



LEGGIMI UTENTE

versione 2014A

PRINCIPALI NOVITÀ INTRODOTTE	2
NOTE IMPORTANTI SULL' AGGIORNAMENTO	2
DICHIARAZIONE ANNUALE IVA - MODELLO IVA11/IVA BASE	3
COMUNICAZIONE ANNUALE IVA IVA 2014	3
MODELLO DI COMUNICAZIONE POLIVALENTE – PAESI A FISCALITÀ PRIVILEGIATA.....	3
MODELLO DI COMUNICAZIONE POLIVALENTE – ACQUISTI DA SAN MARINO	17
MORATORIA LEASING.....	29
PARCELLAZIONE: GESTIONE SEPARATA INPS.....	30
ALiquota IVA ABITUALE SU CLIENTI FORNITORI ANCHE DA IMMISSIONE PRIMANOTA	33
CONTABILIZZAZIONE CEDOLINI PAGHE.....	33
IMPORT IN CONTABILITÀ PER COMPETENZA DELLA DELEGA F24 PRODOTTA DA PASSEPARTOUT	
GESTIONE PAGHE	34
DELEGA UNIFICATA F24 – GENERAZIONE DELEGA F24	34
RENDICONTO FINANZIARIO DEI FLUSSI DI DISPONIBILITÀ LIQUIDE	35
RILEVAMENTO AUTOMATICO ATTIVITÀ MODULO ADP BILANCIO E BUDGET NEL CONTROLLO DI	
GESTIONE DELLO STUDIO.....	41
ADEMPIMENTI BILANCIO UE IN CHECK LIST STUDIO	42
IDESK AZIENDA BASE BUSINESSPASS:SALVATAGGIO ULTIMI 20 DOCUMENTI DI MAGAZZINO EMESSI....	45
RICONNESSIONE AUTOMATICA IDESK	45
IMPLEMENTAZIONI IMPOSTAZIONI CONFIGURAZIONI PREDEFINITE E STRUTTURA UTENTI.....	46
ALTRE IMPLEMENTAZIONI	47
GENERALE.....	47
AZIENDE.....	47
CONTABILITÀ'	48
MAGAZZINO.....	48
STAMPE	49
ANNUALI.....	51
SERVIZI.....	51
DR	52
MODULI.....	53
DOCUVISION	54
ADP BILANCIO & BUDGET.....	54
MEXAL-DB	54
ANOMALIE RISOLTE	55
AZIENDE.....	55
CONTABILITÀ'	55
MAGAZZINO.....	55
PRODUZIONE	56
STAMPE	56
ANNUALI.....	56
SERVIZI.....	56
DR	57
MODULI.....	58
ADP BILANCIO & BUDGET.....	58
AD	58

PRINCIPALI NOVITÀ INTRODOTTE

NOTE IMPORTANTI SULL'AGGIORNAMENTO

AMBIENTI DI COPIA DICHIARAZIONI ANNUALI

A PARTIRE DA QUESTA VERSIONE LA PROCEDURA DI CREAZIONE DEGLI AMBIENTI DI COPIA NON E' PIÙ ABILITATA.

Prima di effettuare l'aggiornamento alla presente versione occorre avere creato l'ambiente di copia delle dichiarazioni annuali 2013. In particolare l'ambiente di copia deve essere creato necessariamente con la versione 2013H7 (anche se già eseguito con la 2013H5 o 2013H6) dall'apposita voce di menu DR – Dichiarazioni anni precedenti – Esecuzione/aggiornamento archiviazione.

Per assicurare che tutti gli utenti abbiano effettivamente creato l'ambiente di copia con la versione 2013H7, le procedure esterne di aggiornamento versione (setup, differenze binarie, liveupdate) e le procedure di aggiornamento delle installazioni live, verificano preventivamente la presenza dell'ambiente di copia e impediscono l'aggiornamento (visualizzando opportuni messaggi di avvertimento) fino a quando l'ambiente viene creato.

Nota bene: La creazione dell'ambiente di Copia delle dichiarazioni annuali non si rende obbligatorio su Installazioni Dimostrative Live.

ALLINEAMENTO ARCHIVI ABI- CAB

Con la presente versione è stato allineato l'archivio dei codici ABI-CAB delle banche

NUOVA VERSIONE PIANO DEI CONTI PASSEPARTOUT

E' stata rilasciata la versione 38 del raggruppamento 80, da questa versione sono stati inseriti i seguenti conti:

303.00008 RISERVA RIVALUTAZIONE L.147/2013: il conto è classificato in AIII del Patrimonio netto ed è stato creato al fine di gestire la nuova rivalutazione sui beni d'impresa e sulle partecipazioni riservata ai soggetti titolari del reddito d'impresa che non adottano i principi IAS, così come istituito dalla Legge n. 143 del 27/12/2013 (Legge di Stabilità 2014).

Da questa versione sono state create nuove associazioni al quadro RE, all'interno del Piano dei conti delle aziende art. 36 "miste", i conti interessati sono 709.00007, 709.00024, 717.00001, 717.00005.

E' stata rilasciata la versione 20 del raggruppamento 81, da questa versione sono stati inseriti i seguenti conti:

107.00014 TERRENI

108.00014 F/AMM.TO TERRENI

601.00014 AMM.TO ORDINARIO TERRENI

707.00014 VENDITA TERRENI

Viene rilasciato anche il nuovo codice IVA **Z07,1 – Operazione Non Soggetta 7-bis**, da utilizzare dal 2014, esclusivamente per le operazioni relative ai beni in transito o soggetti a vigilanza doganale

NUOVA VERSIONE ATTIVITÀ GESTIONE STUDIO

Nell'anagrafica attività standard della gestione studio sono state codificate le seguenti nuove voci

13 - BILANCIO ESERCIZIO UE

13.001 - Bilancio UE

13.002 - Nota integrativa

13.005 - Verbale approvazione bilancio

13.010 - Allegati di bilancio

13.011 - Relazione sulla gestione

13.012 - Relazione collegio sindacale

13.013 - Relazione certificazione bilancio

13.021 - Libro inventari UE

13.031 - Analisi di bilancio

Per procedere all'aggiornamento occorre premere l'apposito tasto presente nella voce di menù AZIENDE / GESTIONE STUDIO / ANAGRAFICA ATTIVITÀ.

Grazie all'inserimento delle nuove voci sarà possibile:

- verificare, tramite la CHECK LIST, l'avanzamento lavori delle attività che vengono svolte in ADP B&B relative al Bilancio Ue.
- di misurare i tempi di svolgimento delle suddette attività tramite il programma CDG STUDIO.

ADEGUAMENTO TABELLE MEXALDB

L'aggiornamento a questa versione implica l'adeguamento di alcune tabelle di MexalDB. Il passaggio dalla versione archivi 8.84 di MexalDB, abbinato alle versioni 2013H5 - 2013H7 all'attuale 8.90, implica l'aggiunta di nuove colonne alla tabella MMA_M senza necessitare della sua ricostruzione

DICHIARAZIONE ANNUALE IVA - MODELLO IVA11/IVA BASE

Presente su tutti i prodotti tranne Solution

E' abilitata la gestione della dichiarazione IVA annuale 2014 (anno di competenza 2013).

Al fine di gestire le nuove dichiarazioni occorre eseguire la funzione presente nel menù:

- DR – Modello IVA11/IVA BASE – AGGIORNAMENTO ARCHIVI IVA11

La funzione deve essere eseguita entrando nel programma senza aprire alcuna azienda; solo in questa condizione il menù è attivo. A tale proposito si ricorda che se l'azienda è già aperta, è possibile tornare nello stato di "nessuna azienda aperta" selezionando il menu Aziende – Apertura azienda, cancellando la sigla dell'azienda e confermando con F10.

L'operatività di gestione del modello è la stessa degli scorsi anni, per maggiori informazioni si rimanda al manuale in linea, capitolo DR – MODELLO IVA11-IVA BASE o all'estratto disponibile nella documentazione di rilascio.

La presente versione rilascia anche le stampe fiscali del modello IVA11. La modulistica IVA BASE è ancora su immagine 2013, siamo in attesa di ricevere le immagini 2014 definitive.

Viene inoltre abilitata la creazione del file telematico malgrado l'Agenzia delle Entrate non abbia ancora pubblicato le specifiche tecniche definitive e i moduli di controllo per Entratel.

COMUNICAZIONE ANNUALE IVA IVA 2014

Presente su tutti i prodotti tranne Solution

DR-COMUNICAZIONE IVA

E' stato allineato il programma relativo alla Comunicazione Iva relativa all'anno di imposta 2013, comprensivo di invio telematico. Per maggiori dettagli si rimanda al manuale in linea capitolo DR – COMUNICAZIONE IVA o alla consultazione dell'estratto disponibile nella documentazione di rilascio.

MODELLO DI COMUNICAZIONE POLIVALENTE – PAESI A FISCALITA' PRIVILEGIATA

Presente su tutti i prodotti tranne Solution

STAMPE-FISCALI CONTABILI- PAESI A FISCALITA' PRIVILEGIATA

TABELLE

ELABORAZIONE

IMMISSIONE/REVISIONE

IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE

STAMPA MODELLO

GESTIONE INVIO TELEMATICO (NON RILASCIATO CON QUESTA VERSIONE).

Con questa versione viene rilasciata la nuova gestione del modello di comunicazione polivalente riguardante operazioni effettuate nei confronti di operatori economici aventi sede, residenza o domicilio negli Stati o territori a regime fiscale privilegiato (nota anche come Black List). La gestione è stata adeguata alle nuove specifiche Le variazioni apportate al programma sono attive solo a partire dall'anno solare 2014.

Rispetto al modello utilizzato fino al 31/12/2013, in quello attuale le operazioni sono esposte in modalità aggregata e sul modello devono essere evidenziati SOLO VALORI POSITIVI.

Poiché le istruzioni rilasciate in merito alla compilazione del modello lasciano adito ad una doppia interpretazione, per agevolare l'utente sono state rilasciate due diverse modalità di elaborazione.

I programmi che compongono la gestione sono i seguenti:

ATTENZIONE: queste voci di menù sono attive anche per le aziende NULLE (tipo di gestione Nessuna) in modo da poter predisporre la comunicazione anche per le aziende di cui non si gestisce la prima nota contabile. In questo caso non sono abilitate le funzioni "Elaborazione" e "Tabelle".

Le funzioni "Elaborazione", "Impegno alla trasmissione" e "Stampa modello" possono essere eseguite in modalità multiaziendale dall'azienda STD.

TABELLE

Il programma riguardante le tabelle rimane invariato sia come finestra che come contenuti rispetto a quello utilizzato gli anni precedenti. La videata (speculare per cessioni e acquisti) che appare richiamando la funzione è la seguente:

ELABORAZIONE

L'elaborazione prende in considerazione le movimentazioni che riguardano Clienti/Fornitori che hanno impostato, in corrispondenza del campo "Paese" un paese a Fiscalità privilegiata. E' quindi necessario verificare di aver inserito correttamente i dati in Contabilità – RUBRICA CLIENTI/FORNITORI.

ATTENZIONE: per soggetti diversi da persone fisiche (campo di anagrafica "P.Fisica = "N"), essendo richiesto sul modello di comunicazione l'indirizzo e la località della "Sede legale / Amministrativa" vengono riportati, se presenti, l'indirizzo e la località immessi nella finestra del "Recapito Posta /Sede amministrativa-Legale" (Tasto F3).

Per le persone fisiche che NON sono nate in Italia si deve riportare sul modello Black List il relativo paese di nascita [campo "Paese(stato)Nascita"] SOLO se questo differisce da quello del paese a fiscalità privilegiata (campo "Paese"). Si ricorda anche che per le persone fisiche nate in Italia nel modello sono richieste le relative date, comuni e province di nascita che si ricavano attraverso il relativo codice fiscale(corretto). Quindi il campo "Paese(stato)Nascita" NON va compilato nel caso in cui esso coincida con il campo "Paese" oppure se il paese di nascita è l'Italia (in questo caso va inserito il relativo codice fiscale).

Rispetto all'elaborazione degli scorsi anni il programma deve estrapolare le informazioni, che dovranno poi essere visualizzate in Immissione/revisione, in modalità aggregata per ciascun soggetto. La videata che appare dopo aver richiamato la funzione è la seguente:

PERIODO DA ELABORARE (M/T) - Viene visualizzato il relativo periodo presente nei parametri contabili dell'azienda nel campo "Fisc.Privileg.(BlackList)"; questo dato non è modificabile (per variare il periodo si deve modificare il parametro contabile). Con "M" si identificano periodi mensili e con "T" periodi trimestrali.

Per elaborazioni multiaziendali (da azienda STD) questo campo sarà imputabile dall'utente, viene utilizzato per selezionare solo le aziende aventi il relativo parametro contabile uguale al dato immesso.

MESE O TRIM - In base al parametro precedente viene richiesto il Mese o il Trimestre da elaborare riferito all'anno corrente (data apertura azienda).

STAMPA BROGLIACCIO (S/N) - Opzione che consente di stampare o meno un brogliaccio con i dati da riportare nel quadro BL del modello da trasmettere (codici con relativi importi e dati anagrafici dei Cli/For).

DETTAGLIATO (S/N) - Opzione che consente di stampare o meno per ogni codice del modello anche i riferimenti dei documenti. Per i documenti fatture/note di credito sono riportati anche i dati del castelletto iva da cui viene ricavato il valore del codice. La stampa del brogliaccio che si ottiene impostando a "S" il campo è divisa in due sezioni: "operazioni incluse" ed "operazioni escluse". Le **operazioni "escluse"** vengono stampate SOLO se l'elaborazione viene eseguita in modo dettagliato (queste operazioni sono quelle registrate nel periodo selezionato con il campo "**Periodo competenza comunicazione**" diverso da quello prescelto oppure con il campo "**Escludi operazione dalla comunicazione**" impostato a "S").

ATTENZIONE: quando si elabora un periodo (sia questo mensile o trimestrale), vengono **elaborate anche le operazioni registrate nel mese successivo al periodo selezionato** in quanto queste possono avere un "**periodo competenza comunicazione**" che rientra in quello prescelto (mese o trimestre).

L'elaborazione estrapola, in modalità aggregata, gli importi da riportare, per i singoli soggetti, nel quadro BL della comunicazione dalla primanota di ogni azienda in base alla data di registrazione con cui le varie operazioni sono state inserite.

Le operazioni riferite a Clienti/Fornitori PRIVATI (relativo campo di anagrafica impostato a "S") vengono **ESCLUSE** dall'elaborazione, perché tali dati non sono richiesti dal modello (come da relative istruzioni).

TIPOLOGIA DI OPERAZIONI PRESE IN CONSIDERAZIONE DALL'ELABORAZIONE

- Tutte le **Fatture / Note di credito (FE – FR / NE – NR)** dei SOLO clienti/fornitori aventi il campo "Privato" impostato a "N" appartenenti a Paesi con Fiscalità Privilegiata (campo "Paese" presente nelle relative anagrafiche impostato con un sigla appartenente a questi paesi).
- Tutte le **Fatture / Note di credito (FE – FR / NE – NR)** dove i campi "Codice fornitore reale (Black List)" e "Codice cliente (Black List)", presenti nella finestra delle "Segnalazioni BlackList", siano stati impostati con un codice Cliente/Fornitore appartenente ad un Paese a Fiscalità Privilegiata. **Si fa notare che questi codici hanno priorità rispetto al codice conto del Cliente/Fornitore a cui è intestata la Fattura/Nota di Credito indipendentemente dall'impostazione del relativo campo "Paese" sull'anagrafica.**

- Tutte le operazioni con **CAUSALI DIVERSE DALLE STANDARD (codificate dall'utente)** aventi il campo **"Includi operazioni nell'elenco"** impostato a "S". Si ricorda che questo campo è situato nella finestra delle "Segnalazioni BlackList" a cui si accede premendo il tasto SHF4 dai campi **"importo"** e **"segno contabile"** sulla prima riga dell'operazione, ciò SOLO se in questa riga è presente un conto CLIENTE/FORNITORE il cui PAESE di anagrafica risulti a FISCALITÀ PRIVILEGIATA.

NOTA BENE: queste registrazioni fanno riferimento ad operazioni non documentate con Fatture e Note di Credito dei SOLI SERVIZI che vanno riportate nel modello come **Operazioni Non Soggette**.

MODALITA' DI ELABORAZIONE

Nelle specifiche tecniche non esistono istruzioni dettagliate riguardo alle modalità di "selezione e totalizzazione" dei dati da includere nella trasmissione e, cosa più importante, nei vari righe del quadro BL sono ammessi solo valori positivi (si ricorda che fino alla comunicazioni precedenti esistevano sia valori positivi che negativi). Le attuali istruzioni quindi demandano all'utente l'interpretazione delle stesse.

Per questo motivo, è presente il pulsante **Modalità di elaborazione[F5]** che consente di scegliere tra due diverse modalità, che si diversificano in base all'interpretazione delle logiche di inclusione.

Premesso che le logiche di estrapolazione devono essere applicate ai singoli conti presenti in primanota e non sulla sommatoria delle varie contropartite, e rappresentati in forma aggregata, di seguito verranno illustrate entrambe le opzioni.

MODALITA' 1: CREDITI/DEBITI (PREDEFINITA)

Le sezioni del quadro BL "Operazioni Attive" ed "Operazioni Passive" presenti nel modello NON identificano rispettivamente Operazioni Di Vendita ed Operazioni Di Acquisto.

Le operazioni attive rappresentano genericamente un "maggior credito" o un "minor debito".

Le operazioni passive rappresentano un "maggior debito" o "un minor credito".

Di seguito vengono analizzate le varie tipologie di movimenti e i quadri che verrebbero compilati in seguito all'elaborazione.

DOCUMENTO CON CAUSALE FE E CONTROPARTITA CON SEGNO AVERE

- Se l'operazione NON è stata marcata attraverso il tasto Segnal.Blacklist[SHF4] come "nota di variazione" e il codice iva movimentato NON rientra tra i codici non soggetti presenti in tabella, l'importo verrà totalizzato nel campo BL00301 per la parte imponibile, non imponibile, esente e per la parte di imposta nel campo BL00302.
- Se l'operazione di primanota è stata marcata attraverso il tasto Segnal.Blacklist[SHF4] come "nota di variazione" l'importo verrà totalizzato per la parte imponibile, non imponibile, esente nel campo BL00501 e per la parte di imposta nel campo BL00502.
- Se l'operazione NON viene marcata come "nota di variazione" attraverso il tasto Segnal.Blacklist[SHF4], il codice iva rientra tra i codici "non soggetti" ed il conto è tra i conti "servizi" indicato in tabella, l'importo verrà totalizzato nel campo BL00402.
- Se l'operazione NON viene marcata come "nota di variazione" attraverso il tasto Segnal.Blacklist[SHF4], il codice iva rientra tra i codici "non soggetti" ed il conto NON è tra i conti servizi indicati in tabella, l'importo verrà totalizzato nel campo BL004001.

DOCUMENTO CON CAUSALE FE E CONTROPARTITA CON SEGNO DARE

- L'importo del movimento andrà totalizzato nel campo BL00801 per la parte imponibile, non imponibile ed esente mentre nel campo BL00802 per l'eventuale imposta.

DOCUMENTO CON CAUSALE NE E CONTROPARTITA CON SEGNO DARE

- L'importo del movimento andrà totalizzato nel campo BL00801 per la parte imponibile, non imponibile ed esente mentre nel campo BL00802 per l'eventuale imposta.

DOCUMENTO CON CAUSALE NE E CONTROPARTITA CON SEGNO AVERE

- L'importo verrà totalizzato per la parte imponibile, non imponibile, esente nel campo BL00501 e per la parte di imposta nel campo BL00502.

DOCUMENTO CON CAUSALE FR E CONTROPARTITA CON SEGNO DARE

- Se l'operazione è stata marcata come "nota di variazione" attraverso il tasto Segnal.Blacklist[SHF4] l'importo verrà totalizzato campo BL00801 per la parte imponibile, non imponibile ed esente mentre nel campo BL00802 per l'eventuale imposta.
- Se l'operazione NON è stata marcata come "nota di variazione" attraverso il tasto Segnal.Blacklist[SHF4] e codice iva NON rientra tra i codici "non soggetti" indicati in tabella l'importo verrà totalizzato nel campo BL00601 per la parte imponibile e nel campo BL00602 per l'eventuale imposta.
- Se l'operazione NON è stata marcata come "nota di variazione" attraverso il tasto Segnal.Blacklist[SHF4] e il codice iva rientra tra i codici "non soggetti" indicati in tabella, l'importo verrà totalizzato nel campo BL00701.

DOCUMENTO CON CAUSALE FR E CONTROPARTITA CON SEGNO AVERE

- L'importo verrà totalizzato per la parte imponibile, non imponibile, esente nel campo BL00501 e nel campo BL00502 per l'eventuale imposta.

DOCUMENTO CON CAUSALE NR E CONTROPARTITA CON SEGNO AVERE

- L'importo verrà totalizzato per la parte imponibile, non imponibile, esente sempre nel campo BL00501 e per l'eventuale imposta nel campo BL00502.

DOCUMENTO CON CAUSALE NR E CONTROPARTITA CON SEGNO DARE

- L'importo verrà totalizzato per la parte imponibile, non imponibile, esente sempre nel campo BL00801 e per l'eventuale imposta nel campo BL00802.

DOCUMENTO CON CAUSALI NON IVA MARCATE COME DA INCLUDERE

- In questo caso si valutano e si totalizzano gli importi delle righe cli for e non quelli di contropartita.
- Se in prima posizione è presente un CLIENTE o FORNITORE movimentato con segno DARE l'importo verrà totalizzato SEMPRE nel campo BL004002 "Operazioni Attive - Servizi non soggetti".
- Se in prima posizione è presente un CLIENTE o FORNITORE movimentati con segno AVERE l'importo verrà totalizzato SEMPRE nel campo BL007001 "Operazioni Passive – Op. non soggette".

MODALITA' 2: OPERAZIONI VENDITA/ACQUISTO

La logica di questa elaborazione è più simile a quella utilizzata per la compilazione della “vecchia Black List”, anche se a livello di modello sono presenti delle differenze oggettive. In questo caso le sezioni “Operazioni Attive” e le “Operazioni Passive” identificano rispettivamente “operazioni di vendita” (con le relative rettifiche) ed “operazioni di acquisto” (anch’esse con le relative rettifiche).

In particolare nella sezione “OPERAZIONI ATTIVE”, le **fatture emesse** e le **note di addebito emesse** sono totalizzate insieme **negli stessi campi**, mentre le **note di credito emesse** sono totalizzate nella sezione delle **note di variazione** (con importi positivi).

