MEXAL

CIRCOLARE
San Marino 7 maggio 2020

RELEASE **2020F**

CONTABILITA'

- Calcolo Tempi medi di pagamento e dettaglio scaduto fornitori come previsto dal D.L. Crescita e dal Codice della Crisi e dell'Insolvenza.

MAGAZZINO E FATTURA ELETTRONICA

- Possibilità di selezionare direttamente il Tipo Documento elettronico XML (TD01, TD04, TD06 e il nuovo TD20) da Emissione Revisione Documenti e Emissione Differita Documenti. ***La tipologia XML non dipende dalla modulistica e permette di differenziare le fatture elettroniche senza adottare nuove sigle.***
- TD20 Autofattura Denuncia da utilizzare in caso di fattura elettronica non ricevuta o errata (ex art.6 c.8 d.lgs. 471/97 o art.46 c.5 D.L. 331/93)
- Nuova particolarità Provvigioni basata sulle soglie del "Prezzo Netto"

.

AGGIORNAMENTI ARCHIVI RICHIESTI

Tipologia aggiornamento		Note
Archivi generali e aziendali	**Richiesto**	Eseguire la voce di menu Annuali – Gestione diritto camerale: AGGIORNAMENTO ARCHIVI DIRITTO CAMERALE
Piano dei Conti Standard (80/81)	Non richiesto	
Modulistica Fattura Elettronica XML	**Richiesto**	I moduli di Passepartout vengono aggiornati automaticamente, mentre quelli personalizzati delle FF per poter gestire la nuova tipologia di documento TD20 devono essere aggiornati manualmente.
ADP Bilancio e Budget	Non richiesto	
MexalDB	Non richiesto	

PRINCIPALI IMPLEMENTAZIONI

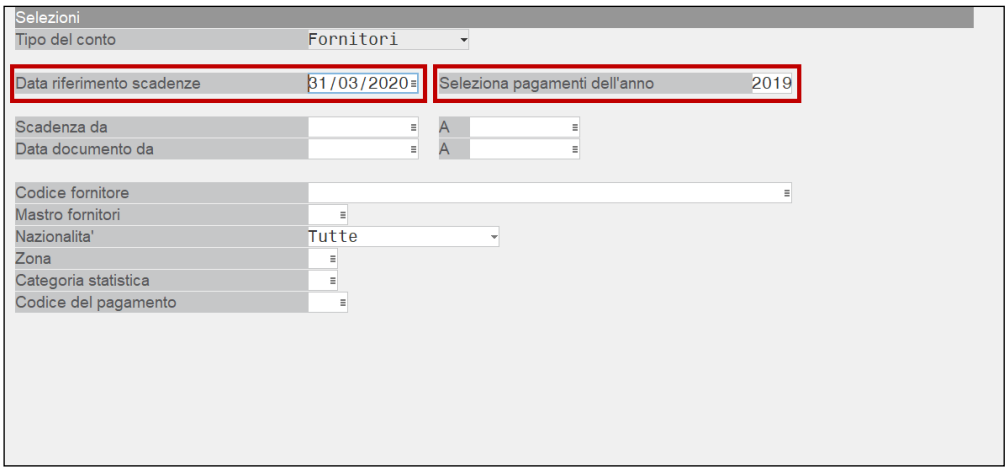
Calcolo Tempi medi di pagamento e dettaglio scaduto fornitori

Da questa versione è disponibile una nuova funzionalità per estrapolare dallo scadenzario contabile i dati necessari alla compilazione delle seguenti informative:

1. **Tempi di pagamento tra le imprese:** informativa da includere nella Nota integrativa del bilancio sociale come richiesto dal D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (c.d. decreto 'Crescita'). L'obbligo decorre a partire dai bilanci dell'esercizio 2019 e riguarda nel dettaglio le seguenti informazioni:
   - tempi medi di pagamento delle transazioni effettuate nell'anno, ponderando il tempo di pagamento di ciascuna transazione per il suo valore
   - numero e ammontare complessivo delle transazioni i cui tempi di pagamento abbiano ecceduto i termini massimi
2. **Debiti verso fornitori scaduti da oltre 120 giorni per** il calcolo dell'indicatore sui ritardi reiterati nei pagamenti relativamente alle procedure di allerta interna come prescritto dal Codice della Crisi e dell'Insolvenza.

Le nuove informazioni, disponibili dal menu **Contabilita' - Tempi medi pagamento e dettaglio scaduto**, si elaborano attraverso i seguenti semplici passaggi:

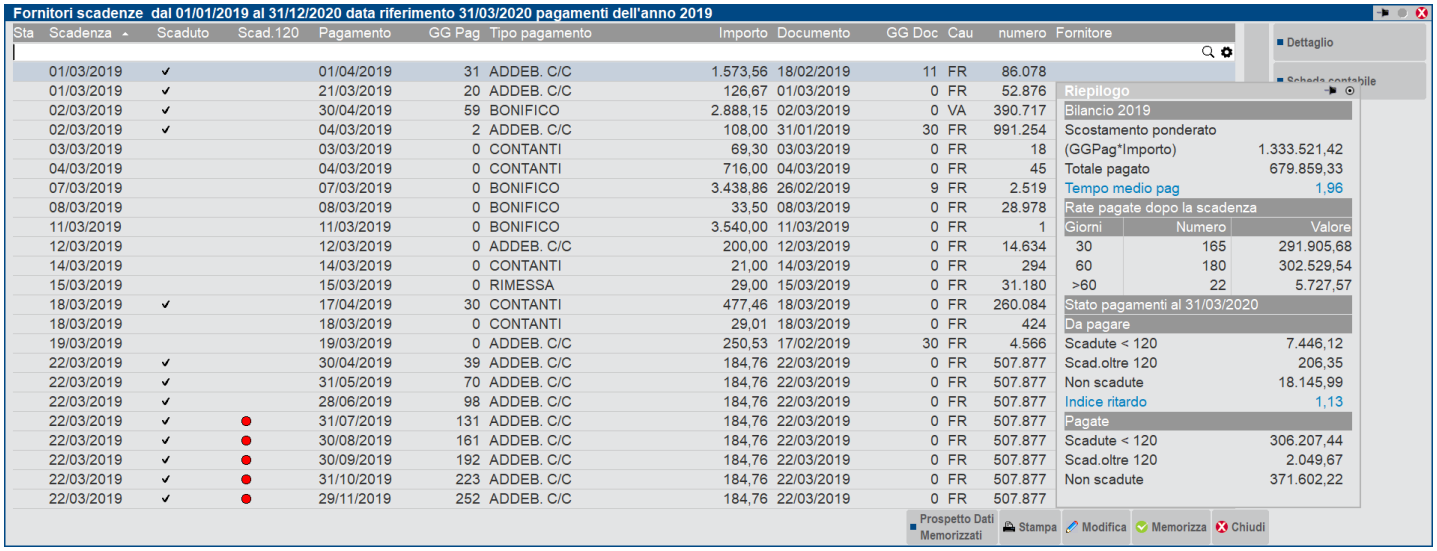
a) **Selezione dell'esercizio contabile** per l'informativa sui Tempi di pagamento tra le imprese: trattandosi di un'informativa di bilancio, viene proposto l'esercizio contabile precedente a quello aperto.
b) Selezione della data di riferimento scadenze per l'informativa sui Debiti verso fornitori scaduti da oltre 120 giorni (Crisi di impresa): viene considerata relativamente alle rate non ancora pagate e per identificare il periodo di riferimento per la verifica trimestrale dei fondati indizi di crisi.
c) Conferma dell'elaborazione [OK]



