

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


RELEASE Versione 2022.01.00

Applicativo:	GECOM MULTI
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2022.01.00 (Versione Completa)
Data di rilascio:	13/07/2022
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Gestione invio PDF	2
PDFMUL	2
<i>Documenti Bilancio</i>	<i>2</i>
Gestione e invio Comunicazione Tessera Sanitaria	6
TESSERA SANITARIA	6
<i>Periodicità invio dati</i>	<i>6</i>
Gestione Bilancio e Nota Integrativa	8
TS BILANCIO	8
<i>Accesso a Bilancio</i>	<i>8</i>
Gestione Anagrafica Ditte	8
ANADITTE	8
<i>Codifiche ISA</i>	<i>8</i>
Elenchi INTRASTAT	9
INTRASTAT	9
<i>Modifica scadenza invio modelli INTRA</i>	<i>9</i>
Gestione Autodichiarazione aiuti TF	9
CTF2201	9
<i>Modifica quadro B</i>	<i>9</i>

Gestione invio PDF

MULTI**PDFMUL**

Documenti Bilancio

La funzione di **PDFMUL** “**Bilancio e Nota Integrativa**” è stata implementata per consentire l'invio/archiviazione nonché l'invio alla Digital Box del documento di Bilancio e Nota integrativa generati o con la funzione **NICEE**, oppure mediante il nuovo **Bilancio** di **TS Studio**, sia per singola ditta che massiva.

Il programma, quindi, verificherà dapprima se per la ditta selezionata, risulta presente il file XBRL elaborato in **NICEE** e in sua assenza, provvederà a recuperare il documento di **Bilancio e Nota integrativa** dal software di **TS BILANCIO**; in entrambi i casi, la procedura provvederà a generare un documento archiviabile, ovvero in pdf.

A seguito dell'implementazione descritta, la funzione di **PDFMUL** è stata quindi rinominata in “**NI-Bilancio formato XBRL / Bil. SAAS**”.

PDFMUL - Gestione invio PDF

☒ Selezione libera
☐ Utilizzo impostazioni ditta

☐ Invio e-mail
☒ Archiviazione
☐ TS Digital Archive
☐ Digital Box

☐ HyperMedia
☐ TS Documenti da Gestionale
☐ Gestione documentale (DMS)

☐ Files ARCHIVIA
☐ TS Experience anagrafiche
☐ TS Firma Digitale

Data di stampa: 31/12/2022
Anno di imposta: 2022
Mese riferimento: 12 DICEMBRE
Periodo versamento F24: 1 Meta' mese
Data rifer.dat. storici per F24: 31/12/2022
F24 (per versamento): No

☒ Genera tutte le deleghe
☐ Genera deleghe non stampate
☐ Genera deleghe stampate

