

ARCHIVI

Causali di Contabilità

Per gli Acquisti, nel campo Gestione Cespiti oltre all'opzione "Sì, Acquisto" (che consente di registrare in modo automatico uno o più Cespiti Ammortizzabili durante la Registrazione Prima Nota), è possibile selezionare l'opzione "Sì, Spese Incrementative". Con questa opzione, alla conferma della registrazione viene visualizzata una videata in cui selezionare uno più Cespiti Ammortizzabili e per ognuno indicare l'importo delle Spese Incrementative che saranno riportare nella pagina Ulteriori Fatture dei Cespiti Ammortizzabili. Inoltre, selezionando l'opzione "Sommare importo a Spese Incrementative (Ammortamento Civile / Fiscale)", l'importo delle spese verrà anche sommato nel campo Spese Incrementative della pagina Ammortamento Civile / Fiscale.

Clienti Comuni

Fornitori Comuni

Nella videata che viene visualizzata cliccando sul pulsante Situazione, è stato aggiunto il pulsante "Scheda Contabile" che consente di visualizzare la Scheda Contabile dell'esercizio attuale.

In Impostazioni Procedure è possibile indicare se in fase di conferma della modifica o inserimento di un cliente / fornitore si vuole visualizzare la richiesta di aggiornamento degli archivi collegati anche nelle altre ditte. Questa operazione viene effettuata solamente in caso di Archivi Comuni NON separati.

Clienti Comuni

Per ogni cliente è possibile indicare se si vuole bloccare l'emissione di tutte le fatture oppure se si vogliono escludere dal blocco le Fatture Differite.

In Impostazioni Procedure è possibile indicare il valore predefinito per il campo "Invio Documenti tramite e-mail" in fase di inserimento di un cliente.

Fornitori Comuni

È stata inserita la pagina Descrizioni per Documenti in cui è possibile indicare delle descrizioni che devono essere visualizzate quando si seleziona il fornitore, durante la registrazione di Ordini, D.d.T. e Fatture.

È stato aggiunto il pulsante "Dati Plafond per anno" che consente di visualizzare una videata con i dati del fornitore selezionato relativamente all'anno in corso. Nella videata sono presenti i seguenti dati:

- Importo Esenzione: somma del valore indicato nel campo "Dichiarazioni per operazioni fino a concorrenza di euro", per tutte le dichiarazioni dell'anno caricate in "Gestione Modelli Dichiarazioni di Intento Emesse";
- Utilizzato: somma degli importi presenti nelle fatture di acquisto (sia attuali che a storico) o nei Movimenti I.V.A. (in base alla selezione effettuata nei Parametri della Procedura "Gestione Modelli Dichiarazioni di Intento Emesse") che sono assoggettati ad uno dei Codici IVA di Esenzione indicati nei Progressivi Ditta; vengono considerate le fatture con Data Documento rientrante nel periodo di validità della Dichiarazione;
- Residuo: differenza tra Importo Esenzione e Utilizzato;
- Impegnato D.d.T.: somma degli importi presenti nei D.d.T. di acquisto (non ancora fatturati) che sono assoggettati ad uno dei Codici IVA di Esenzione indicati nei Progressivi Ditta; vengono considerati solamente i D.d.T. con "Segue Fattura" impostato a Sì;
- Impegnato Ordini: somma degli importi presenti negli Ordini di acquisto (non ancora evasi) che sono assoggettati ad uno dei Codici IVA di Esenzione indicati nei Progressivi Ditta;
- Residuo dopo Fatturazione: importo Residuo decrementato di Impegnato D.d.T. e Impegnato Ordini.
- Il pulsante Ricalcolo consente di ricalcolare tutti i dati in caso di modifica dell'Anno di elaborazione.

Anagrafica Articoli Semplificata

È stato inserito il pulsante “Genera Codice a Barre” che consente, in caso di inserimento, di generare il Codice come EAN8 o EAN13 in base al primo Codice a Barre utilizzabile indicato nei Progressivi Ditta.

Variazione Percentuali di Ricarico

Nuova procedura che permette di effettuare la variazione automatica o manuale (con conferma per ogni singolo articolo) delle Percentuali di Ricarico presenti in Anagrafica Articoli.

Gestione Listini di Vendita (*Gestione Avanzata Listini*)

Nella pagina visualizzata premendo il pulsante “Inserisci Ricarichi” è stato aggiunto il pulsante “Copia per tutti” che riporta in tutti i righe dell’elenco, i dati del Ricarico del rigo selezionato.

CONTABILITÀ

Registrazione Prima Nota degli Insoluti da Scadenze

Nei Parametri della Procedura è stata aggiunta la possibilità di selezionare il Tipo Effetto da utilizzare per ripresentare le scadenze insolute.

Variazione Prima Nota

Inserita possibilità di filtrare le Prime Note indicando una Causale Contabile (se il campo viene lasciato vuoto non verranno applicati filtri).

Visualizza / Stampa Schede Contabili

In caso di visualizzazione della scheda contabile di un conto non relativo ai clienti / fornitori, vengono visualizzate le colonne con i dati del cliente / fornitore presente nella registrazione contabile.

In caso di visualizzazione della scheda contabile di un conto non relativo ai clienti / fornitori, il tasto funzione F7 (Scadenze del Documento) consente di visualizzare anche le scadenze incassate / pagate relative ai movimenti contabili di incasso / pagamento da scadenze.

Visualizza / Stampa Partite Aperte

In caso di Visualizzazione delle Partite Aperte di un Cliente, è possibile selezionare una Destinazione Diversa: verranno elaborati i movimenti contabili che fanno riferimento a fatture di vendita (presenti nello storico del menu Vendite) in cui è presente la Destinazione Diversa selezionata.

Importazione Rendicontazione Home Banking

Inserita possibilità di effettuare l’importazione da file in formato XML (oltre che al formato CBI, già gestito).

Inserita possibilità di selezionare il Tipo Importazione:

- Automatica: la creazione dei movimenti contabili viene effettuata direttamente dal programma di importazione in modo automatico;
- Manuale: per ogni registrazione viene eseguita la procedura di Registrazione Prima Nota con i dati precaricati.

Con il tasto funzione F9 è possibile escludere la riga selezionata dall’importazione.

Finché non si esce dalla videata con l’elenco delle registrazioni da importare, per ogni movimento viene indicato se è già stato importato oppure no.

Inoltre, è possibile selezionare un ordinamento delle righe dell’elenco e selezionare l’opzione “Applica l’ordinamento predefinito”.

Giornale Contabile

In visualizzazione è stato aggiunto un campo con l'indicazione del numero totale di registrazioni elaborate.

Importazione Movimenti Leonardo

È stata inserita la possibilità di indicare se si vogliono escludere dall'importazione i movimenti con Causale Contabile di Generale.

Gestione Ratei e Risconti

Il numero massimo degli anni di competenza di un rateo / risconto è stato portato da 5 a 15.

Denuncia I.V.A. Periodica

Nella pagina che viene visualizzata alla conferma dell'elaborazione, è stato aggiunto un pulsante che consente di ottenere l'elenco dei documenti di acquisto considerati nell'elaborazione (tenendo conto anche dell'eventuale Data Effettuazione Operazione).

Denuncia I.V.A. Periodica**Denuncia I.V.A. Annuale**

Se la stampa della Denuncia I.V.A. Annuale viene effettuata in modalità provvisoria, in Progressivi Ditta vengono aggiornati i campi Credito I.V.A. Inizio Anno → Stampa Provvisoria → Anno e Importo.

Quando viene eseguita la stampa della Denuncia I.V.A. Periodica del primo periodo, il campo "VP9 – Credito anno precedente" viene compilato utilizzando il Credito I.V.A. presente in Progressivi Ditta, determinato in base all'anno di stampa della Denuncia I.V.A. Annuale. Ad esempio:

- 1) Denuncia I.V.A. Periodica anno XXXX
Denuncia I.V.A. Annuale Definitiva anno XXXX-1
➔ Viene utilizzato il Credito I.V.A. determinato dalla Denuncia I.V.A. Annuale definitiva
- 2) Denuncia I.V.A. Periodica anno XXXX
Denuncia I.V.A. Annuale Definitiva anno XXXX-2
Denuncia I.V.A. Annuale Provvisoria anno XXXX-1
➔ Viene utilizzato il Credito I.V.A. determinato dalla Denuncia I.V.A. Annuale provvisoria
Questo consente nella Denuncia I.V.A. Periodica di poter avere il campo "VP9 – Credito anno precedente" correttamente compilato anche senza aver stampato in definitiva la Denuncia I.V.A. Annuale, purché questa sia stata stampata almeno in provvisoria.

Denuncia I.V.A. Periodica**Denuncia I.V.A. Annuale****Gestione archivio Denunce Periodiche I.V.A.****Gestione Telematica delle Liquidazioni I.V.A.**

Il decreto attuativo della riforma fiscale in materia di adempimenti tributari, approvato dal Consiglio dei Ministri il 19 dicembre 2023, ha disposto l'innalzamento a 100 euro della soglia per il versamento minimo dell'IVA periodica.

La disposizione si applica a decorrere dalle somme dovute con riferimento alle liquidazioni periodiche relative all'anno di imposta 2024.

Se l'importo dovuto non supera il limite di 100 euro, il versamento è effettuato insieme a quello relativo al mese / trimestre successivo e comunque entro il 16 dicembre dello stesso anno.

Le istruzioni del modello "Comunicazione liquidazioni periodiche IVA" prevede quindi l'innalzamento a 100 € della soglia per il versamento minimo dell'IVA periodica e, dato che l'eventuale versamento deve comunque essere effettuato entro il 16 dicembre, il blocco del campo "VP7 – Debito periodo precedente non superiore 100 euro" relativamente alla liquidazione dell'ultimo mese / trimestre.

N.B.: Nei Progressi Ditta non viene più utilizzato il campo "Minimo Versamento I.V.A.".

Gestione archivio Effetti / Scadenze Storico

Inserita stampa delle scadenze per Data Incasso / Pagamento.

Variazione Tipo Effetto

Nuova procedura che consente di effettuare la variazione del Tipo Effetto nelle scadenze selezionate. Confermando l'elaborazione viene visualizzato l'elenco delle scadenze selezionate, in cui selezionare quelle che si vogliono variare.