La finestra elenco generata dall'elaborazione riporta nell'ordine i seguenti dati:

- **Data Scadenza** della rata determinata in base al tipo di pagamento
- **Scaduto** (viene impostato un flag se Giorni pagamento > 0 oppure Data scadenza < Data riferimento scadenze)
- **Scaduto oltre 120 giorni** (viene impostato un bollino rosso se Giorni pagamento > 120 oppure se Scostamento tra Data scadenza e Data riferimento scadenze > 120)
- **Data pagamento della rata**
- **Giorni pagamento** (scostamento tra data pagamento e data scadenza)

- **Tipo pagamento**
- **Importo della rata**
- **Data documento**
- **Giorni Documento** (scostamento tra la data documento e la data di scadenza, ossia i termini di pagamento)
- **Causale della registrazione contabile associata alla rata**
- **Numero registrazione contabile**
- **Ragione sociale Fornitore**



Nella finestra **Riepilogo,** che si può nascondere/visualizzare tramite pulsante Dettaglio, vengono elaborati i dati richiesti dalle due informative sopra descritte e in particolare:

<u>Sezione Bilancio</u>

Tempo medio di pagamento fornitori in giorni calcolato dalla seguente formula:

(Giorni pagamento * Importo) / Totale pagato

<u>Sezione Rate pagate dopo la scadenza</u>

Numero e ammontare complessivo in euro delle transazioni pagate oltre la scadenza ripartiti in base ai termini di pagamento (30, 60 e oltre 60 giorni).

Per entrambe le sezioni vengono considerati solo i pagamenti effettuati nel periodo di rendicontazione del bilancio (dalla data di inizio fino alla data di fine esercizio).

<u>Sezione Stato pagamenti alla data di riferimento</u>

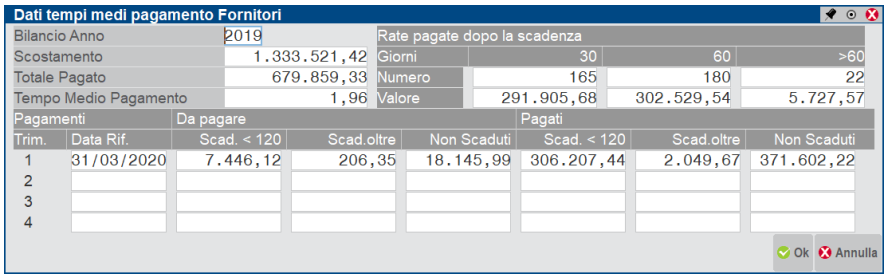
Situazione di tutte le rate elaborate suddivise tra pagate e non ancora pagate con ulteriore ripartizione in:

- Scadute entro 120 giorni
- Scadute da oltre 120 giorni
- Non scadute

In questa sezione viene proposto l'indice di ritardo pagamenti calcolato dalla seguente formula:

(Rate da pagare scadute da oltre 120 giorni / Rate da pagare non scadute) * 100

Tutte le informazioni elaborate vengono salvate in un apposito prospetto tramite il pulsante Memorizza; relativamente al dettaglio rate pagate e ancora da pagare vengono archiviati i dati per ciascun trimestre in base alla data di riferimento impostata.



Dati tempi medi pagamento Fornitori

Bilancio Anno	2019	Rate pagate dopo la scadenza				
Scostamento	1.333.521,42	Giorni	30	60	>60	
Totale Pagato	679.859,33	Numero	165	180	22	
Tempo Medio Pagamento	1,96	Valore	291.905,68	302.529,54	5.727,57	

Pagamenti		Da pagare			Pagati		
Trim.	Data Rif.	Scad. < 120	Scad.oltre	Non Scaduti	Scad. < 120	Scad.oltre	Non Scaduti
1	31/03/2020	7.446,12	206,35	18.145,99	306.207,44	2.049,67	371.602,22
2							
3							
4							

Ok Annulla

Calcolo tempi medi di pagamento

Per il calcolo del tempo medio ponderato di pagamento vengono applicate le seguenti operazioni per ciascuna rata:

- calcolo dei giorni effettivi che intercorrono tra la data di scadenza della rata e la data di avvenuto pagamento (scostamento in giorni)
- elaborazione dello scostamento "ponderato" ottenuto come prodotto della seguente formula: scostamento in giorni * importo
- somma algebricamente dei prodotti ottenuti per ciascuna rata e divisione per l'ammontare complessivo degli importi pagati.

Nel seguente esempio:

Fattura	Importo	Data scadenza	Data pagamento	Scostamento in giorni
n°1	1.500	30/06/2019	08/07/2019	8
n°2	6.500	30/10/2019	20/11/2019	21
n°3	2.500	30/11/2019	27/11/2019	-3
N°4	8.000	30/12/2019	30/12/2019	0
Totale	18.500			

il tempo medio ponderato di pagamento si ottiene dal seguente calcolo:

(8x1.500) + (21x6.500) + (-3x2.500) + (0x8.000)/ 18.500 = (12.000 + 136.500 - 7.500 + 0) / 18.500 = 7,62 giorni

NOTA BENE: in questa prima versione si precisa che:

- i dati vengono elaborati solo nel caso di **scadenzario a documento**
- vengono considerate **esclusivamente le transazioni effettuate verso fornitori**
- le informazioni elaborate **non vengono automaticamente importate nei modelli del modulo ADP Bilancio e budget** ma devono essere inserite manualmente nelle apposite tabelle

Per le prossime versioni si prevede l'estensione dell'elaborazione anche allo scadenzario a partite, alle transazioni effettuate verso i propri clienti e l'importazione automatica dei dati all'interno dei modelli del

modulo ADP (Nota integrativa XBRL, Info in calce al bilancio micro, Relazione sulla Verifica dei fondati indizi di crisi di impresa) in base ai dati memorizzati nell'apposito prospetto.

Documento TD20 - autofattura per regolarizzazione e integrazione delle fatture (autofattura denuncia)

E' possibile emettere e gestire in toto documenti xml inerenti autofatture per regolarizzazione e integrazione delle fatture (ex art.6 c.8 d.lgs. 471/97 o art.46 c.5 D.L. 331/93). In caso di mancato ricevimento della fattura da parte del fornitore, o di ricevimento di una fattura per importo inferiore, l'acquirente è obbligato, entro quattro mesi dall'effettuazione dell'operazione, a regolarizzare la stessa tramite l'emissione di autofattura e versamento dell'eventuale imposta dovuta. Tale autofattura viene contrassegnata dalla tipologia "TD20" da riportare all'interno del file xml.

> **NOTA BENE: l'emissione dei documenti TD20 non è ammessa per le aziende di Passcom con attivo un idesk Fattura self.**

Qui di seguito si riportano i passaggi da effettuare e le modalità operative da adottare per la gestione del documento TD20.