Analogamente nella sezione “OPERAZIONI PASSIVE”, le **fatture ricevute** e le **note di addebito ricevute** sono totalizzate insieme **negli stessi campi**, mentre le **note di credito ricevute** sono totalizzate nella sezione delle **note di variazione** (anch’esse con importi positivi).

Di seguito vengono analizzate le varie tipologie di movimenti e i quadri che verrebbero compilati in seguito all’elaborazione.

DOCUMENTO CON CAUSALE FE E CONTROPARTITA CON SEGNO AVERE

L’importo verrà totalizzato per la parte imponibile, non imponibile, esente nel campo BL00301 e per l’eventuale imposta nel campo BL00302.

DOCUMENTO CON CAUSALE NE E CONTROPARTITA CON SEGNO AVERE

- L’importo verrà totalizzato per la parte imponibile, non imponibile, esente nel campo BL00401 e per l’eventuale imposta nel campo BL00402.

DOCUMENTO CON CAUSALE NE E CONTROPARTITA CON SEGNO DARE

- L’importo verrà totalizzato per la parte imponibile, non imponibile, esente nel campo BL00501 e per l’eventuale imposta nel campo BL00502.

DOCUMENTO CON CAUSALE FE E CONTROPARTITA CON SEGNO DARE

- L’importo verrà totalizzato per la parte imponibile, non imponibile, esente nel campo BL00501 e per l’eventuale imposta nel campo BL00502.

DOCUMENTO CON CAUSALE FR E CONTROPARTITA CON SEGNO DARE

- L’importo verrà totalizzato per la parte imponibile, non imponibile, esente nel campo BL00601 e per l’eventuale imposta nel campo BL00602.
- Se il codice iva rientra tra quelli definiti in tabella come “non soggetti l’importo verrà totalizzato nel campo BL00701.

DOCUMENTO CON CAUSALE NR E CONTROPARTITA CON SEGNO DARE

- L’importo verrà totalizzato per la parte imponibile, non imponibile, esente nel campo BL00601 e per l’eventuale imposta nel campo BL00602.
- Se il codice iva rientra tra quelli definiti in tabella come “non soggetti l’importo verrà totalizzato nel campo BL00701.

DOCUMENTO CON CAUSALE FR / NR E CONTROPARTITA CON SEGNO AVERE

- L’importo verrà totalizzato per la parte imponibile, non imponibile, esente nel campo BL00801 e per l’eventuale imposta nel campo BL00802.

CAUSALI NON IVA MARCATE COME DA INCLUDERE.

In questo caso si prendono in considerazione e si totalizzano gli importi delle righe in cui sono movimentati i conti Clienti e Fornitori e non i conti di contropartita.

- Se in prima posizione c’è un CLIENTE con segno DARE l’importo va totalizzato sempre nel campo BL00402 (Operazioni Attive - Servizi non soggetti).
- Se in prima posizione c’è un CLIENTE con segno AVERE l’importo va totalizzato sempre nel campo BL005001 (Operazioni Attive – Note di variazione “Importo complessivo”).
- Se in prima posizione c’è un FORNITORE con segno AVERE l’importo va totalizzato sempre nel campo BL007001 (Operazioni Passive – Op. non soggette).
- Se in prima posizione c’è un FORNITORE con segno DARE l’importo va totalizzato sempre nel campo BL008001 (Operazioni Passive – Note di variazione “Importo complessivo”).

NOTA BENE: la funzione di elaborazione può essere richiamata sia da azienda singola che da azienda STD.

IMMISSIONE/REVISIONE

Entrando nel menù Stampe – Fiscali contabili – Paesi a fiscalità privilegiata – IMMISSIONE/REVISIONE del modello viene visualizzata l’elenco con i riferimenti delle Comunicazioni già eventualmente presenti nell’anno corrente. Per ogni anno è possibile inserire più comunicazioni.

Nell’elenco vengono riepilogati il Periodo (inteso come Mese/Anno) della comunicazione, il tipo di invio (Ordinario, Sostitutivo, Annullamento) e se è stata eseguita o meno la stampa definitiva della comunicazione.

Per inserire una nuova comunicazione è attivo il pulsante **Nuova comunicazione[F4]**, premendolo si aprirà la finestra in cui inserire i dati del frontespizio. Premendo il pulsante **Frontespizio[F5]** è possibile revisionare i dati del frontespizio su cui è posizionata la barra di selezione. Il comando **QuadroBL[Invio]** visualizza la finestra contenente l’elenco dei documenti presenti nella comunicazione evidenziata dalla barra di selezione.

Tramite il comando **Elimina[ShF3]** è possibile eliminare l’intera comunicazione evidenziata dalla barra di selezione (Frontespizio + Quadro BL). Per eseguire la cancellazione viene richiesta la conferma attraverso la digitazione della parola “PROCEDI”.

FRONTESPIZIO

A seconda che l’azienda sia una “persona fisica” o una società, la prima pagina del frontespizio si presenta in modo diverso a seconda del tipo di soggetto per cui si sta predisponendo la comunicazione.

SOGGETTO OBBLIGATO PERSONA FISICA

Nel caso in cui il soggetto obbligato sia una “persona fisica” vengono richiesti il COGNOME, NOME, CODICE ATTIVITA IVA, CODICE FISCALE e PARTITA IVA, COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA, PROVINCIA DI NASCITA (in caso di estero indicare “EE”), DATA DI NASCITA e SESSO, PREFISSO E NUMERO TELEFONICO, FAX, INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA.

SOGGETTO OBBLIGATO NON PERSONA FISICA

In caso di soggetto obbligato NON PERSONA FISICA vengono richiesti la DENOMINAZIONE, CODICE ATTIVITA IVA, CODICE FISCALE e PARTITA IVA, PREFISSO E NUMERO TELEFONICO, FAX, INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA.

Per entrambe le tipologie di soggetti vengono richiesti i seguenti campi:

ANNO DI RIFERIMENTO – Campo di sola visualizzazione in cui viene evidenziato l’anno di riferimento della comunicazione (viene prelevato automaticamente dalla data di lavoro del terminale).

PERIODO – Questo campo, obbligatorio, è editabile solo in fase di inserimento di un nuovo frontespizio. Indica il periodo(mese o trimestre) a cui si riferisce la comunicazione. In revisione il campo non è modificabile.

COMUNICAZIONE DEFINITIVA – Campo attraverso il quale specificare se la comunicazione corrente è da considerarsi definitiva o meno. Qualora il campo sia impostato a “S” la procedura blocca le eventuali elaborazioni eseguite successivamente a tale marcatura ed impedisce, previo apposito messaggio, la modifica dei dati quando si opera dalla funzione di “immissione/revisione” e/o “elaborazione”. Inoltre, se impostato a “S” viene anche richiesto il campo “**IN DATA**” (dato obbligatorio) in cui si deve specificare la data in cui è stata posta in “stato definitivo”.

TIPO DI COMUNICAZIONE – Vengono accettati i seguenti valori:

- 0 = INVIO ORDINARIO valore predefinito (il valore 0 o vuoto sono equivalenti)
- 1 = INVIO SOSTITUTIVO
- 2 = ANNULLAMENTO

PROTOCOLLO TELEMATICO – Protocollo telematico attribuito al file in fase di acquisizione e desumibile dalla ricevuta telematica. Questo campo deve essere valorizzato esclusivamente nei casi di:

- Invio sostitutivo (Tipologia invio = 1)
- Annullamento (Tipologia invio = 2)

PROTOCOLLO DOCUMENTO – Protocollo documento assegnato all’atto dell’acquisizione e desumibile dalla ricevuta telematica. Questo campo deve essere valorizzato esclusivamente nei casi di:

- Invio sostitutivo (Tipologia invio = 1)
- Annullamento (Tipologia invio = 2)

La PAGINA 2 del frontespizio è comune ad entrambe le tipologie di soggetto obbligato e contiene i dati tipici delle trasmissioni telematiche.

Black List - Frontespizio

DATI DEL SOGGETTO TENUTO ALLA COMUNICAZIONE se diverso da sogg. OBBLIGATO Pag. 2/2

Codice Fiscale Carica

Data Inizio Proc./Decesso Contr Data Fine Proc

Persona Fisica

Cognome

Nome

Comune/Stato estero di nascita Prov DataNascita Sesso

Soggetto diverso da Persona Fisica

Denominazione

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA

Codice intermediario

Cod.fiscale dell'intermediario

Com.predispos. dal contribuente ☐

Com.predispos. dal sogg. che trasmet ☐

Data impegno

C.A.F.

N. Iscr. Albo

Pag. prec. Pag. succ. OK Annulla

SEZIONE “DATI DEL SOGGETTO TENUTO ALLA COMUNICAZIONE”

Il presente riquadro deve essere compilato soltanto nel caso in cui il dichiarante sia un soggetto diverso dal contribuente cui si riferisce la comunicazione.

Il riquadro deve essere compilato con l'indicazione del **CODICE FISCALE** del dichiarante persona fisica, con il **CODICE CARICA** corrispondente. In tale ipotesi rientrano, ad esempio, la società nominata rappresentante fiscale da un soggetto non residente, ai sensi dell'art. 17, secondo comma, la società che indica il codice carica 9 in qualità di società beneficiaria (di società scissa) o di società incorporante (di società incorporata), la società che presenta la dichiarazione in qualità di rappresentante negoziale del contribuente. Vengono richiesti i dati anagrafici del soggetto in base al fatto che sia una persona fisica (Cognome, Nome, Comune di nascita, Provincia Data di nascita, Sesso) o meno (Denominazione).

DATE – (DATA INIZIO PROC./DATA DECESSO CONTRIBUENTE e DATA FINE PROC.) Nel caso di periodo diverso dall'intero anno solare e per i soli soggetti diversi dal contribuente cui si riferisce la comunicazione, indicare le date del periodo con riferimento al quale la stessa viene presentata. L'informazione sulle date di inizio e fine periodo è necessaria nell'ipotesi in cui, ad esempio, a presentare la comunicazione sia l'erede od il curatore fallimentare.

SEZIONE “IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE”

CODICE INTERMEDIARIO – Indicare il codice dell'intermediario incaricato alla presentazione telematica. E' attivo il comando **Elenco[F2]** che consente di scegliere tra gli intermediari presenti Aziende – Parametri di base – INTERMEDIARI/FORNITORI SERVIZIO TELEMATICO.

CODICE FISCALE DELL'INTERMEDIARIO – Campo di sola visualizzazione in cui viene evidenziato il codice fiscale dell'intermediario selezionato nel campo precedente.

N. ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI C.A.F. – Campo di sola visualizzazione in cui viene visualizzato il numero di iscrizione all'albo dei C.A.F. dell'intermediario che trasmette la comunicazione, nel caso in cui l'intermediario sia un C.A.F.

COM. PREDISPOSTA DAL CONTRIBUENTE – Barrare la casella se la comunicazione è stata predisposta dal contribuente.

COM. PREDISPOSTA DAL SOGGETTO CHE TRASMETTE – Barrare la casella se la comunicazione è stata predisposta da chi effettua l'invio.

DATA IMPEGNO – Indicare la data di assunzione dell'impegno a trasmettere la comunicazione. Tale data viene compilata automaticamente dalla funzione di Stampa Impegno alla trasmissione.

QUADRO BL

Il quadro BL rappresenta l'elenco di tutti i soggetti per i quali sono presenti operazioni da trasmettere per il periodo selezionato. La videata che appare è simile alla seguente:

Il programma visualizza i soggetti ordinati in base all'inserimento dei movimenti presenti in primanota(se si è proceduto all'elaborazione) oppure in base all'ordine di inserimento(se si è proceduto con l'inserimento manuale). Per ogni soggetto vengono visualizzati rispettivamente: CODICE IDENTIFICATIVO IVA, RAGIONE SOCIALE/DENOMINAZIONE e infine la presenza di OPERAZIONI ATTIVE e/o OPERAZIONI PASSIVE.

Attenzione: nel caso in cui, per lo stesso soggetto(quindi a parità di CODICE IDENTIFICATIVO IVA) siano presenti in primanota operazioni inserite come Cliente e come Fornitore, questo sarà riportato una sola volta con il primo dei due codici trovato in ordine di elaborazione. Nello stesso quadro BL saranno quindi presenti operazioni attive e/o passive.

Tramite il comando **Seleziona[Invio]** è possibile entrare in revisione del quadro BL relativo a quel determinato soggetto su cui si è posizionati con la barra di selezione. Con il comando **Elimina[ShF3]** è possibile eliminare il soggetto su cui si è posizionati con la barra di selezione e i relativi importi presenti nel proprio dettaglio del quadro BL. In questo caso la richiesta di conferma visualizza una maschera simile alla seguente in cui digitare "PROCEDI" per confermare la cancellazione in blocco di tutti i valori del relativo quadro BL.

Attraverso il pulsante **Filtro[ShF7]** è possibile visualizzare una finestra che consente di filtrare i vari soggetti presenti all'interno di un determinato periodo in base a parametri di selezioni specifici.

Se si desidera inserire manualmente un nuovo operatore economico e compilare i relativi quadri BL è necessario premere il pulsante **Nuovo[F4]**. La videata che appare è simile alla seguente:

CODICE CONTO – Codice conto del soggetto a fiscalità privilegiata. Se il movimento proviene dall’elaborazione della primanota questo campo è sempre compilato. In caso di compilazione manuale questo dato è facoltativo e se impostato vengono proposti automaticamente i dati anagrafici del soggetto selezionato. Questo campo non viene richiesto per le aziende NULLE (nessun livello di gestione).

CODICE IDENTIFICATIVO IVA – Codice alfanumerico in cui specificare il “codice operatore economico” del soggetto a fiscalità privilegiata. Il campo è OBBLIGATORIO.

***Nota bene:** se è stata lanciata la funzione di elaborazione il programma valorizza il campo con il contenuto del campo “Partita iva”. Nel caso in cui tale dato risulti non compilato, il programma compila il campo con la seguente dicitura: SENZA_COD_IVA_GMM.CCCCC (dove GMM.CCCCC rappresenta il codice del conto del cli/for).*

PERSONA FISICA – Campo che specifica se il soggetto corrente è una persona fisica o una persona non fisica.

Se **PERSONA FISICA** è valorizzato con “N” vengono richiesti i dati della sezione centrale “DA COMPILARE SOLO SE NON E’ PERSONA FISICA”. I campi richiesti sono i seguenti:

- DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE (Dato obbligatorio)
- CITTÀ ESTERA DELLA SEDE LEGALE (Dato obbligatorio)
- STATO ESTERO DELLA SEDE LEGALE (Dato obbligatorio)
- INDIRIZZO ESTERO DELLA SEDE LEGALE (Dato obbligatorio)

Se il soggetto NON PERSONA FISICA è una società, associazione o altra organizzazione senza personalità giuridica, si devono indicare gli estremi anagrafici di una delle persone che ne hanno la rappresentanza, utilizzando la sezione “DA COMPILARE SE PERSONA FISICA – PERSONA RAPPRESENTANTE SOCIETÀ”.

Se il campo **PERSONA FISICA viene impostato a “S”** vengono richiesti solo i dati presenti nella sezione finale della videata “DA COMPILARE SE PERSONA FISICA – PERSONA RAPPRESENTANTE SOCIETÀ”. I campi richiesti sono i seguenti:

- COGNOME (Dato obbligatorio)
- NOME (Dato obbligatorio)
- DATA DI NASCITA (Dato obbligatorio)
- COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA (Dato obbligatorio)
- PROVINCIA DI NASCITA (Dato obbligatorio). *In caso di Stato Estero indicare EE.*
- STATO ESTERO DEL DOMICILIO (Dato obbligatorio)

La seconda videata riguardante il riepilogo delle operazioni attive appare simile alla seguente:

SA5 - 01/01/14 PASSEPARTOUT INTERNO Immissione/revisione

Black List - Quadro BL - GENNAIO 2014 - Immissione

Codice identificativo Iva

RagSoc/Denominazione

OPERAZIONI ATTIVE	Importo complessivo	Imposta
BL003 Imponibili/Non imponibili/Esenti		
BL004 Non soggette ad Iva Cessione di BENI		
BL004 Non soggette ad Iva Cessione di SERVIZI		
BL005 Note di variazione		

OPERAZIONI PASSIVE	Importo complessivo	Imposta
BL006 Imponibili/Non imponibili/Esenti		
BL007 Non soggette ad Iva		
BL008 Note di variazione		

Pagina 2 di 2

Soggetto OK Annulla

Le prime due righe appaiono di sola visualizzazione in quanto riportano i dati del soggetto valorizzati nella videata precedente 1/2.

Nella seconda parte della videata vengono evidenziati i vari quadri come presenti sul modello. La loro compilazione (automatica attraverso l’elaborazione, oppure manuale direttamente dall’utente) si riferisce a quanto indicato nelle specifiche e a quanto evidenziato nella sezione Stampe – Fiscali contabili – Paesi a fiscalità privilegiata – ELABORAZIONE di questo capitolo.

NOTA BENE: i campi “Importo complessivo” ed “Imposta” vengono richiesti all’unità di euro.

IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE

Tale funzione consente di stampare la ricevuta, da consegnare al cliente, con cui l'intermediario si impegna a trasmettere telematicamente la comunicazione.

La stampa viene effettuata su un modello in carta semplice e può essere eseguita anche dall'azienda "STD".

MESE – Indicare il mese di cui si vuole effettuare l'impegno alla trasmissione. Il campo è obbligatorio.

DATA IMPEGNO A TRASMETTERE LA DICHIARAZIONE – Data di stampa dell'impegno a trasmettere. Viene proposta la data di ingresso in procedura.

SIGLA AZIENDA SU MODULO – I valori ammessi sono:

- S = Si desidera stampare sull'impegno la sigla dell'azienda;
- N = Non si desidera riportare sull'impegno la sigla dell'azienda.

IMPEGNO A TRASMETTERE LA COMUNICAZIONE PREDISPOSTA – Consente di definire da quale soggetto è stata predisposta la comunicazione per la quale si effettua la stampa dell'impegno. I valori ammessi sono i seguenti:

- 1 = indica che la comunicazione è stata predisposta dal contribuente (campo "Comunicazione predisposta dal contribuente = X" del frontespizio); nell'impegno a trasmettere viene riportata la dicitura "TRASMETTERE IN VIA TELEMATICA LA DICHIARAZIONE CONSEGNATA GIA' COMPILATA DAL CONTRIBUENTE".
- 2 = valore proposto automaticamente dalla procedura. Indica che la comunicazione è stata predisposta dal soggetto che trasmette (campo "Comunicazione predisposta dal soggetto che trasmette = X" del frontespizio); nell'impegno a trasmettere viene riportata la dicitura "TRASMETTERE IN VIA TELEMATICA LA DICHIARAZIONE PREDISPOSTA DAL SOTTOSCRITTO".

ASSEGNAZIONE CODICE FORNITORE – I valori ammessi sono:

- S = vengono stampati gli impegni relativi alle aziende nelle cui comunicazioni non è stato indicato il codice intermediario. In questo caso si attiva un successivo campo "Codice fornitore telematico" in cui riportare il codice dell'intermediario che si intende assegnare alle comunicazioni;
- N = vengono stampati gli impegni relativi alle aziende nelle cui comunicazioni è presente il codice fornitore telematico (Intermediario).

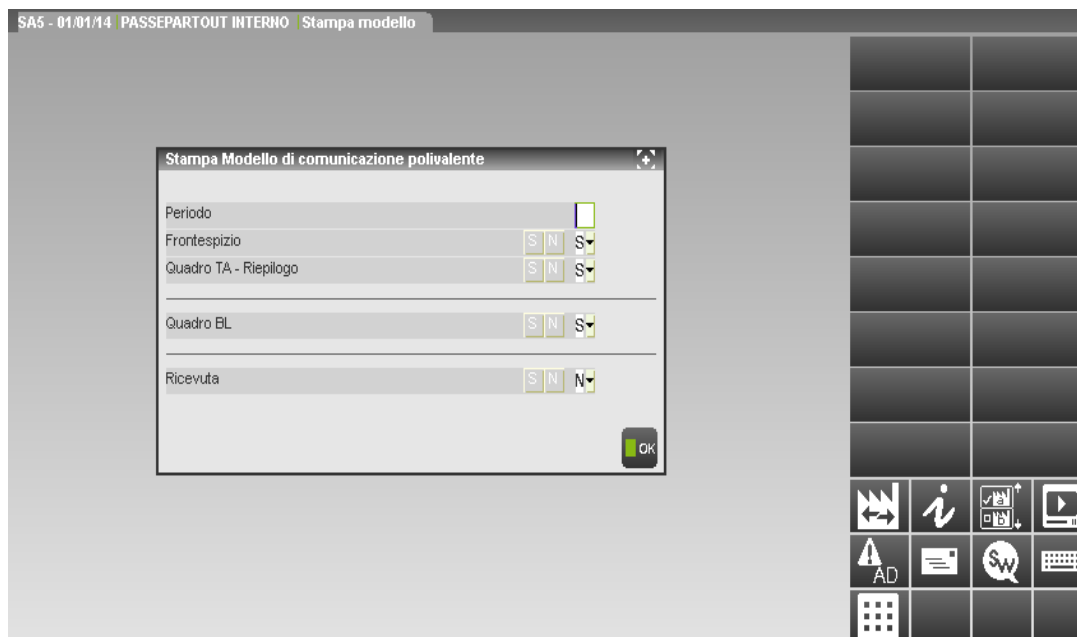
CODICE FORNITORE TELEMATICO – Campo visibile solo se impostato a "S" il campo precedente (Assegnazione codice fornitore); viene richiesto il codice del fornitore telematico (Intermediario) che verrà poi impostato automaticamente all'interno della comunicazione, riportando anche il relativo codice fiscale e il numero di iscrizione all'albo.

COMUNICAZIONE DEFINITIVA – Impostando a "S" questo campo alla conferma della stampa dell'impegno la comunicazione dell'azienda viene marcata come definitiva. Qualora il campo venga impostato a "S" la procedura blocca le eventuali elaborazioni eseguite successivamente a tale marcatura ed impedisce, previo apposito messaggio, la modifica dei dati

quando si opera dalla funzione di “immissione/revisione”. Se si imposta a “S” viene anche richiesto il campo “IN DATA” (dato obbligatorio) in cui si deve specificare la data in cui viene posta in “stato definitivo”.

