

## Nota informativa nuovo anno sulle procedure gestionali ad hoc Windows

### Selezione Nuovo Anno Contabile:

Per iniziare a lavorare sul nuovo anno, è sufficiente avviare la procedura inserendo la data e l'anno del nuovo esercizio, ex. 02/01/2021 esercizio 2021.

Tutte le procedure riprenderanno le nuove numerazioni automaticamente.

### N.B. Tutti i Clienti che hanno superato il 10° anno di gestione sulla stessa azienda.

A causa di un limite di gestione della procedura, è necessario accertarsi che tutti gli adempimenti fiscali dell'anno 2006 siano terminati e quindi procedere manualmente o tramite un utility scaricabile dal ns. sito web, agli azzeramenti dei progressivi per l'anno 2020.

### Per utilizzare l'utility di azzeramento:

Accedere dal programma con il nuovo anno, quindi dal menù: **Utility - Azzeramento inizio anno** la procedura, può impiegare qualche minuto per il controllo poi procede all'azzeramento dei progressivi.  
(se la procedura non è presente contattare il servizio assistenza)

*N.B. per chi fa uso di documenti di tipo PR (Proforma), invitiamo a controllare ugualmente il primo progressivo ed eventualmente effettuare l'azzeramento manuale. (Vi invitiamo a segnalare la problematica al ns. reparto tecnico)*

### Per procedere manualmente all'azzeramento seguite le indicazioni di seguito riportate:

Avviare la procedura inserendo la data e l'anno del nuovo esercizio, ex. 02/01/2021 esercizio 2021

Dal menù selezionare **Archivi, Progressivi**, quindi:

**Altri dati IVA** Impostare i dati in modo corretto come riportato nel paragrafo sottostante "Stampe IVA anno 2021", se presente il modulo Antievasione e Flussi Telematici impostare gli importi minimi per la comunicazione dall'apposito pulsante, posto in basso sulla maschera.

**Attività** solo per chi gestisce più attività o plafond impostare i dati in modo corretto per l'anno 2021

**Giornale di Magazzino** solo per chi effettua le stampe del giornale di magazzino, selezionare il magazzino utilizzando il tasto F9 (elenco), quindi F3 (variazione) pulire tutti i dati e salvare con F10 (salva).

**Numero Protocollo** selezionare il numero di registro utilizzando il tasto F9 (elenco), quindi F3 (variazione) pulire tutti i dati e salvare con F10 (salva), ripetere l'operazione per tutti i registri utilizzati.

**Altri Progressivi – Contabilità** pulire tutti i dati e salvare con F10 (salva).

**Altri Progressivi – Magazzino** pulire i dati relativi al campo "ultimo numero mov." E "ultima data scarico" quindi salvare con F10 (salva).

#### **Num. Docum. Vendita:**

**Num. Fatture, Num. Bolle, Num. Fatture Proforma, Num. DDT,**

**Num. Fatture Fiscali, Num. Ricevute Fiscali**

E' necessario selezionare la serie con F9 (elenco), per la serie vuota digitare sul campo serie "SPAZIO" quindi "INVIO", F5 (elimina) per eliminare direttamente la numerazione esistente.

### Fatturazione Dicembre 2020:

Avviare la procedura con la data di competenza 31/12/2020 ed esercizio 2020, effettuare le procedure di generazione fatture, effetti e relative contabilizzazioni, sull'esercizio contabile 2020.

#### **Riapertura saldi di magazzino 2021:**

Nell'esercizio 2020 selezionare da menù **Magazzino, Apertura Saldi**, inserire la data, causale (F9 Lista) ed il magazzino di riferimento, eseguire la procedura per la creazione dei movimenti di apertura saldi.

#### **Registrazioni contabili 2021:**

le scritture di prima nota di competenza dell'esercizio 2020 dovranno essere effettuate selezionando la data 31/12/2020 all'ingresso della procedura.

E' possibile effettuare il cambio azienda da menù **Utilità, Scelta Azienda**, senza dover chiudere e poi riavviare il programma.

#### **Stampe IVA anno 2021:**

Prima di effettuare le prime stampe dei registri e della Liquidazione IVA, è necessario controllare i dati presenti nella tabella di menù **Archivi, Progressivi, Altri dati IVA** e compilarli correttamente.

Codice Valuta: Euro

Tipo denuncia IVA: Mensile o Trimestrale

Credito IVA inizio anno: Importo Credito IVA maturato nell'anno 2018

Maggiorazione Iva trimestrale: 1,00 (Euro UNO solo per Tipo denuncia IVA Trimestrale)

Percentuale acconto IVA: 88,00

Versamento minimo: 25,82

#### **Stampe IVA anno 2020:**

Avviare la procedura con data 31/12/2020 ed esercizio 2020, effettuare la stampa della Liquidazione dell'ultimo periodo. Si può inoltre di seguito effettuare la liquidazione annuale selezionando il periodo 13, quando verrà effettuata la stampa definitiva, verrà richiesto se aggiornare i dati della tabella dell'anno successivo, per l'eventuale gestione del credito, confermare l'operazione se i dati non sono già stati riportati in modo manuale in precedenza.

*Ricordatevi di controllare la tabella Altri dati IVA per inserire correttamente l'acconto versato a dicembre 2019 se necessario.*