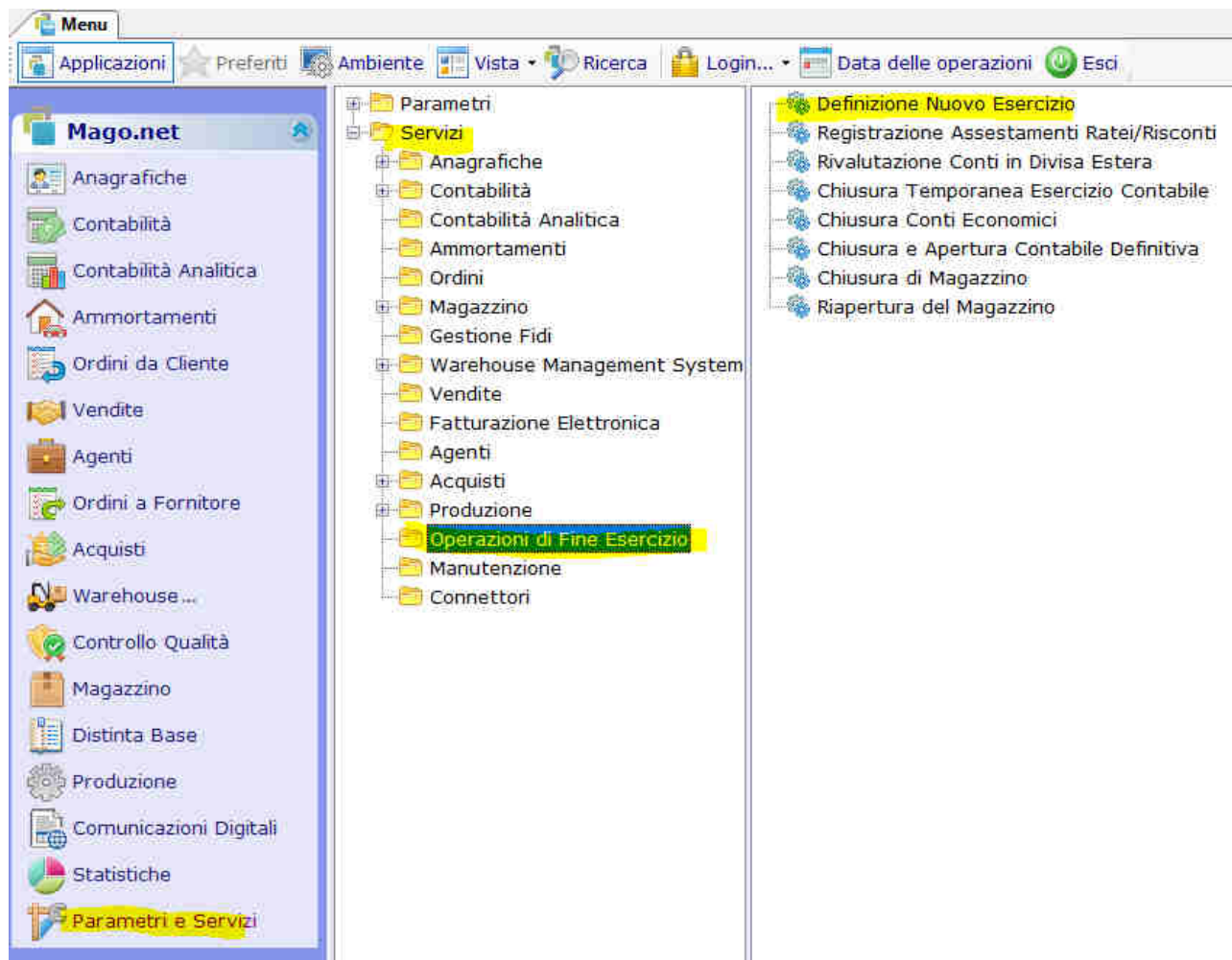


MagoNET: PASSAGGIO AD ANNO NUOVO

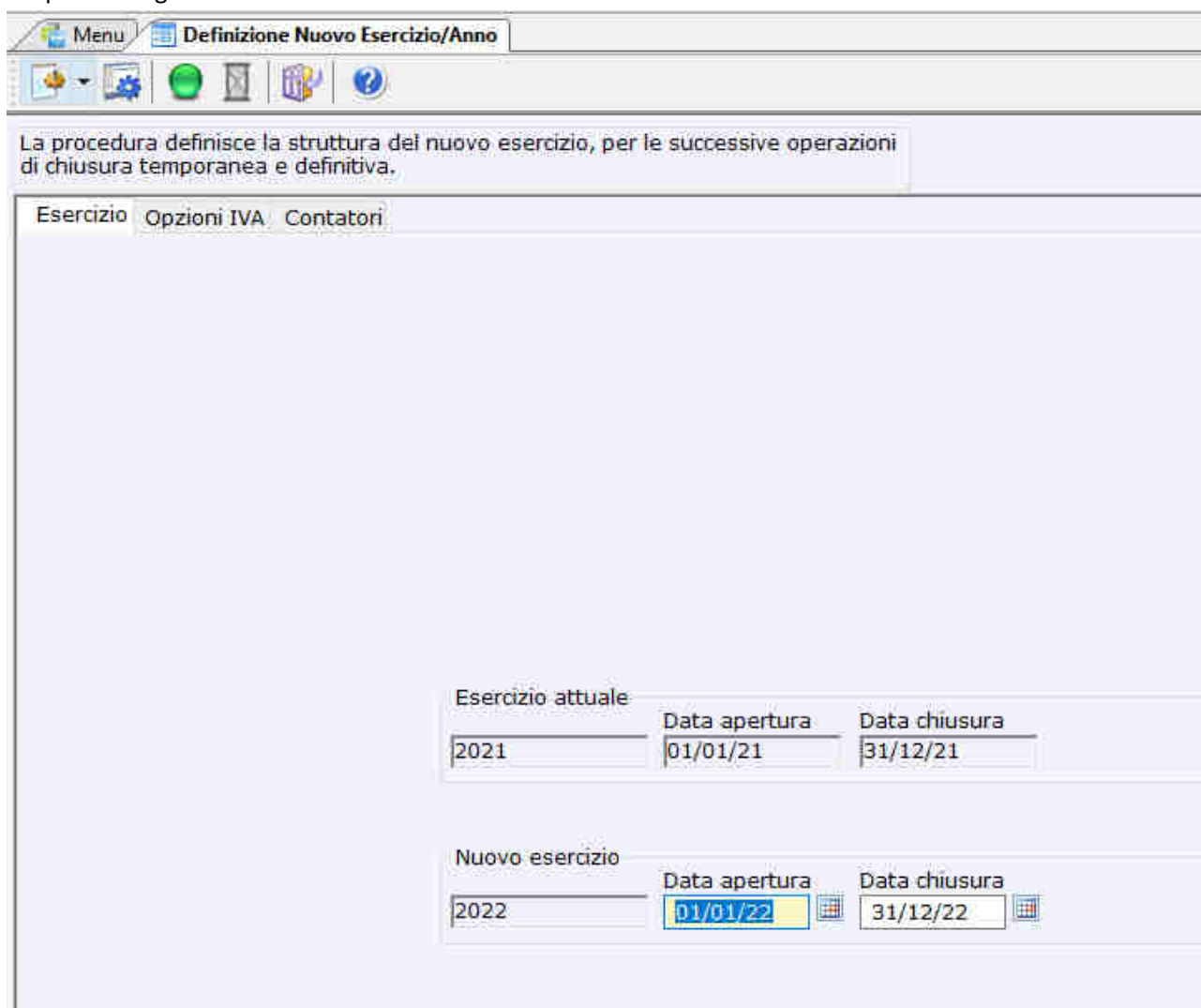
Il presente documento serve come “vademecum” per la creazione del nuovo esercizio e per il passaggio dati contabili e di magazzino (temporanei) dall’esercizio 2021 a quello 2022 in MagoNET.

STEP 1: Definizione nuovo esercizio - si esegue una volta sola

In data 31/12/21, andare in PARAMETRI E SERVIZI->SERVIZI->OPERAZIONI DI FINE ESERCIZIO -> DEFINIZIONE NUOVO ESERCIZIO



Si aprirà la seguente maschera:



Menu Definizione Nuovo Esercizio/Anno

La procedura definisce la struttura del nuovo esercizio, per le successive operazioni di chiusura temporanea e definitiva.

