

OPERAZIONI DI INIZIO ANNO 2022

Gamma, Alyante, TS 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	8
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	13
4.9 Chiusura annuale di magazzino	13
4.10 Ricalcolo della giacenza in tempo reale	14
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 2021 all'esercizio 2022.

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 2021, per la scadenza verificare con il proprio commercialista, secondo i seguenti metodi:

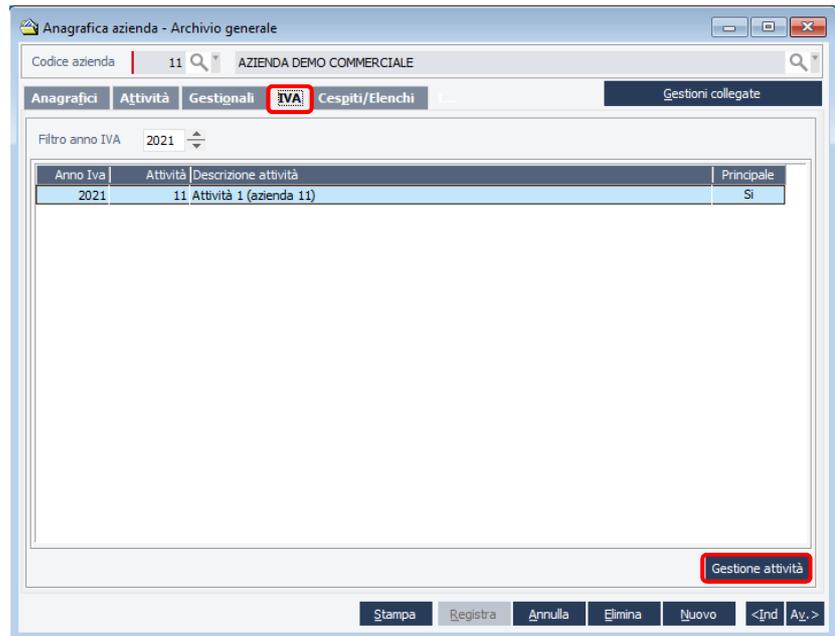
- Storico: l'acconto da versare è calcolato in base ad una percentuale sull'iva dovuta a dicembre 2020 (contribuenti mensili) o nell'ultimo trimestre 2020 (contribuenti trimestrali), al lordo dell'eventuale acconto versato. Se l'anno prima (2020) non si utilizzava Gamma – Alyante – TS Enterprise, questo 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 2021 (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 2021.

2.2 Operazioni preliminari

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

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



Anagrafica azienda - Archivio generale

Codice azienda: 11 AZIENDA DEMO COMMERCIALE

Tab: Anagrafici | Attività | Gestionali | **IVA** | Cespiti/Elenchi

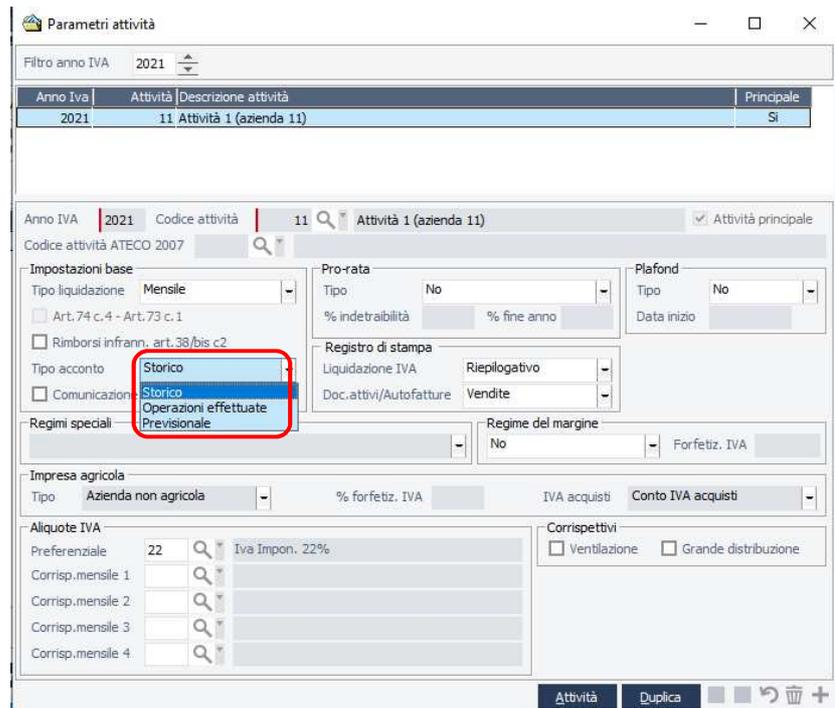
Filtro anno IVA: 2021

Anno Iva	Attività	Descrizione attività	Principale
2021	11	Attività 1 (azienda 11)	Si

Gestione attività

Stampa | Registra | Annulla | Elimina | Nuovo | <Ind | Av.>

Nel campo *Tipo acconto* selezionare il metodo di determinazione dell'acconto IVA di dicembre



Parametri attività

Filtro anno IVA: 2021

Anno Iva	Attività	Descrizione attività	Principale
2021	11	Attività 1 (azienda 11)	Si

Anno IVA: 2021 | Codice attività: 11 | Attività 1 (azienda 11) | 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** (highlighted with red box)

Comunicazione

Regimi speciali: **Operazioni effettuate** (highlighted with red box)

Previsionale

Pro-rata

Tipo: No

% indetraibilità: % fine anno

Plafond

Tipo: No

Data inizio:

Registro di stampa

Liquidazione IVA: Riepilogativo

Doc. attivi/Autofatture: Vendite

Regime del margine: No | Forfez. IVA

Impresa agricola

Tipo: Azienda non agricola | % forfez. IVA | IVA acquisti: Conto IVA acquisti

Aliquote IVA

Preferenziale: 22 | Iva Impon. 22%

Corrisp. mensile 1-4

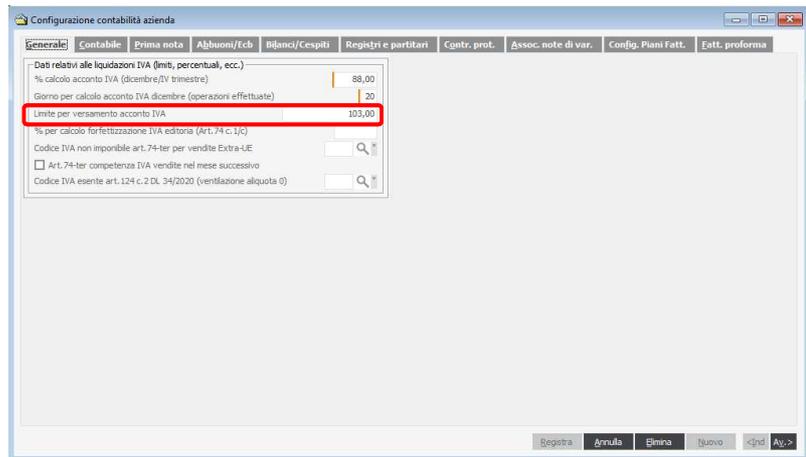
Corrispettivi

Ventilazione | Grande distribuzione

Attività | Duplica

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 contabilità azienda.*



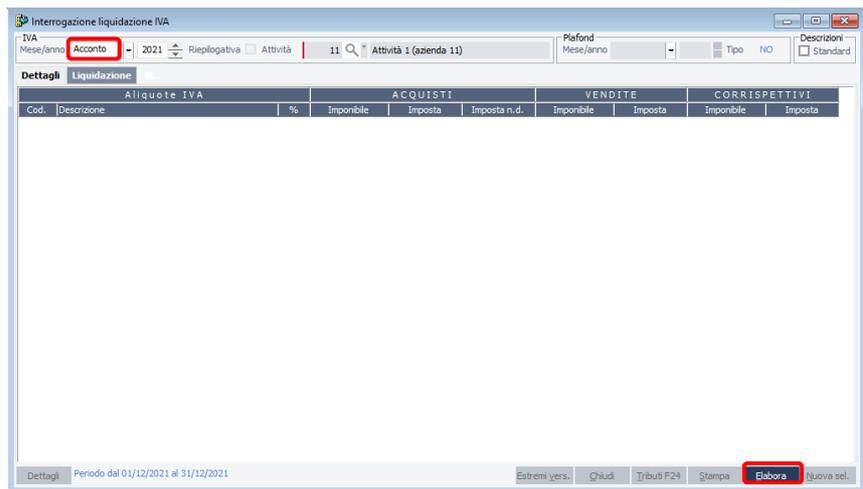
2.3 Calcolo dell'acconto

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.*

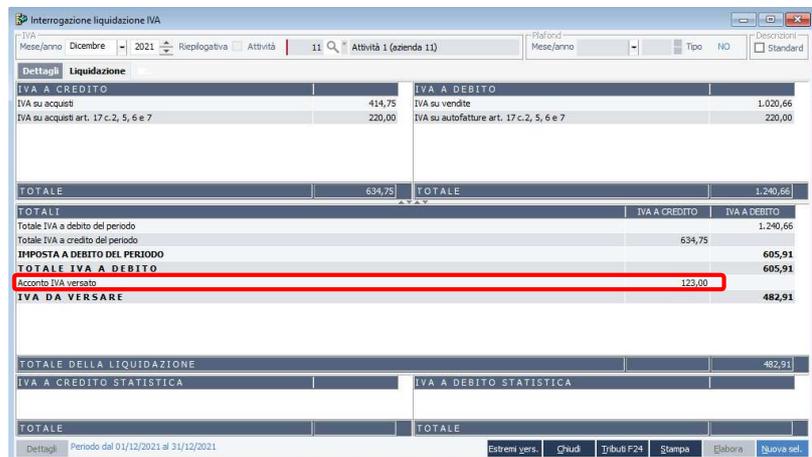
Selezionare *Acconto* e premere il pulsante *Elabora*.

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.



ACQUISTI		VENDITE		CORRISPETTIVI					
Cod.	Descrizione	%	Imponibile	Imposta	Imposta n.d.	Imponibile	Imposta	Imponibile	Imposta
IVA A CREDITO						IVA A DEBITO			
	IVA su acquisti		414,75				IVA su vendite		1.020,66
	IVA su acquisti art. 17 c.2, 5, 6 e 7		220,00				IVA su autofatture art. 17 c.2, 5, 6 e 7		220,00
TOTALE			634,75			TOTALE			1.240,66
TOTALI						IVA A CREDITO		IVA A DEBITO	
Totale IVA a debito del periodo									1.240,66
Totale IVA a credito del periodo						634,75			
IMPOSTA A DEBITO DEL PERIODO									605,91
TOTALE IVA A DEBITO									605,91
Acconto IVA versato									123,00
IVA DA VERSARE									482,91
TOTALE DELLA LIQUIDAZIONE									482,91
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 (2022); non importa se si devono ancora eseguire delle operazioni (registrazioni contabili, emissione documenti...) per l'esercizio 2021.

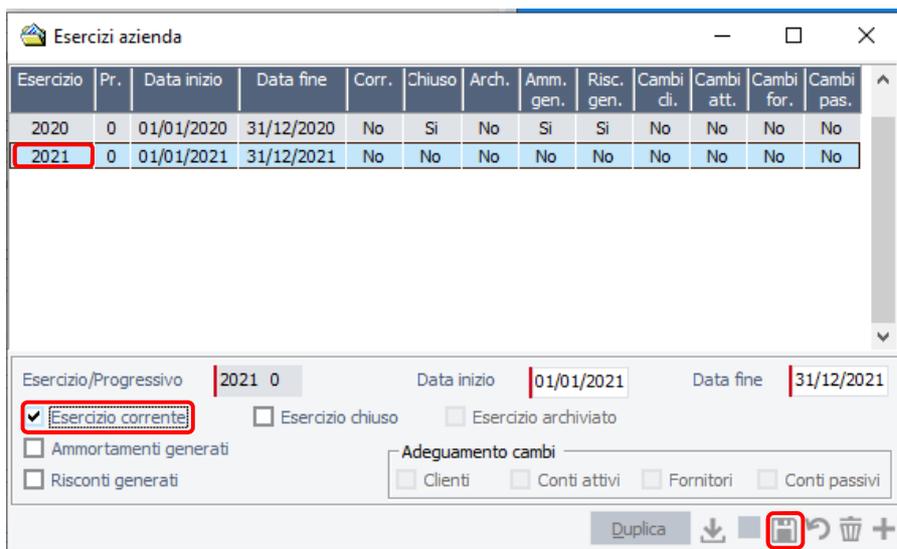
Questa operazione, nell'ipotesi di un anno contabile pari ad un anno solare, inizializza l'esercizio affinché sia utilizzabile nei vari programmi e sia possibile eseguire le normali operazioni (registrazioni di prima nota, emissione di documenti, ecc).

