

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.



| <b>RELEASE Versione 2018.5.0</b> |                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Applicativo:</b>              | <b>Gestione STUDIO<br/>Modulo Parcellazione</b> |
| <b>Oggetto:</b>                  | Aggiornamento procedura                         |
| <b>Versione:</b>                 | <b>2018.05.00 (Versione completa)</b>           |
| <b>Data di rilascio:</b>         | <b>19.12.2018</b>                               |
| <b>Riferimento:</b>              | <b>Implementazioni</b>                          |
| <b>Classificazione:</b>          | <b>Guida utente</b>                             |

## **IMPLEMENTAZIONI**

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Fattura elettronica .....</b>                            | <b>2</b>  |
| <b>Fattura elettronica .....</b>                            | <b>2</b>  |
| Licenze e installatori .....                                | 2         |
| Gestione anagrafiche .....                                  | 2         |
| STARTUPAGYO – Configurazione guidata attivazione AGYO ..... | 2         |
| ANACLI – Gestione anagrafiche Clienti .....                 | 6         |
| ANADIT – Gestione anagrafiche ditte professionista .....    | 6         |
| Gestione e invio fatture .....                              | 7         |
| FATSTU4 – Visualizzazione notule / fatture .....            | 7         |
| ANNFAT – Annullamento notule / fatture .....                | 7         |
| FATSTU6 – Gestione / invio fatture elettroniche .....       | 7         |
| Fattura elettronica – Controllo sezionale .....             | 8         |
| Fattura elettronica – Gestione cassa previdenziale .....    | 8         |
| Fattura elettronica – Stampa fattura sintetica .....        | 8         |
| Fattura elettronica – Dialecto Assosoftware .....           | 9         |
| Fattura elettronica – Gestione allegati .....               | 9         |
| Fattura elettronica – Dati pagamento .....                  | 11        |
| Fattura elettronica – Causali descrittive .....             | 11        |
| Fattura elettronica – Causali di piede .....                | 11        |
| Fattura elettronica – Gestione somme c/terzi .....          | 11        |
| <b>Gestione servizi .....</b>                               | <b>13</b> |
| <b>GESSER .....</b>                                         | <b>13</b> |

## Fattura elettronica

## Fattura elettronica

Con l'imminente avvio obbligatorio della fatturazione elettronica e viste le modifiche apportate al programma riapilghiamo il flusso operativo per poter emettere correttamente la fattura elettronica.

## Licenze e installatori

Per poter emettere la fattura elettronica tramite il gestionale è necessario:

- attivare le licenze con codice “**1034 – Parcellazione Elettronica PA**” e codice “**1037 – Connettore AGYO Parcelle**”.
- Installare l'applicativo **Console** versione 2018.04.03.
- Installare l'applicativo **Multi** versione 2018.02.04 per dialetto Assosoftware.

## Gestione anagrafiche

### STARTUPAGYO – Configurazione guidata attivazione AGYO

Il comando permetterà, attraverso un flusso guidato, di predisporre lo Studio ad emettere le fatture elettroniche ai propri clienti.

### Fase 1. “Registrazione sul Portale”

Lo Studio deve essere presente sulla piattaforma **AGYO** con il servizio **EFatture** attivato. Attraverso la funzione di “**Registrazione sul portale**” sarà possibile entrare nel portale **AGYO** per valorizzare la ditta e controllare i vari servizi attivati.

Sarà possibile emettere la fattura elettronica anche per tutte le ditte connesse allo Studio purchè abbiano attivato in **AGYO** i servizi **EFatture** ed **ERicevi**.

### Fase 2. “Attivazione Agyo ditta”

Richiamando la funzione sarà possibile entrare in gestione della ditta e compilare i dati necessari per poter emettere correttamente la fattura.

# PARCELLAZIONE – IMPLEMENTAZIONI

ANADIT - Gestione anagrafica ditte profes...

