,00	E816000	merci c/vendite	1.000,00
F154110	mat-prime c/acquistati	200,00		PERDITA D'ESERCIZIO	1.400,00
	TOTALE COSTI	2.400,00		TOTALE RICAVI	2.400,00

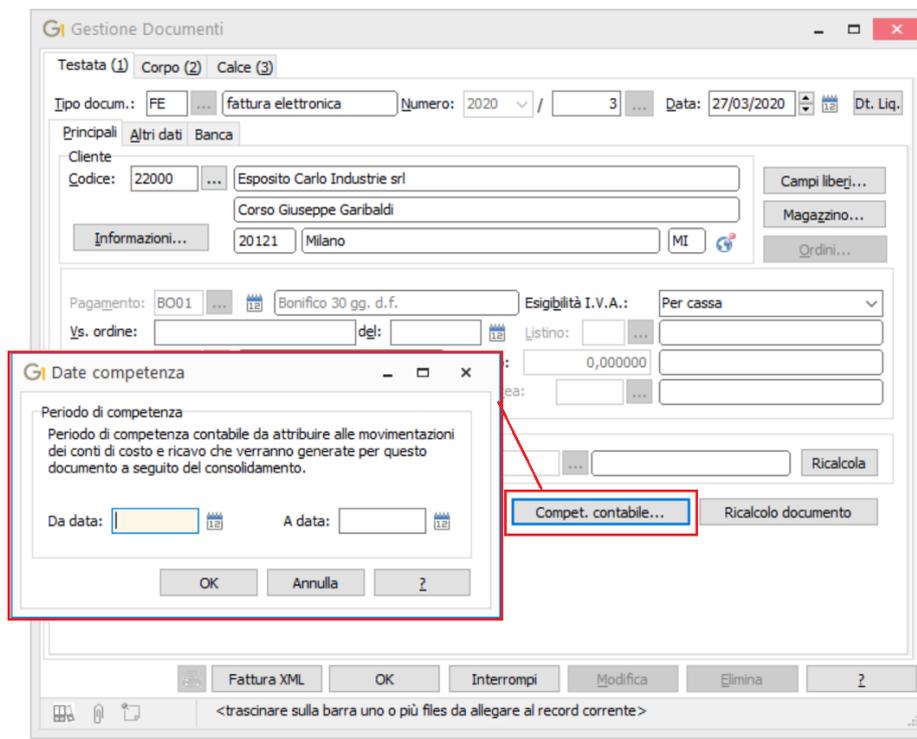
NOTA

Le registrazioni di prima nota che non hanno la competenza I.V.A. continueranno a essere recuperate in base alla data di registrazione.

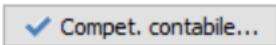
La nuova opzione è stata resa disponibile anche per la scelta Stampa Bilancio AGO (menu "Moduli \ Collegamenti \ Studio Zucchetti-AGO").

2. Possibilità di indicare la competenza contabile sui documenti di vendita e di acquisto

Nella "Gestione Documenti" (menu "Vendite" e menu "Acquisti") è stato reso disponibile un nuovo pulsante che permette di indicare la **competenza contabile** sul singolo documento. L'abilitazione del pulsante è prevista solo per i documenti di tipo fattura, nota di credito e nota di debito e se la causale contabile abbinata al tipo documento (menu "Base \ Archivi Vendite") prevede la gestione della competenza.



Gestionale 1 | Note di rilascio

Una volta inserite le date di competenza sul pulsante  compare la spunta. Richiamando il documento, senza procedere con la modifica, il pulsante risulta abilitato e permette la verifica dei dati inseriti.

In fase di duplicazione dei documenti non è prevista la possibilità di replicare le date di competenza.

I dati inseriti possono essere visualizzati nelle griglie associate alla testata dei documenti e nell'interrogazione documenti (sia per le vendite che per gli acquisti); le nuove colonne sono state rese disponibili ma è necessario renderle visibili dalle opzioni della griglia.

NOTA

Le date di competenza sono valide per l'intero documento e durante l'operazione di consolidamento verranno riportate sui conti di costo o di ricavo presenti nel movimento contabile generato, forzando eventuali date previste dalla causale contabile utilizzata per la contabilizzazione dell'operazione.

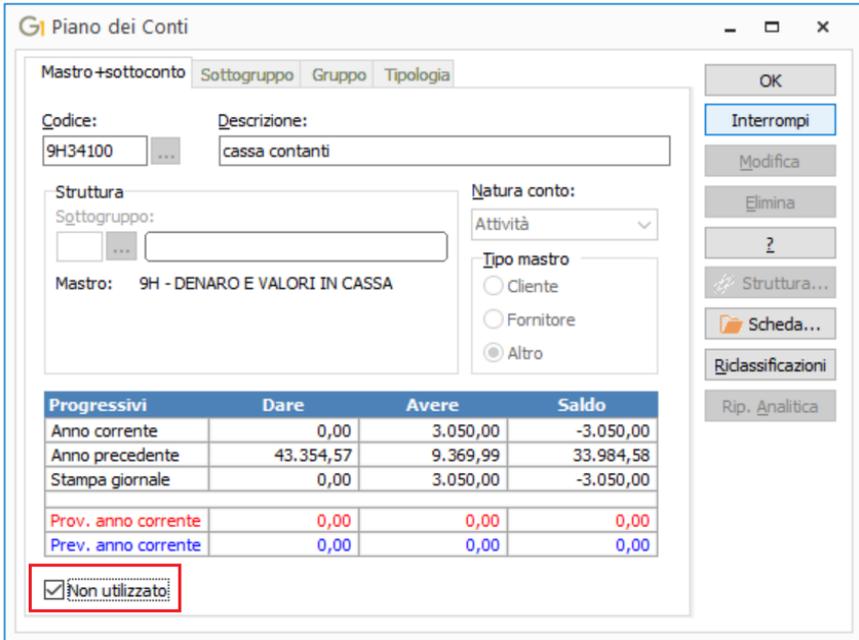
All'interno della procedura **"Fincati"** sono stati resi disponibili in "Testata\Altri campi" "Data inizio competenza" (DTINICMP) e "Data fine competenza" (DTFINCMP).

