Novità ed aggiornamenti EasyStudio versione 2020.2.0 del 26 Ottobre 2020

## **MODELLI AGGIORNATI**



Novità ed aggiornamenti **EasyStudio** versione **2020.2.0** del 16 Ottobre 2020

### **NUOVO MODELLO**



Novità ed aggiornamenti **EasyStudio** versione **2020.2.0** del 14 Ottobre 2020

### **MODELLI AGGIORNATI - MIGLIORATI**

CCIAA	<b>Registro Imprese Telematico - 5.01</b> Aggiornato alle specifiche Fedra 06.95.00.	
Gestioni	<b>Trasferimento Quote - 5.01</b> Aggiornato alle specifiche Fedra 06.95.00.	
INPS / Assegnazione e abilitazione PIN	SC62 Richiesta di abilitazione ai servizi telematici per Aziende - Dipendente privato o pubblico o Subdelegato di intermediari – 4.01 Aggiornato alla versione 2.2 del 28/09/2020.	
INPS / Assegnazione e abilitazione PIN	SC65 Richiesta di abilitazione ai servizi telematici per Aziende - Datore di lavoro – 4.01 Aggiornato alla versione 2.3 del 28/09/2020.	
INPS / Assegnazione e abilitazione PIN	MV35 - Richiesta assegnazione PIN dispositivo per il cittadino - 2.01 Aggiornato alla versione 2.9 del 30/09/2020.	
Locazioni	<b>Gestione Amministrativa - 2.19</b> Stampa Riepilogo Canoni per la Dich. Dei Redditi: gestito l'export in excel dei dati.	
Tabelle	Banche Aggiornate a Ottobre 2020.	

Novità ed aggiornamenti EasyStudio versione 2020.2.0 del 6 Ottobre 2020

## **MODELLI MIGLIORATI**

Locazioni	oni       Contratti d'Affitto - 8.42         Tabella Fabbricati       Nuovo campo "Chiave" che, abbinato al valore Cod. Identificativo (entrambi presenti nell'APE) permette di rintracciare digitalmente certificato APE firmato.         Contratti d'Affitto - 8.42		
Locazioni		Contratti d'Affitto - 8.42 Funzioni / Stampe di Riepilogo: migliorato il filtro Locatore, ora vengono visualizzati anche i contratti con Recesso e Naturale Scadenza.	
Fatturazione		Incassi Elettronici - Gestione RI.BA., S.D.D. e M.AV 4.01 Migliorato l'export per alcuni casi particolari.	
Tabelle		Nuovi Codici Tributo F24 Elide: CBSE e CBSC per le Sanzioni amministrative pecuniarie di competenza della CONSOB.	

Novità ed aggiornamenti EasyStudio versione 2020.2.0 del 28 Settembre 2020

## **NUOVO MODELLO**

Operatori Finanziari	+	Mod. CRS/DAC2 - Comunicazione dei Dati dalle Istituzioni Finanziarie Italiane ai fini CRS/DAC2 Generazione del file telematico.
Taballa		Nuovi Codici Tributo F24: dal 5473 al 5477 per le Sanzioni Pecuniarie

Tabelle	Amministrative.
Tabelle	Nuovi Codici Tributo F24 Elide: CFZP, CFAS, CFLD per i Contributi Forfettari dovuti per l'emersione del lavoro irregolare.

Novità ed aggiornamenti **EasyStudio** versione **2020.2.0** del 16 Settembre 2020

# **MODELLI MIGLIORATI**

Operatori Finanziari	Comunicazioni all'Archivio dei Rapporti Finanziari - 2.03 Bloccato il salvataggio della pratica se il Codice Fiscale del Soggetto Obbligato risulta vuoto. Commissioni su Transazioni - Credito d'Imposta su Commissioni per i
Operatori Finanziari	Pagamenti Elettronici - 1.01         Bloccato il salvataggio della pratica se il Codice Fiscale del Soggetto         Convenzionatore risulta vuoto.
Tabelle	Nuovi Codici Tributo F24: - 4050 per le Ritenute d'acconto non operate versate dai lavoratori autonomi. - 6917 per il Credito d'Imposta Sanificazione e Acquisto Dispositivi di

Novità ed aggiornamenti **EasyStudio** versione **2020.2.0** del 2 Settembre 2020

Protezione.

