



Ferrara
Forlì-Cesena
Ravenna
Reggio Emilia

CNA - Rete Perl'Informatica
SOFTWARE GESTIONALE E CONSULENZA
PER LA PICCOLA, MEDIA E GRANDE AZIENDA



BUSINESS
Linea Net

Attivazione_2018



Indice dei Contenuti

CAMBIO ANNO – ATTIVAZIONE NUOVO ESERCIZIO 2018.....	3
1. Aziende che gestiscono il modulo contabilità (ed eventualmente il modulo Vendite/Magazzino):	3
2. Aziende che gestiscono solo il modulo vendite/magazzino (emissione riba e distinte):.....	6
3. Aziende che gestiscono il modulo Agenti e Provvigioni:	7
4. Aziende che gestiscono il modulo di contabilità analitica:.....	8
5. Aziende che gestiscono il modulo Gestione Ritenute d'Acconto:	8
Revisioni	9

CAMBIO ANNO – ATTIVAZIONE NUOVO ESERCIZIO 2018

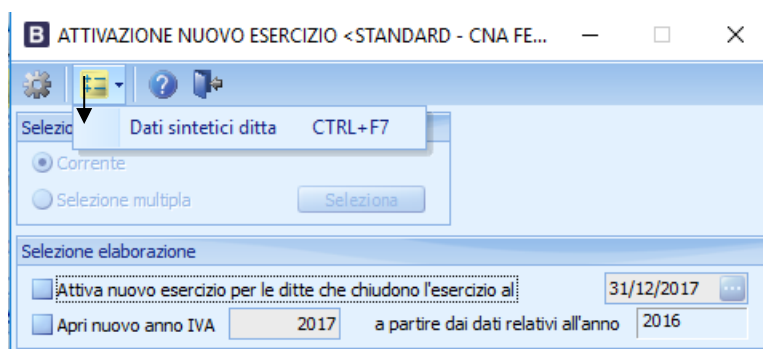
E' necessario eseguire questa procedura per creare il nuovo esercizio (2018) e poterlo quindi utilizzare, sia per effettuare registrazioni contabili che per gestire i documenti di magazzino.

Si consiglia di effettuare l'attivazione nei primi giorni del nuovo anno, in quanto al termine di essa l'esercizio abituale di lavoro proposto da Business net sarà il 2018.

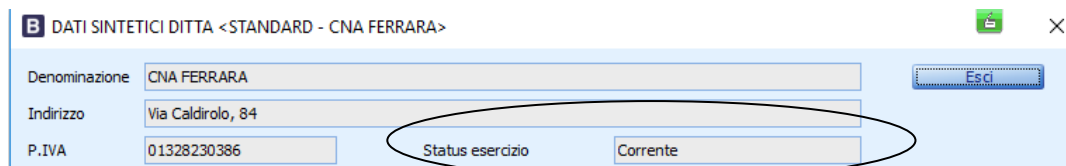
1. le aziende che gestiscono il modulo contabilità (ed eventualmente il modulo Vendite/Magazzino) dovranno selezionare:

2 - Contabilità, 3 - Elaborazioni di Fine Esercizio, 7 - Attivazione nuovo esercizio

Selezionare la voce STRUMENTI – DATI SINTETICI DITTA



Per poter attivare l'esercizio 2018, è obbligatorio che lo status esercizio sia CORRENTE



N.B.: questo controllo NON è necessario per le ditte che utilizzano business net solo per emettere documenti di magazzino, quali Ddt, ricevute fiscali e fatture, senza gestire la contabilità'.

