



RGASTUDIO INFORMATICA s.r.l.

Via Eleonora Duse, 4/A - 27029 VIGEVANO (PV)
tel. (0381) 690631 - fax (0381) 690633
CAPITALE SOCIALE € 20.800,00 I.V. - REA 189210
P. IVA/Cod. Fisc. e Registro Imprese di Pavia: 01485510182
E-Mail info@rga.it



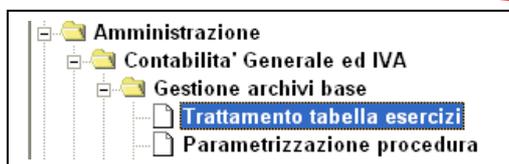
PROCEDURE DI INIZIO ANNO 2025 per versioni Omega Fast 5.x DBAC/DBAM e successive

A R E A A M M I N I S T R A Z I O N E

CONTABILITA' ORDINARIA

APERTURA PROVVISORIA NUOVO ESERCIZIO ANNO NUOVO

Digitare anno [aaaa] (Nuovo Anno) [INVIO]



Trattamento tabella Esercizi contabili

Anno esercizio contabile: [aaaa]

Data inizio esercizio: []

Data fine esercizio: []

Esercizio chiuso

INSERIRE LA
DATA DI INIZIO
ESERCIZIO E LA
DATA DI FINE
ESERCIZIO
CONFERMARE
CON [F10]

Attenzione!

APERTURA NUOVO ESERCIZIO

I progressivi dei conti PATRIMONIALI dell'esercizio aaaa (Vecchio Esercizio) Verranno duplicati nei progressivi del nuovo esercizio aaaa

Rispondendo "Conferma" verrà generato il nuovo esercizio; i progressivi dei conti PATRIMONIALI dell'esercizio vecchio aaaa verranno duplicati sui progressivi dei conti PATRIMONIALI dell'esercizio nuovo aaaa.

Rispondendo "No duplica prog" verrà generato il nuovo esercizio; i progressivi dell'esercizio vecchio aaaa NON verranno duplicati sui progressivi dell'esercizio nuovo aaaa.

Rispondendo "Annulla" l'esercizio nuovo aaaa NON verrà generato.

Cliccare su CONFERMA

Entrare in "Parametrizzazione procedura" per fissare come anno predefinito nel trattamento movimenti contabili il nuovo anno [aaaa].

In "Anno esercizio contabile" digitare il nuovo anno [aaaa] [INVIO]

Confermare con "OK" il messaggio successivo e confermare con [F10]

Parametrizzazione procedura

Parametri Esercizio

Anno esercizio contabile: [aaaa]

- Inizio esercizio contabile: 01/01/aa

- Fine esercizio contabile: 31/12/aa

Data di inizio periodo: gg/mm/aa

NON VARIARE
NON TOCCARE IL
CAMPO
"Data di inizio periodo"

CENTRI DI COSTO/RICAVO

Prima di iniziare ad inserire i movimenti dei centri di costo del nuovo anno è indispensabile aprire il nuovo budget.

- Nei parametri dei centri di costo (CCR-TPAR) inserire il nuovo anno di competenza [aa]



Parametri gestionali	
Dimensioni Codice Centro	3
Gestione Classe Raggruppamento Centri	S
Gestione Classe Raggruppamento Conti	S
Gestione Costi Indiretti	N
Parametri contabili	
Anno competenza	aaaa

NUOVO ESERCIZIO

- Aprire il budget del nuovo anno (CCR-TABU)



Apertura automatica nuovo budget	
Tipo ordinamento	1
Tipo codice	
Anno di partenza	aa
% incremento	

VECCHIO ESERCIZIO

- per riaprire nei centri di costo eventuali **ratei** utilizzare l' **Aggiornamento annuale** (CCR-CANN) **non obbligatorio**

Aggiornamento annuale	
Data RegISTRAZIONI	gg/mm/aa
Anno Competenza	aa

NUOVO ESERCIZIO



A R E A D O C U M E N T I A T T I V I

PER L'ANNO 2024 E' NECESSARIO ESEGUIRE UNA COPIA DELLA DITTA

(Vedi Istruzioni "PROCEDURE PER CREARE LA COPIA DELLA DITTA")

PRIMA DI EFFETTUARE TUTTE LE PROCEDURE DI PULIZIA E AZZERAMENTO ANNO 2024.

L'ANNO 2025 DOVRA' ESSERE GESTITO RIPARTENDO CON IL NUMERO DI RIFERIMENTO 1.

★ **ATTENZIONE!** Terminare TUTTE le operazioni relative alla bollettazione, fatturazione e gestione effetti ATTIVI del 2024 prima d'eseguire le seguenti operazioni di pulizia.