## **MODELLI AGGIORNATI**



Novità ed aggiornamenti EasyStudio versione 2020.2.0 del 31 Luglio 2020

# **MODELLI MIGLIORATI**

Successioni       Verifica / Controllo Formale della Pratica": permette di effettuare un primo controllo della pratica telematica per verificare se ci sono errori di compilazione, senza dover obbligatoriamente salvare / uscire / generare il file.
--

Tabelle	Nuovi Codice Tributo F24: Z163 "Zona Franca Sardegna". - da E095 a E099 per ENPAB (entrata in vigore 01/08/2020).
Tabelle	Nuove Causali Contributo F24: da E095 a E099 per ENPAB.
Tabelle	Codici Ufficio F24 Elide.

Novità ed aggiornamenti **EasyStudio** versione **2020.2.0** del 28 Luglio 2020

# **NUOVO MODELLO**

Operatori       Finanziari       Commissioni su Transazioni - Credito d'Imposta su Commissioni per i         Pagamenti Elettronici       Generazione del file telematico.	i
---	---

Novità ed aggiornamenti EasyStudio versione 2020.2.0 del 23 Luglio 2020

## **NUOVO MODELLO**

Generazione del file telematico.	Agenzia Entrate	<b>+</b>	Comunicazione delle Spese per l'Adeguamento degli Ambienti di Lavoro e/o per la Sanificazione e l'Acquisto dei Dispositivi di Protezione
			Generazione del file telematico.

## Novità ed aggiornamenti EasyStudio versione 2020.2.0 del 22 Luglio 2020

Tabelle	Nuovi Codici Tributo F24: 5061 e 5062 per il Recupero Aiuti di Stato Sisma 2009.
Tabelle	Nuovi Codici Tributo F24 PP.AA.: 5061 e 5062 per il Recupero Aiuti di Stato Sisma 2009.



#### Novità ed aggiornamenti **EasyStudio** versione **2020.2.0** del 14 Luglio 2020 versione precedente 2020.1.3 del 16 Giugno 2020



# NUOVA GESTIONE PER LA FIRMA E L'INVIO VIA E-MAIL DEI MODELLI CARTACEI



Migliorata la gestione dei modelli cartacei con un automatismo per la gestione agevole e fluida della firma digitale e relativo inoltro del documento via e-mail alla persona o all'ufficio di competenza.

Una valida alternativa alla classica stampa su carta, della successiva firma autografa e della consegna manuale (o scannerizzazione per il successivo invio manuale).

Nella sezione "Nota / Stato", quando una pratica viene resa definitiva, impostando a "SI" la casella

La Pratica e stata consegnata/trasmessa?	La Pratica è stata	a consegnata/trasmessa?
--	--------------------	-------------------------

●SI ○NO

sarà possibile, nella schermata principale del modello, visionare il contenuto della nuova colonna "Cons." (Consegnata). Permette quindi di identificare con maggiore chiarezza e precisione lo stato effettivo della pratica.

Data 🔻	Nota	Def.	Col	15.	
04/06/2020	Nuovi standard	S	S	^	🔒 Nuova

Sempre nella sezione "Nota / Stato" è stata inserita la nuova sezione FIRMA.