Nel caso in cui lo **STATUS ESERCIZIO** sia diverso da **CORRENTE** verificare di aver effettuato la **CHIUSURA E RIAPERTURA CONTABILE DELL'ESERCIZIO** (esempio: 2017/2016) e le seguenti stampe relative all'anno precedente (2016):

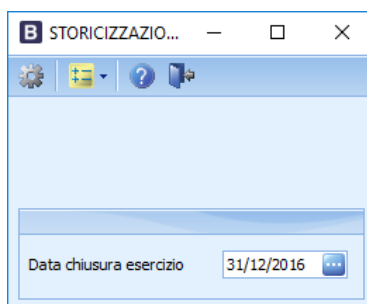
- registri iva DEFINITIVI
- LIQUIDAZIONI PERIODICHE/ANNUALE DEFINITIVE
- libro giornale DEFINITIVO
- partitari DEFINITIVI

Se attivo il modulo cespiti:

- calcolo e contabilizzazione ammortamenti e stampa registro cespiti DEFINITIVO

e di aver effettuato la **Storicizzazione** esercizio precedente:

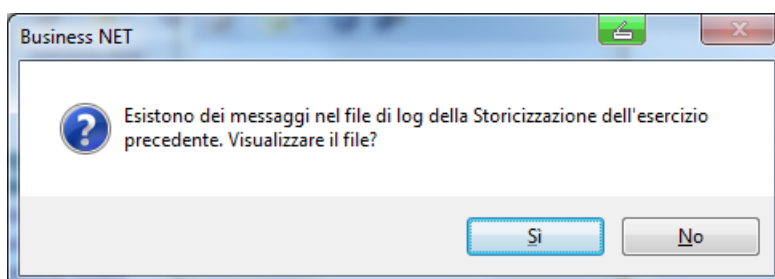
2 - Contabilità, 3 - Elaborazioni di Fine Esercizio, 8 - Storicizzazione esercizio prec.



Digitare la data di chiusura esercizio e cliccare su per elaborare.

Se l'operazione viene effettuata correttamente non apparirà nessun messaggio, quindi uscire.

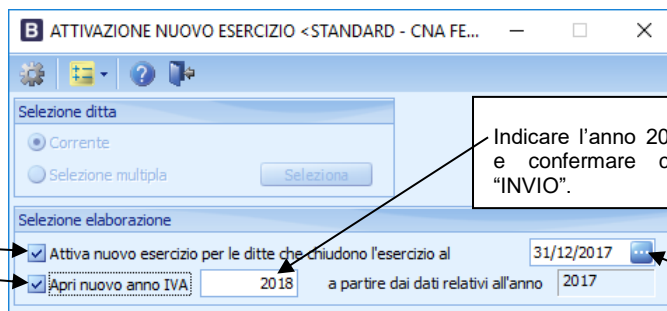
In caso contrario apparirà:



Cliccare su "SI" per visualizzare il messaggio che conterrà le cause per cui l'operazione non è stata eseguita (ad esempio perché risultano stampe non definitive), risolvere il problema segnalato e ripetere l'operazione.

Per eventuali problemi con l'impostazione corretta dello Status contattare l'assistenza Business net!!!

Se lo Status esercizio corrisponde ad **Anno corrente 2017** (subito, o dopo aver effettuato le operazioni necessarie per ottenere tale risultato), è possibile procedere alla creazione del nuovo esercizio, come segue:



Flaggare questi 2 campi

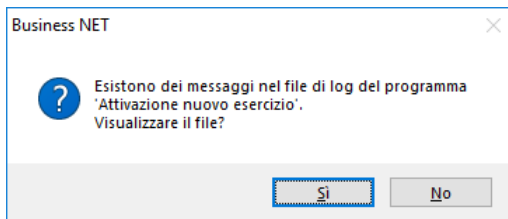
Indicare l'anno 2018 e confermare con "INVIO".

Indicare 31/12/2017

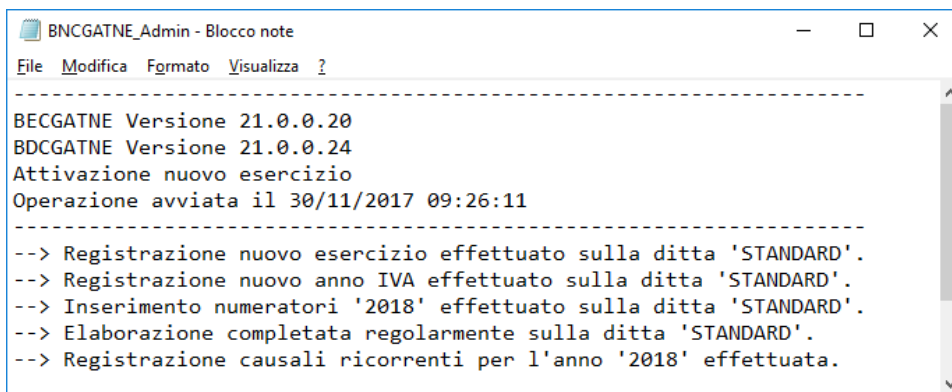
Cliccare su "Elabora" per avviare l'elaborazione.

