

## SOMMARIO

<b>VERSIONI CONTENUTE NEL PRESENTE AGGIORNAMENTO .....</b>	<b>2</b>
<b>AVVERTENZE .....</b>	<b>2</b>
<b>ELENCO DELLE MODIFICHE CONTENUTE NEL PRESENTE AGGIORNAMENTO.....</b>	<b>3</b>
ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE IN CLOUD .....	3
<b>CONTABILITA' – CONTENITORE UNICO.....</b>	<b>4</b>
CONFIGURAZIONE DOCUMENTALE IN CLOUD .....	4
ANAGRAFICA UNICA – PARAMETRIZZAZIONE ARCHIVIAZIONE .....	6
GESTIONE DOCUMENTALE IN CLOUD.....	7
PANNELLO DOCUMENTI ELETTRONICI.....	9
GESTIONE RICONCILIAZIONE BANCARIA .....	10
ACQUISIZIONE DA FILE XML – ACQUISIZIONE FATTURE ATTIVE/PASSIVE .....	13
IMMISSIONE/VARIAZIONE PRIMA NOTA .....	13
INTERROGAZIONE CONTI.....	13
STAMPA SITUAZIONE PARTITE .....	13
GESTIONE PARTITE .....	13
CAUSALI CONTABILI.....	14
GESTIONE CODICI IVA .....	14
<b>PARCELLAZIONE .....</b>	<b>15</b>
ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE IN CLOUD .....	15
<b>CENTRI DI COSTO/RICAVO .....</b>	<b>16</b>
INTERROGAZIONE/STAMPA SCHEDE COSTI/RICAVI .....	16



#### VERSIONI CONTENUTE NEL PRESENTE AGGIORNAMENTO

Modulo	Versione corrente	Versione minima
Librerie	3.75.000	3.74.000
Modulo Base	03.14.40	03.13.70
Modulo Base Contabile	02.34.20	02.34.00
Contabilità	01.12.80	01.12.70
Contabilità Generale	02.34.20	02.34.10
Contabilità Semplificata	02.34.20	02.34.10
Contabilità Professionisti	02.34.20	02.34.10
Modulo Prima Nota e Scadenario	02.34.20	02.34.10
Beni Strumentali	02.27.30	02.27.20
Parcellazione	02.30.30	02.30.20
Centri di Costo/Ricavo	01.11.70	01.11.60

**Il Codice identificativo dell'Aggiornamento è 20232313A del 27/12/2023**

#### AVVERTENZE

- Prima di eseguire la scarica dei moduli, è necessario effettuare una copia di salvataggio degli archivi e disattivare la protezione antivirus.
- L'assenza di eventuali revisioni minime di prodotto sul PC potrebbe impedire il passaggio degli aggiornamenti correnti.

## ELENCO DELLE MODIFICHE CONTENUTE NEL PRESENTE AGGIORNAMENTO

### Archiviazione Documentale in cloud

Con il presente aggiornamento viene rilasciata una nuova funzionalità che consente di effettuare l'archiviazione in cloud dei documenti, dei registri e delle dichiarazioni prodotti dal gestionale **eBridge** tramite la soluzione **2Doc – Gestione Documentale**.

La piattaforma **2Doc** è fornita con interfaccia web, per la consultazione dei documenti/registri/dichiarazioni archiviati dal gestionale e il caricamento di documenti allegati ai documenti/registri/dichiarazioni archiviati, ed è sempre multi-aziendale. La soluzione viene distribuita su installazione in cloud ed è fruibile sia dal gestionale che dall'interfaccia web. L'utente Admin, attraverso l'interfaccia web, ha la possibilità di definire per i propri utenti i permessi, oltre che per tipo di documento, per azienda di accesso. La consultazione dei documenti/registri/dichiarazioni archiviati avviene, oltre che attraverso l'interfaccia web, anche direttamente dal gestionale.

**N.B.** Per utilizzare la soluzione **2Doc – Gestione Documentale** è necessario attivare il relativo modulo.

Per ulteriori dettagli sull'attivazione della soluzione si prega di fare riferimento al proprio referente commerciale, che potrà fornire tutte le informazioni al riguardo.

Di seguito il dettaglio delle implementazioni effettuate.

## CONTABILITA' – CONTENITORE UNICO

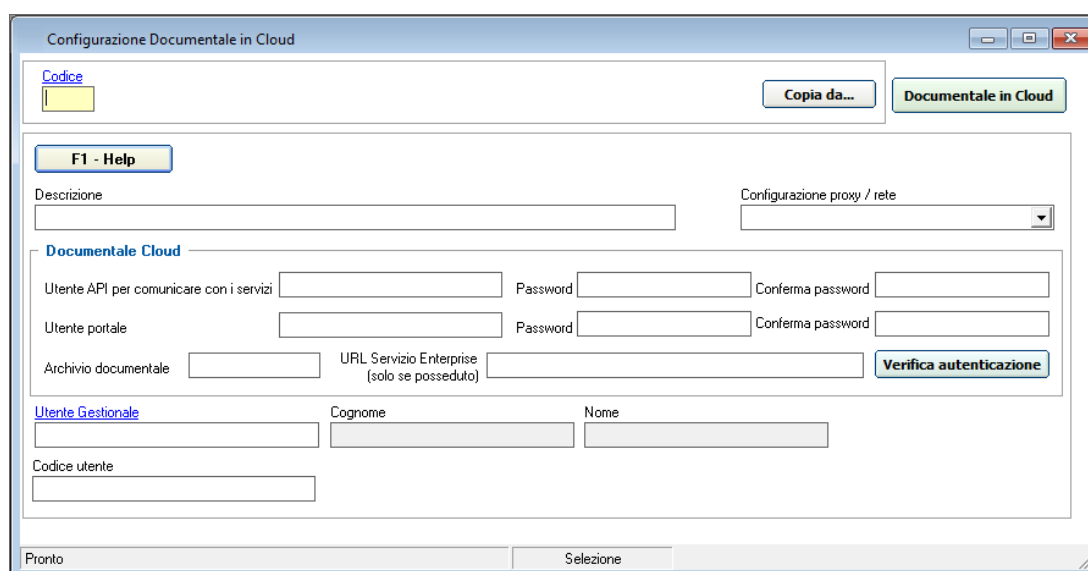
### Configurazione Documentale in cloud

Se è stato acquistato il modulo della soluzione **2Doc – Gestione Documentale**, per attivarla e configurarla si deve utilizzare il nuovo lavoro **Configurazione Documentale in cloud**, che può essere avviato tramite la seguente chiamata di menu:

- **Lavori di Servizio**

=> **Archiviazione Documentale in cloud**

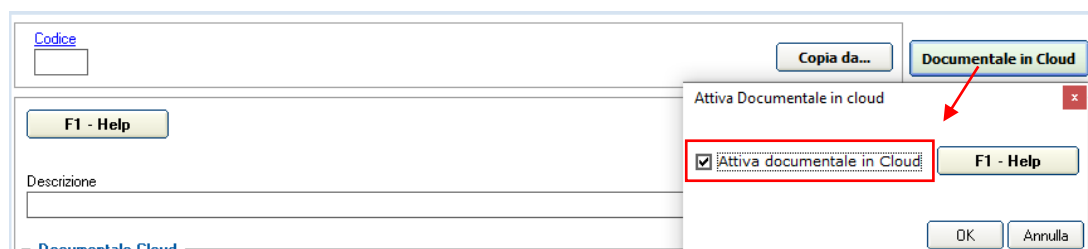
=> **Configurazione Documentale in cloud**



Di seguito un riepilogo delle principali funzioni.