Sono state, inoltre, modificate le procedure di **"Import/Export documenti di vendita e di acquisto"** al fine di permettere l'esportazione e la reimportazione delle nuove informazioni aggiunte.

3. Sottoconto contrassegnato come "Non utilizzato"

Nella scelta "Piano dei Conti" (menu "Base") è stata introdotta la possibilità di contrassegnare ogni singolo sottoconto come "Non utilizzato", attraverso la selezione della nuova spunta dedicata.

Come per le altre entità, se previsto dalle impostazioni della scheda "Elementi non utilizzati" (menu "Base\Menu Utilità \ Menu di Sistema \ Parametri di Sistema"), questo comporterà la visualizzazione filtrata nelle griglie e l'indicazione dell'obsolescenza in fase di inserimento.



G1 Piano dei Conti

Mastro+sottoconto | Sottogruppo | Gruppo | Tipologia

Codice: 9H34100 | Descrizione: cassa contanti

Struttura: Sottogruppo: [] | Mastro: 9H - DENARO E VALORI IN CASSA

Natura conto: Attività | Tipo mastro: Cliente, Fornitore, Altro

Progressivi	Dare	Avere	Saldo
Anno corrente	0,00	3.050,00	-3.050,00
Anno precedente	43.354,57	9.369,99	33.984,58
Stampa giornale	0,00	3.050,00	-3.050,00
Prov. anno corrente	0,00	0,00	0,00
Prev. anno corrente	0,00	0,00	0,00

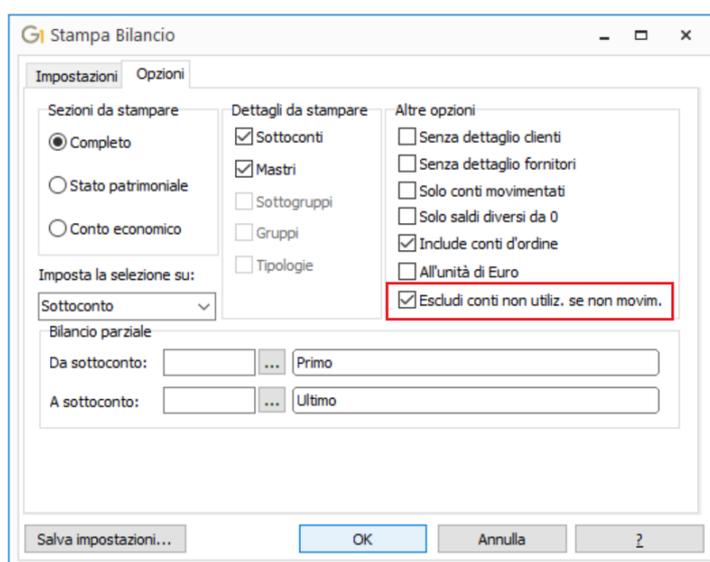
Non utilizzato

Inoltre, tale attributo può essere sfruttato in alcune stampe ed interrogazioni per poterle snellire, escludendo appunto gli elementi “Non utilizzati”.

Le scelte in questione sono:

- **Stampa Piano dei Conti**
- **Interroga Progressivi**
- **Stampa Bilancio**
- **Controlla Archivi**

Le procedure “Interroga Progressivi” (menu “Contabilità”) e “Stampa Bilancio” (menu “Contabilità \ Elaborazioni Periodiche”) permettono di escluderli soltanto se non sono stati movimentati nel periodo d’interesse.



NOTA

Installando l’aggiornamento, tutte le anagrafiche clienti/fornitori contrassegnate come “Non utilizzato” vedranno tale attributo esteso al rispettivo sottoconto.

4. Variazione descrizione sui codici di raggruppamento schemi Bilancio UE

A partire dal **01/01/2020** per la predisposizione dei bilanci dovrà essere utilizzata la **Tassonomia del 04/11/2018**. Questa Tassonomia differisce da quella precedente del 06/07/2017 solo per alcune variazioni che hanno interessato la Nota Integrativa (non gestita in Gestionale 1).

Non essendo presenti variazioni agli schemi relativi allo “Stato Patrimoniale” e al “Conto Economico”, per evitare di dover effettuare operazioni non necessarie, non sono stati creati nuovi codici, ma con questa release, in fase di aggiornamento archivi verrà modificata in automatico la descrizione del codice di raggruppamento che ha come dicitura “SCHEMI BILANCIO U.E. 2017 (D.Lgs. 139/2015)” che diventerà “**SCHEMI BILANCIO U.E. 2017- 2018 (D.Lgs. 139/2015)**”.

In questo modo si potrà quindi continuare a operare con gli attuali codici di raggruppamento, schemi e formule di bilancio UE.

