

Creazione azienda nuovo esercizio

ATTENZIONE!

Tutti i codici, le cifre, i numeri e le scelte riportate negli esempi sono puramente indicativi: l'utilizzatore di Media-db dovrà utilizzare i propri dati.

CP informatica non potrà essere ritenuta responsabile per l'improprio utilizzo delle indicazioni contenute in questo esempio.

Per ogni eventuale dubbio di tenuta contabile l'utilizzatore di Media-db dovrebbe rivolgersi al proprio consulente fiscale

N.B.

SE L'ESERCIZIO CONTABILE NON COINCIDESSE CON L'ANNO SOLARE ABBANDONARE QUESTE ISTRUZIONI E SEGUIRE LE ISTRUZIONI SU "**Come gestire l'esercizio contabile non coincidente con l'anno solare?**".

Nel caso in cui l'anno contabile coincida con l'anno solare, al primo gennaio di ciascun anno, occorre predisporre una nuova azienda che accolga le operazioni relative al nuovo periodo.

Le operazioni da eseguire sono le seguenti:

Passaggio 1

Sull'azienda del vecchio esercizio eseguire:

- menù **Utilità**
- **Controllo generale archivi**

lasciando vistate le caselle proposte dal programma.

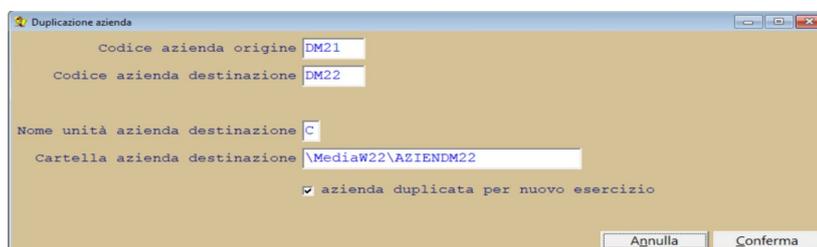
Passaggio 2

- menù **Azienda**
- **Duplicazione azienda**

impostare nel **Codice azienda origine** il codice relativo all'esercizio passato e nel **Codice azienda destinazione** il codice che identificherà l'azienda per il nuovo esercizio.

Il codice azienda destinazione **NON** deve esistere nell'elenco delle aziende.

Confermare con <Invio> le altre richieste relative all'unità e alla cartella di destinazione dell'azienda che verranno riempite automaticamente dalla procedura



Passaggio 3

- menù **Azienda**
- **Scelta azienda**

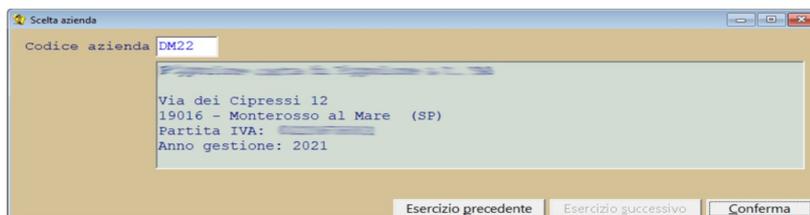
selezionare l'azienda duplicata con il passaggio precedente (quella dell'esercizio successivo).

N.B.

In questa fase l'anno di gestione visualizzato sarà sempre uguale a quello dell'esercizio precedente: verrà modificato al termine del **passaggio 4**.

Attenzione!

Prima di procedere controllare attentamente che il codice azienda su cui verranno eseguite le successive operazioni sia quello corretto: il codice deve essere quello dell'esercizio successivo.



Passaggio 4

- menù **Contabilità**
- **Cambio esercizio contabile**
- **Azzeramento contabile ed IVA**

ATTENZIONE!!!!

Questo passaggio **DEVE** essere eseguito **SOLO** ed **ESCLUSIVAMENTE** sull'azienda creata con il **passaggio 2**.

Controllare, nel riquadro, che l'azienda su cui si esegue l'azzeramento sia quella corretta cioè quella creata precedentemente.