STAMPA MODELLO

Attraverso questa funzione il programma consente di effettuare la stampa del modello relativamente al periodo desiderato e di selezionare la parte del modello che si intende stampare. La videata che appare dopo aver richiamato la funzione è la seguente:



FRONTESPIZIO – Stampa i dati del frontespizio nel modello. Di default è impostato a S.

QUADRO TA - RIEPILOGO – Stampa i dati dei totali nel modello. Di default è impostato a S.

QUADRO BL – Stampa i dati relativi a operazioni con soggetti non residenti e acquisti di servizi da non residenti.

RICEVUTA – Stampa la ricevuta inviata dall’Agenzia delle Entrate a seguito dell’invio della pratica. Tale funzione NON è al momento disponibile in quanto con questa versione **NON VIENE RILASCIATO IL PROGRAMMA PER LA CREAZIONE DEL FILE TELEMATICO.**

Confermando i parametri sopra indicati e premendo il pulsante OK[F10], appare la seguente videata che consente di ottenere un'anteprima di stampa in formato "pdf", piuttosto che "l'archiviazione pdf" o l'archiviazione della pratica. Non è abilitato l'invio a Docuvision in quanto non è ancora disponibile la funzione di Invio Telematico.



NOTA BENE: la funzione può essere richiamata sia da azienda singola che da azienda STD.

GESTIONE INVIO TELEMATICO

La funzione è in fase di ultimazione e verrà rilasciata quanto prima.

MODELLO DI COMUNICAZIONE POLIVALENTE – ACQUISTI DA SAN MARINO

Presente su tutti i prodotti tranne Solution

STAMPE – FISCALI CONTABILI – COMUNICAZIONE ACQUISTI DA SAN MARINO

Con questa versione viene rilasciata la nuova "Comunicazione acquisti da San Marino". In questo primo rilascio è disponibile l'elaborazione dei dati contabili, la gestione del modello (immissione/revisione), la predisposizione dell'impegno a trasmettere e la funzione di stampa del modello. L'invio telematico è ancora in fase di implementazione e verrà rilasciato quanto prima.

Il menù "Comunicazione acquisti da San Marino" è attivo a partire dall'anno solare 2014 e consente di gestire ed eseguire la Comunicazione delle operazioni di acquisto effettuate dagli operatori economici della Repubblica di San Marino. E' composto dalle seguenti funzioni:

TABELLE
ELABORAZIONE
IMMISSIONE/REVISIONE
IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE
STAMPA MODELLO
GESTIONE INVIO TELEMATICO (NON RILASCIATO CON QUESTA VERSIONE)

ATTENZIONE: queste voci di menù sono attive anche per le aziende NULLE (tipo di gestione Nessuna) in modo da poter predisporre la comunicazione anche per le aziende di cui non si gestisce la prima nota contabile. In questo caso non sono abilitate le funzioni "Elaborazione" e "Tabelle".

Le funzioni “Elaborazione”, “Impegno alla trasmissione” e “Stampa modello” possono essere eseguite in modalità multiaziendale dall’azienda STD.

Il Decreto del Ministero delle finanze del 24 dicembre 1993 ha previsto particolari istruzioni per gli operatori economici italiani che realizzano acquisti da operatori sammarinesi, tra le quali, la comunicazione delle fatture registrate “al proprio Ufficio IVA”. Tale comunicazione, per anni, è stata effettuata in forma cartacea, ma a partire dal 01 Gennaio 2014 deve essere effettuata obbligatoriamente in forma telematica avvalendosi dell’apposito “MODELLO DI COMUNICAZIONE POLIVALENTE” (utilizzato anche per la trasmissione delle “operazioni rilevanti ai fini iva” – cosiddetto Spesometro – e le “operazioni con paesi a fiscalità privilegiata – cosiddetta Black List –). Come riportato nelle istruzioni rilasciate dall’Agenzia delle Entrate “gli acquisti da San Marino vanno comunicati autonomamente” ed è per tale motivo che è stata predisposta un’apposita voce di menù dedicata.

Sono obbligati alla presentazione di questo modello tutti i soggetti passivi dell’imposta sul valore aggiunto, identificati ai fini IVA nel territorio dello stato, che abbiano effettuato “acquisti di beni senza iva” (registrati in prima nota con “doppio protocollo” e campo “Intra = N”). Tale obbligo si desume dalla consultazione del sopra citato decreto del 1993.

In merito alla nuova comunicazione telematica, le recenti istruzioni non contengono regole e/o informazioni dettagliate riguardo alla comunicazione degli acquisti da San Marino e non viene specificato in alcun modo se sono da comunicare solo gli acquisti di beni o anche quelli di servizi (si parla genericamente di “acquisti”). Ciò premesso, ed in funzione del principio della prudenza (secondo il quale la comunicazione di operazioni “non obbligatorie” non determina alcuna sanzione), al momento la funzione di elaborazione non esclude nessuna operazione e quindi vengono inclusi anche gli “acquisti di servizi senza iva” (anch’essi registrati in prima nota con “doppio protocollo” e campo “Intra = N”). In ogni caso, se si ritiene che tali operazioni non debbano essere trasmesse, è possibile escluderle compilando adeguatamente le “Tabelle” descritte nel paragrafo successivo.

La comunicazione ha periodicità mensile e deve essere effettuata entro la fine del mese successivo a quello da trasmettere.

Per escludere completamente un’azienda dalla comunicazione è possibile utilizzare l’apposito PARAMETRO CONTABILE (situato nella seconda pagina dei “Parametri contabili” all’interno del menù Aziende – Anagrafica azienda):

Escluso comun.Acq.RSM S N N

Quando si crea una nuova azienda, il parametro contabile viene impostato automaticamente ad “N” (l’azienda non è esclusa): è compito dell’utente escludere le aziende desiderate (in ogni caso la comunicazione viene predisposta solo se esistono dati nel periodo da comunicare).

TABELLE

Queste tabelle vengono utilizzate dalla funzione di elaborazione della prima nota per poter escludere gli importi di determinati conti dalla comunicazione. La compilazione è analoga a quella delle tabelle della Dichiarazione Iva Annuale (Iva 11) e della Comunicazione Iva.

Per le aziende appartenenti ad un raggruppamento le tabelle sono comuni a tutte le aziende del raggruppamento, mentre per le aziende battezzate sono personali, quindi le rettifiche eseguite da una qualsiasi azienda di un raggruppamento sono viste da tutte le altre del gruppo mentre per ogni azienda battezzata occorre operare sulle singole aziende.

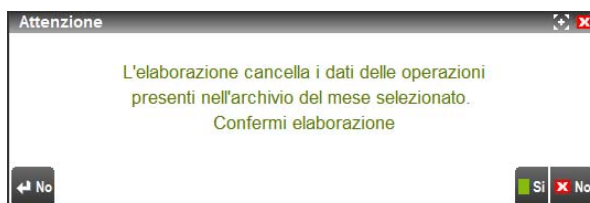
Per i raggruppamenti 80 – 81 (piano dei conti standard Passepartout) normalmente le tabelle vengono fornite già precompilate, ma in questo caso (per i motivi descritti nella pagina precedente) non esiste nessuna sezione precompilata. E' facoltà dell'utente inserire i conti che desidera escludere dall'elaborazione.

ELABORAZIONE

L'elaborazione degli Acquisti da San Marino è attiva a partire dall'anno solare 2014. Può essere eseguita da singola azienda oppure in modalità multaziendale dall'azienda STD. Entrando nella funzione viene richiesto il mese da elaborare:

MESE DI ELABORAZIONE – Indicare il mese dell’anno solare di cui si vuole elaborare la primanota. L’anno solare è di sola visualizzazione viene automaticamente acquisito dalla procedura in base alla data di lavoro del terminale.

Eseguendo l’elaborazione, viene cancellata la comunicazione del periodo selezionato e viene rigenerata nuovamente riportando i movimenti di primanota dello stesso periodo; viene inoltre rigenerato sempre anche il relativo frontespizio. Confermando con il tasto F10 viene visualizzato l’apposito messaggio di avvertimento.



Se la comunicazione di un determinato periodo è marcata come “DEFINITIVA” (vedi apposito campo di Frontespizio nella funzione “Immissione/revisione”), rieseguendo l’elaborazione dello stesso periodo (sia da singola azienda che da STD) i dati non vengono cancellati e viene conservata quella esistente (viene visualizzato un apposito messaggio di avvertimento).

COSA VIENE INCLUSO DA PRIMANOTA

L’elaborazione considera la primanota del mese specificato dall’utente ed **include SOLO le FR (fatture ricevute)** con le seguenti caratteristiche:

1. Nazionalità FORNITORE = RSM
2. Paese FORNITORE = SM
3. Partita IVA = SMxxxxx (codice operatore economico)
4. Operazione di primanota con “Doppio protocollo” e INTRA = N
5. Solo conti non esclusi da tabella
6. Sommatoria castelletti = DARE

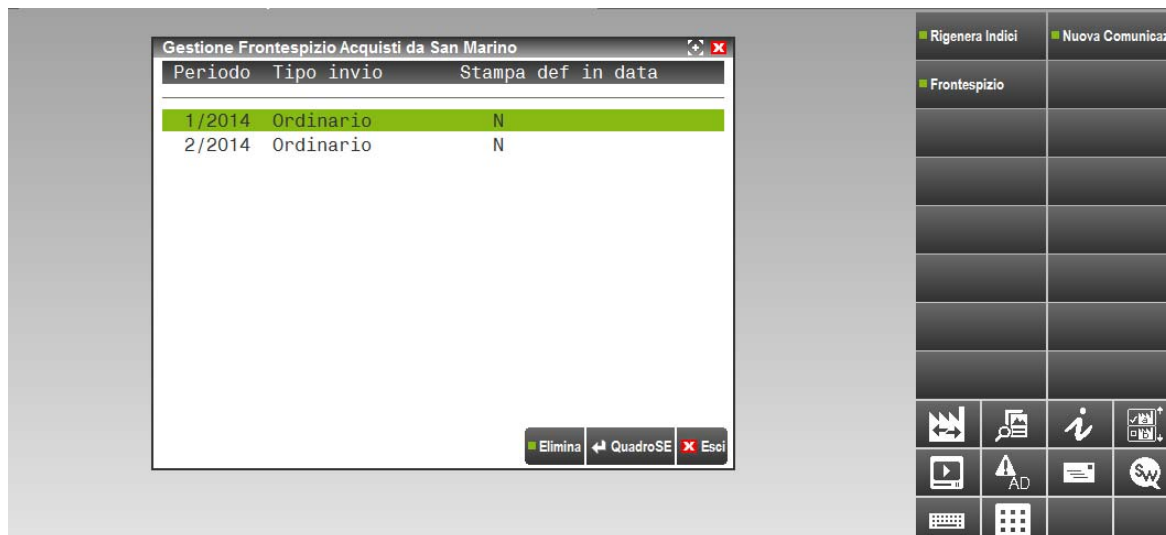
ELABORAZIONE DELLE AZIENDE ART.36

- Coloro che gestiscono l’Art.36 con le SOTTOAZIENDE (ogni sottoazienda è una singola attività iva) devono eseguire l’elaborazione dalla sottoazienda “Generale”. In questo modo vengono elaborate le singole sottoaziende come se fossero aziende separate. Si fa notare che tutte le voci di menù relative alla comunicazione sono attive SOLO sulla sottoazienda generale.
- Coloro che gestiscono l’Art.36 con le AZIENDE MADRI (identificate “Art.36/Bilancio Cumulat = @” nella funzione “Anagrafica azienda”) a cui sono collegate le AZIENDE FIGLIE (campo “Art.36/Bilancio Cumulat = #” nella funzione “Anagrafica azienda”) devono eseguire l’elaborazione dall’azienda MADRE. Tale elaborazione esegue automaticamente la lettura della primanota di tutte le aziende figlie. Si fa notare che le voci di menù relative alla comunicazione sono attive SOLO sulla azienda MADRE. Sulle aziende FIGLIE è attiva esclusivamente la funzione “TABELLE” per compilare gli eventuali conti da escludere dall’elaborazione.

L’elaborazione delle aziende Art.36 in modalità multiaziendale (da STD) esegue automaticamente l’elaborazione come sopradescritto.

IMMISSIONE/REVISIONE

Entrando nel menù Stampe – Fiscali contabili – Comunicazione acquisti da San Marino – IMMISSIONE/REVISIONE del modello viene visualizzata l’elenco con i riferimenti delle Comunicazioni già eventualmente presenti nell’anno corrente. Per ogni anno è possibile inserire più comunicazioni.



Nell’elenco vengono riepilogati il Periodo (inteso come Mese/Anno) della comunicazione, il tipo di invio (Ordinario, Sostitutivo, Annullamento) e se è stata eseguita o meno la stampa definitiva della comunicazione.

Per inserire una nuova comunicazione è attivo il tasto **F4 “Nuova comunicazione”**, premendolo si apre la finestra per immettere i dati del frontespizio (descritti di seguito). Con il tasto **F5 “Frontespizio”** si revisionano i dato del frontespizio su cui è posizionata la barra di selezione. Con il tasto **INVIO “Quadro SE”** si viene visualizzata la finestra contenete l’elenco dei documenti presenti nella comunicazione evidenziata dalla barra di selezione.

Con il tasto **SH+F3 “Elimina”** è possibile eliminare l’intera comunicazione evidenziata dalla barra di selezione (Frontespizio + Quadro SE). Per eseguire la cancellazione viene richiesta la conferma attraverso la digitazione della parola “PROCEDI”.

FRONTESPIZIO

A seconda che l'azienda sia una "persona fisica" o una società, la prima pagina del frontespizio si modifica richiedendo i dati coerenti con il tipo di soggetto per cui si sta predisponendo la comunicazione.

SOGGETTO OBBLIGATO PERSONA FISICA

Acquisti da San Marino - Frontespizio

Anno 2014 Mese Comunicazione definitiva N In data

TIPOLOGIA DI COMUNICAZIONE Pag. 1/2

Tipo comunicaz Invio ordinario

Protocollo della comunicaz da sostituire o annullare

Protocollo documento da sostituire o annullare

DATI DEL SOGGETTO CUI SI RIFERISCE LA COMUNICAZIONE (SOGG. OBBLIGATO)

Cognome

Nome

Cod.attività iva prev

Codice Fiscale

Partita iva

Comune/Stato estero di nascita Prov DataNascita Sesso

Prefisso e Numero Telefonico Fax

Indir.Posta Elettronica

RICEVUTA TELEMATICA

Data Produz Protoc.telem Stato

Pag.prec. Pag.succ. OK Annulla

Nel caso in cui il soggetto obbligato sia una "persona fisica" vengono richiesti il COGNOME, NOME, CODICE ATTIVITA IVA, CODICE FISCALE e PARTITA IVA, COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA, PROVINCIA DI NASCITA (in caso di estero indicare "EE"), DATA DI NASCITA e SESSO, PREFISSO E NUMERO TELEFONICO, FAX, INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA.

SOGGETTO OBBLIGATO NON PERSONA FISICA

Acquisti da San Marino - Frontespizio

Anno 2014 Mese Comunicazione definitiva N In data

TIPOLOGIA DI COMUNICAZIONE Pag. 1/2

Tipo comunicaz Invio ordinario

Protocollo della comunicaz da sostituire o annullare

Protocollo documento da sostituire o annullare

DATI DEL SOGGETTO CUI SI RIFERISCE LA COMUNICAZIONE (SOGG. OBBLIGATO)

Denominazione

Codice Fiscale

Cod.attività iva prev

Partita iva

Prefisso e Numero Telefonico Fax

Indir.Posta Elettronica

RICEVUTA TELEMATICA

Data Produz Protoc.telem Stato

Pag.prec. Pag.succ. OK Annulla

In caso di soggetto obbligato NON PERSONA FISICA vengono richiesti la DENOMINAZIONE, CODICE ATTIVITA IVA, CODICE FISCALE e PARTITA IVA, PREFISSO E NUMERO TELEFONICO, FAX, INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA.

Per entrambe le tipologie di soggetti vengono richiesti i seguenti campi:

ANNO DI RIFERIMENTO – Campo di sola visualizzazione in cui viene evidenziato l'anno di riferimento della comunicazione (viene prelevato automaticamente dalla data di lavoro del terminale).

MESE – Questo è il primo campo di input della videata, in inserimento di un nuovo frontespizio il campo viene proposto vuoto ed è OBBLIGATORIO. In revisione il campo non è modificabile.

COMUNICAZIONE DEFINITIVA – Campo che specifica se la comunicazione corrente è da considerarsi definitiva o meno. Qualora il campo sia impostato a “S” la procedura blocca le eventuali elaborazioni eseguite successivamente a tale marcatura ed impedisce, previo apposito messaggio, la modifica dei dati quando si opera dalla funzione di “immissione/revisione”. Inoltre, se impostato a “S” viene anche richiesto il campo “IN DATA” (dato obbligatorio) in cui si deve specificare la data in cui è stata posta in “stato definitivo”.

TIPO DI COMUNICAZIONE – Vengono accettati i seguenti valori:

- 0 = INVIO ORDINARIO valore predefinito (il valore 0 o vuoto sono equivalenti)
- 1 = INVIO SOSTITUTIVO
- 2 = ANNULLAMENTO

PROTOCOLLO TELEMATICO – Protocollo telematico attribuito al file in fase di acquisizione e desumibile dalla ricevuta telematica. Questo campo deve essere valorizzato esclusivamente nei casi di:

- Invio sostitutivo (Tipologia invio = 1)
- Annullamento (Tipologia invio = 2)

PROTOCOLLO DOCUMENTO – Protocollo documento assegnato all’atto dell’acquisizione e desumibile dalla ricevuta telematica. Questo campo deve essere valorizzato esclusivamente nei casi di:

- Invio sostitutivo (Tipologia invio = 1)
- Annullamento (Tipologia invio = 2)

La PAGINA 2 del frontespizio è comune ad entrambe le tipologie di soggetto obbligato e contiene i dati tipici delle trasmissioni telematiche.

SEZIONE “DATI DEL SOGGETTO TENUTO ALLA COMUNICAZIONE”

Il presente riquadro deve essere compilato soltanto nel caso in cui il dichiarante sia un soggetto diverso dal contribuente cui si riferisce la comunicazione.

Il riquadro deve essere compilato con l’indicazione del **CODICE FISCALE** del dichiarante persona fisica, con il **CODICE CARICA** corrispondente. In tale ipotesi rientrano, ad esempio, la società nominata rappresentante fiscale da un soggetto non residente, ai sensi dell’art. 17, secondo comma, la società che indica il codice carica 9 in qualità di società beneficiaria (di società scissa) o di società incorporante (di società incorporata), la società che presenta la dichiarazione in qualità di rappresentante negoziale del contribuente. Vengono richiesti i dati anagrafici del soggetto in base al fatto che sia una persona fisica (Cognome, Nome, Comune di nascita, Provincia Data di nascita, Sesso) o meno (Denominazione).

DATE – (DATA INIZIO PROC./DATA DECESSO CONTRIBUENTE e DATA FINE PROC.) Nel caso di periodo diverso dall’intero anno solare e per i soli soggetti diversi dal contribuente cui si riferisce la comunicazione, indicare le date del periodo con riferimento al quale la stessa viene presentata. L’informazione sulle date di inizio e fine periodo è necessaria nell’ipotesi in cui, ad esempio, a presentare la comunicazione sia l’erede od il curatore fallimentare.

SEZIONE “IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE”

CODICE INTERMEDIARIO – Indicare il codice dell’intermediario desunto dalla relativa tabella presente nei Parametri di base.

CODICE FISCALE DELL’INTERMEDIARIO – Campo di sola visualizzazione in cui viene indicato il codice fiscale dell’intermediario selezionato nel campo precedente.

N. ISCRIZIONE ALL’ALBO DEI C.A.F. – Campo di sola visualizzazione in cui viene visualizzato il numero di iscrizione all’albo dei C.A.F. dell’intermediario che trasmette la comunicazione, nel caso in cui l’intermediario sia un C.A.F.

COM. PREDISPOSTA DAL CONTRIBUENTE – Barrare la casella se la comunicazione è stata predisposta dal contribuente.

COM. PREDISPOSTA DAL SOGGETTO CHE TRASMETTE – Barrare la casella se la comunicazione è stata predisposta da chi effettua l’invio.

DATA IMPEGNO – Indicare la data di assunzione dell’impegno a trasmettere la comunicazione. Viene aggiornata automaticamente dalla stampa dell’impegno.

QUADRO SE

Il quadro SE è l’elenco delle fatture ricevute dagli operatori sammarinesi. La videata è simile alla seguente:

Elementi Quadro SE - Acquisti da San Marino - GENNAIO 2014				
Identificativo	Rag.Sociale/Denominazione	DataReg.	Numero fattura	del
SM10435	FORNITORE SAN MARINO	13/01/14	234	13/01/14
SM10435	FORNITORE SAN MARINO	15/01/14	266	15/01/14
SM01553	FORNITORE RSM	20/01/14	56	20/01/14

Seleziona Ordina su Id.Iva

Pagina indietro Pagina avanti Uscita

Filtro Elimina

Elimina Doc. Sogg. Varia in blocco

Nuovo Documento Nuovo con anagraf

Seleziona Ordina su Id.Iva

Pagina indietro Pagina avanti Uscita

All’ingresso i documenti sono ordinati per ordine di inserimento, (se il quadro SE viene popolato attraverso l’elaborazione, l’ordinamento coincide con la data di registrazione delle FR di primanota). In alternativa è possibile modificare l’ordinamento selezionando quello per CODICE IDENTIFICATIVO IVA (codice operatore economico del fornitore sammarinese). Per passare da un ordinamento all’altro è attivo il tasto **F8** che a seconda dell’ordinamento attivo modifica la sua descrizione in “**Ordina su Id. Iva**” piuttosto che “**Ordina su Inserimento**”.

Con il tasto **Invio** si seleziona il movimento evidenziato con la barra di selezione per effettuare la revisione.

Per l’inserimento di un nuovo movimento sono disponibili due tasti funzione:

- F4** “**Nuovo Documento**”
Questo tasto apre finestra di inserimento di un nuovo documento proponendola vuota.
- F5** “**Nuovo Documento con impostazione automatica dati anagrafici**” (NUOVO con ANAGRAF).
Questo tasto apre finestra di inserimento di un nuovo documento duplicando i dati anagrafici del soggetto originario su cui è posizionata la barra di selezione (utile per l’inserimento manuale dei dati da comunicare).

La seguente finestra dei movimenti è suddivisa in due sezioni: una con i dati anagrafici ed una con i dati riepilogativi del movimento.

