

Cambio Anno 2012

Il cambio anno va effettuato in un giorno che sia successivo al 01 gennaio 2013 e comunque tassativamente prima di iniziare a caricare qualsiasi documento in qualsiasi data.

- ✓ **ESEGUIRE LE COPIE DI SALVATAGGIO**
- ✓ **LEGGERE CASI PARTICOLARI DI CAMBIO ANNO (IN DATE DIVERSE ED ESERCIZIO INFRANNUALE).**

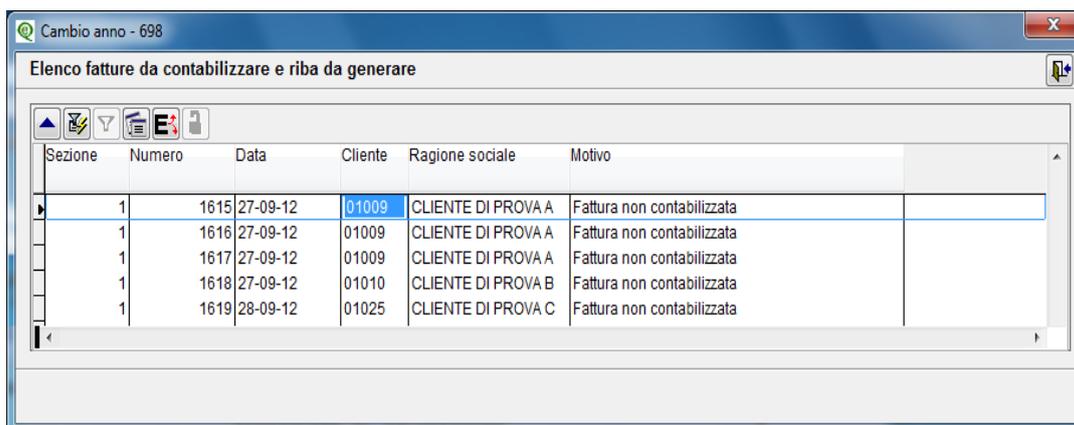
Per gli utenti che utilizzano **solo il modulo Contabilità** passare al punto **2.1**.

NOTE PER IL MODULO VENDITE

Prima di eseguire la procedura, accertarsi che tutte le fatture già emesse siano state importate in contabilità (**C 5-1-1**) e che siano state generate le Ricevute Bancarie (**V 3-8-2**).

1.1 Operazioni da svolgere

- ✓ Eseguire il programma **Cambio Anno (V 7-7-1)**, il programma effettua un controllo segnalando l'esistenza di fatture da importare e ricevute bancarie da generare, attivando la videata seguente:



Sezione	Numero	Data	Cliente	Ragione sociale	Motivo	
	1	1615	27-09-12	01009	CLIENTE DI PROVA A	Fattura non contabilizzata
	1	1616	27-09-12	01009	CLIENTE DI PROVA A	Fattura non contabilizzata
	1	1617	27-09-12	01009	CLIENTE DI PROVA A	Fattura non contabilizzata
	1	1618	27-09-12	01010	CLIENTE DI PROVA B	Fattura non contabilizzata
	1	1619	28-09-12	01025	CLIENTE DI PROVA C	Fattura non contabilizzata

Occorre tenere in considerazione che il controllo potrebbe segnalare eventuali fatture che sono state annullate e rifatte senza essere ri-contabilizzate. Dopo le opportune verifiche è possibile procedere ugualmente con il cambio anno poiché **il controllo non è bloccante**.

- ✓ Alla richiesta "**Genero movimenti di esistenza iniziale SI/NO**", è consigliabile rispondere **NO** (sarà possibile generare tali movimenti in futuro dopo aver controllato e/o corretto in modo definitivo tutta la gestione del magazzino dell'anno precedente).
- ✓ Al termine dell'elaborazione il programma attiverà un messaggio di eseguire la costruzione indici dal menù **Strumenti - Procedure di Recovery – Vendite – Solo costruzione Indici**.
- ✓ Solo per coloro che fanno uso abituale dei **progressivi commerciali** eseguire la procedura **Ripristino progressivi commerciali (V 7-5)**, per riportarli a zero per l'anno nuovo.



Dopo il cambio anno sarà comunque possibile emettere ancora fatture ed effettuare movimenti di magazzino datati 2012, occorrerà però ricordarsi di eseguire il **CAMBIO ANNO TARDIVO** come descritto al punto [3.1](#).