### Attivazione / Disattivazione

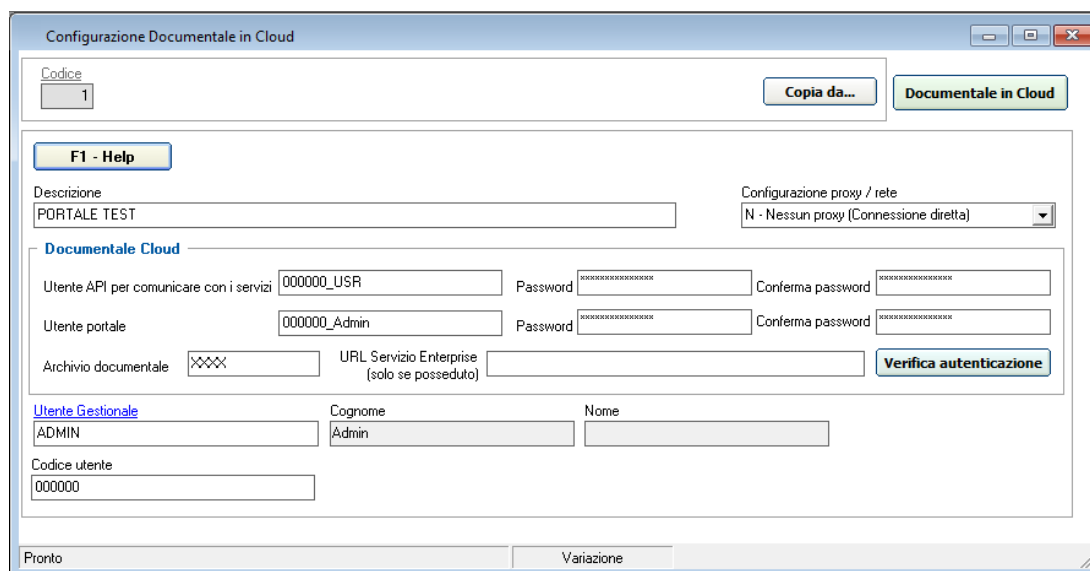
Tramite il pulsante **“Documentale in Cloud”** è possibile attivare o disattivare la gestione documentale in cloud.



Selezionando la casella **‘Attiva documentale in Cloud’**, l’archiviazione di tutti i documenti/registri/dichiarazioni sarà gestita soltanto in cloud tramite la soluzione **2Doc – Gestione Documentale**. Si precisa che, qualora in precedenza l’archiviazione fosse gestita sul software **ACO**, con l’attivazione dell’archiviazione documentale in cloud non sarà più possibile archiviare su software diversi dalla soluzione **2Doc – Gestione Documentale**. Per ritornare al software di conservazione sostitutiva precedentemente gestito sarà necessario deselezionare la casella **‘Attiva documentale in Cloud’**.

## Configurazione credenziali/utenti piattaforma e utenti gestionale

È possibile gestire configurazioni diverse per i vari utenti del portale **2Doc**, associando ad ogni configurazione il corrispondente utente del gestionale **eBridge**. È importante evidenziare che per ogni utente del gestionale è possibile gestire soltanto una configurazione.



I campi presenti nella finestra devono essere compilati con le informazioni prelevate dall'email di attivazione del portale come di seguito esposto.

### Conferma attivazione portale

Gentile Cliente ROSSI MARIO,

Grazie per aver acquistato la soluzione **2DOC**.

Di seguito le informazioni necessarie alla configurazione del Software gestionale che consentono l'attivazione della soluzione acquistata (per inserire le informazioni sotto riportate fare riferimento alla guida del software gestionale).

[Accesso alla Soluzione 2DOC](#)

<https://Rest-dylog.topconsult.it:443/TopmediaService>

Archivio Documentale: **XXXX**

Utente: **000000\_USR**

Password: **xxxxxxxxxxxxxx**

N.B.: L'utenza **000000\_USR** è ad uso esclusivo del software gestionale. Non permette l'accesso al sistema documentale via Web.

[Accesso all'Archivio:](#)

<https://testtopsign.topconsult.it/login>

Indicando:

User Name Amministratore: **000000\_Admin**

Password: **xxxxxxxxxxxxxx**

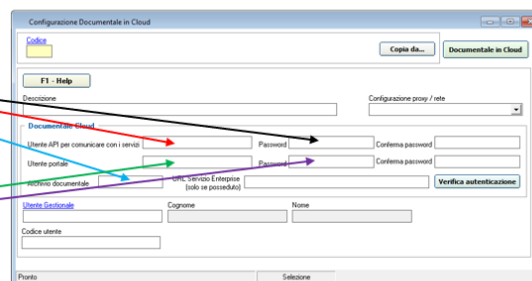
ID Archivio: **XXXX**

Modalità di autenticazione: Mantenere la voce **TopMedia**

L'utenza **000000\_Admin** è abilitata per la creazione e profilazione degli utenti.