Gestione RI.BA.**Stampa Distinta di Presentazione**

In caso di raggruppamento degli effetti, è stato aumentato fino a 32 il numero delle fatture stampate nella distinta di presentazione.

Creazione File RI.BA.**Gestione RI.BA.****Stampa Distinta di Presentazione**

Nei Parametri della Procedura è stato inserito il campo "Scadenze senza Banca di Appoggio o ABI/CAB" in cui è possibile indicare se queste scadenze devono essere elaborate (senza alcun messaggio), elaborate ma con la visualizzazione di un messaggio oppure escluse dall'elaborazione con la visualizzazione di un messaggio. La segnalazione / esclusione avviene nella fase iniziale dell'elaborazione, prima che vengano effettuati gli aggiornamenti.

Nella videata con l'elenco delle scadenze da selezionare sono state aggiunte le colonne con i dati della Banca di Appoggio: Codice, ABI, CAB, Descrizione.

Scadenario Effetti per Data Scadenza

È stata aggiunta un'opzione che consente di indicare se si vogliono considerare nell'elaborazione anche le Scadenze di Generale.

Nell'elenco che viene visualizzato è stata aggiunta la gestione del tasto F8 che consente di passare a Storico la scadenza selezionata, con la possibilità di indicare la Data di Passaggio a Storico.

Gestione Modelli Dichiarazioni di Intento Emesse

È stato aggiunto il pulsante "Progressivi Fornitore per anno" che consente di visualizzare una videata con i dati del fornitore selezionato relativamente all'anno della dichiarazione selezionata. Nella videata sono presenti i seguenti dati:

- Importo Esenzione: somma del valore indicato nel campo "Dichiarazioni per operazioni fino a concorrenza di euro", per tutte le dichiarazioni dell'anno;
- Utilizzato: somma degli importi presenti nelle fatture di acquisto (sia attuali che a storico) o nei Movimenti I.V.A. (in base alla selezione effettuata nei Parametri della Procedura) che sono assoggettati ad uno dei Codici IVA di Esenzione indicati nei Progressivi Ditta; vengono considerate le fatture con Data Documento rientrante nel periodo di validità della Dichiarazione;
- Residuo: differenza tra Importo Esenzione e Utilizzato;
- Impegnato D.d.T.: somma degli importi presenti nei D.d.T. di acquisto (non ancora fatturati) che sono assoggettati ad uno dei Codici IVA di Esenzione indicati nei Progressivi Ditta; vengono considerati solamente i D.d.T. con "Segue Fattura" impostato a Sì;
- Impegnato Ordini: somma degli importi presenti negli Ordini di acquisto (non ancora evasi) che sono assoggettati ad uno dei Codici IVA di Esenzione indicati nei Progressivi Ditta;
- Residuo dopo Fatturazione: importo Residuo diminuito di Impegnato D.d.T. e Impegnato Ordini.
- Il pulsante Ricalcolo consente di ricalcolare tutti i dati in caso di modifica dell'Anno di elaborazione.

Stampa Dati per Dichiarazione I.V.A. Annuale

Inserita opzione per indicare se si vogliono elaborare i movimenti I.V.A. dell'anno per ottenere la ripartizione tra beni e servizi degli acquisti effettuati da fornitori CEE e EXTRACEE.

Flusso di Cassa Previsionale

Nuova procedura che consente di ottenere un flusso di cassa previsionale in base ai dati di: ordini clienti / fornitori da evadere, D.d.T. clienti / fornitori da fatturare, scadenze da incassare / pagare.

(Vedere le note allegate).

VENDITE ED ACQUISTI**Immissione D.d.T. Clienti da Ordini****Immissione Fatture Clienti da Ordini**

In Impostazioni Procedure (pagina Fatture / D.d.T. di Vendita da Ordini), è stata aggiunta un'opzione per impedire l'evasione di un rigo con quantità superiore a quella dell'ordine.

Nei Parametri della Procedura è stata aggiunta la possibilità di selezionare le preimpostazioni dei campi relativi alla Preselezione dei rigi dell'ordine.

Immissione Fatture di Vendita**Immissione Fatture di Vendita da Ordini****Variazione Fatture di Vendita****Storico Fatture di Vendita**

Sono state apportate le seguenti modifiche relative alle Fatture di Acconto / Anticipo:

- in variazione o visualizzazione (anche da Storico) di una Fattura di Acconto / Anticipo, cliccando sul pulsante "Fatture Acconto / Anticipo", viene visualizzata la videata con l'elenco delle fatture in cui è stato riportato l'acconto / anticipo;
- in fase di inserimento / variazione di una fattura di vendita, è possibile riportare anche solo una parte di una Fattura di Acconto / Anticipo (cliccando sul pulsante "Selezione Parziale Fattura" e inserendo gli importi); il residuo potrà essere utilizzato in altre fatture.

Immissione D.d.T. Clienti**Immissione D.d.T. Clienti da Ordini****Variazione D.d.T. Clienti****Immissione Fatture di Vendita****Immissione Fatture di Vendita da Ordini****Variazione Fatture di Vendita**

In Impostazioni Procedure (nella pagina Lotti - 2), se nel campo "Documenti di Vendita → Bloccare se Esistenza insufficiente", viene selezionata l'opzione SI, durante la creazione / variazione di D.d.T. e Fatture di Vendita, non sarà possibile selezionare Lotti che non abbiano Esistenza sufficiente per la quantità indicata (considerando la quantità del rigo ed altri eventuali rigi dello stesso documento in cui sia presente lo stesso Lotto).

Immissione D.d.T. Clienti

Nella pagina Elenco Dettagli per ogni articolo sono presenti i dati relativi all'esistenza attuale, esistenza aggiornata (che tiene conto delle quantità inserite nel documento), ordinato (quantità presenti negli ordini fornitori), impegnato (quantità presenti negli ordini clienti) e disponibile (pari all'esistenza aggiornata aumentata dell'ordinato e diminuita dell'impegnato).

Ristampa D.d.T. Clienti

Se viene selezionato un solo cliente, è possibile selezionare una Destinazione Merce di tale cliente, per poter elaborare solo i D.d.T. relativi.

Immissione D.d.T. Fornitori**Immissione D.d.T. Fornitori da Ordini****Variazione / Cancellazione D.d.T. Fornitori**

È stata inserita la possibilità di indicare se in caso di stampa su modulo Fattura Accompagnatoria si vogliono stampare anche i Prezzi / Importi e/o i Totali.

Variazione / Cancellazione D.d.T. Fornitori**Visualizzazione / Cancellazione D.d.T. Fornitori (Storico)**

Dopo aver selezionato un D.d.T., con il pulsante “Duplica D.d.T.” verrà eseguita la procedura Immissione D.d.T. Fornitori con tutti i dati precaricati uguali al D.d.T. di origine (ad eccezione della Data, che verrà impostata con la data odierna). Sarà possibile comunque modificare i dati proposti (ad esempio: Tipo Documento, Fornitore, Righi di dettaglio, ...).

Schede Commesse

Inserita possibilità di effettuare l’elaborazione senza indicazione della Commessa: verranno elaborati tutti i documenti senza Commessa, con la possibilità di assegnare una nuova Commessa ai righi o ai documenti.

Elenco Fatture di Vendita

Inserita possibilità di effettuare l’elaborazione delle Fatture di Acconto / Anticipo, selezionando se si vogliono considerare solo quelle chiuse (già totalmente richiamate in altre fatture), quelle ancora aperte (comprese quelle parzialmente selezionate) oppure tutte.

MAGAZZINO**Variazione / Annullamento Movimenti di Magazzino**

Nel caso in cui venga confermata la modifica / cancellazione di un movimento di magazzino relativo ad un documento (D.d.T./Fatture – Clienti/Fornitori) presente negli archivi, viene visualizzata una segnalazione con la richiesta di conferma dell’operazione.

Schede Articolo

In caso di elaborazione per “Cliente / Articolo / Data Registrazione”, in visualizzazione è stata aggiunta la colonna Costo (costo dell’articolo determinato in base al criterio di valorizzazione indicato nei Progressivi Ditta) e i totali “Costo Scarichi” (calcolato come somma dei prodotti tra il Costo e la Quantità di ogni movimento) e “Differenza” (calcolato come differenza tra “Valore Scarichi” e “Costo Scarichi”).

Valore del Magazzino

In caso di visualizzazione dei dettagli, sono state aggiunte le colonne Quantità Vendite, Valore Vendite, Ricavo Prezzo Ultimo Acquisto, Ricavo Prezzo Medio e Ricavo Prezzo Medio Ponderato. I ricavi sono calcolati come differenza tra il Valore Vendite e l’importo ottenuto moltiplicando la Quantità Vendite per il Prezzo Ultimo Acquisto / Prezzo Medio / Prezzo Medio Ponderato.

Stampa Situazione di Magazzino a Quantità e Valore alla Data

Inserita opzione per indicare se il Prezzo Ultimo Acquisto deve essere determinato in base ai Movimenti di Magazzino del periodo di elaborazione (anziché prelevarlo direttamente dall'Anagrafica Articoli).

ORDINI E PREVENTIVI**Immissione Ordini Clienti****Duplicazione Ordini Clienti****Variazione Ordini Clienti****Creazione Ordini Clienti da Preventivi**

In Impostazioni Procedure (pagina Documenti di Vendita 4) è stata aggiunta la possibilità di indicare come deve essere gestito il campo Data Consegna nella testata e nel dettaglio degli Ordini Clienti. Le possibili opzioni a disposizione sono:

- Obbligatoria e preimpostata (default)
- Obbligatoria e non preimpostata
- Non Obbligatoria e preimpostata
- Non Obbligatoria e non preimpostata

Stampa / Visualizzazione Elenco Dettagli Ordini / Preventivi Clienti

È stata aggiunta la possibilità di filtrare l'elaborazione per range relativo a Registro / N° Ordine.

STATISTICHE**Visualizzazione Statistiche di Vendita**

Inserita possibilità di indicare un range per la Categoria Fiscale dell'Articolo.

Inserita elaborazione per Categoria Fiscale dell'Articolo.

Creazione Movimenti per Statistiche

Inserita opzione per indicare se nell'archivio delle Statistiche si vuole aggiornare il campo Codice Zona con il valore indicato in Anagrafica Clienti / Fornitori (altrimenti viene utilizzato il dato memorizzato nel documento).

