

OPERAZIONI DI INIZIO ANNO 2021

Gamma, Alyante, TeamSystem Enterprise

INDICE

1. GUIDA RAPIDA PER GAMMA – ALYANTE – TS ENTERPRISE	2
1.1 Introduzione	2
2. ACCONTO IVA	2
2.1 Introduzione	2
2.2 Operazioni preliminari	2
2.3 Calcolo dell’acconto	4
2.4 Stampa dell’acconto	4
3. CREAZIONE NUOVO ESERCIZIO	5
3.1 Introduzione	5
3.2 Creazione nuovo esercizio	5
3.3 Inserimento Credito IVA di inizio anno	7
3.4 Inserimento Plafond disponibile inizio anno	7
3.5 Inserimento Calendario di produzione	8
4. CAMBIO ESERCIZIO MAGAZZINO	9
4.1 Introduzione	9
4.2 Operazioni preliminari	9
4.3 Stampa schede articoli definitiva	10
4.4 Stampa giornale di magazzino	10
4.5 Aggiornamento progressivi di magazzino	11
4.6 Interrogazione e stampa inventario di magazzino consolidato	12
4.7 Interrogazione e stampa inventario di magazzino consolidato per anno	12
4.8 Gestione costo LIFO	12
4.9 Chiusura annuale di magazzino	13
4.10 Ricalcolo della giacenza in tempo reale	13
5. CAMBIO ESERCIZIO CONTABILE	15
5.1 Introduzione	15
5.2 Operazioni preliminari	15
5.3 Cambio esercizio contabile	16
5.4 Stampa di fine esercizio	17

1. GUIDA RAPIDA PER GAMMA – ALYANTE – TS ENTERPRISE

1.1 Introduzione

Il presente documento riassume le operazioni da eseguire per gestire correttamente, con Gamma – Alyante – TS Enterprise, il passaggio dall'esercizio 2020 all'esercizio 2021.

Saranno trattati i seguenti argomenti:

- **Acconto IVA**
- **Creazione nuovo esercizio**
- **Cambio esercizio Magazzino**
- **Cambio esercizio Contabile**

2. ACCONTO IVA

2.1 Introduzione

Le operazioni di seguito elencate, devono essere eseguite dagli utenti che utilizzano il modulo Contabilità Generale di Gamma – Alyante – TS Enterprise e permettono di calcolare l'acconto IVA di dicembre da versare entro il 27 dicembre 2020, per la scadenza verificare con il proprio commercialista, secondo i seguenti metodi:

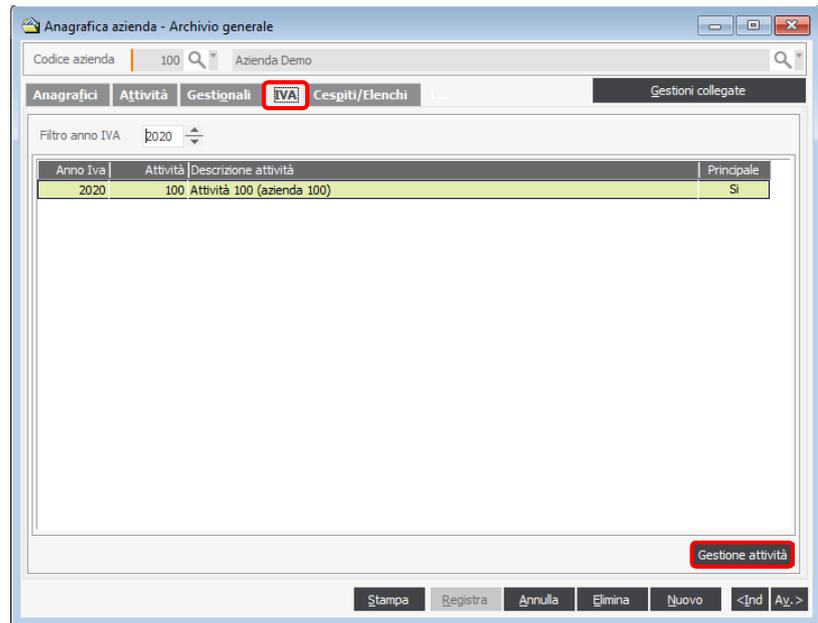
- Storico: l'acconto da versare è calcolato in base ad una percentuale sull'iva dovuta a dicembre 2019 (contribuenti mensili) o nell'ultimo trimestre 2019 (contribuenti trimestrali), al lordo dell'eventuale acconto versato. Se l'anno prima (2019) non si utilizzava Gamma – Alyante – TS Enterprise, questo metodo NON può essere utilizzato.
- Previsionale: l'acconto da versare è calcolato in base ad una percentuale dell'iva che si prevede di dover versare per il mese di dicembre 2020 (contribuenti mensili) o in sede di dichiarazione annuale (contribuenti trimestrali) dell'anno in corso.
- Operazioni effettuate: l'acconto è pari al totale dell'importo risultante da un'apposita liquidazione IVA, effettuata al 20 dicembre e annotata entro il 27 dicembre. Vengono presi in considerazione i movimenti di PRIMA NOTA dalla data 01/12 (azienda mensile) o dalla data 01/10 (azienda trimestrale o trimestrale con quarto periodo), alla data del 20/12.

L'importo dell'acconto viene automaticamente scalato dalla liquidazione di dicembre 2020.

2.2 Operazioni preliminari

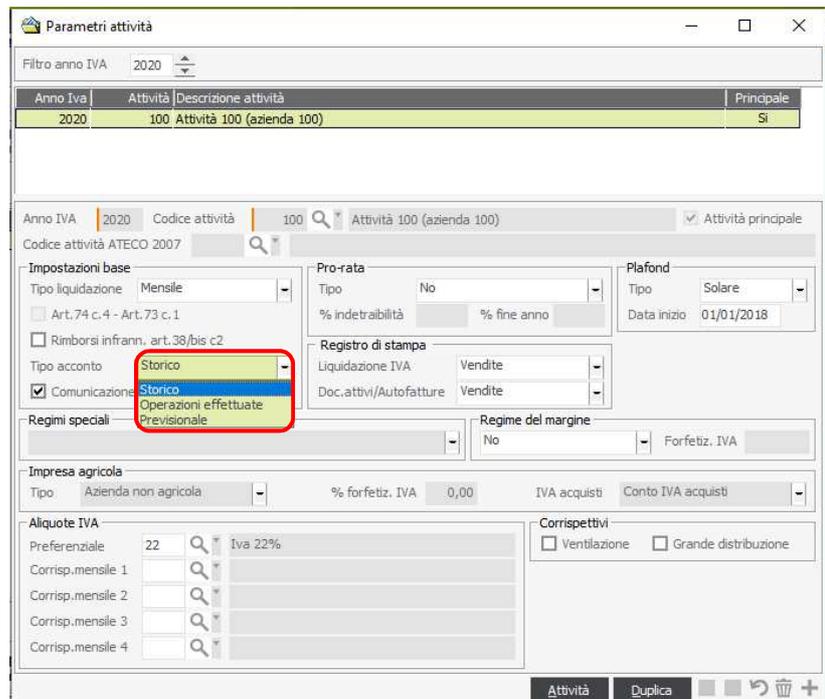
Per impostare l'acconto iva occorre indicare prima il metodo di calcolo:

In *Anagrafiche di Base - Anagrafica azienda - Anagrafica Azienda*, richiamare il codice della propria azienda, selezionare la scheda IVA e premere il pulsante *Gestione attività*.



