



Spese Funebri 2020 - Flusso Operativo

Quando serve

Per la gestione e la trasmissione dell'adempimento Spese funebri

La normativa

Il decreto "semplificazioni" (**art.3, c.4 del D.Lgs.175/2014**) prevede l'obbligo di trasmissione all'Agenzia delle Entrate dei dati relativi alle spese che danno diritto a deduzioni dal reddito o detrazioni di imposta.

Il **D.M. 13 gennaio 2016** interviene a disciplinare termini e modalità di comunicazione delle spese per gli interventi di recupero del patrimonio edilizio e di riqualificazione energetica degli edifici, delle spese per la frequenza dei corsi universitari e delle **spese funebri**.

In particolare, l'**art.2** del citato decreto stabilisce che entro il 28 febbraio di ciascun anno debbano essere comunicati all'Agenzia delle Entrate gli importi relativi alle spese funebri da parte dei soggetti che emettono le fatture relative a tali oneri, senza ulteriori criteri per individuare i soggetti obbligati a tale comunicazione.

Novità

Nessuna novità

Termini presentazione

La comunicazione deve essere presentata entro il **28 febbraio 2020**.
È prevista la modalità di comunicazione tramite il servizio Desktop telematico o Fisconline.

In questo documento:

1. **Premessa**
2. **Verifiche preliminari - Sottomodulo di attivazione**
3. **Accesso alla gestione**
4. **Gestione Modello e dati oggetto della trasmissione**
5. **Funzione DF Dati Generali**
6. **Funzione PF Prospetto di Controllo**
7. **Funzione CF Calcolo Modello**
8. **Funzione GF Gestione Dati**
9. **Funzione DI Dati Intermediario**
10. **Funzione CS Controlli SOGEI**
11. **Funzione TF Trasmissione Telematica**
12. **Registrazione in Prima Nota IVA**
13. **Dove trovo tutte le Note Salvatempo?**

Descrizioni, valori, conti utilizzati all'interno del documento sono esclusivamente a titolo esemplificativo; è cura dell'utente valutarne il corretto riferimento.

1. Premessa

Le funzionalità esposte sono valide per l'adempimento 2020 anche se le immagini si riferiscono ad anni precedenti.

[Inizio documento](#)

2. Verifiche preliminari - Sottomodulo di attivazione

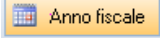
La procedura è controllata dal sottomodulo "**COMTELSTS**", il medesimo sottomodulo utilizzato per la trasmissione dei dati al **Sistema Tessera Sanitaria**.

In questo modo gli utenti che hanno già attivato il suddetto sottomodulo, possono utilizzare entrambe le procedure, senza nessun'altra attivazione.

[Inizio documento](#)

3. Accesso alla gestione

i Per operare, dopo la Release 20.10.00, occorrerà accedere all'anno fiscale 2019 (**arancione**).

Per gli utenti **B.Point SP** utilizzare il bottone  e impostare sulla voce "Altri Adempimenti IVA" l'esercizio 2019;

Per gli utenti **B.Point DS** selezionare dal menù "STRUMENTI → Ambiente Duplicato 2019".

[Inizio documento](#)

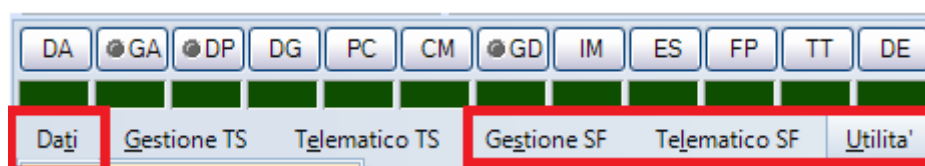
4. Gestione Modello e dati oggetto della trasmissione

Scelta di menu

Percorso
CONTABILE 16. Altri Adempimenti IVA → 05. Sistema TS - Spese Funebri → 01. Gestione Modello

Per la gestione dell'adempimento Spese funebri sono da considerare validi i seguenti menù:

- Dati (*funzioni DA e GA, comuni con l'adempimento Tessera Sanitaria*);
- Gestione SF;
- Telematico SF;
- Utilità (*con le funzioni CD, PD e PQ, comuni con l'adempimento Tessera Sanitaria*).



La comunicazione dei dati interessa:

- l'ammontare delle spese sostenute, ripartito tra i diversi eventuali intestatari del documento fiscale;
- il codice fiscale del soggetto deceduto (*dal 2016 dato obbligatorio*);
- il codice fiscale dei soggetti intestatari.

[Inizio documento](#)

5. Funzione DF Dati Generali

Scelta di menu

Percorso
CONTABILE 16. Altri Adempimenti IVA → 05. Sistema TS - Spese Funebri → 01. Gestione Modello → Gestione SF → DF Dati Generali

Accedere a questa funzione, presente nel menù **Gestione SF**, per impostare il tipo di comunicazione. In caso di comunicazione Sostitutiva o Annullamento è necessario indicare l'eventuale protocollo da sostituire o annullare.