SERVIZI – PERSONALIZZAZIONI – MODULISTICA DOCUMENTI GRAFICA

All'interno della modulistica grafica in uso dell'azienda deve esser presente il modulo di Passepartout spa FFE, per consentire la generazione del file xml in fase di memorizzazione di un movimento di magazzino fattura fornitore. In assenza, riportarlo tra quelli disponibili tramite il pulsante Copia da esempi [Shift+F4]. Il modulo viene copiato in automatico dalla procedura in fase di attivazione della gestione della fattura B2B.

CONTABILITA' – RUBRICA CLIENTI/FORNITORI

Nell'anagrafica del fornitore per il quale si vuole emettere la fattura xml, oltre all'usuale definizione di fattura elettronica "Fattura B2B" occorre impostare il campo "Regime fiscale FatturaXML" e, se necessario, "Gest. Iva Vend. esig.diff" questo nel caso si debba riportare nel documento l'informazione di esigibilità Iva differita (D) nei dati di riepilogo per aliquota IVA.

MAGAZZINO – EMISSIONE/REVISIONE DOCUMENTI

Per la generazione di un'autofattura per regolarizzazione e integrazione delle fatture, occorre scegliere il tipo documento "FFE TD20 Regolariz./integraz. FR non ricev/errate".

Questa selezione può essere effettuata in due modalità:

- all'interno del campo "Documento" scrivere direttamente TD20 seguito dal pulsante Invio. Appare ora il tipo documento TD20 associato sia al modulo FF che FFE, selezionare il secondo;
- sempre dal campo "Documento" si sceglie il pulsante Tipo documento [F2] ed il successivo Altri tipi documenti elettronici [F5]. La videata propone le due opzioni possibili in associazione al modulo: TD01 e TD20. Scegliere il secondo relativo all' autofattura per denuncia.

Il campo "Numero" permette di gestire l'assegnazione automatica ("AUTO") del numero documento. Il programma verifica il numero più alto tra i documenti FF presenti in archivio per quel soggetto specifico, e assegnerà alla fattura tale numero +1. In alternativa è anche disponibile il campo "Numero" dei Riferimenti esterni [F4] dove è possibile indicare una stringa alfanumerica.

Al momento della stampa, vengono proposte esclusivamente le stampanti di tipo xml; la sola stampante di tipo Docuvision con servizi in abbinamento a Passhub, stampanti di tipo File, Docuvision, Email in caso di gestione in "Autonomia".

Nel momento in cui si emetterà il movimento l'utente sceglierà in autonomia se riportare in primanota il movimento o per tale operazione attendere la consegna da parte del Sistema di Interscambio del documento in qualità di cessionario/committente.

Se l'azienda si avvale di un servizio Passhub (tipologia diversa da "Autonomia") all'interno del file xml che si andrà ad emettere verrà riportato, nel campo "Codice Amministrazione destinataria", il codice destinatario

indicato nella propria anagrafica azienda/sottoazienda (generalmente 5RUO82D). Se l'azienda gestisce la fattura B2B in "Autonomia" all'interno del file xml nel campo "Codice Amministrazione destinataria" verranno riportati sette zeri "0000000" e nel campo "Destinatario PEC" il contenuto del campo "E-mail PEC" di anagrafica azienda.

Riepilogando, le particolarità del file xml sono:

- sezione 1.1 <DatiTrasmissione> contiene i riferimenti di Passepartout nel caso di servizio diverso da "Autonomia" quale soggetto trasmittente e "5RUO82D" (o altro codice destinatario Passepartout) nel campo <CodiceDestinatario>. In caso di gestione in "Autonomia" viene data priorità al contenuto della e-mail PEC dell'anagrafica aziende per la consegna del documento che verrà effettuata da parte del Sistema di Interscambio valorizzando il campo <PECDestinatario>;
- sezione 1.2 <CedentePrestatore> contiene i dati dell'anagrafica del fornitore associato al movimento FFE;
- sezione 1.4 <CessionarioCommittente> contiene i dati dell'anagrafica azienda.

Una volta trasmesso il documento, questo sarà modificabile – come da prassi – solo in presenza di una ricevuta di tipo NS (Notifica di Scarto).

NOTA BENE: nelle aziende con attiva la gestione della multiattività/sottoaziende, al numero documento emesso viene anteposto il numero della sottoazienda (ad esempio il TD20 numero 6 emesso dalla sottoazienda 1 assumerà 1/6, dalla sottoazienda 2 sarà 2/6, e così via).

IMPORT PER INOLTRO TRAMITE DOCUVISION

Se il file xml è stato generato con procedure esterne è possibile acquisirlo in Docuvision per effettuare l'inoltro al Sistema di Interscambio. Nella funzione Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche PA-B2B – Fatture emesse – IMPORT FATTURE occorre deselezionare l'opzione "Documenti già inviati al SDI" e non scegliere di effettuare in automatico la registrazione contabile: nell'elenco dei documenti da importare saranno visibili e selezionabili anche file xml con tipo documento TD20, dove il CessionarioCommittente coincide con l'azienda in uso. In questa particolare situazione, se non già presente nella rubrica aziendale, sarà possibile creare in automatico l'anagrafica del fornitore recuperando le informazioni dalla sezione del CedentePrestatore del file xml.

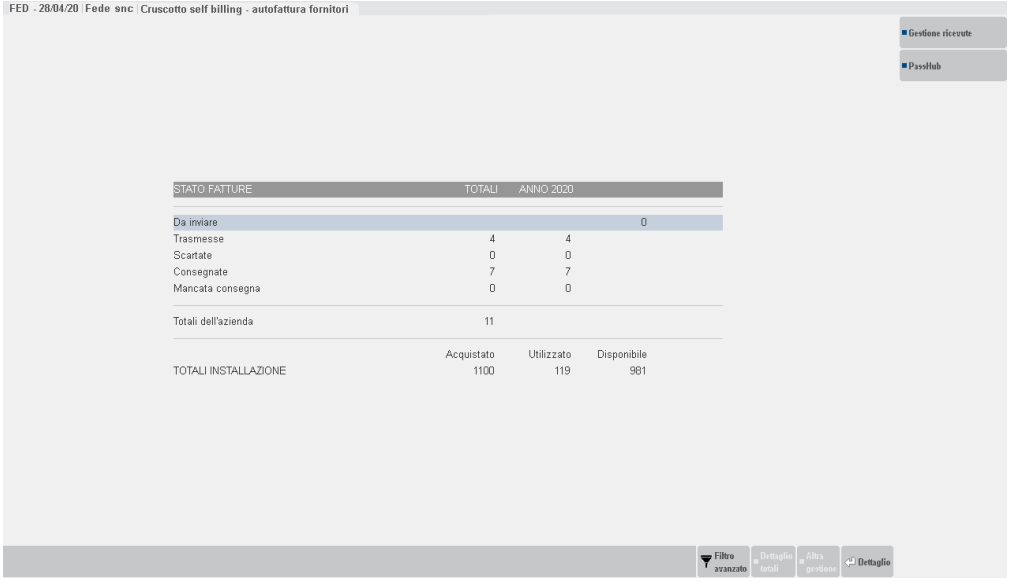
OPERAZIONI DI INOLTRO DOCUMENTO

Con la gestione della fattura B2B in "Autonomia", qualora la memorizzazione sia stata effettuata in Docuvision, il documento può esser inoltrato con le usuali modalità: comando Invia fattura [Shift+F8] all'interno del singolo documento di Docuvision o selezionandolo dalla voce Da inviare del cruscotto di gestione delle fatture. Nel caso in anagrafica azienda sia stato scelto di appore la firma digitale anche alle fatture B2B viene richiamata la funzione di firma definite in Servizi – Configurazione – FIRMA DIGITALE.

