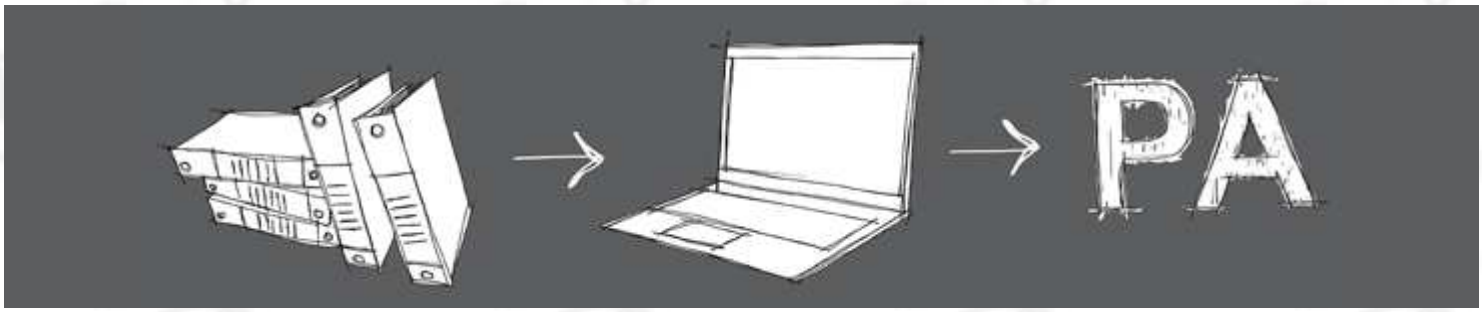
Fatturazione Elettronica PA



Dal **6 giugno 2014** è scattato l'obbligo di emettere le Fatture in formato elettronico verso la PA Centrale: i Ministeri, le Scuole e gli Istituti di Istruzione Statale, le Caserme, le Agenzie Fiscali e gli Enti Nazionali (circa 9000 Enti in tutta Italia). La stessa disposizione si applicherà, dal **31 Marzo 2015**, ai restanti Enti nazionali e alle Amministrazioni locali.

La Fattura Elettronica alla Pubblica Amministrazione (FatturaPA):

- deve essere generata in formato **xml**, in base ad uno specifico tracciato, quindi sottoposta a **firma elettronica qualificata o digitale**
- deve essere trasmessa alla PA *esclusivamente* attraverso il **Sistema di Interscambio** (SdI)
- deve essere archiviata e conservata *esclusivamente* mediante **archiviazione ottica sostitutiva**

Trascorsi tre mesi dalla data di decorrenza dell'obbligo di Fattura Elettronica, le PA «non possono procedere ai pagamenti, neppure parziali, sino all'invio delle Fatture in formato elettronico» (art.6, co.6, D.M. 55/2013).

La Fatturazione Elettronica PA, nella soluzione dei gestionali Genesys Software, è **nativa**, poichè il flusso è generato dall'applicativo già in formato XML.

La presente dispensa si propone di illustrare le **Attività Propedeutiche**, da espletare un'unica volta per l'avvio della Fatturazione Elettronica PA, e le **Fasi Operative**, consistenti nella definizione della Gara (eventualmente del Progetto), nell'inserimento del Documento di Consegna, nell'emissione della Fattura differita ed infine nella generazione della stessa in formato XML.

Completata l'esecuzione delle Fasi Operative, si ottiene il flusso XML che, grazie all'integrazione con i componenti di ARXivar o Credemtel, sarà acquisito in automatico, controllato e firmato digitalmente, quindi inviato al Sistema di Interscambio (SdI), che opera come intermediario tra l'Azienda fornitrice e l'Amministrazione pubblica.

In alternativa ai componenti di ARXivar/Credemtel, l'Utente può scegliere di inoltrare le Fatture via PEC ed adottare una soluzione per la Conservazione elettronica a norma.



Attività Propedeutiche

Le Attività Propedeutiche consistono nella manutenzione di dati essenziali ai fini della corretta generazione e gestione della Fattura Elettronica PA. Tali dati sono distribuiti sulle entità di seguito elencate:

1. Dati Anagrafici Ditta
2. Dati Contabili Ditta
3. Parametri Funzionali Amministrazione
4. Numerazioni di Servizio Co.Ge.
5. Numerazioni di Servizio Ciclo Attivo
6. Parametri Funzionali Ciclo Attivo
7. Anagrafica Cliente e Metodi di Distribuzione per Fatture/Note Credito PA
8. Causali Contabili
9. Anagrafica Trasmittenti/Intermediari
10. Parametri Fatturazione Elettronica

Fasi Operative

Il corretto svolgimento della sequenza di Fasi Operative, di seguito elencate, conduce alla generazione della FatturaPA, ossia quella Fattura elettronica avente i requisiti prescritti dall'art. 21, comma 1, del DPR 633/72.

1. Inserimento Progetto
2. Inserimento Gara
3. Inserimento Contratto per Fatturazione Elettronica PA
4. Inserimento Ordine di Vendita
5. Modifica Gara su Ordine di Vendita
6. Inserimento Documento di Consegna
7. Inserimento Fattura Immediata
8. Inserimento Nota Credito
9. Stampa Fattura da Gestione Distribuzione Documenti
10. Fatturazione Elettronica PA - Generazione XML
11. Fatturazione Elettronica PA - Invio e Archiviazione

Controllo e Invio Fattura ElettronicaPA

Grazie all'integrazione con i componenti di ARXivar o Credemtel, il flusso XML sarà acquisito in automatico, controllato e firmato digitalmente, quindi inviato al Sistema di Interscambio. È inoltre garantita la conservazione a norma della Fattura e la gestione delle notifiche di invio/ricezione/scarto della Fattura.

IXCE di ARXivar / **GedFatt-GedCons di Credemtel** / **Altro**

1. Gestione documentale
2. Firma digitale
3. Archiviazione elettronica a norma

SdI - Sistema di Interscambio

Il Sistema di Interscambio è un sistema informatico, gestito dall'Agenzia delle Entrate, che si occupa della trasmissione delle Fatture Elettroniche alla PA.

SDI

1. Riceve le Fatture Elettroniche
2. Effettua controlli sui file ricevuti
3. Inoltra le Fatture alle Amministrazioni destinatarie

Pubblica Amministrazione

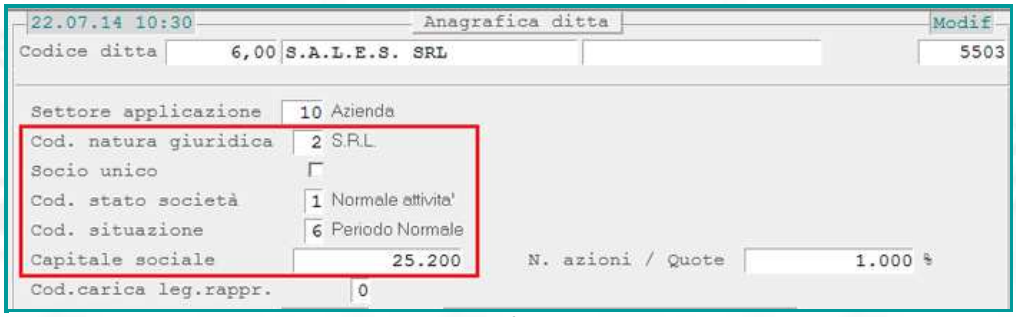
Riceve le Fatture inoltrate dai Fornitori attraverso il Sistema di Interscambio.