Fatturazione elettronica

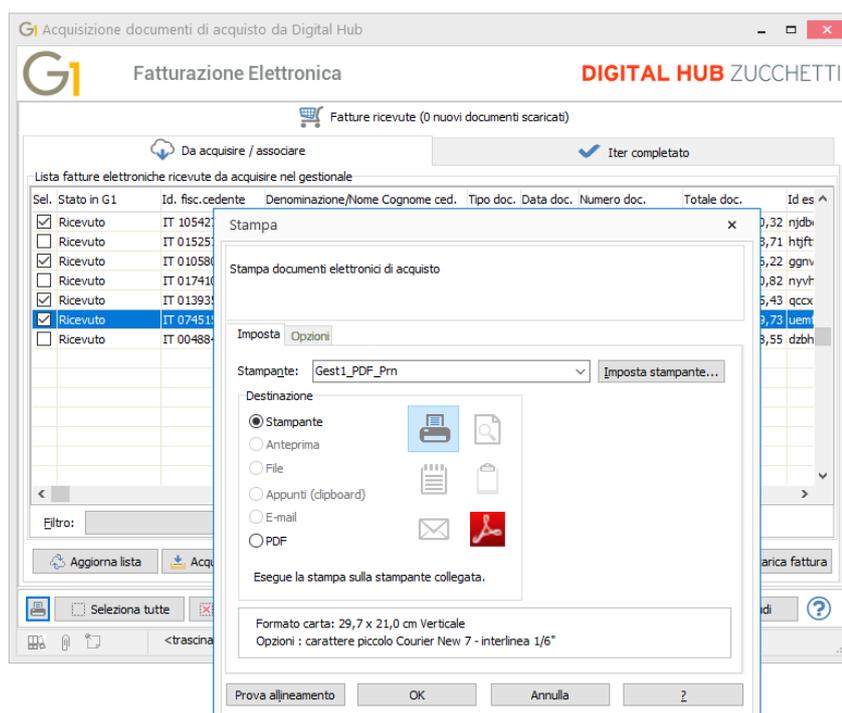
5. Stampa massiva documenti elettronici acquisiti

Nella scelta "Acquisizione documenti di acquisto da Digital Hub" (menu "Contabilità \ Acquisizione Documenti Elettronici") è stata introdotta la possibilità di stampare massivamente i documenti elettronici selezionati mediante un nuovo pulsante .

È possibile stampare i documenti sia nella scheda relativa ai documenti da acquisire/associare che nella scheda dei documenti che hanno completato l'iter e selezionare come destinazione la stampante oppure il formato PDF.

Per impostare il foglio di stile da utilizzare per la stampa massiva, occorre accedere alla scelta "Parametri Acquisizione Fatture Elettroniche di Acquisto" (menu "Base \ Archivi Acquisti") dove si può adottare il "Foglio di stile SDI- Standard" o il "Foglio di stile SDI- Assosoftware (ASW)" (scelta predefinita).

In caso di anomalie, al termine della procedura, sarà possibile stampare un dettaglio delle operazioni con evidenziati i problemi riscontrati.



La stessa funzionalità è stata inserita nelle scelte "Acquisizione documenti elettronici di acquisto da file" e "Acquisizione documenti elettronici di vendita da file" tramite un nuovo pulsante "Stampa Documenti".

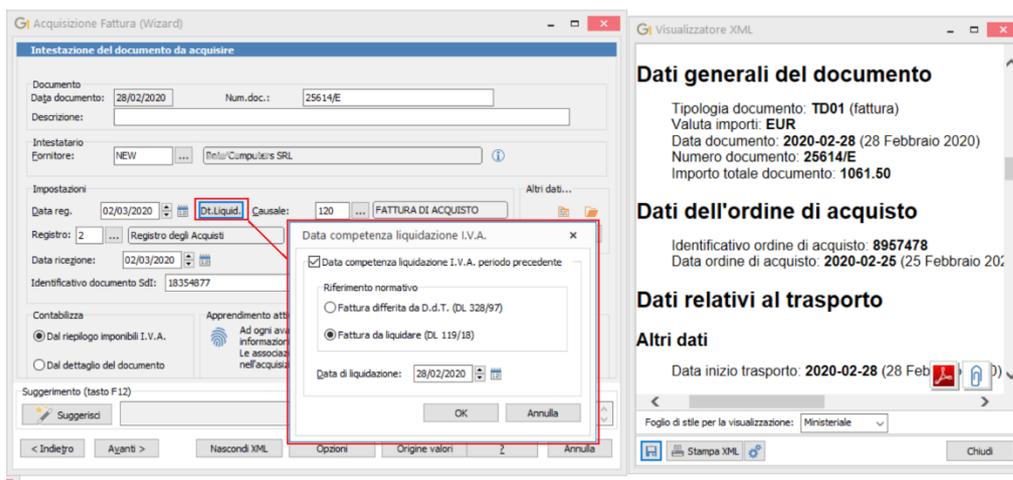
Per le impostazioni della stampa massiva nell'acquisizione dei documenti elettronici di vendita occorre utilizzare la scelta "Parametri Acquisizione Fatture Elettroniche di Vendita" (menu "Base \ Archivi Vendite").

NOTA

Mediante la scelta “Acquisizione documenti elettronici di acquisto da file” è possibile effettuare una stampa dei documenti acquisiti indipendentemente dal loro stato (Ricevuto/Acquisito) operando sulle opzioni della scelta (Visualizza documenti, Mostra doc. già gestiti e intervallo date da considerare) con la possibilità di impostare filtri personalizzabili.

6. Compilazione automatica della data liquidazione in base al DL 119/18 in fase di Acquisizione documenti di acquisto da DH

Con questo aggiornamento, in fase di contabilizzazione assistita di un documento di acquisto da Digital Hub, si è introdotta la facoltà di automatizzare la compilazione della data di liquidazione I.V.A. e del riferimento normativo "fattura da liquidare (DL 119/18)". Tale automatismo è presente anche in caso di acquisizione rapida e per abilitarlo occorre selezionare, nella scelta “Parametri Acquisizione Fattura Elettronica di Acquisto” (menu “Base \ Archivi Acquisti”) il nuovo campo “**Imposta in automatico la data della liquidazione in base al DL 119/18 se la fattura elettronica non riporta i riferimenti a DDT (solo per fatture da DH)**” (scheda "Compilazione documento contabile \ Generali").



Inoltre, per agevolare la fase di verifica, nel caso in cui la data di liquidazione e il riferimento normativo siano compilati, i valori verranno riproposti nel riepilogo operazioni.