Quadro SE - Acquisti da San Marino - GENNAIO 2014 - Immissione

Codice conto

Codice identificativo iva

Persona Fisica ☐ S ☒ N No

DA COMPILARE SOLO SE NON E' PERSONA FISICA

Denominaz./Ragione sociale

Città est.sede legale

Stato est.sede legale

Indirizzo sede legale

DA COMPILARE SOLO SE PERSONA FISICA - PERSONA RAPPRESENTANTE SOCIETA'

Cognome

Nome

Data di nascita

Comune/stato est. nascita

Provincia di nascita

Stato est.del domicilio

DATI DOCUMENTO

Data Reg

Doc.Numero

Doc.Data

Imponibile/importo

Imposta

Codice Nome Altre ricerche OK Annulla

CODICE CONTO – Codice conto del fornitore sammarinese. Se il movimento proviene dall’elaborazione della primanota questo campo è sempre compilato. In caso di compilazione manuale questo dato è facoltativo e se impostato vengono proposti automaticamente i dati anagrafici del soggetto selezionato. Questo campo non viene richiesto per le aziende NULLE (nessun livello di gestione).

CODICE IDENTIFICATIVO IVA – Codice alfanumerico in cui specificare il “codice operatore economico” del fornitore sammarinese. Il campo è OBBLIGATORIO.

PERSONA FISICA – Campo che specifica se il soggetto corrente è una persona fisica o una persona non fisica.

Se **PERSONA FISICA** è **valorizzato con “N”** vengono richiesti i dati della sezione centrale “DA COMPILARE SOLO SE NON E’ PERSONA FISICA”. I campi richiesti sono i seguenti:

- DENOMINAZIONE / RAGIONE SOCIALE (Dato obbligatorio)
- CITTÀ ESTERA DELLA SEDE LEGALE (Dato obbligatorio)
- STATO ESTERO DELLA SEDE LEGALE (Dato obbligatorio)
- INDIRIZZO ESTERO DELLA SEDE LEGALE (Dato obbligatorio)

Se il soggetto NON PERSONA FISICA è una società, associazione o altra organizzazione senza personalità giuridica, si devono indicare gli estremi anagrafici di una delle persone che ne hanno la rappresentanza, utilizzando la sezione “DA COMPILARE SE PERSONA FISICA – PERSONA RAPPRESENTANTE SOCIETÀ”.

Se il campo **PERSONA FISICA** viene impostato a **“S”** vengono richiesti solo i dati presenti nella sezione finale della videata “DA COMPILARE SE PERSONA FISICA – PERSONA RAPPRESENTANTE SOCIETÀ”. I campi richiesti sono i seguenti:

- COGNOME (Dato obbligatorio)
- NOME (Dato obbligatorio)
- DATA DI NASCITA (Dato obbligatorio)
- COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA (Dato obbligatorio)
- PROVINCIA DI NASCITA (Dato obbligatorio). In caso di Stato Estero indicare EE.
- STATO ESTERO DEL DOMICILIO (Dato obbligatorio)

Si ricorda che il “codice stato estero” di San Marino è “037”.

Nella sezione “DATI DOCUMENTO” sono richiesti i dati del documento che si deve trasmettere:

- DATA REGISTRAZIONE
- NUMERO DOCUMENTO
- DATA DOCUMENTO
- IMPONIBILE/IMPORTO
- IMPOSTA

I campi “Imponibile/Importo” ed “Imposta” vengono richiesti al centesimo di euro in modo da essere coerenti con la primanota.

Ritornando alla videata principale del quadro SE (elenco iniziale) son presenti ulteriori tasti funzione:

Identificativo	Rag. Sociale/Denominazione	Data Reg.	Numero fattura	del
SM10435	FORNITORE SAN MARINO	13/01/14	234	13/01/14
SM10435	FORNITORE SAN MARINO	15/01/14	266	15/01/14
SM01553	FORNITORE RSM	20/01/14	56	20/01/14

SH+F7 “Filtro” – Questo tasto apre una finestra che consente di filtrare le operazioni presenti in base a parametri di selezioni specifici.

SH+F3 “Elimina documento” – Premendo questo tasto viene eliminato il documento su cui è posizionata la barra di selezione (previa richiesta di conferma).

SH+F5 “Elimina documenti Soggetto” – Premendo questo tasto, oltre al documento corrente, vengono eliminati TUTTI i documenti del soggetto su cui è posizionata la barra di selezione. In questo caso la richiesta di conferma visualizza una maschera simile alla seguente in cui digitare “PROCEDI” per confermare la cancellazione in blocco di tutti i movimenti del soggetto.

IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE

Tale funzione consente di stampare la ricevuta, da consegnare al cliente, con cui l’intermediario si impegna a trasmettere telematicamente la comunicazione.

La stampa viene effettuata su un modello in carta semplice e può essere eseguita anche dall’azienda “STD”.

MESE – Indicare il mese di cui si vuole effettuare l’impegno alla trasmissione. Il campo è obbligatorio.

DATA IMPEGNO A TRASMETTERE LA DICHIARAZIONE – Data di stampa dell’impegno a trasmettere. Viene proposta la data di ingresso in procedura.

SIGLA AZIENDA SU MODULO – I valori ammessi sono:

S = Si desidera stampare sull’impegno la sigla dell’azienda;

N = Non si desidera riportare sull’impegno la sigla dell’azienda.

IMPEGNO A TRASMETTERE LA COMUNICAZIONE PREDISPOSTA – Consente di definire da quale soggetto è stata predisposta la comunicazione per la quale si effettua la stampa dell’impegno. I valori ammessi sono i seguenti:

- 1 = indica che la comunicazione è stata predisposta dal contribuente (campo “Comunicazione predisposta dal contribuente = X” del frontespizio); nell’impegno a trasmettere viene riportata la dicitura “TRASMETTERE IN VIA TELEMATICA LA DICHIARAZIONE CONSEGNATA GIA’ COMPILATA DAL CONTRIBUENTE”.
- 2 = valore proposto automaticamente dalla procedura. Indica che la comunicazione è stata predisposta dal soggetto che trasmette (campo “Comunicazione predisposta dal soggetto che trasmette = X” del frontespizio); nell’impegno a trasmettere viene riportata la dicitura “TRASMETTERE IN VIA TELEMATICA LA DICHIARAZIONE PREDISPOSTA DAL SOTTOSCRITTO”.

ASSEGNAZIONE CODICE FORNITORE – I valori ammessi sono:

- S = vengono stampati gli impegni relativi alle aziende nelle cui comunicazioni non è stato indicato il codice intermediario. In questo caso si attiva un successivo campo “Codice fornitore telematico” in cui riportare il codice dell’intermediario che si intende assegnare alle comunicazioni;
- N = vengono stampati gli impegni relativi alle aziende nelle cui comunicazioni è presente il codice fornitore telematico (Intermediario).

CODICE FORNITORE TELEMATICO – Campo visibile solo se impostato a “S” il campo precedente (Assegnazione codice fornitore); viene richiesto il codice del fornitore telematico (Intermediario) che verrà poi impostato automaticamente all’interno della comunicazione, riportando anche il relativo codice fiscale e il numero di iscrizione all’albo.

COMUNICAZIONE DEFINITIVA – Impostando a “S” questo campo alla conferma della stampa dell’impegno la comunicazione dell’azienda viene marcata come definitiva. Qualora il campo venga impostato a “S” la procedura blocca le eventuali elaborazioni eseguite successivamente a tale marcatura ed impedisce, previo apposito messaggio, la modifica dei dati quando si opera dalla funzione di “immissione/revisione”. Se si imposta a “S” viene anche richiesto il campo “IN DATA” (dato obbligatorio) in cui si deve specificare la data in cui viene posta in “stato definitivo”.

STAMPA MODELLO

Questa funzione consente di effettuare la stampa del modello polivalente di comunicazione relativamente alle Operazioni di acquisto da operatori di San Marino. La stampa può essere eseguita sia da singola azienda che in modalità multi aziendale dall’azienda STD.

Stampa Modello di comunicazione polivalente

Mese

Frontespizio

Quadro TA - Riepilogo

Quadro SE

Ricevuta

MESE – Permette di scegliere il mese di cui si vuole effettuare la stampa della comunicazione. Il campo è obbligatorio.

FRONTESPIZIO – Stampa i dati del frontespizio nel modello. Di default è impostato a S.

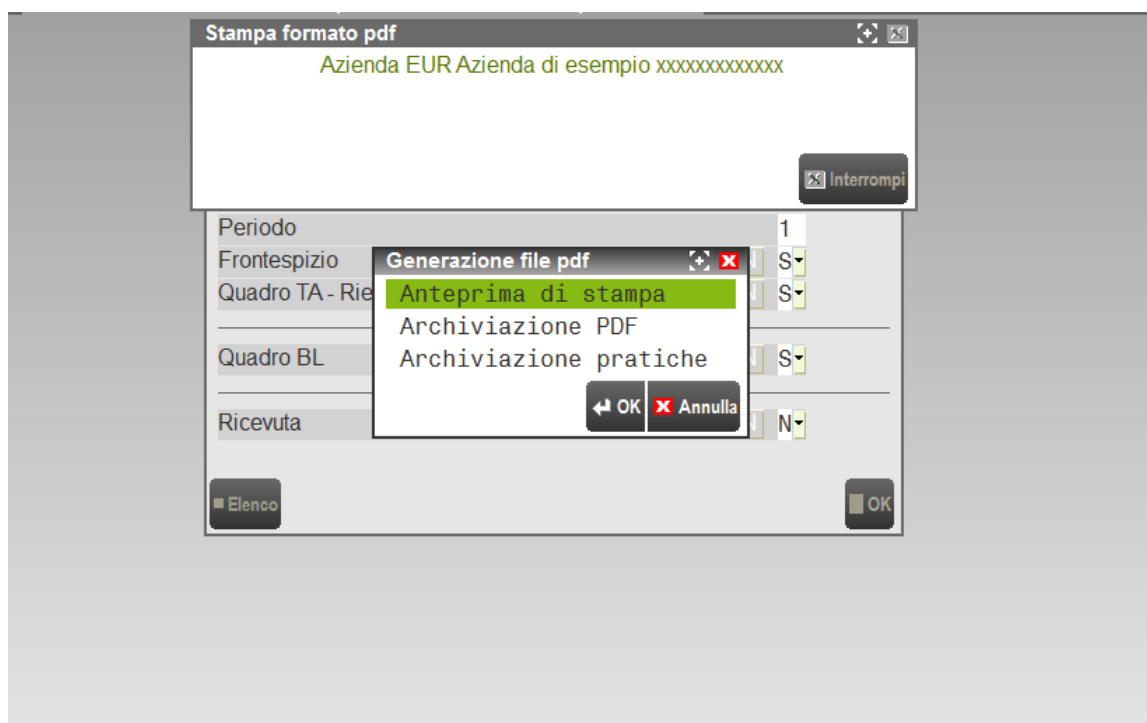
QUADRO TA - RIEPILOGO – Stampa i dati dei totali nel modello. Di default è impostato a S.

QUADRO SE – Stampa i dati relativi del quadro SE in cui sono riportati gli acquisti da operatori della Repubblica di San Marino. Di default è impostato a S.

RICEVUTA – Stampa la ricevuta inviata dall’Agenzia delle Entrate a seguito dell’invio della pratica.

NOTA BENE: la stampa della ricevuta **NON** è al momento disponibile in quanto con questa versione non viene rilasciato il programma per la creazione del file telematico.

Confermando i parametri sopra indicati e premendo il pulsante OK[F10], appare la seguente videata che consente di ottenere un’anteprima di stampa in formato “pdf”, piuttosto che “l’archiviazione pdf” o l’archiviazione della pratica. Al momento non è abilitato “l’invio a Docuvision” che verrà reso disponibile con il rilascio della funzione di invio telematico.



GESTIONE INVIO TELEMATICO

La funzione è in fase di ultimazione e verrà rilasciata quanto prima.

MORATORIA LEASING

Presente su tutti i prodotti tranne Solution

CONTABILITA’ – BENI IN LEASING – IMMISSIONE REVISIONE

Con questa versione è stata rilasciata la gestione della moratoria delle rate leasing. La gestione permette di:

- ricalcolare le rate oggetto della sospensione.
- rideterminare il piano contabile ed il piano finanziario del leasing.
- ridefinire le giuste competenze del leasing e dei relativi interessi per l’anno in corso e per gli anni successivi.

Piano d'ammortamento						
Rata	Data	T	Importo	Sp.Inc.	Iva indetr.	Data e Prot.PRN
4	31/12/07	C	5.000,00	0,00	0,00	
5	31/03/08	C	5.000,00	0,00	0,00	
6	30/06/08	C	5.000,00	0,00	0,00	
7	30/09/08	C	5.000,00	0,00	0,00	
8	31/12/08	C				
9	31/03/09	C				
10	30/06/09	C				
11	30/09/09	C				
12	31/12/09	C				
13	31/03/10	C	5.000,00	0,00	0,00	
14	30/06/10	C	5.000,00	0,00	0,00	
15	30/09/10	C	5.000,00	0,00	0,00	
16	31/12/10	C	5.000,00	0,00	0,00	
17	31/03/11	C	5.000,00	0,00	0,00	
TOTALI			121.000,00	0,00	0,00	121.000,00

Moratoria

Da rata

13

A rata

14

Da data

A data

OK

Annulla

Per sospendere le rate del leasing è stato inserito il nuovo pulsante **Moratoria** attivo con la finestra del Piano d'ammortamento di ciascun Bene in Leasing.

Per maggiori dettagli si consulti il manuale utente al paragrafo "Esempio 8 – Moratoria Bene in Leasing", Appendice C della sezione Contabilità.

PARCELLAZIONE: GESTIONE SEPARATA INPS

Funzione presente sui prodotti con Parcellazione

A partire da questa versione il programma consente di gestire in automatico la rilevazione del contributo INPS 4%. Il soggetto che emette parcella ed è iscritto alla Gestione Separata INPS può scegliere se addebitare al cliente, a titolo di rivalsa, un'aliquota pari al 4% dei compensi lordi. Si ricorda che tale facoltà ha rilevanza solo nei rapporti fra il professionista ed il cliente ed è del tutto ininfluente ai fini del versamento alla Gestione Separata, poiché a quest'ultimo dovrà provvedere sempre e comunque il professionista per l'intero importo (Sol. 4329)

NOTA BENE: è possibile impostare tali dati SOLO nel caso in cui NON sia stata impostata la "Percentuale di assoggettamento delle prestazioni alla Cassa Professionale" e il campo "Studio associato" sia impostato a "N".

In Aziende – Parametri di base - CONTI AUTOMATICI ora vengono richiesti conti dedicati a tale gestione.

Per le aziende di tipo impresa vengono richiesti due conti automatici.

Il primo è un conto di tipo economico utilizzato in automatico dalle aziende e/o sotto aziende di tipo Impresa. E' necessario quindi codificare e inserire un conto dedicato e inserirla nel campo sotto evidenziato.

SAB/G - 01/01/14 PASSEPARTOUT INTERNO SABRINA/Generale Master 080 p.d.c. standard imprese

Conti automatici

Altri conti automatici

[P] Risultato c

[P] Iva su acc

[P] Iva su ver

[P] Iva esigib

[P] Iva esigib

[P] Erario c/Av

[P] Erario c/rit

[P] Erario c/rit

[EM] Corrispe

[EM] Corrispe

[EMP] Sospes

[P] Cassa

[E] Abbuoni/A

[E] Abbuoni/A

[P] Costi man

[P] Ratei pass

[P] Debiti verso INPS (gestione separata)

[ES] Contributo prev. a carico del committente

[P] Fornitori c/fatture da ricevere

[P] Clienti c/fatture da emettere

[P] Costi anticipati

[P] Ricavi anticipati

[F] Codice Fornitore che identifica lo Studio

[E] Costo prestazione parcellazione Studio

[ES] Diritto camerale

[P] Erario c/ritenute su documenti emessi

[P] Crediti imposta particolari

[P] Debiti verso ENASARCO

[EG] Contributi ENASARCO

[PG] ENASARCO c/agente

[E] Gestione separata INPS

115.00032

711.00002

409.00001

208.00121

230.00011

419.00011

735.00010

212.00021

212.00031

415.00051

715.00052

301.00012

00002

00002

00301

00011

00051

00003

00021

00051

00001

00002

00016

00051

00017

00009

00071

Altri conti

Professionisti

Prof.prec.

Codice

Altre ricerche

Modifica

OK

Annulla

30 • PRINCIPALI NOVITÀ INTRODOTTE

Il conto Patrimoniale Sospeso viene invece richiesto e utilizzato dalla procedura nel caso in cui nell'azienda sia stata abilitata la nuova gestione Art.36 con sotto aziende e sia presente un'attività di tipo Professionista.

In quest'ultimo caso il conto deve essere inserito nella videata riguardante i conti professionisti. Se si utilizza il raggruppamento 80 il conto, già presente nel piano dei conti, da utilizzare è "901.00021 C\SOSPESO CONTRIBUTO4%(GES. SEP. INPS)"

Per le aziende di tipo professionista nei conti automatici viene ora richiesto il seguente conto automatico:

Se si utilizza il raggruppamento standard 81 dedicato ai professionisti il conto da utilizzare, già presente nel piano dei conti, è il "901.00021 C\SOSPESO CONTRIBUTO4% INPS".

Il programma si comporta diversamente a seconda del modulo utilizzato per l'emissione di notule e parcelle.

UTILIZZO DEL MODULO PARCELLAZIONE

Al fine di poter gestire tale contributo, in Aziende – Anagrafica azienda – Dati aziendali – PARAMETRI PROFESSIONISTI/STUDIO sia per le aziende di tipo impresa che per le aziende di tipo professionista sono stati implementati i seguenti campi:

% GESTIONE SEPARATA INPS: identifica la percentuale del contributo INPS applicato ai compensi lordi e addebitato al cliente a titolo di rivalsa.

ASSOGETTAMENTO IVA INPS: percentuale iva a cui verrà assoggettato il contributo INPS calcolato sui compensi lordi.

Di seguito vengono descritte le modifiche effettuate ai principali programmi.

- Contabilità – Parcellazione studio – PRESTAZIONI CLIENTI

All'interno dell'archivio "Prestazioni clienti" è stato introdotto un nuovo parametro che consente di definire se la prestazione è soggetta al contributo INPS oppure no.

- Contabilità – Parcellazione studio – GESTIONE NOTULE PARCELLE

Se nei parametri è stata attivata la gestione del "Contributo INPS gestione separata 4%" il programma nei documenti notule e parcelle effettuerà il calcolo del contributo solo sulle prestazioni che in anagrafica hanno il relativo campo impostato a "S". In fase di trasformazione parziale o totale della notula in parcella il programma rapporterà di conseguenza il relativo calcolo.

Come sopra evidenziato, il tributo viene valorizzato automaticamente dalla procedura nell'apposito campo dedicato, presente nel piede del documento.

- Sono state rilasciate anche le relative variabili di modulistica (grafica e non) che dovranno essere integrate all'interno del modulo utilizzato.

UTILIZZO DEL MODULO EMISSIONE REVISIONE DOCUMENTI

Tale gestione può essere abilitata SOLO nel caso in cui l'azienda sia di tipo "P" professionista. In Aziende – Anagrafica Azienda dopo aver premuto il pulsante **Dati aziendali[F4]** nei parametri PROFESSIONISTI/STUDIO sono stati implementati i seguenti campi:

% GESTIONE SEPARATA INPS: identifica la percentuale del contributo INPS applicato ai compensi lordi e addebitato al cliente a titolo di rivalsa.

ASSOGETTAMENTO IVA INPS: percentuale iva a cui verrà assoggettato il contributo INPS calcolato sui compensi lordi.

A differenza del modulo parcellazione, nell'anagrafica della prestazione non è possibile definire se questa sia o meno soggetta alla gestione separata INPS 4%. Risultano assoggettate automaticamente tutti gli articoli di tipo "Z".

RIFERIMENTI TRASPORTO		TOTALI DOCUMENTO	
Des		Merce	3.000,00
Ind		Spese	0,00
Loc		Spese banca	0,00
Trasporto a mezzo		Spese bolli	0,00
Porto		Inps	120,00
Col		Iva	686,40
Aspetto esteriore beni		Tot.doc	3.806,40
Inizio trasporto data	AUTO (28/01/14)	Sc.Ab %	0,00
ora	AUTO (11:58)	Abbuono	0,00
		Rit.acconto	600,00
PAGAMENTI		Tot.da pag	3.206,40
Acconto	101.00001 CASSA	Pagato	0,00
Abbuono	635.00001 ABBUONI-ARROTONDAMENTI PASSIVI	Abbuono	0,00
Pag		Residuo	3.206,40

Come sopra evidenziato, il tributo viene valorizzato automaticamente dalla procedura nell'apposito campo dedicato, presente nel piede del documento.

- Sono state rilasciate anche le relative variabili di modulistica (grafica e non) che dovranno essere integrate all'interno del modulo utilizzato.