UTILITÀ**Verifica / Correzione Ultima Vendita / Acquisto / Produzione negli Articoli**

Inserita possibilità di indicare se si vogliono controllare e/o aggiornare i dati di acquisto in relazione ai movimenti di magazzino di carico da fornitore.

Annullamento Prime Note

Inserita possibilità di indicare se si vogliono automaticamente ripristinare le fatture nel menu Vendite e Acquisti.

VARIE**Immissione Ordini Clienti****Variazione Ordini Clienti****Immissione D.d.T. Clienti****Variazione D.d.T. Clienti****Immissione Fatture Clienti****Variazione Fatture Clienti**

Se nei Clienti Comuni sono state inserite le “Note per il Cliente Visualizzate in Inserimento Documenti”, nella pagina con le note che viene visualizzata nei documenti è stato inserito il pulsante “Inserisci Righi Dettaglio” che permette di inserire (all’inizio) dei righi di dettaglio contenenti la descrizione presente nella Nota.

Documenti di Vendita

Inserita possibilità di inserire anche per i righi liberi le descrizioni multilinea collegate ad un rigo di dettaglio dei documenti.

Quando si cerca un Articolo con la funzione avanzata di ricerca (tasto F3), nella videata visualizzata è stata aggiunta la pagina con l’elenco delle ultime vendite effettuate al cliente: l’elenco contiene tutti gli articoli che sono stati venduti al cliente, con l’indicazione della Data, della Quantità e del Prezzo dell’ultima vendita effettuata. Selezionando una riga con invio o doppio click, il Codice Articolo viene riportato nei righi di dettaglio del documento. L’elaborazione viene effettuata su tutti i movimenti di magazzino di scarico.

Documenti di Vendita / Acquisto

È stata implementata una nuova funzionalità che consente di memorizzare dei Post-it collegati ad un documento di vendita / acquisto oppure ad una scadenza (*vedere le note allegare*).

Fatture da Ricevere

Inserita possibilità di gestire le registrazioni contabili delle Fatture da Ricevere (*vedere le note allegare*).

MODULO VARIANTI (TAGLIE E COLORI)

Selezione delle Varianti nei Documenti

In caso di utilizzo di articoli con una sola Variante, nella videata di selezione delle Varianti, sarà presente l'elenco precaricato con le Varianti dell'articolo (dovrà essere indicata solamente la quantità).

Questa tipologia di visualizzazione si può disattivare in Impostazioni Procedure tramite l'opzione "Caricare elenco Varianti per Articoli con una sola Variante".

Immissione / Variazione Documenti

In Impostazioni Procedure è presente l'opzione "Sottoscorta Varianti → Visualizzare segnalazioni su esistenza e sottoscorta" che, se selezionata, nei documenti di scarico comporta la visualizzazione di una segnalazione in caso di:

- Esistenza negativa,
- Esistenza 0,
- Variante sottoscorta (se l'esistenza è inferiore alla scorta minima della variante),
- Variante che andrà sottoscorta (se l'esistenza diminuita della quantità indicata nel documento è inferiore alla scorta minima).

Immissione D.d.T. Fornitori da Ordini

Nei Righi di Dettaglio è presente un pulsante che, per l'articolo selezionato, consente di visualizzare la videata delle varianti, con le quantità raggruppate in base alle varianti. Le eventuali modifiche apportate alle quantità, verranno riportate sui righi di dettaglio.

Analisi Vendite delle Varianti

Inserita possibilità di effettuare la visualizzazione dei dati.

MODULO ESPORTAZIONE / IMPORTAZIONE DOCUMENTI**Esportazione Documenti**

La procedura può essere eseguita con opzioni da riga di comando per fare in modo che l'esecuzione automatica possa venire schedulata.

È stata inserita la possibilità di indicare un range per i numeri dei documenti da elaborare.

Importazione Documenti

Nella pagina con l'elenco dei documenti da importare è stata inserita la colonna Importazione che può assumere i seguenti valori:

- Da importare: documento ancora da importare;
- Non importabile: documento che non può essere importato a causa di errori nei dati;
- Importato: documento già importato;
- Escluso: documento escluso dall'importazione.

Con il pulsante "<F7> Esclusione" è possibile impostare un documento come Escluso dall'importazione.

Nella pagina con il dettaglio dei rigi del documento è stato aggiunto il pulsante "Crea Articolo" che consente di richiamare la procedura Anagrafica Articoli con dati precaricati per confermare la creazione del nuovo articolo. Per questa funzionalità, nei Parametri della Procedura è possibile impostare i valori da preimpostare per Categoria Fiscale, Tipo Codice Articolo, Gruppo Merceologico di Vendita, Gruppo Merceologico di Acquisto, Codice I.V.A. Vendita, Codice I.V.A. Acquisto, Unità di Misura. Inoltre, è possibile indicare se i campi della descrizione degli articoli devono essere impostati utilizzando solo lettere maiuscole.

MODULO FATTURAZIONE ELETTRONICA

Configurazione Fatturazione Elettronica

Nei Parametri della Procedura è stata aggiunta la possibilità di indicare il Foglio di Stile utilizzato per la visualizzazione dei file XML che sarà valido per il singolo posto di lavoro.

Fatturazione Elettronica

Con la versione 1.8 delle specifiche tecniche, in vigore dal 01/02/2024, il TD28 può essere utilizzato anche per adempiere all'obbligo di comunicazione di cui all'articolo 1, comma 3-bis, del decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127 nell'ipotesi di cui all'articolo 6, comma 9-bis. 1, del d.lgs. n. 471/97 in cui il cessionario/committente, anziché assolvere l'imposta con il regime dell'inversione contabile, riceve una fattura cartacea con addebito dell'imposta in rivalsa dal fornitore non stabilito, anche se identificato in Italia.

Compilazione del documento XML TD28 nell'ipotesi dell'art. 6, comma 9-bis. 1, del d.lgs. n. 471/97 con fornitore non residente identificato in Italia:

- <CedentePrestatore>: dati identificativi del C/P estero che ha emesso la fattura con addebito dell'imposta tramite la posizione IVA aperta in Italia (i dati devono riferirsi al soggetto estero e non alla posizione IVA italiana).
- <CessionarioCommittente>: dati del C/C italiano.
- <Data> della sezione "Dati Generali": la data di effettuazione dell'operazione indicata nella fattura emessa dal C/P non stabilito identificato in Italia.
- <Numero>: consigliabile adoperare una numerazione progressiva scelta dal mittente.
- <DatiFattureCollegate>: numero e data della fattura originale emessa dal fornitore non stabilito identificato in Italia.
- Indicazione di imponibile e imposta, come indicato nella fattura cartacea ricevuta.

In Picam occorre che la fattura di acquisto sia presente in Contabilità e sia stata registrata con Codice Documento TD28 (indicato nella Causale Contabile o direttamente durante la registrazione di prima nota).

Fatturazione Elettronica

Con la versione 1.8 delle specifiche tecniche, in vigore dal 01/02/2024, è stata introdotta nuova codifica per il blocco AltriDatiGestionali per produttori agricoli in regime speciale

- AltriDatiGestionali → TipoDato
Nel caso di cessioni di beni e servizi effettuati da un produttore agricolo in regime speciale di cui all'articolo 34 del d.P.R. del 1972 n. 633, l'elemento TipoDato può essere valorizzato, in maniera facoltativa utile per la gestione automatica della liquidazione IVA:
 - con la stringa "ALI-COMP", nel caso di cessioni di prodotti agricoli e ittici compresi nella parte prima della Tabella A del d.P.R. del 1972 n. 633 (in presenza di tale stringa deve essere valorizzato anche l'elemento RiferimentoNumero con la percentuale di compensazione applicabile ai prodotti agricoli o ittici ceduti);
 - con la stringa "NO-COMP", nel caso di cessioni di prodotti agricoli e ittici non compresi nella parte prima della Tabella A del d.P.R. del 1972 n. 633;
 - con la stringa "OCC34BIS", nel caso di operazioni occasionali rientranti nel regime di cui all'articolo 34-bis del d.P.R. del 1972 n. 633 effettuate dal produttore agricolo.
- AltriDatiGestionali → RiferimentoNumero
Nel caso di cessioni di prodotti agricoli e ittici compresi nella parte prima della Tabella A del d.P.R. del 1972 n. 633 effettuate da un produttore agricolo in regime speciale di cui all'articolo 34 del medesimo decreto, l'elemento RiferimentoNumero va valorizzato con la percentuale di compensazione stabilita con decreto del Ministro delle finanze di concerto con il Ministro per le politiche agricole, per il gruppo

di prodotti di riferimento del bene ceduto (questo elemento deve essere compilato quando il campo TipoDato è valorizzato con "ALI-COMP").

In Picam l'automatismo si attiva selezionando l'opzione "Inserire dati per Produttori Agricoli in Regime Speciale" nei Parametri della Procedura. In questo modo, verrà automaticamente compilata la sezione Altri Dati Gestionali, indicando:

- TipoDato = NO-COMP: per i dettagli senza compensazione,
- TipoDato = ALI-COMP: per i dettagli con compensazione,
- RiferimentoNumero = Percentuale di Compensazione: per i dettagli con compensazione.

I dati della compensazione corrispondono a quanto indicato nei relativi campi della Compensazione Agricola presenti in Codici IVA.

Per riportare il valore TipoDato = OCC34BIS, occorre invece riportare il valore OCC34BIS nel campo "2.2.1.16.1 – Tipo Dato" presente in Codici IVA.

Fatturazione Elettronica

In caso di Invio Multiplo Fatture Elettroniche da Inviare, è possibile indicare la dimensione massima del file zip da inviare: se il file supera la dimensione massima, l'invio viene bloccato.

Per attivare tale controllo, occorre indicare nel file fattelet.ini:

```
[INVIO_MULTIPLO]
MAX_DIM=n
```

dove *n* indica la dimensione massima espressa in MB.

Fatturazione Elettronica

In data 05/03/2024, l'Agenzia delle Entrate ha aggiornato la guida alla compilazione della fatturazione elettronica e dell'esterometro per descrivere le modalità di rettifica delle comunicazioni inviate via SDI e per fornire indicazioni per la compilazione della sezione "AltriDatiGestionali" da parte delle imprese agricole in regime speciale.