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 2021.

Confermare con il pulsante
Salva 



Esercizio	Pr.	Data inizio	Data fine	Corr.	Chiuso	Arch.	Amm. gen.	Risc. gen.	Cambi di.	Cambi att.	Cambi for.	Cambi pas.
2020	0	01/01/2020	31/12/2020	No	Si	No	Si	Si	No	No	No	No
2021	0	01/01/2021	31/12/2021	No	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 Esercizio archiviato

Ammortamenti generati Risconti generati

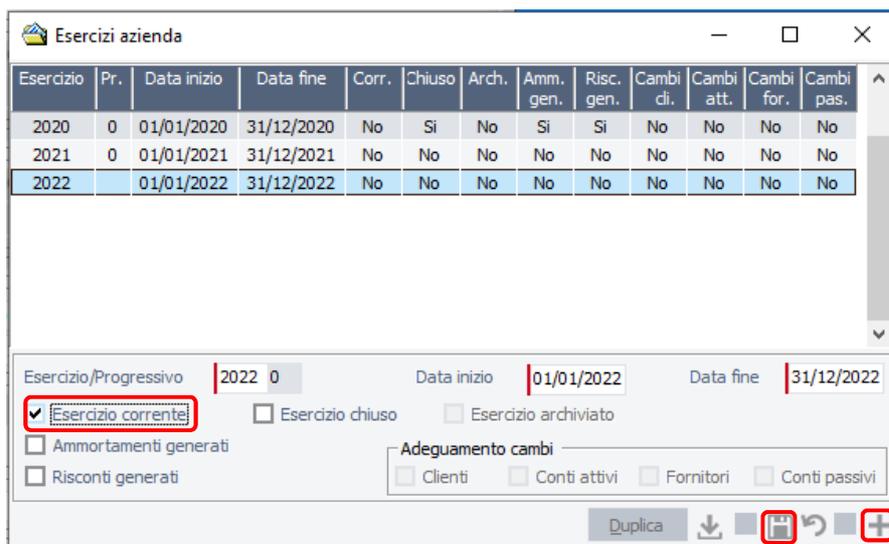
Adeguamento cambi: Clienti Conti attivi Fornitori Conti passivi

Duplica     

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

- Esercizio / progressivo 2022
- Data inizio 01/01/2022
- Data fine 31/12/2022
- Selezionare la voce *Esercizio corrente*

Confermare con il pulsante **Salva** 



Esercizio	Pr.	Data inizio	Data fine	Corr.	Chiuso	Arch.	Amm. gen.	Risc. gen.	Cambi di.	Cambi att.	Cambi for.	Cambi pas.
2020	0	01/01/2020	31/12/2020	No	Si	No	Si	Si	No	No	No	No
2021	0	01/01/2021	31/12/2021	No	No	No	No	No	No	No	No	No
2022		01/01/2022	31/12/2022	No	No	No	No	No	No	No	No	No

Esercizio/Progressivo: 2022 0 Data inizio: 01/01/2022 Data fine: 31/12/2022

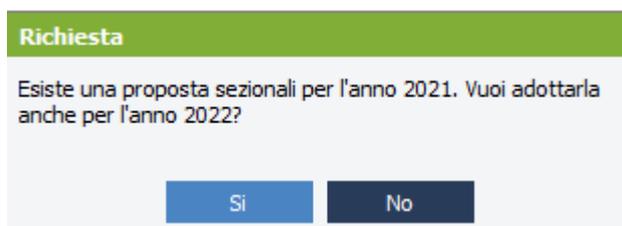
Esercizio corrente Esercizio chiuso Esercizio archiviato

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 confermare con il pulsante *SI*.

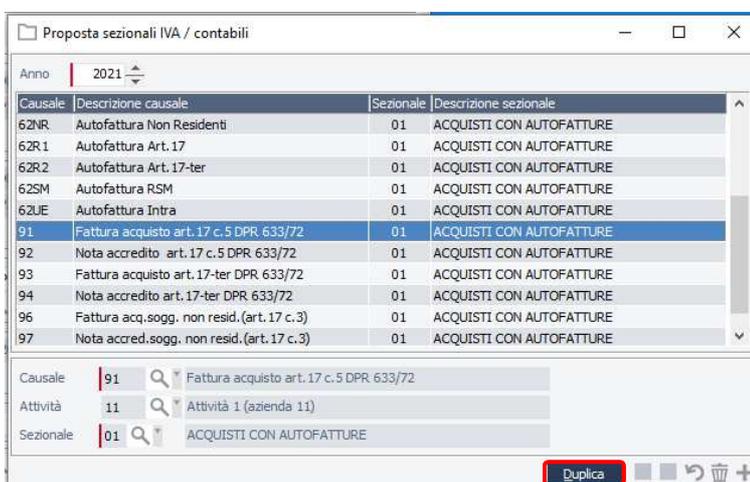


Richiesta

Esiste una proposta sezionali per l'anno 2021. Vuoi adottarla anche per l'anno 2022?

SI **No**

Cliccare sul pulsante *Duplica*.