Con questa operazione vengono creati tutti i contatori dei registri IVA, dei progressivi e dei documenti che saranno utilizzati nell'anno nuovo, con valore iniziale pari a 0.

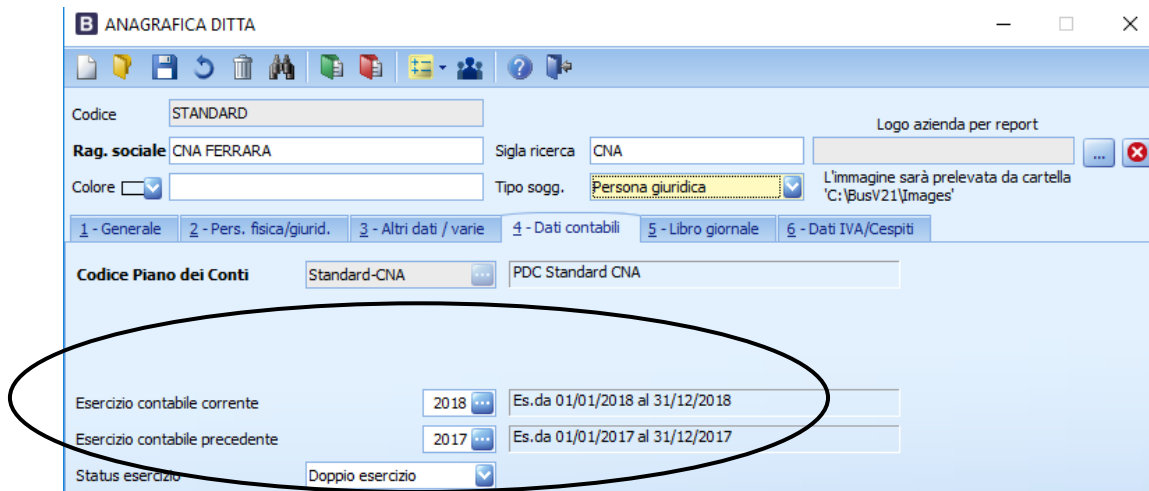
Al termine dell'elaborazione verrà visualizzato il seguente messaggio:



Cliccare Sì per visualizzare, se l'elaborazione è andata a buon fine comparirà un messaggio simile al sottostante:



Terminata questa procedura, uscire e rientrare dal programma: Business net risulterà impostato alla gestione del "Doppio Esercizio", con "Esercizio corrente=2018" ed "Esercizio precedente=2017", desumibile dalla impostazione sotto indicata:

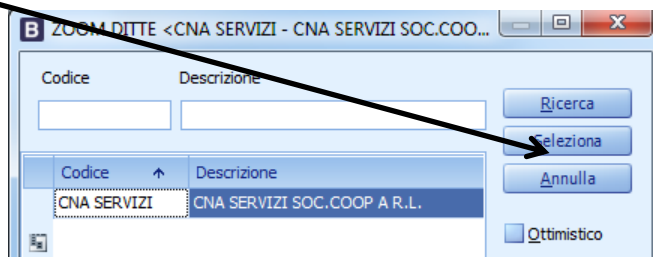


Si potrà quindi procedere all'inserimento di registrazioni, documenti e stampe, di prova o definitive, relative al nuovo anno ed al vecchio, senza ulteriori operazioni, facendo solo attenzione a selezionare l'esercizio corretto (corrente o precedente) e ad indicare date che facciano riferimento ad esso.