Genera deleghe telematico: ☒
Inserisci Password: No
Elimina documento: ☐

Da ditta: 2229
A ditta: 2229

Funzioni

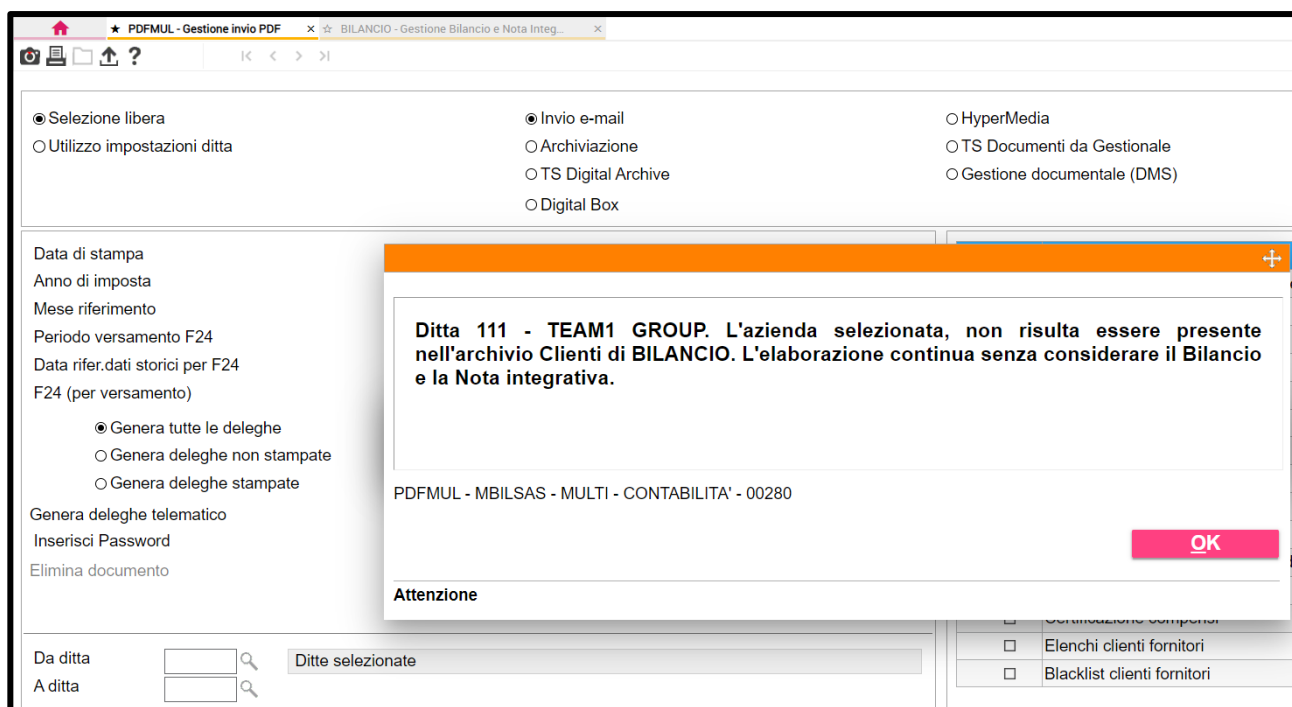
- ☐ Comunicazione beni ai soci
- ☐ Modello Iva 26
- ☐ Corrispettivi Telematici
- ☐ Istanza contributo a fondo perduto
- ☐ Comunicazione Adeguamento/Sanificazione
- ☐ Istanza conf.fondo perd.DL sostegni
- ☐ Istanza conf.fondo perd.DL sostegni BIS
- ☐ Istanza conf.f.perd.DL sost. e sost.BIS
- ☐ Istanza conf.f.perd. perequativo
- ☐ Istanza conf.f.perd. attivita' chiuse
- ☐ Autodichiarazione aiuti TF
- ☐ NI-Bilancio di esercizio
- ☐ NI-Nota integrativa
- ☐ NI-Bilancio e nota integrativa
- ☒ NI-Bilancio formato XBRL / Bil. SAAS

Funzioni Anteprima+conf. mEss Conferma Varia Uscita

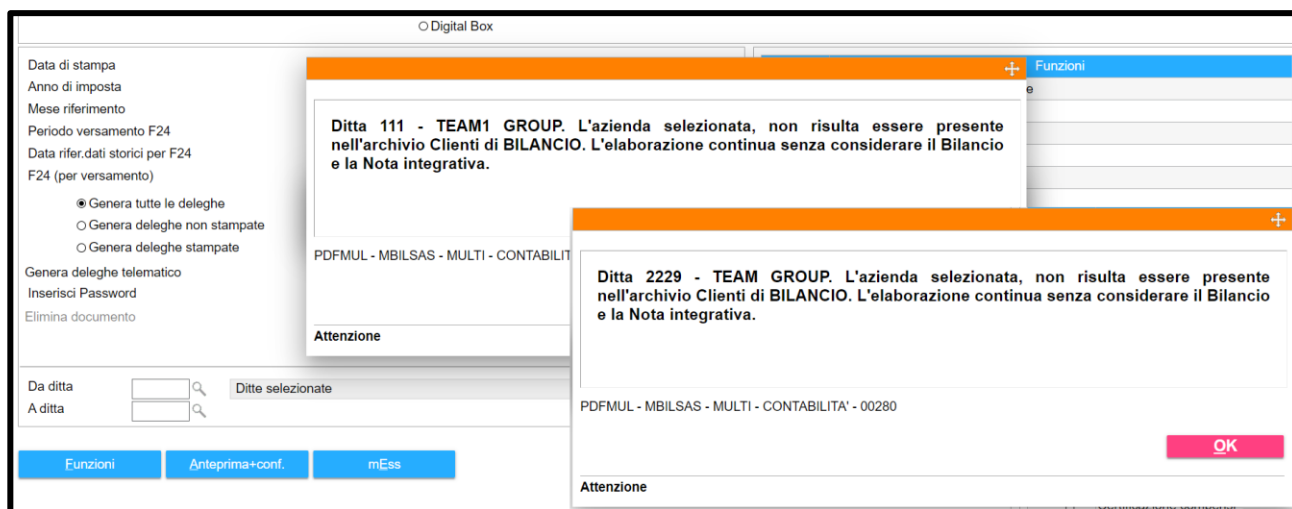
F3 seConPartNI F4 domanda F5 seCon F6 contComp F7 per PdfRif F9 Abbandona