Proposta sezionali IVA / contabili

Anno: 2021

Causale	Descrizione causale	Sezionale	Descrizione sezionale
62NR	Autofattura Non Residenti	01	ACQUISTI CON AUTOFATTURE
62R1	Autofattura Art. 17	01	ACQUISTI CON AUTOFATTURE
62R2	Autofattura Art. 17-ter	01	ACQUISTI CON AUTOFATTURE
62SM	Autofattura RSM	01	ACQUISTI CON AUTOFATTURE
62UE	Autofattura Intra	01	ACQUISTI CON AUTOFATTURE
91	Fattura acquisto art. 17 c. 5 DPR 633/72	01	ACQUISTI CON AUTOFATTURE
92	Nota accredito art. 17 c. 5 DPR 633/72	01	ACQUISTI CON AUTOFATTURE
93	Fattura acquisto art. 17-ter DPR 633/72	01	ACQUISTI CON AUTOFATTURE
94	Nota accredito art. 17-ter DPR 633/72	01	ACQUISTI CON AUTOFATTURE
96	Fattura acq. sogg. non resid. (art. 17 c. 3)	01	ACQUISTI CON AUTOFATTURE
97	Nota accred. sogg. non resid. (art. 17 c. 3)	01	ACQUISTI CON AUTOFATTURE

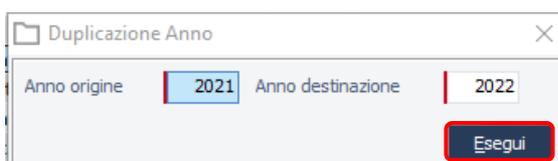
Causale: 91 Fattura acquisto art. 17 c. 5 DPR 633/72

Attività: 11 Attività 1 (azienda 11)

Sezionale: 01 ACQUISTI CON AUTOFATTURE

Duplica   

Specificare come anno di origine il 2021 e come anno di destinazione il 2022 e successivamente cliccare sul pulsante *Esegui*.

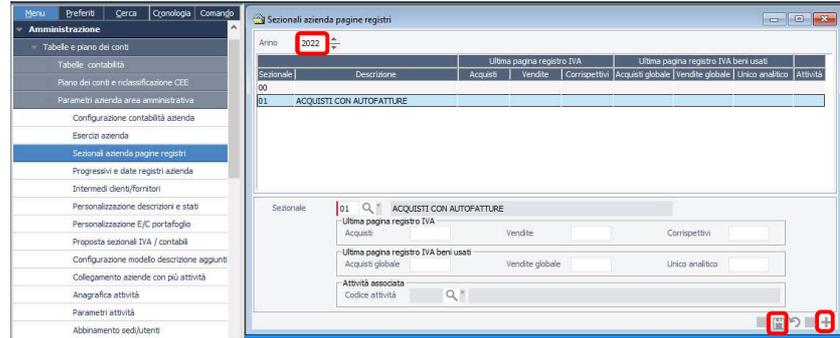


Duplicazione Anno

Anno origine: 2021 Anno destinazione: 2022

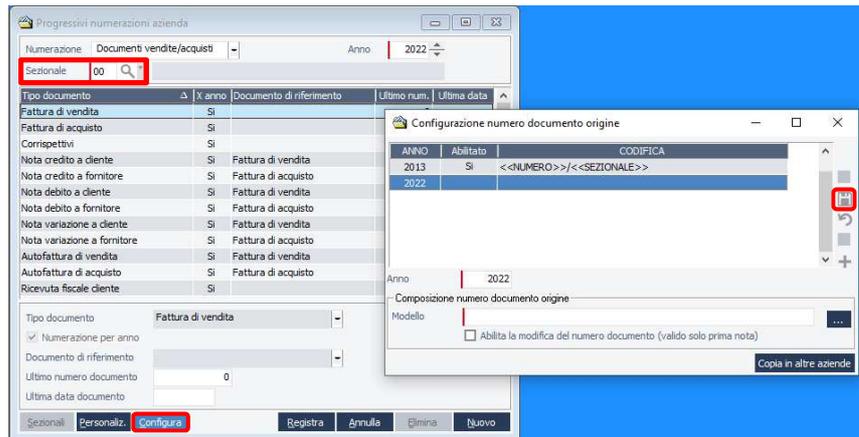
Esegui

Verificare in *Amministrazione – Tabelle e piano dei conti – Parametri azienda area amministrativa – Sezionali aziende pagine registri*, se è valorizzato l'anno 2022. Se non fosse valorizzato, per ogni sezionale utilizzato, creare la relativa riga con il pulsante 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 2022, Sezionale 00, premere il pulsante *Configura* e configurare la numerazione del documento di origine ponendola uguale a quella dell'anno precedente.



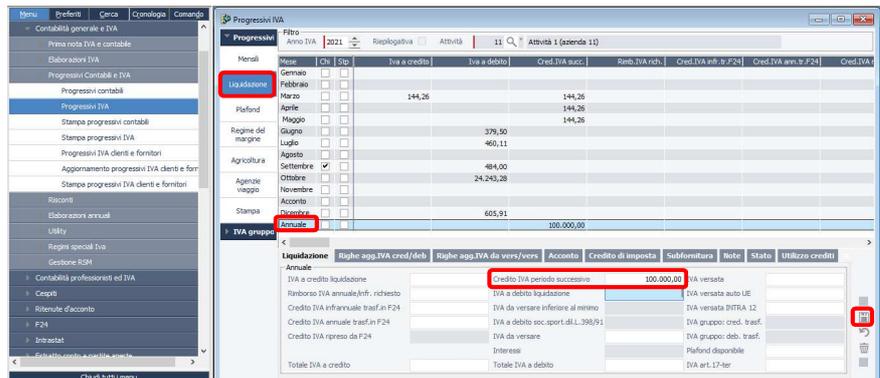
Confermare con il pulsante *Salva*

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*



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*

The screenshot shows the 'Progressivi IVA' window. On the left, the 'Liquidazione' menu is highlighted. The main window displays a table with columns for months and various IVA-related values. At the bottom, the 'Iva gruppo' section is visible, showing a 'Plafond disponibile' field with the value 100,000.00.