Attività Propedeutiche: 1. Dati Anagrafici Ditta

B20 1.1 9 1

Nella 4° videata dell'Anagrafica Ditta, è richiesto di:

- valorizzare il campo **Codice natura giuridica**
- attivare il *check-box* **Socio unico**, se si tratta di società unipersonale
- valorizzare il campo **Codice Stato Società** (i valori ammessi sono **1** = normale attività e **2** = in liquidazione)
- specificare l'importo del **Capitale sociale**

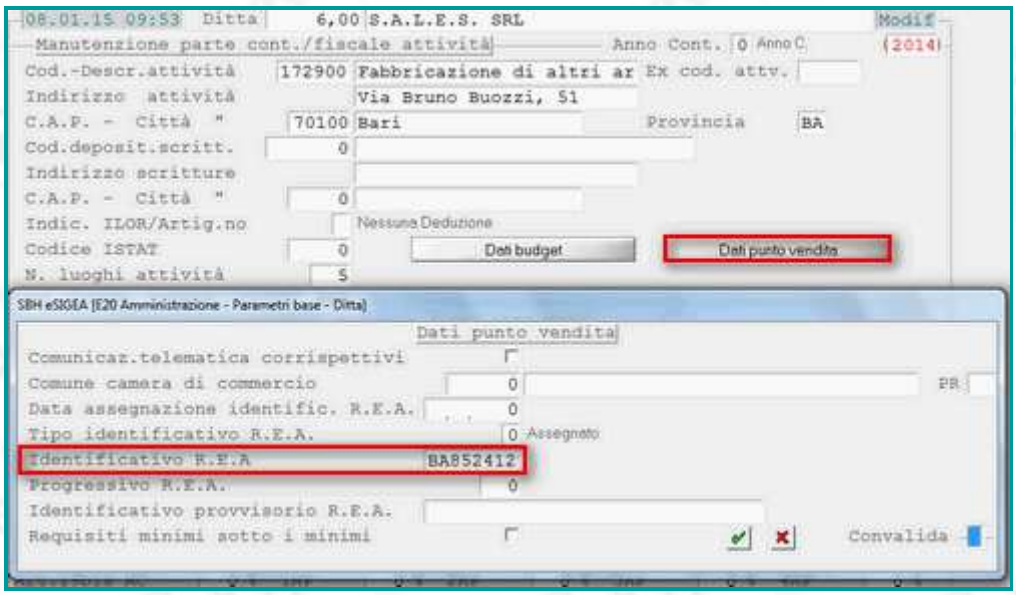


4° videata

Attività Propedeutiche: 2. Dati Contabili Ditta

B20 1.1 9 2

Nei Dati Contabili della Ditta cedente, occorre impostare l'**Identificativo R.E.A.** che, nei primi 2 caratteri, contiene la Provincia dell'Ufficio competente. Questo campo è presente nella *window* **Dati punto vendita**, che si attiva cliccando sull'apposito tasto *label*.

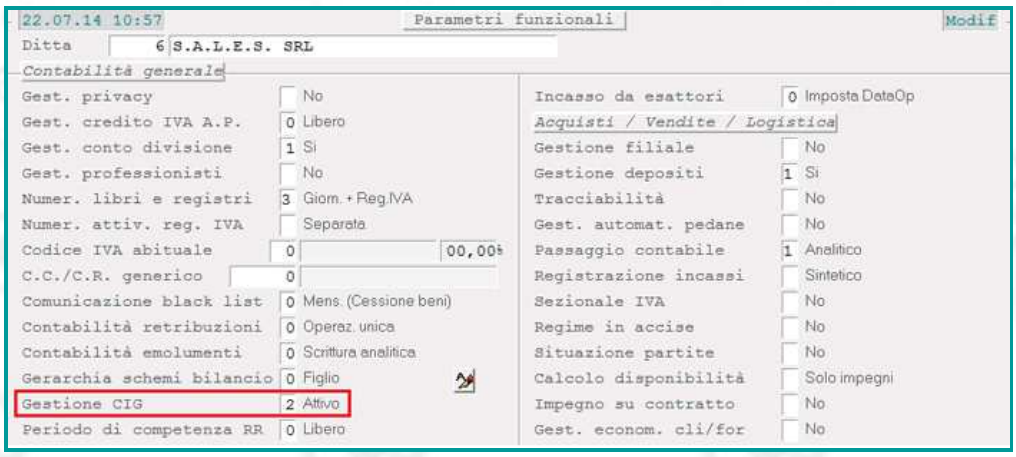


Dati Contabili Ditta - *window* Dati Punto Vendita

Attività Propedeutiche: 3. Parametri Funzionali Amministrazione

B20 1.1 9 4 4

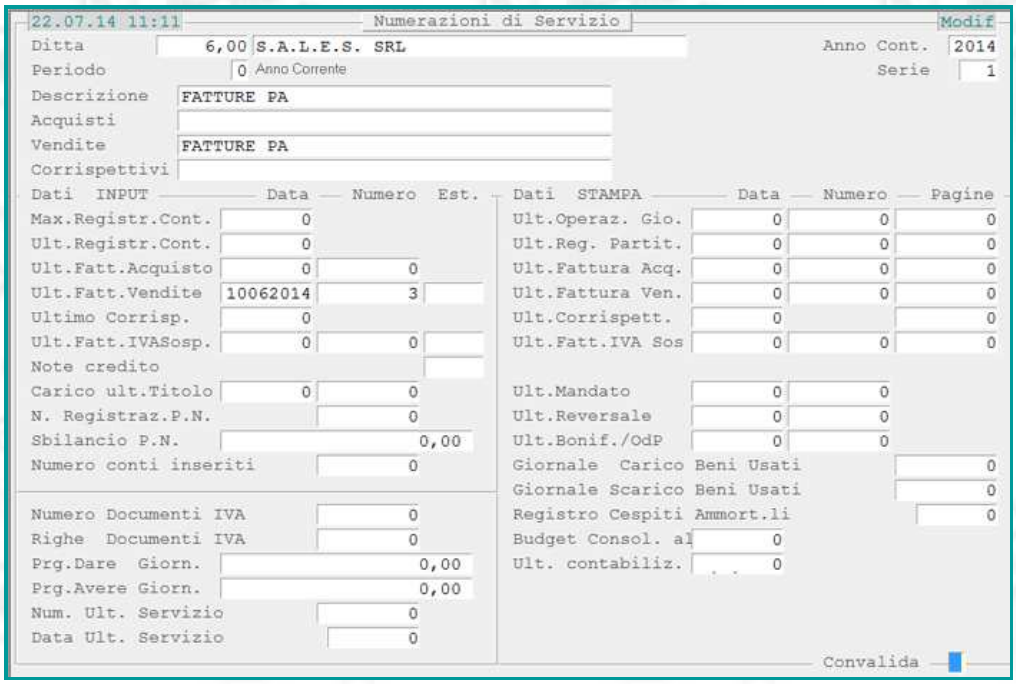
L'indicatore **Gestione CIG**, che abilita la Gestione delle Gare sulla Ditta, deve essere impostato a **2**. Questo valore garantisce che, nella Fattura Elettronica PA, sia riportato anche il codice della Gara a cui essa si riferisce.



Attività Propedeutiche: 4. Numerazioni di Servizio Co.Ge.