ALIQUOTA IVA ABITUALE SU CLIENTI FORNITORI ANCHE DA IMMISSIONE PRIMANOTA

Presente su tutti i prodotti

E' ora possibile inserire l'aliquota Iva abituale in Rubrica clienti/fornitori anche per le aziende di tipo impresa o professionista codificate almeno di livello 1 contabile. Tale aliquota verrà proposta in fase di immissione primanota e primanota facile. (Sol. 31748)

CONTABILIZZAZIONE CEDOLINI PAGHE

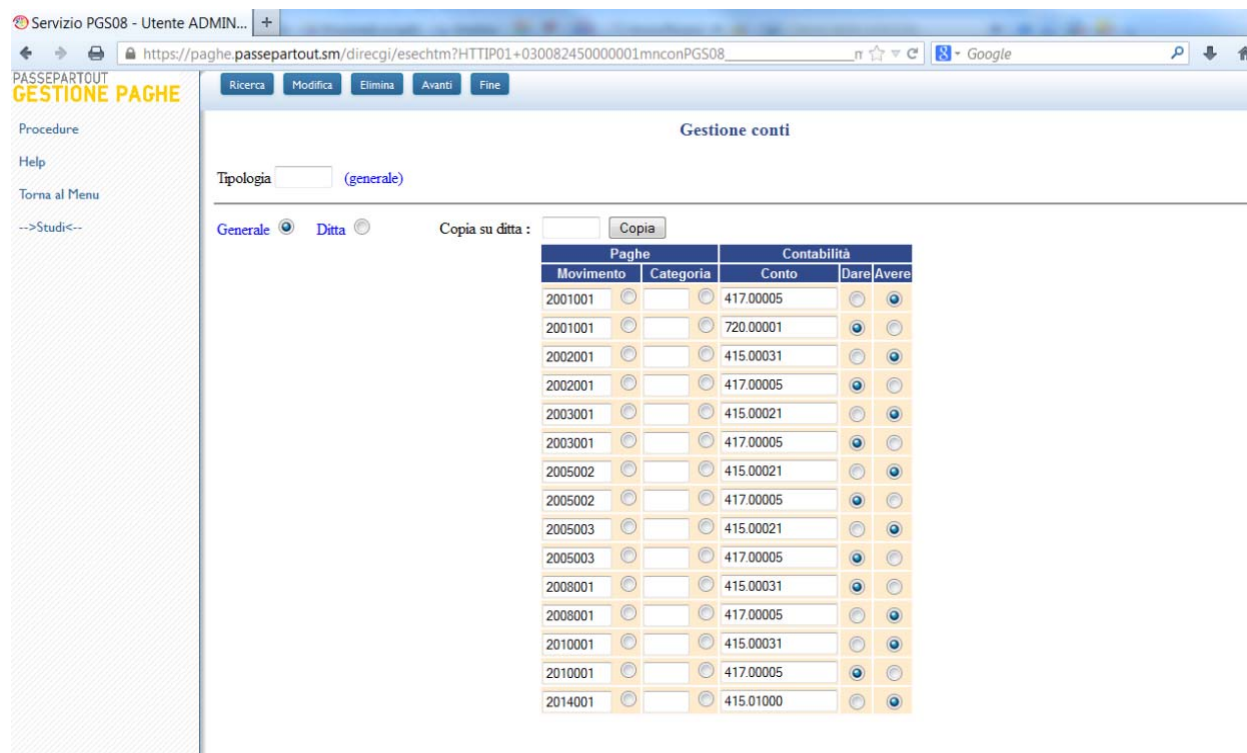
Funzione disponibile per tutti i prodotti dotati di Passepartout Gestione Paghe

Per facilitare l'utente nella contabilizzazione dei cedolini, con questo aggiornamento di versione è possibile usufruire della tabella di abbinamento precompilata tra il Piano dei Conti Standard Passepartout di tipo impresa e i codici conto paghe. Detti abbinamenti sono comunque modificabili da parte dell'utente.

Si ricorda che per contabilizzare i cedolini occorre posizionarsi nel menù "Servizi – Trasferimento archivi – Caricamento movimenti paghe" dopo aver attivato il parametro "Azienda paghe" all'interno dei parametri contabili

Per maggiori dettagli si faccia riferimento al manuale utente di Passepartout Gestione Paghe.

Qui di seguito viene riportata la tabella di abbinamento:



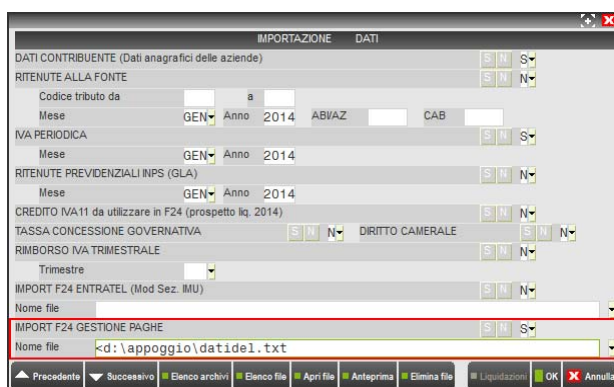
IMPORT IN CONTABILITA' PER COMPETENZA DELLA DELEGA F24 PRODOTTA DA PASSEPARTOUT GESTIONE PAGHE

Presente su tutti i prodotti tranne Solution

DELEGA UNIFICATA F24 – GENERAZIONE DELEGA F24

E' stato implementato l'import dei tributi F24 classico (No accise) partendo da un file generato in modo specifico dalla procedura Gestione Paghe (Sol. 24130).

La funzione è presente nella videata che si attiva attraverso il pulsante Import [F5]:



Il file da importare può assumere qualsiasi denominazione. Terminato l'import il programma creerà una o più deleghe "dedicate" con estremi corrispondenti alla scadenza dei tributi presenti nel file. Il file generato dalla procedura paghe può contenere:

- tributi che scadono in mesi differenti
- sia tributi a debito che tributi a credito

A tutti i prospetti creati verrà attribuito il numero di progressivo "90".

Se la funzione di import è già stata eseguita, rientrando nel programma viene proposto il percorso e il nome dell'ultimo file importato. Tale parametro è attivo anche operando da azienda STD (azienda dedicata allo studio).

RENDICONTO FINANZIARIO DEI FLUSSI DI DISPONIBILITA' LIQUIDE

In questa versione viene introdotto un **nuovo schema** per l'elaborazione del **Rendiconto finanziario** che analizza i flussi finanziari di brevissimo termine (flussi di cassa), denominato **Rendiconto finanziario dei flussi delle disponibilità liquide** (o "*Cash flow statement*"). Tale schema è conforme ai dettami del Principio contabile OIC12 e Principio contabile internazionale IAS 7. Lo schema in parola si affianca a quello già presente relativo alle variazioni di Capitale Circolante Netto (CCN).

NOZIONI GENERALI

Per flusso di cassa (o cash flow) si intende la variazione subita dalla liquidità di un'impresa per effetto della gestione, limitatamente ad un periodo di tempo determinato. In altri termini, il flusso di cassa complessivo della gestione per un periodo si può ricavare sottraendo alla liquidità di fine periodo quella di inizio periodo.

Il rendiconto di cassa ha come riferimento la cassa e le disponibilità liquide (banche c/c attive e passive, comprensive di anticipi sbf), per cui con tale rendiconto si vogliono esplicitare tutte le movimentazioni monetarie derivanti da incassi e pagamenti avvenuti nel corso dell'esercizio (liquidità immediate nette).

Il rendiconto di *cash* ha la funzione di spiegare la capacità aziendale di generare liquidità e l'origine e l'utilizzo di queste ultime.

Il cash è concettualmente inteso come strumento di analisi e di controllo della gestione finanziaria d'impresa e di scelta e valutazione della convenienza degli investimenti. La finalità è quella di tenere monitorato l'equilibrio monetario e finanziario di breve-brevissimo periodo e quindi la solvibilità dell'azienda. Ovviamente il flusso generato dalla gestione corrente non risente di mere congetture e stime, risultando quindi attendibile in quanto calcolato come sommatoria di entrate ed uscite di cassa. Operativamente occorre individuare tutti i flussi di cassa elementari che hanno provocato la variazione globale delle liquidità immediate nette e scindere il flusso globale tra quello generato dalla gestione corrente (sommatoria di ricavi e costi monetari) da quello generato da investimenti/rimborsi monetari e finanziamenti/disinvestimenti monetari non correnti. Con il rendiconto di cassa il riferimento va al momento contabile del pagamento/incasso, dato che si vuole determinare, attraverso la sommatoria algebrica di ricavi incassati e costi pagati, il flusso monetario derivante dalla gestione corrente.

Per cui oggetto di rettifica saranno sostanzialmente crediti e debiti (variazioni finanziarie ma non monetarie), in quanto componenti esterne al fondo di riferimento, a differenza del rendiconto di CCN in cui tali poste sono, invece, incluse.

Ad esempio, i crediti misurano vendite non ancora incassate, per cui trattasi di variazioni finanziarie non monetizzate; infatti, se il saldo aumenta vuol dire che parte delle vendite non sono state incassate, se diminuisce significa che, ad contrariis, sono state incassate delle vendite.

Ad esempio, i debiti misurano acquisti non ancora pagati, infatti se aumentano significa che minore è la quota di acquisti pagata, se diminuiscono maggiore è l'esborso monetario relativo agli acquisti del periodo.

Per costi e ricavi non monetari si intendono quelle componenti economiche che non trovano il loro complementare in un flusso monetario (ad esempio, gli ammortamenti e gli accantonamenti ai fondi rischi ed oneri). Per questo motivo, il risultato d'esercizio da Conto economico non coinciderà mai con l'importo dei flussi di risorse finanziarie generate dalla gestione reddituale e questo grazie al principio della competenza economica. Così all'utile non si accompagna in maniera integrale un aumento di disponibilità monetaria o una diminuzione dei debiti e di contro alla perdita non si accompagna una diminuzione della liquidità o un aumento dei debiti.

Il Rendiconto finanziario prende in esame due stati patrimoniali consecutivi e le variazioni finanziarie intervenute in tale lasso di tempo.

MIGLIORIE DI GESTIONE E STAMPA

Contestualmente all'introduzione del nuovo schema di Rendiconto che analizza le variazioni delle disponibilità liquide, sono state apportate le seguenti modifiche per semplificare e migliorare la gestione e la stampa del Rendiconto finanziario:

- **Visualizzazione del dettaglio conti contabili associati alle voci dello schema** → questa modifica aggiunge un ulteriore livello di dettaglio analitico ed è particolarmente utile per risalire più facilmente ad eventuali squadrature tra le due sezioni del Rendiconto.



Tramite il pulsante (Visualizza/nascondi) i conti contabili movimentati vengono visualizzati in blocco su tutte le voci dello schema; cliccando una seconda volta sul medesimo pulsante si torna alla modalità sintetica senza dettaglio conti. Per visualizzare o nascondere il dettaglio conti solo su una specifica voce occorre invece cliccare sui simboli "+" o "-" posti a fianco di ciascuna di esse. Su tutti i conti (anche quelli non movimentati che si visualizzano tramite apposita opzione posta al di sopra dello schema) vi è inoltre la possibilità di inserimento o modifica manuale dei saldi.

Rendiconto non disponibile per la Nota Integrativa

schema di rendiconto: Rendiconto dei flussi di disponibilità liquide

bilancio: (A 2012) Automatico abbreviato 2012

anni di elaborazione: 2012 - 2011 - 2010

☒ Visualizza colonna "anno precedente"

☐ Visualizza dettaglio conti non movimentati

☒ Gestione ☐ Associazione conti

Carica Rendiconto Finanziario su griglia

RENDICONTO FINANZIARIO DEI FLUSSI DI DISPONIBILITA' LIQUIDE (CASH FLOW STATEMENT)	2012	2011
ATTIVITA' OPERATIVA		
utile (perdita) netta d'esercizio	-5.901	11.488
- ammortamento e svalutazioni di immobilizzazioni tecniche e svalutazioni di attività finanziarie	1.333	1.152
725.00003 AMM.TO SPESE DI COSTITUZIONE	560	560
727.00022 AMM.TO ORDINARIO ATTREZZATURA VARIA	338	195
727.00031 AMM.TO ORDINARIO MOBILI	71	0
727.00032 AMM.TO ORDINARIO MACCH.ELETT.UFFICIO	364	285
727.00035 AMM.TO ORDINARIO ARREDAMENTO	0	71
727.00036 AMM.TO ORDINARIO ALTRI BENI MATERIAL	0	41
rivalutazioni di attività finanziarie (-)	0	0
accantonamento indennità di fine rapporto	0	0
utilizzi indennità di fine rapporto (-)	0	0
accantonamenti ai fondi di quiescenza e simili, rischi e oneri	0	0
utilizzi fondi di quiescenza e simili, rischi e oneri (-)	0	0
altre rettifiche di costi non monetari	0	0
altre rettifiche di ricavi non monetari (-)	0	0
Risultato operativo prima delle variazioni del capitale circolante	-4.568	12.640
- diminuzione crediti dell'attivo circolante	14.452	-43.061
208.00121 CLIENTI C/FATTURE DA EMETTERE	-536	0
208.00301 F.DO SVALUT.CRED.vs CLIENTI	145	211
220.01000 FORNITORI C/ANTICIPI	1.038	-1.038
501.DARE CLIENTI SALDO DARE	13.805	-42.234
+ (aumento) rimanenze	-3.054	0
diminuzione / (aumento) ratei e risconti attivi	0	0
- aumento debiti vs fornitori	1.540	16.636
407.01000 CLIENTI C/DEPOSITI CAUZIONALI	649	0
409.00001 FORNITORI C/FATTURE DA RICEVERE	-518	5.718
601.AVERE FORNITORI SALDO AVERE	1.409	10.918
- aumento altri debiti	2.509	13.576
415.00001 ERARIO C/IRRES	0	4.589
415.00002 ERARIO C/IRAP	49	467
415.00011 ERARIO C/IVA	157	8.024
415.00020 ERARIO C/RITENUTE EFFETTUATE	713	492
415.00041 INAIL C/CONTRIBUTI	10	0
415.01002 ERARIO C/IMPOSTE E TASSE VARIE	209	0
417.00014 DEBITI DIVERSI	57	0
417.01002 DEBITI CCIAA ED ALTRI	196	4
417.01005 DEBITI V/LOCATORE	847	0
417.01009 DEBITI V/SOCIO CARCASTI	271	0
- (diminuzione) ratei e risconti passivi	-749	1.140
419.00002 RISCONTI PASSIVI	-749	1.140
A) LIQUIDITA' GENERATA DALLA GESTIONE REDDITUALE	10.130	931
ATTIVITA' DI INVESTIMENTO		
- acquisizioni di immobilizzazioni materiali e immateriali (-)	-1.441	0
104.00000 ATTREZZATURE VASTE E MINUTE	622	0

- **Visualizzazione della regola di calcolo e delle note di compilazione** → su ciascuna voce dello schema, tramite il



pulsante oppure con doppio clic del mouse sulla voce, è possibile visualizzare una videata con le seguenti informazioni di dettaglio:

- **provenienza dei saldi** elaborati in automatico, cioè la fonte da cui vengono recuperati i dati del rendiconto (Bilancio UE, contabilità o archivio cespiti),
- **tipologia di saldo o formula di calcolo** (SALDO DARE, SALDO AVERE, VARIAZIONE tra SALDO INIZIALE e SALDO FINALE, ecc.)
- **codici CEE** considerati nell'elaborazione
- **Note per la compilazione**, cioè le istruzioni che guidano l'utente nella comprensione della voce e forniscono, inoltre, un supporto alla compilazione in taluni casi "particolari" non gestiti dall'elaborazione automatica.

Rendiconto non disponibile per la Nota Integrativa

schema di rendiconto: Rendiconto dei flussi di disponibilità liquide ☒ Visualizza colonna "anno precedente"
 bilancio: (A 2012) Automatico abbreviato 2012 ☐ Visualizza dettaglio conti non movimentati
 anni di elaborazione: 2012 - 2011 - 2010 ☒ Gestione ☐ Associazione conti

RENDICONTO FINANZIARIO DEI FLUSSI DI DISPONIBILITA' LIQUIDE (CASH FLOW STATEMENT)		2012	2011
ATTIVITA' OPERATIVA			
utile (perdita) netta d'esercizio		-5.901	11.488
+ ammortamento e svalutazioni di immobilizzazioni tecniche e svalutazioni di attività finanziarie		1.333	1.152
rivalutazioni di attività finanziarie (-)		0	0
accantonamento indennità di fine rapporto		0	0
utilizzi indennità di fine rapporto (-)		0	0
accantonamenti ai fondi di quiescenza e simili, rischi e oneri		0	0
utilizzi fondi di quiescenza e simili, rischi e oneri (-)		0	0
altre rettifiche di costi non monetari		0	0
altre rettifiche di ricavi non monetari (-)		0	0
Risultato operativo prima delle variazioni del		-4.568	12.640
+ diminuzione crediti dell'attivo circolante		14.452	-43.061
+ (aumento) rimanenze		-3.054	0
diminuzione / (aumento) ratei e risconti attivi		0	0
+ aumento debiti vs fornitori		1.540	16.636
+ aumento altri debiti		2.509	13.576
+ (diminuzione) ratei e risconti passivi		-749	1.140
A) LIQUIDITA' GENERATA DALLA GESTIONE		10.130	931
ATTIVITA' DI INVESTIMENTO			
+ acquisizioni di immobilizzazioni materiali e im-		-1.441	0
valore netto contabile di immobilizzazioni tec		0	0
+ acquisizioni di immobilizzazioni finanziarie (-)		0	-23
cessione di immobilizzazioni finanziarie		0	0
B) DISPONIBILITA' LIQUIDE NETTE DERIVAN		-1.441	-23
ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO			
+ incassi dall'emissione di capitale azionario e		0	10.000
riduzioni di capitale sociale (sottoscritto e ver		0	0
incassi dall'emissione di capitale azionario a		0	0
dividendi distribuiti e pagati (-)		0	0
+ (diminuzione) di debiti finanziari a m/l termin		-1.000	2.000
aumento / (diminuzione) di debiti finanziari d		0	0
diminuzione / (aumento) di crediti finanziari		0	0
C) DISPONIBILITA' LIQUIDE NETTE DERIVAN		-1.000	12.000
FLUSSO MONETARIO NETTO DI PERIODO (A)		7.689	12.908
RICONCILIAZIONE			
+ disponibilità liquide e mezzi equivalenti di inizio periodo		8.674	0
+ disponibilità liquide e mezzi equivalenti di fine periodo		16.364	8.674
FLUSSO DI CASSA COMPLESSIVO		7.690	8.674

accantonamenti ai fondi di quiescenza e simili, rischi e oneri

Regola di calcolo
 saldo da bilancio UE anno corrente, Conto Economico, codici Cee B12, B13

Note per la compilazione
 Verificare in contabilità che l'importo corrisponda ad un effettivo accantonamento non monetario e non ad un costo monetizzabile.
 Esempio scrittura contabile: accantonamento fondo rischi per controversie legali a fondo rischi per controversie legali.
 Nello specifico, si consiglia di controllare la contropartita in avere di detto costo, se contempla un debito monetario allora la natura del costo è monetaria ed occorre eliminare l'importo dallo schema.

- Nuove opzioni di stampa per includere/escludere nel documento le voci dello schema non movimentate ed il codice associato ai conti contabili → attivabili in fase di generazione del documento in formato RTF o PDF/A tramite

l'apposito pulsante



Rendiconto disponibile per la Nota Integrativa			
schema di rendiconto	Rendiconto dei flussi di disponibilità liquide	☒ Visualizza colonna "anno precedente"	☐ Visualizza dettaglio conti non movimentati
bilancio	(A 2012) Automatico abbreviato 2012		
anni di elaborazione:	2012 - 2011 - 2010	☒ Gestione ☐ Associazione conti	
RENDICONTO FINANZIARIO DEI FLUSSI DI DISPONIBILITA' LIQUIDE (CASH FLOW STATEMENT)			
	2012	2011	
ATTIVITA' OPERATIVA			
utile (perdita) netta d'esercizio	-5.901	11.488	
+ ammortamento e svalutazioni di immobilizzazioni tecniche e svalutazioni di attività finanziarie	1.333	1.152	
+ rivalutazioni di attività finanziarie (-)	0	0	
+ accantonamento indennità di fine rapporto	0	0	
+ utilizzi indennità di fine rapporto (-)	0	0	
+ accantonamenti ai fondi di quiescenza e simili, rischi e oneri	0	0	
+ utilizzi fondi di quiescenza e simili, rischi e oneri (-)	0	0	
+ altre rettifiche di costi non monetari	0	0	
+ altre rettifiche di ricavi non monetari (-)	0	0	
Risultato operativo prima delle variazioni del capitale circolante	-4.568	12.640	
+ diminuzione crediti dell'attivo circolante	14.452	-43.061	
+ (aumento) rimanenze	-3.054	0	
+ diminuzione / (aumento) ratei e risconti attivi	0	0	
+ aumento debiti vs fornitori	1.540	16.636	
+ aumento altri debiti	2.509	13.576	
+ (diminuzione) ratei e risconti passivi	-749	1.140	
A) LIQUIDITA' GENERATA DALLA GESTIONE REDDITUALE	10.130	931	
ATTIVITA' DI INVESTIMENTO			
+ acquisizioni di immobilizzazioni materiali e immateriali (-)	-1.441	0	
+ valore netto contabile di immobilizzazioni tecniche alienate	0	0	
+ acquisizioni di immobilizzazioni finanziarie (-)	0	-23	
+ cessione di immobilizzazioni finanziarie	0	0	
B) DISPONIBILITA' LIQUIDE NETTE DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI INVESTIMENTO	-1.441	-23	
ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO			
+ incassi dall'emissione di capitale azionario e versamenti in conto	0	10.000	
+ riduzioni di capitale sociale (sottoscritto e versato) e di versamenti in conto (-)	0	0	
+ incassi dall'emissione di capitale azionario a mezzo di crediti vs soci per versamenti ancora dovuti	0	0	
+ dividendi distribuiti e pagati (-)	0	0	
+ (diminuzione) di debiti finanziari a m/l termine, al netto della quota a breve dei mutui passivi	-1.000	2.000	
+ aumento / (diminuzione) di debiti finanziari di breve periodo	0	0	
+ diminuzione / (aumento) di crediti finanziari di breve compresi nell'attivo circolante	0	0	
C) DISPONIBILITA' LIQUIDE NETTE DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO	-1.000	12.000	
FLUSSO MONETARIO NETTO DI PERIODO (A+B+C)	7.689	12.908	
RICONCILIAZIONE	2012	2011	
+ disponibilità liquide e mezzi equivalenti di inizio periodo	8.674	0	
+ disponibilità liquide e mezzi equivalenti di fine periodo	16.364	8.674	
FLUSSO DI CASSA COMPLESSIVO	7.690	8.674	

Informazioni documento

TITOLO
Rendiconto dei flussi di disponibilità liquide - (A 2012)

AUTORE
dott. Rossi

☐ Stampa anche voci non movimentate

☐ Stampa codici conto

Il documento del Rendiconto riporta lo stesso dettaglio visualizzato nello schema al momento della sua generazione.