Con la gestione della fattura B2B tramite "Passhub", alla conferma del movimento di magazzino, se non si ha la trasmissione differita, per inoltrare il documento al SDI occorre utilizzare il comando Invia fattura [Shift+F8] all'interno del singolo documento di Docuvision o selezionarlo dalla voce Da inviare del cruscotto di gestione delle fatture. Nel caso l'azienda abbia adottato il servizio di invio/ricezione SDI scegliendo di apporre la firma digitale anche alle fatture B2B viene richiamata la funzione di firma definita in Servizi – Configurazione – FIRMA DIGITALE.

NOTA BENE: l'invio del documento verso Passhub per il successivo inoltro verso il Sistema di Interscambio scala/utilizza una fattura acquistata.

Per l'inoltro e la gestione dei documenti è presente uno specifico cruscotto richiamabile alla voce Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche PA-B2B – Fatture emesse – CRUSCOTTO FATTURE SELF BILLING - AUTOFATTURA FORNITORI.



NOTA BENE: nelle aziende con attiva la gestione della multiattività/sottoaziende, il menu è visibile unicamente dalla sottoazienda Generale.

I documenti vengono raggruppati per i possibili stati delle fatture (Da inviare, Trasmesse, Scartate, Consegnate, Mancata consegna) e suddivisi in colonne (TOTALI e ANNO xxxx, rappresentante l'ultimo anno).

Nella videata sono attivi i seguenti comandi/pulsanti:

Dettaglio/Dettaglio anno [Invio]: visualizza l'elenco delle fatture TD20 dello stato selezionato, solo per l'anno corrente.

Dettaglio totali [F8]: mostra, per lo stato selezionato, la lista della totalità delle fatture TD20 gestite in tutti gli anni.

Filtro avanzato [Shift+F5]: apre una videata di selezione dei documenti;

Gestione ricevute [F6]: preleva le eventuali ricevute disponibili per poterle allegare ai documenti senza dover richiamare la specifica funzione.

PassHub [F7]: richiamare la videata di accesso alla struttura Passepartout che gestisce l'inoltro dei documenti al Sistema di Interscambio; il pulsante è disponibile esclusivamente in aziende con gestione diversa da "Autonomia".

GESTIONE DOCUMENTO

I documenti TD20 vengono memorizzati come "Fattura elettronica XML" con la particolarità di aver come contropartita un fornitore, anziché un cliente. In aziende di livello 2 o successivo il documento risulta associato al movimento di magazzino FF da cui è stato generato.

Nella videata di selezione documenti, richiamabile con il pulsante Ricerca documento [F2] dal primo campo della videata, nelle scelte presenti nel campo "Ft xml", l'opzione "Self bill/Autofattura" permette di circoscrivere la ricerca a questi documenti.

OPERAZIONI DI RICEZIONE DOCUMENTO

L'azienda, destinataria del documento in qualità di cessionario/committente, riceverà lo stesso documento accompagnato dal file MT (metadati) con le modalità definite per tutte le fatture B2B a lui destinate. Si

ricorda che il Sistema di Interscambio considera prioritaria l'eventuale indicazione presente nel sito Fatture & Corrispettivi quale indirizzo telematico dove consegnare-inoltrare i documenti.

Nel caso di azienda con gestione diversa da "Autonomia" il file sarà riportato nella funzione Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche PA-B2B – Fatture ricevute – CRUSCOTTO FATTURE B2B alla voce Da esaminare.

Nel caso di azienda con gestione del servizio in "Autonomia" il documento e il file MT (metadati) dovranno essere recuperati esternamente al gestionale (esempio: casella di posta PEC) e riportati nella cartella definita tramite il pulsante Directory fatture [Shift+F4].

Si procede con l'usuale import tenendo conto delle seguenti particolarità:

- se presente il movimento di magazzino FFE, tentando l'Import magazzino [Shift+F8] la procedura non effettua l'operazione segnalando "Documento già presente in archivio";

- se già presente la registrazione contabile, in fase di Import primanota [F11] la procedura ne segnala l'eventuale presenza esclusivamente in caso di gestione dello scadenzario; in caso contrario la procedura memorizza il movimento contabile da completare-confermare, crea il documento di Docuvision in classe 600 associandolo alla registrazione contabile e al movimento di magazzino (se esistente);

- Import Docuvision [F4] riporta il file xml in Docuvision e, se esistente il movimento di magazzino corrispondente, lo associa a questo.

Il documento, all'interno del CRUSCOTTO FATTURE B2B sarà riportato nella voce Ricevute. Se il contratto attivato dall'azienda lo prevede (esempio: All inclusive) la fattura verrà successivamente riportata in conservazione nella tipologia di conservazione nr. 02 "Fatture ricevute".

In ambito All inclusive o in presenza di spazio conservazione documenti è possibile inoltrare a Passhub fatture xml gestite esternamente dal gestionale per la successiva conservazione a norma, dall'usuale voce del cruscotto "Fatture da inoltrare in conservazione".

In caso di gestione delle sottoaziende, se si opera dalla Generale per eseguire l'import in magazzino o in primanota, si raccomanda di far attenzione a selezionare la sottazienda di competenza. Se le sottoaziende hanno tutte stesso codice destinatario, occorre prestare medesima attenzione alla scelta della sottoazienda se si importa da Revisione primanota e Emissione/revisione documenti.

NOTA BENE: se la ricezione del documento avviene all'interno della stessa installazione-partita iva che ha inoltrato il documento al Sistema di Interscambio tramite Passhub, non viene scalato-utilizzato un nuovo documento tra quelli disponibili.

CONSEGNA DOCUMENTO AL FORNITORE CEDENTE/PRESTATORE

Come da prassi, il documento verrà posto nell'area Fatture & Corrispettivi di competenza del soggetto dal Sistema di Interscambio, qualora si voglia comunque inoltrare il file e le relative ricevute (MC-RC) affinché il soggetto le riporti nella propria contabilità e si occupi della relativa messa in conservazione digitale a norma si può procedere nel seguente modo:

- se l'azienda ha un servizio di inoltro con Passhub si possono scaricare i file e le singole ricevute collegandosi sul sito www.passhub.it;

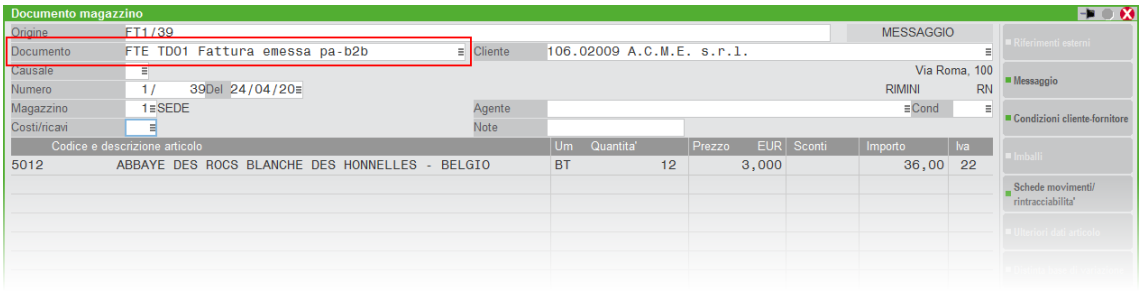
- se l'azienda ha un servizio in Autonomia può inoltrare via e-mail esternamente dalle procedure Passepartout i dati inviati e ricevuti dal Sistema di Interscambio.