ata Scadenza Elenco Utenti // ADMIN GUEST00001		Utenti da Awisa     SPOCCIOSO	ire	^	
Configura		v <b>P</b> • •		~	
escrizione identificativa della Pra	tica				
luovi standard				^	
				~	
elezionare lo Stato da attribuire a	la Pratica				
La Pratica è definitiva?			Data Ultima Modifica	04/06/2020	
FIRMA	🚔 Autografa 🛛 틙 D	igitale 🔀 Gestisci			
			In Data	1005/2010	
La Franca e stata consegnataritasmessa :			III Data U	4700/2020 m	
otrà scegliere tra:	rte la classica scher	mata di stampa			
Stampa Modello			X		
			0		
Ma	irgini		<b>с</b> нер		
Pagine da Stampare					
<ul> <li>Pagine da Stampare</li> <li>Tutte</li> <li>A scelta</li> </ul>					
<ul> <li>Pagine da Stampare</li> <li>Tutte</li> <li>A scelta</li> <li>1º Pagina</li> </ul>					
Pagine da Stampare     Tutte     A scelta     1º Pagina     2º Pagina					
<ul> <li>Pagine da Stampare</li> <li>Tutte</li> <li>A scelta</li> <li>1º Pagina</li> <li>2º Pagina</li> </ul>					
Pagine da Stampare     Tutte     A scelta     1º Pagina     2º Pagina	ampa	Minvia	Esci		
<ul> <li>Pagine da Stampare</li> <li>Tutte</li> <li>A scelta</li> <li>1º Pagina</li> <li>2º Pagina</li> <li>2º Pagina</li> </ul>	ampa 🔥 Crea PDF	<b>Nvia</b>	Esci		
Pagine da Stampare  Tutte A scelta 1º Pagina 2º Pagina	ampa Crea PDF ssociare un nome a	I nvia	Esci		
Pagine da Stampare  Tutte A scelta 1º Pagina 2º Pagina	ampa Crea PDF ssociare un nome a	I PDF	Esci		
Pagine da Stampare  Tutte A scelta 1º Pagina 2º Pagina  Mateprima Sta  DIGITALE: chiede di a PDF Generator Selezionare il Percor	ampa Crea PDF Issociare un nome a	I PDF	Esci X		
Pagine da Stampare  Tutte A scelta 1º Pagina 2º Pagina  Anteprima Sta  DIGITALE: chiede di a PDF Generator Selezionare il Percor C:\Programma\Document	ampa Crea PDF Issociare un nome a	I PDF	Esci X3		
Pagine da Stampare  Tutte A scelta 1º Pagina 2º Pagina  DIGITALE: chiede di a PDF Generator Selezionare il Percor C:\Programma\Document	so	I PDF	Esci 23		
Pagine da Stampare  Tutte A scelta 1º Pagina 2º Pagina  DIGITALE: chiede di a PDF Generator Selezionare il Percor C:\Programma\Document  Specificare il Nome del	so File	I PDF	Esci S3		
Pagine da Stampare  Tutte A scelta 1º Pagina 2º Pagina  OIGITALE: chiede di a PDF Generator Selezionare il Percor C:\Programma\Document  Specificare il Nome del	ampa Crea PDF Issociare un nome a so	Invia IPDF	Esci		
Pagine da Stampare  Tutte A scelta 1º Pagina 2º Pagina  Centre Anteprima Entre State DIGITALE: chiede di a PDF Generator Selezionare il Percor C:\Programma\Document  Specificare il Nome del	so File	I PDF	Esci 23		
Pagine da Stampare  Tutte A scelta 1º Pagina 2º Pagina  Celta Anteprima Esta DIGITALE: chiede di a PDF Generator Selezionare il Percor C:\Programma\Document  Specificare il Nome del	ampa Crea PDF Issociare un nome a so	I PDF			
Pagine da Stampare  Tutte A scelta 1º Pagina 2º Pagina  Anteprima St  DIGITALE: chiede di a PDF Generator C:\Programma\Document  Specificare il Nome del	ampa Crea PDF Issociare un nome a So	Conferma	Esci		

Predisposizione E	-mail con Allegati - 2.00	- C ×
	Predisposizione E-mail o	con Allegati - Per l'Invio "Digitale" delle Pratiche
Destinatario A		
Destinatario Cc		
Oggetto	Invio documentazione: Mod. X	
Testo	In allegato può trovare il File PDF firmato digi	gitalmente della Pratica in oggetto.
	Distinti saluti.	
		✓ Pulisci Quadro
	Allegato	Elenco Allegati
1		Aggiungi Modifica Elimina
Nome Allegato		
Percorso Origin	ie Allegato	
C:\Programma\Do	ocument	
Descrizione Alle	)gato	Nr. Pag. 2
		¥
R Salva	🔷 Ripristina 🛛 🏹 Valida PDF/A	La Pratica è definitiva? SI ONO Invia ? Help Esci
a cui è possi i firma digita efinitiva la p nvia".	ibile creare in maniera au ale. Quando l'e-mail è pro pratica e procedere con l'	utomatica l' e-mail con in allegato il pdf della pratica e appor ronta è possibile, direttamente da questa schermata, render l'invio dell'e-mail stessa e dei relativi allegati tramite il pulsa
questa sch	ermata si può inoltre:	
apporre la f	ïrma digitale al file selezi	ionato tramite il pulsante "Firma";
aprire il file	allegato per verificarne i	il contenuto tramite il pulsante "Visualizza";
convertire u	un file allegato in formato	o PDF/A tramite il pulsante "Converti PDF/A";
verificare se	e il pdf allegato è un PDF/	/A tramite il pulsante "Valida PDF/A".
el caso si vo uccessivame	plessero aggiungere ulter ente in "Sfoglia" per selez	riori file, basterà cliccare sui pulsanti "Aggiungi" e zionare un file locale o in rete.
e l'invio vier ulsante "Ge	ne effettuato in un secon estisci".	ndo momento, è possibile rientrare nella pratica grazie al