In assenza quindi del documento XBRL elaborato in **NICEE**, come in precedenza detto, il programma verificherà la presenza di un fascicolo con Bilancio e Nota integrativa generati in **TS BILANCIO** e una serie di messaggi, aiuteranno l'utente a capire se vi sono situazioni per le quali non è possibile recuperare neanche da qui il documento da archiviare.

Ad esempio, qualora si vadano a richiamare ditte non presenti come “**Clienti**” in **TS Bilancio**, in fase di elaborazione sarà proposto a video un messaggio di *alert* che mostrerà in modo puntuale la ditta (Codice e Denominazione) che non risulta nell'archivio ditte di **TS Bilancio**.



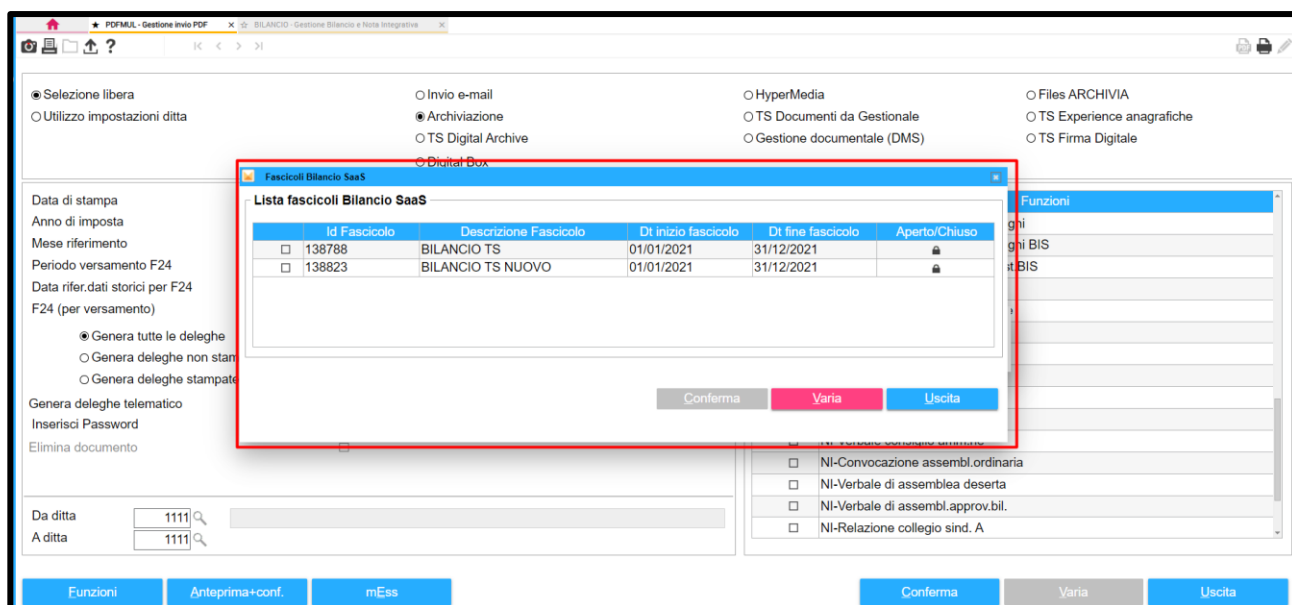
Se le ditte non presenti sono più di una, la procedura rilascerà un messaggio per ogni ditta non trovata in **TS Bilancio**.



Nel caso in cui, per l'anno d'imposta selezionato, risulti essere presente un unico fascicolo di *Bilancio Saas*, e questo non presenta errori, verrà automaticamente selezionato e attinto il relativo documento di Bilancio e Nota Integrativa.