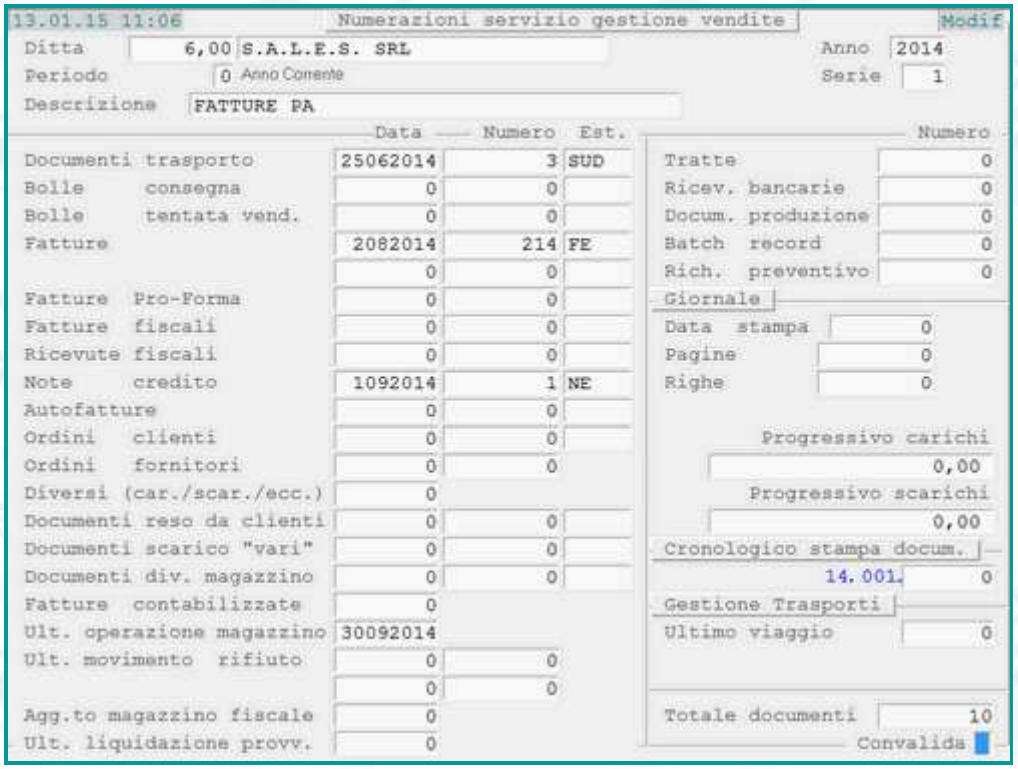
B20 1.1 9 4 1

Attivare la Serie di Numerazione da attribuire alle Fatture Elettroniche PA, ai fini della Contabilità Generale. È necessario che le Fatture Elettroniche PA siano inserite in un Sezionale a parte perchè, ai fini della Conservazione Sostitutiva, la normativa prevede che sia conservato l'intero Sezionale.



Attività Propedeutiche: 5. Numerazioni di Servizio Ciclo Attivo

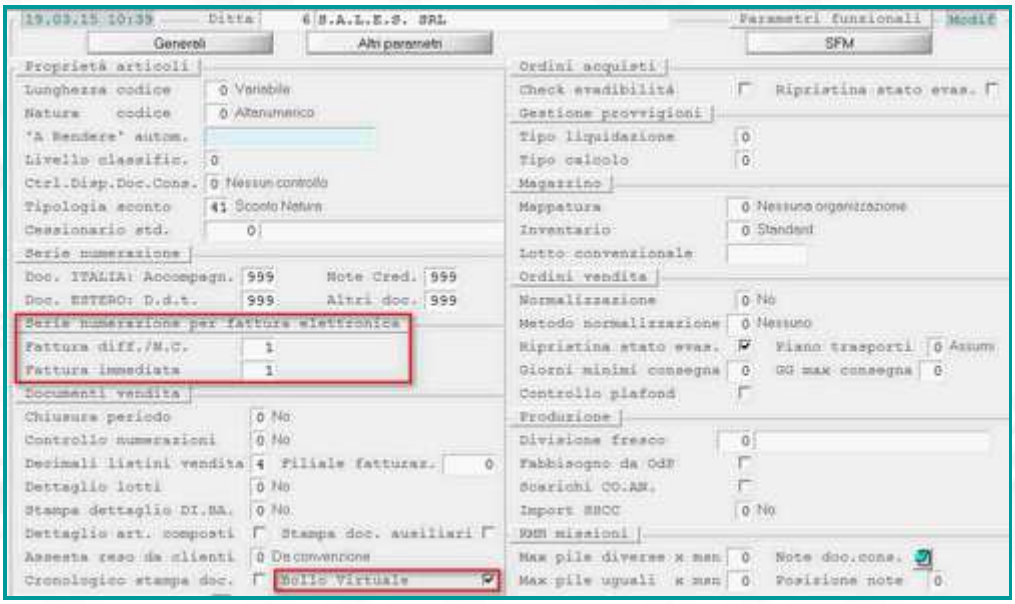
Inserire, nelle Numerazioni di Servizio del Ciclo Attivo, la stessa Serie di Numerazione prevista per le Fatture Elettroniche PA, ai fini della Contabilità Generale.



Attività Propedeutiche: 6. Parametri Funzionali Ciclo Attivo

In corrispondenza del campo **Serie numerazione per fattura elettronica**, specificare la Serie da attribuire alle Fatture differite/Note Credito ed, eventualmente, anche la Serie per le Fatture immediate.

Le Aziende che emettono Fatture Elettroniche alla PA, se riguardano operazioni soggette ad imposta di bollo, devono attivare il *check-box* **Bollo virtuale**.

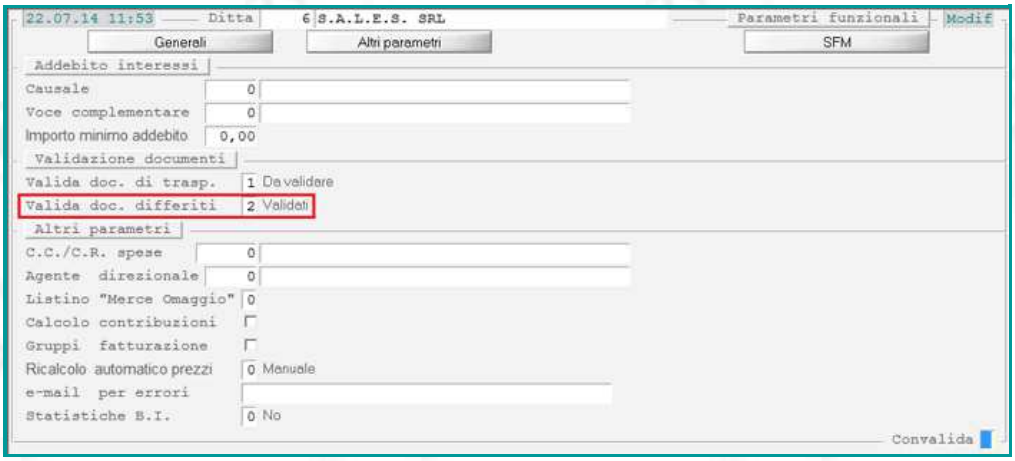


1° videata

Valorizzare l'indicatore **Valida Documenti Differiti**, presente nella 2° videata dei Parametri Funzionali Ditta.
I valori previsti sono:

- **1** = per indicare che la Fattura deve essere sottoposta a Validazione, prima di generarla in formato XML
- **2** = per eludere la Validazione e procedere direttamente alla generazione in formato XML

Si consiglia di valorizzare a **2** l'indicatore.



2° videata

Attività Propedeutiche: 7. Anagrafica Cliente e Metodi di Distribuzione per Fatture/Note Credito PA

B20 1.2 1 1

Nella 1° videata dell'Anagrafica Cliente PA, valorizzare correttamente il campo **Allegato IVA**:

1 = se PA con IVA ad esegibilità immediata

9 = se PA con IVA ad esegibilità sospesa

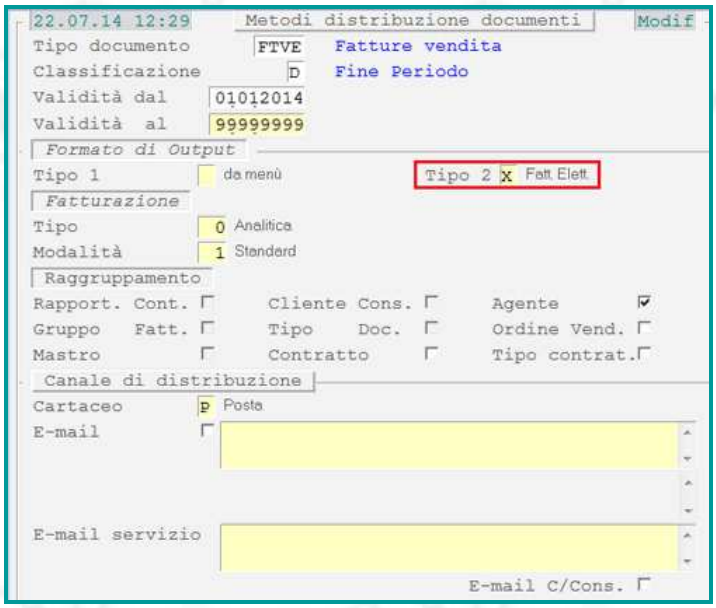
10 = se PA soggetta a Split Payment

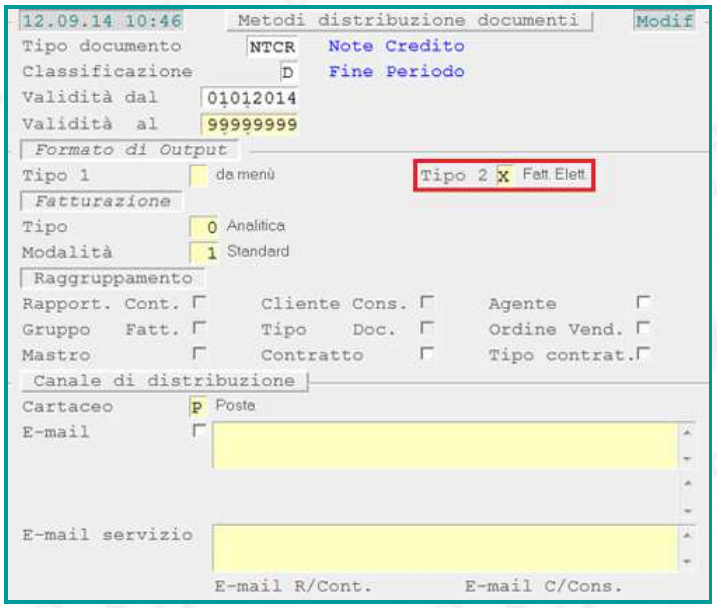
Nella 3° videata, inserire il **Codice univoco ufficio**, che serve ad identificare l'Amministrazione Pubblica destinataria della Fattura Elettronica PA. Più precisamente, il Codice univoco ufficio è l'identificativo assegnato ad ogni singolo Ufficio di ciascun Ente appartenente alla Pubblica Amministrazione.



3° videata

Sul Metodo di Distribuzione che disciplina l'emissione di Fatture (FTVE) e Note Credito (NTCR) alla Pubblica Amministrazione, occorre impostare il valore **X** (XML) nel campo **Formato di Output - Tipo 2**: questo garantisce che il documento (Fattura/Nota Credito) sia generato in **formato XML**.





Attività Propedeutiche: 8. Causali Contabili

B20 1.1 1 3

È necessario che siano presenti le Causali Contabili:

- **79.020** - FATTURA VENDITA IVA SOSPESA E.P.
- **79.022** - FATTURA VENDITA SPLIT PAYMENT
- **79.060** - NOTA CREDITO IVA SOSPESA E.P.
- **79.062** - NOTA CREDITO SPLIT PAYMENT
- **79.221** - CNTP FATTURA IVA SOSPESA
- **79.222** - CNTP FATTURA SPLIT PAYMENT
- **79.261** - CNTP NOTA CREDITO IVA SOSPESA E.P.
- **79.262** - CNTP NOTA CREDITO SPLIT PAYMENT

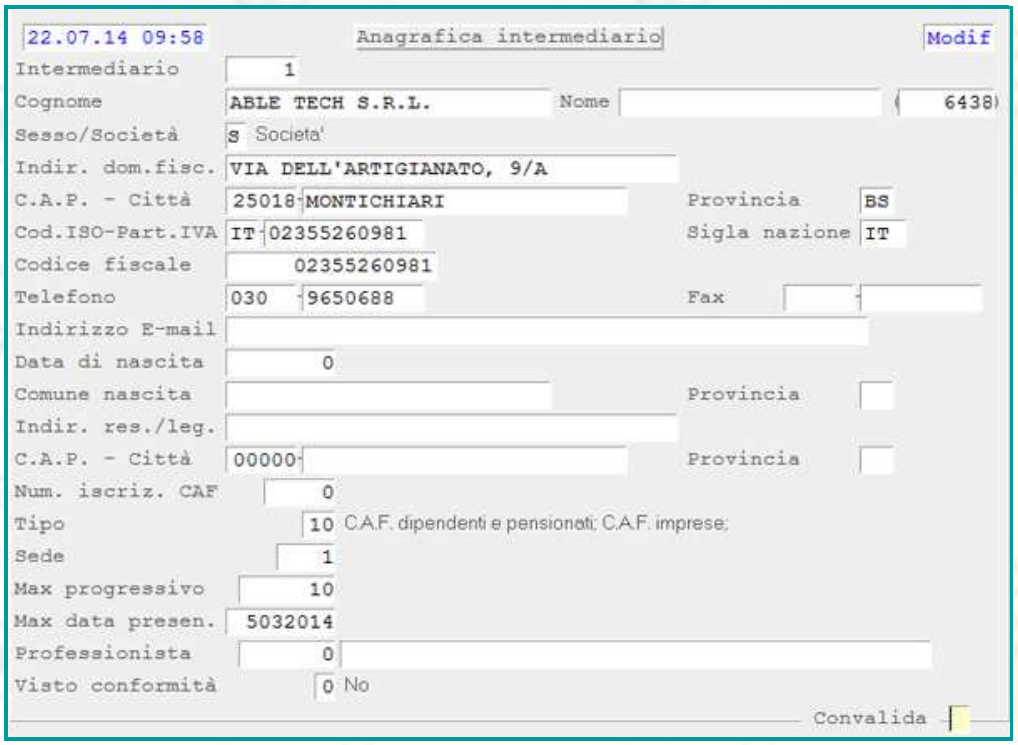
Le videate sono consultabili nella sezione **Causali Contabili** del Manuale.

Attività Propedeutiche: 9. Anagrafica Trasmittenti/Intermediari

B27 1.1 9 5

Se il Trasmittente è diverso dalla Ditta cedente, occorre codificarlo nell'Anagrafica Intermediari e assegnarlo alla Ditta stessa.
Ai fini di un corretto inserimento del Trasmittente, è richiesto di valorizzare solo i seguenti campi:

- Partita IVA/Codice fiscale
- Numero di telefono
- Indirizzo e-mail



Attività Propedeutiche: 10. Parametri Fatturazione Elettronica

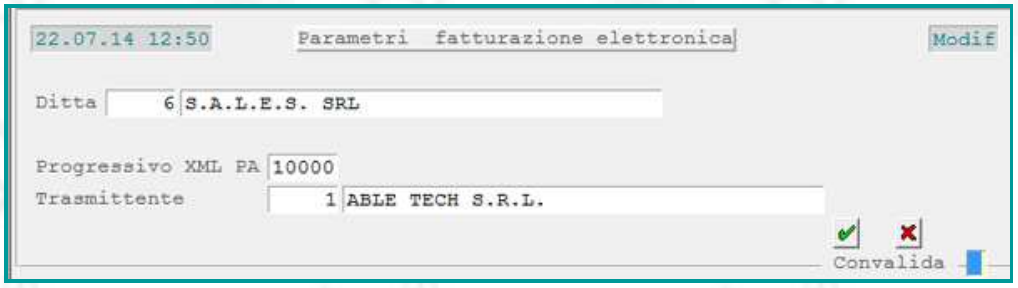
B27 1.1 9 4 5

In questa tabella devono essere inseriti i parametri utili, per la gestione di alcuni campi della Fattura Elettronica PA.

Progressivo XML PA
È il progressivo univoco attribuito ad ogni file XML, generato per la Fattura Elettronica PA.
È gestito in automatico dal programma e il valore di inizializzazione è **0** *(zero)*.

Trasmittente
Indicare il Trasmittente/Intermediario dal quale assumere i dati per la Fattura Elettronica PA.
Impostando **0** *(zero)*, come Trasmittente sarà assunta la Ditta cedente.

> Il Trasmittente deve essere *preventivamente* codificato nell'ANAGRAFICA TRASMITTENTI/INTERMEDIARI.



