

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

RELEASE Versione 2022.00.05	
Applicativo:	Con.Te Console Telematici
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2022.00.05 (Update)
Data di rilascio:	22/06/2022
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Selezione anagrafica aziende	2
Implementazioni Software	2
<i>Introduzione.....</i>	<i>2</i>
Lista aziende – (Selezione massiva).....	3
<i>Nuova lista aziende</i>	<i>4</i>
<i>Codice lista</i>	<i>4</i>
<i>Dati identificativi della lista</i>	<i>5</i>
<i>Ditte contenute nella lista.....</i>	<i>5</i>
Selezione azienda singola - Opzione “tutte le anagrafiche con stesso codice fiscale”	7
<i>Opzione “Considera tutte le aziende con stesso codice fiscale</i>	<i>7</i>
Firma digitale: invio e-mail	8
<i>Personalizzazione procedura - Archiviazione e firma</i>	<i>8</i>
<i>Invio e-mail Firma Digitale</i>	<i>9</i>
Gestione ordinaria	10
<i>Fornitura “Imposta di soggiorno”</i>	<i>10</i>
<i>Gestione forniture – Import manuale</i>	<i>10</i>
Cassetto fiscale	11
<i>Raggruppamento tributi 770.....</i>	<i>11</i>

Selezione anagrafica aziende



Implementazioni Software

Introduzione



Le interrogazioni e le gestioni ordinarie di **CON.TE** finora utilizzate, sono implementate, da questa versione, con nuove liste e opzioni.

In aggiunta ai filtri e selezioni caratteristici di **CON.TE**, la procedura diventa ancora più flessibile per cui, anche senza essere programmatori esperti, sarà possibile impostare nuove selezioni più articolate sulle anagrafiche aziendali gestite. In base alle necessità di Studio l'utente potrà quindi scegliere tra una selezione **massiva**, impostando una lista più complessa e completa e una **puntuale** migliorata con l'introduzione della possibilità di includere tutte le anagrafiche aziendali aventi stesso codice fiscale.



ANNOTAZIONI

Le nuove funzionalità di seguito descritte sono presenti solo in alcune gestioni e saranno via via estese con i prossimi rilasci dell'applicativo.

Sono attualmente presenti in:

- **CONTEFOR – Gestione forniture**
- **CONTEDOP – Pubblicazione documenti in DIGITAL BOX**
- **CONTESTE – Stampa esiti forniture (in elenchi di controllo)**

Le nuove funzionalità descritte nei successivi paragrafi sono presenti solo in alcune gestioni e saranno via via estese con il prossimo piano di rilasci applicativo.

Lista aziende – (Selezione massiva)



Come da introduzione, **CON.TE**, diventa ancora più flessibile per cui sarà possibile impostare nuove selezioni più articolate.

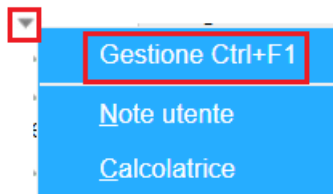
Le modalità di utilizzo di base sono le stesse di sempre, i nuovi criteri di selezione possono essere impostati dal pannello dedicato:

Filtri

Profilo	<input type="text" value="1"/>	Filtro standard
Periodo	<input type="text" value="16/05/2022"/>	<input type="text" value="16/07/2022"/>
Adempimento	<input type="text"/>	Tutti gli adempimenti
Gruppo	<input type="text"/>	Tutti i gruppi
Procedura	<input type="text"/>	Tutte le procedure
Ente	<input type="text"/>	Tutti gli enti
Lista aziende	<input type="text"/>	Tutte le aziende
Azienda	<input type="text"/>	Tutte le aziende
	<input type="checkbox"/> Considera tutte le aziende con stesso codice fiscale	
Utente	<input type="text"/>	Tutti gli utenti
Intermediario		
Codice fiscale	<input type="text"/>	
Codice assoluto	<input type="text"/>	Tutti gli intermediari

(Per quanto non dettagliato rinviamo alla Guida in Linea della Procedura e alla documentazione dei precedenti rilasci dell'applicativo)

Nuova lista aziende



Tramite il tasto gestione ▼ posto alla destra della ricerca 🔍 l'utente potrà inserire profili di liste personalizzate tali da essere utilizzate per impostare elenchi predefiniti.

La finestra "Tabella liste aziende" ha un titolo azzurro. All'interno, c'è un campo "Codice lista" con il valore "1" e un'icona di ricerca. Sotto, la sezione "Dati identificativi della lista" include campi per "Descrizione" (contenente "Prima lista ditte di prova in Console"), "Utente" e "Data / ora modifica". La sezione "Ditte contenute nella lista" mostra una tabella con tre colonne: "Codice", "Descrizione" e "Codice fiscale". La tabella contiene tre righe con codici 1, 11 e 111. A destra della tabella ci sono icone per aggiungere, eliminare e scaricare. In basso, ci sono campi per "Codice / Descrizione" e "Codice fiscale", e quattro pulsanti: "Conferma" (rosa), "Varia" (azzurro), "Annulla" (azzurro) e "Uscita" (azzurro).

