



MultySoft srl

Via Roveredo, 70  
33080 Porcia (PN)  
Tel. 0434 923070  
Fax 0434 590120

C.F./P.I./Reg.Impr.PN 01131820938  
Cap.Soc. € 10.400 i.v.  
REA 45559 CCIAA PN

e-mail: assistenza@metodo.com - www.metodo.com

## **RIPORTO DATI DA ANNO PRECEDENTE**

Poiché dopo effettuato le operazioni per la creazione della ditta del nuovo anno nella stessa risultano presenti solo gli archivi anagrafici (tutto il resto è stato azzerato) sarà necessario eseguire, al momento opportuno, dal menù Bilanci, le procedure di Apertura.

Le aperture di Sottoconti, Clienti e Fornitori si potranno effettuare solamente dopo il relativo bilancio di chiusura mentre per quanto riguarda scadenzario, ricevute bancarie, beni strumentali, magazzino, distinte provvigioni, fatture in sospensione, ordini, commesse, parcellazione, quando nella ditta dell'anno precedente si è terminato di inserirne e controllarne i dati, se ne effettua l'apertura, nella ditta dell'anno in corso, mediante gli appositi programmi.

Dal menù **Bilanci - Bilancio di Apertura** eseguire quindi le operazioni di:

- Apertura scadenzario
- Apertura beni strumentali
- Apertura ricevute bancarie
- Apertura magazzino
- Apertura distinte provvigioni
- Apertura fatture in sospensione (se attivate)
- Apertura ordini/preventivi (se attivati)
- Apertura commesse (se attivate)
- Apertura parcellazione (se attivata)

indicando naturalmente, come ditta da cui prelevare i dati, quella dell'anno precedente.

Solamente dopo aver effettuato, sull'azienda dell'anno precedente, il Bilancio di Chiusura si potrà procedere, nella ditta dell'anno, in corso con:

- Apertura clienti
- Apertura fornitori
- Apertura sottoconti

Si fa presente che le chiusure di Sottoconti, Clienti e Fornitori possono essere eseguite in tempi diversi.

Ciò può risultare utile nel caso in cui si desideri aprire il prima possibile i saldi delle anagrafiche (soprattutto per chi gestisce le partite aperte).

Si procede perciò, nella contabilità dell'anno precedente, alla chiusura dei soli Clienti e/o Fornitori, ed alla conseguente riapertura degli stessi nella contabilità del nuovo anno.

I Sottoconti saranno chiusi e riaperti in un momento successivo quando si saranno terminate tutte le scritture di assestamento.

### **Note su Apertura ORDINI**

Vengono riportati, dalla ditta dell'anno precedente, i soli ordini INEVASI. E' a discrezione dell'Utente scegliere se, di questi, riportare comunque TUTTE le righe oppure SOLO quelle INEVASE.

La procedura di apertura DEVE essere eseguita PRIMA di emettere DDT o FT.IMMEDIATE che evadano uno degli ordini suddetti. E' invece possibile effettuare l'apertura anche dopo aver inserito, nella ditta del nuovo anno, ORDINI NUOVI (gli ordini dell'anno precedente verranno aggiunti a questi ultimi).

#### **\* ATTRIBUZIONE AUTOMATICA CODICE ORDINE \***

Se si utilizza "L'ATTRIBUZIONE AUTOMATICA CODICE ORDINE" (vedere apposito campo nella "VARIATIONE PARAMETRI" presente in "GESTIONE ORDINI CLIENTI") facciamo presente che, con il Riporto a Nuova Gestione, il CODICE ORDINE INIZIALE riparte da 00001.

Quando, in fase di apertura, vengono riportati dalla ditta dell'anno precedente gli ordini INEVASI, il codice degli stessi viene modificato in quanto viene fatto seguire dall'ANNO presente nel campo DATA ORDINE.

**ESEMPIO:** siamo nella ditta del 2004 e, dalla ditta dell'anno precedente, si devono riportare gli ordini INEVASI aventi i seguenti codici: 00348 (del 15-10-03), 00415 (del 03-11-03) e 00512 (del 10-12-03).

In fase di Apertura Ordini, i codici suddetti vengono modificati in:

00348.2003

00415.2003

00512.2003

I nuovi ordini inseriti nel 2004, invece, ripartiranno dal codice 00001. Nel caso si volesse iniziare da un numero diverso, e' sufficiente digitare tale numero nel campo "CODICE ORDINE INIZIALE" presente nella procedura "VARIAZIONE PARAMETRI" della "GESTIONE ORDINI CLIENTI".