Esercizio Opzioni IVA Contatori

Esercizio attuale	Data apertura	Data chiusura
2021	01/01/21	31/12/21

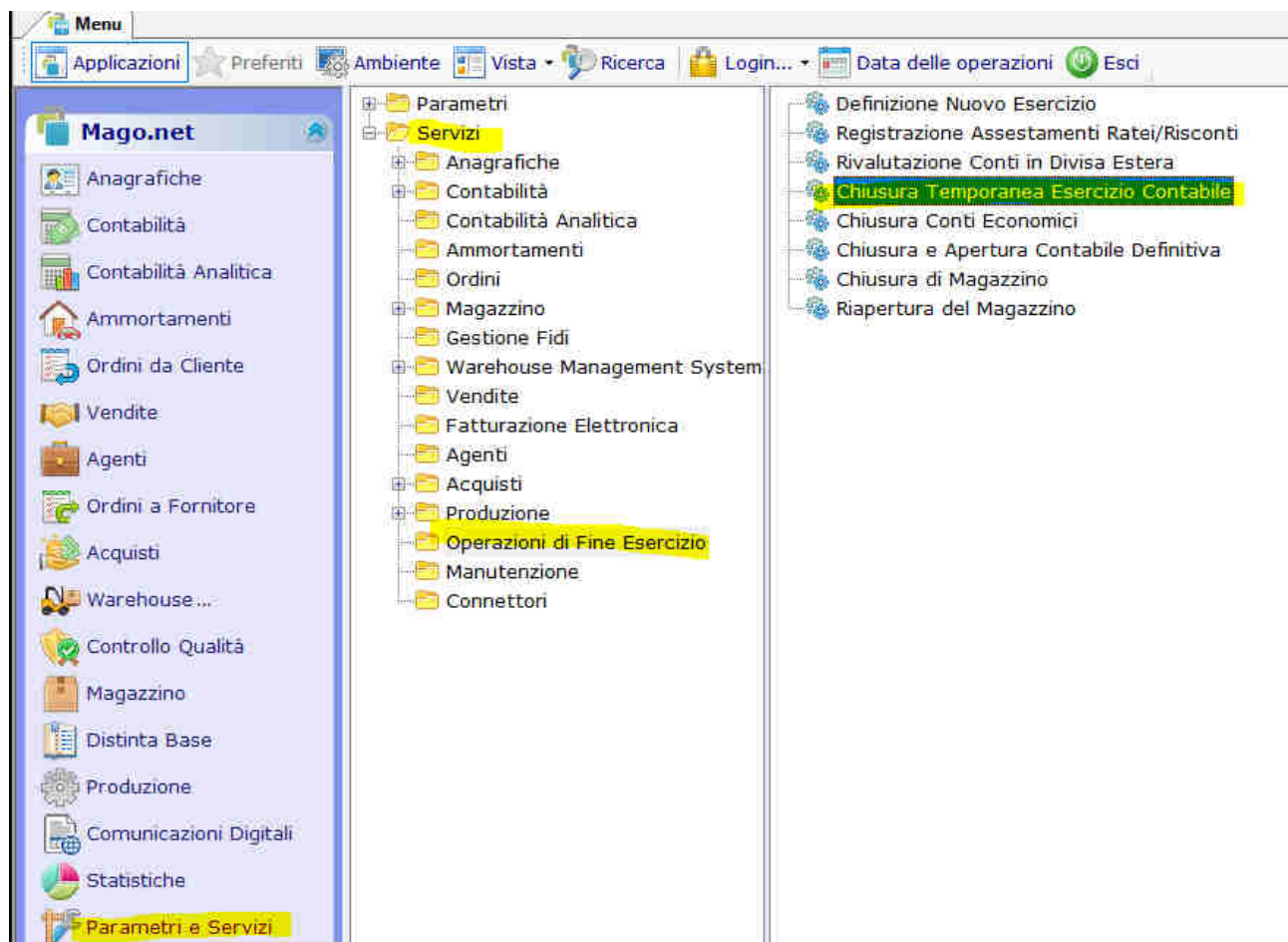
Nuovo esercizio	Data apertura	Data chiusura
2022	01/01/22	31/12/22

