

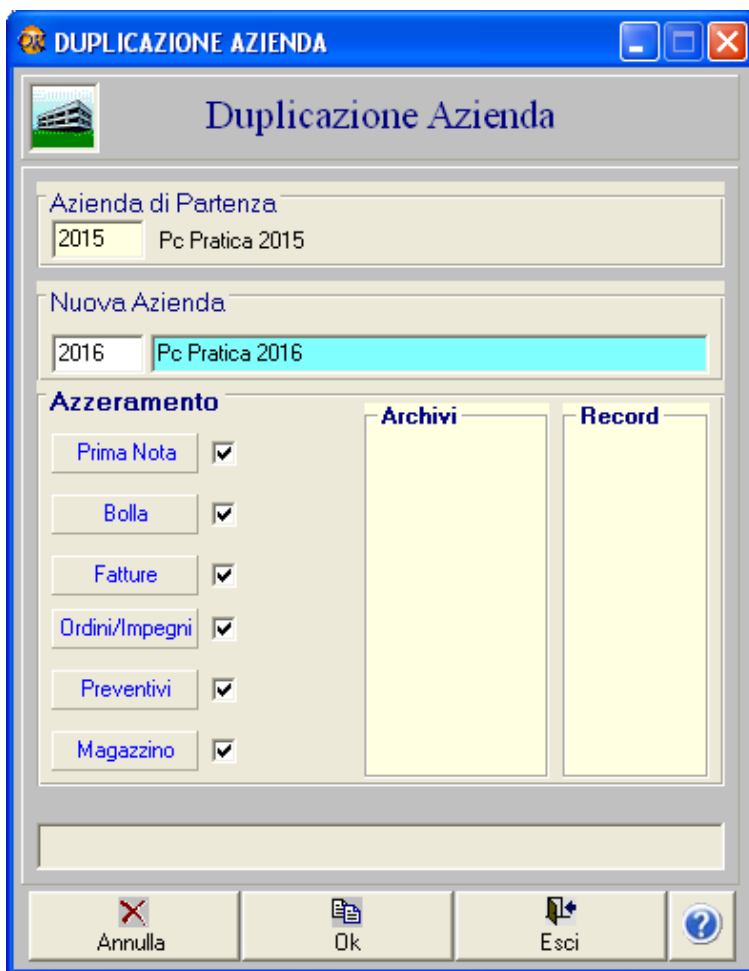
CREAZIONE NUOVO ANNO CONTABILE OKAY 2000 WINDOWS

1. Posizionarsi sull'azienda da duplicare dal Menu Utility – Gestione Azienda – Selezione Azienda.
2. **In caso di una gestione multiutenza, assicurarsi che il Gestionale OKAY 2000 sia in uso solo dalla postazione dove si sta effettuando la duplicazione e che non ci siano aperte altre finestre del gestionale tranne il menu e la duplicazione azienda.**
3. Dal Menu Utility – Gestione Azienda – Duplicazione Azienda, si aprirà il programma di duplicazione azienda dove viene visualizzata l'*Azienda di Partenza* (dato non modificabile), l'utente dovrà inserire il *Codice Nuova Azienda e la relativa Descrizione*.

Attenzione: per chi gestisce gli ordini (clienti/fornitori) deve fare la duplicazione azienda solo dopo aver caricato le bolle di vendita e d'acquisto, in questo modo sulla nuova azienda saranno presenti solo gli ordini da evadere nel nuovo anno.

Come vengono effettuati gli azzeramenti:

- **Prima Nota** → Vengono azzerati tutti i movimenti di prima nota e progressivi Contabili.
- **Bolla** → Vengono azzerati tutti i DDT e i progressivi.
- **Fatture** → Vengono azzerate tutte le FATTURE/NOTE ACCREDITO e i progressivi.
- **Ordini/Impegni** → Vengono azzerati tutti gli Ordini/Impegni totalmente Evasi e i progressivi. Nel nuovo anno il progressivo partirà da zero e come serie l'anno (esempio 0/16).
- **Preventivi** → Vengono azzerati tutti i preventivi trasformati in Impegno Clienti.
- **Magazzino** → Vengono azzerati tutti i movimenti di magazzino. **Se si intende vedere sulla nuova azienda i movimenti dell'azienda duplicata, togliere la spunta.** I movimenti di magazzino non si potranno azzerare se si ha una gestione a lotti.