La procedura di cambio anno dal modulo Vendite è terminata, ripeterla per ogni ditta gestita.

Se utilizzate il modulo **CONTABILITA'** procedere con le istruzioni del punto [2.1](#).

NOTE PER IL MODULO CONTABILITA'

2.1 Operazioni da svolgere

- ✓ Eseguire il programma **Cambio anno (C 6-1)** rispondendo affermativamente alla domanda.
- ✓ Al termine dell'elaborazione il programma attiverà un messaggio di eseguire la costruzione indici dal menù **Strumenti - Procedure di Recovery – Contabilità – Solo costruzione Indici**.
- ✓ La procedura di cambio anno per la Contabilità è terminata, ripeterla per ogni ditta gestita.

CAMBIO ANNO TARDIVO

3.1 Questa sezione è dedicata **esclusivamente agli utenti che dopo aver effettuato correttamente il cambio anno abbiano avuto la necessità di emettere fatture di vendita datate 2012.**

- ✓ La procedura corretta prevede:
 - emettere le fatture datate **2012**
 - importare le fatture
 - generare eventuali ricevute bancarie
- ✓ Eseguire **Cambio anno tardivo (V 7-7-2)** e rispondere affermativamente alla domanda.
- ✓ Al termine dell'elaborazione eseguire la costruzione indici dal menù **Strumenti - Procedure di Recovery – Vendite – Solo costruzione Indici**.

La procedura può essere eseguita più di una volta e comunque ogni volta che si emettono fatture datate anno precedente dopo che si è eseguito il cambio anno.

CASI PARTICOLARI DI CAMBIO ANNO

A) CAMBIO ANNO IN DATE DIVERSE

Questa sezione si riferisce a chi intenda effettuare le operazioni di cambio anno in un periodo diverso da quello descritto.

I casi possono essere due:

1. per preparare in **anticipo** il lavoro per coloro che inizieranno a lavorare nel nuovo anno
2. per continuare **ancora** ad **operare nel 2012**.

1. Cambio anno anticipato (prima di inizio 2013)

- ✓ **Nel giorno in cui si desidera effettuare il cambio anno**, su tutti i posti di lavoro che si desiderano utilizzare prima del **01-01-13**, modificare la data di sistema in **01-01-13** (si consiglia di effettuare un doppio click sull'orologio che si vede in basso a destra nella barra degli strumenti di Windows).
- ✓ Se si desidera utilizzare il server come posto di lavoro, effettuare l'operazione anche sul server.
- ✓ Seguire le istruzioni per il cambio anno [vendite](#) e [contabilità](#).
- ✓ E' possibile lavorare come se si fosse nel **2013**.

Nel primo giorno lavorativo del 2013, ricordarsi di rimettere a posto la data di sistema su tutti i posti di lavoro dove la si era modificata.

2. Cambio anno posticipato (dopo inizio 2013)

Durante i primi giorni del **2013**, non si lavora ancora con date **anno 2013** ma si continua ad operare sugli **archivi del 2012**.

- ✓ **Nel primo giorno lavorativo del 2013** su tutti i posti di lavoro che si desidera utilizzare, modificare la **data di sistema in una data del 2012** (si consiglia di effettuare un doppio click sull'orologio che si vede in basso a destra nella barra degli strumenti di Windows).
- ✓ Se si desidera utilizzare il server come posto di lavoro, effettuare l'operazione anche sul server.
- ✓ In tutti i giorni lavorativi prima del cambio anno è consigliabile **verificare che la data non sia passata nel 2013**.

Quando si desidera effettuare il cambio anno, riportare la data di tutti i posti di lavoro (eventualmente anche del server) a quella corretta.

Seguire le istruzioni per il cambio anno [vendite](#) e [contabilità](#).

B) CAMBIO ANNO ESERCIZIO INFRANNUALE

Questa sezione si riferisce alle aziende che hanno l'esercizio **non coincidente** con l'**anno solare**. In questo caso dopo aver eseguito il **Cambio anno** come descritto ai punti **1.1** e **2.1** è necessario eseguire il **Ricalcolo Movimenti dalla Contabilità (C 7-5)** e **Ricalcolo Movimenti dalle Vendite (V 7-6)**.

Buon Lavoro e Buon Anno.

Supporto Clienti eQuilibra