In particolare, per quanto riguarda le rettifiche delle comunicazioni inviate via SDI, viene specificato che:

- *Per la registrazione di Note Credito (TD04) e Note Debito (TD05) occorre indicare nel campo 2.1.6 gli estremi della fattura precedentemente inviata da rettificare.*
- *Per rettificare una comunicazione trasmessa via SDI con TD16 / TD17 / TD18 / TD19 / TD28, il cessionario / committente trasmette un documento della medesima tipologia del documento già trasmesso allo SDI, indicando gli importi con segno positivo o negativo a seconda del tipo di errore che si vuole correggere:*
 - 1) *Se la rettifica è dovuta a seguito di una nota di variazione inviata dal cedente / prestatore, nel campo 2.1.6 vanno indicati separatamente il numero e la data della nota di variazione ricevuta e il relativo IdSdl.*
 - 2) *Se la rettifica è dovuta a seguito di un errore nella comunicazione precedentemente inviata dal cessionario / committente, nel campo 2.1.6 vanno indicati separatamente il numero e la data della comunicazione errata e il relativo IdSdl.*

Le modifiche apportate alle procedure sono le seguenti:

- TD04 / TD05

Durante la registrazione del documento, inserire i riferimenti al protocollo della fattura (Riferimenti Protocollo: Registro I.V.A., N° e Data) che si vuole rettificare. Tali riferimenti verranno riportati nel campo 2.1.6.

- TD16 / TD17 / TD18 / TD19 / TD28

Durante la registrazione o la variazione del documento in **Prima Nota**, nella pagina del Fornitore, oltre ad impostare il campo "Codice Documento Fattura Elettronica", è possibile impostare il campo "Tipo Nota di Variazione", indicando se la rettifica è dovuta a seguito di una nota di variazione inviata dal

cedente / prestatore (Documento Fornitore) oppure se è dovuta a seguito di un errore nella comunicazione precedentemente inviata dal committente (Rettifica Integrazione):

- 1) Se la rettifica è dovuta a seguito di una nota di variazione inviata dal cedente / prestatore (Documento Fornitore), nel campo 2.1.6 vanno indicati separatamente il numero e la data della nota di variazione ricevuta e il relativo IdSdl.
 - Durante la registrazione del documento, inserire il numero e la data della nota di variazione ricevuta (Documento: N° e Data). Questi dati verranno riportati nel campo 2.1.6;
 - L'IdSdl del documento ricevuto tramite SDI verrà automaticamente inserito in un ulteriore campo 2.1.6 solamente se il file della fattura elettronica ricevuta viene importato tramite la procedura "Importazione Fatture Elettroniche (Acquisti)".
- 2) Se la rettifica è dovuta a seguito di un errore nella comunicazione precedentemente inviata dal committente (Rettifica Integrazione), nel campo 2.1.6 vanno indicati separatamente il numero e la data della comunicazione errata e il relativo IdSdl.
 - Durante la registrazione del documento, inserire il riferimento al protocollo della fattura di acquisto (Riferimento Protocollo: Registro, N° e Data). Il programma individua il protocollo della fattura di integrazione collegata all'acquisto e lo riporta nel campo 2.1.6;
 - L'IdSdl del documento di integrazione inviato tramite SDI verrà inserito automaticamente in un ulteriore campo 2.1.6 solamente se la relativa fattura elettronica è già stata inviata a SDI ed è già stata importata la notifica (RC – Ricevuta di Consegna o MC – Mancata Consegna).

Nella procedura **Fatturazione Elettronica** nell'elenco delle fatture è stata aggiunta la colonna con l'Identificativo SDI (IdSdl).

L'Identificativo SDI può anche essere visualizzato (ed eventualmente modificato) nella videata "Stato Avanzamento Fatture Elettroniche".

L'Identificativo SDI viene aggiornato automaticamente se la fattura elettronica è già stata inviata a SDI ed è già stata importata la relativa notifica (RC – Ricevuta di Consegna o MC – Mancata Consegna).

Nella procedura **Gestione Manuale Movimenti I.V.A.** è stato aggiunto il campo "Tipo Nota di Variazione".

Importazione Fatture Elettroniche (Acquisti)

Nei Parametri della Procedura è stata inserita un'opzione utilizzata al momento della creazione automatica degli Articoli, che consente di indicare se i campi della descrizione degli articoli devono essere impostati utilizzando solo lettere maiuscole.

MODULO CONTROLLO PRODUZIONE

Modulo che consente di gestire la produzione e di quantificare il tempo di lavorazione di ogni singola fase necessaria per la realizzazione del prodotto finito.

Per informazioni più dettagliato consultare il documento "*Controllo Produzione.pdf*".

MODULO CONTABILITÀ +**Elaborazione Movimenti Contabili Previsionali**

Inserita possibilità di indicare se la Data Registrazione dei movimenti contabili deve essere impostata con la Data di Validità del movimento contabile previsionale (anziché la Data di Registrazione).

MODULO FITOSANITARI

Soggetti Abilitati all'acquisto di Prodotti Fitosanitari

Nuova procedura che consente di gestire l'archivio dei Soggetti abilitati all'acquisto di Prodotti Fitosanitari. Tali soggetti possono essere richiamati in Anagrafica Clienti Comuni e uno stesso soggetto può essere collegato anche a più clienti.

Con il pulsante "Aggiorna Clienti" verranno aggiornati i dati anagrafici del soggetto selezionato, in tutti i clienti in cui è stato richiamato (tramite il campo Codice Soggetto).

Clienti Comuni

Nella pagina Fitosanitari, nell'elenco dei Soggetti abilitati all'acquisto di Prodotti Fitosanitari è stata aggiunta la possibilità di richiamare un soggetto (tramite Codice o tramite Cognome / Nome) caricato nell'archivio Soggetti Abilitati all'acquisto di Prodotti Fitosanitari.

Con il tasto funzione "F5 – Aggiorna dati Soggetto in tutti i Clienti" verranno aggiornati i dati anagrafici del soggetto selezionato, in tutti i clienti in cui è stato richiamato (tramite il campo Codice Soggetto, se presente, altrimenti tramite Cognome / Nome / Partita I.V.A. / Codice Fiscale). Se il soggetto è presente anche nell'archivio Soggetti Abilitati all'acquisto di Prodotti Fitosanitari, i dati anagrafici verranno aggiornati anche in tale archivio.

Gestione Archivio Moduli Acquisto Prodotti Fitosanitari

Inserito pulsante che consente di visualizzare l'elenco dei Moduli di acquisto in ordine di Data Modulo e con la possibilità di elaborare solamente quelli con data compresa nel range selezionato.

MODULO ADR (TRASPORTO MERCI PERICOLOSE)

Inserita gestione dell'invio automatico delle Schede di Sicurezza degli Articoli.

Immissione D.d.T. Clienti

Immissione D.d.T. Clienti da Ordini

Variazione D.d.T. Clienti

Immissione Fatture di Vendita

Immissione Fatture di Vendita da Ordini

Immissione Fatture di Vendita da Vendita al Banco

Variazione Fatture di Vendita

Se nel documento sono presenti dei prodotti ADR con Scheda di Sicurezza, è possibile effettuare in automatico la stampa e/o l'invio tramite mail delle relative Schede di Sicurezza.

Alla conferma dell'inserimento / variazione del documento, viene visualizzato l'elenco dei prodotti con Scheda di Sicurezza, in cui sono preselezionati gli articoli per i quali la Scheda di Sicurezza non è ancora stata stampata / inviata per quel cliente.

Nell'elenco è possibile selezionare / deselezionare i prodotti dei quali si vuole stampare / inviare la Scheda Sicurezza.

Alla conferma, viene aggiornata l'informazione relativa alla stampa / invio della Scheda di Sicurezza al cliente e viene effettuata la stampa e/o inviata la mail (con allegato un file ZIP il cui nome è uguale al documento creato e contenente i file delle Schede di Sicurezza).

Clienti Comuni

Nel campo "Invio Documenti tramite e-mail" presente nella pagina dei Contatti è possibile selezionare l'opzione "Scheda di Sicurezza".

Se è attivo anche il modulo Fitosanitari, nella pagina Fitosanitari è presente il pulsante "Schede Stampate" che consente di visualizzare i prodotti di cui è stata stampata / inviata la Scheda di Sicurezza.

Se il modulo Fitosanitari non è attivo, il pulsante "Schede Stampate" si trova nella pagina "Varie, Note e Informaz. Comm."

Destinazione Diverse dei Clienti

Nel campo "Invio Documenti tramite e-mail" presente nella pagina dei Contatti è possibile selezionare l'opzione "Scheda di Sicurezza".

Anagrafica Articoli

Nella pagina ADR è presente il pulsante "Schede Stampate" che consente di visualizzare l'elenco dei clienti a cui è stata consegnata la Scheda di Sicurezza.

In questa videata sono presenti i pulsanti:

- Cancella Tutto: consente di azzerare tutti i dati in elenco;
- Reinvia mail: consente di inviare la mail con allegata la Scheda di Sicurezza a tutti i clienti con "Scheda Stampata" impostato a Sì.

PARAMETRIZZAZIONI

È possibile indicare nel file impostaz.ini, sezione [ADR]:

- STAMPA_SCHEDA (default N – impostabile a S): opzione per stampare le Schede di Sicurezza. La normativa non prevede più di stampare la Scheda di Sicurezza del prodotto ma deve essere consegnata la scheda "ISTRUZIONI SCRITTE SECONDO L'ADR".
- INVIA_SCHEDA (default N – impostabile a S): opzione per inviare tramite mail le Schede di Sicurezza.

- CODICE_CONNESSIONE (default vuoto – impostabile con un Codice Connessione per l'invio Mail): impostare nel caso in cui si voglia utilizzare un metodo di invio mail diverso da quello standard, ad esempio per inviare tramite CDO o PEC.
- INVIA_SEMPRE (default N – impostabile a S): opzione per inviare sempre la mail con le Schede di Sicurezza anche se sono indicate come già inviate per il cliente.
- VISUALIZZA_ELENCO (default S – impostabile a N): opzione per visualizzare l'elenco delle Schede di Sicurezza in cui è possibile selezionare quelle che si vogliono inviare al cliente.

FATTURE DA RICEVERE

È possibile gestire in modo automatico le registrazioni contabili relative alle Fatture da Ricevere, vale a dire acquisti già effettuati di cui si attende fattura.