Ditta studio 1 Studio Demo Sas

ANAGRAFICA GENERALE **DATI GESTIONE** IVA E ANTICIPAZIONI DATI CONTABILI STAMPA UTENTI CONTATTI

Importo spese incasso 5,00  
Importo bolli esenti -2,00  
Limite di applicazione del bollo 77,47  
Codice CUC  
Codice firmatario per AgyoFirma

Sezionali 0

Numerazione documenti da multi  
Numerazione documenti da parcellazione

**Fattura elettronica**  
Tipo servizio Agyo  
Conservazione CCT Agyo ☐  
Codice trasmittente  
Tipo cassa  
Numero bollo  
Sezionale fattura elettronica  
Indirizzo PEC invio fatt.elettronica  
Gestione periodo competenza  
Dati anagrafici ditta  
Visualizza documento da xml ☒  
Dicitura copia B2B  
Dicitura copia B2C

Agyo Fatture  
TC01  
Regime fiscale RF01  
sdi01@pec.fatturapa.it  
Si  
Dati anagrafici fiscali  
Documento privo di valenza fiscale ai sensi dell'art. 21 Dpr 633/72. L'originale è disponibile all'indirizzo telematico da Lei fornito oppure nella Sua ar  
Copia della fattura elettronica disponibile nella Sua area riservata dell'Agenzia delle Entrate

Registra Elimina <Ind Av> Uscita  
modifica

versione: 2018.05.00 comando: ANADIT - Gestione anagrafica ditte professionista

Analizziamo di seguito i campi necessari alla corretta compilazione della fattura:

## Tipo servizio Agyo:

Nel campo saranno attive tre scelte:

1. **Agyo Fatture:** Indicare tale valore se la ditta è obbligata ad emettere fattura elettronica.
2. **Agyo Store:** Indicare tale valore se la ditta è obbligata ad emettere fattura elettronica ma intende utilizzare il portale **AGYO** solo per visualizzare e scaricare i file xml della fattura e non anche per l'invio al Sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate.
3. **Nessuno:** Indicare questo valore per tutte le ditte non obbligate ad emettere fattura elettronica. Il campo sarà compilato di default con il valore "Nessuno". La conversione provvederà a compilare il campo con il valore "Agyo fatture" in tutte le ditte in cui era già presente la scelta di utilizzare il canale **Agyo**.

## Conservazione CCT Agyo:

valorizzare il campo se si intende usufruire del servizio di *Conservazione Sostitutiva* tramite il servizio **Agyo**, che riceverà tale informazione e provvederà a mandare in Conservazione Sostitutiva tutte le fatture elettroniche inviate.

## Codice trasmittente:

indicare il codice anagrafico del soggetto che provvede alla trasmissione del file xml della fattura elettronica. Con i servizi **Agyo** attivi non sarà necessario compilare il campo perché sarà la piattaforma **Agyo** a provvedere a compilare tali dati all'interno del file.

## Tipo cassa:

Indicare il codice desunto dall'elenco visualizzabile con la funzione di "help" della cassa a cui il professionista è iscritto. Per coloro che sono iscritti ad una cassa previdenziale la compilazione del campo è obbligatoria; invece per coloro che non sono iscritti il campo può essere lasciato vuoto.

## Numero bollo:

Il campo non deve più essere compilato.

## PARCELLAZIONE – IMPLEMENTAZIONI

### Sezionale per fattura elettronica:

Dal 01.01.2019 la compilazione del campo non sarà più necessaria e sarà possibile emettere la fattura elettronica scegliendo un qualsiasi sezionale.

In tutti i comandi che permettono l'emissione della fattura (MOVSTU / FATSTU / FATSTU1 / FATSTU2 / PASANN...) per le fatture emesse con data a partire dal 01.01.2019 sono stati anche eliminati tutti i controlli che impedivano l'emissione della fattura con sezionali diversi da quello indicato.

### Indirizzo pec invio fattura elettronica:

campo compilato automaticamente dalla procedura. Non è necessario modificarlo; in precedenza veniva utilizzato per l'invio delle fatture elettroniche alla Pubblica Amministrazione senza l'ausilio della piattaforma Agyo.

