

Come aprire il 2017

**** Verificare se l'anno 2015 e' stato chiuso** in maniera definitiva.

Per verificarlo entrare in apertura azienda e verificare cosa compare in fianco all'anno 15.

Se è presente una "A" significa che per l'anno deve essere ancora chiuso in maniera definitiva, operazione che è indispensabile prima di poter aprire il 2017.

Se è presente una "C" significa che si puo' procedere con la sola apertura.



The screenshot shows a software interface with a menu on the left containing the following items: Apertura azienda, Anagrafica azienda, Parametri di base, Messaggi azienda, Gestione rubrica unica cli/for, Configurazioni e Varie (X), and Fine lavoro. A large 'PA' indicator is visible in the center. At the bottom, a status bar shows 'DEM - 13/12/16 | D&M S.R.L. | Apertura azienda' and a date field set to '13/12/2016'. A calendar strip at the bottom right highlights the date '15'.

**** Se l'anno 2015 è aperto** eseguire PRIMA le istruzioni **CHIUSURA DI UN ANNO** (e solo successivamente quelle di apertura)

**** Se l'anno 2015 è chiuso** eseguire solo la procedura **APERTURA DI UN ANNO**

IMPORTANTE

- **La chiusura definitiva dell'anno non comporta nessuna limitazione nella stampa dei bollati.** La stampa essere eseguita in ogni momento, indipendentemente dalla chiusura. Per chi gestisce la contabilità invece è fondamentale che i saldi finali del bilancio 2015 siano quelli definitivi.
- **E' consigliato eseguire sempre una copia di salvataggio degli archivi prima di queste operazioni.**
- Chi utilizza la procedura "STORICO MOVIMENTI" (F12 su schede clienti e articoli) è indispensabile far eseguire l'operazione ad un tecnico della D&M srl.

CHIUSURA DI UN ANNO (2015)

Questa funzione consente di effettuare la Chiusura Contabile (e riporto dell' Apertura definitiva sul successivo)

- Prima di eseguire la funzione verificare che non esistano BC, in caso contrario trasformarle in BS o attraverso l'emissione differita documenti o attraverso l'emissione revisione documenti.
- Obbligatorio (anche per chi non gestisce la contabilità) verificare che non esista un saldo nel conto automatico "risultato di esercizio", in caso contrario girocontarlo contabilmente (es. in Risultati esercizi precedenti)
Per verificare quale sia il conto automatico entrare in Menu Aziende -> Parametri di base -> Conti automatici ed annotare il primo codice conto della maschera

ISTRUZIONI OPERATIVE PER ESEGUIRE CHIUSURA ANNO

PREMESSA INDISPENSABILE: Come prima operazione, **eseguire una copia degli archivi**

Per Accedere Alla Funzione: Annuali -> Chiusure aperture contabili IN DATA 31/12/2015

Entrare nella funzione premendo invio e compilare i seguenti parametri con i relativi criteri :

- DATA DI CHIUSURA
- DATA DI APERTURA
- ELABORAZIONE DEFINITIVA (S/N)
- STAMPA SU GIORNALE (S/N) *In caso di risposta affermativa chiede l'inserimento del modulo fiscale su cui stampare la chiusura. In caso di risposta negativa non chiede la conferma di stampa. E' sempre possibile comunque stampare la chiusura in un momento successivo rientrando nella funzione.*

APERTURA DI UN ANNO

L'apertura comporta

- Creazione nuovi archivi per l'anno
- Azzeramento di tutti i numeratori ESCLUSI quelli degli Ordini Clienti, Ordini Fornitori, Preventivi, Bolle di Lavorazione e tutti i numeratori delle pagine dei registri. *(Se si desidera azzerare anche i numeratori non azzerati automaticamente, una volta creati gli archivi dell'anno nuovo, aprire la ditta in data 01/01 anno nuovo, andare in Anagrafica Azienda -> F4 -> Videate aziendali -> Numeratori e correggere i progressivi desiderati. Memorizzare con F10+esc+f10 le variazioni)*

ISTRUZIONI OPERATIVE PER ESEGUIRE APERTURA

- **Entrare al 31/12/2016.**
- Annuali -> Creazione Archivi
- Confermare l'esecuzione della funzione.