In modo analogo, sempre relativamente agli acquisti, è possibile gestire le Note Credito da Ricevere. La gestione è prevista sia nel menu Acquisti, sia direttamente in Prima Nota.

Sono previste due differenti modalità operative tra cui scegliere:

- **Metodo Automatico:** la registrazione del documento di acquisto (nel menu Acquisti o in Prima Nota) prevede la creazione automatica dei movimenti contabili relativi alle Fatture da Ricevere. In caso di registrazione dei documenti nel menu Acquisti, occorre utilizzare un Tipo Documento appositamente creato per automatizzare le registrazioni delle Fatture da Ricevere.
- **Metodo Manuale:** prevede la registrazione in Prima Nota dei movimenti di rilevazione delle Fatture da Ricevere in data 31/12/.... e, al momento della registrazione del documento di acquisto (nel menu Acquisti o in Prima Nota), il collegamento con la precedente rilevazione e la conseguente creazione automatica dei movimenti contabili (se il costo della fattura è diverso dal costo indicato nella registrazione della fattura da ricevere, viene rilevata anche una sopravvenienza).

TABELLA PARAMETRI

Occorre indicare i seguenti conti:

- Conto per Sopravvenienze Attive: utilizzato nel **Metodo Manuale**;
- Conto per Sopravvenienze Passive: utilizzato nel **Metodo Manuale**;
- Conto per Fatture da Ricevere: utilizzato nel **Metodo Automatico**;
- Conto per Note Credito da Ricevere: utilizzato nel **Metodo Automatico**.

CAUSALI CONTABILI

Occorre impostare il campo Gestione Fatture da Ricevere.

- Metodo Automatico: occorre selezionare questo campo nelle Causali Contabili di Acquisto indicate nei Tipi Documento utilizzati per la registrazione dei documenti per i quali si vogliono creare i movimenti relativi alle Fatture da Ricevere in fase di contabilizzazione dei documenti.
- Metodo Manuale: occorre selezionare questo campo nelle Causali Contabili di Generale utilizzate per la registrazione in Prima Nota dei movimenti di rilevazione delle Fatture da Ricevere in data 31/12/.....

ELENCO FATTURE DA RICEVERE

Procedura che consente di elaborare i dati dell'archivio Fatture da Ricevere, creati durante la registrazione in Prima Nota dei movimenti di rilevazione delle Fatture da Ricevere in data 31/12/.... e aggiornati quando si collega un documento con una di queste di registrazioni.

N.B.: Questo archivio viene utilizzato solamente nel **Metodo Manuale**.

L'elaborazione può essere effettuata in ordine di N° Prima Nota, Fornitore o Protocollo e si può indicare se si vogliono elaborare tutte le fatture, solo quelle da ricevere oppure solo quelle già ricevute.

- Filtro per Stato (da ricevere / ricevute / tutte)
- Range per Fornitore / Data Reg. / Registro / Data Protocollo

GESTIONE MANUALE MOVIMENTI FATTURE DA RICEVERE

Procedura che consente di gestire i dati relativi alle Fatture da Ricevere, creati durante la registrazione in Prima Nota dei movimenti di rilevazione delle Fatture da Ricevere in data 31/12/.... e aggiornati quando si collega un documento con una di queste di registrazioni.

N.B.: Questo archivio viene utilizzato solamente nel **Metodo Manuale**.

IMPOSTAZIONI PROCEDURE

È possibile impostare l'opzione "Fatture da Ricevere → Sostituire conti di Costo con conto Fatture da Ricevere" che consente di indicare quale tipo di registrazione contabile si vuole utilizzare durante la registrazione del documento di acquisto.

- Sostituire conti di Costo con conto Fatture da Ricevere = No

Alla consueta registrazione del documento:

COSTO a FORNITORE
IVA C/ACQUISTI

Viene aggiunto in automatico il giroconto:

FATTURE DA RICEVERE a COSTO

- Sostituire conti di Costo con conto Fatture da Ricevere = Sì

Nella registrazione del documento vengono sostituiti i conti dei costi (Tipo Importo = Imponibile) con il conto Fatture da Ricevere:

FATTURE DA RICEVERE a FORNITORE
IVA C/ACQUISTI

N.B.: L'impostazione viene utilizzata solo per le registrazioni in Prima Nota. In Contabilizzazione Fatture di Acquisto viene sempre utilizzato il metodo dell'aggiunta del giroconto.

METODO AUTOMATICO

La registrazione del documento di acquisto (nel menu Acquisti o in Prima Nota) prevede la creazione automatica dei movimenti contabili relativi alle Fatture da Ricevere.

In caso di registrazione dei documenti nel menu Acquisti, occorre utilizzare un Tipo Documento appositamente creato per automatizzare le registrazioni delle Fatture da Ricevere.

Registrazione Prima Nota

Per la registrazione del documento di acquisto occorre utilizzare una Causale Contabile di Acquisti con Fatture da Ricevere = Sì.

Nel dettaglio dei movimenti contabili è possibile utilizzare il pulsante "Fatt. da Ric. (Shift+F6)" che consente di aggiungere i movimenti relativi alla fattura da ricevere.

Vengono utilizzati i conti Fatture da ricevere e Note credito da ricevere indicati nella Tabella Parametri e i conti di costo presenti nella registrazione del documento (Tipo Importo = Imponibile).

Se vengono modificati dei dati della registrazione contabile, per rigenerare i movimenti relativi alla fattura da ricevere, occorre premere nuovamente il pulsante.

In base alla selezione del campo "Fatture da Ricevere → Sostituire conti di Costo con conto Fatture da Ricevere" in Impostazioni Procedure, verrà utilizzata una delle seguenti modalità di creazione automatica dei conti:

- Sostituire conti di Costo con conto Fatture da Ricevere = No
Alla consueta registrazione del documento:
COSTO a FORNITORE
IVA C/ACQUISTI
viene aggiunto in automatico il giroconto:
FATTURE DA RICEVERE a COSTO
- Sostituire conti di Costo con conto Fatture da Ricevere = Sì
Nella registrazione del documento vengono sostituiti i conti dei costi (Tipo Importo = Imponibile) con il conto Fatture da Ricevere:
FATTURE DA RICEVERE a FORNITORE
IVA C/ACQUISTI

In entrambi i casi, inoltre, con Data Operazione 31/12 viene aggiunto:

COSTO a FATTURE DA RICEVERE

N.B.: Se “Sostituire conti di Costo con conto Fatture da Ricevere” = No, in Variazione Prima Nota il pulsante non effettua alcuna operazione.

N.B.: Se “Sostituire conti di Costo con conto Fatture da Ricevere” = Sì, in Variazione Prima Nota occorre modificare manualmente il conto fatture da ricevere con quello dei costi in caso di deselezionamento della fattura da ricevere.

Menu Acquisti

Occorre utilizzare un Tipo Documento appositamente creato per automatizzare le registrazioni delle Fatture da Ricevere, dove sia indicata una Causale Contabile di Acquisti con Fatture da Ricevere = Sì.

In fase di contabilizzazione della fattura di acquisto, alla consueta registrazione del documento:

COSTO a FORNITORE
IVA C/ACQUISTI

viene aggiunto in automatico il giroconto:

FATTURE DA RICEVERE a COSTO

e con Data Operazione 31/12 viene aggiunto:

COSTO a FATTURE DA RICEVERE

METODO MANUALE

Prevede la registrazione in Prima Nota dei movimenti di rilevazione delle Fatture da Ricevere in data 31/12/... e, al momento della registrazione del documento di acquisto (nel menu Acquisti o in Prima Nota), il collegamento con la precedente rilevazione e la conseguente creazione automatica dei movimenti contabili (se il costo della fattura è diverso dal costo indicato nella registrazione della fattura da ricevere, viene rilevata anche una sopravvenienza).

Registrazione Prima Nota – Fattura da Ricevere

Per registrare in Prima Nota la fattura da ricevere in data 31/12 occorre utilizzare una Causale Contabile di Generale con Fatture da Ricevere = Sì.

La registrazione prevede un giroconto del tipo:

COSTO a FATTURE DA RICEVERE

dove il costo deve essere un conto economico mentre il conto fatture da ricevere deve essere patrimoniale e può essere anche diverso per ogni registrazione.

Nella registrazione non è obbligatorio indicare il fornitore.

La conferma della registrazione prevede la creazione di un record nell'archivio Fatture da Ricevere, dove viene memorizzato il primo conto di costo e, come conto fatture da ricevere, il primo conto patrimoniale.

Registrazione Prima Nota – Documento di Acquisto

Per registrare in Prima Nota il documento di acquisto occorre utilizzare una Causale Contabile di Acquisti con Fatture da Ricevere = No.

Nel dettaglio dei movimenti contabili è possibile utilizzare il pulsante “Fatt. da Ric. (Shift+F6)” che consente di visualizzare l'elenco delle fatture da ricevere ancora aperte. Vengono visualizzate tutte le fatture da ricevere del fornitore e quelle in cui il fornitore non è stato indicato.

Nella videata è possibile selezionare la fattura da ricevere che si vuole collegare al documento che si sta registrando.

Se si conferma la videata senza aver effettuato alcuna selezione, vengono cancellati i movimenti delle fatture da ricevere precedentemente creati.

In base alla selezione del campo “Fatture da Ricevere → Sostituire conti di Costo con conto Fatture da Ricevere” in Impostazioni Procedure, verrà utilizzata una delle seguenti modalità di creazione automatica dei conti:

- Sostituire conti di Costo con conto Fatture da Ricevere = No

Alla consueta registrazione del documento:

COSTO a FORNITORE

IVA C/ACQUISTI

viene aggiunto in automatico il giroconto:

FATTURE DA RICEVERE a COSTO

- Sostituire conti di Costo con conto Fatture da Ricevere = Sì

Nella registrazione del documento vengono sostituiti i conti dei costi (Tipo Importo = Imponibile) con il conto Fatture da Ricevere:

FATTURE DA RICEVERE a FORNITORE

IVA C/ACQUISTI

In entrambi i casi, se l'importo dei costi è diverso dall'importo del conto Fatture da Ricevere, viene anche creato uno dei seguenti movimenti (utilizzando i conti Sopravvenienze indicati nella Tabella Parametri):

FATTURE DA RICEVERE a SOPRAVVENIENZA ATTIVA

SOPRAVVENIENZA PASSIVA a FATTURE DA RICEVERE

Alla conferma della registrazione, nell'archivio delle Fatture da Ricevere vengono aggiornati i dati, impostando lo Stato a Chiusa e memorizzando i dati del documento.