### Gestione periodo di competenza:

Il campo può assumere i seguenti valori:

- **Si:** nella gestione movimenti verranno attivati due nuovi campi dove poter inserire la data di inizio e fine competenza che verrà poi riportata nel file xml della fattura elettronica. Se non viene indicato nulla non verranno compilati i tag relativi all'interno del file xml;
- **No:** nella gestione movimenti non saranno attivi i due nuovi campi e nel file xml della fattura non verrà riportato nessun valore nei tag specifici
- **Sempre data movimento:** nel file xml verranno compilati i tag relativi alla data inizio e fine competenza prendendo come valore la data del movimento.

### Dati anagrafici ditta:

Sono presenti due scelte per poter indicare alla procedura quali dati anagrafici riportare nel file xml fattura.

- **Dati anagrafici fiscali:** valore di default, verranno riportati i dati fiscali dell'anagrafica generale della ditta di Studio;
- **Dati anagrafici dell'attività:** verranno riportati la denominazione e l'indirizzo presenti nei dati anagrafici dell'attività dell'anagrafica generale dello Studio.

### Visualizza documento da xml:

Indicando la spunta nel campo, al momento dell'emissione della fattura per le fatture elettroniche verrà visualizzata anche l'anteprima in Pdf del file xml, che potrà essere utilizzato per controllare la correttezza dei dati e, se l'utente lo desidera potrà essere consegnato in sostituzione della fattura cartacea.

Il documento, in tutto simile ad una fattura, non potrà essere modificato o personalizzato.

|                                                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                                                                                                                                                                          |            |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|
| <b>Mittente</b><br>Identificativo fiscale ai fini IVA: IT01552170423<br>Codice fiscale: 01552170423<br>Denominazione: STUDIO ASSOCIATO 2 S.A.S.<br>Indirizzo: VIA LEOPARDI 18<br>Comune: JESI - Provincia: AN<br>CAP: 60035 - Nazione: IT |         | <b>Destinatario</b><br>Identificativo fiscale ai fini IVA: IT00139000400<br>Codice fiscale: 00139000400<br>Denominazione: PRATI S.R.L.<br>Indirizzo: VIA CAMPO DEI FIORI, 4<br>Comune: FORLÌ - Provincia: FO<br>CAP: 47100 - Nazione: IT |            |                     |
| Tipologia Documento                                                                                                                                                                                                                       | Art. 73 | Numero Fattura                                                                                                                                                                                                                           | Data       | Codice Destinatario |
| TD01 (Fattura)                                                                                                                                                                                                                            |         | 65/2018                                                                                                                                                                                                                                  | 18-12-2018 |                     |

| Cod. Articolo | Descrizione | Qta  | Prezzo unitario | UM | S.C. MAG. | % Iva | Prezzo totale |
|---------------|-------------|------|-----------------|----|-----------|-------|---------------|
|               | Onorari     | 1,00 | 1.000,00        |    |           | 22,00 | 1.000,00      |

| Dati Cassa Previdenziale                        |  | Imponibile | % Contr. | Ritenuta | % Iva | Importo |
|-------------------------------------------------|--|------------|----------|----------|-------|---------|
| T 002 (Cassa Previdenza Dottori Commercialisti) |  | 600,00     | 2,00     |          | 22,00 | 12,00   |
| T 002 (Cassa Previdenza Dottori Commercialisti) |  | 400,00     | 4,00     |          | 22,00 | 16,00   |

| RIEPILOGHI IVA E TOTALI                 |       |                  |                   |                |
|-----------------------------------------|-------|------------------|-------------------|----------------|
| Esigibilità iva / Riferimenti normativi | % Iva | Spese accessorie | Totale imponibile | Totale imposta |
| D (esigibilità differita)               | 22,00 |                  | 1.028,00          | 226,16         |
| Importo bollo                           |       |                  |                   |                |
| S.C. MAG.                               |       | Valuta           |                   | Totale fattura |
|                                         |       | EUR              |                   | 1.254,16       |

| Dati Ritenuta D'Acconto            |  | Aliquota                                  | Causale | Importo |
|------------------------------------|--|-------------------------------------------|---------|---------|
| RT02 (ritenuta persone giuridiche) |  | 20,00 A (decodifica come da modello 770S) |         | 200,00  |

| Modalità Pagamento            | IBAN                         | Istituto | Data Scadenza | Importo  |
|-------------------------------|------------------------------|----------|---------------|----------|
| MP01 Contanti Rimessa Diretta | IT88Y03111213720000000002233 |          | 18-12-2018    | 1.054,16 |