Viceversa, se sono disponibili più fascicoli per lo stesso esercizio, apparirà una maschera di selezione dove l'utente potrà scegliere da quale fascicolo attingere i documenti di Bilancio e Nota Integrativa.

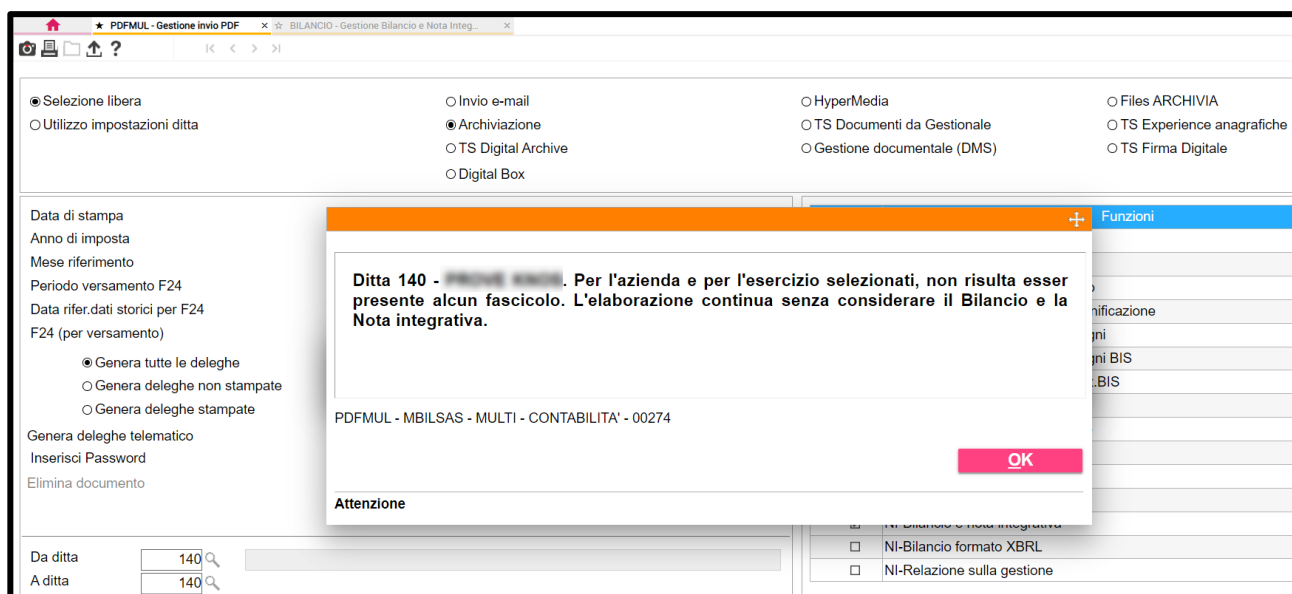
Nella griglia sono proposte tutte le informazioni rilevanti inerenti il fascicolo: "Id Fascicolo", le date di inizio e fine del periodo di riferimento e se il fascicolo è aperto o chiuso.



Nella griglia è necessario selezionare il fascicolo/fascicoli che si intende archiviare.

A titolo d'esempio si riportano di seguito altre segnalazioni che potrebbero venir visualizzate in elaborazione.

Se la Ditta è presente in **TS BILANCIO** come cliente ma per la stessa non sono stati creati fascicoli:



Se per la Ditta in **TS BILANCIO** il fascicolo è stato creato ma l'utente non ha ancora preso visione dei documenti Bilancio e Nota Integrativa, ne verrà data segnalazione.



Gestione e invio Comunicazione Tessera Sanitaria

MULTI

TESSERA SANITARIA

Periodicità invio dati



Il decreto Mef del 2 febbraio 2022 attestante la “Proroga dei termini di trasmissione dei dati delle spese sanitarie e veterinarie al Sistema tessera sanitaria, ai fini della dichiarazione dei redditi precompilata” ha confermato anche per il 2022 la periodicità con cadenza semestrale dell’adempimento. Sono state così accolte le richieste avanzate degli operatori e delle organizzazioni di categoria per una ridefinizione della tempistica di trasmissione dei dati relativi alle spese mediche e veterinarie al Sistema Tessera Sanitaria.