Anno Iva	Attività	Descrizione attività	Principale
2020	100	Attività 100 (azienda 100)	Si

Selezionare il metodo di determinazione dell'acconto IVA di dicembre nel campo *Tipo acconto*



Parametri attività

Filtro anno IVA: 2020

Anno Iva	Attività	Descrizione attività	Principale
2020	100	Attività 100 (azienda 100)	Si

Anno IVA: 2020 | Codice attività: 100 | Attività 100 (azienda 100) | Attività principale

Codice attività ATECO 2007: []

Impostazioni base

Tipo liquidazione: Mensile

Art. 74 c.4 - Art. 73 c.1

Rimborsi infrann. art. 38/bis c2

Tipo acconto: **Storico**

Comunicazione Operazioni effettuate

Regimi speciali: []

Impresa agricola

Tipo: Azienda non agricola | % forfetiz. IVA: 0,00 | IVA acquisti: Conto IVA acquisti

Aliquote IVA

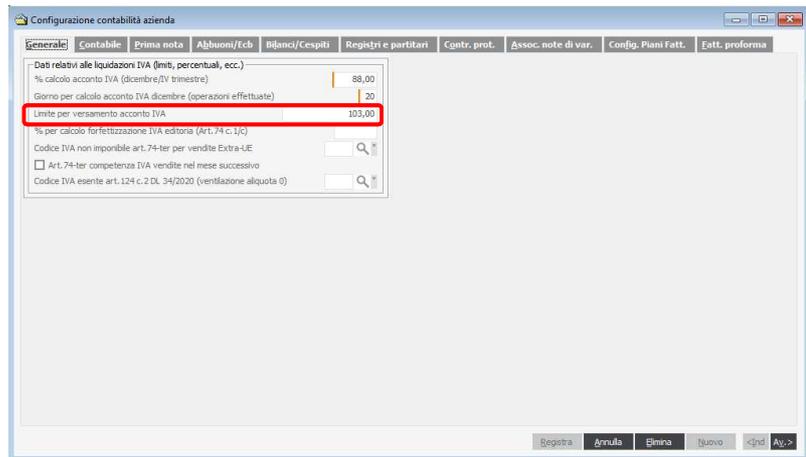
Preferenziale	Aliquota	Iva
22	22%	Iva 22%
Corrisp. mensile 1		
Corrisp. mensile 2		
Corrisp. mensile 3		
Corrisp. mensile 4		

Corrispettivi

Ventilazione Grande distribuzione

Il versamento deve essere effettuato entro il 27 dicembre per un importo che non risulti inferiore a Euro 103,00, per la scadenza verificare con il proprio commercialista.

Verificare l'importo nel menu *Amministrazione – Tabelle e piano dei conti - Parametri azienda area amministrativa – Configurazione e contabilità azienda.*



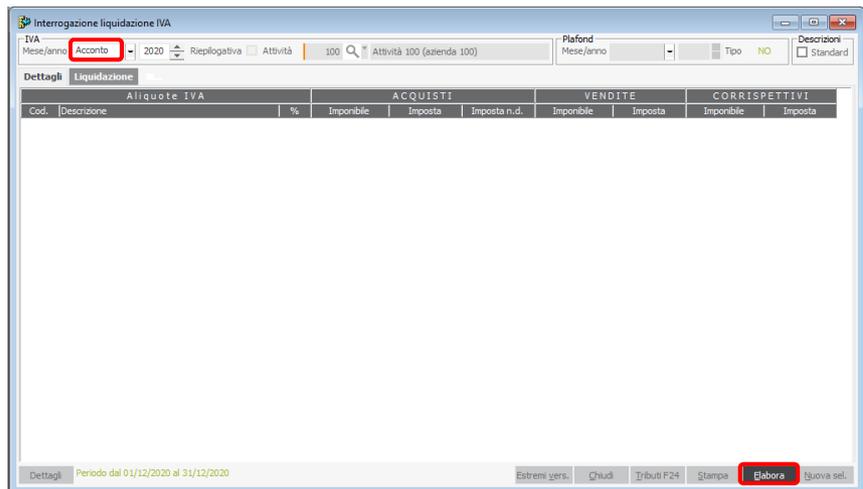
2.3 Calcolo dell'acconto

Eeguire le seguenti operazioni per effettuare il calcolo dell'acconto IVA con Gamma – Alyante – TS Enterprise.

Eeguire il programma *Amministrazione – Contabilità generale e IVA – Elaborazioni IVA – Interrogazione liquidazione IVA.*

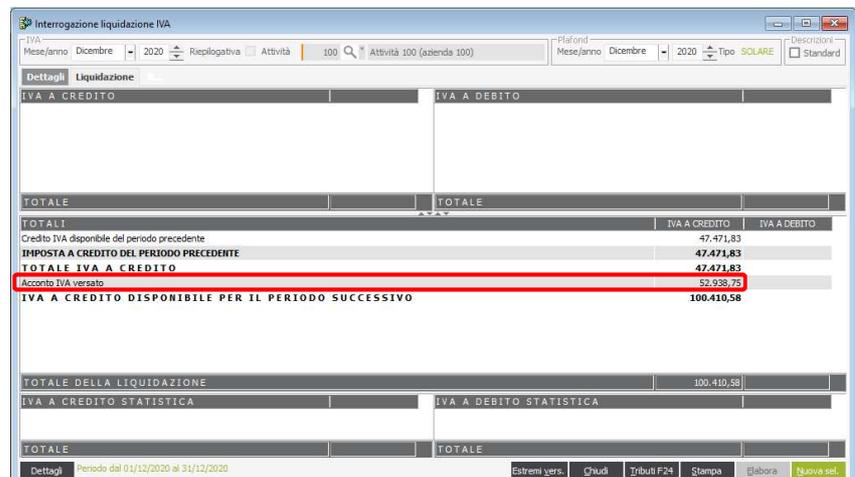
Selezionare *Acconto* e premere il pulsante *Elabora*.

L'elaborazione generata può essere stampata solo dal presente menu. Non è possibile stamparla sul registro IVA vendite, Riepilogativo o Liquidazioni (nel caso fossero gestiti come registri a parte).



2.4 Stampa dell'acconto

L'acconto IVA verrà riportato nella stampa della liquidazione IVA di dicembre.



IVA A CREDITO		IVA A DEBITO	
TOTALE		TOTALE	
TOTALI			
Credito IVA disponibile del periodo precedente	47.471,83	IVA A CREDITO	IVA A DEBITO
IMPOSTA A CREDITO DEL PERIODO PRECEDENTE	47.471,83		
TOTALE IVA A CREDITO	47.471,83		
Acconto IVA versato	52.938,75		
IVA A CREDITO DISPONIBILE PER IL PERIODO SUCCESSIVO	100.410,58		
TOTALE DELLA LIQUIDAZIONE			
		100.410,58	
TOTALE DELLA LIQUIDAZIONE			
IVA A CREDITO STATISTICA		IVA A DEBITO STATISTICA	
TOTALE		TOTALE	

3. CREAZIONE NUOVO ESERCIZIO

3.1 Introduzione

La creazione dell'esercizio deve essere effettuata per poter lavorare nel nuovo esercizio (2021); non importa se si devono ancora eseguire delle operazioni (registrazioni contabili, emissione documenti...) per l'esercizio 2020.