Menu Acquisti

Occorre utilizzare un Tipo Documento dove sia indicata una Causale Contabile di Acquisti con Fatture da Ricevere = No.

Durante la registrazione di un documento di acquisto, nella Testata 2.a Parte è possibile utilizzare il pulsante “Fatture da Ricevere” per visualizzare l’elenco delle fatture da ricevere ancora aperte. Vengono visualizzate tutte le fatture da ricevere del fornitore e quelle in cui il fornitore non è stato indicato.

Nella videata è possibile selezionare la fattura da ricevere che si vuole collegare al documento che si sta registrando.

Alla conferma della registrazione, nell’archivio delle Fatture da Ricevere vengono aggiornati i dati, impostando lo Stato a Chiusa e memorizzando i dati del documento.

In fase di contabilizzazione della fattura, viene aggiunta la registrazione:

FATTURE DA RICEVERE	a	COSTO
---------------------	---	-------

Inoltre, se l’importo dei costi è diverso dall’importo del conto Fatture da Ricevere, viene anche creato uno dei seguenti movimenti (utilizzando i conti Sopravvenienze indicati nella Tabella Parametri):

FATTURE DA RICEVERE	a	SOPRAVVENIENZA ATTIVA
SOPRAVVENIENZA PASSIVA	a	FATTURE DA RICEVERE

FLUSSO DI CASSA PREVISIONALE

È stata implementata una nuova procedura che consente di ottenere un flusso di cassa previsionale in base ai dati di: ordini clienti / fornitori da evadere, D.d.T. clienti / fornitori da fatturare, scadenze da incassare / pagare.

Elaborazione Ordini Clienti / Fornitori:

- Vengono elaborati tutti gli ordini clienti / fornitori non completamente evasi (sono esclusi i preventivi).
- I rigli parzialmente evasi vengono considerati solamente per la quantità ancora da evadere (ricalcolando l'importo residuo del rigo).
- Viene considerata la data di consegna dei rigli di dettaglio (se è precedente la data odierna, viene considerata uguale alla data odierna).
- Le spese dell'ordine (trasporto, ...) vengono decrementate degli importi già indicati nei documenti di evasione.
- Le spese dell'ordine (trasporto, ...) vengono ripartite sui rigli di dettaglio raggruppati per data di consegna (la ripartizione avviene in base all'importo dei rigli).
- A tutti gli importi viene sommata l'IVA calcolata in base ai Codici IVA indicati.
- Agli importi dei rigli di dettaglio, raggruppati per data di fatturazione, viene applicato il calcolo delle scadenze, in base al Codice Pagamento indicato nell'ordine.

- Elaborare anche Ordini Non Confermati: opzione per indicare se si vogliono elaborare tutti gli ordini oppure solo quelli confermati.
- Data Fatturazione Ordini: opzione per indicare quale data di fatturazione degli ordini si vuole considerare:
 - o Data Consegna
 - o Fine Mese
 - o Metà Mese e Fine Mese (viene considerata la data successiva più vicina).

Elaborazione D.d.T. Clienti / Fornitori:

- Vengono elaborati tutti i D.d.T. clienti / fornitori ancora da fatturare (Segue Fattura = Si).
- Viene determinata la data di fatturazione (in base all'opzione selezionata): se è precedente la data odierna, viene considerata uguale alla data odierna.
- In base alla data di fatturazione e al netto a pagare, viene applicato il calcolo delle scadenze, utilizzando al Codice Pagamento indicato nel D.d.T.

- Data Fatturazione D.d.T.: opzione per indicare quale data di fatturazione dei D.d.T. si vuole considerare:
 - o Data D.d.T.
 - o Fine Mese
 - o Metà Mese e Fine Mese (viene considerata la data successiva più vicina).

Elaborazione Scadenze Clienti / Fornitori:

- Vengono elaborate tutte le scadenze non insolute ancora da incassare / pagare.
- Se la data della scadenza è precedente alla data odierna, viene considerata uguale alla data odierna.

- Elaborare anche Effetti già passati in Contabilità: opzione per indicare se si vogliono elaborare anche gli effetti (RI.BA./S.D.D.) già passati in contabilità.

Disponibilità Iniziale: è possibile indicare la liquidità totale disponibile inizialmente per il calcolo del valore progressivo.

Confermando l'elaborazione, si ottiene un elenco con le date delle entrate / uscite.

Nell'elenco sono presenti le seguenti funzionalità:

- Riepilogo Settimanale: si ottiene un elenco con le entrate / uscite raggruppate per settimana.
- Riepilogo Mensile: si ottiene un elenco con le entrate / uscite raggruppate per mese.
- Elenco Documenti: si ottiene l'elenco dei documenti elaborati, dove, per ogni documento, sono presenti tutte le date calcolate per le entrate / uscite generate.
- Doppio click: si ottiene il dettaglio dei documenti che hanno generato movimenti di cassa nella data selezionata.

Nell'elenco del dettaglio, con doppio click viene aperto il documento selezionato.

POST-IT

È stata implementata una nuova funzionalità che consente di memorizzare dei Post-it collegati ad un documento di vendita / acquisto oppure ad una scadenza.

Documenti di Vendita / Acquisto

Durante la registrazione di un documento di vendita o di acquisto (nel menu Vendite ed Acquisti oppure in Registrazione Prima Nota), nella barra della Toolbar è presente il pulsante Post-it che consente di inserire nuovi Post-it collegati al documento.

Nelle procedure di variazione dei documenti e negli storici, il pulsante consente di visualizzare i Post-it precedentemente caricati e di modificarli.

Nelle procedure di creazione di Ordini da Preventivi, D.d.T. da Ordini, Fatture da Ordini e Fatture da D.d.T., quando viene selezionato un documento, vengono visualizzati i Post-it con opzione Popup; inoltre, vengono collegati al nuovo documento i Post-it presenti negli altri documenti con opzione Passare a Documenti Successivi.

Scadenze

Per quanto riguarda le scadenze, i Post-it possono essere inseriti nel programma di gestione dell'archivio delle scadenze (anche storico) e nello Scadenzario per Data Scadenza.

Registrazione Prima Nota

Oltre alla possibilità di collegare i Post-it ai documenti di vendita e di acquisto, in caso di registrazione di un incasso / pagamento da scadenze, quando viene selezionata una fattura vengono visualizzati gli eventuali Post-it con opzione Popup.

Pulsante Post-it:

Cliccando sul pulsante Post-it (generalmente presente nella barra della Toolbar):

- se non esistono Post-it viene visualizzata la finestra per inserirne uno nuovo (Inserimento Post-it);
- se esiste un solo Post-it viene visualizzata la finestra per modificarlo (Modifica Post-it);
- se esiste più di un Post-it, viene visualizzato l'elenco dei Post-it (Elenco Post-it).

Il pulsante può avere una delle seguenti immagini:



Post-It

Pulsante per l'inserimento dei Post-it (attualmente non sono presenti Post-it caricati).



Post-It

Pulsante per la modifica / inserimento dei Post-it (sono presenti dei Post-it).

Vengono visualizzati i Post-it dell'Utente e quelli Attivi per cui ha ricevuto l'Autorizzazione.

Un Post-it con Stato = Sospeso viene visto solo dall'Utente Proprietario.

In caso di modifica (ad esempio Variazione Ordini Clienti), il salvataggio dei Post-it è immediato (non serve confermare la modifica dell'ordine).

In caso di inserimento (ad esempio Immissione Ordini Clienti), il salvataggio dei Post-it avviene al momento della conferma dell'operazione (ad esempio alla conferma dell'inserimento dell'ordine).

Videata Inserimento Post-it:

- Stato: selezionare lo stato del Post-it tra Attivo o Sospeso. Un Post-it con Stato = Sospeso viene visto solo dall'Utente Proprietario.
- Popup: i Post-it Popup vengono visualizzati in automatico al momento del caricamento del record a cui il Post-it è collegato.
- Passare a Documenti successivi (solo per i Post-it collegati a documenti): indicare se il Post-it deve essere passato anche ai documenti successivi (ad esempio, dall'ordine al D.d.T. di evasione ...).
- Autorizzazioni: gestione delle autorizzazioni del Post-it.
- Salva: salva il Post-it.
- Esci: esce senza salvare il Post-it.

Videata Modifica Post-it:

- Utente Proprietario: viene visualizzato il Nome dell'Utente Proprietario del Post-it.
- Stato: selezionare lo stato del Post-it tra Attivo o Sospeso. Un Post-it con Stato = Sospeso viene visto solo dall'Utente Proprietario.
- Popup: i Post-it Popup vengono visualizzati in automatico al momento del caricamento del record a cui il Post-it è collegato.
- Passare a Documenti successivi (solo per i Post-it collegati a documenti): indicare se il Post-it deve essere passato anche ai documenti successivi (ad esempio, dall'ordine al D.d.T. di evasione ...).
- Autorizzazioni: gestione delle autorizzazioni del Post-it.
- Cancella (solo se è presente una sola Nota): cancella il Post-it.
- Nuova (solo se è presente una sola Nota): visualizza la finestra per creare un nuovo Post-it.
- Salva: salva le modifiche del Post-it.
- Esci: esce senza salvare le modifiche del Post-it.

Videata Elenco Post-it:

- INVIO o Doppio Click: apre la videata di gestione del Post-it.
- Cancella: cancella il Post-it selezionato (in caso di Post-it collegato ad un documento che si sta modificando o visualizzando, l'operazione è immediata).
- Nuovo: apre la videata di creazione di un nuovo Post-it (in caso di Post-it collegato ad un documento che si sta modificando o visualizzando, l'operazione è immediata).
- Esci: esce dalla videata.

Videata Autorizzazioni:

Viene visualizzato l'elenco degli Utenti / Gruppi autorizzati per un Post-it.

L'utente con autorizzazione di Modifica o Modifica + Cancellazione può gestire anche le Autorizzazioni.

In caso di Post-it collegato ad un documento che si sta modificando o visualizzando, l'operazione di aggiornamento delle autorizzazioni è immediata.