La proposizione dei valori automatici della data liquidazione e del riferimento normativo viene fatta solo per le fatture immediate, che non contengono riferimenti a documenti di trasporto. Il calcolo della data liquidazione avviene prendendo in considerazione la periodicità del versamento dell'I.V.A. mensile/trimestrale, la data

documento, la data di ricezione e la data registrazione. Tenuto conto di tutti questi valori, la data liquidazione viene proposta solo se ricade in un periodo di liquidazione differente rispetto alla data registrazione. La data liquidazione non viene rielaborata al variare dei dati che ne permettono il calcolo ma solo nella fase iniziale.

NOTA

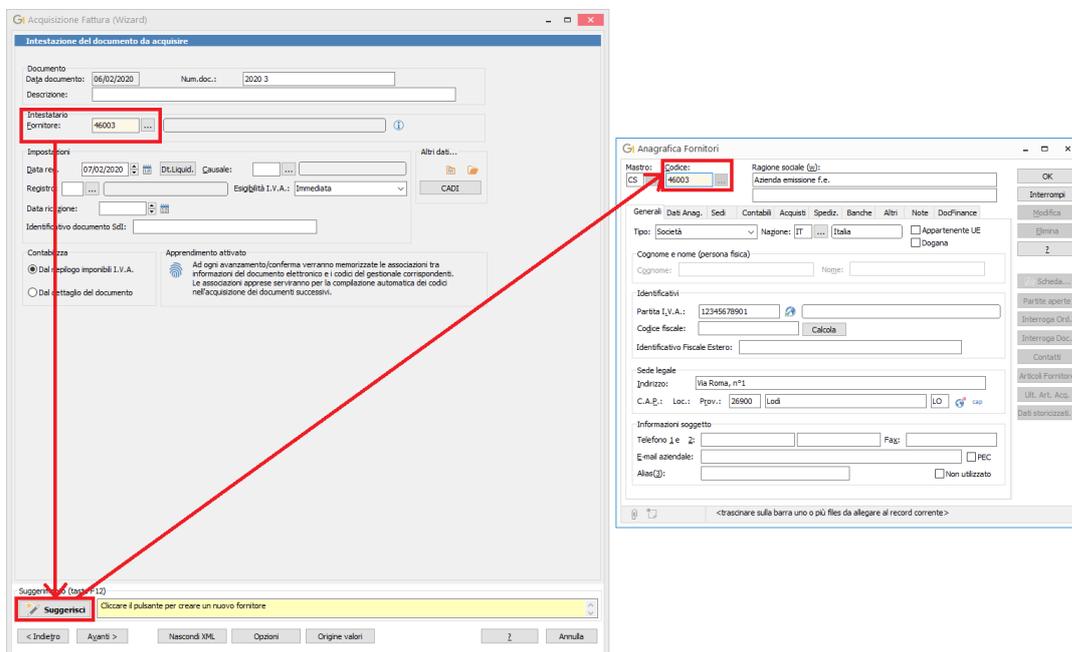
In fase di compilazione dei “Parametri Acquisizione Fattura Elettronica di Acquisto”, confermando la selezione del nuovo valore, viene consigliata per la data di registrazione predefinita l’opzione **“Assegna la data di ricezione”** questo perché se la fattura è stata ricevuta nello stesso mese di emissione non ha necessità di essere anticipata, mentre se è stata ricevuta nel mese successivo viene correttamente registrata con la liquidazione I.V.A. anticipata al periodo precedente.

7. Automatizzazione della codifica dei soggetti all’interno della contabilizzazione assistita

Gestionale 1 permette di parametrizzare l’inserimento del codice cliente/fornitore per i nuovi soggetti inseriti nella rispettiva anagrafica.

Dalla versione 6.5.0 sarà possibile sfruttare tale capacità anche all’interno della contabilizzazione assistita.

Fino alla versione precedente, posizionandosi nel campo del codice soggetto e premendo il comando “Suggerisci”, era possibile richiamare velocemente l’elenco dei soggetti, in modo da controllare quale fosse il primo codice libero. Adesso invece lo stesso comando richiamerà direttamente l’anagrafica, compilando autonomamente il codice del soggetto (rispettando le impostazioni definite nei “Parametri Vendite Acquisti”, nella scheda “Altri dati \Codici clienti o fornitori”).

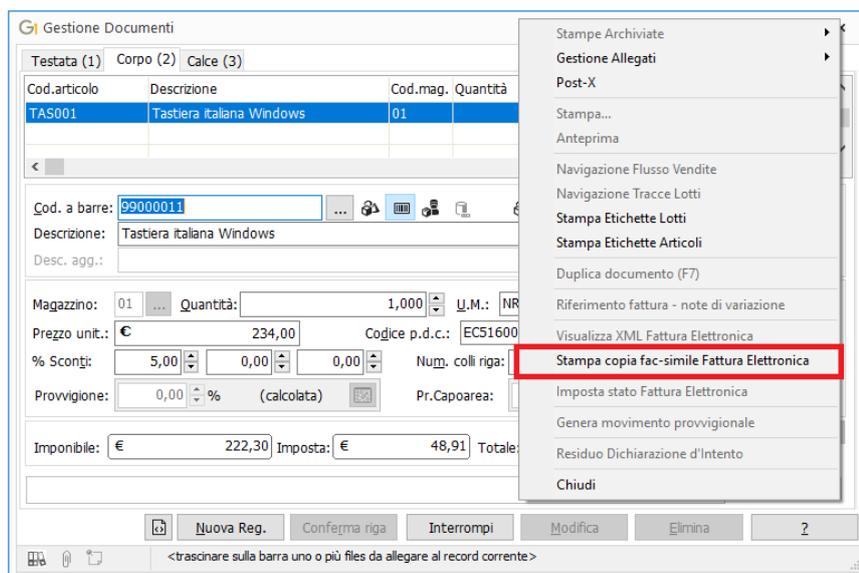


8. Facilitazione operativa per effettuare la stampa fac-simile dei documenti elettronici

Nella Gestione documenti di Vendita è stata estesa a tutte le schede la possibilità di stampare la copia fac-simile di un documento elettronico in fase di inserimento e modifica.