Codice lista



- (Ricerca) F2

Visualizza elementi precedentemente inseriti

Per inserire un nuovo elemento digitare un codice non presente in tabella, la procedura chiederà conferma:

Un dialogo con sfondo bianco e bordo grigio. Il titolo è "Codice inesistente ! Confermi la creazione ?". In basso ci sono due pulsanti: "Si" (azzurro) e "No" (rosa). Sotto i pulsanti c'è un campo di testo con il testo "Gestione liste ditte".

Dati identificativi della lista

Descrizione della lista. Il campo è di libera imputazione da parte dell'utente e successivamente modificabile.

Utente e altre informazione di modifica saranno aggiornati automaticamente dalla procedura sulla base dell'ultima variazione apportata.

(Rimandiamo alla Guida in Linea della Procedura per quanto non descritto, di seguito saranno illustrate all'utente le implementazioni specifiche)

Ditte contenute nella lista

L'elenco dei soggetti selezionati è rappresentato in griglia in libera manutenzione all'utente. La gestione della stessa può avvenire tramite pulsanti funzione alla destra dell'elenco



F3 - INSERISCI

Il screenshot mostra una finestra di dialogo intitolata "Ditte contenute nella lista". All'interno c'è una tabella con tre colonne: "Codice", "Descrizione" e "Codice fiscale". La prima riga della tabella ha il codice "1" e la seconda "17". A sinistra della tabella, vicino al codice "17", c'è un numero "3" in rosso. Sulla destra della tabella, c'è una colonna di pulsanti di azione (elimina, aggiungi, modifica, ecc.), con il primo pulsante (elimina) evidenziato da un rettangolo rosso e un numero "1" in rosso. Sotto la tabella, ci sono campi di input per "Codice / Descrizione" e "Codice fiscale". Il campo "Codice / Descrizione" contiene il valore "17" e ha un'icona di ricerca (lupina) evidenziata da un rettangolo rosso e un numero "2" in rosso. Il campo "Codice fiscale" contiene il valore "25871070105".

Selezionare per inserire in modo puntuale un nuovo elemento in griglia. Tramite i campi di selezione al fondo della griglia (2) è possibile popolare via via l'elenco



F5 - ELIMINA

Utilizzare per rimuovere l'elemento in griglia selezionato.



SVUOTA GRIGLIA

Se selezionato, tutti gli elementi in griglia saranno rimossi. Confermare il messaggio per proseguire:

Il messaggio di conferma è visualizzato in una finestra con un titolo arancione. Il testo principale dice: "Confermare la scelta di eliminare tutte le ditte dall'elenco?". Sotto il testo, ci sono due pulsanti: "Sì" (in blu) e "No" (in rosa). In basso a sinistra, c'è un campo di input con il valore "Gestione liste ditte".



IMPORTA DA FILE

Selezionare per importare in griglia un set di ditte precedentemente preparato.

Il file, **con estensione .CSV** potrà essere predisposto, anche senza essere programmatori esperti, per essere importato secondo due semplici formati:

SELEZIONE FILE.CSV E NESSUN CONTROLLO	
Codice fiscale azienda; Codice fiscale azienda; Codice fiscale azienda; Codice fiscale azienda; Codice fiscale azienda; Codice fiscale azienda; Codice fiscale azienda;	Il file .csv contenente il codice fiscale della ditta da inserire in lista, dovrà essere seguito da ; (punto e virgola) In questo modo le anagrafiche saranno inserite senza la verifica di abbinamento con la procedura che ha generato l'anagrafica stessa
SELEZIONE FILE .CSV E CONTROLLO RILANCIO ALLA PROCEDURA SELEZIONATA	
Codice fiscale azienda;Codice assoluto Codice fiscale azienda;Codice assoluto Codice fiscale azienda;Codice assoluto Codice fiscale azienda;Codice assoluto Codice fiscale azienda;Codice assoluto Codice fiscale azienda;Codice assoluto	Il file .csv contenente il codice fiscale della ditta da inserire in lista e presente in CON.TE , dovrà essere seguito da ; (punto e virgola) e dal codice assoluto della ditta presente nella procedura. Esempio File csv contenente l'elemento: 01035310414;0003 Durante l'importazione l'utente seleziona "Solo aziende con rilancio a Contabilità" La nuova funzionalità provvederà a importare in lista l'anagrafica con codice fiscale 01035310414 e rilancio Contabilità 0003 (visibile in CONTEAZI - Gestione aziende) In pratica il programma si basa sul rilancio presente nell'anagrafica di CON.TE a parità di procedura selezionata nell'import.

Per quanto non dettagliato rinviamo alla Guida in Linea della Procedura e alla documentazione dei precedenti rilasci dell'applicativo)

Selezione azienda singola - Opzione “tutte le anagrafiche con stesso codice fiscale”



In aggiunta ai filtri e selezioni caratteristici di **CON.TE**, in caso di ricerca puntuale, sarà possibile comprendere tutte le aziende aventi medesimo codice fiscale.