- Utente / Gruppo: selezionare Tutti nel caso si voglia assegnare un'autorizzazione per tutti gli utenti.
- Nome Utente / Gruppo: selezionare il nome dell'utente / gruppo.
- Tipo Autorizzazione: selezionare il tipo di operazione (Lettura, Modifica, Cancellazione, Modifica + Cancellazione) che si vuole autorizzare.

Ricerca Post-it Documenti

Procedura che consente di effettuare ricerche nei Post-it relativi a documenti di vendita / acquisto.

È possibile selezionare in quali documenti (sia attuali che a storico) si vuole effettuare la ricerca: Ordini Clienti, D.d.T. Clienti, Fatture Clienti, Ordini Fornitori, D.d.T. Fornitori, Fatture Fornitori.

È possibile indicare un range di Date di Registrazione dei documenti in cui cercare.

Nel campo "Post-it da cercare" è possibile indicare un testo che verrà cercato all'interno dei Post-it. Viene effettuata la ricerca solamente sui Post-it per cui l'utente è stato autorizzato.

Confermando l'elaborazione, verrà visualizzata la videata con l'elenco dei Post-it trovati, in cui è possibile utilizzare le seguenti funzionalità:

- INVIO o doppio click: viene aperto il Post-it con possibilità di effettuare modifiche (se l'utente è autorizzato).
- Apri Documento (F5): viene aperta la procedura di modifica del documento selezionato.
- Cancella Post-it: viene cancellato il Post-it selezionato (se l'utente è autorizzato).
- Nuovo Post-it: è possibile creare un nuovo Post-it collegato al documento del rigo selezionato.

Gestione Archivio Post-it

Procedura che consente di gestire l'archivio in cui vengono memorizzati i Post-it e le relative autorizzazioni.

CREAZIONE FILE EFFETTI PASSIVI / GESTIONE S.S.D.

Le procedure di creazione dei file SEPA (SDD e SCT) sono state adeguate alle nuove specifiche dei tracciati, entrate in vigore dal 17 marzo 2024. Le procedure sono:

- Creazione File Effetti Passivi
- Gestione S.D.D / R.I.D.

Le procedure inoltre sono migliorate nella segnalazioni degli eventuali errori.

Creazione File Effetti Passivi

Le *Tipologie Distinte* previste sono le seguenti:

- disposizioni di Bonifico SEPA senza Esito all'Ordinante
- disposizioni di Bonifico SEPA con Esito all'Ordinante
- disposizioni di Emissione assegni con Esito all'Ordinante
- disposizioni di Bonifico Urgente con Esito all'Ordinante
- **disposizioni di Bonifico Urgente con senza Esito all'Ordinante**
- disposizioni di Bonifico FAST senza Esito all'Ordinante
- disposizione di Bonifico FAST con Esito all'Ordinante
- **disposizione di pagamento pagoPA con Esito all'Ordinante**
- **disposizione di pagamento spontaneo pagoPA con Esito all'Ordinante**

Le nuove tipologie sono evidenziate in giallo.

In fase di creazione del file S.C.T. XML vengono eseguiti alcuni controlli su dati e segnalati eventuali errori. Gli errori non sono bloccanti: l'utente può comunque procedere alla generazione del file. Comunque il file così creato sarà con ogni probabilità scartato dalla banca. Di seguito sono elencate le segnalazioni più comuni:

- **Il C.F/P.IVA della ditta è vuoto**
I campi Codice Fiscale e P.IVA nell'anagrafica della ditta sono vuoti. Almeno uno dei due campi va valorizzato; nel tracciato S.C.T. XML l'identificativo del debitore è la P.IVA o il C.F.; **Picam** dà precedenza alla P.IVA, se questa non c'è viene usato il C.F.
- **Il codice ABI della banca ordinante sembra invalido**
Il controllo verifica che il codice ABI della Banca Ordinante sia di 5 caratteri e che i caratteri siano tutti numerici.
- **E' stato rilevato un importo non conforme: l'importo dev'essere compreso tra 0,01 e 100.000,00**
Per i bonifici FAST l'importo dell'operazione dev'essere compreso tra 0,01 e 100.000,00.
- **E' stato rilevato un importo non conforme: l'importo dev'essere compreso tra 0,01 e 99.999.999.999,99**
Per i bonifici urgenti l'importo dell'operazione dev'essere compreso tra 0,01 e 99.999.999.999,99.

- **E' stato rilevato un importo non conforme: l'importo dev'essere compreso tra 0,01 e 999.999.999,99**
Per i bonifici SEPA e pagoPA l'importo dell'operazione dev'essere compreso tra 0,01 e 999.999.999,99.
- **In caso di bonifico estero, la città del creditore è obbligatoria**
Verificare che nell'anagrafica del fornitore sia inserita la città.
- **In caso di bonifico URGENTE la Ragione Sociale, la Città e la Nazione del fornitore sono obbligatorie**
Per i bonifici urgenti occorre che nella scheda del fornitore siano valorizzati i campi Ragione Sociale/Cognome, Città e Nazione.
- **In caso di bonifico SEPA o FAST la Città e la Nazione del fornitore sono obbligatorie**
Per i bonifici ordinari SEPA e FAST occorre che nella scheda del fornitore siano valorizzati i campi Città e Nazione.
- **In caso di bonifico SEPA o FAST la Città del debitore è obbligatoria**
Per i bonifici SEPA o FAST occorre verificare che il campo Città nell'anagrafica della ditta sia correttamente valorizzato.

Gestione S.S.D. / R.I.D.

In fase di creazione del file S.D.D. XML vengono eseguiti alcuni controlli su dati e segnalati eventuali errori. Gli errori non sono bloccanti: l'utente può comunque procedere alla generazione del file. Comunque il file così creato sarà con ogni probabilità scartato dalla banca. Di seguito sono elencate le segnalazioni più comuni:

- **L'identificatore SEPA del creditore sembra invalido**
Vengono eseguiti dei controlli di validità sul *Creditor Identifier Sepa*: dev'essere lungo esattamente 23 caratteri e deve iniziare con le lettere IT.
- **Il codice ABI del creditore sembra invalido**
Il controllo verifica che il codice ABI della Banca Assuntrice sia di 5 caratteri e che i caratteri siano tutti numerici.
- **E' stato rilevato un importo non compreso tra 0,01 e 999.999.999,99**
L'importo dell'operazione dev'essere compreso tra 0,01 e 999.999.999,99.
- **I campi Città e Nazione del cliente devono essere valorizzati**
Nella scheda del cliente i campi Città e Nazione devono essere valorizzati; se il cliente ha una sede amministrativa diversa dalla sede legale, occorre valorizzare Città e Nazione anche della sede amministrativa.
- **La Città del creditore è obbligatoria**
Occorre verificare che il campo Città nell'anagrafica della ditta sia correttamente valorizzato.

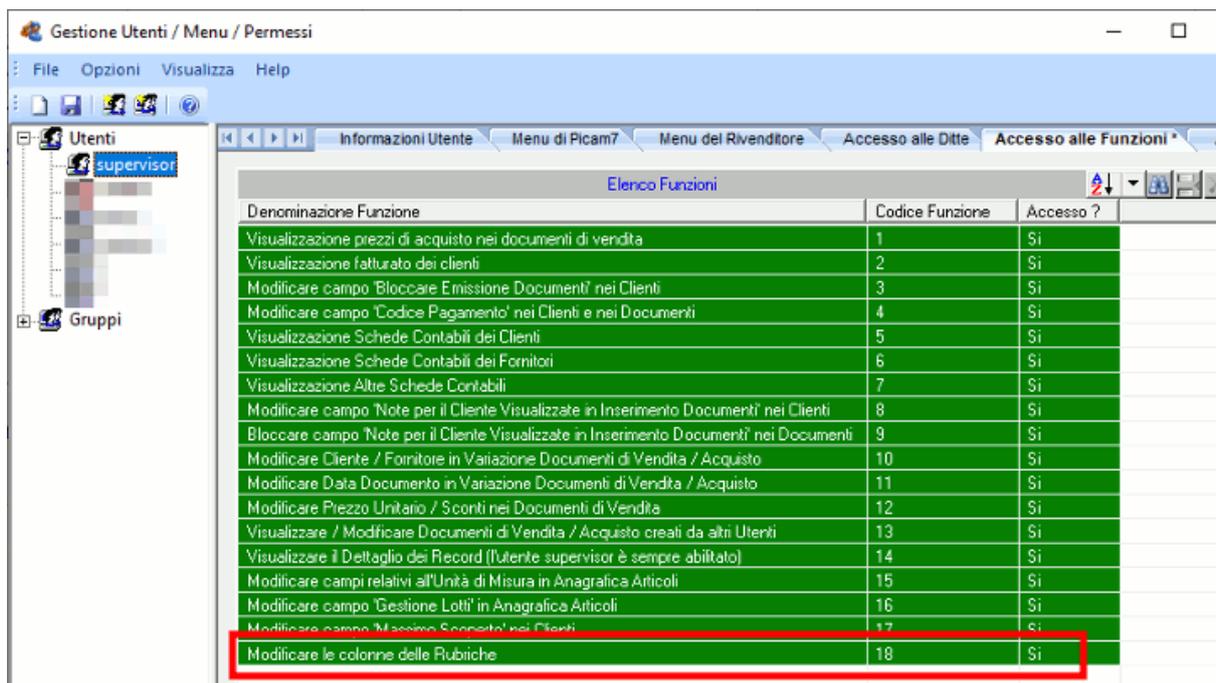
RUBRICHE DI PICAM

La possibilità di aggiungere/rimuovere le colonne alla visualizzazione delle rubriche ora è disponibile per:

- l'utente **supervisor**,
- tutti gli utenti abilitati tramite *accesso alle funzioni*.