4. Posizionarsi sulla nuova azienda da Menu UTILITY – GESTIONE AZIENDA – SELEZIONE AZIENDA
5. Controllare e/o reimpostare la serie nei "Progressivi Numerazioni" (Archivi -> Dati Azienda -> Progressivo Numerazioni) per le varie tipologie di documenti. (Es: per chi emette fatture alla pubblica amministrazione, nel progressivo delle "Fatture di Vendita", deve reimpostare per il registro corrispondente la serie)
6. Per chi gestisce la contabilità e vuole aprire i Saldi "provvisori":
 - Sull'azienda dell'anno precedente eseguire la Ricostruzione Prima Nota (Contabilità – Gestione Prima Nota – Ricostruzione Contabile)
 - Sull'azienda dell'anno nuovo andare in CONTABILITA', CAMBIO ESERCIZIO, lanciare **RIPRESA SALDI**

7. Per chi vuole aprire **l'inventario di magazzino**: solo se è stata lasciata la spunta su "Magazzino" o se azzerava il magazzino nell'anno nuovo manualmente.
- Sull'azienda anno precedente eseguire **la stampa inventario in definitivo** (Magazzino – Stampa Movimenti - Stampa Inventario spuntando la voce "Chiusura Invent.")
 - Sull'azienda nuova eseguire l'apertura di magazzino (MAGAZZINO – CAMBIO ESERCIZIO – **APERTURA MAGAZZINO**).
8. Per chi **gestisce gli ordini**: se è stato effettuato l'azzeramento del magazzino, appena effettuata la duplicazione azienda eseguire l'apertura dell'ordinato/impegnato sulla nuova azienda.
- Sull'azienda nuova eseguire l'apertura di magazzino (MAGAZZINO – CAMBIO ESERCIZIO – **APERTURA MAGAZZINO**) e spuntare "*Apertura Ordinato*" e "*Apertura Impegn.*".
9. Per un corretto **aggiornamento delle scadenze**: se viene effettuata la duplicazione azienda prima di terminare la fatturazione, dopo aver terminato la fatturazione sull'anno precedente bisogna riportare le scadenze sul nuovo anno:
- Sull'azienda nuova eseguire il *recupero archivi anno precedente* (SERVIZI – **RECUPERO ARCHIVI ANNO PRECEDENTE**) e spuntare "*Scadenze*".

CHIUSURA/APERTURA BILANCIO DEFINITIVA

CHIUSURA SUL VECCHIO ESERCIZIO

- 1) Terminare nel vecchio esercizio tutte le scritture finali e di rettifica;
- 2) Lanciare la chiusura di bilancio sul vecchio esercizio.
Il programma di chiusura di bilancio si trova nel Menù:
 - CONTABILITA'
 - CAMBIO ESERCIZIO
 - CHIUSURA BILANCIO.

Verranno proposti in automatico i conti inseriti nella tabella dei conti automatici. Le voci sono comunque modificabili (ATTENZIONE: controllare che la data proposta sia corretta!).

- 3) Confermare con "OK".

Impostazioni Chisura Bilancio		
Da Data	01/01/2015	A Data 31/12/2015
Conto Profitti e Perdite	0501001	PROFITTI E PERDITE
Conto Utile d'Esercizio	0206004	UTILE ESERCIZIO
Conto Perdita d'Eserc.	0206005	PERDITA ESERCIZIO
Conto Bil/Chiusura	0501003	BILANCIO DI CHIUSURA
Causale Bil/Chiusura	29	BILANCIO CHIUSURA
Descrizione Supplem.	Chiusura Conti al 31/12/2015	
Data Registrazione	31/12/2015	
Data Competenza	31/12/2015	

Registrazioni Prima Nota
Registrazione...:
Sottoconto.....:
Cliente.....:
Fornitore.....:

Ok Esci

APERTURA NUOVO ESERCIZIO

- 4) Posizionarsi sul nuovo esercizio (Utility -> Gestione Azienda -> Seleziona Azienda)
- 5) Il programma di apertura di bilancio si trova nel Menù:
 - CONTABILITA'
 - CAMBIO ESERCIZIO
 - APERTURA BILANCIO.

Verranno proposti in automatico i conti inseriti nella tabella dei conti automatici. Le voci sono comunque modificabili (ATTENZIONE: controllare che la data proposta sia corretta!).