Documento in primo duplicato fiscale ai sensi dell'art. 21 DPR 633/72. L'originale è depositato al MUR in formato telematico da lei fornito oppure, se la Sua area riservata dell'Agenzia delle Entrate.

Pagina 1 di 1

### *Dicitura copia fattura B2B:*

Tale dicitura verrà riportata in tutte le fatture elettroniche emesse nei confronti di titolari di partita IVA tranne che per le Pubbliche Amministrazioni e per i clienti Esteri, e verrà stampata sia nell'anteprima dell'xml che nella fattura cartacea emessa dal gestionale. La dicitura è una proposta e può essere modificata dall'utente.

### *Dicitura copia fattura B2C:*

Tale dicitura verrà riportata in tutte le fatture elettroniche emesse nei confronti di clienti privati identificati dalla procedura dalla sola presenza del codice fiscale.

### Fase 3. Inserimento chiavi tecniche.

Per poter effettuare l'invio delle fatture al portale **AGYO** occorre avere un intermediario in CONSOLE abilitato ai servizi di **AGYO** ed inserire le chiavi tecniche fornite al momento dell'iscrizione.

Se lo Studio è iscritto al portale come Studio e ha delle ditte connesse, sarà possibile tramite lo stesso intermediario inviare le fatture elettroniche anche per tutte le sue ditte "connesse".

Se invece si gestiscono più Professionisti, ognuno con una propria iscrizione ad **AGYO** e con le proprie credenziali tecniche, sarà necessario creare un intermediario per ogni professionista.

Con tale funzione si accederà alla gestione degli intermediari di CONSOLE per poter caricare i dati dove non siano già presenti.

Attivazione utenza servizio Agyo

Codice fiscale: MRCNN66H44A271Y Sede:

Chiave di accesso tecnica

Id: f28f9235-b728-4556-bd1b-dd66da45da29

Secret: \*\*\*\*\*

Utenza amministratore

Utenza: s.tobia@teamsystem.com

Funzioni Attiva Varia Uscita

### Fase 4: Abilitazione servizi sul portale.

Con tale funzione sarà possibile entrare nella piattaforma **AGYO** per abilitare il servizio **EFatture** necessario per poter effettuare l'invio delle fatture elettroniche.

### Fase 5. Impostazione clienti.

Per permettere alla procedura la corretta gestione delle fatture elettroniche è necessario indicare in ogni cliente il "Codice univoco ufficio".

Richiamando tale funzione sarà possibile accedere al comando **AGGIB2B "Gestione attivazione clienti Agyo"** richiamabile anche dalla riga di comando.

## PARCELLAZIONE – IMPLEMENTAZIONI

|    | Codice | Nominativo cliente            | Tipo invio | Codice ufficio |
|----|--------|-------------------------------|------------|----------------|
| 1  |        | societa' alfa                 | SDIPR      | 0000000        |
| 2  |        | FANTASIA S.R.L.               | SDIPR      | 0000000        |
| 3  |        | MARCHETTI MAURO               | SDIPR      | 0000000        |
| 4  |        | ROSSI MARIO                   | SDIPR      | 0000000        |
| 6  |        | ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA | SDIPA      | UF5HHG         |
| 8  |        | Società TEST srl              | SDIPR      | 0000000        |
| 9  |        | LEADER SERVICE SRL            | SDIPR      | 0000000        |
| 10 |        | Rosati Fabio                  | SDIPR      | 0000000        |
| 11 |        | Compass S.p.A.                | SDIPR      | 0000000        |
| 12 |        | Prova Ref Srl                 | SDIPR      | 0000000        |
| 13 |        | Susanna Group srl             | SDIPR      | nnnnnnn        |

Cliente: 2 FANTASIA S.R.L.  
Tipo invio: Agyo  
Codice univoco ufficio: 0000000

Conferma Nuovo Uscita modifica

La funzione permette di inserire in maniera massiva il codice univoco ufficio di 7 zeri o il codice univoco ufficio di **AGYO** "M5UXCR1" all'interno dell'anagrafica dei clienti.