Questa miglioria consente di effettuare la stampa anche dalla scheda del corpo immediatamente dopo aver inserito le righe o dalla scheda del calce direttamente dopo aver impostato i dati di calce.

Per effettuare la stampa occorre premere il tasto destro del mouse e selezionare la voce nel menu a tendina “Stampa copia fac-simile Fattura Elettronica”; il documento verrà così confermato in automatico e verrà eseguita la stampa.



9. Possibilità di salvare data e ora di trasporto in fase di stampa copia fac-simile nelle fatture accompagnatorie

Per agevolare gli utenti che necessitano di effettuare la stampa di fatture elettroniche accompagnatorie, da fornire immediatamente al vettore per accompagnare il trasporto della merce, si è resa disponibile una nuova opzione che permette di salvare la **data e l'ora di trasporto** indicate in fase di stampa per poi riproporle nella fase di creazione del file XML (e nelle eventuali stampe successive).

Per impostare questa opzione occorre aprire la scelta “Parametri Emissione Fatturazione Elettronica” (menu “Base \ Archivi Vendite”) e nella scheda “Impostazioni Predefinite” attivare **“Proponi data inizio trasporto indicata nella stampa copia fac-simile”**.

10. Possibilità di parametrizzare la compilazione automatica dei dati di trasporto

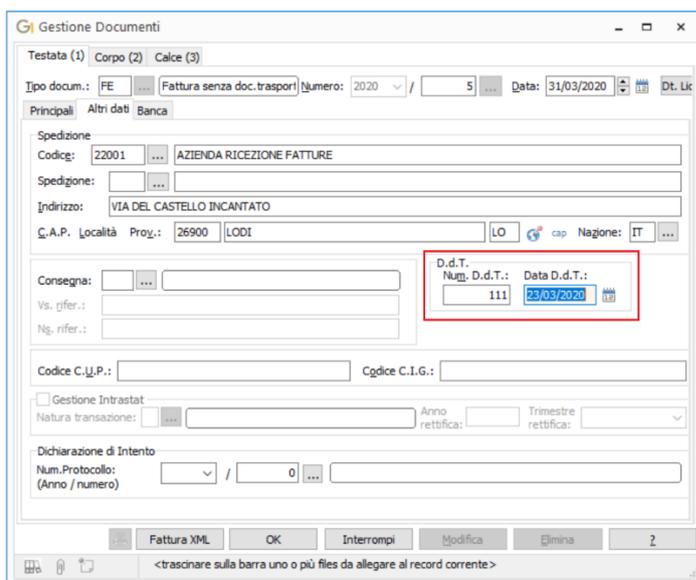
Con questa versione nella scelta “Parametri Emissione Fatturazione Elettronica” (menu “Base \ Archivi Vendite”), scheda “Compilaz. documenti”, è stato inserito un nuovo parametro **“Riporta dati di trasporto”** che consente all’utente di riportare o meno nella fattura elettronica la sezione relativa ai dati di trasporto.

Questo parametro interviene in fase di emissione di fattura elettronica di vendita, quando nei dati integrativi del documento è selezionata l’opzione “Compila in base ai Parametri F.E.” (valore predefinito). Con attivo il

nuovo parametro (valore predefinito), nel file XML creato verranno inseriti i dati di trasporto, in caso contrario l'intera sezione non verrà compilata.

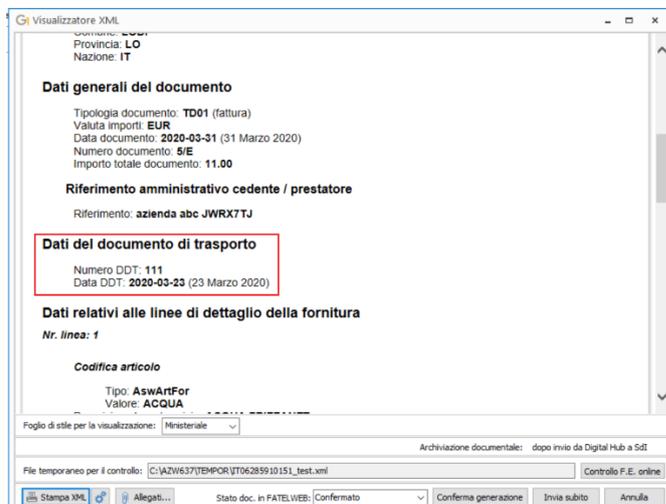
11. Possibilità di riportare Data e Numero D.d.T. di testata documento nella fattura elettronica

È stato previsto un nuovo automatismo per riportare in fattura elettronica la data e il numero del riferimento D.d.T. presenti nella Testata documento della Gestione Documenti di Vendita (scheda Altri dati).