DATI GENERALI	
Tipo di comunicazione	<input type="text" value="Ordinaria"/>
Protocollo comunicazione sostituire o annullare	<input type="text" value="0"/> (17 caratteri)
Protocollo documento	<input type="text" value="0"/>

6. Funzione PF Prospetto di Controllo

Scelta di menu

Percorso

CONTABILE

16. Altri Adempimenti IVA → 05. Sistema TS - Spese Funebri → 01. Gestione Modello → Gestione SF → PF Prospetto di controllo

Da questa scelta, presente nel menù **Gestione SF**, si può richiedere la stampa di un prospetto di controllo che evidenzia i movimenti rilevati in contabilità attraverso un'apposita leggenda i movimenti con eventuali incongruenze.



Per le modalità di registrazione in Prima Nota dei dati rilevanti ai fini dell'adempimento vedere il paragrafo **12. Registrazione in Prima Nota IVA**

Il prospetto si può richiedere sia prima della funzione **CF Calcolo Modello**, sia successivamente. È possibile, a scelta, escludere dall'adempimento i codici IVA utilizzati in Prima Nota non inerenti la trasmissione, utilizzando la schermata a seguire:

Progr.	Codice IVA	Elaborato
1	10 - 10 %	S
2	22 - 22 %	S
3	NI - OP. N/IVA	S

F7 - per escludere il codice IVA dall'adempimento

Salva Annulla

È possibile eseguire due tipi di prospetto:

Stampa con dettaglio cointestatari (anche per Excel)

Stampa con dettaglio della partita contabile (anche per Excel)

➤ prospetto con dettaglio cointestatari:

*** PROSPETTO DI CONTROLLO 2016 ***

VIA FRANCA, 3
37024 NEGRAR (VR)

ERR/DT.OPER.	NUMERO DOC.	DT. DOC.	CLIFOR/CF DEFUNTO	CF INTESTATARIO	REG.	RIGO	PERC. %	IMPORTO
1	30/06/1610000001	30/06/16	ACEMAR	881C	IC	01		12.200,00+
1				IC	IC	1	30,00	3.660,00+
1				IB	IC	2	30,00	3.660,00+
1				IB	IP	3	30,00	3.660,00+
1				IB	CI	4	10,00	1.220,00+

v

➤ prospetto con dettaglio partita contabile:

*** PROSPETTO DI CONTROLLO 2016 ***

FEE...
VIA FRANCIA, 3
37024 NEGRAR (VR)

ESPR(DT,OPER,NUMERO DOC.	DT. DOC.	CLIFOR(CF DEFUNTO	CF INTESTATARIO	REG.	IRIGO(CD,IVA)IMPONIBILE	IMPOSTA
30/06/16 0000001	30/06/16 ACEMAR(E		75C	01	10.000,00+	2.200,00+
				1	22	10.000,00+ 2.200,00+



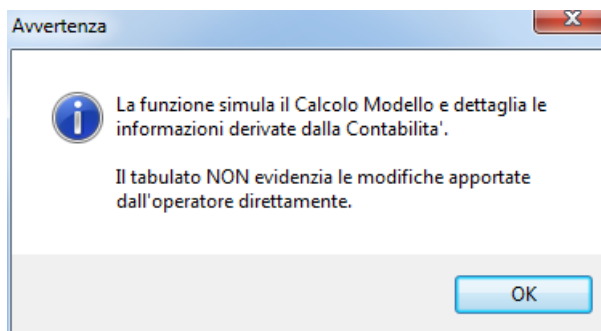
Entrambi i prospetti sono riportabili su Excel per eventuali elaborazioni o controlli.

Le incongruenze segnalate sono le seguenti:

- ◆ 1=Codice Fiscale non valorizzato / 2=Codice Fiscale non coerente (persona non fisica) / 3=Codice Fiscale errato (PF)
- ◆ A=Annullamento per storno completo/fattura di origine non trovata
- ◆ C=Causale non presente nell'archivio causali o incongruente
- ◆ D=Documento con estremi doppi
- ◆ I=Codice IVA escluso dall'adempimento (nella funzione di associazione codici IVA)
- ◆ M=Documento escluso - Somma algebrica dei righi Iva non è superiore a zero
- ◆ N=Nota di accredito (parziale o totale) / Storno parziale - Gestione Manuale
- ◆ R=Nota di variazione senza estremi documento di origine o fattura di origine non trovata
- ◆ T=Somma del % dei cointestatari diversa da 100% - Verificare il documento elaborato
- ◆ O=Presenza di cointestatari con CF/PI errato o assente - Verificare il documento elaborato



Nel prospetto di controllo non vengono riportate eventuali variazioni o inserimenti effettuati direttamente nella scelta **GF Gestione Dati**, ma sono considerati solo i movimenti presenti in contabilità, come dettagliato dalla presente avvertenza:



Inizio documento

7. Funzione CF Calcolo Modello

Scelta di menu

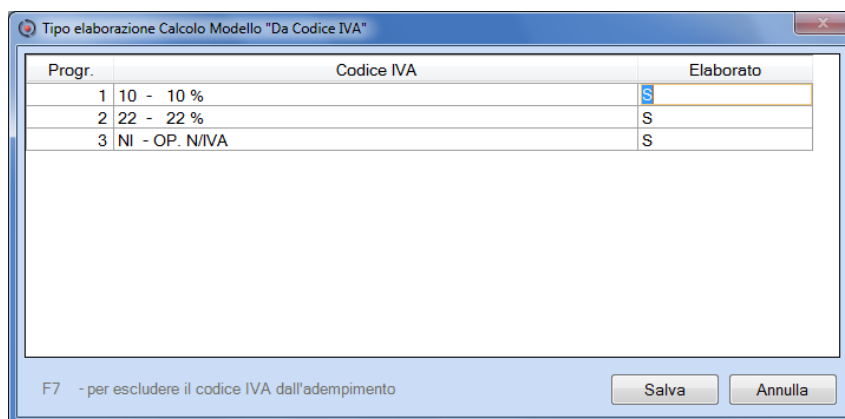
Percorso
CONTABILE 16. Altri Adempimenti IVA → 05. Sistema TS - Spese Funebri → 01. Gestione Modello → Gestione SF → CF Calcolo Modello

Il Calcolo Modello, richiamabile dal menù **Gestione SF**, esegue il prelievo dei dati dalla contabilità.



Per le modalità di registrazione in Prima Nota dei dati rilevanti ai fini dell'adempimento vedere il paragrafo **12. Registrazione in Prima Nota IVA**

Anche in questo caso è possibile, a scelta, escludere dall'adempimento alcuni codici IVA utilizzati in Prima Nota non inerenti la trasmissione, utilizzando la schermata a seguire:



Tipo elaborazione Calcolo Modello "Da Codice IVA"

Progr.	Codice IVA	Elaborato
1	10 - 10 %	S
2	22 - 22 %	S
3	NI - OP. N/IVA	S

F7 - per escludere il codice IVA dall'adempimento

Salva Annulla

- i** Si ricorda che, dal punto di vista strettamente normativo, per il contribuente la deducibilità fiscale delle spese funebri è "per cassa". Tuttavia la funzione **CF Calcolo Modello** opera riportando tutte le fatture del 2019, per data documento. Infatti, per precisa scelta funzionale, tale funzione è **semiautomatica**, ovvero richiede un'operatività dell'utente qualora le fatture emesse non risultino totalmente incassate. Il motivo di questa scelta è riconducibile alla volontà di non "intercettare" tutti gli errori degli operatori avvenuti in fase di registrazione degli incassi, e di non obbligare anche alla registrazione degli incassi, con un ulteriore onere anche a livello di controlli.
- i** Si segnala, inoltre, che **la prassi** su tutto il territorio nazionale, sia per i CAF (Circolare della Consulta dei CAF) che dei commercialisti, che **dell'AdE a livello di controlli**, non prevede il controllo del pagamento, ma solo della fattura. Introdurre il concetto di pagamento, ad esempio su fatture 2018 pagate nel 2019, quasi sicuramente già detratte nel 730/2019 indipendentemente dall'avvenuto pagamento, avrebbe comportato l'enorme rischio di doppia detrazione per il contribuente.

Causali trattate

Le causali di vendita su cui opera la funzione **CF Calcolo Modello** sono:

- 200 FATTURA DI VENDITA;
- 285 SERVIZI RESI;
- 219 CESSIONE COMPENSATIVA CORRISPETTIVI.

Vengono escluse, oltre alle operazioni registrate con altre causali, anche tutte le operazioni registrate con il prefisso 40.

Codici IVA trattati

Vengono elaborati tutti i rigi del castelletto IVA con codice IVA con classificazione fiscale 0, 1, 2, 3, 4 e 13.

I documenti registrati con codici IVA che non rientrano tra quelli definiti vengono esclusi.

Vengono infine esclusi i codici IVA impostati a 'N' nell'apposita schermata "Tipo elaborazione Calcolo Modello da Codice IVA".

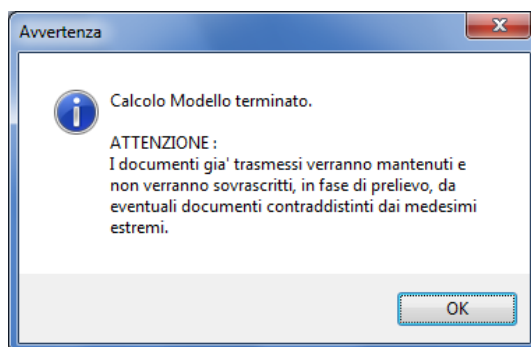
Regole adottate in fase di ri-esecuzione della funzione

Eseguendo la funzione **CF Calcolo Modello** viene preventivamente effettuata la cancellazione di tutti i rigi eventualmente già presenti all'interno della funzione **GF Gestione Dati** elaborati in precedenza dalla stessa funzione **CF Calcolo Modello**, ma non ancora inviati (*ossia quelli con l'opzione "Inviato" spenta*):

- se il rigo è già stato inviato, non viene mai cancellato;
- se la funzione **CF Calcolo Modello** viene attivata per un intervallo specifico di date, viene effettuata la cancellazione di tutti i rigi presenti, indipendentemente dall'intervallo di date selezionato.

Dopo aver cancellato i rigi non trasmessi la procedura, prima di memorizzare ciascun nuovo rigo, verifica se la fattura in trattamento è già presente in gestione come inviata.