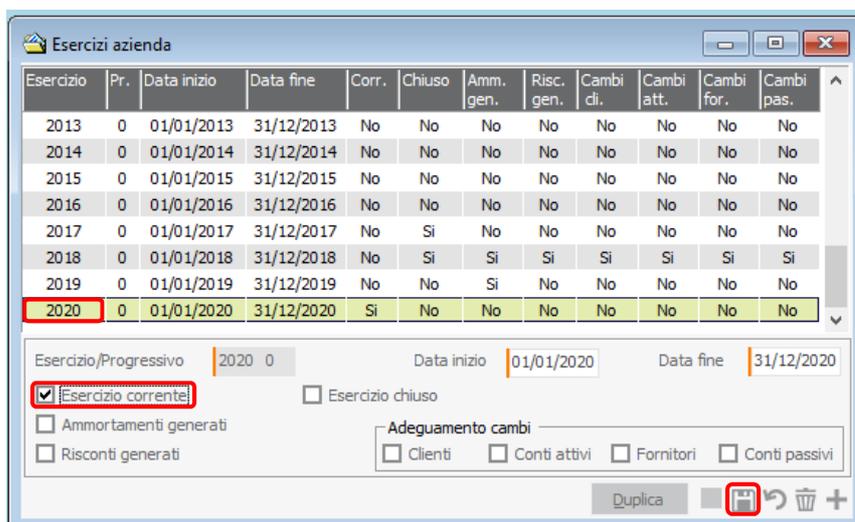
Questa operazione, nell'ipotesi di un anno contabile pari ad un anno solare, inizializza l'esercizio affinché sia utilizzabile nei vari programmi e sia possibile eseguire le normali operazioni (registrazioni di prima nota, emissione di documenti, ecc).

3.2 Creazione nuovo esercizio

Eeguire le seguenti operazioni per procedere con la creazione del nuovo esercizio:

Accedere al menu *Amministrazione - Tabelle e piano dei conti - Parametri azienda area amministrativa - Esercizi azienda*.
Togliere il flag di esercizio corrente sull'esercizio 2020.

Confermare con il pulsante *Salva* 



Esercizio	Pr.	Data inizio	Data fine	Corr.	Chiuso	Amm. gen.	Risc. gen.	Cambi di.	Cambi att.	Cambi for.	Cambi pas.
2013	0	01/01/2013	31/12/2013	No	No	No	No	No	No	No	No
2014	0	01/01/2014	31/12/2014	No	No	No	No	No	No	No	No
2015	0	01/01/2015	31/12/2015	No	No	No	No	No	No	No	No
2016	0	01/01/2016	31/12/2016	No	No	No	No	No	No	No	No
2017	0	01/01/2017	31/12/2017	No	Si	No	No	No	No	No	No
2018	0	01/01/2018	31/12/2018	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
2019	0	01/01/2019	31/12/2019	No	No	Si	No	No	No	No	No
2020	0	01/01/2020	31/12/2020	Si	No	No	No	No	No	No	No

Esercizio/Progressivo: 2020 0 Data inizio: 01/01/2020 Data fine: 31/12/2020

Esercizio corrente Esercizio chiuso

Ammortamenti generati Risconti generati

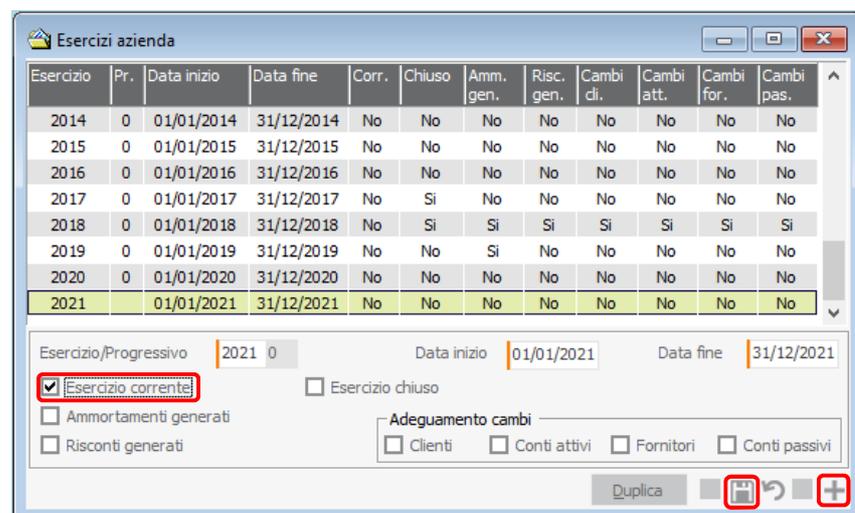
Adeguamento cambi: Clienti Conti attivi Fornitori Conti passivi

Duplica    

Aggiungere una nuova riga con il pulsante **+** in basso a destra e specificare i dati del nuovo esercizio:

- Esercizio / progressivo 2021
- Data inizio 01/01/2021
- Data fine 31/12/2021
- Selezionare la voce *Esercizio corrente*

Confermare con il pulsante *Salva* 



Esercizio	Pr.	Data inizio	Data fine	Corr.	Chiuso	Amm. gen.	Risc. gen.	Cambi di.	Cambi att.	Cambi for.	Cambi pas.
2014	0	01/01/2014	31/12/2014	No	No	No	No	No	No	No	No
2015	0	01/01/2015	31/12/2015	No	No	No	No	No	No	No	No
2016	0	01/01/2016	31/12/2016	No	No	No	No	No	No	No	No
2017	0	01/01/2017	31/12/2017	No	Si	No	No	No	No	No	No
2018	0	01/01/2018	31/12/2018	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
2019	0	01/01/2019	31/12/2019	No	No	Si	No	No	No	No	No
2020	0	01/01/2020	31/12/2020	No	No	No	No	No	No	No	No
2021	0	01/01/2021	31/12/2021	No	No	No	No	No	No	No	No

Esercizio/Progressivo: 2021 0 Data inizio: 01/01/2021 Data fine: 31/12/2021

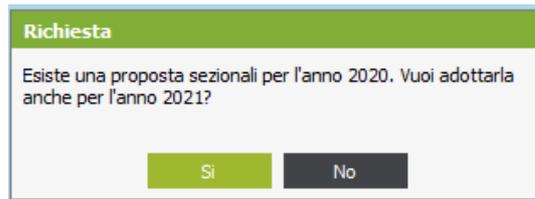
Esercizio corrente Esercizio chiuso

Ammortamenti generati Risconti generati

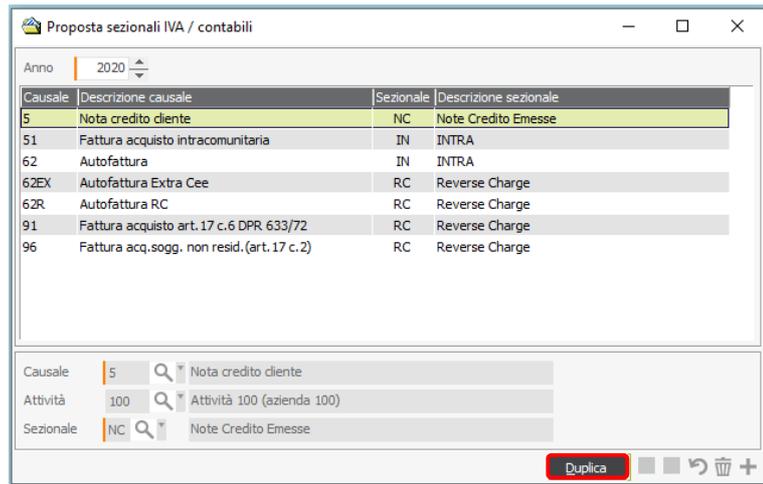
Adeguamento cambi: Clienti Conti attivi Fornitori Conti passivi

Duplica    

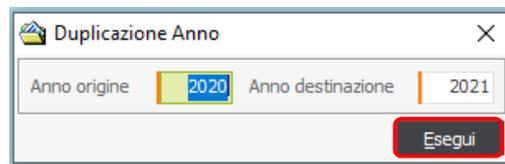
Se ci sono delle causali collegate a sezionali, in automatico si apre il programma *Sezionali IVA / contabili* e qui confermare con il pulsante *SI*.