Tutte le e-mail che vengono gestite con questa nuova funzione, possono essere consultate in blocco grazie all'Utility "Predisposizione E-mail con Allegati" presente nella linguetta "Gestioni \ Utility".

Predisposizione E-mail con Allegati - 2.00		×
Predisposizione E-mail con Allegati Per l'Invio "Digitale" delle Pratiche		? Help
Codice STD Ditta STUDIO		
E-mail TUTTE V Nr. 2 Ricerca	₽ 🏓	
Data Modulo Nota De	ef. Cons.	
22/04/2020 N	N	<b>Nuova</b>
		Apri 🛃
		📌 Nota
		Elimina
	~	
Modulo		
Pratica L2		
Configura		Esci
Gestioni / Utility		
Predisposizione E-mail con Allegati - Per l'Invio "Digitale" delle	Pratich	<b>_</b>
Nuovo modello di Utility gratuito		-
Una volta selezionata la Ditta, è possibile creare una nuova pratica che peri inviare l'e-mail in maniera agevole e veloce.	mette di d	compilare /
I campi "Destinatario" e "Oggetto" permettono di salvare i relativi valori s personalizzata, per poterli riutilizzare anche in futuro, senza doverli caricare	su una tal e ogni vol	bella lta.
Nel campo "Testo" si carica il corpo dell'e-mail, mentre nella sezione sottos allegano i documenti che si desidera inviare.	stante "Al	llegato" si
Possono essere allegati con il pulsante "Sfoglia", firmati con il pulsante "Fin consultazione con il pulsante "Visualizza", trasformati in formato PDF/A con PDF/A", verificare se sono in formato PDF/A con il pulsante "Valida PDF/A"	ma", ape n il pulsar	rti per la nte "Converti
Nel dettaglio dell'Allegato, il programma visualizza il nome del file e il perco prelevato.	orso da cu	ui è stato
Nel campo "Descrizione Allegato" si può inserire del testo per aggiungere e che non verranno caricati nell'e-mail ma potranno essere utili in un second riaprirà la pratica per la consultazione.	eventuali ( o momer	dettagli del file, nto quando si
Il campo "Nr. Pag." invece viene popolato in automatico dal programma.		