In tal caso non la sovrascrive e mostra il seguente messaggio:



Le fatture inserite manualmente nell'adempimento e non ancora inviate non vengono cancellate.

Gestione Note di variazione (prefissi 01/02) e storni (prefissi 03/05)

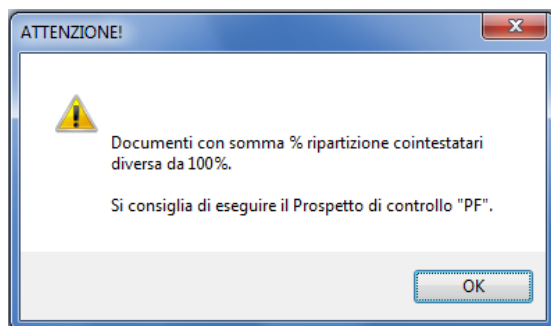
- Operazioni con prefisso 02 "Nota di addebito" e 04 "Rettifica più" vengono considerate alla stregua delle fatture autonome, da portare sempre, anche se prive degli estremi della fattura da rettificare.
- Operazioni con prefisso 01 "Nota di accredito":
 - ✓ se la nota di accredito NON possiede gli estremi della fattura non viene riportata nell'adempimento e viene evidenziata nel tabulato di controllo (lettera "R");
 - ✓ se la nota di accredito possiede gli estremi della fattura non viene comunque portata nell'adempimento e viene evidenziata nel tabulato di controllo (lettera "N"), sia se parziale che totale. Sarà cura dell'utente andare in variazione del rigo della fattura, in gestione, per decrementare l'eventuale nota di accredito presente.
- Operazioni con prefisso 03 "Storno" o 05 "rettifica meno" (*sugli storni non vengono richiesti gli estremi della fattura di origine, perché ci si aspetta che siano gli stessi della fattura stessa che viene stornata*).
 - ✓ Se non viene trovata la fattura di origine, lo storno viene escluso dall'adempimento e viene evidenziata nel tabulato di controllo (lettera "A" solo su storno).
 - ✓ Se si trova la fattura di origine (stessa data e numero dello storno):
 - ◆ Se lo storno è completo, il documento di storno non viene portato e neppure la fattura di origine (lettera "A" sia su storno che su fattura).
 - ◆ Se lo storno è parziale, il documento di storno non viene portato (lettera "N"). Sarà cura dell'utente andare in variazione del rigo della fattura, in gestione, per decrementare l'eventuale storno parziale presente.

Per effettuare il corretto accoppiamento tra la nota di variazione/storno e la fattura viene eseguita la *normalizzazione* del Numero Documento (da 7 caratteri).

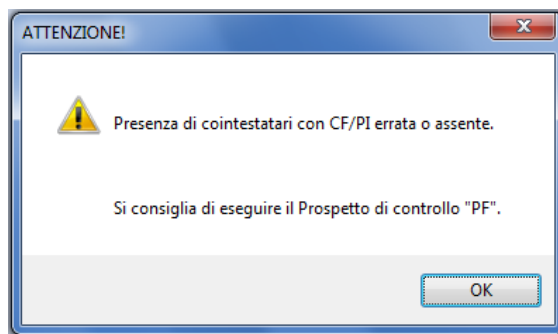
Varie CF Calcolo Modello

Al termine del Calcolo Modello viene mostrato una finestra in presenza di una delle seguenti condizioni:

- Lettera "T" (Somma del % dei cointestatari diversa da 100%); il documento viene portato, ma deve essere verificato:

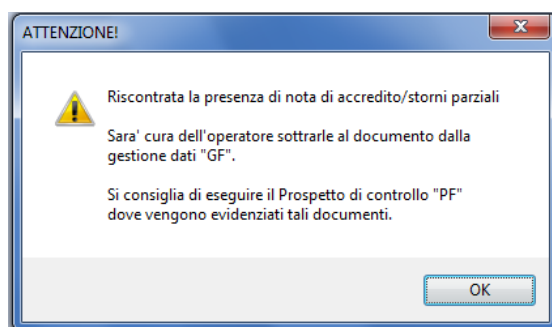


- Lettera "O" (Presenza di cointestatari con CF/PI errato o assente); il documento viene portato, ma deve essere verificato:



Se sono presenti contemporaneamente lettera "T" e la lettera "O" viene mostrato un unico messaggio.

- Lettera "N" (Nota di accredito/Storno parziale - Gestione Manuale), il documento NON viene portato e segnalato nel prospetto di controllo:



- Importi: gli importi prevedono i decimali, la procedura di generazione del file telematico esegue l'arrotondamento.

Inizio documento

8. Funzione GF Gestione Dati

Scelta di menu

Percorso	
CONTABILE	
16. Altri Adempimenti IVA → 05. Sistema TS - Spese Funebri → 01. Gestione Modello → Gestione SF → GF Gestione Dati	

Tramite la gestione, presente nel menù **Gestione SF**, è possibile inserire manualmente le spese funebri, ovvero consultare e variare le spese inserite o acquisite tramite le funzioni **CF Calcolo Modello** o di importazione da file dalla scelta **IF Import file** (argomento non trattato nella presente nota).

