

## Riporto dati da anno precedente

Poiché, dopo effettuato le operazioni per la creazione della ditta del nuovo anno, nella stessa risultano presenti solo gli archivi anagrafici (tutto il resto è stato azzerato) sarà necessario eseguire al momento opportuno, dal menù “Bilanci”, le procedure di Apertura.

Le aperture di Sottoconti, Clienti, Fornitori si potranno effettuare solamente dopo il relativo Bilancio di Chiusura e quella dei Beni Strumentali dopo l'esecuzione della procedura di Calcolo Definitivo Ammortamenti. Per quanto riguarda invece Scadenario, Ricevute bancarie, Magazzino, Distinte provvigioni, Fatture in sospensione, Ordini, Commesse, Parcellazione, quando nella ditta dell'anno precedente si è terminato di inserirne e controllarne i dati, se ne effettua l'apertura, nella ditta dell'anno in corso, mediante gli appositi programmi.

Dal menù **Bilanci - Bilancio di Apertura** eseguire quindi le operazioni di:

- Apertura scadenario
- Apertura ricevute bancarie
- Apertura magazzino
- Apertura distinte provvigioni
- Apertura fatture in sospensione (se attivate)
- Apertura ordini/preventivi (se attivati)
- Apertura commesse (se attivate)
- Apertura parcellazione (se attivata)

Indicando naturalmente, come ditta da cui prelevare i dati, quella dell'anno precedente.

Solamente dopo aver effettuato, sull'azienda dell'anno precedente, il Bilancio di Chiusura e il Calcolo Definitivo Ammortamenti si potrà procedere, nella ditta dell'anno in corso con:

- Apertura clienti
- Apertura fornitori
- Apertura sottoconti
- Apertura beni strumentali

**N.B.:** si fa presente che le chiusure e aperture di Sottoconti, Clienti e Fornitori possono essere eseguite in tempi diversi soprattutto perché può risultare utile effettuarle il prima possibile per i Clienti e Fornitori soprattutto se si sono gestite scrupolosamente le partite aperte e le si vogliono riportare nel nuovo anno per poterle richiamare in fase di registrazione incassi/pagamenti. In tal caso si procede, nella ditta dell'anno precedente, alla chiusura dei soli Clienti e/o Fornitori, e alla conseguente riapertura degli stessi nell'azienda del nuovo anno.

### *Note su Apertura ORDINI*

Vengono riportati, dalla ditta dell'anno precedente, i soli ordini INEVASI. È a discrezione dell'Utente scegliere se, di questi, riportare comunque TUTTE le righe oppure SOLO quelle INEVASE.

La procedura di apertura DEVE essere eseguita PRIMA di emettere DDT o FT. IMMEDIATE che evadano uno degli ordini suddetti. È invece possibile effettuare l'apertura anche dopo aver inserito, nella ditta del nuovo anno, ORDINI NUOVI (gli ordini dell'anno precedente verranno aggiunti a questi ultimi).

#### **\* ATTRIBUZIONE AUTOMATICA CODICE ORDINE \***

Se si utilizza "l'ATTRIBUZIONE AUTOMATICA CODICE ORDINE" (vedere apposito campo in "Gestione Parametri – Parametri Ordini/Preventivi/Packing List") facciamo presente che, con il Riporto a Nuova Gestione, il CODICE ORDINE INIZIALE riparte da 00001.

Quando, in fase di apertura, vengono riportati dalla ditta dell'anno precedente gli ordini INEVASI, il codice degli stessi viene modificato in quanto viene fatto seguire dall'ANNO presente nel campo DATA ORDINE.

**ESEMPIO:** siamo nella ditta del 2024 e, dalla ditta dell'anno precedente, si devono riportare gli ordini INEVASI aventi i seguenti codici: 00348 (del 15-10-23), 00415 (del 03-11-23) e 00512 (del 10-12-22).

In fase di Apertura Ordini, i codici suddetti vengono modificati in:

00348.2023

00415.2023

00512.2022

I nuovi ordini inseriti nel 2024, invece, ripartiranno dal codice 00001. Nel caso si volesse iniziare da un numero diverso, è sufficiente digitare tale numero nel campo "CODICE ORDINE INIZIALE" presente nella Gestione Parametri di cui sopra.

