

APERTURA NUOVO ESERCIZIO CON IL SOFTWARE ARCA2000 PROFESSIONAL

Creazione Nuovo Esercizio

Menù Servizio – Gestione Esercizi, posizionatevi sugli esercizi attuali (contabile e di magazzino) e con il pulsante **duplicazione**, create i due Esercizi successivi, inserendo nel campo codice il valore dell'anno e ricordandoVi di correggere internamente i campi **data inizio** e **data fine esercizio**.

Trasferimento Saldi di Magazzino

Entrate nel menù Magazzino posizionati nell'esercizio da chiudere, accedete quindi alla voce Utilità Varie → Trasferimento Saldi. Nella parte alta della maschera, inserite il codice dell'Esercizio da "Aprire" e decidete se il valore della giacenza iniziale deve essere calcolata in base al valore LIFO o al Costo Medio Ponderato. Tramite il pulsante **LISTA**, vengono selezionati gli articoli oggetto del filtro e in seguito il pulsante **TRASFERISCI** inizia l'operazione di trasferimento.

Il trasferimento può essere eseguito più volte anche dopo eventuali modifiche, poiché i dati riportati sovrascrivono quelli precedenti.

Apertura Nuovo Esercizio Contabile (solo per chi gestisce la contabilità)

Entrate dal Menù Contabilità posizionati nell'esercizio da aprire, accedete quindi alle Procedure di Fine anno → Movimenti di Apertura. Controllare che i campi siano compilati come segue:

<u>Esercizio</u>	Esercizio contabile sul quale registrare i movimenti di apertura
<u>Data Registrazione</u>	Data di registrazione dei movimenti d'apertura
<u>Causale</u>	Codice della Causale contabile d'Apertura (deve essere di tipo apertura – tipicamente la causale nr. 99)
<u>Conto Apertura</u>	Codice del PdC che identifica il conto al quale impostare il saldo d'apertura (esempio "Bilancio di apertura")
<u>Utile d'esercizio</u>	Codice del conto al quale imputare l'eventuale utile
<u>Perdita d'esercizio</u>	Codice del conto al quale imputare l'eventuale perdita

Nel caso i campi siano vuoti o non corretti andare nel menù File – Definizione Vincoli – Generali, nella scheda Aperture/Chiusure per compilarli.

Chiusura Esercizio Contabile (solo per chi gestisce la contabilità)

Entrate dal Menù Contabilità posizionati nell'esercizio da chiudere, accedete quindi alle Procedure di Fine Anno → Movimenti di Chiusura, compilando i campi come segue:

<u>Esercizio</u>	Codice dell'esercizio da chiudere
<u>Data Registrazione</u>	Data di registrazione delle scritture di chiusura
<u>Data competenza</u>	Data di competenza delle scritture di chiusura. La data di competenza è impostata uguale alla data di fine esercizio da chiudere e non è modificabile.
<u>Causale</u>	Codice della Causale contabile di Chiusura (deve essere di tipo chiusura – tipicamente la causale nr. 98)
<u>Conto Chiusura</u>	Codice del PdC che identifica il conto al quale impostare il saldo di chiusura (esempio: "Bilancio di chiusura"). Nello stesso conto verranno girocontati sia i conti patrimoniali che quelli economici
<u>Utile d'esercizio</u>	Codice del conto al quale imputare l'eventuale utile
<u>Perdita d'esercizio</u>	Codice del conto al quale imputare l'eventuale perdita

IMPORTANTE: le operazioni di Apertura e Chiusura dell'esercizio Contabile, possono essere eseguite più volte prima della stampa definitiva sul Giornale Bollato.

In ottemperanza al Testo Unico Privacy (Dlgs. n.196/2003) e sue modificazioni, le ricordiamo che i dati anagrafici della sua azienda sono registrati all'interno dei nostri database aziendali a seguito di un suo esplicito consenso. Qualora decidesse di non volere ricevere ulteriori informative, potrà comunicarcelo inviando un fax allo 051/7456990. L'Informativa Privacy completa di finalità, modalità del trattamento, diritti dell'interessato e l'elenco aggiornato dei responsabili, può consultarla accedendo al nostro sito web.