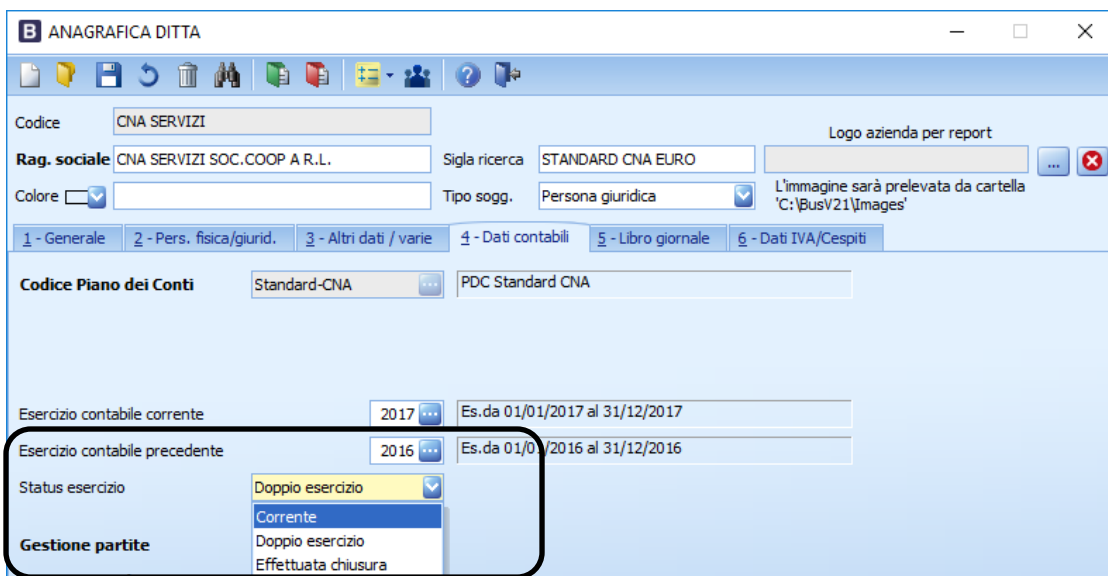
2. Le aziende che gestiscono solo il modulo vendite/magazzino (emissione riba e distinte) dovranno selezionare:

1 – Tabelle e Archivi – C – Ditte – 1 – Anagrafica ditta

Cliccare Seleziona

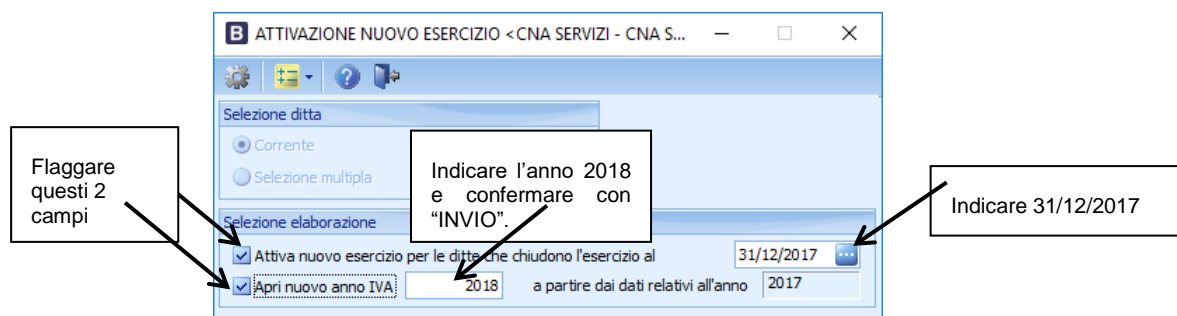


Nella videata successiva, selezionare la finestra **4 – Dati contabili** e modificare il campo **Status esercizio** selezionando **CORRENTE**



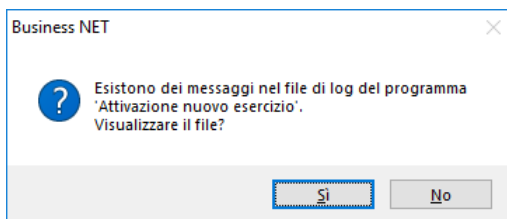
Confermare le modifiche cliccando Dischetto/Aggiorna (o F9) e uscire.