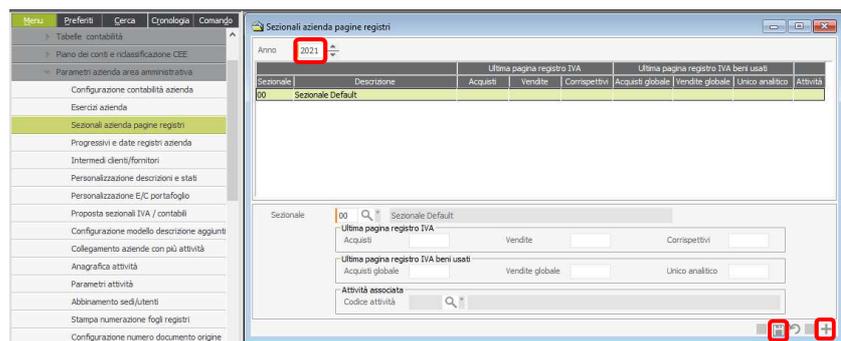
Cliccare sul pulsante *Duplica*.



Specificare come anno di origine il 2020 e come anno di destinazione il 2021 e successivamente cliccare sul pulsante *Esegui*.



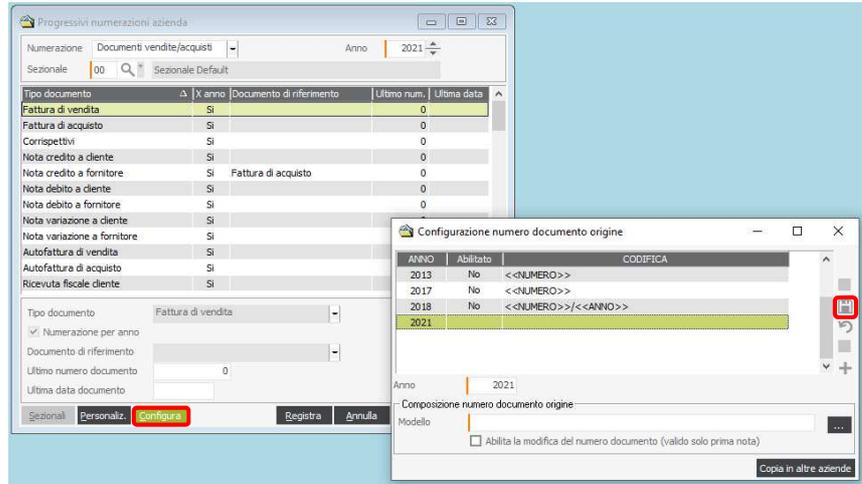
Verificare in *Amministrazione – Tabelle e piano dei conti – Parametri azienda area amministrativa – Sezionali aziende pagine registri*, se è valorizzato l'anno 2021. Se non fosse valorizzato, per ogni sezionale utilizzato, creare la relativa riga con il pulsante  e selezionare i vari sezionali e salvare con il pulsante .



Solo per chi ha più sezionali e nella numerazione delle fatture riporta anche il sezionale:

Andare in *Anagrafiche di Base - Anagrafica Azienda - Progressivi numerazioni azienda* e dopo aver selezionato l'anno 2021, sezionale 00 premere il pulsante *Configura* e configurare la numerazione del documento di origine ponendola uguale a quella dell'anno precedente.

Confermare con il pulsante *Salva*

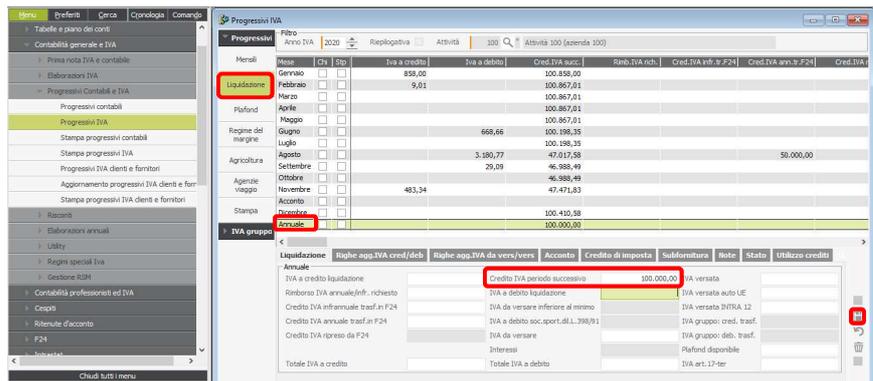


3.3 Inserimento Credito IVA di inizio anno

Per chi ha necessità di impostare il credito Iva da riportare nell'anno nuovo:

Andare nel menu *Amministrazione - Contabilità Generale e IVA - Progressivi IVA*.

Selezionare la voce *Liquidazione - Annuale* e inserire l'importo del credito iva nel campo *Credito IVA periodo successivo* e confermare con il pulsante *Salva*

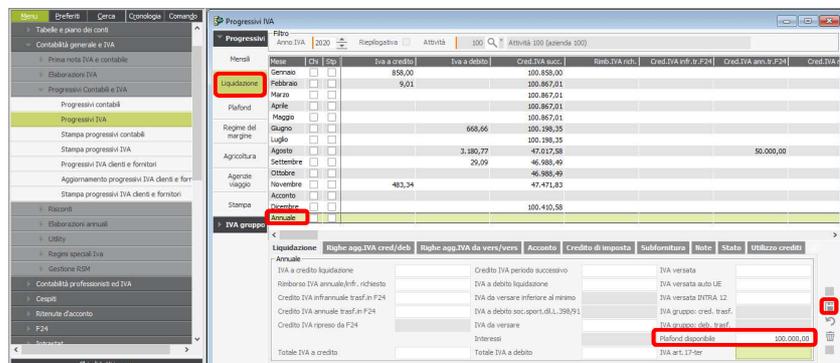


3.4 Inserimento Plafond disponibile inizio anno

Per chi ha necessità di impostare il plafond da utilizzare nel nuovo anno:

Andare nel menu *Amministrazione - Contabilità Generale e IVA - Progressivi IVA*.

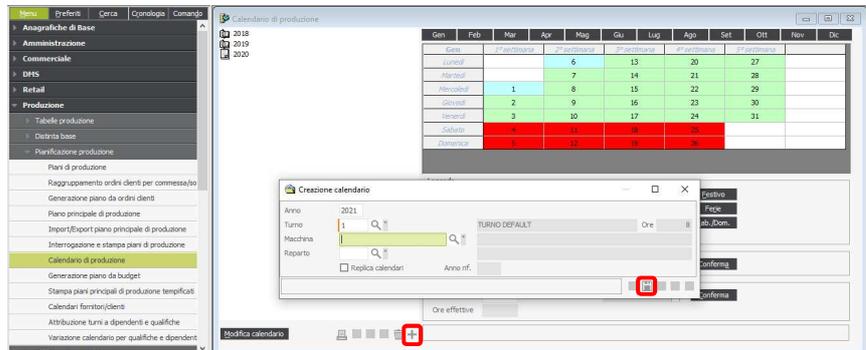
Selezionare la voce *Liquidazione - Annuale* e inserire l'importo del plafond nel campo *Plafond disponibile* e confermare con il pulsante *Salva*



3.5 Inserimento Calendario di produzione

Solo per chi utilizza il modulo PRODUZIONE:

Andare nel menu *Produzione – Pianificazione produzione – Calendario di produzione* e creare l'anno 2021 con il pulsante 



Nel caso si gestiscano i calendari per singoli reparti e/o macchina, ripetere la stessa operazioni sopra citata compilando anche i dati relativi al reparto e/o alla macchina.

4. CAMBIO ESERCIZIO MAGAZZINO

NB: La seguente procedura deve essere eseguita solo dopo aver terminato l’inserimento dei movimenti di magazzino dell’anno 2020 e dopo aver verificato la correttezza di quantità/valori dell’inventario 2020 non necessariamente il giorno 01/01/2021.

4.1 Introduzione

Le attività che seguono permettono di eseguire le operazioni di chiusura e riapertura annuale del magazzino. Con l’elaborazione della chiusura di magazzino viene generato un documento di carico iniziale che riporta, per ciascun articolo e deposito, le quantità finali dell’anno precedente.