Controllare i parametri proposti e premere il simbolo 

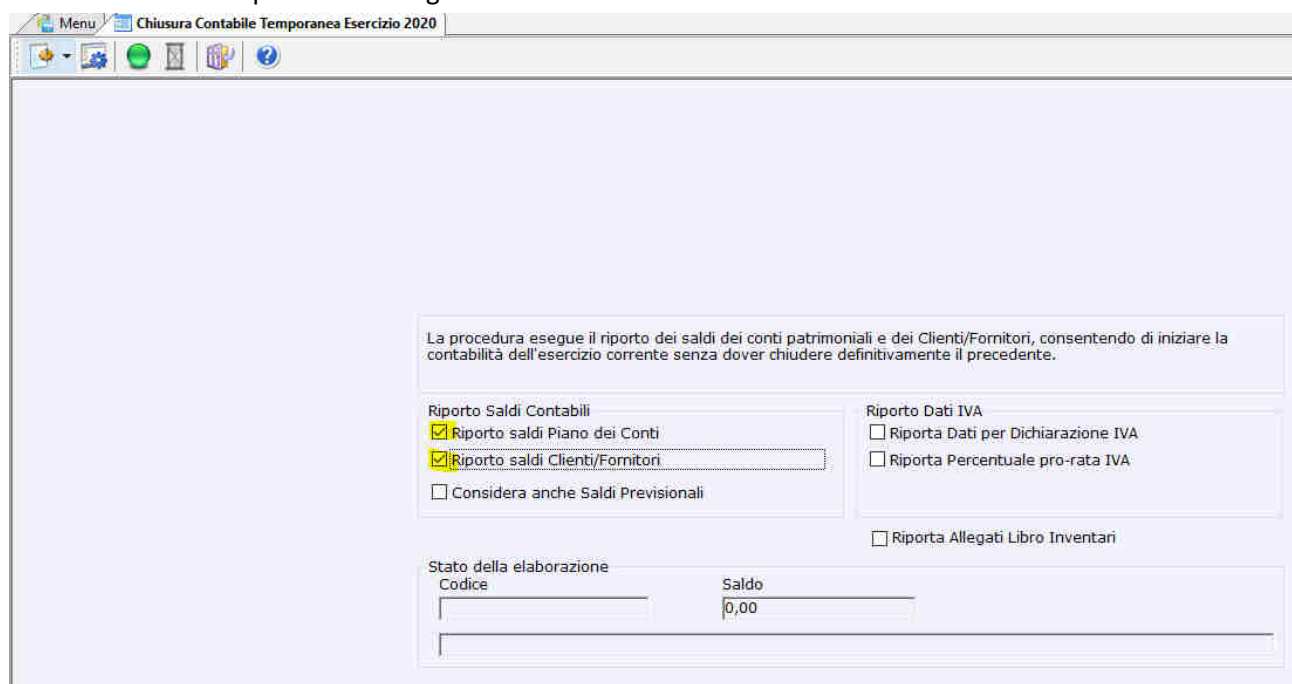
La procedura è quasi istantanea e si deve considerare terminata quando il suddetto simbolo assume colore grigio e non è più selezionabile.

STEP 2: Chiusura temporanea esercizio contabile (passaggio dati patrimoniali) – Si può eseguire più volte

Una volta esaurito lo STEP1 cambiare data e posizionarsi almeno in data 01/01/2022, andare in PARAMETRI E SERVIZI->SERVIZI->OPERAZIONI DI FINE ESERCIZIO -> CHIUSURA TEMPORANEA ESERCIZIO CONTABILE



La maschera che si aprirà sarà la seguente:



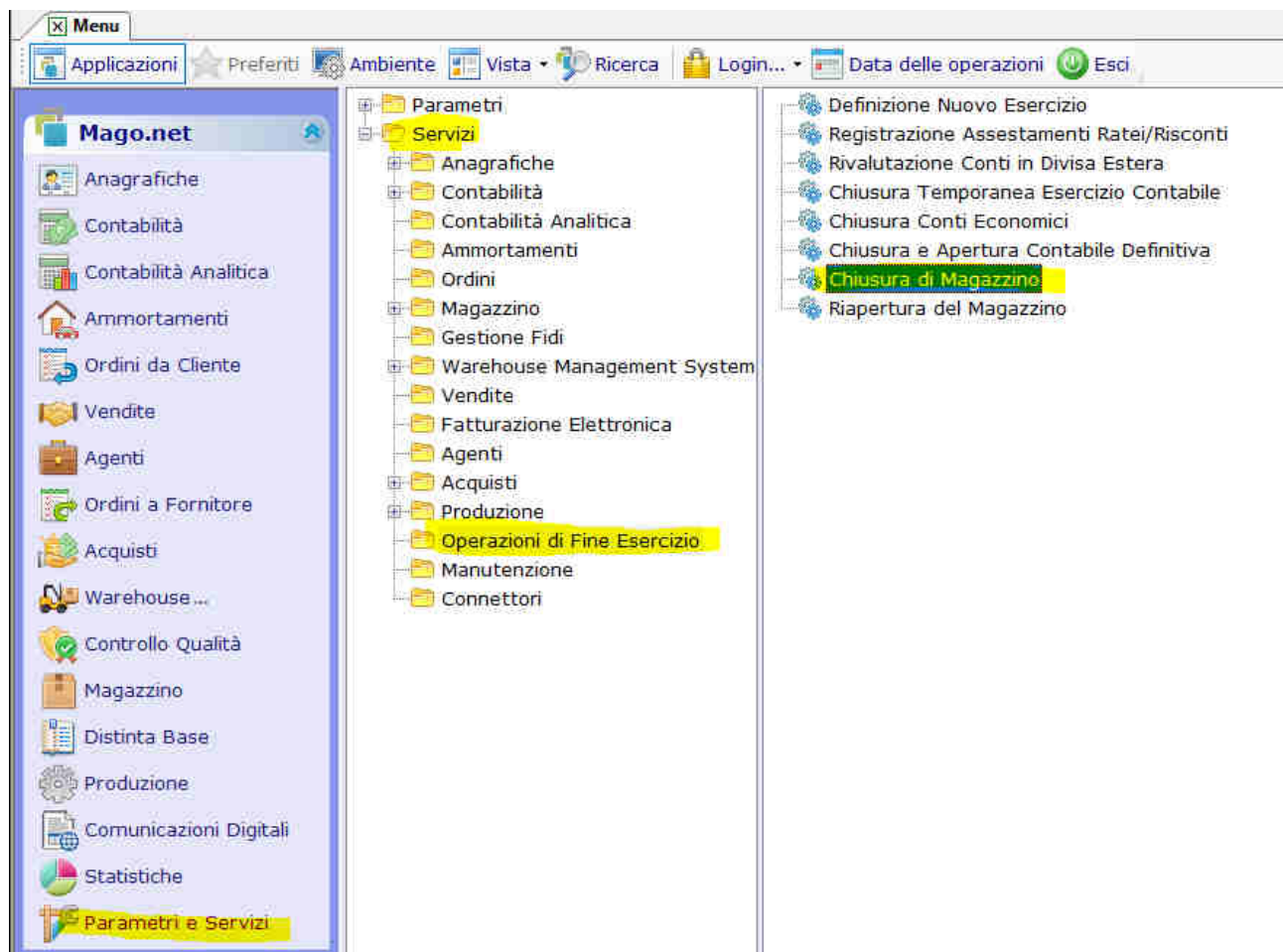
Spuntare i parametri interessati (tipicamente **Riporto Saldi Piano dei conti** e **Riporto Saldi Clienti/Fornitori**) e premere il solito tasto di esecuzione.

La procedura effettuerà un calcolo dei saldi dell'esercizio 2021 che riporterà nell'esercizio 2022 SENZA effettuare scritture. Essendo temporanea potrà essere lanciata tutte le volte che si vuole soprattutto se sono state fatte variazioni nell'esercizio 2022.