👆 Predisposizione E	-mail con	Allegat	1 - 2.00													-	
STUDIO																	83
	Pred	spos	sizior	ne E-r	mail c	on Alle	egati	Per l'I	nvio "	Digita	le" de	elle F	Pratic	he			
Destinatario A														7			
Doctinatario Co																	
Desultation CC																	
Oggetto																	
Testo														^ •	Pulisci	Quadro	
		AI	egato							E	ienco All	legati					
									[			Aggiur	igi Mo	difica	Elii	nina	
Nome Allegato								> Z Cfo	alia	C Eirma		Vieusli		Conu	orti Di		
Percorso Origin	ne Allega							310	yııa			¥ISUdil	24	7000		лг <i>л</i> А	
Descrizione Alle	egato													Nr Pa			
															·9.		
													*				
	<b>/</b> n:-												0.11		-	1	
Calue		and the second se	Para Lang	E.J. 00	E 14								<b>7</b> H				
Ina volta ter pronta" per	·mina l'invi	a la:	comp attive	alida PD Dilazio erà qu	F/A one de uindi i	ell'e-m I pulsa	nail, si inte "	alvando Invia" (	ola e u che, se	iscenc e si ha	lo si p il Clie	ouò i ent d	mpos i pos	tarl ta e	a co lettr	me	a
Ina volta ter pronta" per onfigurato s Predisposizione E	mina l'invi sul co -mail cor	ta la D, si i nput Allegat	comp attive cer, c	alida PD Dilazio erà qu rea l'o	F/A one de uindi i e-mai	ell'e-m I pulsa I con ti	nail, sa inte " utte l	alvando Invia" o e infor	ola e u che, se mazio	iscenc e si ha ni cari	lo si p il Clie cate	ouò i ent d nella	mpos i pos prat	tarl ta e ica.	a co lettr	me ronic	a ×
Ina volta ter pronta" per onfigurato s Predisposizione E Nota / Stato - STU Descrizione id	rmina l'invi sul co -mail co JDIO	ta la D, Si a nput Allegat	comp attive er, c i- 2.00	oilazio erà qu rea l'o mail	F/A one de uindi i e-mai	ell'e-m l pulsa l con ti	nail, sa inte " utte l	alvando Invia" o e infor	ola e u che, se mazio	iscenc e si ha ni cari	lo si p il Clie cate	ouò i ent d nella	mpos i pos prat	itarli ta e ica.	a co lettr	me conic	a × x
Ina volta ter pronta" per onfigurato s Predisposizione E Nota / Stato - STU Descrizione id	rmina l'invi sul co -mail co JDIO	ta la D, si a nput Allegat	comp attive er, c	alida PD pilazio erà qu rea l'o mail	F/A one de uindi i e-mai	ell'e-m l pulsa l con ti	nail, sa inte " utte l	alvando Invia" o e infor	ola e u che, se mazio	iscenc e si ha ni cari	lo si p il Clie cate	ouò i ent d nella	mpos i pos prat	ica.	a co lettr	me conic	a ×
Ina volta ter pronta" per onfigurato s Predisposizione E Nota / Stato - STU Descrizione id	rmina l'invi sul co JDIO	ta la 5, si i npul Allegat	comp attive :er, c i- 2.00	alida PD pilazio erà qu rea l'o mail	F/A one de uindi i e-mai	ell'e-m l pulsa l con tu	nail, sa inte " utte l	alvando Invia" ( e infor	ola e u che, se mazio	iscenc e si ha ni cari	o si p il Clie cate	ouò i ent d nella	mpos i pos prat	tarl ta e ica.	a co lettr	me conid	a × ×
Ina volta ter pronta" per onfigurato s Predisposizione E Nota / Stato - STU Descrizione id	rmina l'invi sul co -mail co JDIO JENTIFIC	ta la D, si i nput Allegat ativa d	comp attive er, c i- 2.00	alida PD oilazio erà qu rea l'o mail	F/A one de uindi i e-mai	ell'e-m l pulsa l con ti	nail, sa inte " utte l	alvando Invia" ( e infor	ola e u che, se mazio	iscenc e si ha ni cari	o si p il Clie cate	ouò ii ent d nella	mpos i pos prat	tarlı ta e ica.	a co lettr		a × ×
Ina volta ter pronta" per onfigurato s Predisposizione E Nota / Stato - STU Descrizione id Selezionare Id	rmina l'invi sul co -mail co JDIO dentific	ta la D, si i npul Allegat	ibuire	alida PD oilazio erà qu rea l'o mail	F/A one de uindi i e-mai	ell'e-m l pulsa l con ti	nail, sa inte " utte l	alvando Invia" o e infor	ola e u che, se mazio	iscenc e si ha ni cari	o si p il Clie cate	Data U	mpos i pos prat	tarl ta e ica. –	a co lettr		a × ×
Ina volta ter pronta" per onfigurato s Predisposizione E Nota / Stato - STU Descrizione id Selezionare Id	rmina l'invi sul co -mail co JDIO Jentific	ta la D, si i nput Allegat da att	ibuire	alida PD oilazio erà qu rea l'o mail	F/A one de uindi i e-mai	ell'e-m l pulsa l con ti	nail, sa inte " utte l	alvando Invia" o e infor	ola e u che, se mazio	Iscenc e si ha ni cari	o si p il Clie cate	Data U	npos i pos prat	tarl ta e ica. –	a co lettr		a × ×
Jna volta ter pronta" per onfigurato s Predisposizione E Nota / Stato - STU Descrizione id Selezionare Id L'E-mail è pront	rmina l'invi sul co -mail co JDIO dentific a?	ta la D, si i Npul Allegat	ibuire	alida PD pilazio erà qu rea l'o mail	F/A one de uindi i e-mai	ell'e-m l pulsa l con ti	nail, sa inte " utte l	alvando Invia" ( e infor	ola e u che, se mazio	Iscenc e si ha ni cari © NO ≹Invia	o si p il Clie cate	Data U	mpos i pos prat	starlı ta e ica. –	a co lettr		a × ×
Una volta ter pronta" per onfigurato s Predisposizione E Nota / Stato - STU Descrizione id L'E-mail è pront	rmina l'invi sul co JDIO dentific a?	ta la D, si npul Allegat	ibuire	alida PD pilazio erà qu rea l'o mail	nail	ell'e-m l pulsa l con ti	nail, sa inte " utte l	alvando Invia" ( e infor	ola e u che, se mazio	ISCENC e si ha ni cari © NO € NO	o si p il Clie cate	Data U	npos i pos prat	starl ta el ica. –	a co lettr		a × ×
Jna volta ter pronta" per onfigurato s Predisposizione E Nota / Stato - STU Descrizione id CL'E-mail è pront L'E-mail è stata i	rmina l'invi sul co JDIO dentific	ta la D, si npui Allegat ativa (	comp attive cer, c i - 2.00	alida PD pilazio erà qu rea l'o mail	F/A one de uindi i e-mai	ell'e-m l pulsa l con ti	nail, sa inte " utte l	alvando Invia" ( e infor	ola e u che, se mazio	Iscenc e si ha ni cari ● NO ③ Invia	o si p il Clie cate	Data U	npos i pos prat	starl ta e ica. 	a co lettr		a × ×
Una volta ter pronta" per onfigurato s Predisposizione E Nota / Stato - STU Descrizione id L'E-mail è pront L'E-mail è stata i	mina l'invi sul co uDIO dentific	ta la D, si nput Allegat da attu	comp attive er, c i- 2.00	alida PD pilazio erà qu rea l'o mail	F/A one de uindi i e-mai	ell'e-m l pulsa l con tu	nail, sa inte " utte l	alvando Invia" ( e infor	ola e u che, se mazio	Iscenc e si ha ni cari ● NO ● NO	o si p il Clie cate	Data U	Itima Mo	starl ta el ica. –	a co lettr		a × ×