- Devono essere effettuate dagli utenti che utilizzano il modulo Magazzino di Gamma – Alyante – TS Enterprise
- Vanno eseguite in sede di inventario
- Permettono di effettuare la chiusura fiscale di magazzino per l’esercizio 2020 ed il riporto dei saldi nell’esercizio 2021

Tali attività si suddividono in tre fasi: Operazioni preliminari, Stampa schede articoli definitiva, Cambio esercizio.

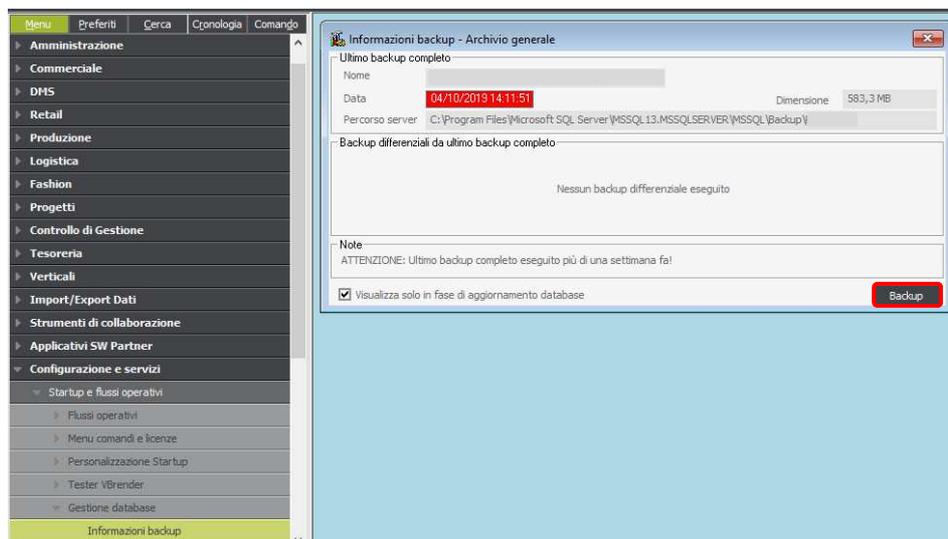
I seguenti passaggi sono validi nel caso in cui la data di chiusura coincida con il 31/12 nonché l’ultimo giorno dell’esercizio contabile e non si abbia la gestione del conto lavoro passivo.

4.2 Operazioni preliminari

Prima di effettuare le operazioni descritte in seguito, effettuare le COPIE degli archivi.

Andare nel menu
*Configurazione e servizi –
 Startup e flussi operativi –
 Gestione database –
 Informazioni backup*

Confermare l’avvio del
 backup con il pulsante
Backup



E’ obbligatorio bloccare eventuali attività di inserimento documenti e movimentazioni di magazzino durante la procedura di chiusura.

- **Effettuare il ricalcolo della giacenza in tempo reale**

Eseguire il programma *Commerciale – Magazzino – Utility – Ricalcolo giacenze in tempo reale*. Effettuare questa elaborazione SOLO nel caso in cui la chiusura di magazzino venga effettuata effettivamente il giorno stesso coincidente con la data di chiusura (es. la chiusura viene fatta effettivamente il giorno 31/12/2020 impostando la data di chiusura 31/12/2020).

Questa elaborazione permette di allineare le giacenze ai movimenti creati dai documenti. Nell'eventualità che la chiusura venga fatta in un giorno diverso, esempio a febbraio 2021 impostando come data di chiusura il giorno 31/12/2020, non è necessario lanciare questa elaborazione.

- **Effettuare gli eventuali movimenti di rettifica**

Una volta eseguito il controllo fisico del magazzino e, nel caso in cui sia necessario correggere le giacenze di magazzino, effettuare i movimenti di rettifica con data registrazione 2020.

Le operazioni di rettifica possono essere fatte manualmente attraverso l'emissione di un apposito documento di rettifica/buono interno oppure in automatico attraverso il carico di una conta inventariale.

- **Effettuare la stampa dell'inventario al 31/12/2020**

Eseguire il programma *Commerciale – Magazzino - Elaborazioni e stampe - Interrogazione e stampa inventari di magazzino*.

E' importante sottolineare che il tipo di valorizzazione selezionato in fase di stampa, dovrà essere il medesimo che verrà impostato durante la procedura di cambio esercizio magazzino.

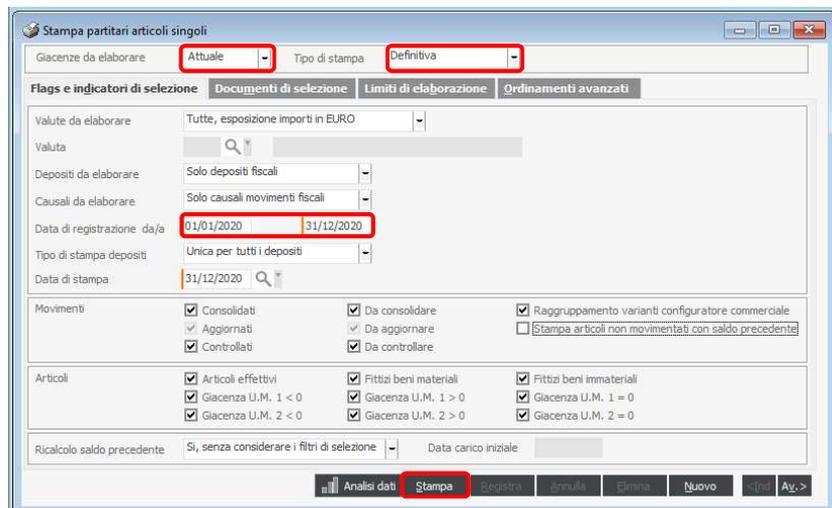
4.3 Stampa schede articoli definitiva

Eseguire la stampa dei partitari definitivi di magazzino impostando la giacenza da elaborare in attuale, per il periodo dal 01/01/2020 al 31/12/2020.

Andare nel menu *Commerciale – Magazzino - Elaborazioni e stampe – Stampa partitari articoli singoli*.

Impostare “Giacenze da elaborare” *Attuale*, “Tipo di stampa” *Definitiva* e “Data di registrazione da/a” 01/01/2020 31/12/2020, “Tipo di stampa depositi” *Unica per tutti i depositi* oppure *Separata per deposito* a seconda delle proprie esigenze.

Confermare con il pulsante *Stampa*.



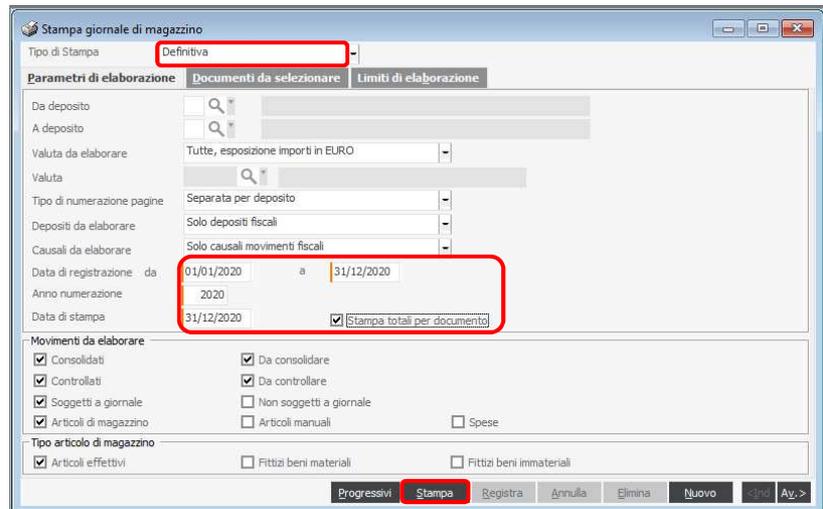
4.4 Stampa giornale di magazzino

Solo se gestito il magazzino fiscale, eseguire la stampa del giornale di magazzino per il periodo dal 01/01/2020 al 31/12/2020:

Andare nel menu *Commerciale – Magazzino - Elaborazioni e stampe – Stampa giornale di magazzino*.