È inoltre possibile andare in gestione della riga ed inserire l'eventuale codice ufficio specifico per un determinato cliente.

Ricordiamo che se si sceglie di storicizzare il valore, la data storicizzazione corrisponderà alla data del sistema del momento in cui si lancia il comando.

## ANACLI – Gestione anagrafiche Clienti

Ditta: Studio Demo Sas  
Cliente: societa' alfa

P. IVA: 04895522221 C. F. DATI STUDIO ATTUALI

ANAGRAFICA **DATI GESTIONE** ALTRI DATI DATI BANCA DATI STAMPA OPRP ANAGR. COLLEGATE PDF

Genera tutti i movim. automatici  
Gestione notule  
Addebito bolli su effetti  
Addebito spese incasso  
Addebito bolli esenti  
Spese incasso  
Sconto/maggioraz. 100,00  
Sogg. contributi previdenziali  
Sogg. contributo integrativo  
Soggetto ritenuta d'acconto  
Percentuale rit. accon. 20,00  
Pagamento al lordo ritenuta  
Maggiorazione degli onorari  
Percentuale maggiorazione  
Soggetto al conto fiscale  
Somme conto terzi azienda  
Mastro clienti Mastro clien.  
Passaggio fatture contabilità clienti  
Codice sezionale iva MULTI 0

Alias STUDIO  
Codice esenzione I.V.A.  
Concessione  
Codice pagamento  
Tipo versamento Irpef  
Codice tributo F24 1040  
Tipo acconto  
Tabella acconti  
Professionista  
Operatore  
Responsabile

Anticipi studio  
Anticipi cliente

Mastro clien.  
Nessun mastro

**Fattura elettronica**  
Servizio Agyo eRICEVI attivo  
Pubblica amministrazione  
Email PEC s.marchetti@pecteamsystem.com  
Codice univoco ufficio 0000000  
Invio SDI Privati

Registra Elimina <Ind. Av. Uscita help modifica

Sono stati inseriti gli Help in ogni campo per agevolare la compilazione e la comprensione dei campi presenti.

Ricordiamo che il codice univoco ufficio è obbligatorio per l'emissione della fattura in formato elettronico.

## ANADIT – Gestione anagrafiche ditte professionista

È stato eliminato il controllo che non permetteva di attivare la ditta di studio ai servizi **AGYO** se non erano attive le aliquote IVA Standard.

## Gestione e invio fatture

FATSTU4 – Visualizzazione notule / fatture

ANNFAT – Annullamento notule / fatture

- Implementata la procedura per consentire la variazione / annullamento delle fatture elettroniche inviate ad **Aggyo** solo nel caso in cui lo stato delle stesse risulti “Scartato” o “Non recapitato”. Verrà comunque rilasciato l’avviso che si sta modificando una fattura elettronica.  
Per le fatture con lo stato di “Inviata” o “Emessa” sarà invece inibita l’eliminazione rilasciando apposito messaggio.
- Implementata la procedura per consentire la riproposizione dell’HUBID (codice identificativo della fattura su **AGYO**). Per facilitare l’aggiornamento della fattura è stata inserita la funzione “**Aggiorna fattura**” (attiva solo se si sceglie un tipo documento diverso da “Notula”) che consente di forzare la variazione quindi aggiornare la fattura prelevando i dati storicizzati alla data fattura. In caso di aggiornamento della fattura verrà creato un nuovo documento con stato “Generato”, ma collegato allo stesso hubid con possibilità di un nuovo rinvio (precisiamo l’aggiornamento della fattura è consentito, come la variazione dei movimenti, solo nel caso di stato “Scartato” o “Non recapitato” con richiesta di conferma dell’utente).