Per anticipare una versione in pdf della fattura in questione, alla modulistica FFE che genera il file xml si indica un ulteriore formato documento nelle opzioni del modulo [F7] da inviare/associare a una stampante differente da Docuvision.

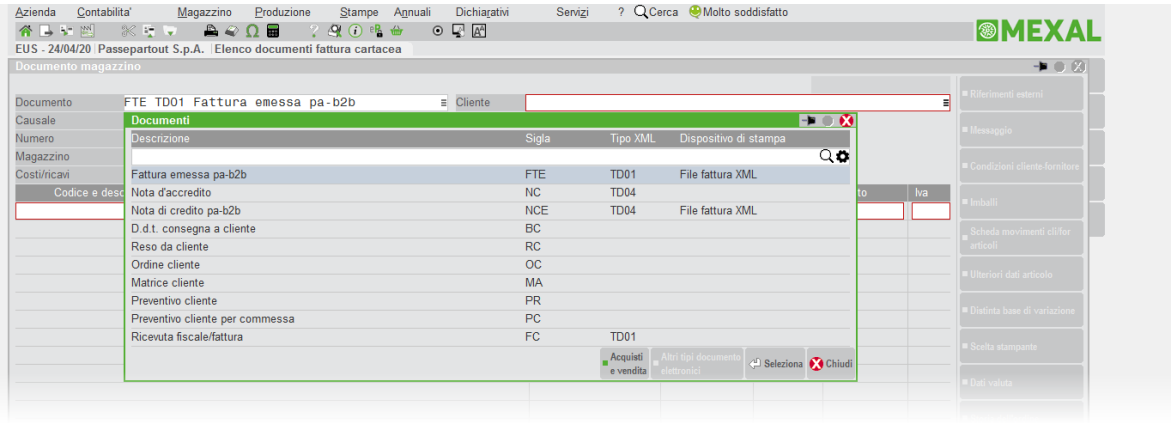
Possibilità di selezionare direttamente il Tipo Documento elettronico XML

È stata implementata la tipologia XML (TD01, TD04, TD06, TD20) nei documenti di magazzino che gestiscono la fatturazione elettronica (FT, NC, FC, FF, NF, FS, FD, NS, ND). La tipologia XML non dipende dalla modulistica elettronica o cartacea ma vale per tutti questi documenti e viene memorizzata nel documento permettendo di differenziare i documenti senza dover creare nuove sigle Passepartout. Ricordiamo infatti che a parità di tipologia XML si possono abbinare diverse sigle documento Passepartout: TD01 vale per FT, FC, FF; TD04 vale per NC, NF. Ma anche viceversa: FF può valere TD01 o TD20.

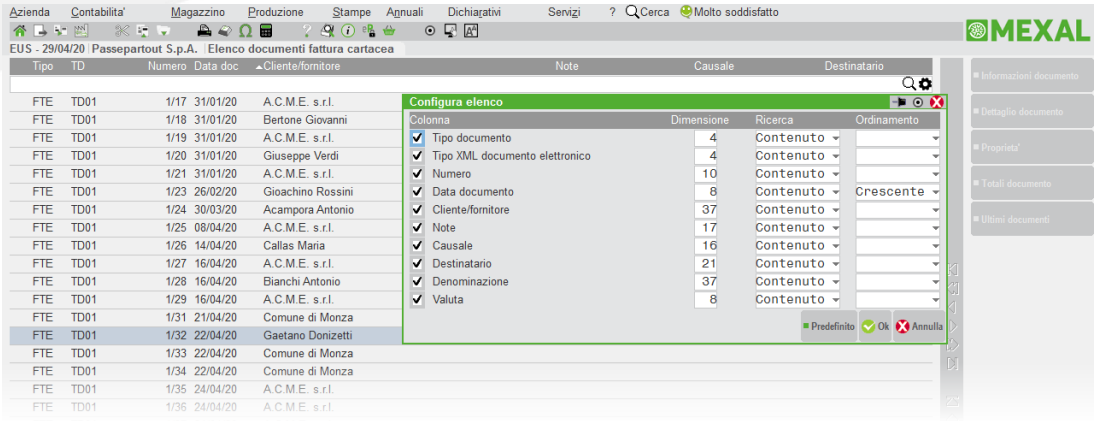
Per gestire questo in maniera fluida e senza interferire con l'operatività utente, in emissione/revisione documenti è stata modificata la gestione del campo Documento che è stato trasformato in campo a scorrimento esteso a 50 caratteri, per accettare indifferentemente l'indicazione della sigla documento Passepartout (compreso il terzo carattere identificativo di specifico formato di modulistica), la descrizione del documento (descrizioni di modulistica e/o personalizzate in Magazzino - Tabelle aziendali - Descrizioni documenti), oppure il tipo documento XML.



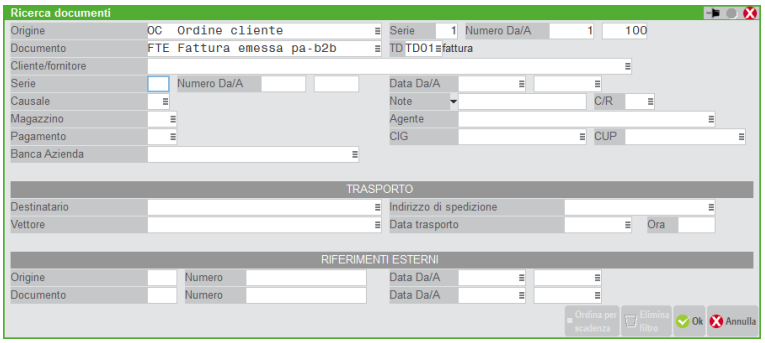
In altre parole l'utente, nel creare un nuovo documento, è libero di indicare la sigla documento Passepartout (ad esempio FT, modalità tradizionale per garantire il funzionamento dei Collage), oppure la descrizione del documento (ad esempio fattura), oppure il tipo XML (ad esempio TD01). Se sono presenti più elementi corrispondenti al valore immesso viene aperta la finestra di selezione (in modalità finestra elenco) per guidare l'utente alla selezione precisa.



Nella lista documenti, fra le colonne Tipo e Numero, è stata aggiunta la colonna TD gestibile per ordinamenti e ricerche, pur rispettando la relazione con la sigla documento Passepartout che rimane prioritaria.