Gestione Documento




Azienda: 000001

CF Defunto:


Data Emissione: dal 01/01/2015 al 31/12/2015

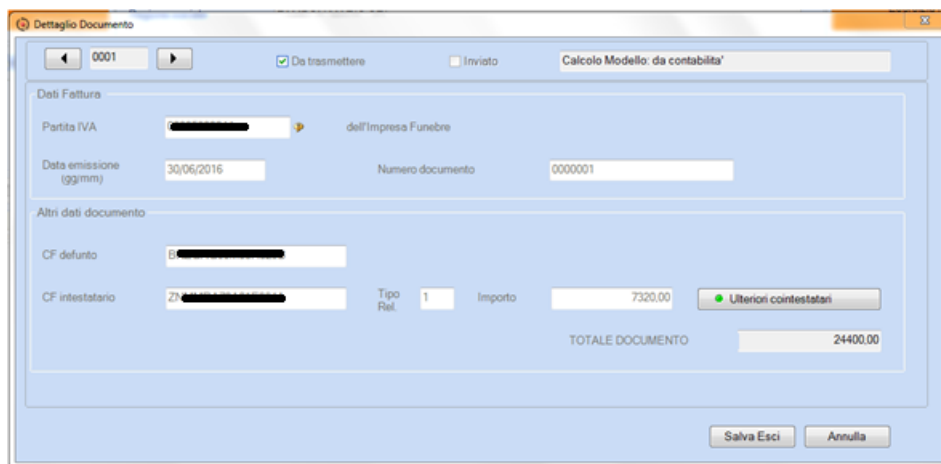
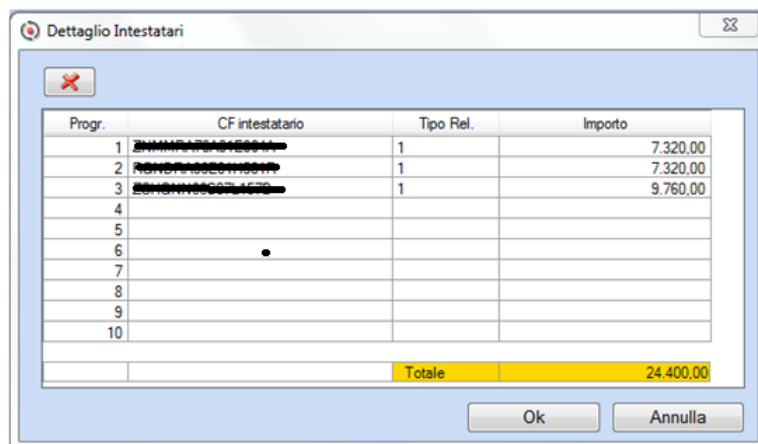
Nr.	Partita IVA	DI Emissione	Numero Documento	Totale Documento	CF Defunto	Inviato
1	00000001	01/06/2015	0000001	2.500,00	0000000000000001	
2	00000002	01/06/2015	0000002	3.800,00	0000000000000002	

Applica Filtro

Attraverso i bottoni ,  e  è possibile rispettivamente inserire un nuovo rigo di dettaglio, modificare o cancellare un rigo.

Nel **Dettaglio Documento** oltre al Codice Fiscale del defunto i dati richiesti sono:

- il Codice Fiscale dell'intestatario con la sua quota parte;
- l'eventuale elenco dei cointestatori, richiamabile attraverso il bottone , con ciascuna singola quota parte, da inserire/gestire nel dettaglio sotto riportato:

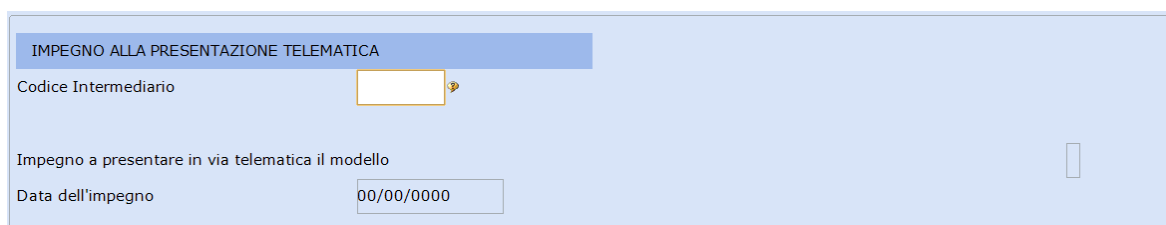
Progr.	CF intestatario	Tipo Rel.	Importo
1	XXXXXXXXXXXX	1	7.320,00
2	XXXXXXXXXXXX	1	7.320,00
3	XXXXXXXXXXXX	1	9.760,00
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Totale			24.400,00

Inizio documento

9. Funzione DI Dati Intermediario

Scelta di menu

Percorso
CONTABILE
 16. Altri Adempimenti IVA → 05. Sistema TS - Spese Funebri → 01. Gestione Modello → Telematico SF → DI Dati Intermediario



La funzione, presente nel menu **Telematico SF**, permette di indicare l'Intermediario delegato all'invio, la modalità e la data dell'impegno.