4 – Vendite/Magazzino, 3 - Elaborazioni di Fine Eserc., 8 - Attivazione nuovo esercizio;

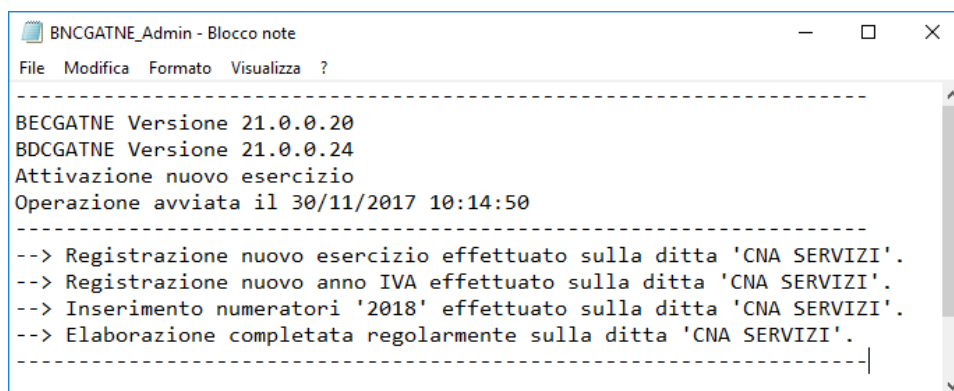


Cliccare su “Elabora” per avviare l’elaborazione

Al termine dell'elaborazione verrà visualizzato il seguente messaggio:



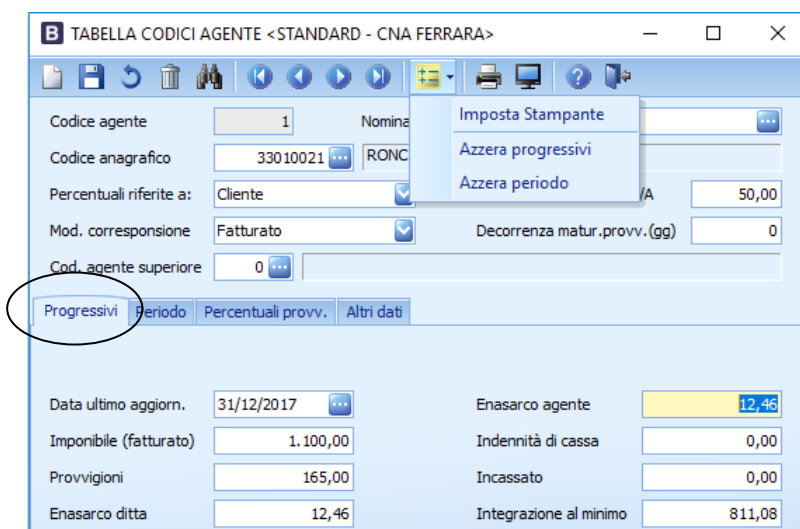
Cliccare Si per visualizzare, se l'elaborazione è andata a buon fine comparirà un messaggio simile al sottostante:



N.B. La procedura “apre” l'anno 2018 in tutti i documenti gestiti e la loro numerazione riparte da 0 (zero)

3. Le aziende che gestiscono il modulo Agenti e Provvigioni, dovranno selezionare:

5 – Agenti e Provvigioni - D – Tabelle - 1 – Tabella Agenti



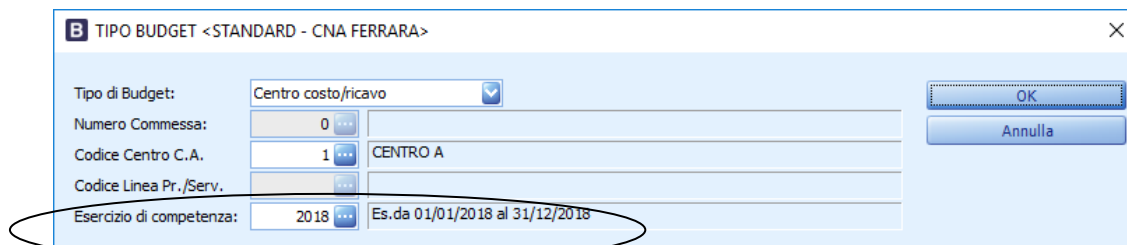
Per azzerare i progressivi fino alla data dell'ultima stampa Enasarco in definitiva **all'apertura di ogni esercizio**, cliccare menu **Strumenti e Azzerare progressivi**.