RENDICONTO FINANZIARIO DEI FLUSSI DI DISPONIBILITA' LIQUIDE (CASH FLOW STATEMENT)			
	2012	2011	
ATTIVITA' OPERATIVA			
utile (perdita) netta d'esercizio	-5.901	11.488	
+ ammortamento e svalutazioni di immobilizzazioni tecniche e svalutazioni di attività finanziarie	1.333	1.152	
+ AMM.TO SPESE DI COSTITUZIONE	560	560	
+ AMM.TO ORDINARIO ATTREZZATURA VARIA	338	195	
+ AMM.TO ORDINARIO MOBILI	71	0	
+ AMM.TO ORDINARIO MACCH.ELETT.UFFICIO	364	285	
+ AMM.TO ORDINARIO ARREDAMENTO	0	71	
+ AMM.TO ORDINARIO ALTRI BENI MATERIALI	0	41	
Risultato operativo prima delle variazioni del capitale circolante	-4.568	12.640	
+ diminuzione crediti dell'attivo circolante	14.452	-43.061	
+ (aumento) rimanenze	-3.054	0	
+ aumento debiti vs fornitori	1.540	16.636	
+ CLIENTI C/DEPOSITI CAUZIONALI	649	0	
+ FORNITORI C/FATTURE DA RICEVERE	-518	5718	
+ FORNITORI SALDO AVERE	1409	10918	
+ aumento altri debiti	2.509	13.576	
+ (diminuzione) ratei e risconti passivi	-749	1.140	
A) LIQUIDITA' GENERATA DALLA GESTIONE REDDITUALE	10.130	931	
ATTIVITA' DI INVESTIMENTO			
+ acquisizioni di immobilizzazioni materiali e immateriali (-)	-1.441	0	
+ ATTREZZATURE VARIE E MINUTE	622	0	
+ MACCH.ELETTICHE-ELETTRON.D'UFFICIO	819	0	
+ acquisizioni di immobilizzazioni finanziarie (-)	0	-23	
+ DEPOS.CAUZIONALI VARI >12mesi	0	23	
B) DISPONIBILITA' LIQUIDE NETTE DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI INVESTIMENTO	-1.441	-23	
ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO			
+ incassi dall'emissione di capitale azionario e versamenti in conto	0	10.000	
+ CAPITALE SOCIALE	0	10000	
+ (diminuzione) di debiti finanziari a m/l termine, al netto della quota a breve dei mutui passivi	-1.000	2.000	
+ DEB.vs SOCI FINANZ.INFRUTT.>12mesi	-1000	2000	
C) DISPONIBILITA' LIQUIDE NETTE DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO	-1.000	12.000	
FLUSSO MONETARIO NETTO DI PERIODO (A+B+C)	7.689	12.908	
RICONCILIAZIONE	2012	2011	
+ disponibilità liquide e mezzi equivalenti di inizio periodo	8.674	0	
+ disponibilità liquide e mezzi equivalenti di fine periodo	16.364	8.674	
FLUSSO DI CASSA COMPLESSIVO	7.690	8.674	

ELABORAZIONE DEL RENDICONTO

Il nuovo schema, così come quello preesistente di Capitale Circolante Netto, è richiamabile dal menu di Avvio rapido, entrando nella sezione “Rendiconto finanziario” oppure dal menu ‘Bilancio UE – Allegati – Rendiconto finanziario’.

Di seguito si riporta una sintesi dell’operatività di elaborazione del rendiconto alla luce delle modifiche di gestione e stampa sopra elencate:

1. Nella parte alta della finestra selezionare uno dei due schemi distribuiti (di *default* viene proposto lo schema ‘Rendiconto dei flussi di disponibilità liquide’) e il **bilancio UE di riferimento** già elaborato in precedenza all’interno del modulo (quello preselezionato è l’ultimo in ordine cronologico). **NOTA BENE:** per il bilancio UE selezionato deve essere stato archiviato anche il relativo documento.

ATTENZIONE: nel caso di **CONTABILITA’ ESTERNE** al gestionale Passepartout, per le quali vengono inserite le scritture contabili solo alla data di fine esercizio (con causale AP, CH, GR), oppure di compilazione manuale del Bilancio UE direttamente nel modulo ADP, di importazione del bilancio da istanze XBRL o di gestione esterna dell’archivio cespiti, è **altamente probabile che i dati elaborati in automatico nel Rendiconto non siano sufficienti a ricostruire la completa dinamica dei flussi finanziari generati nel corso dell’esercizio.**

Per questo motivo, ai fini della quadratura del Rendiconto, è necessario inserire manualmente le opportune rettifiche direttamente sulle voci o i conti dello schema.



2. Cliccare sul pulsante **“Elabora rendiconto”** → in questa fase viene eseguito il calcolo automatico del Rendiconto sulla base delle fonti e regole di calcolo predefinite su ciascuna voce dello schema. Alcune di esse vengono infatti elaborate dai dati presenti nel bilancio UE archiviato nel modulo, altre invece dalla contabilità tramite l’associazione del piano dei conti aziendale oppure dall’archivio cespiti. Al termine dell’elaborazione il programma esegue automaticamente la verifica della quadratura tra le variazioni finanziarie rilevate nelle due sezioni che compongono il rendiconto finanziario, restituendo un messaggio con l’esito del controllo. Le voci di totale dello schema sulle quali viene eseguita la verifica della quadratura sono quelle visualizzate con sfondo di colore rosso.



La funzione di verifica del Rendiconto è richiamabile anche dall’apposito pulsante ..

Rendiconto non disponibile per la Nota Integrativa

schema di rendiconto: Rendiconto dei flussi di disponibilità liquide

bilancio: (A 2012) Automatico abbreviato 2012

anni di elaborazione: 2012 - 2011 - 2010

☒ Visualizza colonna "anno precedente"

☐ Visualizza dettaglio conti non movimentati

☒ Gestione ☐ Associazione conti

RENDICONTO FINANZIARIO DEI FLUSSI DI DISPONIBILITA' LIQUIDE (CASH FLOW STATEMENT)

	2012	2011
ATTIVITA' OPERATIVA		
utile (perdita) netta d'esercizio	-5.901	11.488
+ ammortamento e svalutazioni di immobilizzazioni tecniche e svalutazioni di attività finanziarie	1.334	1.152
+ rivalutazioni di attività finanziarie (-)	0	0
+ accantonamento indennità di fine rapporto	0	0
+ utilizzi indennità di fine rapporto (-)	0	0
+ accantonamenti ai fondi di quiescenza e simili, rischi e oneri	0	0
+ utilizzi fondi di quiescenza e simili, rischi e oneri (-)	0	0
+ altre rettifiche di costi non monetari	0	0
+ altre rettifiche di ricavi non monetari (-)	0	0
Risultato operativo prima delle variazioni del capitale circolante	-4.567	12.640
+ diminuzione crediti dell'attivo circolante	14.452	-47.385
+ (aumento) rimanenze	-3.054	0
+ diminuzione / (aumento) ratei e risconti attivi	0	0
+ aumento debiti vs fornitori	1.540	16.726
+ aumento altri debiti	2.509	13.576
+ (diminuzione) ratei e risconti passivi	-749	1.140
A) LIQUIDITA' GENERATA DALLA GESTIONE REDDITUALE	10.131	-3.303
ATTIVITA' DI INVESTIMENTO		
+ acquisizioni di immobilizzazioni materiali e immateriali (-)	-1.441	0
+ valore netto contabile di immobilizzazioni tecniche alienate	0	0
+ acquisizioni di immobilizzazioni finanziarie (-)	0	-23
+ cessione di immobilizzazioni finanziarie	0	0
B) DISPONIBILITA' LIQUIDE NETTE DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI INVESTIMENTO	-1.441	-23
ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO		
+ incassi dall'emissione di capitale azionario e versamenti in conto	0	10.000
+ riduzioni di capitale sociale (sottoscritto e versato) e di versamenti in conto	0	0
+ incassi dall'emissione di capitale azionario a mezzo di crediti vs soci per riacquisto di azioni proprie	0	0
+ dividendi distribuiti e pagati (-)	0	0
+ (diminuzione) di debiti finanziari a m/l termine, al netto della quota a breve dei mutui passivi	-1.000	2.000
+ aumento / (diminuzione) di debiti finanziari di breve periodo	0	0
+ diminuzione / (aumento) di crediti finanziari di breve compresi nell'attivo circolante	0	0
C) DISPONIBILITA' LIQUIDE NETTE DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO	-1.000	12.000
FLUSSO MONETARIO NETTO DI PERIODO (A+B+C)	7.690	8.674
RICONCILIAZIONE		
+ disponibilità liquide e mezzi equivalenti di inizio periodo	8.674	0
+ disponibilità liquide e mezzi equivalenti di fine periodo	16.364	8.674
FLUSSO DI CASSA COMPLESSIVO	7.690	8.674

ADPBudget

ANNO 2012: VERIFICATO

FLUSSI DI DISPONIBILITA' LIQUIDE sezione 1 : 7690

FLUSSI DI DISPONIBILITA' LIQUIDE sezione 2 : 7690

ANNO 2011: VERIFICATO

FLUSSI DI DISPONIBILITA' LIQUIDE sezione 1 : 8.674,00

FLUSSI DI DISPONIBILITA' LIQUIDE sezione 2 : 8.674,00

OK

NOTA BENE: qualora il rendiconto finanziario non dovesse quadrare con l'elaborazione automatica, il programma mette in evidenza l'entità della squadratura nell'esito della verifica. In questi casi è cura dell'utente intervenire manualmente al fine di riconciliare le due sezioni di rendiconto. Come descritto sopra, le note per la compilazione possono essere molto utili alla comprensione di eventuali squadrature.

Al di sopra del foglio di calcolo sono presenti alcuni parametri per la gestione del Rendiconto:

- Visualizza colonna "anno precedente" (di default abilitato)
- Visualizza dettaglio conti non movimentati (di default disabilitato)

- ☒ Visualizza colonna "anno precedente"
- ☐ Visualizza dettaglio conti non movimentati

3. Una volta ottenuta la quadratura del rendiconto, è possibile salvarlo cliccando sull'apposito tasto funzione ; il salvataggio rende lo schema disponibile per l'eventuale inclusione all'interno del documento di Nota integrativa.

Rendiconto disponibile per la Nota Integrativa

schema di rendiconto: Rendiconto dei flussi di disponibilità liquide

bilancio: (A 2012) Automatico abbreviato 2012

anni di elaborazione: 2012 - 2011 - 2010

4. Cliccare sul pulsante  per generare ed archiviare il documento, inserire un autore e confermare (il titolo viene invece proposto in automatico ma è comunque possibile modificarlo).

Informazioni documento

TITOLO

AUTORE

☐ Stampa anche voci non movimentate

☐ Stampa codici conto

Il documento del rendiconto finanziario viene archiviato tra gli Allegati di bilancio nei formati RTF(Word) e PDF/A.

DOCUMENTI ARCHIVIATI				
Bilancio	Nota Integrativa	Allegati	Basilea 2	Altro
Titolo Allegato	Anno	Autore	Data modifica	Word Pdf
Rendiconto dei flussi di disponibilità liquide - (A 2012)	2012	dott. Rossi	23/01/2014 14.54.17	 

E' inoltre possibile esportare il Rendiconto anche in formato Excel cliccando sull'apposito pulsante 

(Sol. 29299, 30191, 31677).

RILEVAMENTO AUTOMATICO ATTIVITA' MODULO ADP BILANCIO E BUDGET NEL CONTROLLO DI GESTIONE DELLO STUDIO

Da questa versione, anche le **attività utente** svolte all'interno del **modulo ADP Bilancio e budget** vengono automaticamente importate nel controllo di gestione dello Studio, al pari delle altre attività effettuate nel gestionale.

Le **attività standard** relative al modulo **ADP Bilancio e budget** sono state raggruppate nelle seguenti componenti:

- **Bilancio UE** → comprende tutte le operazioni necessarie all'elaborazione dei prospetti contabili di sintesi del Bilancio IV direttiva CEE (Stato Patrimoniale e Conto Economico) più la fase di deposito dell'intera pratica di bilancio in Camera di Commercio.
- **Nota integrativa** → sono comprese le operazioni relative esclusivamente alla generazione del documento della Nota integrativa, cioè dalla sua creazione anagrafica fino alla generazione del documento finale da depositare.
- **Allegati di bilancio** → in questa attività rientrano tutte quelle svolte per l'elaborazione dei diversi allegati al bilancio d'esercizio, cioè il verbale di approvazione del bilancio, le relazioni sulla gestione, del collegio sindacale, di certificazione del bilancio e il rendiconto finanziario.
- **Libro inventari UE** → riguarda l'elaborazione del libro degli inventari di fine esercizio con dettaglio analitico dello Stato patrimoniale e comprensivo di bilancio UE e Nota integrativa.
- **Analisi di bilancio** → in questa generica attività sono infine ricomprese tutte le altre elaborazioni legate all'analisi di bilancio, cioè le riclassificazioni di Stato patrimoniale e Conto Economico, l'analisi per indici, il calcolo degli scostamenti e la determinazione del budget economico.

(Sol. 30329)

ADEMPIMENTI BILANCIO UE IN CHECK LIST STUDIO

Da questa versione gli adempimenti civilistici obbligatori annuali legati al **bilancio d'esercizio IV direttiva CEE** (che si elaborano nel modulo ADP Bilancio e budget) sono inclusi nella **check list dello studio** nell'ultima sezione **BILANCIO ESERCIZIO UE**.

Gli adempimenti del bilancio d'esercizio, visibili solo a partire dall'anno contabile **2013** e solo per le aziende della **tipologia C (società di CAPITALI)**, sono stati suddivisi nelle seguenti componenti:

1. **Bilancio UE** → cioè i prospetti contabili di sintesi di Stato Patrimoniale e Conto Economico classificati secondo la vigente tassonomia XBRL dei principi contabili nazionali.
2. **Nota integrativa** → il documento che costituisce parte integrante del bilancio d'esercizio e che amplia la comprensibilità e la chiarezza dello Stato patrimoniale e del Conto Economico.
3. **Verbale approvazione bilancio** → il verbale di assemblea dei soci (S.R.L.) o degli azionisti (S.P.A.) per l'approvazione del bilancio d'esercizio.
4. **Relazione sulla gestione** → la relazione degli amministratori che è visibile solo con 'Tipo Bilancio = O' (ordinario) oppure 'Relazione sulla gestione = S' nei Dati societari dell'anagrafica azienda.
5. **Relazione collegio sindacale** → visibile solo se 'Collegio sindacale = S' nei Dati societari (pag. 2/2).
6. **Relazione certificazione bilancio** → visibile solo se 'Revis. Legale dei conti = C oppure E' nei Dati societari (pag. 2/2).
7. **Libro degli inventari UE** → cioè il Libro degli inventari di fine esercizio con il dettaglio analitico dello Stato patrimoniale e comprensivo dei Prospetti contabili del Bilancio UE e della Nota integrativa.

Check list - Adempimenti di competenza anno 2013												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Registro iva acquisti	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
Registro iva vendite	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
Libro giornale	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
Registro inventari												!
Registro cespiti												!
BILANCIO ESERCIZIO UE												
Bilancio UE												✓
Nota integrativa												!
Verbale approvazione bilan												!
Relazione collegio sindaca												!
Relazione certificazione b												!
Libro inventari UE												!

Per ogni adempimento di bilancio viene controllato lo stato di avanzamento nell'elaborazione del documento, cioè dalla sua creazione anagrafica fino alla firma digitale del file da trasmettere alla CCIAA, ad eccezione del Libro degli inventari per il quale non è invece prevista la trasmissione in Camera di Commercio.

Come per gli altri adempimenti contabili monitorati nella check list, anche per quelli del bilancio d'esercizio vengono usate le medesime icone che segnalano i seguenti stati di avanzamento:



→ L'elaborazione dell'adempimento deve essere ancora iniziata.



→ L'elaborazione è stata iniziata ma non sono ancora state eseguite tutte le fasi previste per l'adempimento.



→ L'adempimento è da considerarsi terminato.

Essendo adempimenti annuali riferiti alla data di fine dell'esercizio, le icone segnaletiche sono ovviamente presenti solo in corrispondenza dell'ultimo mese dell'anno contabile.

CHECK LIST INTERATTIVA PER ADEMPIMENTI BILANCIO UE

All'interno della **HomePage** aziendale del modulo **ADP Bilancio e budget**, per i soli adempimenti obbligatori del bilancio d'esercizio, è stata introdotta una ulteriore **CHECK LIST INTERATTIVA** che, oltre a monitorare lo stato di avanzamento dei documenti obbligatori che compongono il bilancio d'esercizio (come nella check list dello Studio), guida anche l'utente nella prosecuzione del lavoro fino al completamento di tutte le fasi previste per ciascun adempimento.

Questa check list prende in considerazione esclusivamente **l'anno contabile aperto nel modulo** e riporta solo gli **adempimenti obbligatori da depositare**, identificati sulla base del tipo di bilancio elaborato (abbreviato o ordinario) e di altri parametri societari, più il **Libro degli inventari annuale** comprensivo di bilancio UE che deve invece essere stampato e sottoscritto entro tre mesi dalla scadenza del termine per la presentazione telematica della dichiarazione dei redditi.

INFORMAZIONI AZIENDALI		AVVIO RAPIDO																									
Anagrafica Dati Societari Sede Legale/Legale Rapp. Ulteriori Dati Org. Amministrativo Soci Organo di Controllo Revisori <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>Valore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Persona fisica/società</td> <td>Società di Capitali</td> </tr> <tr> <td>Ragione sociale</td> <td>ARTIOLI SRL</td> </tr> <tr> <td>Descrizione attività</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Codice fiscale</td> <td>4541645614561466</td> </tr> <tr> <td>Partita IVA</td> <td>45416456145</td> </tr> <tr> <td>CAP</td> <td>20100</td> </tr> <tr> <td>Comune</td> <td>MILANO</td> </tr> <tr> <td>Provincia</td> <td>MI</td> </tr> <tr> <td>Telefono</td> <td>0254874874</td> </tr> <tr> <td>Raggrupp. di appartenenza</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Indirizzo</td> <td>viale cadorna, 52</td> </tr> </tbody> </table>		Descrizione	Valore	Persona fisica/società	Società di Capitali	Ragione sociale	ARTIOLI SRL	Descrizione attività		Codice fiscale	4541645614561466	Partita IVA	45416456145	CAP	20100	Comune	MILANO	Provincia	MI	Telefono	0254874874	Raggrupp. di appartenenza	0	Indirizzo	viale cadorna, 52	BILANCIO NOTA INTEGRATIVA ALLEGATI RENDICONTO FIN. BASILEA 2 DEPOSITO CCIAA RICLASSIFIC. C.E. RICLASSIFIC. S.P. INDICI SCOSTAMENTO C.E. SCOSTAMENTO S.P. BUDGET SCOST. BUDG/CONS	
Descrizione	Valore																										
Persona fisica/società	Società di Capitali																										
Ragione sociale	ARTIOLI SRL																										
Descrizione attività																											
Codice fiscale	4541645614561466																										
Partita IVA	45416456145																										
CAP	20100																										
Comune	MILANO																										
Provincia	MI																										
Telefono	0254874874																										
Raggrupp. di appartenenza	0																										
Indirizzo	viale cadorna, 52																										
DOCUMENTI ARCHIVIATI		CHECKLIST																									
Anno	Adempimento	Stato Avanzamento																									
2013	BILANCIO UE	✓ FIRMA DIGITALE del file effettuata.	COMPLETATO																								
2013	NOTA INTEGRATIVA	⚠ Occorre creare il documento in formato PDF/A per il deposito in CCIAA.	elabora																								
2013	VERBALE APPROVAZIONE BILANCIO	⚠ ATTENZIONE: il verbale di approvazione del bilancio non è stato ancora elaborato; occorre creare l'anagrafica dall'apposita voce di menu.	elabora																								
2013	RELAZIONE COLLEGIO SINDACALE	⚠ ATTENZIONE: la Relazione del collegio sindacale non è stata ancora elaborata; occorre creare l'anagrafica dall'apposita voce di menu.	elabora																								
2013	RELAZIONE CERTIFICAZIONE BILANCIO	⚠ ATTENZIONE: la Relazione di certificazione del bilancio non è stata ancora elaborata; occorre creare l'anagrafica dall'apposita voce di menu.	elabora																								
2013	LIBRO DEGLI INVENTARI UE	⚠ ATTENZIONE: il Libro degli inventari di fine esercizio, comprensivo di Bilancio UE, non è stato ancora elaborato dall'apposita voce di menu.	elabora																								

Ogni volta che si clicca sul pulsante **CHECKLIST** viene avviato il controllo sulle elaborazioni già effettuate per l'esercizio aperto nel modulo e subito dopo appare l'elenco degli adempimenti obbligatori previsti per la società con lo stato di avanzamento sempre aggiornato.

AVANZAMENTO GUIDATO ALLA FASE SUCCESSIVA



Per ogni adempimento, tramite il pulsante è possibile **avanzare in modo guidato e facilitato alla successiva fase operativa** sulla base delle elaborazioni già effettuate.

Esempio 1: adempimento “Verbale approvazione bilancio” ancora da elaborare → in questa situazione, cliccando sul pulsante elabora, viene automaticamente aperto il relativo menu di gestione del Verbale (Allegati), preselezionato il modello ‘VERBALE ASSEMBLEA SOCI SRL’ o ‘VERBALE ASSEMBLEA AZIONISTI SPA’ (a seconda del tipo di società) e anche il bilancio UE per l'anno di competenza.

Esempio 2: adempimento Nota integrativa già creato anagraficamente ma non ancora completato → se si clicca sul pulsante elabora viene in questo caso riaperta l'anagrafica della Nota integrativa direttamente nella scheda ‘Anteprima’, dalla quale è possibile proseguire il lavoro in precedenza iniziato apportando eventuali modifiche di contenuto e generare il documento nei formati Word e PDF/A.

Quando per un adempimento sono state effettuate tutte le fasi operative previste, al posto del pulsante elabora, appare la dicitura “COMPLETATO” (Sol. 30365).

IDESK AZIENDA BASE BUSINESSPASS:SALVATAGGIO ULTIMI 20 DOCUMENTI DI MAGAZZINO EMESSI

Per i prodotti Businesspass, nelle aziende di livello 1F/1Fe (aziende contabili con fatturazione conto terzi) è stata introdotta la memorizzazione dei documenti di magazzino. Il numero massimo di documenti salvati è 20, quindi, quando tale numero viene superato, la procedura elimina i documenti in eccesso partendo da quello con data più vecchia. In questo caso, la cancellazione dei documenti eseguita automaticamente dal programma non modifica l'esistenza degli articoli interessati, né le operazioni contabili eventualmente collegate. Si ricorda che il documento NO – Notula emesso a cliente (che può essere trasformato successivamente in fattura) non è soggetto a limitazioni.

Dato che da questa versione vengono memorizzati i documenti, è stata abilitata la possibilità di effettuare la classica ricerca dei documenti utilizzando il tasto F2 dal campo “Ricerca”, come per le aziende di livello 2 o 3.