Inizio documento

10. Funzione CS Controlli SOGEI

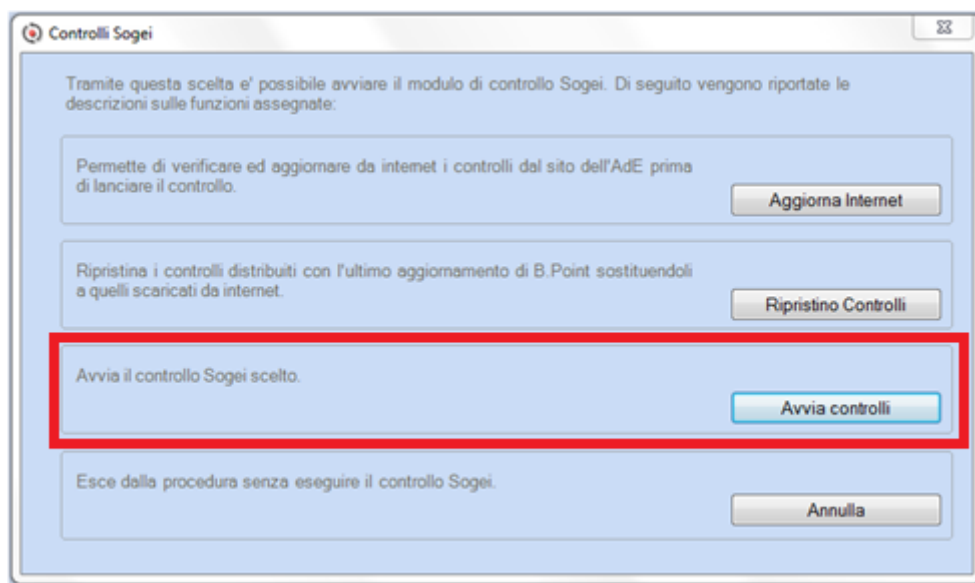
Scelta di menu

Percorso
CONTABILE 16. Altri Adempimenti IVA → 05. Sistema TS - Spese Funebri → 01. Gestione Modello → Telematico SF → CS Controlli SOGEI

Attraverso questa scelta, presente nel menù **Telematico SF**, è possibile eseguire preventivamente il Controllo del file telematico prima della generazione.



Per eseguire la scelta deve essere stata compilata la sezione relativa all'intermediario, tramite la funzione **DI Dati Intermediario**.



```

Data: 17/01/2017
Spese Funebri - Procedura di controllo della fornitura.
Versione 1.0.1 del 15/02/2016

Elenco completo dei diagnostici della procedura di controllo per l'archivio:
/u/wki/bpointsp/arc/temp/T0100000021/ivatstf

Tipologia di Invio delle Comunicazioni:
Comunicazione dati per Spese Funebri

-- Legenda degli errori --

(***) Presenza di errore che determina lo scarto dell'intera fornitura
(*) Presenza di anomalia

Il file non presenta alcuna segnalazione

-- Riepilogo --

FORNITURA ACQUISITA

RECORD LETTI                3
RECORD CORRETTI             3
RECORD ERRATI               0
RECORD CONTENENTI ANOMALIE  0

```

Inizio documento

11. Funzione TF Trasmissione Telematica

Scelta di menu

Percorso
CONTABILE 16. Altri Adempimenti IVA → 05. Sistema TS - Spese Funebri → 01. Gestione Modello → Telematico SF → TF Trasmissione Telematica

Eseguendo la funzione **Telematico SF → TF Trasmissione Telematica**, viene effettuata la predisposizione del file telematico delle fatture, da trasmettere, con le medesime modalità utilizzate per le dichiarazioni fiscali, tramite *Desktop telematico o Fisconline*.

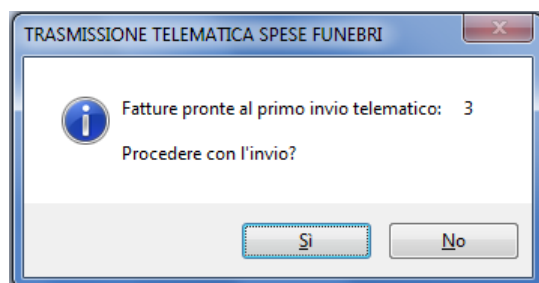


Viene prodotto un file telematico per ogni azienda. Non è possibile inserire più aziende all'interno del medesimo file telematico.

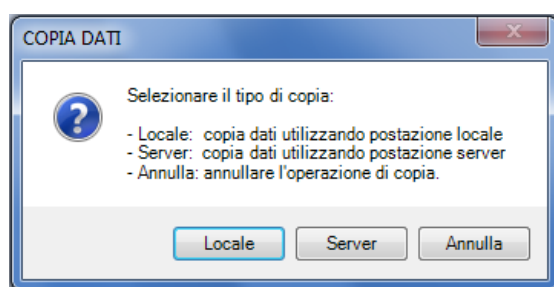


Per eseguire la scelta deve essere stata compilata la sezione relativa all'intermediario, tramite la funzione **DI Dati Intermediario**.