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 2022 con il pulsante *+*

The screenshot shows the 'Calendario di produzione' window. It features a calendar grid for the year 2022 with columns for months and rows for days. A dialog box titled 'Creazione calendario' is open, showing the year 2022 and a 'Turno' field set to 1. The 'Ore' field is set to 0. There are 'OK' and 'Annulla' buttons in the dialog.

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 2021 e dopo aver verificato la correttezza di quantità/valori dell’inventario 2021, non necessariamente il giorno 01/01/2022.

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 2021 ed il riporto dei saldi nell’esercizio 2022

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

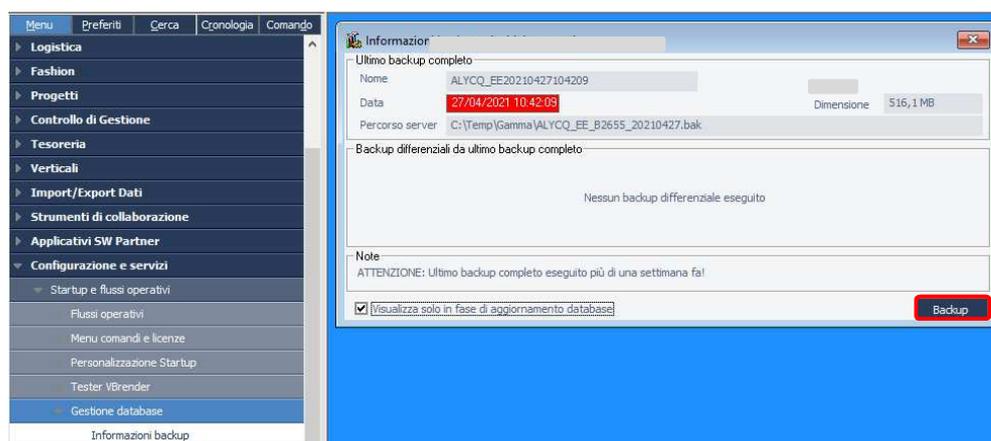
I seguenti passaggi sono validi nel caso in cui la data di chiusura coincida con il 31/12 nonché l’ultimo giorno dell’esercizio contabile e non si abbia la gestione del conto lavoro passivo.

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 delle giacenze 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 31/12/2021 impostando la data di chiusura 31/12/2021). 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 2022 impostando come data di chiusura il giorno 31/12/2021, 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 2021. 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 31/12/2021**
 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.

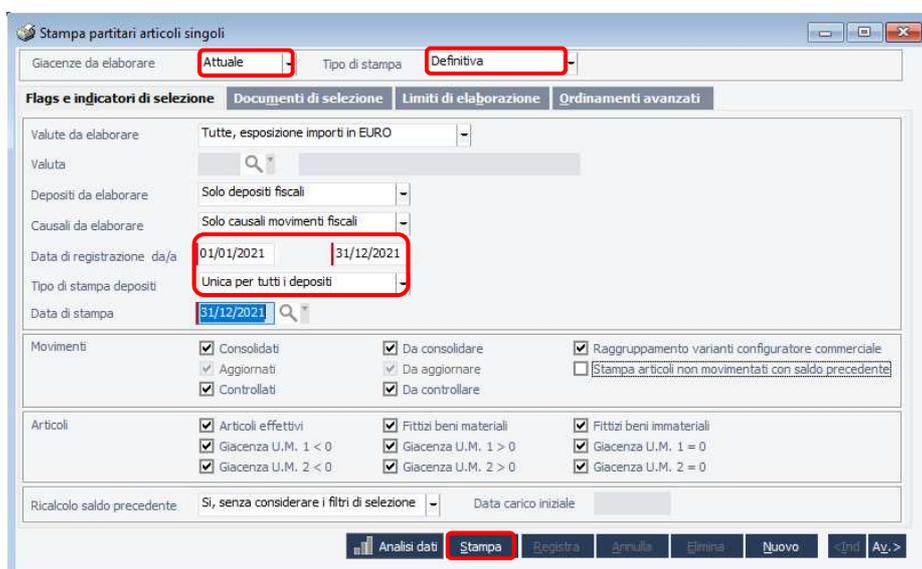
4.3 Stampa schede articoli definitiva

Eseguire la stampa dei partitari definitivi di magazzino impostando la giacenza da elaborare in attuale, per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021.

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

Impostare i campi
 “Giacenze da elaborare”
Attuale,
 “Tipo di stampa” *Definitiva*,
 e “Data di registrazione da/a”
01/01/2021 - 31/12/2021,
 “Tipo di stampa depositi”
Unica per tutti i depositi oppure
Separata per deposito a seconda delle proprie esigenze.

Confermare con il pulsante *Stampa*.



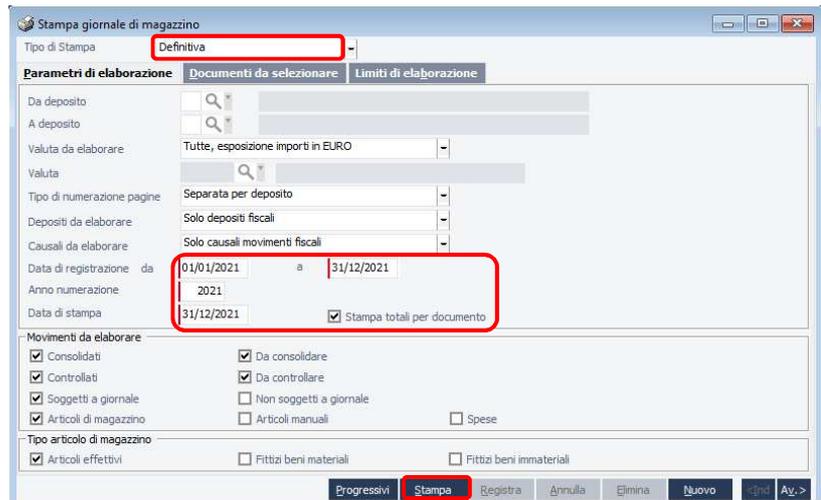
4.4 Stampa giornale di magazzino

Solo se gestito il magazzino fiscale, eseguire la stampa del giornale di magazzino per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021:

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

Impostare i campi
 “Tipo di stampa” *Definitiva*,
 “Data registrazione” da
 01/01/2021 a 31/12/2021.