Impostare “Tipo di stampa” *Definitiva*, “Data registrazione” da 01/01/2020 a 31/12/2020.

Procedere confermando con il pulsante *Stampa*.

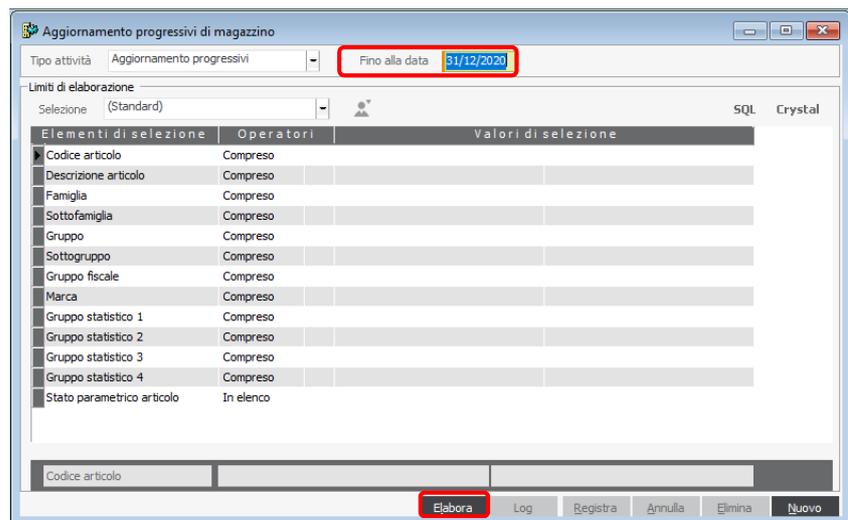


4.5 Aggiornamento progressivi di magazzino

Questa elaborazione procede alla chiusura dei documenti che hanno causali che movimentano la giacenza attuale di magazzino e vengono scritti i dati consolidati nelle relative schede degli articoli elaborati, dei progressivi consolidati del c/lavoro attivo e passivo, dei progressivi consolidati dei progetti/nodi.

Andare nel menu *Commerciale – Magazzino – Chiusura di magazzino – Aggiornamento progressivi di magazzino*.

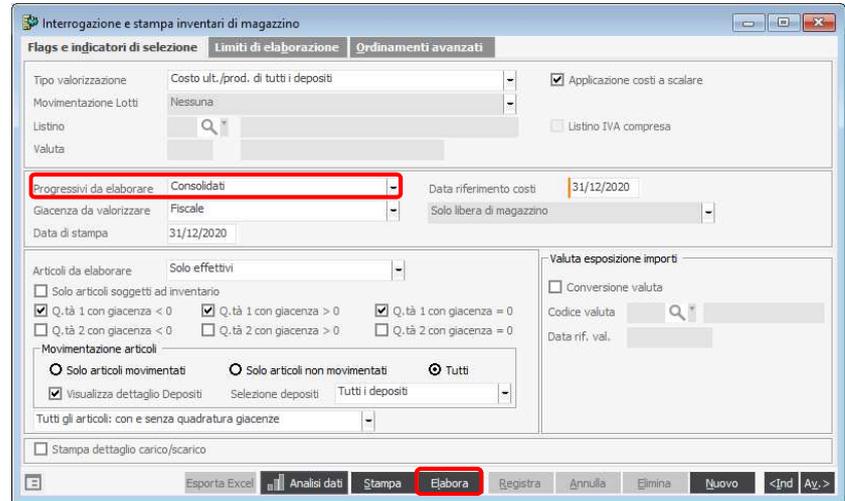
Indicare “Fino alla data” *31/12/2020* e confermare con il pulsante *Elabora*.



4.6 Interrogazione e stampa inventario di magazzino consolidato

Andare nel menu *Commerciale* – *Magazzino - Elaborazioni e stampe - Interrogazione e stampa inventari di magazzino.*

Impostare gli stessi filtri e parametri della stampa inventario effettuata precedentemente, l'unico parametro da cambiare sarà "Progressivi da elaborare", impostare *Consolidati* e confermare con il pulsante *Elabora*.

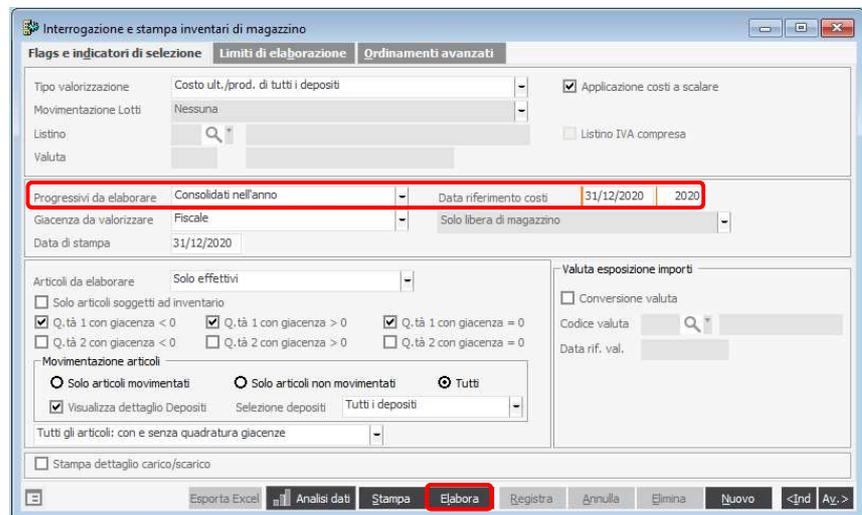


I valori e le quantità ottenute dovranno essere uguali all'inventario stampato prima del consolidamento dei progressivi.

4.7 Interrogazione e stampa inventario di magazzino consolidato per anno

Andare nel menu *Commerciale* – *Magazzino - Elaborazioni e stampe - Interrogazione e stampa inventari di magazzino.*

Impostare gli stessi filtri e parametri della stampa inventario effettuata precedentemente, l'unico parametro da cambiare sarà "Progressivi da elaborare", impostare *Consolidati nell'anno* e confermare con il pulsante *Elabora*.



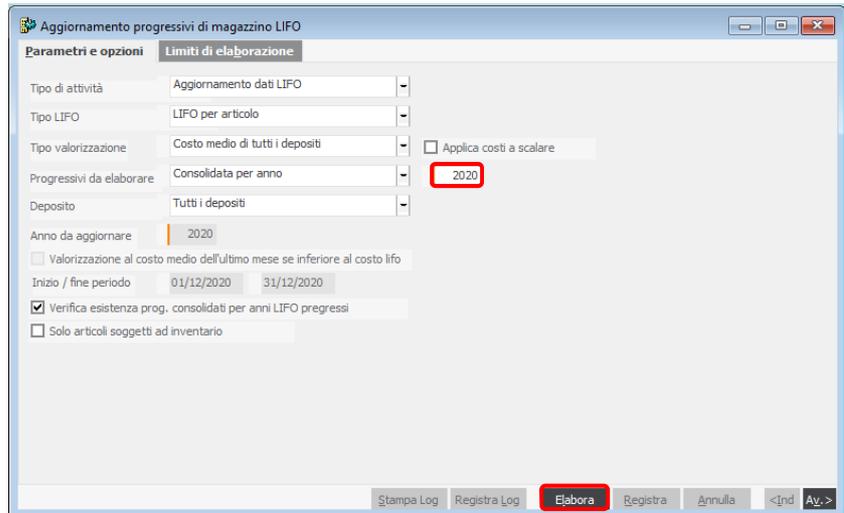
I valori e le quantità ottenute dovranno essere uguali all'inventario stampato prima del consolidamento dei progressivi.