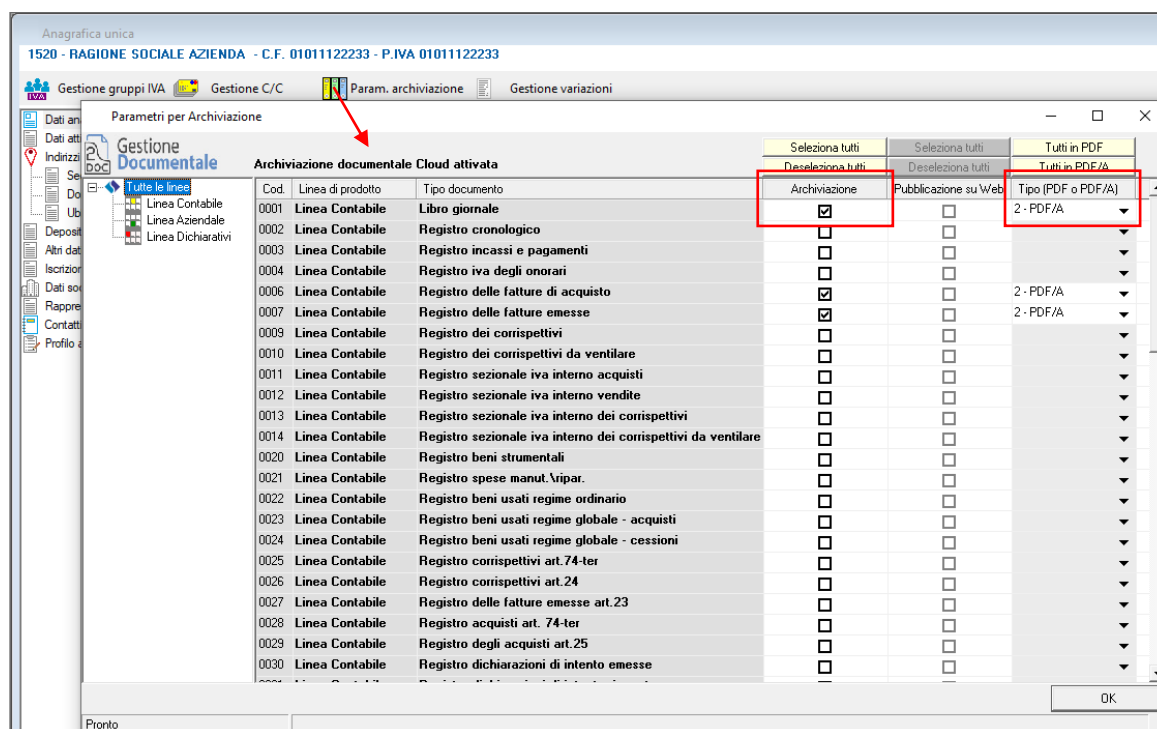
Troverete il Manuale Utente al seguente link:

[Manuale Utente](#)



## Anagrafica Unica – Parametrizzazione Archiviazione

Dopo avere attivato la nuova gestione documentale in cloud **2Doc**, tramite il pulsante “**Param. archiviazione**” presente nella finestra per l’immissione e la variazione dell’anagrafica unica è possibile impostare i parametri per l’archiviazione. In particolare, nella finestra dei “**Parametri per Archiviazione**” vengono elencate, per ogni linea di prodotto, tutte le tipologie di documenti per cui è possibile eseguire l’archiviazione in cloud. È possibile selezionare le tipologie di documenti da archiviare per l’anagrafica unica sulla quale si sta operando ed il formato da utilizzare (PDF o PDF/A) per l’archiviazione delle singole tipologie di documenti.



Anagrafica unica  
1520 - REGIONE SOCIALE AZIENDA - C.F. 0101122233 - P.IVA 0101122233

Gestione gruppi IVA | Gestione C/C | **Param. archiviazione** | Gestione variazioni

Parametri per Archiviazione

Gestione Documentale

Archiviazione documentale Cloud attivata

Cod.	Linea di prodotto	Tipo documento	Archiviazione	Pubblicazione su Web	Tipo (PDF o PDF/A)
0001	Linea Contabile	Libro giornale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 - PDF/A
0002	Linea Contabile	Registro cronologico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0003	Linea Contabile	Registro incassi e pagamenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0004	Linea Contabile	Registro iva degli onorari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0006	Linea Contabile	Registro delle fatture di acquisto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 - PDF/A
0007	Linea Contabile	Registro delle fatture emesse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 - PDF/A
0009	Linea Contabile	Registro dei corrispettivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0010	Linea Contabile	Registro dei corrispettivi da ventilare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0011	Linea Contabile	Registro sezionale iva interno acquisti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0012	Linea Contabile	Registro sezionale iva interno vendite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0013	Linea Contabile	Registro sezionale iva interno dei corrispettivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0014	Linea Contabile	Registro sezionale iva interno dei corrispettivi da ventilare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0020	Linea Contabile	Registro beni strumentali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0021	Linea Contabile	Registro spese manut./ripar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0022	Linea Contabile	Registro beni usati regime ordinario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0023	Linea Contabile	Registro beni usati regime globale - acquisti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0024	Linea Contabile	Registro beni usati regime globale - cessioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0025	Linea Contabile	Registro corrispettivi art. 74-ter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0026	Linea Contabile	Registro corrispettivi art. 24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0027	Linea Contabile	Registro delle fatture emesse art. 23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0028	Linea Contabile	Registro acquisti art. 74-ter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0029	Linea Contabile	Registro degli acquisti art. 25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0030	Linea Contabile	Registro dichiarazioni di intento emesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Pronto

OK

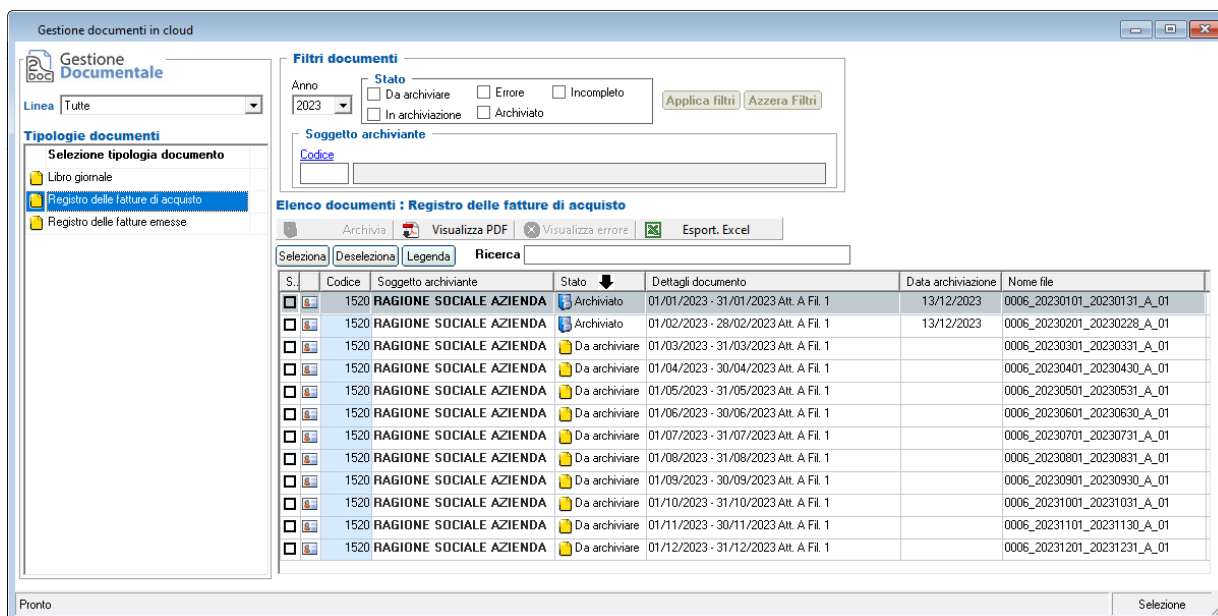
## Gestione Documentale in cloud

Dopo avere attivato la nuova gestione documentale in cloud **2Doc**, per gestire i documenti/registri/dichiarazioni, prodotti dal gestionale, per cui è stata prevista l'archiviazione si deve utilizzare il nuovo lavoro **Gestione documentale in cloud**, che può essere avviato tramite la seguente chiamata di menu:

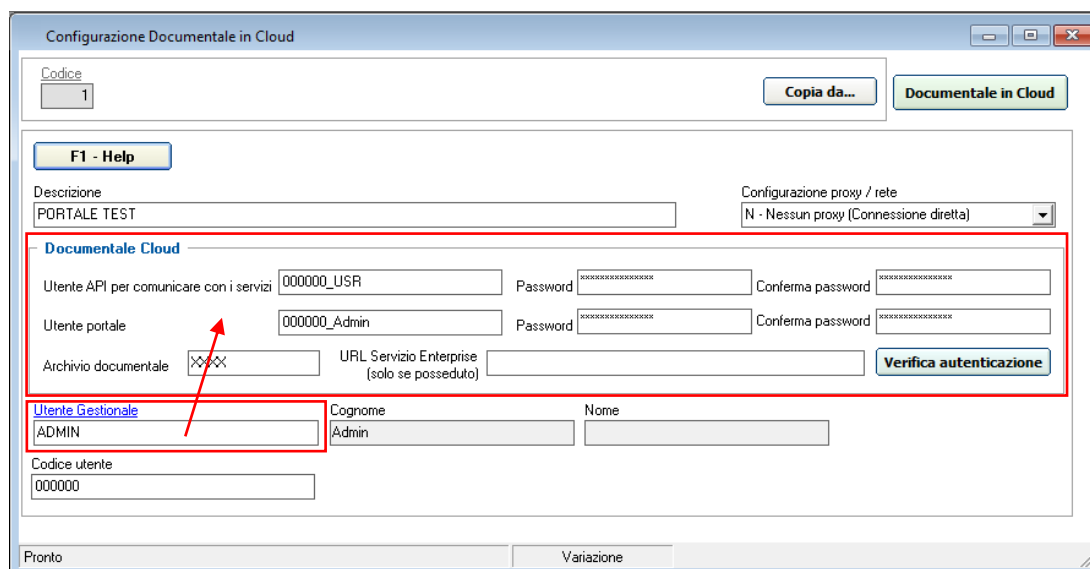
- **Lavori di Servizio**

=> **Archiviazione Documentale in cloud**

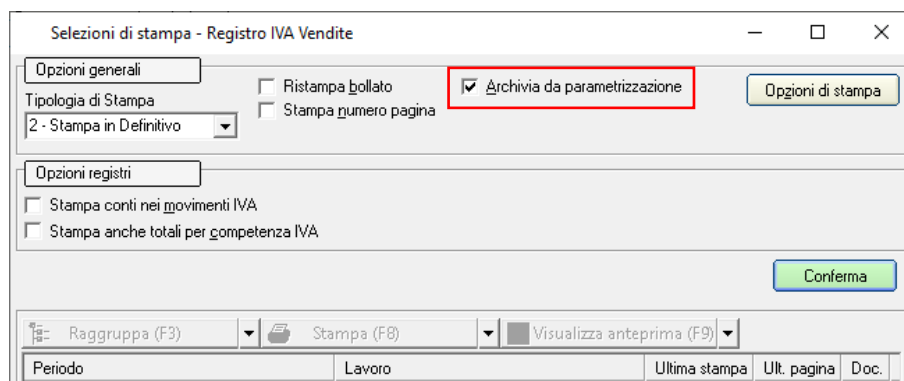
=> **Gestione documentale in cloud**



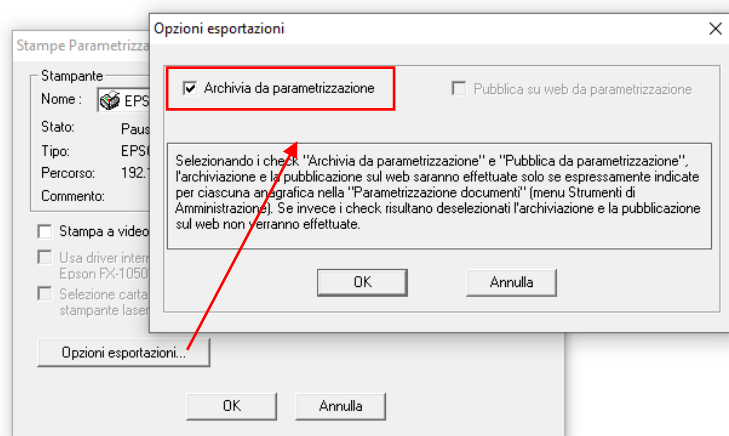
Le informazioni per il collegamento con il portale **2Doc**, ossia le credenziali e l'utente da utilizzare per l'accesso, vengono prelevate automaticamente dall'elemento di configurazione relativo all'utente attivo nel gestionale.



Nella gestione in esame vengono visualizzati i documenti/registri/dichiarazioni per cui è stata prevista l'archiviazione, prodotti dal gestionale quando viene effettuata la stampa in definitivo selezionando il campo **'Archivia da parametrizzazione'** nella finestra delle opzioni di stampa

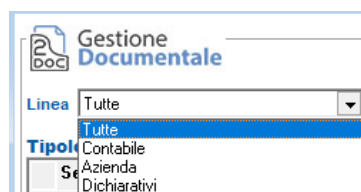


o nella finestra delle **“Opzioni esportazioni”** a cui è possibile accedere dalla finestra di selezione della stampante.

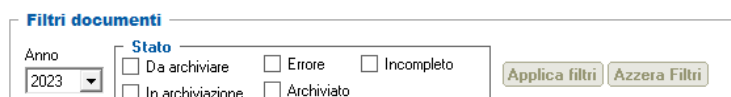


Di seguito un riepilogo delle principali funzioni:

- tramite il campo **'Linea'** è possibile visualizzare tutti i documenti/registri/dichiarazioni da archiviare prodotti dal gestionale oppure soltanto quelli di una specifica linea di prodotto;



- tramite i campi della sezione **“Filtri documenti”** è possibile filtrare i documenti/registri/dichiarazioni da visualizzare selezionando l'anno e lo stato;





- tramite il campo ‘Codice’ della sezione “**Soggetto archiviante**” è possibile visualizzare soltanto i documenti/registri/dichiarazioni di uno singolo soggetto;

**Soggetto archiviante**

Codice

1520	RAGIONE SOCIALE AZIENDA
------	-------------------------

- tramite il pulsante “**Archivia**” è possibile inviare i documenti/registri/dichiarazioni selezionati al portale **2Doc** per l’archiviazione;
- tramite il pulsante “**Visualizza PDF**” è possibile visualizzare il documento/registro/dichiarazione selezionato; se il documento/registro/dichiarazione selezionato è già stato archiviato, viene visualizzato il documento/registro/dichiarazione archiviato nel portale **2Doc**.