Procedere confermando con il pulsante *Stampa*.

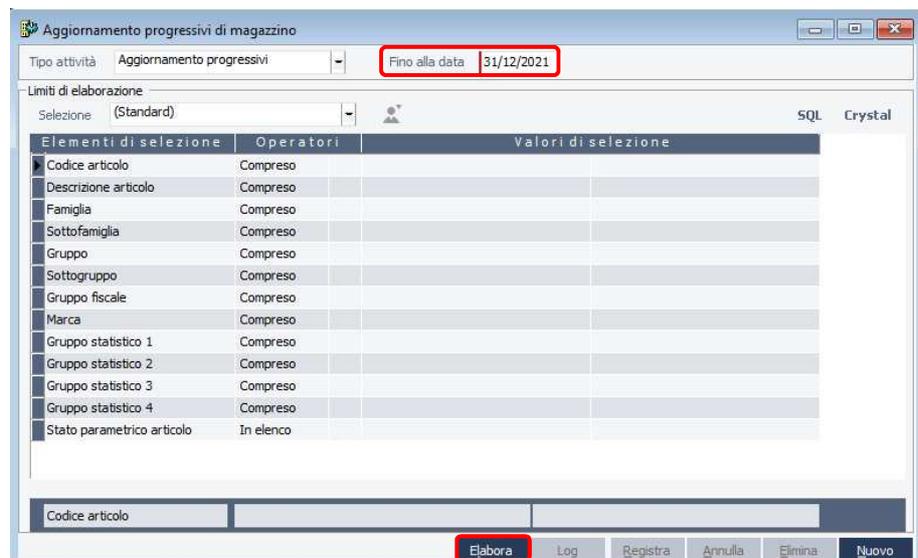


4.5 Aggiornamento progressivi di magazzino

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.

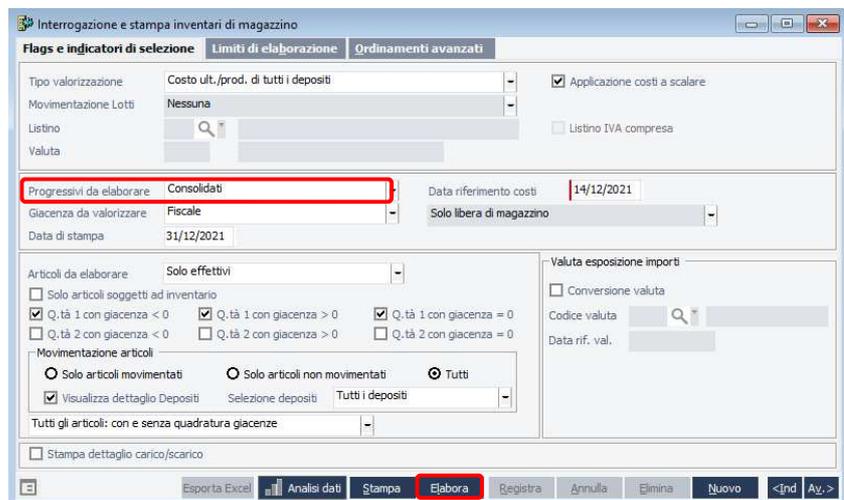
Nel campo
 “Fino alla data” indicare
 31/12/2021 e confermare
 con il pulsante *Elabora*.



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*.

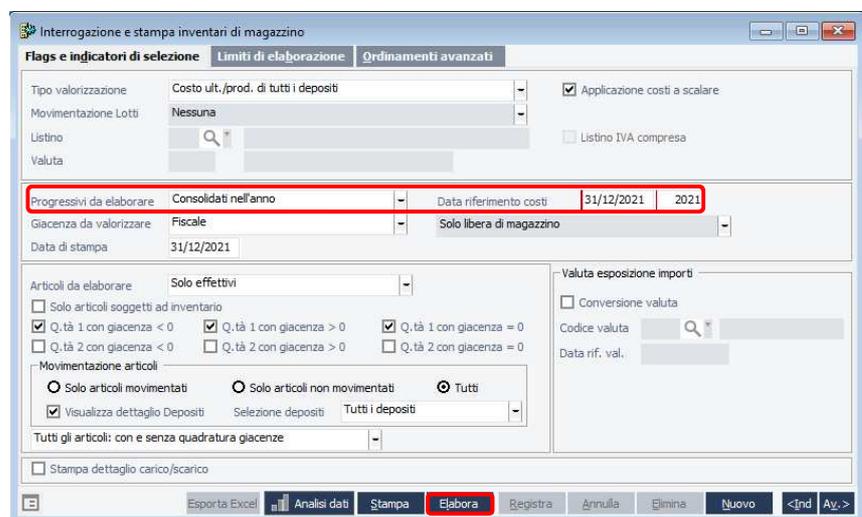


I valori e le quantità ottenute dovranno essere uguali all'inventario stampato prima del consolidamento dei progressivi.

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*.



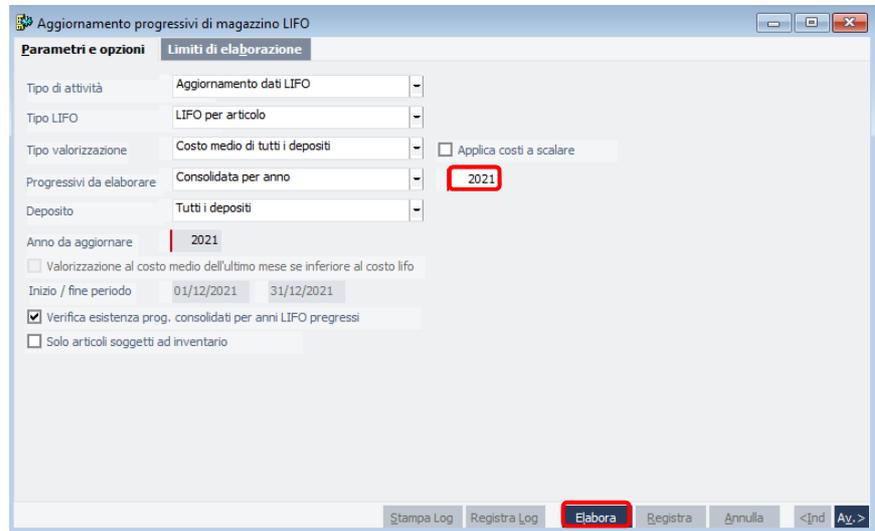
I valori e le quantità ottenute dovranno essere uguali all'inventario stampato prima del consolidamento dei progressivi.