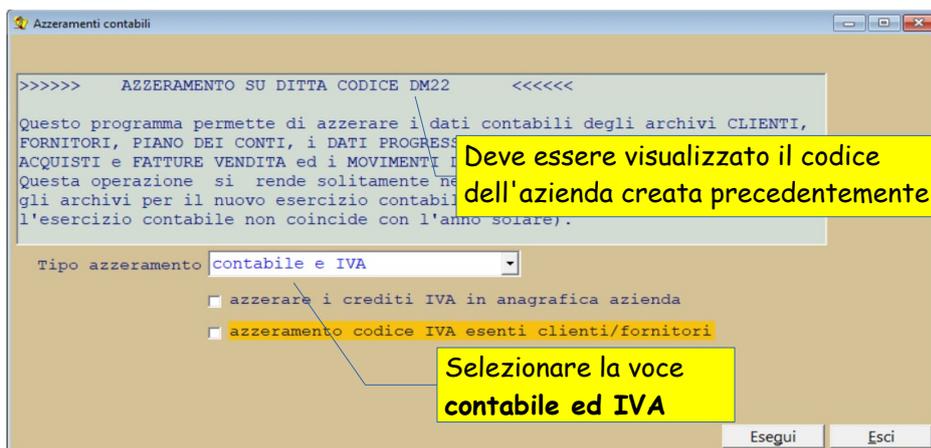
Nella casella a discesa **Tipo azzeramento** selezionare la voce **contabile ed IVA**

Vistando la casella **azzerare i crediti IVA in anagrafica azienda** verranno azzerati i tre campi dei crediti IVA nell'anagrafica azienda (da versione W21-010)

Vistare casella **azzeramento codici IVA esenti clienti/fornitori** se vogliamo azzerare quei codici IVA di tipologia esente nelle anagrafiche dei clienti e fornitori (sono i codici che prevedono le **comunicazioni d'intento**)

è necessario modificare l'anno di gestione e controllare i dati relativi al credito IVA iniziale nella finestra dell'anagrafica azienda che verrà visualizzata al termine della procedura di azzeramento

Per quello che riguarda i **crediti IVA**, se è conosciuto il credito IVA di fine anno precedente, questo deve essere riportato nei campi **inizio anno** e **compensabile** mentre nel campo **precedente** deve essere messo 0 (zero)



Passaggio 5

Per il riporto dei saldi contabili **in modalità provvisoria** dal vecchio al nuovo esercizio eseguire:

- menù **Contabilità**
- **Cambio esercizio contabile**
- **Apertura provvisoria**

indicando il codice dell'azienda del vecchio esercizio

N.B.

Questo passaggio (**e solamente questo passaggio**) può essere eseguito ogni volta che venissero effettuate delle nuove operazioni contabili sull'azienda dell'esercizio precedente.

Per effettuare le operazioni di chiusura/riapertura contabile **in modalità definitiva** seguire le istruzioni riportate nelle note relative a **Come effettuare le operazioni di cambio esercizio?**

N.B.

Se venisse utilizzato il modulo **Media-db vendite e magazzino** (quindi **emissione DDT, fatture, ordini, impegni e magazzino articoli**) occorre eseguire i **passaggi successivi** altrimenti eseguite il **passaggio 12**:

Passaggio 6

- menù **Vendite**
- **Gestione effetti**
- **Compattamento effetti**

inserire nel campo **Fino a che data compattare** una data appropriata ai fini del compattamento.

La data limite inserita verrà confrontata:

- se **non** fosse stata vistata la casella **applicare il precedente limite data alla data fattura** con la data di scadenza dell'effetto: se quest'ultima risultasse inferiore o uguale alla data inserita nel campo **Fino a che data compattare** l'effetto verrà eliminato
- se fosse stata vistata la casella **applicare il precedente limite data alla data fattura** con la data della fattura: se quest'ultima risultasse inferiore o uguale alla data inserita nel campo **Fino a che data compattare** l'effetto verrà eliminato (in questo caso, perciò, saranno eliminati **tutti** gli effetti legati alle fatture che hanno una data inferiore o uguale alla data inserita nel campo **Fino a che data compattare**).

Il compattamento eseguirà, comunque, l'eliminazione degli effetti che sono già andati in distinta.