In **Gestione Utenti / Menu / Permessi**, nella scheda di *Accesso alle Funzioni* è presente la voce 18:

Modifica le colonne delle Rubriche

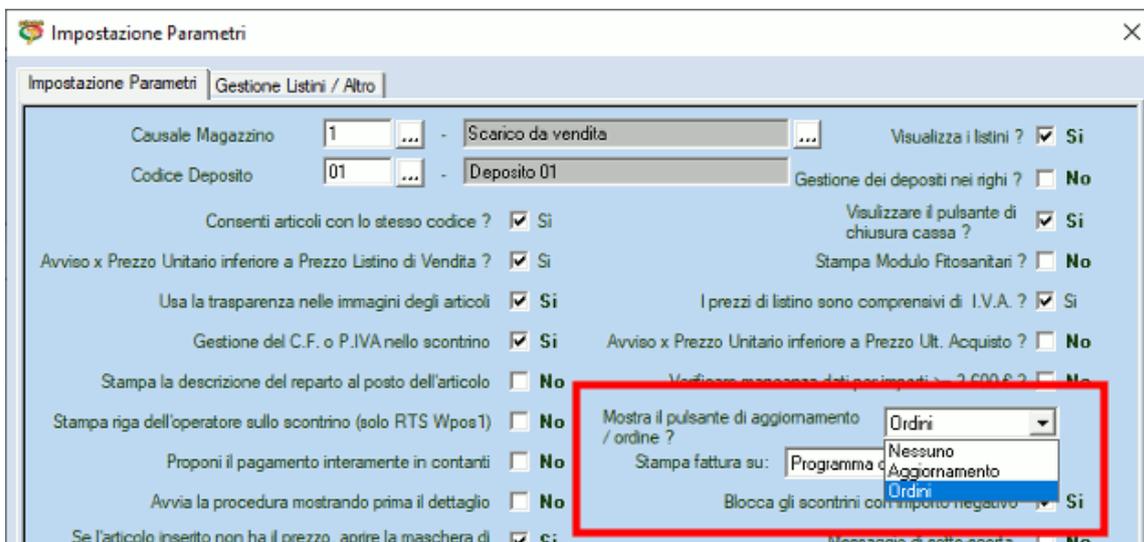


Denominazione Funzione	Codice Funzione	Accesso ?
Visualizzazione prezzi di acquisto nei documenti di vendita	1	Si
Visualizzazione fatturato dei clienti	2	Si
Modificare campo 'Bloccare Emissione Documenti' nei Clienti	3	Si
Modificare campo 'Codice Pagamento' nei Clienti e nei Documenti	4	Si
Visualizzazione Schede Contabili dei Clienti	5	Si
Visualizzazione Schede Contabili dei Fornitori	6	Si
Visualizzazione Altre Schede Contabili	7	Si
Modificare campo 'Note per il Cliente Visualizzate in Inserimento Documenti' nei Clienti	8	Si
Bloccare campo 'Note per il Cliente Visualizzate in Inserimento Documenti' nei Documenti	9	Si
Modificare Cliente / Fornitore in Variazione Documenti di Vendita / Acquisto	10	Si
Modificare Data Documento in Variazione Documenti di Vendita / Acquisto	11	Si
Modificare Prezzo Unitario / Sconti nei Documenti di Vendita	12	Si
Visualizzare / Modificare Documenti di Vendita / Acquisto creati da altri Utenti	13	Si
Visualizzare il Deltaggio dei Record (l'utente supervisor è sempre abilitato)	14	Si
Modificare campi relativi all'Unità di Misura in Anagrafica Articoli	15	Si
Modificare campo 'Gestione Lotti' in Anagrafica Articoli	16	Si
Modificare campo 'Massimo Sconti' nei Clienti	17	Si
Modificare le colonne delle Rubriche	18	Si

In questo modo è possibile abilitare un utente specifico alla modifica/selezione delle colonne delle rubriche. L'utente **supervisor** è sempre abilitato e non è possibile disattivarli questa funzionalità.

VENDITA AL BANCO TOUCH-SCHREEN – STAMPA DELL'ORDINE

Nei programmi di *Vendita al Banco Touch-Screen* (sia 4:3, sia 16:9) è stata introdotta la possibilità di stampare l'ordine. Questa possibilità è attivata nella *Gestione dei Parametri* tramite l'apposita opzione.

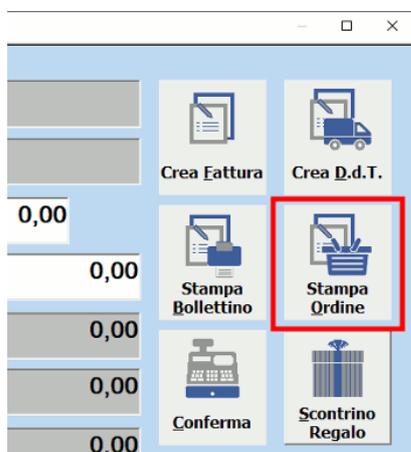


MOSTRA IL PULSANTE DI AGGIORNAMENTO / ORDINE ?

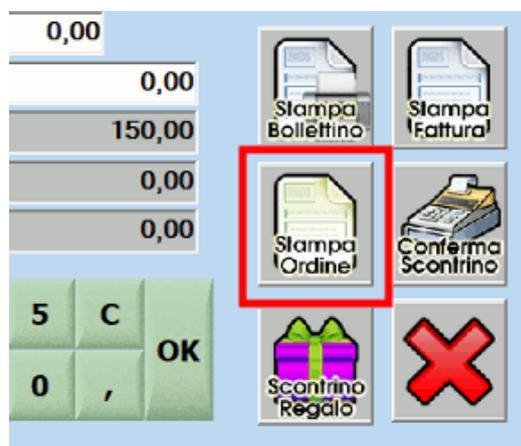
Questa selezione consente di avere a disposizione il pulsante *Aggiorna* o *Stampa Ordine* nella maschera del *Pagamento*. E' possibile selezionare uno dei seguenti:

- **Nessuno:** non appare alcun pulsante.
- **Aggiornamento:** appare il pulsante *Aggiorna*. Se si conferma lo scontrino premendo questo pulsante si ha il solo aggiornamento degli archivi.
- **Ordini:** appare il pulsante *Stampa Ordine*. Se si conferma lo scontrino premendo questo pulsante viene eseguita la procedura di immissione degli ordini con i dati preimpostati.

Occorre notare che i due pulsanti *Aggiornamento* e *Stampa Ordine* sono mutualmente esclusivi: non è possibile averli entrambi. La maschera dei *Pagamenti* si presenterà quindi come segue:



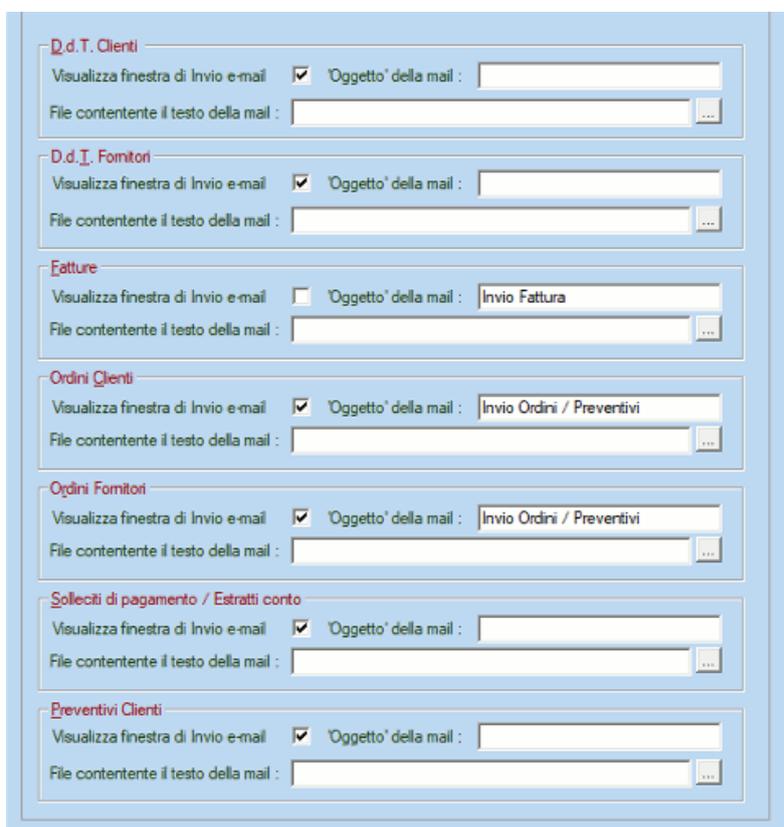
(Vendita al Banco Touch-Screen 16:9)



(Vendita al Banco Touch-Screen 4:3)

IMPOSTAZIONI CRYSTAL REPORT – FILE .HTML

Nelle *Impostazioni Crystal Report* (menu di **Picam** → **Opzioni** → **Impostazioni Crystal Report**) è possibile specificare nei campi *File contenente il testo della mail* un file di tipo HTML.



The screenshot displays the 'Impostazioni Crystal Report' configuration window. It is organized into several sections, each with a title in red text:

- D.d.T. Clienti:** 'Visualizza finestra di Invio e-mail' is checked. 'Oggetto' della mail is empty. 'File contenente il testo della mail' is empty with a browse button.
- D.d.I. Fornitori:** 'Visualizza finestra di Invio e-mail' is checked. 'Oggetto' della mail is empty. 'File contenente il testo della mail' is empty with a browse button.
- Fatture:** 'Visualizza finestra di Invio e-mail' is unchecked. 'Oggetto' della mail is 'Invio Fattura'. 'File contenente il testo della mail' is empty with a browse button.
- Ordini Clienti:** 'Visualizza finestra di Invio e-mail' is checked. 'Oggetto' della mail is 'Invio Ordini / Preventivi'. 'File contenente il testo della mail' is empty with a browse button.
- Ordini Fornitori:** 'Visualizza finestra di Invio e-mail' is checked. 'Oggetto' della mail is 'Invio Ordini / Preventivi'. 'File contenente il testo della mail' is empty with a browse button.
- Solleciti di pagamento / Estratti conto:** 'Visualizza finestra di Invio e-mail' is checked. 'Oggetto' della mail is empty. 'File contenente il testo della mail' is empty with a browse button.
- Preventivi Clienti:** 'Visualizza finestra di Invio e-mail' is checked. 'Oggetto' della mail is empty. 'File contenente il testo della mail' is empty with a browse button.

Se il file specificato ha estensione *.htm* o *.html* allora ci si attende che il contenuto del file sia di tipo HTML. La mail quindi viene inviata in tale formato.

ATTENZIONE: questa possibilità è disponibile solo per l'invio delle mail tramite CDO (Collaboration Data Object) e non tramite MAPI.