Queste operazioni sono **INDIPENDENTI** dalla gestione contabilità, pertanto si possono eseguire anche se non sono stati stampati in effettivo registri IVA e il giornale contabile. **NON** influiscono nemmeno con la gestione del magazzino.

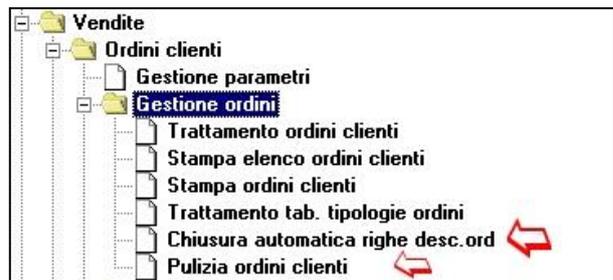
➔ **ORDINI CLIENTI**

Per l'anno 2025, se la numerazione attuale è inferiore a 80.000, dovrete continuare in progressione senza la divisione ordini per anno, diversamente è necessario la pulizia degli ordini anni precedenti. **NEL CASO CONTATTARE IL NOSTRO UFFICIO ASSISTENZA.**

L'OPERAZIONE DI PULIZIA DEGLI ORDINI ELIMINA SOLO QUELLI COMPLETAMENTE EVASI.

CHIUSURA RIGHE DESCRITTIVE : (ORC-CSR) prima di eseguire la pulizia degli ordini è necessario chiudere le righe descrittive. indicare con data massima 31/12/2024 eseguita questa operazione si potrà eseguire la pulizia degli ordini completamente evasi.

PULIZIA ORDINI: (ORC-PORD) inserendo come data massima della pulizia 31/12/2024

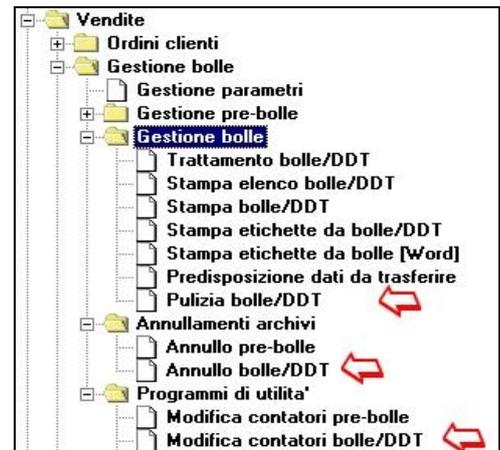




BOLLE CLIENTI

PER L'ANNO 2025 E'NECESSARIO ESEGUIRE UNA COPIA DELLA DITTA (Vedi Istruzioni "PROCEDURE PER CREARE LA COPIA DELLA DITTA ") PRIMA DI EFFETTUARE TUTTE LE PROCEDURE DI PULIZIA E AZZERAMENTO ANNO 2024.

L'ANNO 2025 DOVRA' ESSERE GESTITO RIPARTENDO CON IL NUMERO DI RIFERIMENTO 1.



L'OPERAZIONE DI PULIZIA DELLE BOLLE ELIMINA TUTTI I DOCUMENTI STAMPATI IN EFFETTIVO E FATTURATI. PERTANTO SE DELLE BOLLE NON SONO STATE FATTURATE (es. c.to Visione o c.to Riparazione) BISOGNERA' ESEGUIRE LA PULIZIA CON LE SEGUENTI SCELTE:

Pulizia Bolle					
Pulizia Bolle	31/12/50	fino alla data			
Pulizia Bolle C.to Visione	S				
Dal documento					
al documento	99999				
ESC - Fine	F1 - Pulisci	F2 - Aiuti	F3 -	F4 -	F5 -
Avanti	F6 -	F7 -	F8 -	F9 - Invasi On/Off	F10 - Conferma

PULIZIA BOLLE: (BOC-PBOL) mettendo come data massima per la pulizia il **31/12/2024** [F10] pulizia conto visione "S".

AZZERAMENTO PROTOCOLLI BOLLE: (BOC-TCTR) con le funzioni [F6] [F2] INVIO , scegliere il deposito utilizzato come principale e azzerare "00000" [F10] [ESC] [F10], in mancanza dell'area magazzino, l'AZZERAMENTO del numero protocollo delle bolle si trova in prima videata (ULTIMO NUMERO BOLLA).

SE SI UTILIZZA IL MODULO PACKING LIST CANCELLARE DALLA CARTELLA DELLA DITTA IL FILE BCPKL.**



FATTURE CLIENTI

➔ **PER L'ANNO 2025 E'NECESSARIO ESEGUIRE UNA COPIA DELLA DITTA**
(Vedi Istruzioni "PROCEDURE PER CREARE LA COPIA DELLA DITTA")
PRIMA DI EFFETTUARE TUTTE LE PROCEDURE DI PULIZIA E AZZERAMENTO ANNO 2024.
L'ANNO 2025 DOVRA' ESSERE GESTITO RIPARTENDO CON IL NUMERO DI RIFERIMENTO 1.