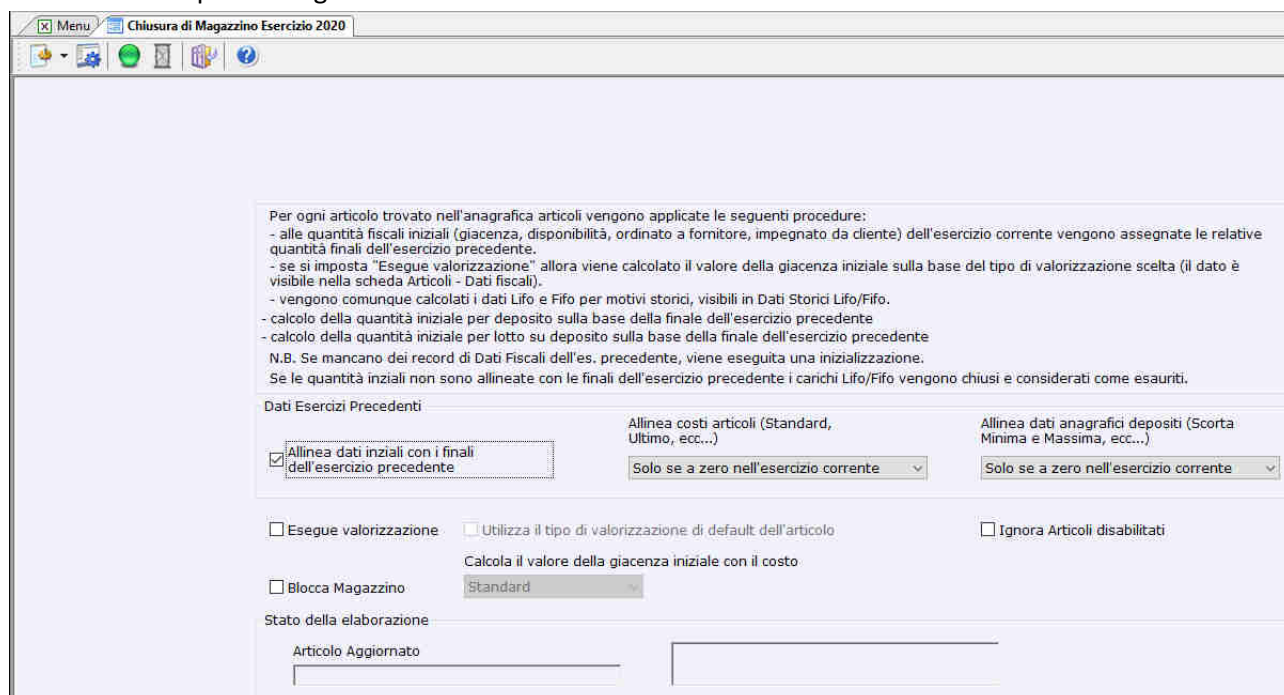
STEP 3: Chiusura di magazzino- si può eseguire più volte

La **Chiusura di Magazzino** è una procedura che può essere ripetuta anch'essa più volte almeno fino a che non si decida di bloccare le scritture di magazzino di Esercizio 2021 tramite apposito flag.

La procedura si trova in PARAMETRI E SERVIZI->SERVIZI->OPERAZIONI DI FINE ESERCIZIO ->CHIUSURA DI MAGAZZINO



Lanciandola si aprirà la seguente schermata:



Per ogni articolo trovato nell'anagrafica articoli vengono applicate le seguenti procedure:

- alle quantità fiscali iniziali (giacenza, disponibilità, ordinato a fornitore, impegnato da cliente) dell'esercizio corrente vengono assegnate le relative quantità finali dell'esercizio precedente.
- se si imposta "Esegue valorizzazione" allora viene calcolato il valore della giacenza iniziale sulla base del tipo di valorizzazione scelta (il dato è visibile nella scheda Articoli - Dati fiscali).
- vengono comunque calcolati i dati Lifo e Fifo per motivi storici, visibili in Dati Storici Lifo/Fifo.
- calcolo della quantità iniziale per deposito sulla base della finale dell'esercizio precedente
- calcolo della quantità iniziale per lotto su deposito sulla base della finale dell'esercizio precedente

N.B. Se mancano dei record di Dati Fiscali dell'es. precedente, viene eseguita una inizializzazione.
Se le quantità iniziali non sono allineate con le finali dell'esercizio precedente i carichi Lifo/Fifo vengono chiusi e considerati come esauriti.

Dati Esercizi Precedenti

Allinea dati iniziali con i finali dell'esercizio precedente

Allinea costi articoli (Standard, Ultimo, ecc...)
Solo se a zero nell'esercizio corrente

Allinea dati anagrafici depositi (Scorta Minima e Massima, ecc...)
Solo se a zero nell'esercizio corrente

Esegue valorizzazione Utilizza il tipo di valorizzazione di default dell'articolo Ignora Articoli disabilitati

Blocca Magazzino Calcola il valore della giacenza iniziale con il costo
Standard

Stato della elaborazione

Articolo Aggiornato

Impostare i parametri che interessano e premere il solito tasto di esecuzione.

