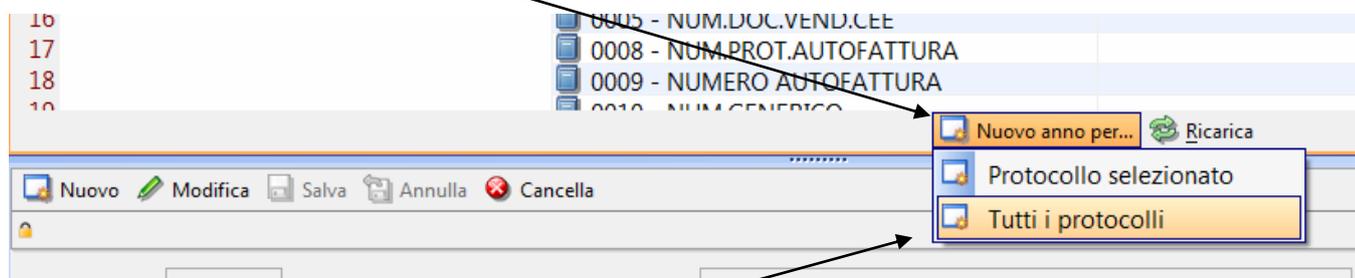


Riportiamo di seguito le operazioni da effettuare a fine anno per poter operare nel nuovo anno.

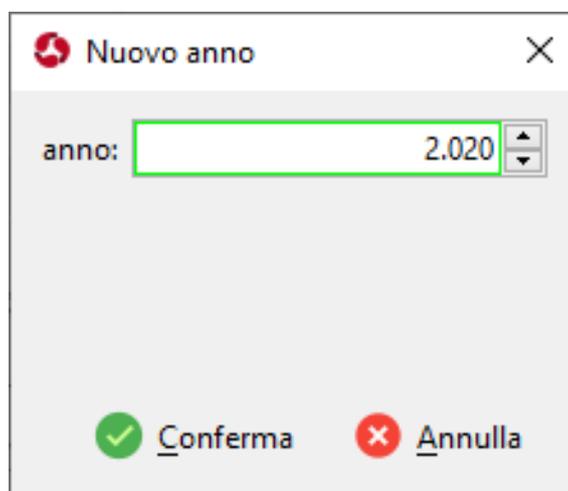
Modulo ANAGRAFICA – Creazione protocolli 2020

Entrare nel menu

- Anagrafica
- Protocolli e numeratori
- Cliccare sul bottone



- Selezionare “Tutti i protocolli”



- Impostare l’anno 2020 e confermare. Verranno creati tutti i protocolli esistenti e verrà assegnato loro il valore zero. Ricordiamo che nel caso si volesse partire con una numerazione diversa da zero, sarà necessario modificare il valore del protocollo relativo.

I seguenti punti, una volta effettuate le modifiche previste, richiedono che venga riavviato il programma.

Modulo MAGAZZINO – Modifica dell’anno di magazzino

Entrare nel menù:

- Magazzino
- Preferenze

Modificare il campo "Anno di competenza" da 2019 a 2020

Nel caso di fatturazione di documenti del 2019 effettuata nel 2020, l’anno di competenza di magazzino delle fatture viene assegnato dalla data del documento mentre per l’area contabile l’anno di competenza è quello delle preferenze della contabilità.

Modulo CONTABILITA' – Modifica dell’anno contabile

Entrare nel menù:

- Contabilità
- Preferenze

Modificare il campo "Anno di competenza" da 2019 a 2020

Nel caso di gestione del pro rata inserire l’anno, la percentuale relativa al 2020 ed il registro da assoggettare.