Fasi Operative: 1. Inserimento Progetto

B27 1.8 4 1

Inserire il Progetto da cui scaturisce la Gara (se esiste): attraverso il Codice CUP, possono essere successivamente abbinati ad una o più Gare.

In fase d'Inserimento di un nuovo Progetto, è richiesta l'impostazione dei seguenti campi:

Codice interno
Ciascun Progetto è identificato univocamente dall'**Anno contabile** e da un **Progressivo** attribuito ad esso nell'ambito dell'Anno.
Per richiamare in modifica un Progetto già inserito, impostare il tasto **F8** in corrispondenza del campo **Progressivo**; per inserire un nuovo Progetto invece, cliccare sull'apposito pulsante .

Codice CUP
Non è possibile inserire più Progetti con lo stesso Codice CUP.
Se richiamato dalla Gara, il Codice CUP sarà riportato nella Fattura Elettronica PA.

Validità dal... al
Definire il periodo di Validità del Progetto, che sarà poi controllato in fase di aggancio del Progetto alla Gara.

Note/Oggetto
Campo a valenza descrittiva dedicato all'inserimento di eventuali annotazioni relative al Progetto.

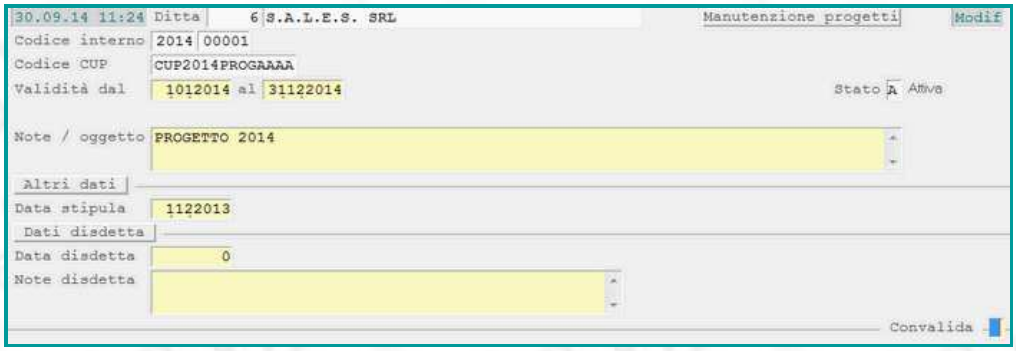
>>> ALTRI DATI

Dati Stipula
È possibile inserire la data di stipula del Progetto.

>>> DATI DISDETTA

Data disdetta
Se questo campo è impostato, il Progetto assumerà Stato «Disattivo».

Note disdetta
È possibile inserire delle annotazioni relative all'eventuale disdetta.



Fasi Operative: 2. Inserimento Gara

B27 1.8 4 2 1

Inserire tutte le Gare gestite dalla Ditta, specificando eventualmente il Progetto a cui ciascuna si riferisce. È indispensabile che il **Codice della Gara** sia impostato in fase d'immissione dell'**Ordine di Vendita**, affinchè sia acquisito in automatico nella Fattura Elettronica PA collegata all'Ordine.

MANUTENZIONE GARA

Questa funzione permette d'inserire e modificare le GARE. In particolare, nella 1° videata, è prevista l'impostazione dei seguenti campi:

Codice interno
Ciascuna Gara è identificata univocamente dall'**Anno contabile** e da un **Progressivo** attribuito ad essa nell'ambito dell'Anno.
Per richiamare in modifica una Gara già inserita, impostare il tasto **F8** in corrispondenza del campo **Progressivo**; per inserire una nuova Gara invece, cliccare sull'apposito pulsante .

Codice CIG
Non è possibile inserire più Gare con lo stesso Codice CIG.
Il Codice CIG sarà evidenziato nell'INQUIRY PARTITE SCOPERTE del Cliente.

Validità dal... al
Definire il periodo di Validità della Gara.

Note/Oggetto
Campo a valenza descrittiva dedicato all'inserimento di eventuali annotazioni relative alla Gara.

CUP
È possibile indicare il Codice identificativo del Progetto, da cui scaturisce la Gara. Il Codice CUP, abbinato alla Gara, sarà riportato nella Fattura Elettronica PA.
È attivo il tasto **F8** per la ricerca dei Progetti precedentemente inseriti.

> Il Progetto deve avere una data d'Inizio Validità *uguale* o *anteriore* a quella d'Inizio Gara e una data di Fine Validità *uguale* o *posteriore* a quella di Fine Gara.

>>> ALTRI DATI

Dati Stipula
È possibile inserire la data di stipula della Gara.

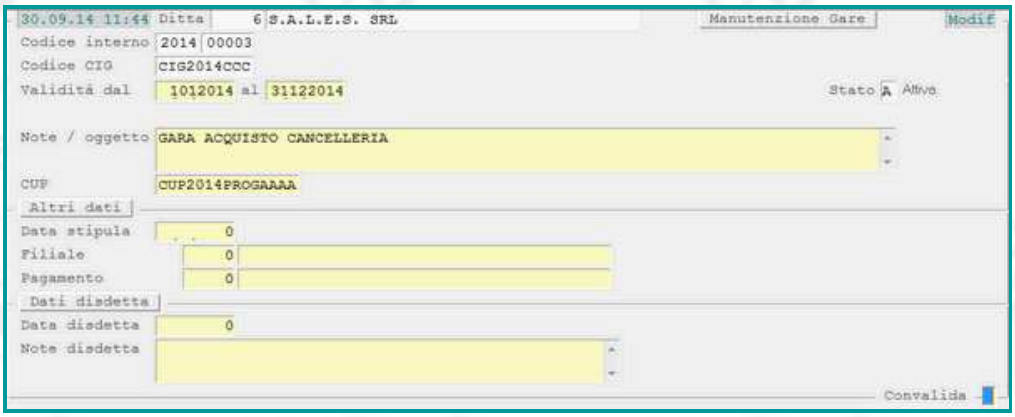
Filiale
In questo campo è possibile specificare la Filiale di riferimento della Gara. Se valorizzata, in fase d'immissione/manutenzione Ordini e Documenti di Vendita, sarà verificato che la Filiale della Gara coincida con quella della registrazione che si sta effettuando. In caso di difformità, sarà possibile forzare l'immissione con il tasto **F3**.

Pagamento
Non valorizzare.

>>> DATI DISDETTA

Data disdetta
Se questo campo è impostato, la Gara assumerà Stato «Disattivo».

Note disdetta
È possibile inserire delle annotazioni relative all'eventuale disdetta.



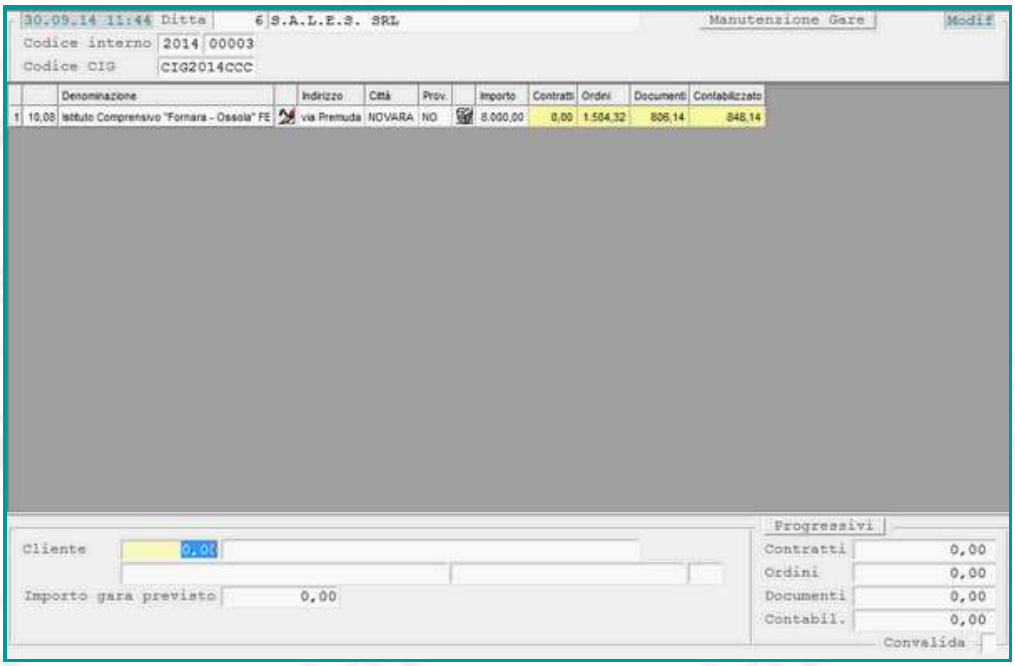
1° videata

Nella 2° videata invece, l'Utente deve specificare il **Cliente** associato alla Gara ed eventualmente l'**Importo previsto della Gara** stessa. In fase d'immissione Ordini e Documenti di Vendita, è attivo il controllo sull'Importo della Gara rispetto all'Ordine/Documento che si sta registrando e, in caso di sconfinamento, può accadere che il programma blocchi l'inserimento oppure lo consenta solo in seguito a forzatura.