## Pannello documenti elettronici

Nel contenitore del modulo di **Contabilità** è ora presente il nuovo pannello “**Documenti elettronici**”.



Informazioni	Promemoria	Documenti elettronici
<u>2023</u>		
<b>FATTURE ATTIVE 2023</b>		
	Ricevute	20.688
	<a href="#">Da Contabilizzare</a>	6.497
	Contabilizzate	14.191
<b>FATTURE PASSIVE 2023</b>		
	Ricevute	10.643
	<a href="#">Da Contabilizzare</a>	4.188
	Contabilizzate	6.455

Nel nuovo pannello vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- se non risulta selezionata alcuna azienda, viene visualizzato un riepilogo delle fatture attive ed un riepilogo delle fatture passive che sono state acquisite per tutte le aziende rispettivamente tramite i lavori di “**Acquisizione Fatture Attive**” e “**Acquisizione Fatture Passive**”, evidenziando quelle che devono ancora essere contabilizzate e quelle che sono già state contabilizzate; cliccando sul link “**Da contabilizzare**” presente nella sezione delle fatture attive, viene automaticamente avviato il lavoro di “**Acquisizione Fatture Attive**”; cliccando sul link “**Da contabilizzare**” presente nella sezione delle fatture passive, viene automaticamente avviato il lavoro di “**Acquisizione Fatture Passive**”;

2023

<b>FATTURE ATTIVE 2023</b>		
	Ricevute	20.688
	<a href="#">Da Contabilizzare</a>	6.497
	Contabilizzate	14.191
<b>FATTURE PASSIVE 2023</b>		
	Ricevute	10.643
	<a href="#">Da Contabilizzare</a>	4.188
	Contabilizzate	6.455

- se, invece, è stata selezionata un'azienda di lavoro, viene visualizzato un riepilogo delle fatture attive ed un riepilogo delle fatture passive che sono state acquisite per l'azienda selezionata rispettivamente tramite i lavori di **“Acquisizione Fatture Attive”** e **“Acquisizione Fatture Passive”**, evidenziando quelle che devono ancora essere contabilizzate e quelle che sono già state contabilizzate; cliccando sul link **“Da contabilizzare”** presente nella sezione delle fatture attive, viene automaticamente avviato il lavoro di **“Acquisizione Fatture Attive”**; cliccando sul link **“Da contabilizzare”** presente nella sezione delle fatture passive, viene automaticamente avviato il lavoro di **“Acquisizione Fatture Passive”**.

2023 [07001] RAGIONE SOCIALE

FATTURE ATTIVE 2023		
	Ricevute	46
	<a href="#">Da Contabilizzare</a>	36
	Contabilizzate	10

FATTURE PASSIVE 2023		
	Ricevute	9
	<a href="#">Da Contabilizzare</a>	9
	Contabilizzate	0

## Gestione Riconciliazione Bancaria

Nella **“Gestione Contabilizzazione”**, per consentire di affinare le funzioni di ricerca delle operazioni, necessarie per la definizione di regole precise e mirate, sono state implementate le funzionalità di seguito dettagliate.

Gestione contabilizzazione - AZIENDA: (00012) RAGIONE SOCIALE AZIENDA

**BANCA D'ITALIA** Periodo di riconciliazione dal 01/02/2022 al 28/02/2022

**Conto corrente 123456789 - Conto Banca 15 / 5 / 1 - Banca**

Salva Contabilizza Regole assoc.causali/conti Dati Contabilizzazione Interrogazione conti Associazioni Ripristina dati Legenda

Regole per l'attribuzione di causali e conti necessarie per la contabilizzazione degli estratti conto

**Parametrizzazione regola operazione**

**Tipologia regola**

☒ Attribuzione causale/conti ☐ Attribuzione conti ☐ Regola da applicare alla singola azienda

**Opzioni ricerca stringa**

Ricerca stringa Escludi dalla ricerca Ripristina Help

Stringa da ricercare nel **Tipo Operazione** per l'attribuzione della causale e dei conti

Stringa da ricercare nella **Descrizione Operazione** per l'attribuzione della causale e dei conti

Codice Causale Contabile

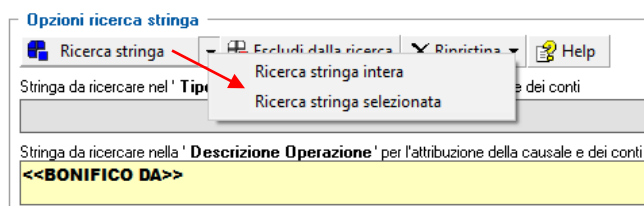
**Righe estratto conto**

R...	Data operaz...	Importo	Descrizione
	05/02/2022	-2.500,00	ASSEGNO C/C N. 1
	07/02/2022	-620,00	ASSEGNO C/C N. 2
	28/02/2022	-620,00	ASSEGNO C/C N. 3
	06/02/2022	3.500,00	BONIFICO DA: BIANCHI PAOLO DEL 06/02/2...
	01/02/2022	150,00	BONIFICO DA: DAVIDE ROSSI DEL 01/02/20...
	06/02/2022	3.820,00	BONIFICO DA: RAGIONE SOCIALE DEL 06/0...
	06/02/2022	-1.382,00	BONIFICO INTERNET BANKING DI RAGIONE...
	06/02/2022	-1.550,00	BONIFICO INTERNET BANKING DI RAGIONE...
	08/02/2022	-2.440,00	BONIFICO INTERNET BANKING DI RAGIONE...
	28/02/2022	-1.000,00	BONIFICO INTERNET BANKING DI RAGIONE...
	28/02/2022	-1.500,00	BONIFICO INTERNET BANKING DI RAGIONE...

La funzione **“Ricerca stringa intera”** consente di cercare la stringa digitata nel campo **“Stringa da ricercare nel ‘Tipo operazione’ per ...”** e/o nel campo **“Stringa da ricercare nella ‘Descrizione operazione’ per ...”** per intero, esattamente per come è stata digitata, filtrando quindi dalla ricerca quelle righe di estratto conto che la contengono parzialmente (ad esempio quelle che contengono solo una o alcune delle parole digitate nella stringa o tutte ma in un ordine diverso). Per attivare tale strumento di ricerca avanzata si deve cliccare sulla funzione dopo aver selezionato la parte di stringa da ricercare oppure è possibile digitare manualmente i caratteri << all’inizio della stringa ed i caratteri >> alla fine della stringa.