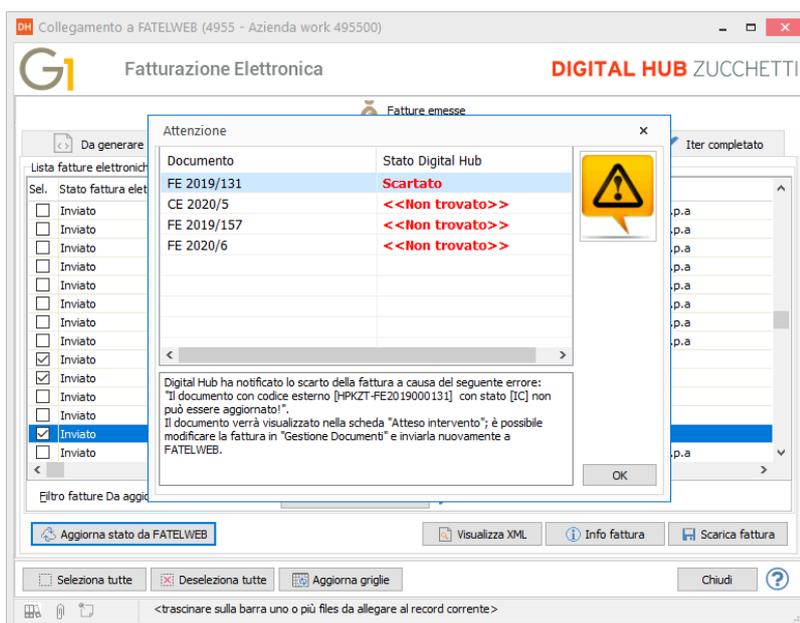
Tali dati potranno essere inseriti nel file XML della fattura elettronica se risultano verificate le seguenti condizioni:

- **La fattura non dovrà essere stata generata da altri D.d.T.**; in caso contrario i dati inseriti in testata non verranno riportati nel file XML. Saranno invece riportati come in precedenza i riferimenti ai D.d.T. con la quale la fattura è stata generata.
- **Entrambi i campi dovranno essere compilati.**
- Nella scelta Parametri Emissione Fattura Elettronica (menu "Base \ Vendite"), scheda "Compilaz. Documenti" dovrà essere attiva l'opzione **"Riporta riferimenti ai D.d.T. collegati"** per definire il comportamento predefinito da adottare.
- Nei Dati Integrativi di Testata per la scheda "Rif. D.d.T." **non dovrà essere selezionato "Non compilare"**.
- Se nei "Parametri Emissione Fattura Elettronica" non fosse attiva l'opzione "Riporta riferimenti ai D.d.T. collegati", sarà comunque possibile riportare i riferimenti D.d.T. della Testata andando a selezionare **"Compila automaticamente"** oppure **"Compila manualmente"** (premendo il pulsante "Carica dati doc.") nella scheda "Rif. D.d.T." dei "Dati Integrativi di Testata".



12. Finestra di riepilogo segnalazioni emerse dall'aggiornamento dei documenti elettronici

Dalla versione 6.5.0 di Gestionale 1, aggiornando lo stato dei documenti elettronici nell'apposito cruscotto, le eventuali segnalazioni verranno mostrate in un'unica finestra di riepilogo anziché generarne una per ciascun documento.



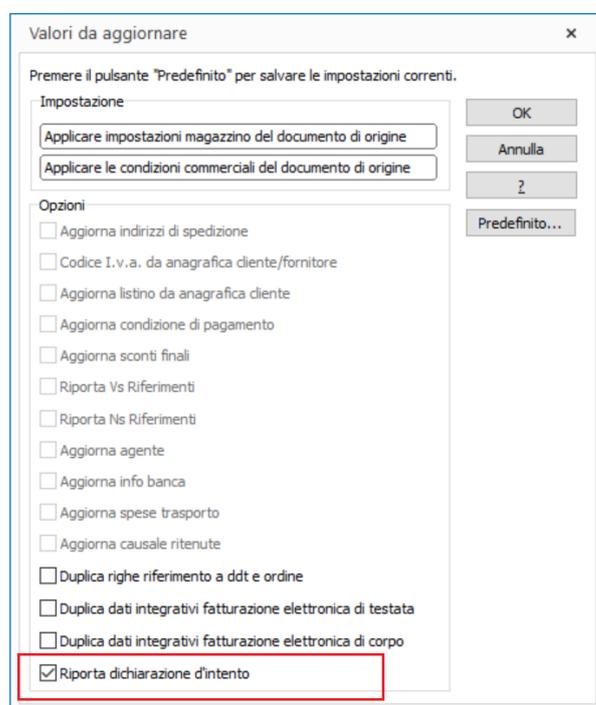
13. Aggiornamento foglio di stile AssoSoftware per le fatture elettroniche

Con questo rilascio è stato aggiornato il foglio di stile AssoSoftware utilizzato per la visualizzazione del contenuto delle fatture elettroniche, in particolare è stata migliorata la modalità in cui vengono visualizzate le causali ora disposte su righe distinte.

Altre implementazioni

14. Duplicazione documenti di vendita con dichiarazioni d'intento

A partire dalla versione 6.5.0 di Gestionale 1 è possibile duplicare i documenti di vendita con abbinata una dichiarazione d'intento. Per poter effettuare l'operazione è necessario, in sede di duplicazione attraverso la scelta "Duplica Documenti" (menu "Vendite \ Utilità Vendite") oppure direttamente dalla "Gestione Documenti di Vendita" premendo tasto di funzione F7, premere il pulsante "Avanzate" e selezionare l'opzione 'Riporta dichiarazioni d'intento' presente tra i 'Valori da aggiornare'.



Valori da aggiornare

Premere il pulsante "Predefinito" per salvare le impostazioni correnti.

Impostazione

Applicare impostazioni magazzino del documento di origine

Applicare le condizioni commerciali del documento di origine

Opzioni

- Aggiorna indirizzi di spedizione
- Codice I.v.a. da anagrafica cliente/fornitore
- Aggiorna listino da anagrafica cliente
- Aggiorna condizione di pagamento
- Aggiorna sconti finali
- Riporta Vs Riferimenti
- Riporta Ns Riferimenti
- Aggiorna agente
- Aggiorna info banca
- Aggiorna spese trasporto
- Aggiorna causale ritenute
- Duplica righe riferimento a ddt e ordine
- Duplica dati integrativi fatturazione elettronica di testata
- Duplica dati integrativi fatturazione elettronica di corpo
- Riporta dichiarazione d'intento

OK

Annulla

?