| Codice | Nominativo cliente | Data docum. | Num. docum. | Importo  | Comunic. Art. 21 |
|--------|--------------------|-------------|-------------|----------|------------------|
| 1      | PRATI S.R.L.       | 04/12/2018  | 60/00       | 3.691,32 | Si               |
| 1      | PRATI S.R.L.       | 12/12/2018  | 60/01       | 966,31   | Fatture SDI      |
| 1      | PRATI S.R.L.       | 14/12/2018  | 62/01       | 579,79   | Fatture SDI      |
| 1      | PRATI S.R.L.       | 17/12/2018  | 63/01       | 104,36   | Fatture SDI      |

## FATSTU6 – Gestione / invio fatture elettroniche

Dopo l’inserimento del codice ditta, è stato inserito il richiamo della funzione per la selezione dell’intermediario. Tale selezione viene utilizzata in tutte le operazioni successive finché non viene modificato il codice ditta utilizzato.

Il programma è stato allineato alle nuove funzionalità della console. Tra di esse, quella che consente di interrogare massivamente **Aggyo** sullo stato delle fatture; per questo dopo l’indicazione dei limiti della selezione viene ora richiamata la funzione per aggiornare e visualizzare lo stato ultimo delle fatture presenti nella selezione.

Per le fatture elettroniche emesse dal 01.01.2019 non sarà più necessario utilizzare il sezionale dedicato indicato in **ANADIT** ma l'indicazione del sezionale sarà facoltativo, a scelta dell'utente.  
In tutti i programmi di emissione fatture (MOVSTU / FATSTU / PASANN...) sono stati tolti i controlli che impedivano l'emissione di fatture elettroniche con un sezionale diverso da quello indicato nella ditta.

Implementato il programma per permettere la compilazione corretta del file xml in presenza della tabella delle quote di contributo integrativo sulla ditta. A tale scopo nell'apposita tabella è stata inserita la colonna “*Tipo cassa*” per indicare una tipologia specifica di cassa previdenziale per ogni quota.

Precisiamo che se l'utente modifica la tabella il nuovo campo è obbligatorio; in assenza del dato verrà utilizzato il “*Tipo cassa*” indicato nella ditta.

[illegible]

Implementato il programma per fare in modo che il file xml venga valorizzato in maniera conforme alla stampa cartacea in caso di stampa della fattura in modalità "Sintetica".  
Nel file xml verrà sempre riportata come "Descrizione" la descrizione del raggruppamento seguita dall'eventuale descrizione estesa del raggruppamento (se in PERSPRO è prevista la stampa della sola descrizione estesa, verrà riportata solo quest'ultima, se presente, in caso contrario la descrizione del



## PARCELLAZIONE – IMPLEMENTAZIONI

raggruppamento). Nel caso di raggruppamento con causali a “quantità per prezzo”, verrà riportato “1” come quantità e l’importo totale del movimento come “prezzo unitario”.

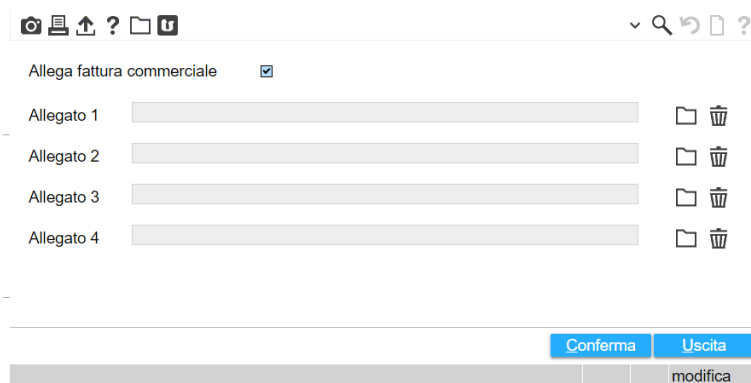
### Fattura elettronica – Dialecto Assosoftware

Da questa versione nel file xml saranno compilati anche i tag previsti dal “Dialecto Assosoftware”. Tali tag permetteranno alle varie software house di acquisire in maniera più automatica le fatture elettroniche nei propri gestionali.