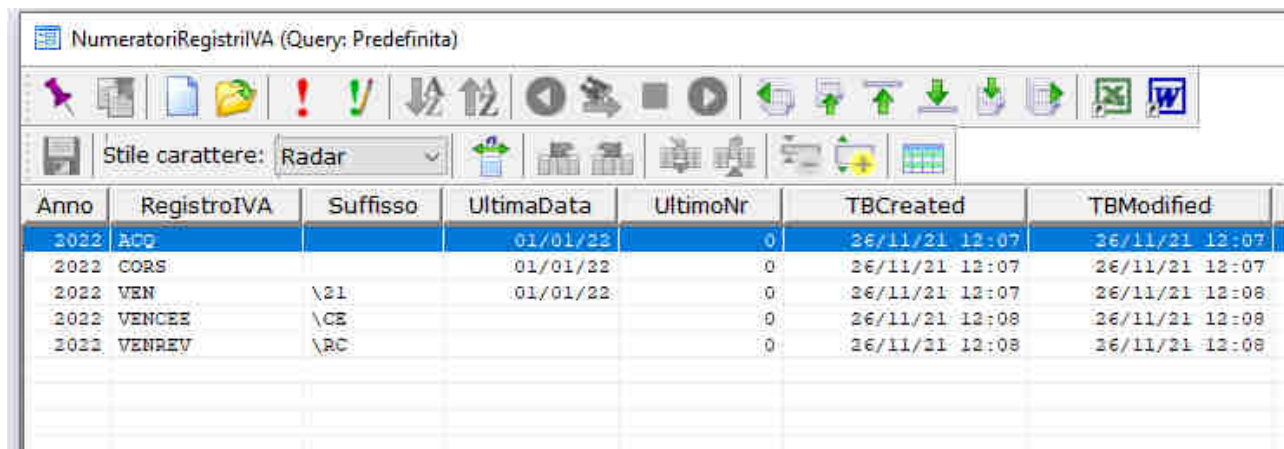
Attendere la fine della procedura.

STEP 4: Gestione suffissi numeratori registri iva (se necessario):

Con l'avvento della fatturazione elettronica dell'invio dei documenti di integrazione non possono essere inviati elettronicamente due documenti con lo stesso numero per cui è OBBLIGATORIO inserire i suffissi sui singoli registri IVA di vendita nel caso sia necessario.

I passaggi da effettuare sono i seguenti:

- Posizionarsi in data 01/01/2022
- Andare in Servizi>Contabilità>Dati Iva Annuali>Numeratori registri IVA
- Una volta dentro lanciare il radar e controllare se ci sono suffissi da modificare.



Anno	RegistroIVA	Suffisso	UltimaData	UltimoNr	TBCreated	TBModified
2022	ACC		01/01/22	0	26/11/21 12:07	26/11/21 12:07
2022	CORS		01/01/22	0	26/11/21 12:07	26/11/21 12:07
2022	VEN	\21	01/01/22	0	26/11/21 12:07	26/11/21 12:08
2022	VENCEE	\CE		0	26/11/21 12:08	26/11/21 12:08
2022	VENREV	\RC		0	26/11/21 12:08	26/11/21 12:08

Sono da modificare tutti i suffissi che hanno il formato con l'anno di competenza (ad esempio \21 diventerà \22) mentre nel caso in cui ci siano registri iva di vendita o riguardanti l'annotazione vendite di movimenti di acquisto in reverse charge in cui il suffisso è assente lo stesso va inserito per evitare le doppie numerazioni di cui sopra.

Per effettuare tali operazioni basta entrare nei singoli registri e compilare (o modificare) questo campo col dato voluto

ATTENZIONE !

I numeratori di questa tabella sono **AGGIORNATI IN AUTOMATICO** dalla procedura !

Essi forniscono le numerazioni ai documenti fiscali, pertanto la loro modifica è fortemente sconsigliata, in quanto potrebbe compromettere la **CONGRUENZA DELLE NUMERAZIONI FISCALI !**

Registro IVA

Ultima data

Ultimo numero

Suffisso

RIEPILOGO:

- STEP 1 (definizione nuovo esercizio) - Data esercizio 2021 – Si esegue una volta sola
- STEP 2 (passaggio dati contabili) – Data esercizio 2022– Si esegue tutte le volte che si vuole
- STEP 3 (passaggio dati magazzino) – Data esercizio 2022 – Si esegue tutte le volte che si vuole
- STEP 4 (controllo suffissi numeratori) – Data esercizio 2022 – Si esegue una volta sola

BUONE FESTE!

Columbus Informatica SUPPORT TEAM