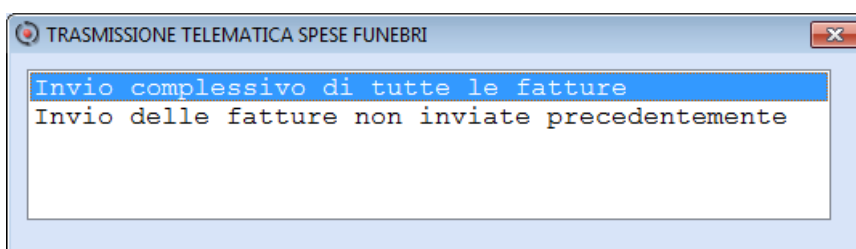
La procedura rileva le fatture presenti per il primo invio:



Se si risponde  viene richiesto, come di consueto, la modalità di salvataggio del file generato:



Dopo il primo invio di tipo Ordinario, nel caso si devono inviare, entro il 28/02/2020, variazioni di documenti già inviati o nuovi documenti non inviati precedentemente è consigliabile effettuare un invio di Tipo Sostitutivo, da impostare nella scelta **DF Dati Generali**, insieme al protocollo (composto da 17 caratteri) dell'ultima trasmissione effettuata, selezionando nella scelta **TF Trasmissione Telematica** l'opzione **"Invio complessivo di tutte le fatture"**. È consigliabile seguire lo stesso comportamento in caso di successivi invii, indicando come protocollo quello dell'ultimo invio effettuato per tutti gli invii effettuati entro la scadenza fissata al 28/02/2020.



Maggiori informazioni sulla gestione di ulteriori invii Ordinari, Sostitutivi o Annullamento, anche per rispondere a scarti e segnalazioni dell'Agenzia, fare riferimento alla Nota Salvatempo **NS0061 Comunicazione Spese Funebri - Casi Particolari**




Inizio documento

12. Registrazione in Prima Nota IVA

I dati rilevanti ai fini dell'adempimento (Codice Fiscale del defunto ed eventuali Cointestatori) si inseriscono in Prima Nota IVA attraverso la gestione dei "Cointestatori Fattura", attivabile:


➤ in Prima Nota tradizionale dal campo **"Dt. Documento"** attraverso il tasto Funzione  .

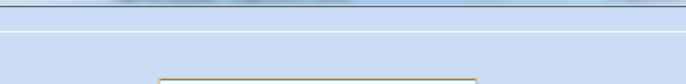
in Prima Nota IVA SMART attraverso il bottone [Cointestatari](#)

In presenza di cointestatori inserire nella griglia le anagrafiche indicando la propria percentuale di ripartizione. Attraverso i bottoni ,  o  è possibile, rispettivamente, cancellare un cointestatario, creare una nuova anagrafica o richiamare l'archivio delle Persone Fisiche.

Coimestatari Fattura

Codice	Ragione Sociale / Cognome e Nome	% Ripartizione
1 000001	XXXXXXXXXXXX	50,00
2 1	XXXXXXXXXXXX	50,00
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

In presenza di unico intestatario è comunque necessario richiamare la funzione per l'inserimento del Codice Fiscale del defunto, utilizzando il bottone , nell'apposita finestra.



Codice Fiscale Defunto


Codice Fiscale

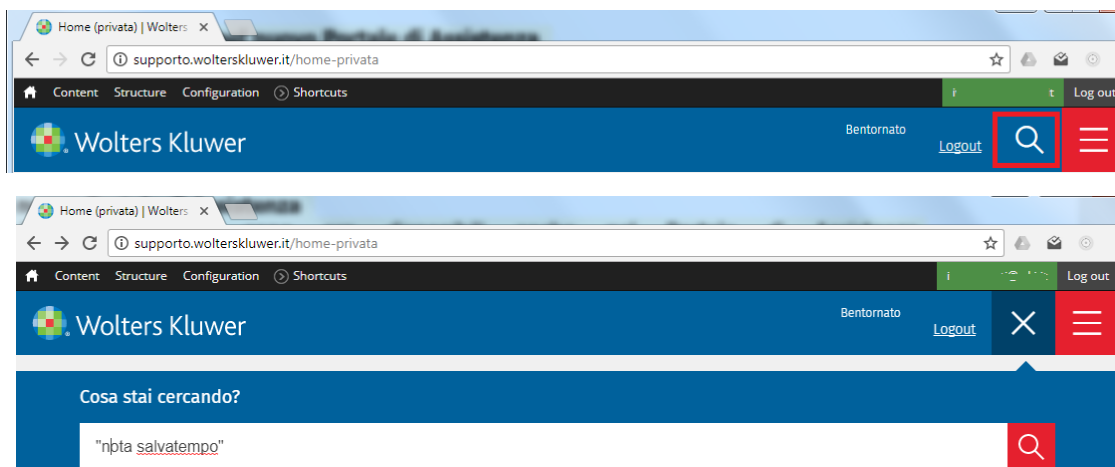
Se viene indicato il Codice Fiscale del defunto, il documento sarà acquisito nella scelta GF della Comunicazione Spese Funebrarie qualora trattasi di operazione registrata con le causali 200 "Fattura di vendita", 285 "Servizi resi" o 219 "Cessione compensativa corrispettivi".

Inizio documento

13. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Visibilità nel nuovo Portale di Assistenza

Le Note Salvatempo sono ora disponibili anche nel Portale di Assistenza (<http://supporto.wolterskluwer.it>), accessibile solo ai clienti diretti di Wolters Kluwer, cliccando su  e scrivendo in **Cosa stai cercando?** "nota salvatempo" appare la lista delle NS disponibili.