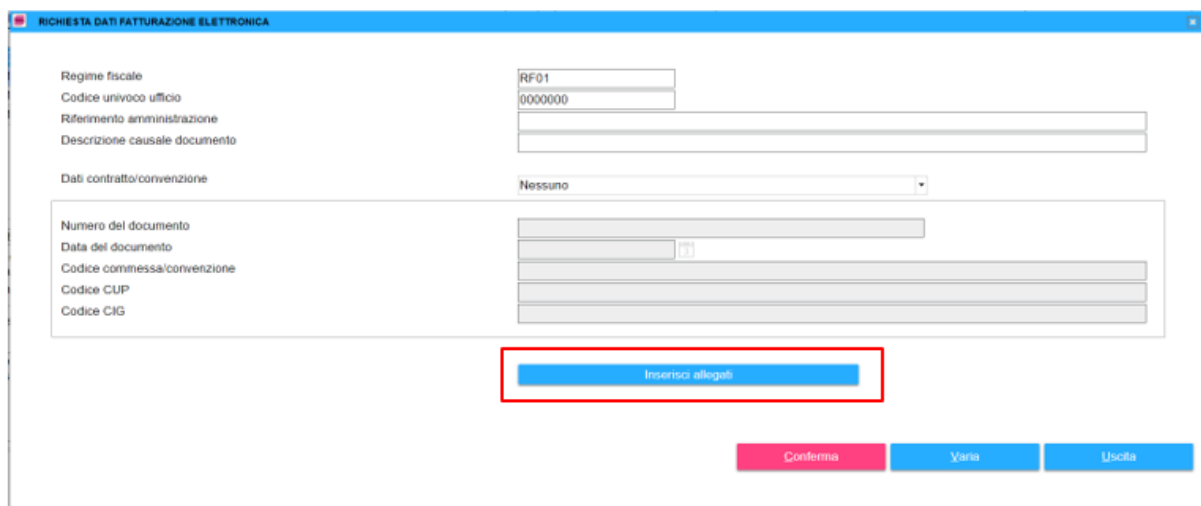
### Fattura elettronica – Gestione allegati

Modificata la gestione degli allegati per la fattura elettronica.

Per l’inserimento degli allegati viene richiamata una maschera in cui si possono selezionare fino a quattro allegati dove è stato aggiunto il flag “*Allega fattura commerciale*” che consentirà, in fase di invio ad **AGYO**, di scegliere se allegare o meno il pdf della fattura commerciale prodotta dal gestionale.



In **MOVSTU / FATREF / Genera documento da REF** nella maschera specifica per l’inserimento dei dati della fattura elettronica, la possibilità di inserire gli allegati è demandata ora al bottone “**Inserisci allegati**”.



Inoltre è stata rilasciata la possibilità di inserire gli allegati anche nei seguenti programmi:

- **FATSTU:** attraverso il tasto “**F6 allegati**” visualizzato nei campi “Codice cliente” e “Codice pagamento” solo se si è scelto di stampare la fattura elettronica;

# PARCELLAZIONE – IMPLEMENTAZIONI

Versione: 2018.05.00 comando: FATSTU - STAMPA NOTULE E FATTURE

- **INCNOT / INCREF:** se la fattura che si andrà ad emettere è una fattura elettronica, viene abilitato il tasto “**Allegati**” nella linea dei comandi in basso a sinistra;

Versione: 2018.05.00 comando: INCNOT - Gestione incasso parziale notula

- **PASANN:** se si seleziona il flag “FE-SDI”, dopo l’inserimento della “Data fattura” e del “Num. fattura” nelle apposite colonne di inserimento di numero, data e anteprima viene visualizzato il bottone “**F6 Allegati**” che consente di richiamare la maschera di selezione degli allegati.

Versione: 2018.05.00 comando: PASANN - PASSAGGIO DA NOTULA A FATTURA

## Fattura elettronica – Dati pagamento

Inserita la possibilità di far decidere all'utente se riportare nel tag <DatiPagamento> le informazioni relative alla scadenza del pagamento e ai dati della banca.