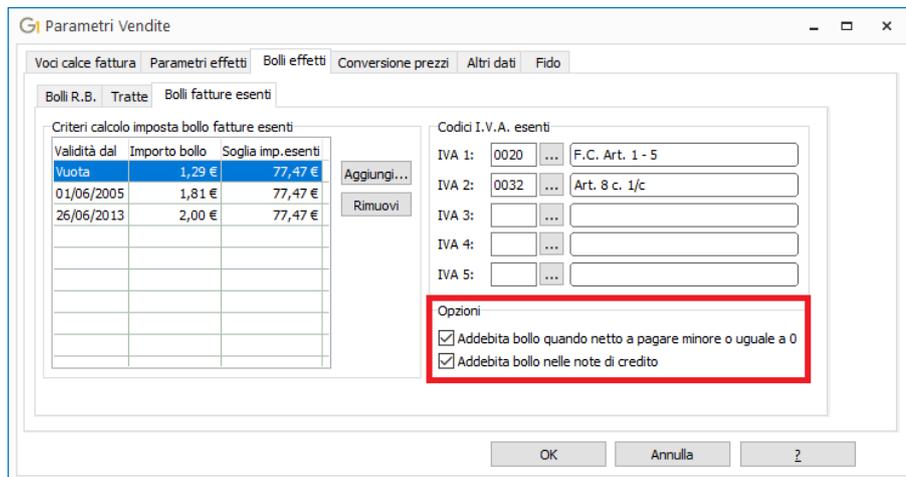
Predefinito...

15. Addebito imposta di bollo in note credito e fatture con netto a pagare minore o uguale a zero

Con la versione 6.5.0 di Gestionale 1 è stata introdotta la possibilità di **addebitare l'imposta di bollo ai clienti** anche in caso di documenti con **netto a pagare minore o uguale a zero** e nelle **note di credito**.

Per farlo è necessario accedere ai "Parametri Vendite" (menu "Base \ Archivi Vendite) nella scheda Bolli effetti, "Bolli fatture esenti" e spuntare le seguenti voci:

- Addebita bollo quando netto a pagare minore o uguale a zero;
- Addebita bollo nelle note di credito.



NOTA

Fino alla versione 6.4.2 di Gestionale 1, era già possibile aggiungere il bollo al totale documento in modo automatico anche alle fatture con netto a pagare minore o uguale a zero, ma soltanto utilizzando il comando “Genera Fatture (Wizard)” (ovviamente avendo attivato nell’anagrafica dei clienti l’opzione “Addebito imposta di bollo”). Dalla versione 6.5.0 per ottenere questo automatismo sarà **necessario agire sui Parametri Vendite** (come spiegato poco sopra) e tale comportamento sarà valido sia per il comando “Gestione Documenti” che per il comando “Genera Fatture (Wizard)” del menu Vendite. Pertanto, **senza attivare le nuove opzioni**, il comando “Genera Fatture (Wizard)” **non addebiterà più il bollo** in fattura in questa particolare casistica.

16. Saldo massivo ordini fornitori

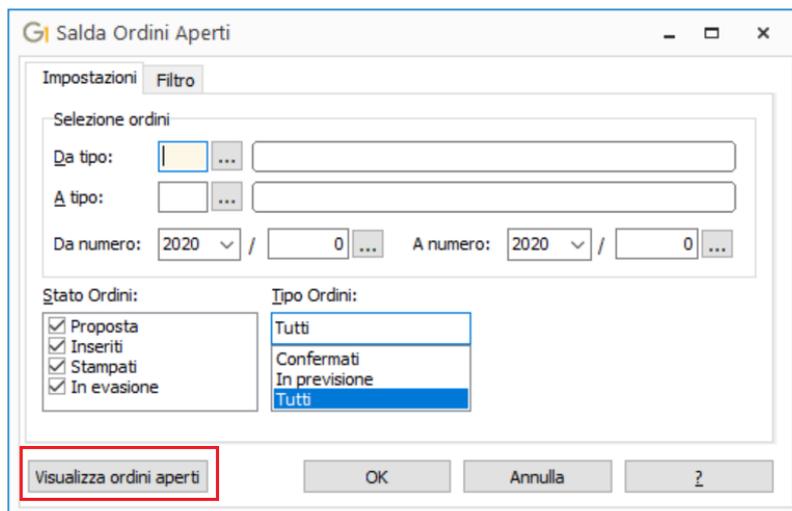
A completamento del lavoro fatto con la versione 6.4.0 relativo alla funzione per saldare in modo massivo gli ordini clienti è stata introdotta una nuova funzionalità analoga per permettere il saldo massivo degli ordini fornitori. La nuova scelta **“Salda Ordini Aperti”** (menu “Ordini \ Ordini Fornitori \ Utilità Ordini”) permette di saldare gli ordini aperti (siano essi in stato ‘Proposta’, ‘Inserito’, ‘Stampato’, ‘In evasione’) filtrati dall’utente senza generare alcun documento di acquisto (D.d.T. o fattura).

Questa nuova funzionalità è utile per chiudere eventuali ordini che contengono delle quantità ordinate ma non più evadibili.

Infatti, fino alla versione 6.4.2, tale procedura richiedeva un intervento manuale dell’utente gestendo dapprima una registrazione rimessi ‘fittizia’ in cui indicare manualmente le quantità non più consegnabili come quantità cancellate e poi eseguendo l’operazione di Consolida Rimessi.

Con l’attuale versione è stato automatizzato il meccanismo di saldo degli ordini non più consegnabili evitando all’utente l’intervento manuale sopra descritto.

Pertanto, all’interno della scelta sopra indicata sono previste due schede “Impostazioni” e “Filtro” che consentono all’utente di filtrare solo determinati ordini che saranno oggetto di chiusura.