Pertanto, secondo il nuovo calendario, le informazioni riguardanti i dati delle spese sostenute nel primo semestre 2022 dovranno essere trasmesse al Sistema tessera sanitaria entro il 30 settembre 2022 ed entro il 31 gennaio 2023 quelle relative al secondo semestre dello stesso anno.

Le nuove date riguardano tutti gli operatori obbligati alla trasmissione delle spese sanitarie, compresi gli iscritti negli elenchi a esaurimento istituiti con il Dm Salute 19 agosto 2019, per i quali l’adempimento è divenuto obbligatorio dai dati relativi alle spese sanitarie sostenute a partire dal 1° gennaio 2021 e che, per questo, in via transitoria, nello scorso anno, potevano inviare le informazioni richieste con un unico resoconto annuale.

Per consentire nel 2022, l’invio dei dati delle spese sanitarie con periodicità semestrale (entro il 30 settembre per il primo semestre ed entro il 31 gennaio 2023 per il secondo semestre) sono state introdotte alcune novità nella procedura di gestione e invio dell’adempimento.

Nei programmi dove è richiesto il periodo riguardante i dati da inviare sono state inserite le ulteriori opzioni “13” e “14” riferite rispettivamente al primo semestre e al secondo semestre.

La modifica ha riguardato i seguenti programmi di gestione:

- **TSANIT02** – Gestione tessera sanitaria
- **TSANIT03** – Importa dati da Primanota tessera sanitaria
- **TSANIT04** – Importa dati da altre procedure tessera sanitaria
- **TSANIT06** - Importa dati da file telematico tessera sanitaria
- **TSANIT07** - Esporta dati da file telematico tessera sanitaria
- **TSANIT08** – Stampa modulo
- **TSANIT09** – Stampa situazione
- **TSANIT10** – Utilità Comunicazione tessera sanitaria

e questi relativi alla gestione del telematico:

- **TSANIT21** – Gestione telematico
- **TSANIT32** – Stampa situazione invio telematico
- **TSANIT33** – Stampa impegni trasmissione

Pertanto, per l'adempimento relativo al primo semestre in fase di importazione dei dati Tessera Sanitaria (**TSANIT03/ TSANIT02 – Aggiorna dati**) occorrerà indicare “13” e verrà automaticamente proposto il periodo “Da data” 01/01/2022 “A data” 30/06/2022.

The screenshot shows the 'TSANIT02 - Gestione tessera sanitaria' application. A modal window titled 'IMPORTAZIONE DATI TESSERA SANITARIA' is displayed over the main interface. The modal contains the following fields and values:

- Anno: 2022
- Da data: 01/01/2022
- A data: 30/06/2022
- A codice: 999999
- Da sezionale: 0
- A sezionale: 99

At the bottom of the modal, there are several checkboxes and buttons:

- Elimina dati inseriti manualmente: N
- Considera clienti con partita iva: S
- Importa movimenti esclusi: N
- Codice Tipo spesa: TK
- Flag Tipo spesa: []
- Buttons: Conferma, Varia, Uscita



NOTA BENE

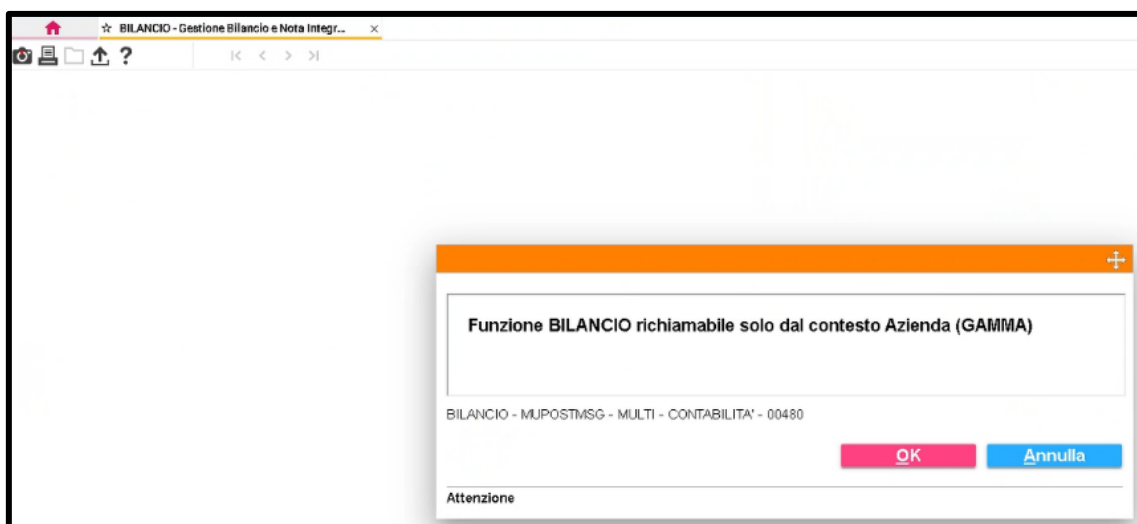
Nel caso in cui si sia provveduto all'invio mensile della Comunicazione per uno o più mesi, nell'elaborazione dell'invio semestrale non verranno considerati i documenti precedentemente trasmessi.