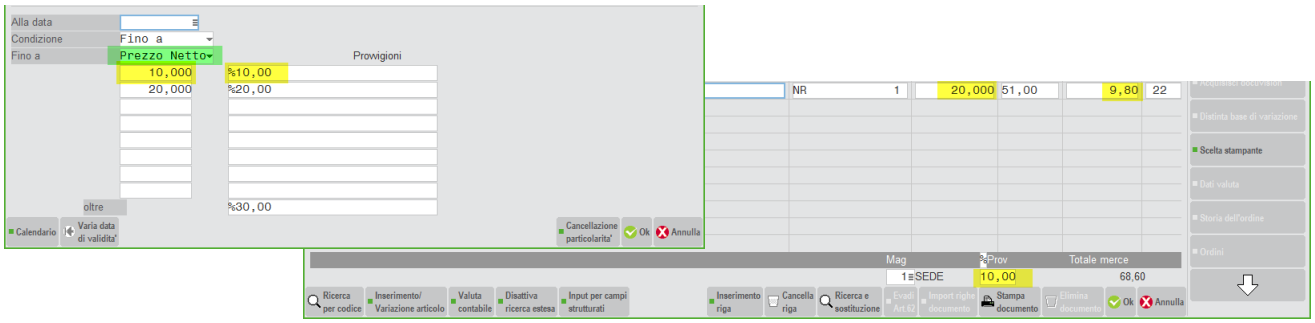


Anche il Filtro avanzato in lista documenti prevede il campo TD (Tipo XML) che è stato volutamente separato dal campo di selezione Documento per consentire la selezione mirata dei documenti. Inoltre la finestra è stata allargata e organizzata graficamente per adeguarla ai criteri di interfaccia.



Nuova particolarità Provvigioni basata sulle soglie del "Prezzo Netto"

Nelle particolarità di tipo Provvigioni, nel campo FINO A è stata implementata l'opzione Prezzo Netto, che si aggiunge alle precedenti Quantità, Prezzo, Sconti. Diversamente dalla tradizionale opzione Prezzo per la quale la particolarità provvigione viene applicata sul prezzo lordo di riga, la nuova opzione Prezzo Netto consente di applicare la particolarità provvigione basandosi sul prezzo al netto degli sconti di riga



ALTRE IMPLEMENTAZIONI E MIGLIORIE

Azienda

- **DOCUVISION:** Introdotto messaggio di avvertimento/avviso in caso di import Docuvision documenti Xml ricevuti inerente al fatto che tale processo non prevede la generazione di movimenti in primanota e magazzino

- **DOCUVISION-FATTURE ELETTRONICHE PA/B2B:** In alcuni casi, in fase di import fatture, premendo il pulsante "Associa anagrafica" si verificava un errore di violazione di protezione di memoria

Contabilità

- **IMPORT FATTURE XML-FATTURE EMESSE:** Implementata gestione contabile addebito bollo in fase di import Xml emessi - così come già avviene per azienda professionista con sezione cassa previdenza - anche in caso di fatture emesse da imprese senza cassa previdenza
- **REVISIONE PRIMANOTA:** A partire da questa versione è stato introdotto il pulsante ShiftF3[Elimina] che consente di cancellare il corrispettivo su cui si è posizionati oppure quelli precedentemente selezionati
- Accedendo in revisione di una registrazione contabile, posizionati sul campo Data, il pulsante Acquisisci/Allegati docuvision era spento mentre era attivo il pulsante Anteprima docuvision (se presenti allegati). Cliccando Anteprima docuvision l'allegato non veniva aperto e il cursore si posizionava su di una riga della registrazione contabile

- **REVISIONE PRIMANOTA-IMPORT FATTURE EMESSE:** Corretta anomalia che si verificava in fase di import documenti emessi, nel caso in cui si selezionava un documento per l'import e poi si cliccava su "Annulla" prima di importarlo – in questo caso il documento "spariva" dalla videata di import. Ricaricando l'elenco dei documenti, il documento riappariva.
- All'interno della funzione di import file XML emessi è stata realizzata la funzione di filtro. Si possono filtrare le righe XML sulla base di: tipo documento, numero, data documento, cliente, importo, natura/esenzione, esigibilità IVA, numero PRN e stato documento. Per i dettagli si veda il documento Import Fatture Elettroniche Emesse.

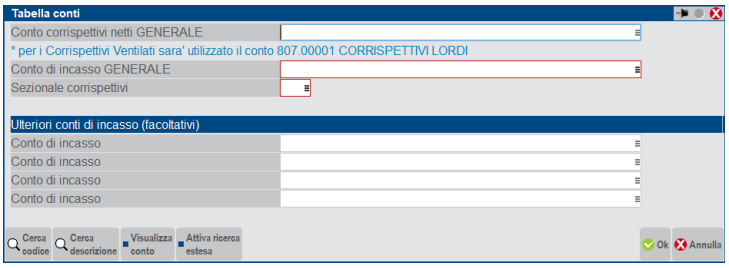
- **REVISIONE PRIMANOTA – IMPORT CORRISPETTIVI RT:** Con questa versione è stata modificata la finestra relativa alla "TEBELLA CONTI (Conti corrispettivi/incasso)" per cercare di rendere più comprensibile il campo relativo al "Conto corrispettivi GENERALE" ed il funzionamento in caso CORRISPETTIVI VENTILATI. Il campo "Conto corrispettivi GENERALE" è stato rinominato in "Conto corrispettivi netti GENERALE" in modo che sia più intuibile il fatto che questo conto è specifico per i "corrispettivi netti" (ossia per i "corrispettivi ripartiti" per i quali si conosce l'aliquota di vendita) e non per i ventilati che per loro stessa natura sono gestiti "al lordo" di IVA. A proposito di "CORRISPETTIVI VENTILATI", per le sole aziende che li gestiscono, viene visualizzata un'apposita dicitura che specifica su quale conto "lordo" saranno contabilizzati tali corrispettivi. Per il dettaglio relativo alle logiche con cui viene individuato il conto "lordo" utilizzato per l'import dei corrispettivi ventilati, si rimanda alla consultazione dell'estratto del manuale riportato qui di seguito.

  TABELLA CONTI (Conti corrispettivi/incasso)

  Ai fini della contabilizzazione dei corrispettivi ripartiti i conti presi in considerazione sono quelli definiti nelle tabelle di configurazione dell'import e non quelli presenti nei conti automatici. E' possibile specificare i conti dei corrispettivi ripartiti a livello generale (campo "Conto corrispettivi netti GENERALE" in questa tabella), oppure associando ad ogni aliquota o natura dell'operazione un conto diverso, oppure direttamente sul documento (vedi tabelle successive).

  Per quanto riguarda i conti di incasso è obbligatorio definirne uno standard (utilizzato come conto predefinito) oppure è possibile specificarne fino a quattro diversi al fine di diversificare le modalità di incasso del corrispettivo giornaliero. Se nella tabella corrente vengono inseriti dei conti di incasso, questi verranno riportati (come propositivi) nei "Parametri documento import primanota" dove

potranno essere valorizzati con i relativi importi oppure potranno essere anche modificati con altri conti di incasso.