> Per eludere il controllo sull'Importo della Gara, in fase d'immissione Ordini/Documenti di Vendita, impostare **999999**.

Al piede della videata, nella sezione **Progressivi**, è visualizzato il valore complessivo degli Ordini e dei Documenti e l'Importo complessivo del Contabilizzato (aggiornato in base alla registrazione dei Documenti in Contabilità Generale).

Per cancellare un Cliente dall'elenco, cliccare sull'apposito pulsante ; per modificare l'Importo della Gara invece, cliccare sul pulsante di modifica .



2° videata

Fasi Operative: 3. Inserimento Contratto per Fatturazione Elettronica PA

B27 1.8 9 1

Se la Fattura Elettronica non scaturisce da un Ordine di Vendita, bensì da un Contratto, è necessario che questo Contratto sia codificato.
Nella Manutenzione del Contratto, occorre impostare:

- Conto Cliente
- Oggetto (campo descrittivo)
- Validità dal... al
- Codice Gara (da cui sono assunti CIG e CUP)
- Identificativo Contratto (Numero e Data)

Fasi Operative: 4. Inserimento Ordine di Vendita

B27 2.1 3 2

Ai fini della Fatturazione Elettronica PA, sull'Ordine di Vendita è necessario impostare i seguenti campi:

Gara Num.
Il tracciato della Fattura Elettronica PA richiede che il Codice Gara e il Codice CUP siano inseriti sull'Ordine di Vendita; il Codice Gara dell'Ordine sarà riportato in automatico sul D.d.t. e sulla Fattura immediata.
Il programma controlla che la Gara impostata:

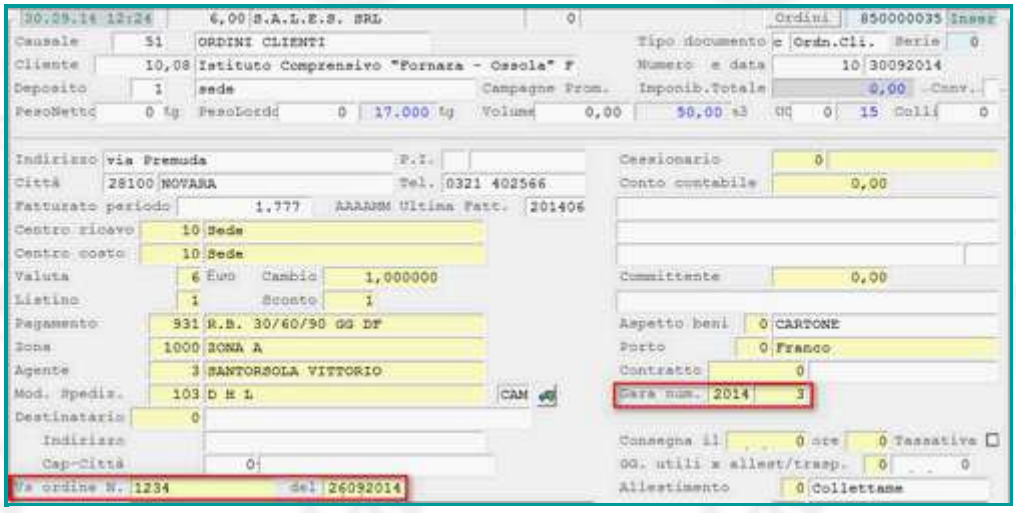
- sia attiva e valida alla data dell'Ordine
- che la Filiale della Gara coincida con quella dell'Ordine che si sta registrando (se sulla Ditta è attiva la Gestione Filiali)
- che il Cliente intestatario dell'Ordine sia presente tra i Beneficiari della Gara (se il Cliente è un Conto di Consegna, il controllo è effettuato sul Rapporto Contabile)

In fase d'inserimento delle righe dell'Ordine, il programma controlla la disponibilità della Gara. Qualora l'importo dell'Ordine superi la disponibilità dell'intera Gara, NON sarà possibile procedere con l'inserimento dell'Ordine.

In caso di superamento della disponibilità del Beneficiario, invece, sarà fornita segnalazione e sarà possibile procedere con forzatura.

> Il codice Gara può essere modificato solo dalla funzione MODIFICA GARA SU ORDINE DI VENDITA e NON in fase di Manutenzione Ordine.

Vs. Ordine N. - **del**
Inserire i riferimenti dell'Ordine inoltrato dall'Ente Pubblico all'Azienda fornitrice; in mancanza di questo dato, nella Fattura Elettronica saranno riportati gli estremi dell'Ordine che si sta registrando.



Fasi Operative: 5. Modifica Gara su Ordine di Vendita

B27 2.1 3 10 6

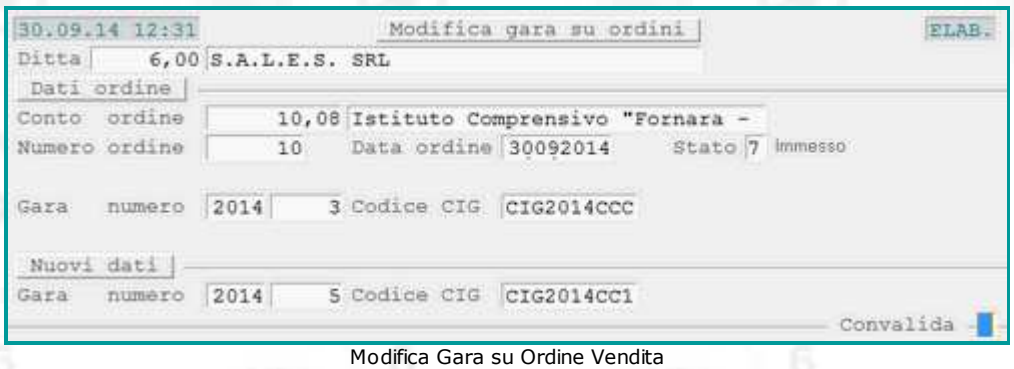
Questa funzione permette di modificare la Gara su un Ordine di Vendita presente a sistema, ma anche attribuirla nel caso la Gara non sia stata assegnata in fase d'inserimento.