Il programma riporterà tali dati prelevando l'informazione dalla tabella codici pagamento **TBPA03** nei campi "Stampa banca d'appoggio" e "Stampa scadenze su parcella". Se nella condizione di pagamento utilizzata per emettere la fattura sarà indicato di riportare in stampa le scadenze e i dati della banca, saranno compilati anche i tag relativi, altrimenti i tag non saranno riportati.

## Fattura elettronica – Causali descrittive

Le causali definite di "Tipo descrittivo" non vengono riportate nel file xml della fattura elettronica. Se si desidera aggiungere una descrizione occorre inserire un movimento con valore zero utilizzando una causale con Tipo imputazione "Importo" e nel campo Percentuale aliquota IVA la percentuale "22".

## Fattura elettronica – Causali di piede

Se in fattura vengono inseriti dei movimenti con causali di tipo "Piede fattura" gli stessi verranno riportati nel file xml della fattura elettronica solo se si è impostato il valore "Si" in PERSPRO / Parametri Parcellazione / FATSTU3 in corrispondenza del campo "Stampa causale di piede nel corpo parcella su modulo e parametrica".

## Fattura elettronica – Gestione somme c/terzi

Per chi gestisce le somme c/terzi e le riporta in fattura si possono seguire due modalità operative:

- 1) **Somme c/terzi non riportate nel file xml.** La causale utilizzata per la gestione delle somme c/terzi deve essere impostata come causale "Piede fattura" e in PERSPRO / Parametri Parcellazione / FATSTU3 in corrispondenza del campo "Stampa causale di piede nel corpo parcella su modulo e parametrica" indicare il valore "No". In questo modo gli importi verranno riportati come sempre nella "Stampa della fattura RTF / Parametrica o carta bianca", in corrispondenza del piede della fattura, ma non saranno presenti nel file xml e nella relativa stampa del modello di fattura da file xml.
- 2) **Somme c/terzi riportate nel file xml.** Per permettere l'inserimento delle somme c/terzi nel file xml della fattura elettronica in maniera corretta sarà necessario variare la tabella delle causali con cui si gestiscono questi movimenti in **MOVCTER** e **MOVSTU** nel modo seguente:
  - a) Il "tipo causale" non può essere "Piede fattura" ma dovrà essere impostato "Rimborso";

- b) La “percentuale aliquota IVA” deve essere obbligatoriamente presente;
- c) Nel modulo parametrico eliminare tutti i codici presenti nel riquadro “piede fattura” oppure eliminare tutto il riquadro.



### **I M P O R T A N T E**

**Se si modifica il modello Parametrico o RTF si raccomanda di storicizzare la modifica in modo tale di permettere alla procedura la stampa corretta delle fatture emesse precedentemente alla variazione.**

### Gestione servizi

GESSER

Generazione movimenti da MULTI

Con l'installazione sono state introdotte le seguenti attività:

nel servizio **"1.Contabilità"**:

- attività "29 – Note integrative" - Calcola il numero delle note integrative chiuse;
- attività "30 – Note integrative abbreviate" - Calcola il numero delle note integrative abbreviate;
- attività "31 – Note integrative micro" - Calcola il numero delle note integrative micro;
- attività "32 – Note integrative consolidate" - Calcola il numero delle note integrative consolidate;
- attività "33 – Note integrative analitiche" - Calcola il numero delle note integrative analitiche.

Per attivare tale gestione occorre completare la compilazione delle tabelle:

1. da Gestione Archivi comuni Parcellazione / OPRP – **TBSEAT** – **"Tabella Servizi e attività"** inserendo la causale di addebito per le nuove attività;
2. da Gestione Archivi comuni Parcellazione / OPRP – **TBLSSE** – **"Tabella Listini dei Servizi"** valorizzando i listini.



#### I M P O R T A N T E

**L'allineamento delle nuove attività avverrà dopo l'installazione della release di MULTI 2018.04.03.**