Il conto inserito nel campo "Conto corrispettivi netti GENERALE" viene utilizzato esclusivamente per l'import dei corrispettivi ripartiti (ossia i corrispettivi per i quali è nota l'aliquota iva di vendita) e non viene mai utilizzato per la contabilizzazione dei corrispettivi ventilati in quanto questi ultimi sono per loro stessa natura gestiti al lordo e dunque non possono utilizzare il conto standard per i corrispettivi ripartiti netti.

A questo proposito è importante sapere che il "Conto corrispettivi netti GENERALE" deve essere valorizzato con un qualsiasi conto economico diverso da quello specificato nel campo "Corrispettivi Lordi" all'interno della tabella "Conti automatici" (esiste un apposito controllo bloccante). Se nei conti automatici il campo "Corrispettivi Lordi" è stato valorizzato con un intero mastro, ad esempio 807.?????, il conto non potrà appartenere al predetto mastro.

Se l'azienda gestisce i CORRISPETTIVI VENTILATI, viene visualizzata un'apposita dicitura che indica quale sarà il conto utilizzato dalla procedura per l'import dei corrispettivi ventilati: "* per i Corrispettivi Ventilati sara' utilizzato il conto GMM.CCCCC….". Il conto utilizzato viene determinato con la seguente logica:

- ✓ Se all'interno della tabella dei "Conti automatici" il campo "Corrispettivi Lordi" è stato valorizzato con un conto specifico (ad esempio 807.00001), per la contabilizzazione verrà utilizzato questo conto.
- ✓ Se all'interno della tabella dei "Conti automatici" il campo "Corrispettivi Lordi" è stato valorizzato con un intero mastro GMM.????? (ad esempio 807.?????) il conto utilizzato varia in base alla seguente condizione:
  - o se nella finestra "Parametri corrispettivi" (presente nella funzione "Anagrafica azienda") è stato specificato un conto nel campo "Corrispettivi lordi", allora viene utilizzato quest'ultimo;
  - o se nella finestra "Parametri corrispettivi" (presente nella funzione "Anagrafica azienda") NON è stato specificato alcun conto nel campo "Corrispettivi lordi", allora viene utilizzato il conto indicato nel campo "Corrispettivi standard" della tabella "Conti automatici".

- **BENI IN LEASING/ALTRI BENI- IMMISSIONE REVISIONE:** Contabilizzando un canone di leasing con gestione iva per cassa, non veniva ammesso l'inserimento della causale "FS/NS", sia operando da revisione primanota che direttamente dalla gestione dei beni in leasing

Magazzino

- **EMISSIONE/REVISIONE DOCUMENTI:** A fronte di particolari impostazioni definite in Elenco documenti, operando dalla finestra Configura elenco, la successiva ricerca dei documenti poteva produrre l'errore non correggibile Lunghezza chiave non valida.

Produzione

- **LAVORAZIONE PRODOTTO FINITO - PF IN PRODUZIONE:** In presenza di più SML sospesi per lo stesso prodotto finito, nel momento in cui per tutte le righe di PF si andava a scegliere l'operazione "SML in produzione", per tutti i livelli, con il controllo su Esistenza/Disponibilità, i semilavorati necessari venivano messi in produzione solo per il PF della prima riga. Non si teneva conto dei progressivi degli articoli.

Stampe

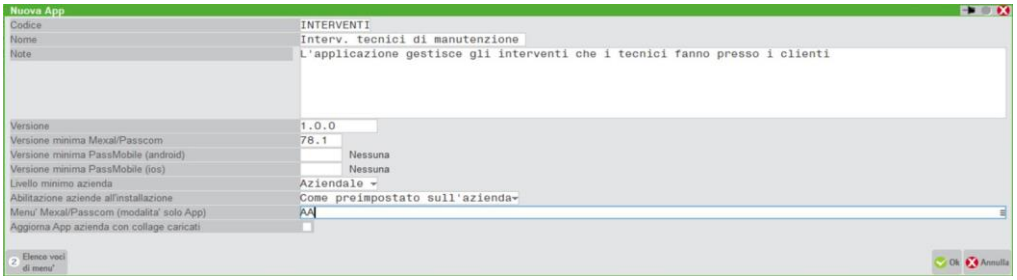
- **FISCALI CONTABILI-DELEGHE/COMUNIC./INVII TELEM. - DELEGA UNIFICATA F24 - GENERAZIONE ARCHIVIO REMOTE BANKING:** In base a quanto disposto dalla Risoluzione n.110/E del 31/12/2019, che fornisce chiarimenti in merito all'art.3, commi da 1 a 3, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n.124, è stata ampliata la platea di soggetti obbligati a trasmettere i modelli F24 attraverso i servizi telematici resi disponibili dall'Agenzia Entrate in presenza di compensazioni. L'utilizzo dei servizi CBI (remote banking) è ora possibile solo in caso di deleghe con saldo a debito che non presentano compensazione, oppure deleghe con saldo a debito che presentano una compensazione verticale (ad esempio IVA con IVA, saldo Irpef con acconti Irpef eccetera). In caso di delega con saldo 'zero', rimane l'obbligo di presentare il modello F24 esclusivamente con i servizi dell'AdE.In fase di generazione archivio remote banking sono quindi stati adeguati i controlli in fase di inclusione deleghe, visualizzando degli opportuni messaggi qualora vengano rilevate deleghe che presentano una compensazione orizzontale (ad esempio IVA con ritenute). Queste deleghe non vengono incluse nel file da trasmettere, così come già avviene per le deleghe a zero. Se viene comunque forzata l'inclusione, è richiesta la conferma ad eseguire l'operazione.Nella videata di selezione deleghe è stata inoltre inserita una nuova colonna "Comp" che riporta i valore 'Or' se la compensazione è orizzontale oppure il valore 'Ve' se la compensazione è verticale.
- **BROGLIACCIO INTERATTIVO BILANCIO RICLASSIFICATO ANCHE PER SOCIETA' DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO:** Dal menu Stampe - Contabili - Bilanci - Bilancio riclassificato/comparato è ora disponibile l'anteprima interattiva del Bilancio civilistico riclassificato anche per le società della Repubblica di San Marino in base ai codici del Bilancio RSM definiti nelle Anagrafiche conto

Annuali

- **AMMORTAMENTI CESPITI/IMMOBILIZZAZIONI:** In taluni casi, con un cespite acquistato nell'anno precedente con ammortamento sospeso e posticipato all'anno successivo, il programma, nel conteggio dei cespiti all'inizio dell'esercizio successivo per il calcolo del 5% delle manutenzioni, non considerava detto cespite nel plafond del calcolo di deducibilità ex art. 102, 6 comma, TUIR