> IMPORTANTE!
>
> - Non è possibile modificare un Ordine evaso da Documenti di Consegna già fatturati
> - Non è possibile indicare un Ordine evaso da Documenti di Consegna che evadono più Ordine

>>> MODALITÀ OPERATIVA

L'Utente deve indicare:

- il **Conto** intestatario dell'Ordine
- il **Numero** e la **Data** dell'Ordine da modificare
- il codice della **Gara** da attribuire all'Ordine



Modifica Gara su Ordine Vendita

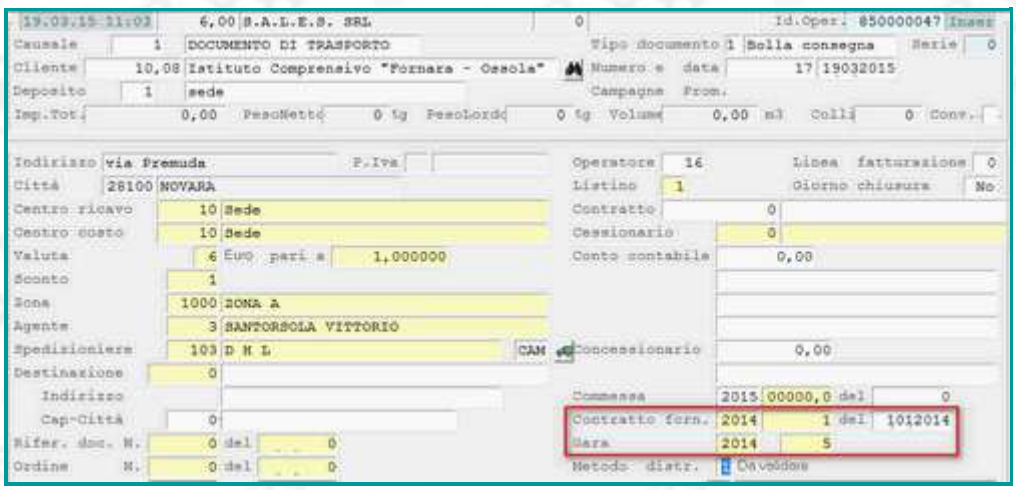
In seguito a Convalida, il programma provvede a modificare la Gara su tutti i Documenti di Consegna che evadono l'Ordine e, di conseguenza, provvede a ricalcolare la disponibilità dell'intera Gara.

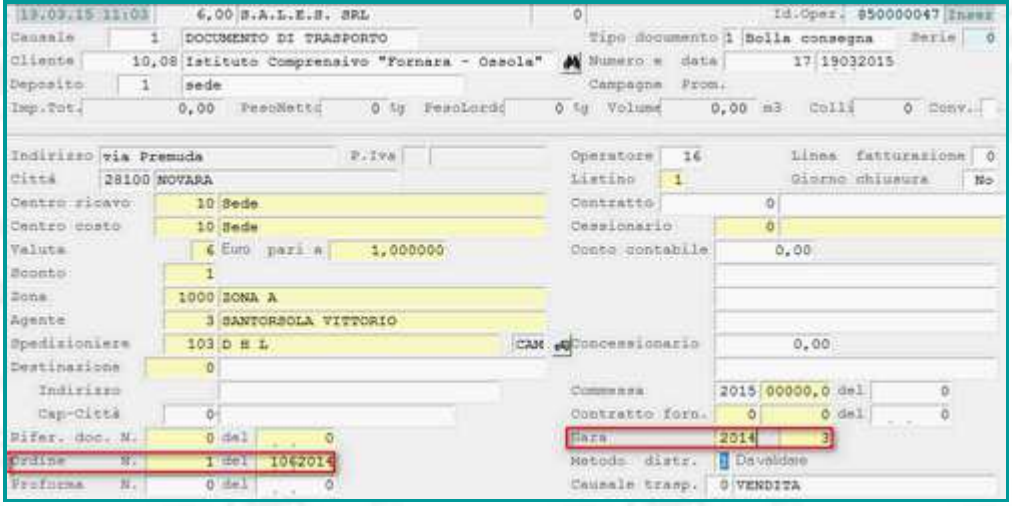
Fasi Operative: 6. Inserimento Documento di Consegna

B27 2.3 2 2

Se il Documento di Consegna evade un Ordine/Contratto inserito precedentemente, il **Codice Gara** è assunto dall'Ordine o dal Contratto ed è proposto in automatico. Se, invece, il Documento di Consegna non è collegato ad alcun Ordine/Contratto, il Codice Gara potrà essere impostato sul Documento, ma sarà valido solo ai fini della stampa del Documento stesso e non ai fini della Fatturazione Elettronica PA.

> IMPORTANTE!
>
> - Non è più consentito emettere **Fatture accompagnatorie**, ai fini della Fatturazione Elettronica PA.
> - Con lo stesso Documento, non è possibile evadere Ordini collegati a Gare differenti.

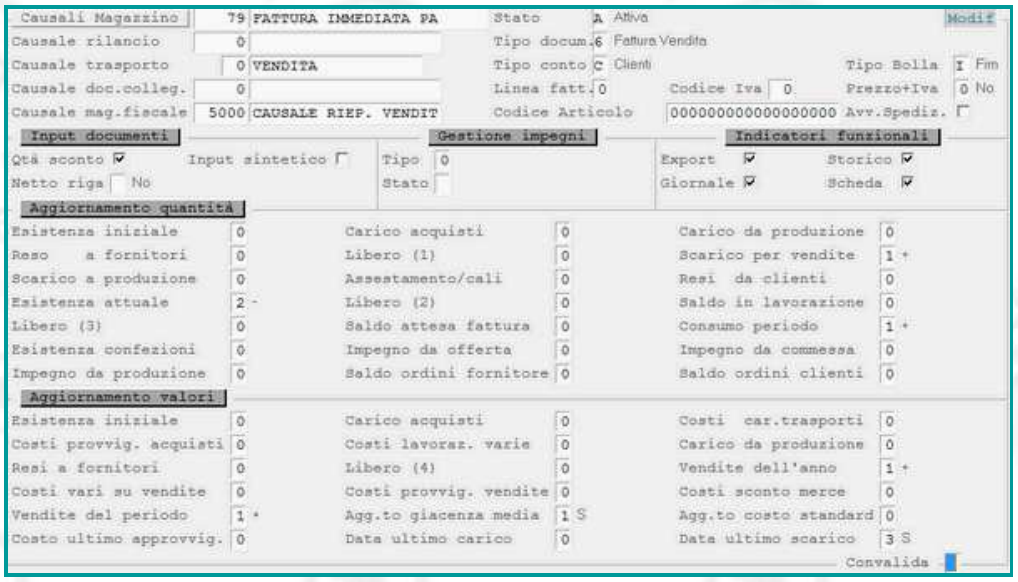




Fasi Operative: 7. Inserimento Fattura Immediata

B27 2.3 2 2

Per le Fatture Immediate alla Pubblica Amministrazione utilizzare, ad esempio, la Causale Magazzino **79 - Fattura Immediata PA**, altrimenti impostare la Causale abitualmente in uso.



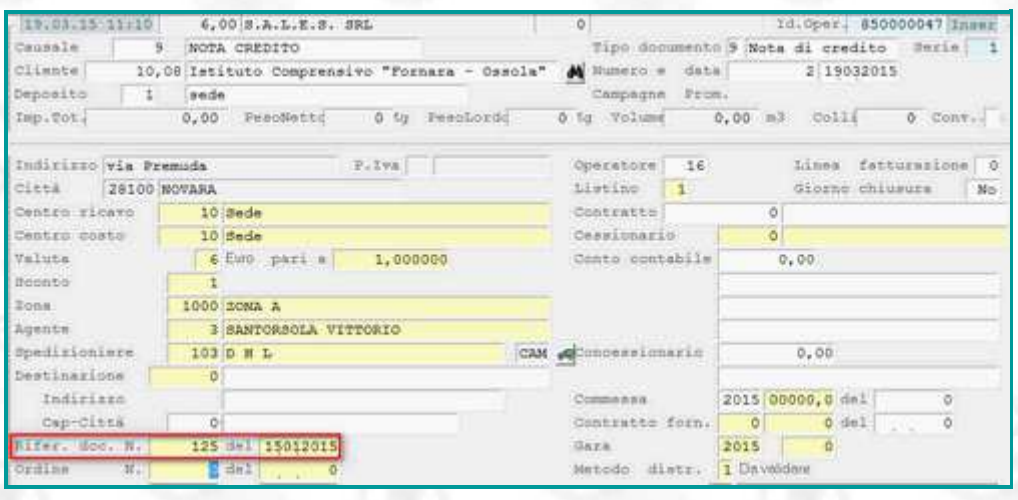
Fasi Operative: 8. Inserimento Nota Credito

B27 2.3 2 2

Ai fini della Fatturazione Elettronica PA, sulla Nota Credito è necessario indicare:

- i **Riferimenti della Fattura** (campo Rifer. doc. N. - del)
- il **Codice Gara**

Nel caso l'Utente non imposti i Riferimenti della Fattura, il Codice Gara indicato sulla Nota Credito sarà valido solo ai fini della stampa e non ai fini della Fatturazione Elettronica.