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 2021 e confermare con il pulsante *Elabora*.



Aggiornamento progressivi di magazzino LIFO

Parametri e opzioni | Limiti di elaborazione

Tipo di attività: Aggiornamento dati LIFO

Tipo LIFO: LIFO per articolo

Tipo valorizzazione: Costo medio di tutti i depositi Applica costi a scalare

Progressivi da elaborare: Consolidata per anno **2021**

Deposito: Tutti i depositi

Anno da aggiornare: 2021

Valorizzazione al costo medio dell'ultimo mese se inferiore al costo lifo

Inizio / fine periodo: 01/12/2021 31/12/2021

Verifica esistenza prog. consolidati per anni LIFO progressivi

Solo articoli soggetti ad inventario

Stampa Log | Registra Log | **Elabora** | Registra | Annulla | <Ind | Av.>

4.9 Chiusura annuale di magazzino

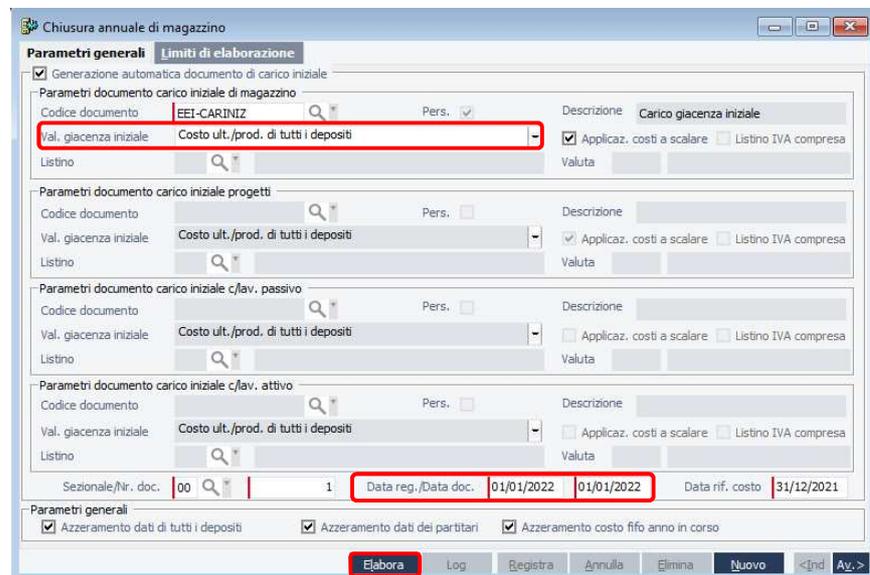
In questa fase il programma effettua la chiusura vera e propria del vecchio esercizio fiscale di magazzino (2021), valorizzando le esistenze a fine esercizio in base al criterio scelto e riportandole, come giacenza iniziale, nel nuovo esercizio (2022) utilizzando i progressivi appena consolidati.

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

Verificare la correttezza del *Codice documento*.

Indicare nei campi "Data reg./Data doc." la data di inizio dell'anno successivo alla chiusura, ovvero 01/01/2022 e confermare con il pulsante *Elabora*

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



Chiusura annuale di magazzino

Parametri generali | Limiti di elaborazione

Generazione automatica documento di carico iniziale

Parametri documento carico iniziale di magazzino

Codice documento: EEI-CARINIZ

Val. giacenza iniziale: Costo ult./prod. di tutti i depositi

Descrizione: Carico giacenza iniziale

Applica cost. a scalare Listino IVA compresa

Parametri documento carico iniziale progetti

Codice documento: []

Val. giacenza iniziale: Costo ult./prod. di tutti i depositi

Descrizione: []

Applica cost. a scalare Listino IVA compresa

Parametri documento carico iniziale c/av. passivo

Codice documento: []

Val. giacenza iniziale: Costo ult./prod. di tutti i depositi

Descrizione: []

Applica cost. a scalare Listino IVA compresa

Parametri documento carico iniziale c/av. attivo

Codice documento: []

Val. giacenza iniziale: Costo ult./prod. di tutti i depositi

Descrizione: []

Applica cost. a scalare Listino IVA compresa

Sezionale/Nr. doc. 00 | 1 | Data reg./Data doc. 01/01/2022 01/01/2022 | Data rif. costo 31/12/2021

Parametri generali

Azzeramento dati di tutti i depositi Azzeramento dati dei partitari Azzeramento costo fifo anno in corso

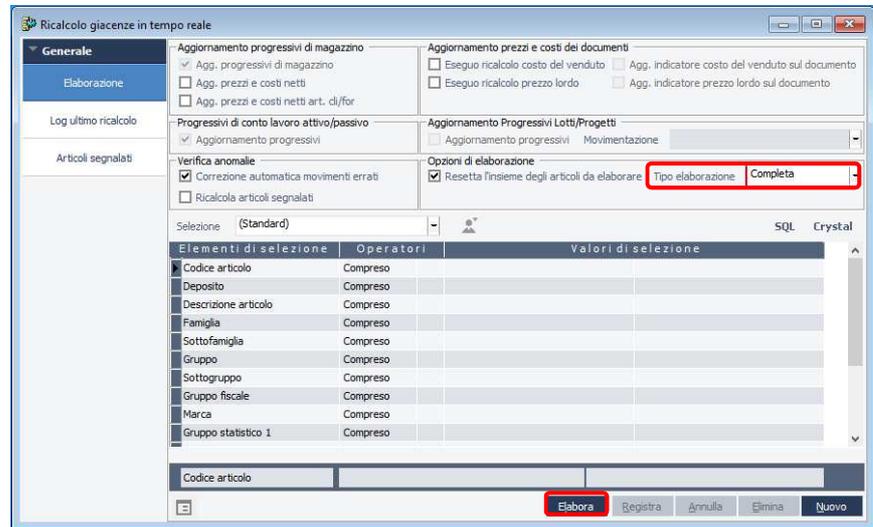
Elabora | Log | Registra | Annulla | Elimina | Nuovo | <Ind | Av.>

4.10 Ricalcolo delle giacenze in tempo reale

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

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

Nel riquadro “Opzioni di elaborazione” impostare il campo “Tipo elaborazione” *Completa* e confermare con il tasto *Elabora*.