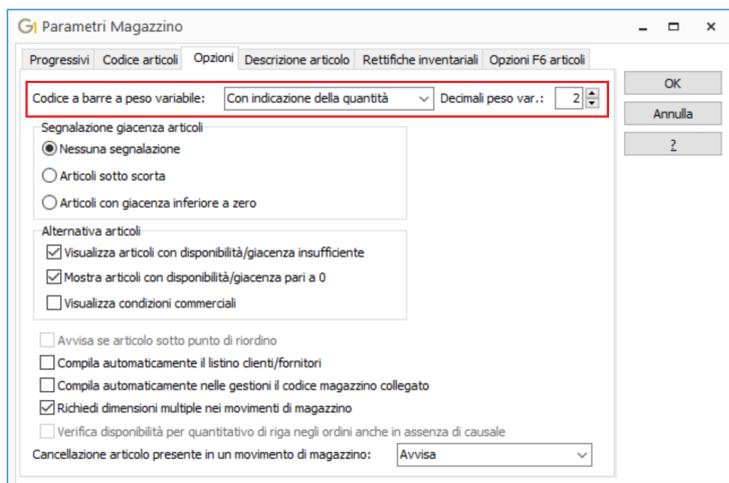
Tramite il pulsante **“Visualizza ordini aperti”** è possibile visualizzare gli ordini fornitori per i quali si intende gestire la chiusura **“forzata”**, mentre con il pulsante **“OK”** si può procedere al saldo effettivo degli ordini selezionati.

17. Codice a barre a peso variabile con indicazione della quantità

Fino ad oggi Gestionale 1 permetteva di gestire soltanto i codici a barre a peso variabile con l'indicazione del prezzo. Dalla versione 6.5.0 sarà invece possibile gestire anche i **codici a barre a peso variabile con indicazione della quantità**.

Per poterlo fare è necessario accedere ai **“Parametri Magazzino”** (menu **“Base \ Archivi Magazzino”**) e nella scheda **Opzioni**, alla voce **“Codice a barre a peso variabile”** scegliere dal menu a tendina **“Con indicazione della quantità”**. Nella stessa schermata è inoltre possibile indicare quanti decimali gestire indicando per la voce **“Decimali peso var.”** un valore compreso tra 0 e 3 (preferibilmente coerente con il registratore di cassa utilizzato e quanto specificato nell'anagrafica dell'azienda).

Sempre da questa versione, oltre al classico utilizzo del codice a barre a peso variabile nella **“Gestione vendita al banco”**, sarà consentito sfruttarlo anche nelle altre gestioni quali vendite, acquisti, ordini ed offerte (limitatamente ai codici a barre a peso variabile con indicazione della quantità).



NOTA

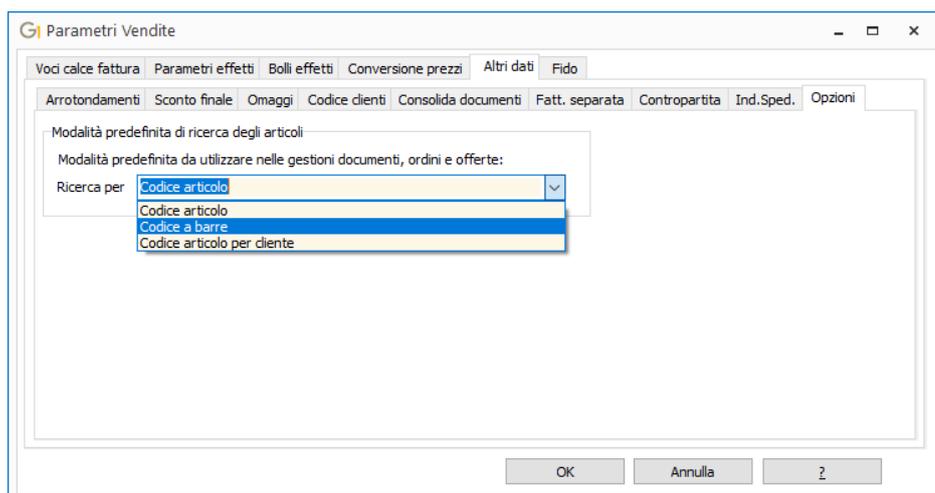
Nelle varie Gestioni, per poter richiamare gli articoli inserendo il codice a barre, è possibile selezionare tale criterio di ricerca per la prima riga, in modo che venga poi mantenuto fino alla chiusura della form. In alternativa è possibile impostarlo come criterio predefinito, come illustrato al punto successivo.

18. Modalità predefinita di ricerca degli articoli

Nei “Parametri Vendite” (menu “Base \ Archivi Vendite”) e nei “Parametri Acquisti” (menu “Base \ Archivi Acquisti”) nella sezione “Altri dati” è stata aggiunta una nuova sotto-scheda “Opzioni”, in cui è possibile definire la “**Modalità predefinita di ricerca degli articoli**” nelle diverse gestioni.

Sarà possibile scegliere tra tre voci:

- Codice articolo;
- Codice a barre;
- Codice articolo per cliente.



Intervenendo sui Parametri Vendite l'opzione sarà valida nelle seguenti scelte:

- Gestione Documenti di Vendita;
- Gestione Ordini Clienti;
- Gestione Offerte Clienti.

Intervenendo sui Parametri Acquisti invece l'opzione sarà valida nei comandi:

- Gestione Documenti di Acquisto;
- Gestione Ordini Fornitori.

NOTA

Tale possibilità di scelta non è stata introdotta nei Parametri Magazzino (per essere sfruttata nella "Gestione Movimenti di Magazzino") in quanto era già possibile impostare la ricerca per codice a barre su ogni singola causale di magazzino (più precisamente spuntando 'Propone modalità "Codice a barre"' nella sotto-scheda "Personalizza").

Fine documento.