Inoltre, utilizzando il tasto F4 “Documenti emessi” dal campo “Ricerca” è anche possibile aprire a video la lista degli ultimi 11 documenti emessi durante la sessione di lavoro, cioè da quando si è entrati nel menù “Emissione/revisione documenti”. Dalla lista dei documenti emessi durante la sessione di lavoro è possibile richiamare ed aprire a video i singoli documenti. La lista dei documenti immessi viene mantenuta in memoria fino a quando non si esce dal menù “Emissione/revisione documenti” e non tiene conto di eventuali cancellazioni e trasformazioni di documenti effettuate durante la sessione o da altri terminali. Si fa presente che questa funzionalità è stata introdotta anche per le aziende di livello 2 o 3, con la differenza che, in questo caso, vengono visualizzati gli ultimi 51 documenti.

Le sigle documento gestite dalle aziende di livello 1F/1Fe restano le stesse che erano gestite in precedenza.

RICONNESSIONE AUTOMATICA IDESK

Da questa versione e per il solo client iDesk, quando una sessione intercetta un errore di comunicazione con MxServer, lo notifica all'utente con finestra quale:



La finestra è modale e impone una scelta bloccante sull'operatività della cornice: finché non si sceglie una delle opzioni, non è possibile compiere altre operazioni nella cornice di lavoro. Inoltre, tale finestra è unica anche se più tab ottengono errore di rete. Se tutti i tab hanno ottenuto errore di rete, il task principale visualizza una finestra vuota, altrimenti torna attivo il tab più a sinistra tra quelli rimasti attivi.

Eseguendo “Riprova”, il task termina autonomamente chiudendo eventuali ulteriori tab rimasti aperti perché non ricevuti errore, poi si riavvia altrettanto automaticamente e riconnette tutte le sessioni.

Eseguendo “Annulla”, le sessioni che hanno chiuso il socket non si riconnettono automaticamente, ma possono essere riconnesse manualmente in due modi:

- eseguendo una duplicazione MDI generica (pulsante oppure Ctrl+F10), in modo da riagganciare interattivamente tutte le sospese senza chiudere la cornice;
- sospendendo l'intera cornice e riconnettendola interamente da iDeskmanager. Se tutti i tab avevano avuto errore e si preme “Annulla”, il task termina e non avviene riconnessione automatica. In tale caso, la riconnessione dovrà avvenire manualmente ripartendo da iDeskmanager.

Non rientrano nella nuova gestione le sospensioni volontarie e quelle dove termina forzatamente il task MxDesk.exe (cornice): in tali casi, la riconnessione dovrà avvenire manualmente tramite iDeskmanager.

L'implementazione nasce allo scopo d'evitare che, in condizioni di errori occasionali, l'utente debba rilanciare iDeskmanager, compresa eventuale autenticazione su Live, o su installazione locale basata di sistema operativo (Login=1 in MxServer.ini). Frattanto, non può risolvere situazioni d'instabilità ripetuta o persistente.

Per ulteriori dettagli, consultare il manuale al seguente riferimento: sezione “Nozioni Generali”, modulo “Componente Client”, capitolo “Sospensione e riconnessione”.

IMPLEMENTAZIONI IMPOSTAZIONI CONFIGURAZIONI PREDEFINITE E STRUTTURA UTENTI

Tre parametri, in precedenza unicamente gestiti nel gruppo utente sia come automazioni sia restrizioni, si spostano ora nell'albero configurazioni predefinite: modalità solo sprix, azienda di partenza, sottoazienda di partenza.

In questo modo, tali parametri possono gestirsi ad un livello più granulare, rientrando appunto nella già consolidata logica delle configurazioni predefinite propagabili da un livello generale all'amministratore, ad interi gruppi ed ai singoli utenti.

Per quanto riguarda la modalità solo sprix, si segnala l'obbligo della combinazione con azienda di partenza. Poiché un utente autenticato in tale modalità può appunto eseguire solo sprix, occorre necessariamente che al suo livello sia impostata o ereditata un'azienda di partenza. In caso contrario, gli utenti si troveranno disponibile la sola funzione "Modifica password".

Con l'implementazione generale, si evidenziano le seguenti particolarità strutturali:

- in Businesspass, non risultando più disponibile l'azienda di partenza per gli utenti "Studio", precedenti gruppi combinati con "Modalità solo sprix" non possono più utilizzarsi, poiché ricadono nella casistica precedentemente descritta (nessuno sprix di fatto eseguibile);
- in Businesspass, non risultando più disponibile la modalità solo sprix per gli utenti iDesk azienda AlwaysOn estesi, precedenti gruppi combinati con "Modalità solo sprix" non possono più utilizzarsi come tali e perdono tale attributo.
- scomparso uso esclusivo assoluto richiesto per modificare la gestione modalità solo sprix: prima occorre che l'amministratore fosse unico terminale connesso, ora non più;
- l'amministratore può ora impostare a sé stesso anche sigla azienda e sottoazienda di partenza, potendola dunque abbinare al menu di partenza già introdotto dalla 2013G (prima, l'assenza dell'azienda imponeva un menu di partenza che fosse apribile appunto senza azienda aperta);
- gli utenti solo sprix si trovano sempre disponibile la funzione "Modifica password" perciò, in caso di vincolo privacy alto e con obbligo modifica password al primo accesso, si può eseguire la funzione direttamente dall'elenco che compare sull'unica videata gestita, la stessa destinata a rappresentare tutte le voci sprix eseguibili (prima dovevano portarsi manualmente sul menu Servizi / Modifica password utente e non dovevano premere F10 su operatore/data nella videata iniziale di mx00; in caso contrario, ricevevano un errore che chiudeva il terminale.)

La conversione avviene automaticamente al primo avvio mx00 e potrebbe durare un certo tempo dipendente dalla quantità configurazioni applicate ai gruppi, indicativamente da qualche secondo a decine di secondi. Durante questa fase, il programma evidenzia una schermata di "aggiornamento pxconf.dat in corso". Di default, le precedenti impostazioni statiche sul gruppo sono trasferite nell'albero predefinite al corrispondente livello di gruppo.

Mentre l'amministratore ed il livello menu "Servizi / Configurazioni / Impostazioni predefinite" assumono tutti i valori di default già espressi dalle precedenti versioni: azienda e sottoazienda di partenza non dichiarate, modalità solo sprix non attiva (essendo una restrizione, l'amministratore non può imporre quest'ultima a sé stesso)

Per ulteriori dettagli, consultare il manuale alla sezione "Nozioni Generali", modulo "Configurazioni", capitoli "Impostazioni configurazioni predefinite", "Amministrazione utenti - Businesspass" e "Amministrazione utenti - Mexal BP"; sezione "Nozioni Generali", modulo "Avvio della procedura", capitolo "Modalità solo sprix".

ALTRE IMPLEMENTAZIONI

GENERALE

TASTIERA TOUCH PER ELENCO STAMPANTI

È disponibile una nuova tastiera non personalizzabile per selezionare il dispositivo all'atto di stampa, attiva in tutti i contesti ove disponibile il tradizionale **Cambia stampante [F8]**. Per ulteriori dettagli, consultare il manuale al seguente riferimento: sezione "Nozioni Generali", modulo "Componente Client", capitolo "Altri elementi dell'interfaccia: modalità touch", paragrafo "Area tastiere", sottoparagrafo "Tastiere non personalizzabili".

In tutti i punti del programma in cui è possibile richiamare la tabella ministeriale "Nomenclature combinate", se si accede con un anno superiore a quello in cui è stata rilasciata l'ultima tabella ministeriale (es. nel 2014 mentre le ultime tabelle ministeriali distribuite sono relative all'anno 2013), il programma consente di richiamare la tabella relativa all'anno precedente.

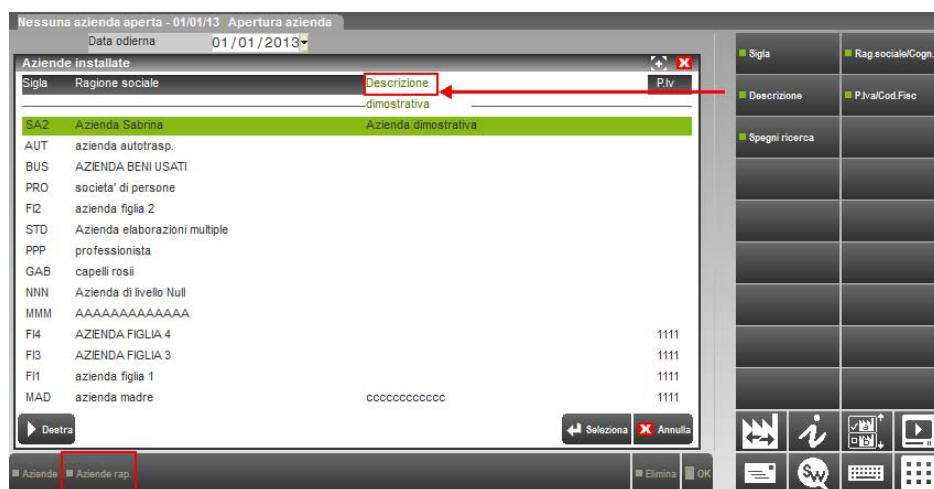
AZIENDE

APERTURA AZIENDA

Il pulsante "Storicizza azienda" è stato cambiato da F4 a F8

ANAGRAFICA AZIENDE – APERTURA AZIENDA

E' ora possibile, attraverso il pulsante **Azienda rap.[F3]** ricercare l'azienda interessata tenendo in considerazione **anche il contenuto dei campi**: "Sigla, Ragione sociale/Denominazione, Descrizione e P.iva/Codice fiscale".



Come evidenziato nell'esempio sopra indicato, dopo aver selezionato il campo **Azienda rap.[F3]** e aver selezionato ad esempio il pulsante **Descrizione[F4]**, digitando solo una parte della stessa (in questo caso **dimostrativa**), il programma visualizzerà in prima posizione le aziende che rientrano nella ricerca effettuata (Sol. 31377).

ANAGRAFICA AZIENDE - DATI AZIENDALI - PARAMETRI ATTIVITA' IVA

A partire da questa versione nei parametri attività iva (annuali solari) è stato introdotto un nuovo campo "Volume d'affari iva anno precedente". Il volume d'affari iva viene determinato in DR – MODELLO IVA 11/IVA BASE – IMMISSIONE REVISIONE nell'anno di imposta precedente (riga VE40). Il nuovo campo presente nei parametri attività iva viene valorizzato in automatico dalla procedura se al 31/12/XX (dove XX identifica l'anno precedente a quello in cui si è posizionati) è stata

lanciata la funzione Dr – Modello Iva 11/Iva Base – MEMORIZZA CREDITO DEBITO IVA oppure può essere impostato manualmente dall'utente.

ATTIVITA' UTENTE – STATISTICHE

Tra i filtri di selezione, sono stati aggiunti i due campi evidenziati in figura, che permettono l'inclusione multipla (o esclusione) delle voci di menù indicate.

Menu	Menu
Menu inclusi	C????, N????, R????
Menu esclusi	A????

PARAMETRI IVA

SOLO per le aziende Art.36 (multiattività iva) gestite con il metodo delle sotto aziende è stato aggiunto nei parametri delle singole sottoaziende il nuovo parametro “Esonerato dichiar.Iva11”. Questo nuovo parametro viene visualizzato SOLO se l'equivalente parametro contabile “Esonerato dichiar.Iva11” è impostato a “N”. Si fa notare che, quando si conferma l'azienda, se tutte le sotto aziende hanno questo nuovo parametro impostato a “S” viene impostato a “S” anche l'equivalente parametro contabile (verrà visualizzato un messaggio specifico).

CONTABILITA'

IMMISSIONE PRIMANOTA

Nel caso in cui l'azienda sia di tipo art. 36 mista (impresa + prof.) e venga inserita un'operazione contabile nella prima nota della "sottoazienda" professionista, il programma fornisce un messaggio di avvertimento nel caso in cui, per il conto economico utilizzato, non sia prevista un'associazione al quadro RE dei professionisti (Sol. 31757)

BENI IN LEASING

E' stata rilasciata la gestione della moratoria per i canoni leasing (Sol. 32032). Per un approfondimento della problematica si rimanda allo specifica sezione del manuale (Contabilità / Appendice C / Esempi – Casi d'uso beni in leasing , esempio 8)

MAGAZZINO

ANAGRAFICA ARTICOLI

RICERCA TRAMITE FILTRO

Potenziata la ricerca per descrizione (Sol. 30760). Sulla finestra del filtro di ricerca, a sinistra del campo “Descrizione” è stato implementato un campo accessibile tornando indietro con “freccia su”. In questo campo è possibile specificare se deve essere effettuato il controllo delle lettere maiuscole/minuscole/accentate. E' possibile indicare:

- ‘ ‘ Lasciando il campo vuoto non viene fatto alcun controllo considerando uguali le lettere maiuscole, minuscole ed accentate.
- = Viene effettuata la ricerca della stringa esattamente come viene digitata.
- \$ Viene effettuata la ricerca della stringa in qualsiasi posizione esattamente come viene digitata.
- * Viene ricercata la stringa in qualsiasi posizione senza alcun controllo, considerando uguali le lettere maiuscole, minuscole ed accentate.

NOTA BENE: la ricerca tramite “\$” e/o “” considera eventuali caratteri “?” immessi nel campo successivo “descrizione”, esattamente così come sono e cioè dei punti interrogativi. Non sono perciò interpretati come “qualsiasi carattere nella posizione”.*

È stato inoltre implementato il nuovo campo “Articoli con immagini” per ricercare gli articoli in base alla presenza o meno di immagini allegate (tranne le immagini di tipo Icona) alla relativa anagrafica (Sol. 30759). Il campo accetta i seguenti valori:

- “N” = Nessuna. Vengono ricercati solo gli articoli che non hanno immagini allegate.
- “Q” = Qualsiasi. Vengono ricercati solo gli articoli che hanno immagini allegate di qualsiasi tipo.
- “I” = Immagine. Vengono ricercati solo gli articoli che hanno immagini allegate di tipo Immagine.
- “C” = Catalogo. Vengono ricercati solo gli articoli che hanno immagini allegate di tipo Catalogo.
- “E” = Entrambi. Vengono ricercati solo gli articoli che hanno immagini allegate sia di tipo Immagine che Catalogo.

EMISSIONE/REVISIONE DOCUMENTI

Nel campo di Ricerca è stato implementato il tasto F4 Documenti emessi tramite il quale è possibile aprire a video la lista degli ultimi 51 documenti emessi durante la sessione di lavoro (11 documenti per le aziende di livello 1F/1Fe), cioè da quando si è entrati nel menù “Emissione/revisione documenti”. Dalla lista dei documenti emessi durante la sessione di lavoro è possibile richiamare ed aprire a video i singoli documenti. La lista dei documenti immessi viene mantenuta in memoria fino a quando non si esce dal menù “Emissione/revisione documenti” e non tiene conto di eventuali cancellazioni e trasformazioni di documenti effettuate durante la sessione o da altri terminali.

Implementata la possibilità di gestire nel corpo documento le righe descrittive (primo carattere “.” o “,”) della stessa lunghezza della descrizione articolo compresa di descrizione estesa. Precedentemente le righe descrittive erano al massimo 40 caratteri, mentre ora il campo è a scorrimento (Sol. 9593). È stata inoltre implementata la visualizzazione della descrizione aggiuntiva e delle note articolo quando il cursore è posizionato sul codice articolo, mentre in precedenza era necessario premere invio ed entrare nella riga.

ANAGRAFICA CONTATTI

Nelle aziende che utilizzano la RUBRICA UNICA, è stato implementato un campo di sola visualizzazione (in alto a destra) che indica che la ragione sociale del contatto è presente nella RUBRICA UNICA. Il controllo viene eseguito per ragione sociale, come già avviene se la ragione sociale del contatto è presente nelle anagrafiche clienti o fornitori.

STAMPE

CONTABILI – SCHEDE CONTABILI

È possibile inserire movimenti extracontabili all’interno della stampa delle schede contabili. Sono stati inseriti i seguenti campi:

INCLUDI DATI EXTRACONTABILI – Include in stampa anche i movimenti di periodo presenti all’interno di archivi extracontabili. Sono accettati i seguenti caratteri:

- N= non viene elaborato alcun archivio extracontabile. All’interno della scheda sono stampati i soli movimenti contabili.
- S= viene attivato un ulteriore campo “Nome” in cui è possibile specificare uno o più archivi da cui prelevare i movimenti extracontabili.

STAMPA DATI EXTRAC – Editabile solamente nel caso in cui il precedente campo viene impostato ad “S”. sono accettati i seguenti caratteri:

- N= non vengono elencati in stampa i movimenti extracontabili riportati nella stampa della scheda.
- S= in calce alla stampa viene fornito un riepilogo dei movimenti extracontabili che sono stati inclusi nella stampa della scheda.
- T= vengono elencati tutti i dati extracontabili presenti all’interno degli archivi indicati. I movimenti che sono stati inclusi nella stampa vengono caratterizzati dal carattere “*” anteposto alla data.

NOME – Campo visibile solamente se si è scelto di includere in stampa dei movimenti extracontabili. Consente di specificare il nome dell’archivio da cui prelevare i movimenti extracontabili da riportare in stampa. Se si desidera includere più archivi occorre separarli dal carattere “+”. Il numero di ciascun archivio può essere lungo al massimo 15 caratteri (Sol. 8714).

CONTABILI-CONTEGGIO OPERAZIONI PRIMANOTA

Nella selezione delle aziende da elaborare vengono incluse anche le aziende con anno chiuso in modalità definitiva. (Sol. 31957).

E' ora possibile personalizzare con i moduli grafici la stampa Conteggio operazioni primanota. Sono disponibili due modelli:

–COPPRN che contiene anche alcune informazioni aggiuntive sull'azienda

–EXCEL che elabora la stampa in formato Excel

CONTABILI-BILANCIO-BILANCIO INTERATTIVO

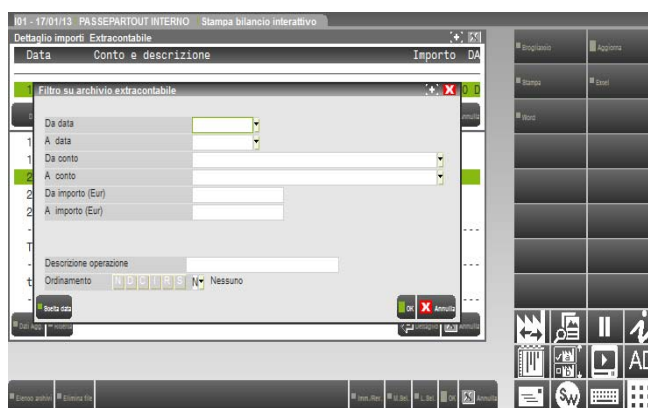
Da Bilancio Interattivo è possibile accedere direttamente all'archivio extracontabile al fine di poter inserire/cancellare/revisionare registrazioni in esso. (Sol. 31919).

Nella visualizzazione del bilancio in corrispondenza del conto interessato accanto al campo importo viene visualizzato il carattere 'e' che identifica la presenza di importi derivanti dall'inclusione di file extracontabili. Premendo invio sul conto interessato verrà data la possibilità di accedere alle righe del file extracontabile interessato.



Data	Conto e descrizione	Importo DA
15/01/2013	201.00001 CASSA	1.000,00 e
	104.00014 IMPIANTI D'ALLARME-ANTIFURTO	12.295,08
	114.00014 F.AMM. IMPIANTI ALLARME-ANTIFURTO	-1.229,51
	201.00001 CASSA	4.200,00 e
	202.00001 BANCA	5.000,00 e
	212.00001 IVA SU ACQUISTI	2.704,92
	Totale ATTIVITA	22.970,49
	totale a pareggio	22.970,49

Premendo nuovamente il tasto Invio [Seleziona] la procedura propone la videata di Filtro degli Archivi Extracontabili.



Tale maschera permette di selezionare delle righe all'interno di un file già esistente, ed è possibile entrare in revisione della registrazione inserita ed effettuare variazioni. Per ulteriori informazioni, si rimanda al capitolo CONTABILITÀ – ARCHIVI EXTRACONTABILI.

CONTABILI – EMISSIONE RID

Con questa versione viene valorizzato automaticamente il campo "Codice di riferimento" situato nel tipo record 70 da posizione 11 a 25 attribuito dall'azienda mittente.

Come codice di riferimento riportiamo il numero progressivo dei ogni disposizione presente nella distinta.

Questa valorizzazione viene richiesta da alcune banche in quanto se mancante scartano la disposizione.

Si fa notare che questo campo è sempre stato un dato facoltativo che non abbiamo mai valorizzato, ma dall'entrata in vigore del RID arricchito, da utilizzare per il canale SEPA, alcune banche richiedono anche questo dato.

Sulle specifiche tecniche per questo dato viene riportata la seguente postilla (2) al paragrafo 2.11 (Struttura del record "70"):

(2) Per le presentazioni da regolare su canale SEPA, al fine di prevenire eventuali scarti formali, si raccomanda l'utilizzo di un valore univoco all'interno della distinta" (Sol.32023).

RINTRACCIABILITÀ

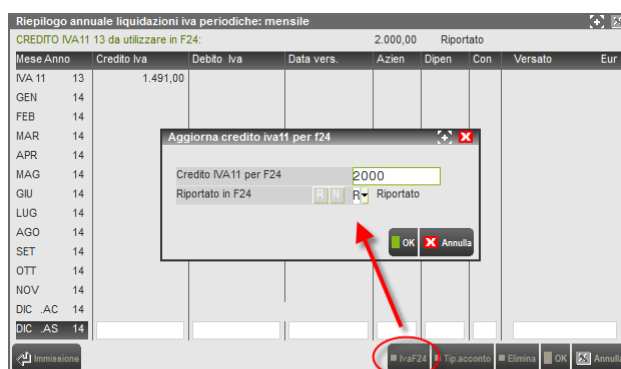
RINTRACCIABILITÀ LOTTO

Ampliato a 1000 il limite di documenti stampabili per singolo lotto. In precedenza il limite era 500 (Sol. 30648).

FISCALI CONTABILI-LIQUIDAZIONE PERIODICA IVA

All'interno dei Prospetti di liquidazione Iva è stato implementato nel riporto Credito IVA11 in F24 una nuova maschera che indica se il credito è stato riportato nei Prospetti F24.

Questo parametro in caso di necessità è modificabile in modo da rendere il Credito IVA11 nuovamente disponibile per l'import nei Prospetti F24 (Sol.5243).