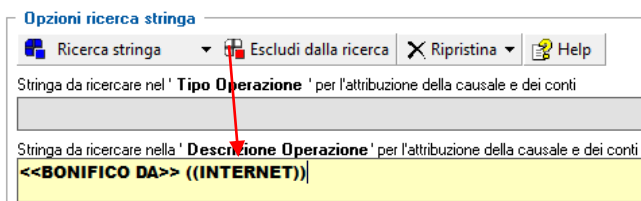
*Esempio:* Si imposta la stringa **“COMMISSIONI E SPESE”** ed il programma individua tale descrizione in due tipologie di operazioni: in una trova l’esatta corrispondenza della stringa digitata, sia nel numero delle parole che nell’ordine, e nell’altra trova le stesse parole ma sparse nella descrizione. La seconda tipologia di operazioni potrebbe non rientrare tra quelle a cui applicare la regola; in questo caso, se si desidera applicarla solo alla prima tipologia di operazioni, è necessario utilizzare la funzione di ricerca avanzata appena descritta.

La funzione **“Ricerca stringa selezionata”** è simile alla funzione descritta al punto precedente, limitatamente alla parte di stringa o alla parola selezionata. L’utilizzo di questa funzione è utile quando si rende necessario ricercare per intero e nell’esatto ordine di digitazione soltanto una parte della stringa.

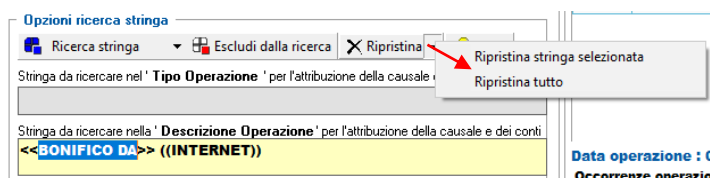


La funzione **“Escludi dalla ricerca”** consente di digitare nel campo **“Stringa da ricercare nel ‘Tipo operazione’ per ...”** e/o nel campo **“Stringa da ricercare nella ‘Descrizione operazione’ per ...”** una parola o una stringa da escludere ai fini della ricerca. Per attivare tale strumento di ricerca avanzata si deve cliccare sulla funzione dopo essersi posizionati sulla parola che si desidera escludere o dopo aver selezionato la parte di stringa da escludere dalla ricerca oppure è possibile digitare manualmente i caratteri (( all’inizio della stringa ed i caratteri )) alla fine della stringa.

*Esempio:* Si imposta la stringa **“BONIFICO”** ed il programma individua tale descrizione in due tipologie di operazioni: **“BONIFICO A VS FAVORE”** e **“BONIFICO TRAMITE INTERNET BANKING”**. In entrambe le operazioni c’è esatta corrispondenza della stringa digitata, ma si desidera applicare la regola solo alla prima tipologia di operazioni. In questo caso, pur restando immutata la necessità di digitare nel campo la stringa **“BONIFICO”**, usando la funzione di ricerca avanzata appena descritta, indicando la stringa **“((TRAMITE INTERNET))”**, le operazioni che contengono quest’ultima stringa verrebbero escluse dalla ricerca.



La funzione “**Ripristina stringa selezionata**” consente di annullare la ricerca avanzata sulla stringa selezionata. La funzione “**Ripristina tutto**”, invece, consente di annullare tutte le ricerche avanzate presenti.



(3135465C)

Nella funzione “**Associa soggetti**” è stato implementato un nuovo modo di ricercare i clienti/fornitori nelle operazioni dell’estratto conto in cui vengono trovate le parole “CONDOMINIO”, “MOLINO”, “AUTOTRASPORTI”, “INDUSTRIA”, “COMUNE”, “AMM.NE” e “AZIENDA”, che valuta le 6 parole successive alla parola trovata assegnando un peso alle ragioni sociali in base alle corrispondenze trovate, dando più peso alle corrispondenze numeriche quando nella ragione sociale vengono trovate le parole “VIA”, “VIALE”, “V.LE”, “CORSO”, “C.SO”, “PIAZZA”, “P.ZA”, “P.ZA”, “PZA”, e “P.ZZA”, ed alla fine viene associato il soggetto in cui la ragione sociale ha più corrispondenze con le 6 parole, anche non nell’ordine in cui sono presenti nell’estratto conto.

**N.B.** Considerato che spesso NON esiste esatta corrispondenza tra i dati anagrafici presenti nell’archivio dei clienti/fornitori e quelli esposti negli estratti conto, l’associazione dei soggetti eseguita automaticamente dal programma potrebbe non essere esatta. Di conseguenza, in talune condizioni potrebbero verificarsi anche casi di associazioni del tutto errate. Quindi, prima di confermare le associazioni proposte dal programma, si consiglia vivamente di verificare minuziosamente le associazioni.

Inoltre, sono state effettuate le seguenti implementazioni/correzioni:

(3138379C)

- è stato corretto il malfunzionamento per cui, soltanto in alcune condizioni e soltanto in presenza di un elevato numero di operazioni da riconciliare, selezionando un’operazione già riconciliata non veniva selezionata la relativa registrazione di prima nota;

(3072321C)

- se si utilizza la funzione di associazione automatica delle partite, per le operazioni di incasso la descrizione aggiuntiva viene ora riportata anche nel conto della banca;

(3135142C)

- se nella “**Gestione Contabilizzazione**” vengono selezionate più partite, fra le quali c’è una nota di credito, la nota di credito viene ora esposta con il segno negativo.

## Acquisizione da file XML – Acquisizione Fatture Attive/Passive

Con il presente aggiornamento è stata effettuata la seguente implementazione:  
(3136309C)

- nei lavori di acquisizione dei documenti attivi e passivi, nella colonna “**Cod.Destinatario**” viene ora esposto il campo <**CodiceDestinatario**> dei singoli file XML da acquisire, che è possibile utilizzare per filtrare i documenti da visualizzare indicando nel campo ‘**Trova**’ il valore da ricercare.

Seleziona		Disseleziona		Filtri		Trova												N. File	
S.	Incluso	Silenzi	A.	Data Ricevuta	Data...	Rit IVA	A/R	Causale	Tipologia documento	Data Do...	Num. Docu...	Tot. Docu...	Fornitore	P.IVA	Cod Fiscale	Conto pag...	Allegat	Cod Destinatar	Sed
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		20/11/2018	20/11/2018		A/R	0080 - RICEVUTA P...	T06-Parcella	20/11/2018	1E	610,00		AZIENDA 34	005555555555	005555555555		00000000	DOM
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		05/05/2019	05/05/2019	2019/5	A/R	0080 - RICEVUTA P...	T06-Parcella	01/05/2019	10E	610,00		AZIENDA 34	005555555555	005555555555		00000000	DOM
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		21/01/2021	21/01/2021	2021/1	A/R	0080 - RICEVUTA P...	T06-Parcella	20/01/2021	1E	610,00		AZIENDA 34	005555555555	005555555555		00000000	DOM
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		02/05/2021	02/05/2021	2021/5	A/R	0080 - RICEVUTA P...	T06-Parcella	01/05/2021	10E	610,00		AZIENDA 34	005555555555	005555555555		00000000	DOM
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		11/05/2021	11/05/2021	2021/5	A/R	0080 - RICEVUTA P...	T06-Parcella	10/05/2021	15E	610,00		AZIENDA 34	005555555555	005555555555		00000000	DOM

## Immissione/Variazione Prima Nota

Con il presente aggiornamento è stata effettuata la seguente correzione:  
(3137873C)

- è stato corretto il malfunzionamento per cui, soltanto in alcune condizioni, variando una registrazione di incasso di una scadenza rinnovata veniva generata una nuova scadenza rinnovata.