4.8 Gestione costo LIFO

Nel caso di valorizzazione giacenze con il metodo Lifo (Last in First out) procedere all'aggiornamento dei progressivi Lifo:

Andare nel menu *Commerciale* – *Magazzino* – *Chiusura di magazzino* – *Aggiornamento progressivi di magazzino LIFO*.

Indicare l'anno 2020 e confermare con il pulsante *Elabora*.



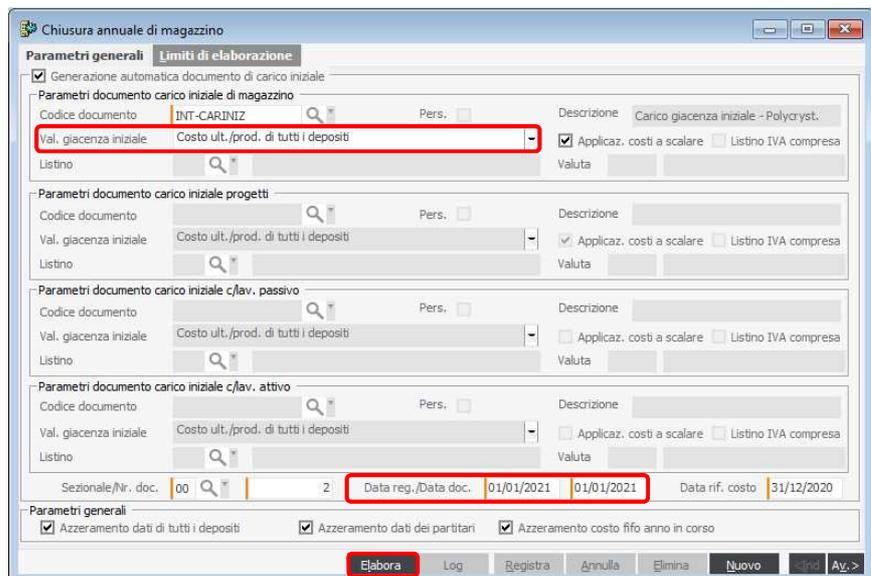
4.9 Chiusura annuale di magazzino

In questa fase il programma effettua la chiusura vera e propria del vecchio esercizio fiscale di magazzino (2020), valorizzando le esistenze a fine esercizio in base al criterio scelto e riportandole, come giacenza iniziale, nel nuovo esercizio (2021) utilizzando i progressivi appena consolidati.

Andare nel menu *Commerciale* – *Magazzino* – *Chiusura di magazzino* – *Chiusura annuale di magazzino*.

Indicare nei campi "Data reg./Data doc." la data di inizio dell'anno successivo alla chiusura, ovvero 01/01/2021 e confermare con il pulsante *Elabora* e verificare la correttezza del *Codice documento*.

Per la valorizzazione delle giacenze iniziali indicare lo stesso costo utilizzato nell'interrogazione inventari.

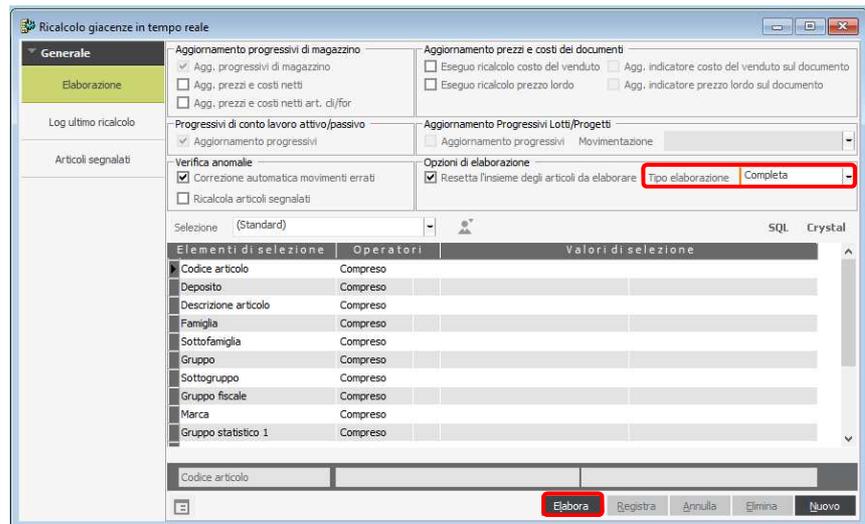


4.10 Ricalcolo della giacenza in tempo reale

Al termine della procedura di chiusura annuale di magazzino effettuare il ricalcolo della giacenza in tempo reale:

Andare nel menu *Commerciale*
 – *Magazzino* – *Utility* –
Ricalcolo giacenze in tempo
reale.

Impostare nel riquadro
 “Opzioni di elaborazione”,
 campo “Tipo elaborazione”
Completa e confermare con il
 tasto *Elabora*.



Ricalcolo giacenze in tempo reale

Generale

Elaborazione

Log ultimo ricalcolo

Articoli segnalati

Aggiornamento progressivi di magazzino

Agg. progressivi di magazzino

Agg. prezzi e costi netti

Agg. prezzi e costi netti art. cl/for

Aggiornamento prezzi e costi dei documenti

Eseguo ricalcolo costo del venduto

Eseguo ricalcolo prezzo lordo

Agg. indicatore costo del venduto sul documento

Agg. indicatore prezzo lordo sul documento

Progressivi di conto lavoro attivo/passivo

Aggiornamento progressivi

Verifica anomale

Correzione automatica movimenti errati

Ricalcola articoli segnalati

Aggiornamento Progressivi Lotti/Progetti

Aggiornamento progressivi Movimentazione: _____

Opzioni di elaborazione

Resetta l'insieme degli articoli da elaborare

Tipo elaborazione: **Completa**

Selezione (Standard)

Elementi di selezione	Operatori	Valori di selezione
Codice articolo	Compreso	
Deposito	Compreso	
Descrizione articolo	Compreso	
Famiglia	Compreso	
Sottofamiglia	Compreso	
Gruppo	Compreso	
Sottogruppo	Compreso	
Gruppo fiscale	Compreso	
Marca	Compreso	
Gruppo statistico 1	Compreso	

Codice articolo: _____

Eeguire la stampa inventario al 01/01/2021

Si consiglia di eseguire la stampa inventario al 01/01/2021 per verificare che i totali, valore e quantità, siano uguali all’inventario stampato al 31/12/2020; ovviamente in data 01/01/2021 devono essere presenti i soli movimenti di saldo iniziale.

5. CAMBIO ESERCIZIO CONTABILE

NB: La seguente procedura deve essere eseguita solo dopo l'approvazione del bilancio 2020.

5.1 Introduzione

Gamma – Alyante – TS Enterprise consentono di mantenere contemporaneamente in linea la situazione contabile sia del vecchio esercizio (2020), sia di quello nuovo (2021).

Le attività che seguono:

- Devono essere effettuate dagli utenti che utilizzano il modulo Amministrazione di Gamma – Alyante – TS Enterprise
- Permettono di chiudere l'esercizio contabile 2020 ed aprire l'esercizio 2021, riportando i saldi iniziali dello Stato Patrimoniale.

Tali attività si possono suddividere in tre fasi: Operazioni preliminari, Cambio esercizio, Stampe di fine esercizio.

5.2 Operazioni preliminari

Prima di effettuare le operazioni descritte in seguito, effettuare le COPIE degli archivi.