Fasi Operative: 9. Stampa Fattura da Gestione Distribuzione Documenti

B27 3.3 20 1

Eseguire necessariamente la stampa della Fattura PA in formato cartaceo (stampa non valida ai fini fiscali).

Fasi Operative: 10. Fatturazione Elettronica PA - Generazione XML

B27 3.3 20 12 1

Funzione di generazione automatica delle Fatture Elettroniche PA in formato XML, in base ai parametri impostati sul Metodo di Distribuzione del Cliente Ente Pubblico.

Modalità Operativa

In fase di accesso alla funzione, è richiesto d'impostare il Periodo (**Data inizio** - **fine**) entro il quale elaborare le Fatture/Note Credito emesse, ai fini della generazione del file XML.

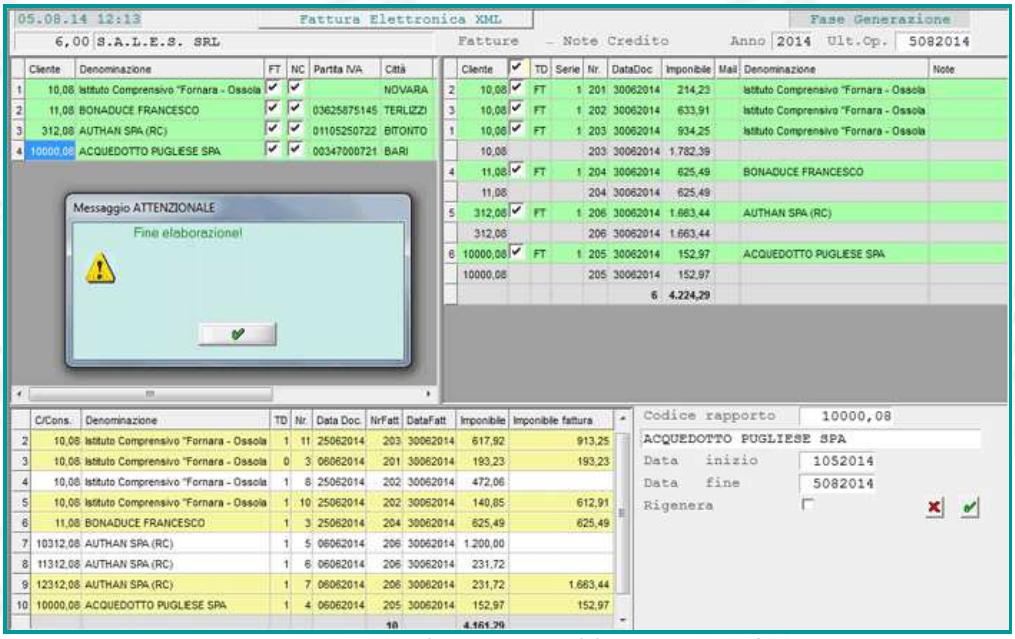
Indicato il Periodo d'interesse, il programma visualizza, nel *data-grid* in alto a sinistra della videata, tutti i Conti candidati alla Fatturazione Elettronica, con possibilità di escluderne uno o più di uno, disattivando il *check-box* corrispondente.

> Allo scopo di semplificare la selezione dei Conti da elaborare, mediante i *check-box* **Fatture** e **Note Credito**, nella parte superiore della videata, è possibile selezionare/deselezionare massivamente tutti i Clienti, per i quali è previsto l'elaborazione, rispettivamente, delle Fatture o delle Note Credito.



Generazione Fattura Elettronica PA: selezione Clienti

Con la Convalida dei soggetti da elaborare, il programma visualizza, nel *data-grid* in alto a destra della videata, tutte le **Fatture** e/o **Note Credito** da inglobare nella Fatturazione elettronica, con possibilità di escluderne una o più di una, disattivando il *check-box* corrispondente.



Generazione Fattura Elettronica PA: elaborazione completata

I flussi XML sono generati nella directory sul server «SPOOL/DDDDDAA/MMAAAAAAA/TDOC», in cui:

DDDDD = Codice Ditta

AA = Attività

MM = Mastro Clienti

AAAAAAA = Analitico Cliente

TDOC = FTVE se Fattura; NTCR se Nota Credito

La cartella SPOOL è accessibile da Risorse di Rete, se è una cartella condivisa sul server, altrimenti dalla funzione **File Transfer - Download** (BE0 - 1.20 - 20 - 6 - 1), esplorando la cartella SPOOL.

La denominazione del flusso è: IT Partita IVA/Codice Fiscale del Trasmittente _ progressivo di 5 caratteri.xml.

Nel caso il flusso XML non sia stato inviato, in fase di annullamento della Fattura/NC o rigenerazione del flusso, quello generato precedentemente, ma non inviato, sarà automaticamente cancellato.

Al termine di questa fase, il file è pronto per essere controllato, firmato digitalmente ed inviato al SDI: queste funzioni possono essere espletate dal componente IX (Invoice Exchange) di Arxivar o da altri componenti.

> Contattare il Servizio Assistenza della Genesys Software, per la modifica del profilo XML Fattura Elettronica, relativamente al Numero Fattura.

Fasi Operative: 11. Fatturazione Elettronica PA - Invio e Archiviazione

B27 3.3 20 12 2

Questa funzione esegue la generazione degli Indici e l'archiviazione delle Fatture Elettroniche/Note Credito PA, senza distinzione tra documenti già generati o da generare.
È disponibile solo per le Ditte che utilizzando ArXivar.

MODALITÀ OPERATIVA

In fase d'accesso alla funzione, è richiesta l'impostazione dei seguenti campi:

Ditta
La Ditta impostata deve essere di tipo DMI-ArXi, altrimenti il programma segnala l'incompatibilità della Ditta con la funzione stessa e NON consente di procedere.

Tipo Conto
Individua la tipologia di Conti intestatari dei Documenti da archiviare. Impostare sempre **C** (Clienti).

Tipo Documento
Cliccando sull'apposito pulsante , si ottiene la lista dei Tipi Documento attivi sulla Ditta selezionata.

> Impostare *spazio* per includerli tutti.

Ripeti archiviazione
Non rilevante.

Visualizza errati
Attivare questo *check-box* per richiedere la visualizzazione, nell'elenco fornito a video, anche dei Documenti con flussi di stampa errati.

Data Documento da... a
L'impostazione di questi campi permette di selezionare solo i Documenti la cui Data rientra nel periodo richiesto.

Modalità visualizzazione
Quest'indicatore permette di selezionare la modalità di visualizzazione dei Documenti:

0 = visualizzazione in formato *data-grid*

1 = visualizzazione ad albero

Con la Convalida dei parametri impostati, si ottiene la lista dei Documenti candidati all'Archiviazione, opportunamente raggruppati per flusso di stampa. Per *default*, tutti i Documenti visualizzati sono destinati all'Archiviazione, ma l'Utente ha possibilità di escluderne uno o più di uno, disattivando il *check-box* corrispondente (a sinistra). Per operare su tutti i Documenti di uno stesso flusso di stampa, invece, disattivare il *check-box* a destra, posto in corrispondenza di un qualunque Documento del flusso.
Infine, il *check-box* sull'intestazione del *data-grid* permette di selezionare/deselezionare *massivamente* tutti i Documenti visualizzati.

Al termine delle operazioni di selezione/deselezione dei Documenti, convalidando con l'apposito pulsante , il programma richiederà un'ulteriore conferma prima di procedere.

© 2015 GENESYS SOFTWARE Srl - P.IVA 03617100726 - Tutti i diritti riservati