#### **\* ATTRIBUZIONE MANUALE CODICE ORDINE \***

Se il codice ordine viene digitato a propria discrezione (senza cioè l'utilizzo di alcuno dei due automatismi previsti) facciamo presente che NON verranno riportati gli ordini aventi un codice UGUALE ad uno di quelli eventualmente presenti in archivio.

Al termine dell'apertura il programma provvede, comunque, a segnalare gli eventuali ordini NON riportati.

**ESEMPIO:** nella ditta del 2004 si e' provveduto ad inserire ordini NUOVI prima di effettuare l'apertura di quelli INEVASI della ditta dell'anno precedente. Tra i nuovi ordini immessi ne e' stato inserito uno con codice ABC123.

Se, in fase di apertura ordini, il computer trova nella ditta dell'anno precedente un ordine INEVASO con codice ABC123, questo NON viene riportato e sarà quindi necessario provvedere al suo reinserimento MANUALE cambiandone, naturalmente, il codice.

### Note su Apertura Preventivi e Offerte

Solo ed esclusivamente se da **METODO**, si utilizza la gestione di Preventivi e Offerte e' possibile, tramite questa procedura, riportare, dalla ditta dell'anno precedente, gli eventuali Preventivi e Offerte che ancora non sono stati trasformati in Ordine.

Relativamente all'attribuzione del Codice Preventivo / Offerta, valgono le medesime considerazioni fatte più sopra a proposito degli Ordini.

### Note su Apertura COMMESSE

In fase di Riporto a Nuovo Anno vengono AZZERATE tutte le RIGHE presenti nelle Commesse e ne vengono MANTENUTE solo le TESTATE.

In questo modo, prima di procedere all'apertura, e' possibile sia iniziare l'immissione di nuove righe nelle commesse esistenti che crearne di nuove se necessario.

In fase di apertura il programma, controllando il CODICE COMMESSA, provvede a riportare, in ognuna di esse TUTTE le registrazioni presenti nella ditta dell'anno precedente accodandole a quelle eventualmente immesse nel frattempo.

Poiché è solo in fase di APERTURA COMMESSE che vengono riportati i PREVENTIVI e le DISTINTE LAVORI, facciamo presente che PRIMA dell'effettuazione di tale procedura si possono, naturalmente, richiedere eventuali COMPARAZIONI COMMESSE/PREVENTIVI e/o COMPARAZIONI DISTINTE/LAVORI solo su COMMESSE NUOVE in quanto, delle precedenti, mancano ancora i dati.

### Note su Apertura PARCELLAZIONE

Vengono riportate le registrazioni presenti nella PRIMA NOTA PARCELLE, quelle relative alle RITENUTE d'ACCONTO, e le SOLE PARCELLE PROFORMA aventi la lettera N alla voce PARCELLA FATTURATA.

### Note su Apertura DISTINTA PROVVIGIONI

Con questa procedura e' possibile riportare, dalla ditta dell'anno precedente, le DISTINTE PROVVIGIONI aventi la lettera N o S alla voce "MATURATO" (cioè quelle che corrispondono a distinte provvigioni NON MATURATE oppure MATURATE ma NON ancora PAGATE).

**Tale procedura deve essere eseguita solo ed esclusivamente se si gestiscono correttamente le procedure di "CONTROLLO PROVVIGIONI MATURATE" e "PAGAMENTO PROVVIGIONI".**

Se così non fosse NON eseguire questa procedura poiché, essendo tutte le distinte inizialmente considerate come NON MATURATE, verrebbero TUTTE riportate nella nuova ditta creando inevitabili disagi.

**Quindi, ripetiamo, devono eseguire la procedura di apertura distinte solamente coloro che gestiscono con assoluta precisione le procedure di "CONTROLLO PROVVIGIONI MATURATE" e "PAGAMENTO PROVVIGIONI".**

### Note su Apertura FATTURE IN SOSPENSIONE DI IMPOSTA

Tramite questo programma si riportano, dalla ditta dell'anno precedente, tutte le fatture che risultano ancora SOSPESE in base alla gestione della SOSPENSIONE DI IMPOSTA.

Vengono così inserite nell'apposito archivio (IVA - Fatt.Acq./Vend. In Sosp./da Liquid.) da cui sarà possibile liberarle nel momento in cui, a seguito del loro incasso/pagamento, dovranno essere incluse nella liquidazione iva.