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	

Eeguire la stampa inventario al 01/01/2022

Si consiglia di eseguire la stampa inventario al 01/01/2022 per verificare che i totali, valore e quantità, siano uguali all’inventario stampato al 31/12/2021; ovviamente in data 01/01/2022 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 2021.

5.1 Introduzione

Gamma – Alyante – TS Enterprise consentono di mantenere contemporaneamente in linea la situazione contabile sia del vecchio esercizio (2021), sia di quello nuovo (2022).

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 2021 ed aprire l'esercizio 2022, 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 2021.
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 2021, 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 2021.
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 2021, spuntare manualmente il flag *Risconti generati*.
- **Effettuare la stampa della Situazione economica/patrimoniale per l'esercizio 2021**
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 2021 non abbia il flag su *Esercizio corrente*, mentre sia attivo sull'esercizio 2022.

5.3 Cambio esercizio contabile

Prima di effettuare le operazioni descritte in seguito è necessario che nessun utentei utilizzi il gestionale.

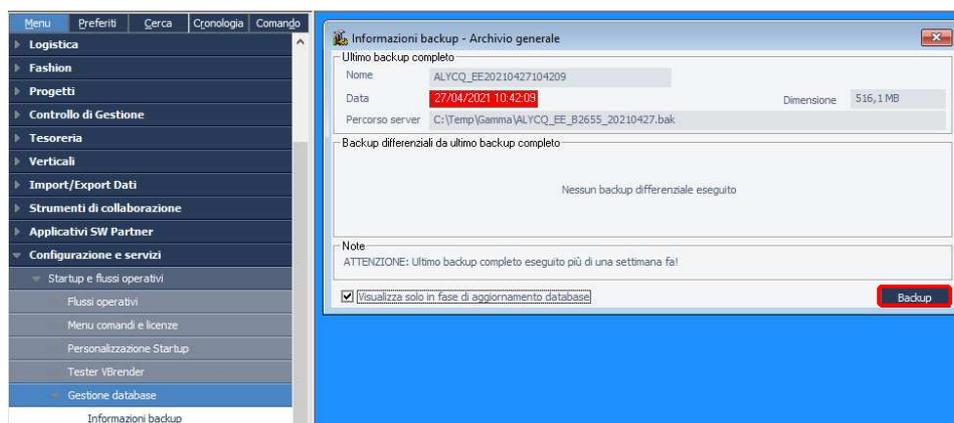
Questa procedura consente di effettuare automaticamente la scrittura in Prima nota:

- Dei movimenti di chiusura di competenza del vecchio esercizio (2021)
- Della rilevazione del risultato d'esercizio
- Dei movimenti di apertura relativi al nuovo esercizio (2022)

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*.

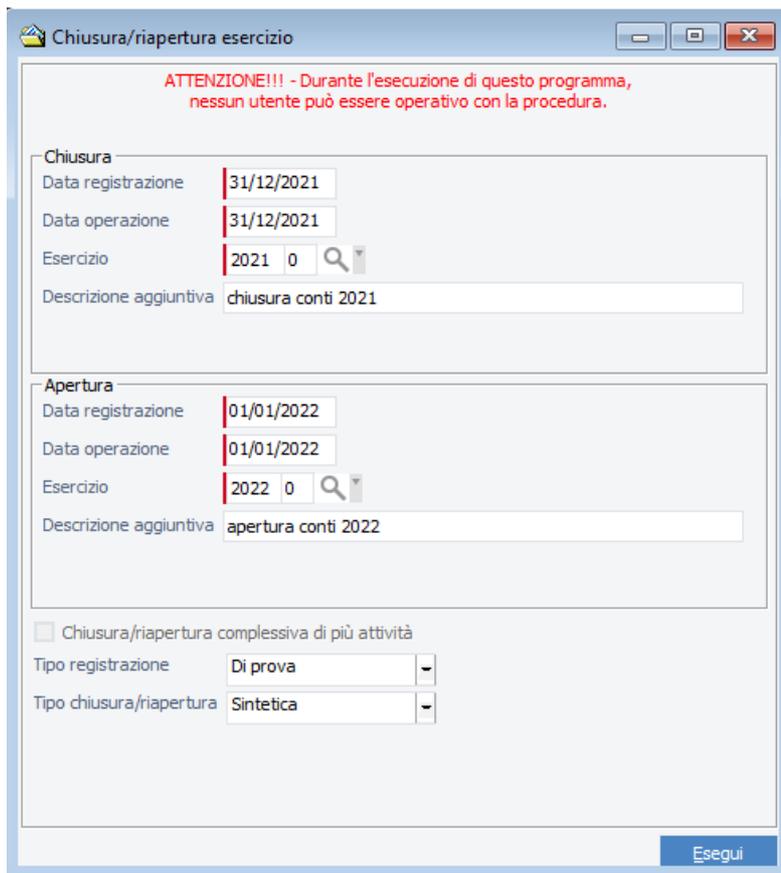
Compilare i seguenti parametri richiesti:

Sezione “Chiusura”

- “Data registrazione” e “Data operazione”: indicare la data che sarà assegnata alle registrazioni di prima nota di chiusura: 31/12/2021
Nel caso in cui si desideri effettuare le scritture di apertura in data di approvazione del bilancio (es. 30/04/2022), nel campo *Data registrazione* è necessario riportare questa data e nel campo *Data operazione* indicare 31/12/2021
- Esercizio: 2021
- *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. 01/01/2022
- Esercizio: 2022
- *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.