## Interrogazione conti

Con il presente aggiornamento è stata effettuata la seguente correzione:  
(3135764C)

- è stato corretto il malfunzionamento per cui, soltanto in alcune condizioni, per i conti con il campo **‘Segno’** impostato a **“Sempre Positivo”** non veniva evidenziato in rosso il saldo negativo.

## Stampa situazione partite

Con il presente aggiornamento è stata effettuata la seguente correzione:  
(3038969C)

- è stato corretto il malfunzionamento nella selezione dei clienti/fornitori per cui effettuare la stampa nel caso di “**Stampa per Ragione Sociale**”.

## Gestione partite

Con il presente aggiornamento è stata effettuata la seguente implementazione:  
(2560754C)

- tramite l'operazione massiva di **"Azzerà partite"** è ora possibile azzerare anche le partite travasate dai vecchi moduli di contabilità.

## Causali Contabili

Di seguito il dettaglio delle modifiche apportate con il presente aggiornamento alle causali blindate.

Causali Aggiunte	
Codice	Descrizione
17	FATT.VENDITA CON TOT.NEGATIVO
344	FATT.CORRISP.TOT.NEGATIVO
345	FATT.CORR.VENTIL.TOT.NEGATIVO

## Gestione Codici IVA

Con il presente aggiornamento viene predisposta la gestione dei collegamenti con la Dichiarazione Annuale IVA per anno d'imposta. Per il momento sono gestiti soltanto i collegamenti per l'anno d'imposta 2022. I collegamenti per l'anno d'imposta 2023 saranno gestiti con il rilascio della Dichiarazione Annuale IVA 2024 per l'anno d'imposta 2023.

Tabella Codici IVA

Codice IVA

1316

Copia da (Ctrl+F7)

CODICE IVA BLINDATO

Personalizza descrizione

Descrizione

Non imp. art.8 c.1 lett.b-bis

Stampa descrizione nei Registri IVA

Tipologia codice IVA

IMPONIBILE

NON IMPONIBILE/ ESENTE/ ESCLUSO /...

Categoria

8 - Concorre alla formazione del PLAFOND

Caratteristiche Codice IVA

Da riportare in Liquidazione

Da stampare nei registri IVA

Dismesso

Codice Natura XML Natura

N030118

N3.1

Riferimento normativo

Non imp. art.8 c.1 lett.b-bis (fini umanitari)

Tipologia operazioni

1 - Non imponibili

IVA IOSS/OSS

Cod ISO

REGIMI IVA (Agricoltura, Minimi, Forfettari, Ventilazione...)

Dichiarazione IVA

Fatturazione/Ordini

Moduli collegati

Anno d'imposta

2022

Cod. collegamento dich. annuale IVA

VE30

Vendite

Rigo	Descrizione	Rigo	Descrizione
VE30	Operazioni attive che concorrono alla formazione del plafond		
		VF18/1	Altri acquisti non imponibili, non soggetti ad imposta e relativi ad alcuni regimi speciali
		VF28	Acquisti intracomunitari/Importazioni/Acquisti da San Marino senza pagamento IVA