Servizi

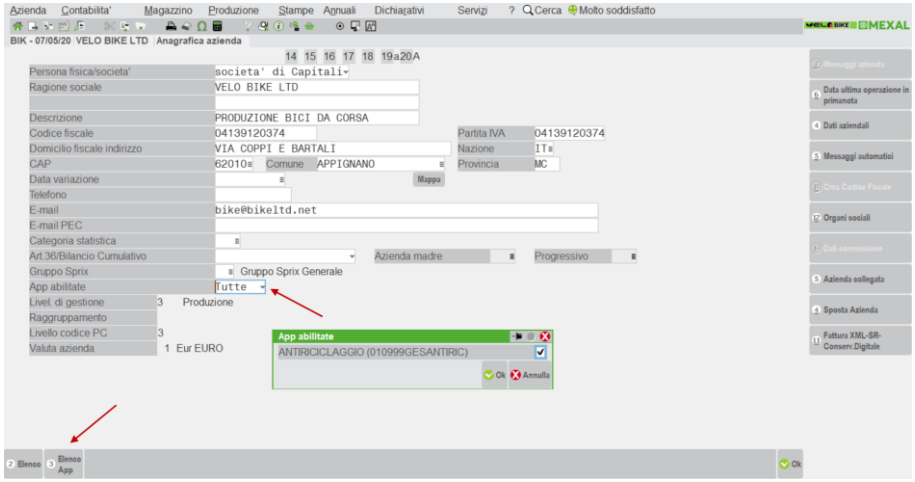
- **CREAZIONE ARCHIVI AZIENDALI MANCANTI:** E' stato introdotto un nuovo menu di servizio di nome Creazione archivi aziendali mancanti nel percorso Servizi – Aggiornamento archivi. Lanciando tale funzione vengono aperte ciclicamente tutte le aziende dell'installazione per verificare e creare eventuali archivi mancanti. Sono archivi mancanti quelli aziendali per nuove gestioni attivate, database Docuvision assente, o tabelle necessarie non presenti nella replica MexalDB. La creazione degli archivi mancanti è automatica, senza richiesta di ulteriore conferma, vengono ignorate le aziende non aggiornate, quelle precancellate e quelle aperte da altri terminali con apposito report al termine della procedura. La durata della procedura è chiaramente legata al numero di aziende presenti.
- **VARIAZIONI-RIDUZIONE ANNI IN LINEA:** La "Riduzione anni in linea" di un anno generava nell'anno successivo l'azzeramento dei numeratori
- **CONFIGURAZIONI-OPERAZIONI PIANIFICATE:** In alcune circostanze l'orario di avvio delle attività pianificate veniva calcolato in modo errato e anticipato sempre di un'ora.
- **PASSBUILDER:** Relativamente all'installazione delle app gratuite, ci sono app necessarie in tutte le aziende ed altre che, per loro natura, devono girare su una azienda sola o su poche aziende.È stato inserito un nuovo parametro nella configurazione dell'app per indicare come questa dovrà essere propagata in fase di installazione.



È possibile tramite il campo Abilitazione aziende all'installazione impostare:

- ✓ "Come preimpostato sull'azienda" – in fase di installazione dell'App, questa verrà abilitata su tutte le aziende in base al parametro "App abilitate" impostato in "Anagrafica azienda".
- ✓ "Nessuna azienda" – in fase di installazione dell'App, questa verrà abilitata su nessuna azienda.

Se si installa un App dal menù "Azienda – Installazione/aggiornamento App opzionali", ma questa successivamente non la si trovi a Menù, significa che l'App è configurata a "Nessuna azienda". Per abilitare l'app è sufficiente aprire l'anagrafica azienda ed abilitarla in questo modo:



Posizionarsi sul campo "App abilitate" premere il tasto F3 (Elenco App), verrà visualizzato l'elenco delle App presenti sull'installazione, inserire il flag nell'app che si vuole abilitare e confermare.

L'abilitazione può essere eseguita anche dal Menù "Servizi – App PassBuilder".

Creando una nuova azienda, indipendentemente dai parametri impostati all'interno della configurazione, le App già presenti sull'installazione verranno automaticamente tutte abilitate sulla nuova azienda.

Adp Bilancio & Budget

- **ANAGRAFICA INDICI:** Accedendo in ADP alla funzione **Analisi di Bilancio - Analisi per Indici - Anagrafica oppure Basilea 2 - Analisi Quantitativa** - **Anagrafica Indici** e procedendo alla creazione di un nuovo indice tramite il pulsante **Nuovo,** nella maschera di inserimento risultava erroneamente visibile la scheda **Rendiconto**. Inoltre, inserendo nella formula una voce selezionata dalla scheda **Rendiconto** il programma restituiva il messaggio "Incontrata istruzione Stop" e procedeva alla chiusura immediata del modulo ADP.

- **EXPORT/IMPORT ASSOCIAZIONI SCHEMI RICLASSIFICAZIONE ANALISI DI BILANCIO:** E' ora possibile esportare le associazioni dei conti salvate su un'azienda per uno schema di riclassificazione distribuito dell'Analisi di bilancio (ad esempio "C.E. a margine lordo di contribuzione") e di importarle su di un'altra azienda della stessa installazione
- **AGGIORNAMENTO MODELLO NOTA INTEGRATIVA XBRL PER SOCIETA' DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO:**Si rilascia un aggiornamento (versione 1.4) del modello di Nota integrativa XBRL al Bilancio RSM per le società della Repubblica di San Marino.L'aggiornamento include le seguenti modifiche:
    - Nuovo nodo questionario 50.1.1 per differimento termini approvazione bilancio al 31/07/2020 causa emergenza epidemiologia da Covid-19
    - Aggiornamento testi nodi 2.7.1 e 2.8.1 relativi rispettivamente all'informativa sui Fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed Evoluzione prevedibile della gestione.(
- **BILANCIO UE – NOTA INTEGRATIVA XBRL:** Nel caso di elaborazione del prospetto di Rendiconto finanziario, se venivano inseriti dei commenti in calce allo schema tramite l'apposita scheda Informazioni in calce presente nella gestione del Rendiconto finanziario, si verificava il seguente errore in fase di validazione dell'istanza xbrl:Errore XV. Errore in fase di validazione dell'istanza....CommentoInformazioniCalceRendicontoFinanziario....There is no ID/IDREF binding for IDREF 'c2019'
- **BILANCIO UE – PROSPETTI CONTABILI – ASSOCIAZIONE CONTI:** Nel caso in cui si volessero definire direttamente sul piano dei conti delle eccezioni sui singoli mastri nell'associazione al Bilancio UE degli aggregati DARE e AVERE dei mastri CLIENTI e FORNITORI (dal menu Azienda - Parametri di base - Gruppi e mastri), non venivano correttamente gestite le associazioni 'in compensazione', cioè:
    - mastri CLIENTI SALDO DARE e CLIENTI SALDO AVERE associati entrambi nella ATTIVITA' (CLIENTI SALDO DARE con SEGNO POSITIVO e CLIENTI SALDO AVERE con SEGNO NEGATIVO)
    - mastri FORNITORI SALDO DARE e FORNITORI SALDO AVERE associati entrambi nella PASSIVITA' (FORNITORI SALDO DARE con SEGNO NEGATIVO e FORNITORI SALDO AVERE con SEGNO POSITIVO).(
- **ANALISI DI BILANCIO:** Quando, a seguito del trasferimento dati per l'analisi di bilancio dal menu Azienda - ADP - Bilancio e Budget - Trasferimento dati - Bilancio e budget, si superava il limite di 32.000 record all'interno della tabella SALDI_MENSILI del database aziendale, si verificava una mancata abilitazione di tutti i menu relativi agli strumenti di analisi di bilancio sui saldi contabili