Tornando nella schermata principale del modello, si trova l'elenco di tutte le pratiche create per la singola Ditta con la Data, se è Definitiva e se è stata Consegnata.

Il campo "Nota" permette di aggiungere un testo che aiuti la facile identificazione in un secondo momento.

La colonna e il campo finale "Modulo" vengono popolati se in un modello Cartaceo, una volta reso definitivo, viene scelta l'opzione "DIGITALE" come illustrato al punto precedente.



#### **MODELLI MIGLIORATI**

Operatori Finanziari	<b>Comunicazioni all'Archivio dei Rapporti Finanziari - 1.02</b> Inserito il controllo in caso di presenza di caratteri non ammessi nei campi Codice Identificazione Rapporto.
Locazioni	Contratti d'Affitto - 8.30 - Per facilitare la consultazione dei Fabbricati caricati in un contratto, durante la compilazione dello stesso nella sezione Immobili / Altri Immobili / Elenco, sono state aggiunte due nuove colonne per identificare la Categoria e il Subalterno. - Migliorata la gestione dei soggetti che fanno parte dei contratti per una migliore integrazione / comunicazione tra i vari adempimenti.

#### Locazioni



#### Gestione Amministrativa – 2.15

Nuova gestione degli Incassi

#### Ricevute

La ricevuta viene emessa contestualmente all'incasso.

Aggiunte due nuove colonne "Ricevuto €" e "Residuo €".

La colonna "Ricevuto €" viene proposta con il totale dell'operazione (e successivamente con il residuo se è stata precedente importata parzialmente), l'utente la può modificare in automatico e di conseguenza si aggiorna il valore in "Residuo €".

Nel caso in cui nella Ricevuta si modificasse a mano l'importo, viene eseguito un controllo che non superi l'importo residuo dell'operazione singola, visualizzando un messaggio di avviso.

Gestione Amn	ninistrativa	- 2.15						_		×
🔥 Riepilogo Ope	erazioni per	cui emettere	Ricevuta							83
Locatore		ROSSI MARIC							<b>P</b> 🏠	
Codice Co	ntratto	INCASSI						Pul	sci Quad	ro
Situazione	dal	10/07/2020	al 10/07/2020	Applica Filtro				Sel	eziona tul	itti
Cod. Contratto	C.F. Loca	atore	C.F. Conduttore	Dettaglio	Scadenza 🔺	Importo €	Ricevuto €	Residuo€	Sel.	_ ^
	2									
	_									
Genera	📄 🚔 St	tampa					?	Help 😽	Esci	

L'opzione "Operazione Saldata", presente nelle Operazioni Singole, viene selezionata in automatico quando le ricevute sono rese definitive.