Visibilità Pubblicazioni in B.Point SP e B.Point SAAS

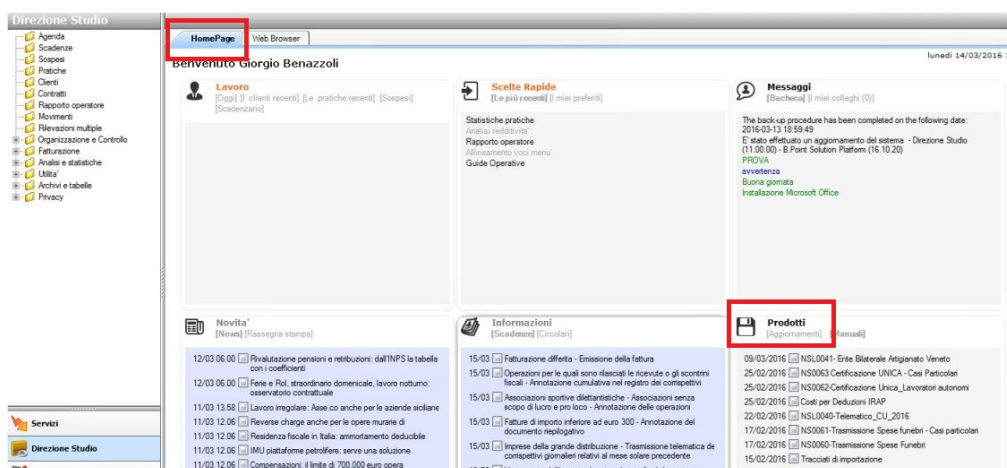
Le Note Salvatempo sono accessibili dal Desktop Attivo di **B.PointSP** e **B.PointSAAS** nella sezione LiveUpdate.

Appena pubblicate sono visibili sulla pagina principale, dove resteranno almeno 5 giorni, e da qui scaricabili con un semplice click.



Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS

- Home page;
- Prodotti (Manuali)



Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS versione grafica

- Normativa - Prassi
- Manuali

Direzione Studio	B.Point Solution Platform	Report Direzionali	Report Personalizzati	Normativa - Prassi (1)	Manuali
Rassegna stampa	Novità	Rassegna stampa			
	Libretto famiglia e Presto: oltre 27.000	Al via il reddito di inclusione	024-Gestione_Ratei_e_Risconti		
	CIG area di crisi industriale complessa	Nei fondi complementari calcolo del	NS0026 - Chiusure contabili		
	Reddito di inclusione: dal 2018 a	La malattia giustifica lo scostamento	NS0080 - Invio Dati fatture		
	Revisione enti locali in Sicilia:	Il nuovo Codice "scivola" su bilanci ed			
	Anche gli agrotecnici possono	Spesometro, arriva la proroga			

Archivio storico

E' sempre possibile ricercare le Note Salvatempo pubblicate in precedenza, semplicemente cliccando su **LiveUpdate** per accedere al LiveUpdate Manager, richiamabile anche dal percorso:

Scelta di menù

Percorso

ARCHIVI E UTILITA'

85. Utilita' → 05. Aggiornamento Moduli → 02. Gestore LiveUpDate

Per cercare tutte le Note Salvatempo, pubblicate in un determinato periodo di tempo, selezionare nel campo Oggetto la sola voce **Note Salvatempo**, indicare le date desiderate e premere sul bottone **Ricerca**. Cliccare nel catalogo proposto sulla nota che si vuole aprire.

LiveUpdate Manager

Novità | Storico | Log

Ricerca

Testo libero

Prodotto

Oggetto **Note Salvatempo**

Operazione

Catalogo

08/08/17	NS0024-Gestione Ratei e Risconti
	Aggiornamento contenuto
08/08/17	NS0026 - Chiusure contabili
	Aggiornamento contenuto
02/08/17	NS0080 - Invio Dati fatture
	NS0080 - Invio Dati fatture

Le Note Salvatempo in **B.PointDS/B.PointDS versione grafica** sono accessibili dalla scelta **STORICO -> STORICO PRODOTTI**

Esci Modifica Visualizza Inserisci Strumenti Storici 2

Trova voci di menù Aggiorna desktop

Storico prodotti

Storico contenuti editoriali

Direzione Studio

Agenda

Scadenze

Sospesi

Pratiche

Clienti

Contratti

Rapporto operatore

Movimenti

Rilevazioni multiple

Organizzazione e Controllo

Fatturazione

Analisi e statistiche

Storico prodotti

HomePage Web Browser

Criteri di ricerca

Prodotto Tutti i prodotti

Data pubblicazione da 01/01/2016 a 11/03/2016

Tipo Note salvatempo

Descrizione

Ricerca

Direzione Studio B.Point Solution Platform Normativa - Prassi (4) Statistiche Storico prodotti

Ricorrenti

Clienti

Pratiche

Storico prodotti

Statistiche pratiche

Analisi redditività

Rapporti operatore

Allineamento voci

Guide operative

Inizio documento

..