- **Effettuare il consolidamento di tutti i movimenti contabili dell'anno in chiusura**
Eseguire il programma *Amministrazione – Contabilità generale e IVA – Prima nota IVA e contabile – Consolidamento movimenti prima nota*.
- **Stampare tutti i registri iva e le liquidazioni in definitivo dell'anno in chiusura**
- **Effettuare le registrazioni di rettifica/assestamento**
- **Per coloro che gestiscono il modulo AMMORTAMENTI**
Eseguire il programma *Amministrazione – Cespiti – Elaborazione cespiti – Generazione quote di ammortamento*; nella maschera impostare l'esercizio 2020.
Nel caso gli ammortamenti siano stati gestiti manualmente, è necessario andare in *Amministrazione - Tabelle e piano dei conti - Parametri azienda area amministrativa - Esercizi azienda e*, in corrispondenza dell'anno 2020, spuntare manualmente il flag *Ammortamenti generati*.
- **Per coloro che gestiscono il modulo RATEI/RISCONTI**
Eseguire il programma *Amministrazione – Contabilità generale e IVA – Risconti - Generazione risconti di fine esercizio*; nella maschera impostare l'esercizio 2020.
Nel caso i risconti siano stati gestiti manualmente è necessario andare in *Amministrazione - Tabelle e piano dei conti - Parametri azienda area amministrativa - Esercizi azienda e*, in corrispondenza dell'anno 2020, spuntare manualmente il flag *Risconti generati*.
- **Effettuare la stampa della Situazione economica/patrimoniale per l'esercizio 2020**
Eseguire il programma *Amministrazione – Contabilità generale e IVA – Prima nota IVA e contabile – Situazione economica/patrimoniale* per verificare che non esistano squadrature.
- **Verificare la tabella Esercizi azienda**
Eseguire il programma *Amministrazione - Tabelle e piano dei conti - Parametri azienda area amministrativa - Esercizi azienda e* verificare che l'esercizio 2020 non abbia il flag su *Esercizio corrente*, mentre sia attivo sull'esercizio 2021.

5.3 Cambio esercizio contabile

Prima di effettuare le operazioni descritte in seguito è necessario che tutti gli utenti siano fuori dall'applicativo.

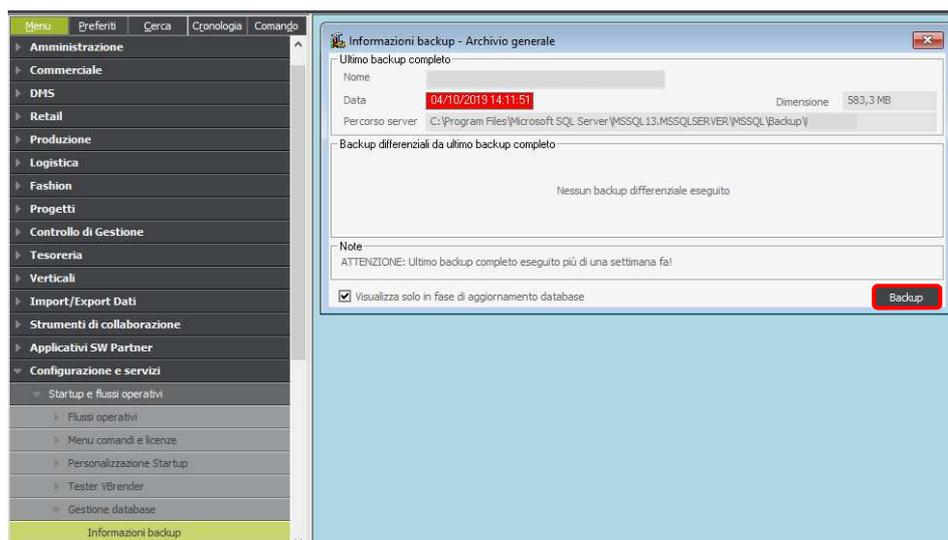
Questa procedura consente di effettuare automaticamente la scrittura in Prima nota:

- Dei movimenti di chiusura di competenza del vecchio esercizio (2020)
- Della rilevazione del risultato d'esercizio
- Dei movimenti di apertura relativi al nuovo esercizio (2021)

Prima di effettuare le operazioni descritte in seguito, effettuare le COPIE degli archivi.

Andare nel menu
*Configurazione e servizi –
 Startup e flussi operativi –
 Gestione database –
 Informazioni backup*

Confermare l'avvio del
 backup con il pulsante
Backup



Cambio esercizio contabile

Eeguire il programma *Amministrazione – Contabilità generale e IVA – Elaborazioni annuali – Chiusura/Riapertura esercizio*.

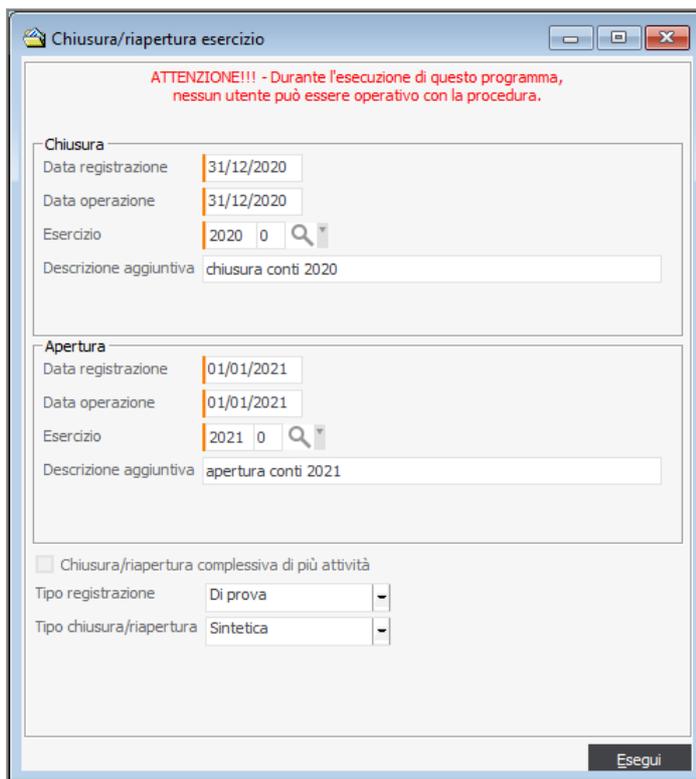
Compilare i seguenti parametri richiesti:

Sezione “Chiusura”

- “Data registrazione” e “Data operazione”: indicare la data che sarà assegnata alle registrazioni di prima nota di chiusura: 31/12/2020
Nel caso in cui si desideri effettuare le scritture di apertura in data di approvazione del bilancio (es. 30/04/2021), nel campo *Data registrazione* è necessario riportare questa data e nel campo *Data operazione* indicare 31/12/2020
- Esercizio: 2020
- *Descrizione aggiuntiva*: indicare una eventuale descrizione che verrà riportata sulle scritture di prima nota contabile di chiusura

Sezione “Apertura”

- “Data registrazione” e “Data operazione”: indicare la data che sarà assegnata alle registrazioni di prima nota di apertura: es. 01/01/2021
- Esercizio: 2021
- *Descrizione aggiuntiva*: indicare una eventuale descrizione che verrà riportata sulle scritture di prima nota contabile di apertura



Lanciare una prima elaborazione impostando “Tipo registrazione” *Di prova*. Se l’elaborazione di prova non segnala errori, rilanciare l’elaborazione impostando “Tipo registrazione” *Definitiva*.

Il tipo di chiusura può essere *Analitica*, ossia una registrazione di chiusura e una di apertura per ogni conto patrimoniale (compresi i clienti e i fornitori) e una registrazione di chiusura per ogni conto economico, altrimenti si può optare per una registrazione cumulativa impostando come “Tipo chiusura/apertura” *Sintetica* (consigliata).

5.4 Stampa di fine esercizio

Le varie stampe fiscali e civilistiche quali libro giornale, mastri, libro inventari possono essere effettuate anche successivamente alla fase di cambio esercizio contabile.