- 6) Confermare con "OK".

Impostazione Apertura Bilancio		
Esercizio Trascorso	2015	Pc Pratica 2015
Conto Bil/Apertura	0501002	BILANCIO DI APERTURA
Causale Bil/Apertura	28	BILANCIO APERTURA
Descrizione Supplem.	Apertura Conti	
Tipo Conti da Aprire	<input checked="" type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Clienti <input type="radio"/> Fornitori <input type="radio"/> Sottoconti	
Data Registrazione	01/01/2015	
Data Competenza	01/01/2015	

Registrazioni Prima Nota
Registrazione...:
Sottoconto.....:
Cliente.....:
Fornitore.....:

Ok Esci

CALCOLO AMMORTAMENTI

(*) Necessario modulo CESPITI

Sull'esercizio precedente

- 1) **Stampa Simulazione e Ammortamenti Cespiti** (Menu Cespiti -> Ammortamenti -> Simulazione e Ammortamenti)

Il programma della simulazione ammortamenti offre una stampa che elenca tutti i cespiti presenti in archivio, sulla base delle selezioni impostate e per ognuno di questi propone le varie possibilità di ammortamento, con le diverse aliquote ordinaria ed anticipata, mettendo in evidenza il costo storico, il totale del fondo ammortizzato e il residuo.

Una volta controllata la simulazione va spuntato la voce "**Lancio Amm.Def**" il programma provvede ad aggiornare l'anagrafica cespiti ed a creare i movimenti relativi agli ammortamenti, utilizzando per il calcolo le percentuali salvate nella categoria di appartenenza

- 2) **Contabilizzazione Ammortamenti:** (Menu Cespiti -> Ammortamenti -> Contabilizza Ammortamenti)

Per poter Generare in Prima nota gli ammortamenti è necessario aver lanciato il **Definitivo gli ammortamenti.**

Una volta confermata l'elaborazione verrà creata una registrazione per ogni categoria con il totale degli ammortamenti.

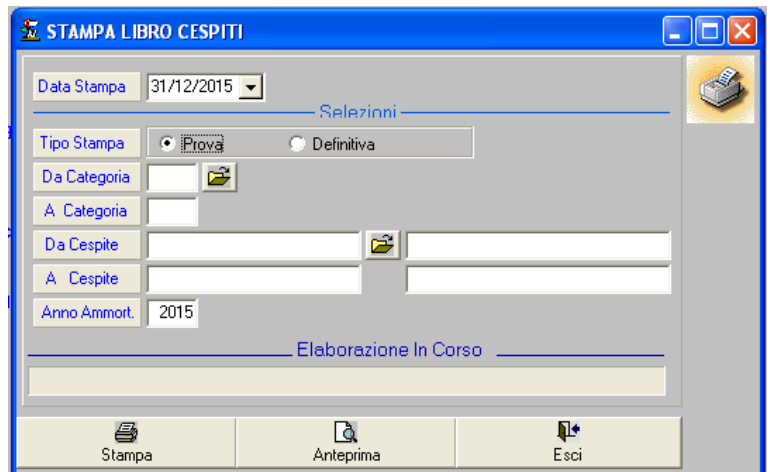
N.B.: Si ricorda che la scrittura degli ammortamenti può essere anche fatta manualmente in contabilità senza lanciare il programma di "Generazione Prima nota Ammortamenti"

3) **Stampa Libro Cespiti** (Menu Cespiti -> Stampe Cespiti -> Stampa Libro Cespiti)

La stampa libro cespiti va eseguita dopo aver lanciato gli ammortamenti in definitivo, al fine di avere tutti i dati aggiornati all'anno di ammortamento.

La stampa è suddivisa per categoria ed anno acquisto.

Una volta controllata la stampa e verifica va lanciata in "Definitivo" al fine di aggiornare l'archivio cespiti.



Sull'esercizio corrente

4) Posizionarsi sul nuovo esercizio (Utility -> Gestione Azienda -> Seleziona Azienda)

5) **Recupero Cespiti e Movimenti** (Menu Cespiti -> Utilità Cespiti -> Recupero Cespiti e Movimenti)

Se si è già proceduto con la Creazione del nuovo anno contabile, bisogna aggiornare l'archivio dei cespiti e dei movimenti.