Si pensi ad esempio allo Studio strutturato per gestire flussi telematici sia contabili che di amministrazione del personale, potrebbe trovarsi a dover effettuare controlli includendo più codici azienda. Con la nuova opzione migliora quindi l'esperienza d'uso: sarà l'utente a decidere la migliore impostazione possibile per il proprio iter di lavoro!

(Per quanto non dettagliato rinviamo alla Guida in Linea della Procedura e alla documentazione dei precedenti rilasci dell'applicativo)

Opzione “Considera tutte le aziende con stesso codice fiscale”

Con opzione attiva **CON.TE** presenterà all'utente tutti i dati coerenti con i filtri impostati riferiti al codice fiscale selezionato anche se presenti con codice diverso.



E S E M P I O

Codice fiscale 01035310414 presente in **CON.TE** (visibile in CONTEAZI - Gestione aziende)

Codice 001 (rilancio procedura DIREDD = 123),
Codice 100 (rilancio procedura MULTI = 456)

Con indicatore attivo su interrogazione forniture, saranno considerati i flussi telematici delle aziende sia con codice 001 che con codice 100.

Firma digitale: invio e-mail



Con lo scopo di migliorare l'adattabilità delle procedure alle nuove sfide degli Studi professionali, da questa versione **CON.TE** migliora l'esperienza d'uso del processo di firma.

Come descritto nei successivi paragrafi, completare il flusso documentale con la firma elettronica dei soggetti previsti diventa ancora più flessibile: è lo Studio che decide le proprie preferenze. Il tutto con un notevole risparmio di tempo.

Personalizzazione procedura - Archiviazione e firma

La pagina di impostazione personalizzazioni dedicate all'Archiviazione documentale, è implementata con l'indicatore, dedicato alla Firma Digitale.

In particolare, da questa versione, l'utente potrà scegliere se, in caso di invio di più documenti per e-mail, tramite **FEA online** e **FD remota** di impostare il nuovo indicatore per inviare una richiesta ai firmatari:

PER OGNI DOCUMENTO

UNICA PER PIÙ DOCUMENTI

UNICA SE STESSI FIRMATARI

Maggiori dettagli sono descritti di seguito

(Per quanto non dettagliato rinviamo alla Guida in Linea della Procedura e alla documentazione dei precedenti rilasci dell'applicativo)

Invio e-mail Firma Digitale

Non richiede conferma su archiviazione DMS e conservazione sostitutiva		<input type="checkbox"/> No
<div>Invio email Firma Digitale</div>	<div>Unica se stessi firmatari</div> <div>Per ogni documento</div> <div>Unica per più documenti</div> <div>Unica se stessi firmatari</div>	

PER OGNI DOCUMENTO

È il comportamento al quale l'utente è abituato e l'impostazione di default: per ogni documento da firmare, ad ogni firmatario indicato verrà inviato un messaggio di posta

UNICA PER PIÙ DOCUMENTI

Ogni firmatario riceverà una e-mail singola riepilogativa, **potrà vedere tutti i documenti presenti nel flusso di firma** ma potrà completare la propria sessione sigillando i soli documenti di competenza.

UNICA SE STESSI FIRMATARI

Ogni firmatario riceverà una e-mail singola riepilogativa con i documenti di propria competenza solo se tutti i firmatari sono gli stessi del flusso di firma. Diversamente il servizio di **CON.TE** provvederà ad inviare e-mail diverse per ogni documento in sessione. **Ogni firmatario, quindi, vedrà e firmerà soltanto i propri documenti.**

(Per quanto non dettagliato rinviamo alla Guida in Linea della Procedura e alla documentazione dei precedenti rilasci dell'applicativo)

Gestione ordinaria

Fornitura “Imposta di soggiorno”

Con il D.M. 29 aprile 2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 110 del 12 maggio 2022, è stato approvato il modello di dichiarazione dell'imposta di soggiorno, che deve essere presentato, esclusivamente in via telematica, dai responsabili di imposta attraverso il sistema telematico dell'Agenzia delle Entrate.

La dichiarazione, che si aggiunge alle rendicontazioni previste dai regolamenti comunali, deve essere effettuata entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo.

Gestione forniture – Import manuale

Da questa versione, in aggiunta agli automatismi previsti dalle procedure TeamSystem relativi alla fornitura specifica, è possibile importare manualmente il flusso per gestire il fascicolo telematico completo.

Cassetto fiscale

Raggruppamento tributi 770

In tabella **RAGGRUPPAMENTO TRIBUTI** del Cassetto Fiscale, è stato inserito il nuovo raggruppamento

770 – 2022 con i tributi dei sostituti d'imposta 2022.

Le interrogazioni puntuali e massive del modulo cassetto fiscale sono implementate con il nuovo raggruppamento.

(Per quanto non dettagliato rinviamo alla Guida in Linea della Procedura e alla documentazione dei precedenti rilasci dell'applicativo)