Acquisti

Pronto

Variazione

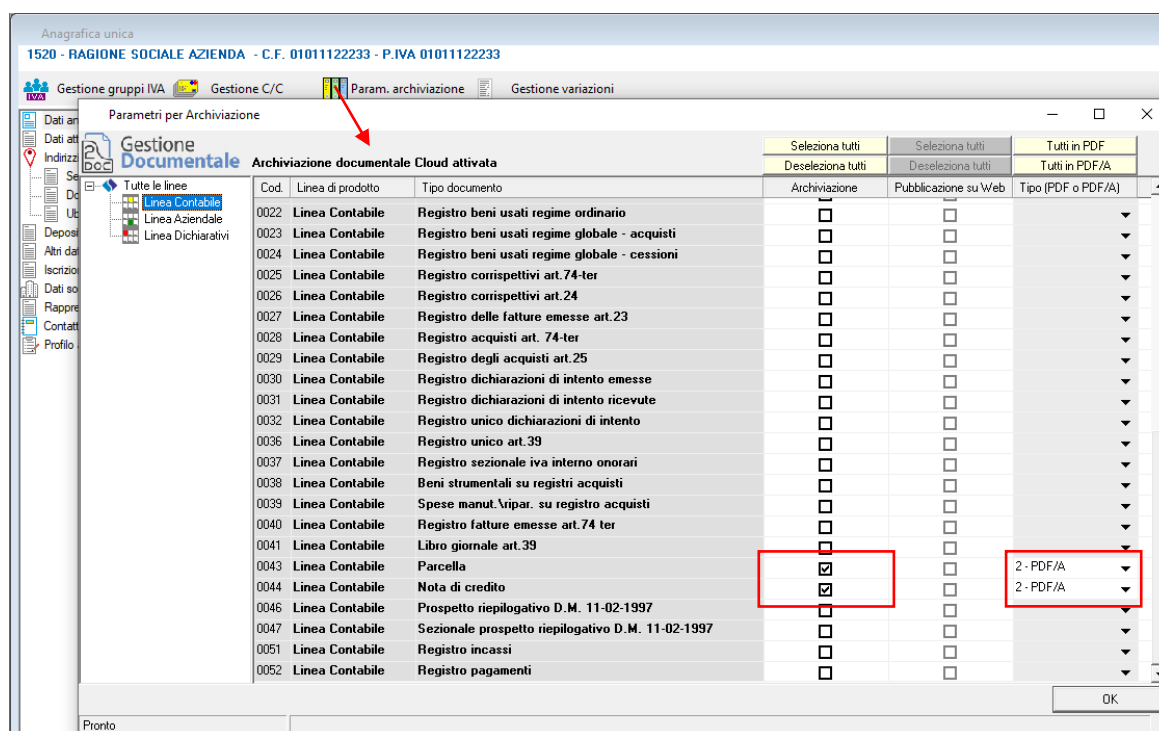
Pagina 14 di 17

## PARCELLAZIONE

### Archiviazione Documentale in cloud

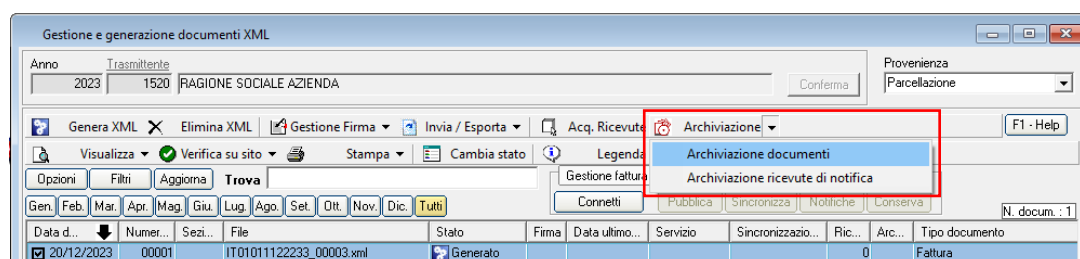
Se è stato acquistato il modulo della soluzione **2Doc – Gestione Documentale**, per attivare e gestire l'archiviazione in cloud dei documenti si devono utilizzare i nuovi lavori di **Configurazione Documentale in cloud** e **Gestione documentale in cloud**, in comune con il modulo di **Contabilità**, il cui funzionamento è descritto nelle pagine precedenti.

Tramite il pulsante **“Param. archiviazione”** presente nella finestra per l'immissione e la variazione dell'anagrafica unica è possibile impostare i parametri per l'archiviazione, selezionando le tipologie di documenti da archiviare ed il formato da utilizzare (PDF o PDF/A) per l'archiviazione delle singole tipologie di documenti.



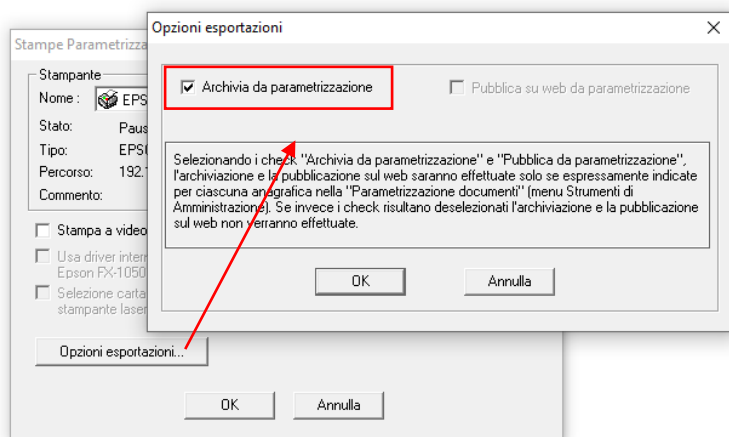
Cod.	Linea di prodotto	Tipo documento	Archiviazione	Pubblicazione su Web	Tipo (PDF o PDF/A)
0022	Linea Contabile	Registro beni usati regime ordinario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF
0023	Linea Contabile	Registro beni usati regime globale - acquisti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0024	Linea Contabile	Registro beni usati regime globale - cessioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0025	Linea Contabile	Registro corrispettivi art.74-ter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0026	Linea Contabile	Registro corrispettivi art.24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0027	Linea Contabile	Registro delle fatture emesse art.23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0028	Linea Contabile	Registro acquisti art. 74-ter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0029	Linea Contabile	Registro degli acquisti art.25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0030	Linea Contabile	Registro dichiarazioni di intento emesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0031	Linea Contabile	Registro dichiarazioni di intento ricevute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0032	Linea Contabile	Registro unico dichiarazioni di intento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0036	Linea Contabile	Registro unico art.39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0037	Linea Contabile	Registro sezionale iva interno onorari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0038	Linea Contabile	Beni strumentali su registri acquisti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0039	Linea Contabile	Spese manut.vipar. su registro acquisti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0040	Linea Contabile	Registro fatture emesse art.74 ter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0041	Linea Contabile	Libro giornale art.39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0043	Linea Contabile	Parcella	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 - PDF/A
0044	Linea Contabile	Nota di credito	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 - PDF/A
0046	Linea Contabile	Prospetto riepilogativo D.M. 11-02-1997	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0047	Linea Contabile	Sezionale prospetto riepilogativo D.M. 11-02-1997	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0051	Linea Contabile	Registro incassi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A
0052	Linea Contabile	Registro pagamenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tutti in PDF/A

Nella gestione dei documenti da archiviare vengono visualizzati i documenti per cui è stata prevista l'archiviazione, prodotti dal gestionale tramite la funzione **“Archiviazione”** presente nella gestione dei documenti elettronici (per i documenti in formato XML)



Archiviazione

o selezionando il campo **‘Archivia da parametrizzazione’** nella finestra delle **“Opzioni esportazioni”**, a cui è possibile accedere dalla finestra di selezione della stampante in fase di stampa dei documenti in formato cartaceo.



## CENTRI DI COSTO/RICAVO

### Interrogazione/Stampa Schede Costi/Ricavi

Con il presente aggiornamento sono state effettuate le seguenti implementazioni:  
(2394219C)

- se viene richiesta l'interrogazione o la stampa **“Analitica”**, per ogni movimento vengono esposti anche il numero e la data del documento ed il codice e la ragione sociale del cliente/fornitore;
- se viene richiesta l'interrogazione **“Sintetica”**, cliccando sul pulsante **“Dettagli movimenti”** per ogni movimento vengono esposti anche il numero e la data del documento ed il codice e la ragione sociale del cliente/fornitore;
- se viene richiesta la stampa **“Sintetica”** selezionando il campo **‘Stampa dettaglio movimenti’**, per ogni movimento vengono esposti anche il numero e la data del documento e la ragione sociale del cliente/fornitore;

(2223283C / 2912926C)

- sia nell'interrogazione (analitica e sintetica) sia nella stampa (analitica e sintetica) è possibile filtrare i movimenti da prendere in considerazione per codice cliente/fornitore.

Interrogazione schede centri di costo e ricavo

**Selezione movimenti**  
Selezionare l'intervallo di date e la tipologia dei movimenti da considerare ai fini dell'interrogazione ed i filtri da applicare.

Dalla data 01/01/2022	Alla data 31/12/2022	Tipo movimenti <input checked="" type="checkbox"/> Effettivi <input type="checkbox"/> Previsionali	Tipol. movimenti frazionati <input checked="" type="checkbox"/> Totali <input type="checkbox"/> Erazionati
Tipo voci Classificazione T - Tutte		Categoria T - Tutte	

Att. Filiale  
A 1

☒ Clienti [Codice](#) Ragione sociale / Cognome e nome  
☐ Fornitori

	Da	Descrizione	A	Descrizione
Centro				
Voce				
Gruppo				

< Indietro Fine Annulla