FISCALI CONTABILI – DELEGA F24 ELEMENTI IDENTIFICATIVI – IMMISSIONE/REVISIONE

La risoluzione n.14/E dell'Agenzia Entrate ha previsto l'introduzione del nuovo codice identificativo 63 – Controparte. Tale codice deve essere indicato in F24 da coloro che devono effettuare il versamento delle somme dovute in relazione alla registrazione dei contratti di locazione e affitto di beni immobili, tramite il modello F24 Versamenti con elementi identificativi. La procedura è stata adeguata per consentire l'immissione di tale identificativo

ANNUALI

COMUNICAZIONI BENI AI SOCI/FAMILIARI

E' stata implementata la funzione di sincronizzazione ricevute e associazione e stampa delle stesse, presente nel menù Invio telematico.

SERVIZI

VARIAZIONI-CONTABILITÀ-CONDIZIONI CLIENTI/FORNITORI

Dalla procedura di variazione condizioni clienti/fornitori è stata aggiunta la possibilità di modificare, in blocco, anche i campi relativi all'emissione dei rid con il tracciato SEPA.

Nello specifico la data del mandato del rid, lo stato sequenza, e il tipo di incasso (Ordinario o Veloce).

Questo sia sulla banca principale che sulle tre banche aggiuntive se esistenti (Sol. 31949).

PERSONALIZZAZIONI – STAMPE – MAGAZZINO

Per le stampe di tipo MMVINVEN (“Inventario articoli”) sono state introdotte le nuove variabili di stampa `_inventg()`, `_carictg()`, `_scaritg()` e `_esistenzazg()` che consentono di stampare rispettivamente le quantità di inventario, carico, scarico ed esistenza per le singole taglie dell’articolo gestito a taglie (Sol. 20906).

PERSONALIZZAZIONI – STAMPE – MAGAZZINO

Nelle stampe personalizzate di tipo PMVLISMP, PMVLISPF e PMVLPFSQ (stampe utilizzabili dal menù “Bolle di lavorazione” con operazione “T”) è stata implementata la nuova variabile di stampa `_pfncreriga`; tale variabile restituisce il numero di creazione riga relativo alla riga di OC collegata al prodotto finito elaborato. Questa nuova variabile di stampa consente di parametrizzare correttamente le variabili del dizionario generale relative alle righe di OC, come ad esempio quelle relative alle videate riportabili (Sol. 32022).

DR

SELEZIONE PRATICHE PER ELABORAZIONI

Nelle funzioni di elaborazione di più pratiche redditi, viene ora gestita una ulteriore finestra di selezione simile a quella prevista dalla STD.

Dopo avere selezionato le pratiche da elaborare viene aperta una finestra che elenca le pratiche rilevate.

Da qui è possibile selezionare/deselezionare una o più pratiche e cambiare l’ordinamento in stampa (per codice pratica oppure per cognome – nome).

DICHIARAZIONE IRAP – SIMULAZIONE TELEMATICO

Migliorata l’esposizione del file esito nella simulazione IRAP; nel caso in cui non vi siano errori in fase di simulazione, non viene più rilasciato il file `Logschema.xml` vuoto:

--- File errori → `logschema.xml` ---

`FornituraIRAP13_v3.xsd`.

L’esito del file `Logschema.xml` ora viene rilasciato solo in caso di effettivi errori di schema nella dichiarazione IRAP.

SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI

ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI

Effettuando una rivalutazione dal menù Immissione/Revisione Cespiti dell’anno ed indicando nel campo “Escludi fino all’anno” un determinato periodo, il programma ora legge tale campo e considera correttamente la rivalutazione ai fini del calcolo degli studi e delle società comodo dall’anno successivo a quello indicato. Non occorrerà più, in fase di elaborazione unificata, marcare tutte le causali e successivamente smarcare la causale della rivalutazione, per evitare di includerla nel calcolo (Sol. 32039).

Se nell’archivio cespiti è presente un bene riscattato ex leasing, il programma in fase di elaborazione unificata export redditi nel campo Cespiti studi di settore e Società di comodo, considera oltre al costo sostenuto dal concedente tutte le eventuali rivalutazioni/apporti/ svalutazioni effettuate successivamente al suo riscatto (Sol. 32073).

TABELLE MODELLI UNICO – ANAGRAFICHE STANDARD – COMUNI/ALIQUEUTE IMU

Sono stati inseriti i nuovi comuni d’Italia in vigore al 1° gennaio 2014:

Comune	Cod.IRPEF	Cod.ISTAT	Prov.	CAP
Mappano (SOSPESO)	M316		TO	
Rivignano Teor	M317	30188	UD	33050
Trecastelli	M318	42050	AN	60012
Fabbriche di Vergemoli	M319	46036	LU	55020
Valsamoggia	M320	37061	BO	40053

Figline e Incisa Valdarno	M321	48052	FI	50064
Castelfranco Piandisco'	M322	51040	AR	52020
Fiscaglia	M323	38027	FE	44020
Poggio Torriana	M324	99028	RN	47824
Sissa Trecasali	M325	34049	PR	43018
Scarperia e San Piero	M326	48053	FI	50038
Casciana Terme Lari	M327	50040	PI	56035
Crespina Lorenzana	M328	50041	PI	56040
Pratovecchio Stia	M329	51041	AR	52017
Montoro	M330	64121	AV	83025
Vallefoglia	M331	41068	PU	61020
Quero Vas	M332	25070	BL	32030

Riguardo all'istituzione del comune di Mappano è stata sospesa per effetto della sentenza del TAR del Piemonte

SPESOMETRO-COMUNIC.OPERAZ.IVA-IMMISSIONE REVISIONE

Nello spesometro dettagliato, sull'elenco dei soggetti, è stato aggiunto un tasto funzione "ValoreMinimo" che permette di impostare in automatico 1,00€ sul campo dell'imposta, se l'operazione ha un imponibile e una imposta inferiori ad un euro.

La funzione elabora globalmente tutti i soggetti, residenti e non residenti.

Dopo l'azione di adeguamento i movimenti interessati hanno una nota "(1 forzato)" a fianco dell'imposta

La gestione rimane quella in essere, consente cioè anche l'inserimento di tali operazioni senza avviso (Sol. 32038).

MODELLO IVA11/IVA BASE - MEMORIZZA CREDITO/DEBITO IVA

A partire da questa versione con questa funzione, oltre a memorizzare l'eventuale credito/debito risultante dal modello iva 11 nel prospetto riepilogativo iva, il programma memorizzerà anche il volume d'affari determinato nel rigo VE40 nel nuovo campo presente in Aziende – Anagrafica azienda – Dati aziendali – PARAMETRI ATTIVITÀ IVA.

COMUNICAZIONE IVA

IMMISSIONE / REVISIONE

- Sono state inserite le istruzioni ministeriali (Sol.27206).

- In presenza di un "Intermediario/Fornitore servizio telematico" codificato con la "Tipologia fornitore" = "1" (Soggetti che inviano le proprie dichiarazioni) nella propria anagrafica (gestita dal menù <Aziende><Parametri di base>) ora il programma riporta nei dati dell'intermediario a pagina 3/3 del frontespizio il codice fiscale del soggetto presente a pagina 1 come già avviene per gli altri dichiarativi ((Sol.26748

MODULI

ADP – TRASFERIMENTO DATI – BILANCIO E BUDGET

STAMPA BILANCIO SCALARE CON CODICI CEE ANCHE CON AZIENDE ESTERNE (REAL TIME)

Da questa versione la **stampa del bilancio scalare con i codici CEE**, relativa all'esportazione dati per il bilancio UE, viene visualizzata anche nel caso di elaborazione per processi remoti da azienda STD su **aziende esterne** (configurazione Real time) (Sol. 31253).

CONFIGURAZIONE – SITO WEB COMMERCIALISTA

È stata implementata la possibilità di personalizzare la voce di menù “Aziende – SITO WEB COMMERCIALISTA”

DOCUVISION

COMUNICAZIONE IMPRONTA – IMMISSIONE/REVISIONE

Se nella sezione Titolare [F4] e Responsabile [F5] si utilizza il pulsante di Import [ShF6] per recuperare i dati relativi al Domicilio fiscale/Sede legale del titolare, la procedura verifica l'indirizzo presente in Anagrafica azienda. Se al termine del campo è presente una stringa alfanumerica lunga massimo sei caratteri di cui il primo è un numero o un numero al massimo di sei caratteri, tale stringa viene riportata nel campo “Num.civico” (esempio: 238/A o 123456). In caso contrario viene riportato nel campo “Frazione via”.

***NOTA BENE:** si ricorda che in caso di soggetto diverso da persona fisica l'import prende in considerazione l'indirizzo della sede legale presente in Anagrafica azienda – Dati aziendali – DATI SOCIETARI.*

TABELLE – CLASSI DOCUMENTO

Solo nel caso in cui per l'installazione è attivo il sito del commercialista, anche con l'interfaccia standard, risulta disponibile il pulsante “Ricerca” [F7] (Sol. 31902).

ADP BILANCIO & BUDGET

In questa versione è stata rilasciata la nuova release **27.5** che introduce le seguenti implementazioni e la correzione delle anomalie riportate nella parte finale del documento:

- **Nuovo schema di Rendiconto finanziario** che analizza le variazioni delle sole **disponibilità liquide** (vedi sezione ‘Principali novità introdotte’)
- **Check list degli adempimenti civilistici obbligatori del bilancio d'esercizio** (vedi sezione ‘Principali novità introdotte’)
- **Rilevamento automatico delle attività utente svolte nel modulo ADP** per il controllo di gestione dello studio (vedi sezione ‘Principali novità introdotte’).

MEXAL-DB

NUOVI DATI

Alla tabella master dei movimenti di magazzino, **MMA_M**, sono state aggiunte le seguenti colonne:

- **NCB_PERC_CAPRO**, percentuale di assoggettamento delle prestazioni alla Cassa Professionale, valorizzato solo in aziende professionisti.
- **NCB_PREC_INPS**, percentuale di assoggettamento del contributo gestione separata INPS, valorizzato solo in aziende professionisti.
- **CSG_IVA_INPS**, lettera aliquota IVA su contributo gestione separata INPS, valorizzato solo in aziende professionisti.
- **NGB_IVA_INPS**, numero aliquota iva su contributo gestione separata INPS, valorizzato solo in aziende professionisti.

ANOMALIE RISOLTE

AZIENDE

PARAMETRI DI BASE-CONTI AUTOMATICI

Nel caso di aziende battezzate o abbinate mancava il campo Residuo Iva da forfetizzare. Il campo suddetto era visibile solamente se la gestione fiscale veniva impostata a Forfetario (Sol. 31978).

PARAMETRI DI BASE/CESPITI IMMOBILIZZAZIONI

Se si creava un'azienda con esercizio contabile 2013, il programma erroneamente impostava nei parametri cespiti a pag 3/3, i valori relativi agli automezzi con le deducibilità dell'esercizio 2012 (Sol. 31894).

GESTIONE STUDIO/CHECK LIST – ANAGRAFICA ATTIVITA'

La stampa delle anagrafiche per le attività collegata ad una di tipo spalmabile riportava un codice non corretto

CONTABILITA'

INSERIMENTO PRIMA NOTA

Cambiando azienda con CTRL+A e con un collage attivo che apre nuovamente il file aziende, veniva dato il seguente errore:

Errore interno

file a indici "azie" già aperto

Riferimenti: mx06.exe vskcon() pxind.c apind()

(Sol. 32027)

IMMISSIONE PRIMA NOTA FACILE

Quando veniva richiamata la causale, occorreva premere nuovamente INVIO per far sì che comparisse la maschera per l'inserimento della registrazione (Sol. 31398).

SALDACONTO CLIENTI/FORNITORI

Nel regime iva per cassa, effettuando il pagamento di un documento con ritenuta d'acconto, non veniva stornato il residuo nella gestione 'Residuo fatt.esigib.dif./iva per cassa' (Sol. 32016)

GESTIONE LEASING

Nel caso di bene in leasing con iva indetraibile il programma sommava erroneamente, nel piano finanziario, l'iva indetraibile alla rata del leasing. (Sol. 30100)

MAGAZZINO

EMISSIONE REVISIONE DOCUMENTI

Se da una riga di un documento si entrava in revisione di un'anagrafica articolo, accedendo alla cartella abbinamenti e cercando di collegare una tabella abbinamenti, si verificava l'errore non correggibile "File a indici dbco non aperto". (Sol. 32009).

In azienda di livello 1F/1Fe, dopo aver emesso consecutivamente un certo numero di fatture si presentava "Errore interno: violazione protezione di memoria". Il problema non si verificava se di tanto in tanto si usciva e si rientrava nella funzione di "Emissione/revisione documenti" (Sol. 31965).

SCHEDA ARTICOLI

Visualizzando la scheda articoli di un articolo a taglie, elaborando tutti i magazzini, i movimenti relativi ai documenti di deposito BD (esempio da deposito 1 a 2), la quantità veniva visualizzata sempre preceduta dal carattere “-“ su entrambi i magazzini. Elaborando un solo magazzino per volta la visualizzazione era corretta. In ogni caso si trattava di un difetto di visualizzazione in quanto i progressivi articolo risultavano comunque corretti (Sol. 31981).

PRODUZIONE

BOLLE DI LAVORAZIONE

Nei documenti generati da bolla di lavorazione non venivano applicate correttamente le particolarità prezzo sulle righe articolo. Infatti, se la particolarità prezzo era di tipo “F” (prezzo fisso) nel documento veniva impostato il prezzo a zero invece che con il valore specificato nella particolarità (Sol. 31937)

STAMPE

FISCALI CONTABILI – PROSPETTO RIEPILOGATIVO D.M. 11/2/1997

Accedendo alla funzione di stampa del Prospetto Riepilogativo degli Enti No Profit, sul campo "File annotazioni", in alcuni casi, erano presenti caratteri non corretti (Sol. 32061).

FISCALI CONTABILI – DELEGA UNIFICATA F24 – COMPENSAZIONI CREDITI/DEBITI

In caso di inserimento manuale di un tributo a credito in una delega proveniente da ravvedimento operoso, la stampa "Compensazioni Crediti/Debiti" non riportava il valore corretto nel campo Massimo Credito Indicato (Sol. 31500).

ANNUALI

LIBRO INVENTARI FINE ESERCIZIO/STAMPA LIBRO INVENTARI

Se si stampava il libro inventari e si possedevano cespiti di anni precedenti mai ammortizzati o in sospensione, la stampa erroneamente riportava il costo come acquisto nell'esercizio anziché riportarlo come costo storico. Per gestire correttamente i casi sopra esposti, occorrerà inserire nell'anagrafica del cespite la 'Data Reg.Primanota' (data di inizio utilizzo del cespite) all'interno della finestra 'Movimenti anno'. Tale modifica oltre alla pre - elaborazione libro inventario influisce anche sulla stampa totali cespiti per conto e esportazione dati cespiti su Adp; inoltre, non sarà più necessario effettuare la stampa ammortamenti definitiva, di tipo S, dell'esercizio precedente al fine di estrapolare i valori aggiornati all'ultimo anno (Sol.31812).

SERVIZI

RIORGANIZZAZIONE ARCHIVI

Se il parametro di anagrafica cespite "studi-società di comodo" era impostato a C (solo società di comodo) oppure a T (solo studi di settore), la riorganizzazione archivi lo impostava ad S (Sol. 31974).

VARIAZIONI-CONTABILITÀ-ANAGRAFICHE PIANO DEI CONTI

La funzione di variazione a blocchi non effettuava la variazione dell'aliquota Iva sui conti di tipo Patrimoniale Sospeso (P Z). (Sol. 31996).

TRASFERIMENTO ARCHIVI

CARICAMENTO CSV – ARTICOLI

Per le aziende di livello 1F, in fase di import definitivo del file dei progressivi articolo appariva il messaggio "Errore non correggibile File errato o non aperto - struttura non inizializzata" (Sol. 32043).

CARICAMENTO CSV – SCADENZARIO

Effettuando l'import di una rata con lo stato "e", la rata importata aveva lo stato "E" (Sol. 31989).

IMPORT/EXPORT/DUPPLICA AZIENDA

Utilizzando l'opzione "Copia degli archivi" impostata ad "A" (solo dati anagrafici) la procedura non copiava le videate personalizzate (videate articoli, clienti/fornitori, ecc.) (Sol. 31893).

IMPORT INSTALLAZIONE

Se si eseguiva l'importazione dei dati di un'altra installazione in **ambiente live** (server farm Passepartout), il modulo **ADP Bilancio e budget** era sempre **disabilitato**. Ora è invece possibile attivarlo dal menu 'Moduli – Configurazione – ADP Bilancio e budget' impostando **S** nel campo '**Attivo**' (Sol. 30532).

PERSONALIZZAZIONI

SPRIX/COLLAGE

Eseguendo in ambiente Windows 64bit un collage di dimensioni elevate (ad esempio 1.476.154 Bytes), si verificava l'errore: "Collage troppo grande" (Sol. 32058).

DR

VERSAMENTI F24 – DELEGHE DI VERSAMENTO F24

Nell'eseguire la stampa deleghe F24 relativa a prospetti di compensazione rateizzati o non, che presentano più deleghe associate, indicando il campo = S in corrispondenza di "Stampa tutte le rate del versamento selezionato", veniva stampata solo la prima delega (Sol. 31856).

VERSAMENTI IMU

In caso di delega MINI IMU marcata in definitivo, il calcolo della dichiarazione raddoppiava gli importi ad ogni ricalcolo. La delega rimaneva comunque corretta. La correzione non ha effetto sulle pratiche che già manifestavano il problema, ma solo su quelle nelle quali deve ancora essere marcato il pagamento definitivo. Si precisa però che si tratta solo di un problema di visualizzazione nel quadro Versamenti IMU, la delega e i terreni/fabbricati sono comunque corretti (Sol. 32006).

Eventualmente è possibile ripristinare il valore corretto anche nelle dichiarazioni che hanno le deleghe già definitive, annullando il versamento definitivo della mini Imu e ricalcolando le pratiche. Per assicurarsi che i valori della mini Imu siano gli stessi determinati prima dell'annullamento, si possono eseguire queste operazioni:

- Dal menù DR - Unico persone fisiche - Versamenti F24 - eseguire la voce di menù 'Elenco Deleghe F24'; indicare la stampa riepilogativa ed indicare da data 24/01/2014 a data 24/01/2014, in modo da avere le situazione di stampa definitiva delle deleghe relative all'adempimento e degli importi versati; in questo modo si ha la situazione presente nelle deleghe.
- Successivamente, dal menù DR - Unico persone fisiche - Versamenti IMU eseguire la voce di menù 'Annulla versamento definitivo IMU/Scopo', selezionando il tipo versamento 'M' - Mini rata per sbloccare le deleghe F24.
- Rieseguire il ricalcolo del quadro RN per riallineare il quadro Versamenti IMU.
- A ricalcolo eseguito rieffettuare la stampa 'Elenco Deleghe F24' con le selezioni precedentemente indicate; non si dovrebbero rilevare importi variati comparando la stampa con quella precedentemente effettuata, a meno che non siano intervenute modifiche manuali negli immobili successivamente alla stampa definitiva.

TABELLE MODELLI UNICO – ANAGRAFICHE PERSONALIZZATE - COMUNI/ALIQUOTE IMU

Andando nel menu DR - Tabelle Modelli Unico - Anagrafiche personalizzate - Comuni/aliquote IMU, e confermando con OK [F10], potevano essere azzerate le aliquote in quanto non 'riconosciuti' i codici delle tipologie riportate. In ogni caso la funzione presente nel menu Servizi modelli Unico - Aggiornamento archivi - Aggiornamento Aliquote IMU ripristinava le corrette aliquote (Sol. 32047).

COMUNICAZIONE IVA

ELABORAZIONE (STAMPA BROGLIACCIO)

Corretta il riferimento al numero documento riportata sul brogliaccio dell'elaborazione per le aziende "autotrasportatore" relativamente alle fatture emesse dei trasporti registrate nell'ultimo trimestre dell'anno precedente rispetto all'anno di elaborazione della comunicazione. Esempio: una FE con data doc. 01/10/2011 veniva riportata sul brogliaccio della comunicazione del 2012 con data doc. 01/10/2012 (Sol. 29771)

SPESOMETRO/COMUNICAZIONE OPERAZIONI IVA

BROGLIACCIO SPESOMETRO

Effettuando la Stampa del Brogliaccio Spesometro da azienda STD, limitando la selezione alla sola azienda STD, non VENIVA eseguita la stampa pur se presenti dei dati (Sol. 32074).

MODULI

DOCUVISION – COMUNICAZIONE IMPRONTA – IMMISSIONE/REVISIONE

Se nella sezione Titolare [F4] e Responsabile [F5] erano presenti i dati di una persona fisica ed uno o più campi della sezione "Domicilio fiscale/sede legale" non erano compilati, la procedura non ne segnalava l'assenza (Sol. 32029).

Il pulsante Import [ShF6] nella sezione Titolare [F4] e Responsabile [F5] nel campo "Codice fiscale" ora riporta sempre il contenuto del corrispondente campo in anagrafica azienda indipendentemente se persona fisica o giuridica (Sol. 29588).

DOCUVISION – COMUNICAZIONE IMPRONTA – INVIO TELEMATICO

Effettuando la simulazione dell'invio ad Entratel, la procedura erroneamente impostava nella colonna "Esito controllo" la dicitura Errori anche per comunicazioni corrette (Sol. 32014).

ADP BILANCIO & BUDGET

BILANCIO UE – DEPOSITO CCIAA

Nel caso in cui l'azienda avesse un numero di iscrizione al registro imprese di vecchia generazione con il carattere speciale "/" (quindi non coincidente con il codice fiscale e la partita iva) si verificava il seguente errore in fase di esportazione in locale dei documenti per il deposito bilancio: "Il documento [...] è già in uso. Impossibile continuare" (Sol. 30438).

DOCUMENTI

In alcuni casi, la funzione per l'**archiviazione** dei documenti sul modulo **Docuvision** era **disabilitata** nonostante il parametro aziendale "**Gestione completa**" fosse impostato a **S** (in Anagrafica azienda - Dati aziendali - Configurazione moduli - Docuvision). (Sol. 31681).

DOCUMENTI – CIVILISTICI – LIBRO INVENTARI

La funzione di archiviazione sul modulo Docuvision era disabilitata sul documento del Libro degli inventari. (Sol. 31630).

AD

CONFIGURAZIONE FUNZIONALE - COMMERCIALE

In ambiente Linux, posizionandosi su Visualizza provvigione, se si utilizzava il tasto funzione F2 per cambiare i dati proposti la sessione si chiudeva, e bloccava la finestra di AD Commerciale (Sol. 31901).



World Trade Center – Edificio A
Via Consiglio dei Sessanta, 99
47891 Dogana – Rep. San Marino
Tel. 0549 978011
Fax 0549 978005
www.passepartout.net
info@passepartout.sm