#### **\* ATTRIBUZIONE MANUALE CODICE ORDINE \***

Se il codice ordine viene digitato a propria discrezione (senza cioè l'utilizzo di alcuno dei due automatismi previsti) facciamo presente che NON verranno riportati gli ordini aventi un codice UGUALE ad uno di quelli eventualmente presenti in archivio.

Al termine dell'apertura il programma provvede, comunque, a segnalare gli eventuali ordini NON riportati.

**ESEMPIO:** nella ditta del 2024 si è provveduto ad inserire ordini NUOVI prima di effettuare l'apertura di quelli INEVASI della ditta dell'anno precedente. Tra i nuovi ordini immessi ne è stato inserito uno con codice ABC123.

Se, in fase di apertura ordini, il computer trova nella ditta dell'anno precedente un ordine INEVASO con codice ABC123, questo NON viene riportato e sarà quindi necessario provvedere al suo reinserimento MANUALE cambiandone, naturalmente, il codice.

#### *Note su Apertura Preventivi e Offerte*

Se si utilizza la gestione di "Preventivi a Clienti" e "Richieste di Offerta a Fornitori" è possibile, tramite questa procedura, riportare, dalla ditta dell'anno precedente, gli eventuali Preventivi e Offerte che ancora non sono stati trasformati in Ordine.

Relativamente all'attribuzione del Codice Preventivo / Offerta, valgono le medesime considerazioni fatte più sopra a proposito degli Ordini.

### *Note su Apertura COMMESSE*

In fase di Riporto a Nuovo Anno vengono AZZERATE tutte le RIGHE presenti nelle Commesse e ne vengono MANTENUTE solo le TESTATE.

In questo modo, prima di procedere all'apertura, è possibile sia iniziare l'immissione di nuove righe nelle commesse esistenti che crearne di nuove se necessario.

In fase di apertura il programma, controllando il CODICE COMMESSA, provvede a riportare, in ognuna di esse TUTTE le registrazioni presenti nella ditta dell'anno precedente accodandole a quelle eventualmente immesse nel frattempo.

### *Note su Apertura PARCELLAZIONE*

Vengono riportate le registrazioni presenti nella PRIMA NOTA PARCELLE, quelle relative alle RITENUTE d'ACCONTO, e le SOLE PARCELLE PROFORMA aventi la lettera N alla voce PARCELLA FATTURATA.

### *Note su Apertura DISTINTA PROVVIGIONI*

Con questa procedura è possibile riportare, dalla ditta dell'anno precedente, le DISTINTE PROVVIGIONI aventi la lettera N o S alla voce "MATURATO" (cioè quelle che corrispondono a distinte provvigioni NON MATURATE oppure MATURATE ma NON ancora PAGATE).

Tale procedura deve essere eseguita solo ed esclusivamente se si gestiscono correttamente le procedure di "CONTROLLO PROVVIGIONI MATURATE" e "PAGAMENTO PROVVIGIONI".

Se così non fosse NON eseguire questa procedura poiché, essendo tutte le distinte inizialmente considerate come NON MATURATE, verrebbero TUTTE riportate nella nuova ditta creando inevitabili disagi.

**Quindi, ripetiamo, devono eseguire la procedura di apertura distinte solamente coloro che gestiscono con assoluta precisione le procedure di "CONTROLLO PROVVIGIONI MATURATE" e "PAGAMENTO PROVVIGIONI".**

### *Note su Apertura FATTURE IN SOSPENSIONE DI IMPOSTA*

Tramite questo programma si riportano, dalla ditta dell'anno precedente, tutte le fatture che risultano ancora SOSPESE in base alla gestione della SOSPENSIONE DI IMPOSTA.

Vengono così inserite nell'apposito archivio (IVA - Fatt.Acq./Vend. In Sosp./da Liquid.) da cui sarà possibile liberarle nel momento in cui, a seguito del loro incasso/pagamento, dovranno essere incluse nella liquidazione iva.