Gestione Bilancio e Nota Integrativa

MULTI**TS BILANCIO**

Accesso a Bilancio

Con l'aggiornamento si provvede ad introdurre una novità circa la modalità di accesso al modulo di **BILANCIO**. Fino ad oggi, infatti, per gli utenti che gestiscono entrambi i contesti **Azienda** e **Contabilità**, l'accesso a **TS BILANCIO** non era univoco ovvero vi si poteva accedere dall'uno o dall'altro contesto indifferentemente: accedere per una ditta a **TS BILANCIO** prima da contesto e in seguito dall'altro poteva però comportare alcuni problemi collegati alla gestione dei fascicoli di bilancio. Dalla presente versione invece se presenti entrambi i contesti, **Contabilità** e **Azienda**, e se sono attivi i moduli di licenza di **Azienda**, l'accesso al modulo di **BILANCIO** sarà consentito esclusivamente dal contesto **Azienda** e provando ad accedere da **Contabilità** verrà rilasciato un messaggio di blocco con cui viene comunicato all'utente che l'accesso potrà avvenire solo da Azienda.



Gestione Anagrafica Ditte

MULTI**ANADITTE**

Codifiche ISA

Con la presente release, in **ANADITTE** vengono aggiornate le codifiche ISA con quelle in vigore per l'anno 2022.

Elenchi INTRASTAT

MULTI**INTRASTAT**

Modifica scadenza invio modelli INTRA

Il Decreto legge n. 73/2022 del 21.06.2022 (cosiddetto DL “Semplificazioni”) con un intervento sul testo dell’art. 50 comma 6-bis del DL 331/93, ha stabilito che la presentazione degli elenchi avverrà “entro il mese successivo al periodo di riferimento”.

In sostanza, invece che entro il giorno 25, i modelli potranno essere trasmessi entro l’ultimo giorno del mese, ferma restando la proroga al primo giorno feriale successivo dei termini in scadenza di sabato o in un giorno festivo (art. 7 comma 1 lett. h) del DL 70/2011).

Gestione Autodichiarazione aiuti TF

MULTI**CTF2201**

Modifica quadro B

Con l’aggiornamento si è intervenuti nell’Istanza Aiuti di Stato per permettere di inserire nel **Quadro B**, riservato ai soggetti appartenenti all’Impresa unica fino a 100 codici fiscali, distribuiti su 5 pagine. Prima della modifica era possibile inserire un massimo di 40 codici fiscali dei soggetti che appartengono all’impresa unica.

CTF2201 - Gestione Autodichiarazione aiuti TF

Codice ditta: 1111
Anno: 2022
TEAM GROUP
Dichiarazione: 2
Tipologia: Autodichiarazione aiuti TF
Aperta

PAGINA 1 PAGINA 2 PAGINA 3 **PAGINA 4** PAGINA 5

QUADRO B - ELENCO DEI SOGGETTI APPARTENENTI ALL'IMPRESA UNICA

B61	Codice fiscale		B71	Codice fiscale	
B62	Codice fiscale		B72	Codice fiscale	
B63	Codice fiscale		B73	Codice fiscale	
B64	Codice fiscale		B74	Codice fiscale	
B65	Codice fiscale		B75	Codice fiscale	
B66	Codice fiscale		B76	Codice fiscale	
B67	Codice fiscale		B77	Codice fiscale	
B68	Codice fiscale		B78	Codice fiscale	
B69	Codice fiscale		B79	Codice fiscale	
B70	Codice fiscale		B80	Codice fiscale	

Conferma Varia <Ind. Av> Uscita