Gli effetti relativi alle fatture emesse nell'anno precedente dovranno essere presentati nell'azienda dell'esercizio precedente.

Passaggio 7

- menù **Vendite**
- **Opzioni vendite**
- **Compattamento D.d.T.**

eseguire il compattamento dei D.d.T. fino alla data del 31/12/2999 se si considera di fatturare i D.d.T. emessi nell'esercizio precedente nell'azienda dell'esercizio precedente.

Vistare, inoltre, la casella di eliminazione D.d.T. già fatturati.

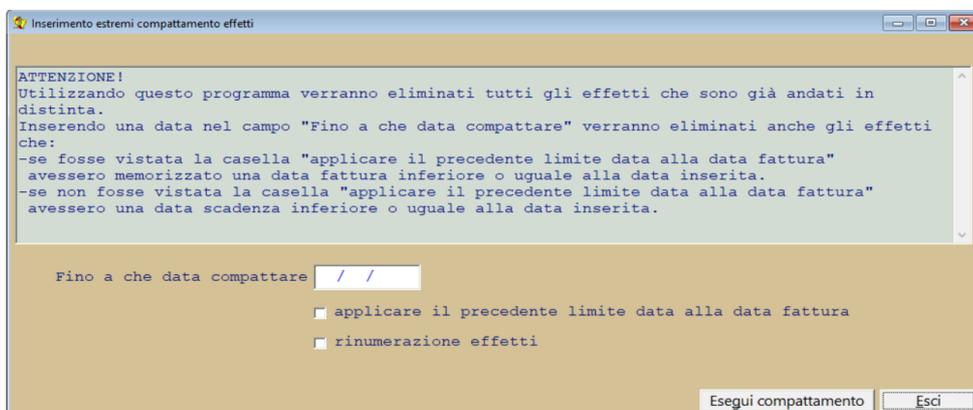
Passaggio 8

Se venisse utilizzato il modulo **Media-db ordini e impegni** potrebbe essere utile (ma non indispensabile) eseguire il compattamento degli ordini, impegni e preventivi tramite

- menù **Vendite**
- **Gestione ordini ed impegni**
- **Compattamento ordini/impegni**

inserendo i parametri voluti nei rispettivi campi

(a titolo di **esempio** per eliminare, nell'azienda del nuovo esercizio, gli ordini e impegni già evasi è necessario **non indicare** alcuna data nel campo **Fino a che data evasione compattare** e vistare la casella del campo **eliminare ordini/impegni completamente evasi**)



Passaggio 9

- menù **Magazzino**
- **Cambio esercizio magazzino**
- **Azzeramento per nuovo esercizio**

Con questa operazione vengono eliminati tutti i movimenti di magazzino, azzerate le giacenze degli articoli e la numerazione dei D.d.T.

N.B.

Eseguire questo passaggio anche se non venissero gestiti gli articoli di magazzino

Passaggio 10

È possibile simulare il riporto delle giacenze e delle valorizzazioni dall'azienda del vecchio esercizio sull'azienda del nuovo esercizio tramite:

- menù **Magazzino**
- **Cambio esercizio magazzino**
- **Controllo saldi magazzino in simulazione**

N.B.

Questa procedura controlla solamente che le valorizzazioni del vecchio esercizio siano corrette senza aggiornare niente sul nuovo esercizio. Le incongruenze rilevate dalla procedura verranno stampate in modo da poter apportare le opportune modifiche sull'azienda dell'esercizio precedente.

Passaggio 11

Una volta che le giacenze e le valorizzazioni dall'azienda del vecchio esercizio **sono corrette** è possibile riportarle sul nuovo esercizio tramite:

- menù **Magazzino**
- **Cambio esercizio magazzino**
- **Apertura saldi in definitiva**

ATTENZIONE!!!

Effettuare questa operazione **SOLO** quando le esistenze e le valorizzazioni degli articoli di magazzino del vecchio esercizio risultano **corrette e definitive**.

Passaggio 12

Al termine dei precedenti passaggi eseguire

- menù **Utilità**
- **Controllo generale archivi**

per recuperare lo spazio su disco occupato dai movimenti eliminati con le operazioni precedenti