#### FATTURE

Gli incassi delle fatture avvengono successivamente all'emissione della fattura.

Aggiunto il nuovo pulsante "Incassi" nella sezione "Incasso Fatture".

ocatore	RO	SSI MARIO															5	<b>)</b>
odice Cont	tratto (*) INC	ASSI_FAT	т		命										N	lota (*)	Pulisci Qu	iadro
perazioni		Anno	2020	•												Do	cumenti A	mm.
1	2345	67	891	0 11 1	2 13 14	4 15 1	6 17 1	8 19 2	0 21 2	22 23	24 2	25 26	27 28	8 29 3	0 31		Fatture	
ebbraio																	Dia	
larzo																	ReHicevi	ite
laggio																	casso Eat	turo
iugno																		ure
gosto 1																	Incass	i
ettembre 1 ttobre 1							-		-									
ovembre 1																Rei		innua
cempre 📕																	<u> (8</u> Rendia	:-
ituazione	dal 01/07/202	0 al	01/07/2													Bo	ollettini Po	stali
ttività sull'o	operazione	N	uova	Sir	ngola	Pe	eriodica		Modific	a	Ap	ori		Elimina			CCPCCP	
ad Controtto	Tine Operatio			0	ottoplio	Onara	71000									danza	Limnarta 4	
ASSI_FATT	CANONE	one		C/	ANONE D	AFFIT	TO DAL	01/07/20	20 AL 3	31/07/2	020				0	1/07/2020	5	00,00
																		- 53
															19			
										-			¥					
Stampe 🕨	Funzioni 🕨									<b>D</b>	epliar	nt   [	lu	itorial		Help		SCI

La precedente colonna "Dettaglio" è stata rinominata in "Fattura" dove viene visualizzato il numero e la data.

La colonna "Importo €" viene proposta con il totale della fattura (e successivamente con il residuo se è stata precedentemente importata parzialmente), l'utente la può modificare e in automatico si aggiorna il valore in "Residuo €".

Se viene selezionata verrà salvata per ogni Operazione Singola il dato dell'incasso e la data con l'importo incassato.

Quando viene importato il totale dell'operazione singola, in automatico vengono barrate le caselle Operazione Saldata e nella Nota/Stato della fattura Documento Saldato.

Nel caso in cui nella Fattura si modifichi a mano l'importo, viene eseguito un controllo che non superi l'importo residuo dell'operazione singola, visualizzando un messaggio di avviso.

In questa videata è presente anche una linguetta "Elenco Incassi" dove si possono visualizzare e modificare gli Incassi già caricati.

Gestione Incassi per F	atture Locazioni								8
Locatore	ROSSIMARIO								
Codice Contratte									
cource contratt								'ulisci Qua	orb
Situazione dal	01/07/2020	al 31/07/2020	Applica Filtro					Seleziona	tutti
Nell'elenco sotto	ostante saranno	) visualizzate le F	Fatture che r	isultano e	ssere Definitive			Nota (*)	
	Gestione In	casso			E	Elenco Incassi			
.F. Locatore	C.F. Conduttore	Fattura	Scadenza -	Importo €	Data Incasso (*)	Ricevuto €	Residuo €	Sel.	^
							_		-
					-				
									÷.
									-
									Ť.
		-							Ĩ.
									_
		10					_	_	
	5								
			- da						
								Π.	
	Second						/ Help	t Es	21
	Champa						( ueih		а
	Stampa							100-000	
	Stampa					a an			

#### Gestione dei Rendiconti

Aggiunto il nuovo pulsante "**Rendic.**" nella sezione "Rendiconto Annuo" da cui si possono consultare gli incassi per un determinato contratto e stampare un riepilogo.