Allo stesso modo, **all'apertura di ogni esercizio**, per azzerare i dati memorizzati nella finestra **Periodo**; cliccare da menu **Strumenti e Azzerare periodo**.

4. Le aziende che gestiscono il modulo di contabilità analitica, all'apertura di ogni inizio esercizio, dovranno creare e valorizzare i nuovi Budget per tutti i centri di costo/ricavo e dovranno selezionare:

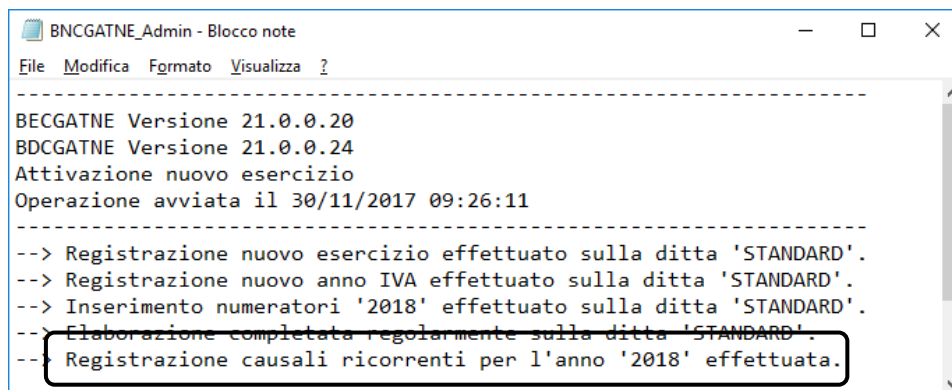
B – Contabilità Analitica - 2 – Gestione Budget

Cliccare Nuovo, nel campo **Tipo Budget**, selezionare **Centro di costo/ricavo**, digitare il codice del centro, impostare il nuovo esercizio e confermare.



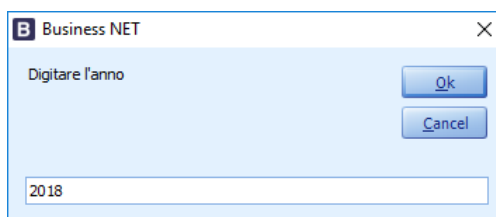
Valorizzare le singole voci e confermare il Budget cliccando Dischetto/Aggiorna.

5. aziende che gestiscono il modulo **Gestione Ritenute d'Acconto**: l'attivazione nuovo esercizio (come descritto a pag. 5), provvede a generare le causali ricorrenti percipienti per l'anno 2018, al termine dell'elaborazione verrà infatti visualizzato un messaggio simile al sottostante:



D – Gestione Ritenute d'acconto – C – Tabelle percipienti – 2 – Causali ricorrenti percipienti

Digitare l'anno di lavoro 2018 e cliccare Ok.



Cod. Causale	Descrizione estesa	Descrizione ridotta	Cod. tributo	Descr tributo	Tipo movimento	Causale 770	Cod. contab. ritenute	Descr. contab. ritenute	Rit.titolo imp.
100	Ft.agente	Agente	1038	Provvigioni rapp.commissi...	Provvigioni	Q	210	Fatt. Professionista	
102	Agente mono	agente	1038	Provvigioni rapp.commissi...	Provvigioni	Q	102	Ft. agente o rap. monom....	
200	Ft.commercialista	Commerc.	1040	Redditi di lav.autonomo p...	Professionisti	A	200	Fatt.Commercialista	
210	Ft.professionista	Prof.	1040	Redditi di lav.autonomo p...	Professionisti	A	210	Fatt. Professionista	
215	Ft.medico	Medico	1040	Redditi di lav.autonomo p...	Professionisti	A	215	Fatt. medico	

Automaticamente, vengono generate le causali ricorrenti duplicate dall'esercizio precedente, intervenire in modifica o in inserimento solamente se è necessario modificare o gestire nuove causali.



Revisioni

30/11/17 Versione originale

CNA SERVIZI
RETE PER L'INFORMATICA