ocatore			RC	SSI	MARI	0																									PY
odice Cor	ntratt	o (*)	INC	CASS	I_FA	π			6	2															[	٨	lota (*	*)	P	ulisci (	luadn
				٨٣		_	201	0																			1_	Do	cun	nenti	Amr
perazioni	1 2	3	4 5	5 6	7	8	9	10 11	12	13	14 1	5 16	17	18 19	9 20	21	22 2	23 2	24 2	25 :	26	27	28	29	30 3	31			E	Eatte	
nnaio																													<b>F</b> <sup>8</sup>	rallu	Ie
				+								-			-		-			-									R	Rice	vute
rile																															
iggio Igno				+				-				-			-		-	-		-								In	icas	so Fa	tture
glio	1														1														S.	Inca	si
ttembre	1			+								-			-			-	-	+								Ŀ			
tobre	1																											Rei	ndic	onto	Ann
cembre	1																													Bend	ic
																													(D)		
tuazione	dal	01/0	/202	0.	. a	0	1/07	2020																				Bo	ollet	tini F	osta
tività sull'	'oper	razio	ne			Nuo	va		Sina	ola		Peri	odica	,	M	odifi	са	Ê.	A	ori			EI	limin	a				P	CCP	
																													CC	CCI	
od. Contratto	) Tip	о Ор	erazi	one	0				Det	agli	о Оре	erazio	ne													Sc	don	73 🔺	Im	porto	€
SSI_FATT	CAN	NONE							CAN	ONE	DIAF	EITTO	DAL	01/07	12020	AL (	31/07	/202	20								Juen	20-		ponto	
	-								1				DAL	01/01	12020											01	/07/2	2020		ponto	500,0
													DAL	01/01	12020											01	/07/2	2020		ponto	500,0
													DAL	01101	72020											01	/07/2	2020		porto	500,0
													DAL	01101	12020											01	/07/2	2020			500,0
Stampe ► Oulsanto Geleziona	Fu e "R	unzio Reno dico	ni⊧ dic	." ` ." `	vie	ne si d	ch Ia A	ies	to l'	'Ar	nno	e i		odi	ce	Со	<b>n</b> tr	Der at	pliar t0.	nt		Ĩ	Tutc	orial	1	<u></u>	) He	-lp		<b>•</b>	Esci
Stampe ► oulsante Seleziona elezior	e "R Ren nare	unzio Reno dicco	ni⊧ nto	." \ > In	vie cass	ne si d	ch la A	ies prire	co l'	'Ar	าทอ	ei		odi	ce	Со	ntr	Der	pliar	ht			Tutc	prial	I	<u>,</u>	) He	llp		<b>•</b>	Esci
Stampe > oulsanto Seleziona elezion	e "R Ren	dicc	ni ► dic eri	o In	vie cas	ne si d	ch la A rif(	iies† prire ≥rin	to l'	'Ar	nno	e i		odi	ce	Co	ntr	Der	pliar	nt .			Tutc	prial		°	) He	-lp		23	Esci
Stampe > pulsante Seleziona elezion Anno	e "R Ren nare	dicc e P	nto nto	od		ne si d i	ch rif(	ies prire ≥rin	io l'	'Ar	nno	ei		bibo	ce	Co	ntr	Der	pliar	nt			Tutc	prial		<u>;</u>	) He	-ip			Esci
Stampe > oulsante Seleziona elezion Anno elezion Codice	e "R Ren nare	dicc Pr C	nto nto	od tra		ne si d di ;	ch rif( 202	iest prin ● rin	co l'	'Ar	nno	ei		odi	ce (	Co	ntr	De	pliar to.	nt			Tutc	prial			) He	elp		<b>4</b>	Esci

contratto.

I Rendiconti devono essere consecutivi, non si può saltare un anno.

Si possono avere al massimo 2 Rendiconti consecutivi non definitivi.

Non si può caricare un anno antecedente se il successivo è presente.

Se Esiste un Rendiconto Definitivo per l'anno X non si posso più caricare: Ricevute, Incassi Fatture, Operazioni Singole o Periodiche per quell'anno.

Non si può togliere da Definitivo un Rendiconto se è definitivo anche quello successivo.

Nel Rendiconto delle Ricevute si ha:

- Operazioni Singole con la propria data con l'importo in Avere.

- Le Ricevute con la propria data con l'importo in Dare.

Nel Rendiconto delle Fatture si ha:

- Il numero della Fattura con la data della stessa con l'importo in Avere.

- Gli incassi delle Fatture con la data dell'incasso con l'importo in Dare.



Banche Aggiornate a Luglio 2020.