ATTENZIONE:

assicurarsi di aver contabilizzato tutte le fatture:
-predisposizione dati da trasferire (FAT-CFAT)
-acquisizione dati fatturazione (COO-QFAT)

L'OPERAZIONE DI PULIZIA DELLE FATTURE ELIMINA TUTTI I DOCUMENTI STAMPATI IN EFFETTIVO E PREDISPOSTI IN CONTABILITA'.

PULIZIA FATTURE: (FAT-PFAT) inserendo come data massima per la pulizia 31/12/2024 [F10].

Se si utilizza il modulo packing list cancellare dalla cartella della ditta il file fapkl*.*.

★ La numerazione protocollo fatture è divisa per anno (2023 e 2024...) per cui non bisognerà eseguire nessun azzeramento. In fase della prima registrazione relativa all'anno 2025 il programma protocollerà automaticamente.

FATTURE PRO-FORMA

➔ **PER L'ANNO 2025 E'NECESSARIO ESEGUIRE UNA COPIA DELLA DITTA**
(Vedi Istruzioni "PROCEDURE PER CREARE LA COPIA DELLA DITTA")
PRIMA DI EFFETTUARE TUTTE LE PROCEDURE DI PULIZIA E AZZERAMENTO ANNO 2024.
L'ANNO 2025 DOVRA' ESSERE GESTITO RIPARTENDO CON IL NUMERO DI RIFERIMENTO 1.

L'OPERAZIONE DI PULIZIA DELLE FATTURE-PRO FORMA ELIMINA TUTTI I DOCUMENTI STAMPATI.

PULIZIA FATTURE-PRO FORMA: (FAT-PFPF) inserendo come data massima per la pulizia 31/12/2024 [F10].

★ La numerazione protocollo fatture è divisa per anno (2023 e 2024...) per cui non bisognerà eseguire nessun azzeramento. In fase della prima registrazione relativa all'anno 2025 il programma protocollerà automaticamente.



EFFETTI ATTIVI

PULIZIA EFFETTI: (FAT-PEFF) confermare

MODIFICA CONTATORI FATTURE/NOTE DI CREDITO (FAT-TCTR) azzerare il progressivo Ri.ba.



A R E A D O C U M E N T I P A S S I V I

ORDINI FORNITORI

→ Come per gli ordini clienti **CONSIGLIAMO DI CONTINUARE LA NUMERAZIONE SENZA EFFETTUARE AZZERAMENTI.**

CHIUSURA RIGHE DESCRITTIVE Prima di eseguire la pulizia degli ordini è necessario chiudere le righe descrittive. (Nome programma: **ORF-CSR**) [Invio], indicare con data massima 31/12/2024 eseguita questa operazione si potrà eseguire la pulizia degli ordini completamente evasi.

PULIZIA ORDINI (Nome programma: **ORF-PORD**) [Invio] Pulizia Ordini a Fornitori inserendo come data massima della pulizia 31/12/2024 [F10].



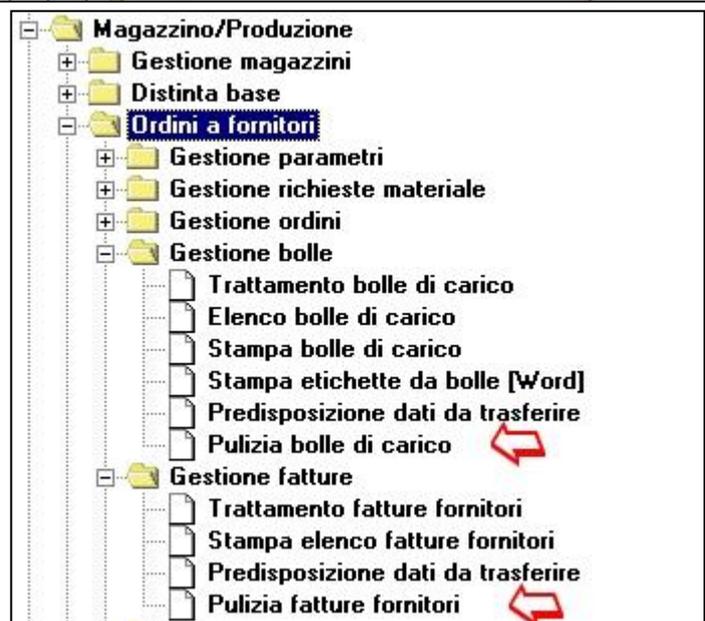
BOLLE FORNITORI

PULIZIA BOLLE: (**ORF-PBOL**) mettendo come data massima per pulizia 31/12/2024 [F10].

FATTURE FORNITORI

PULIZIA FATTURE (**ORF-PFAT**) inserendo come data massima della pulizia 31/12/2024 [F10].

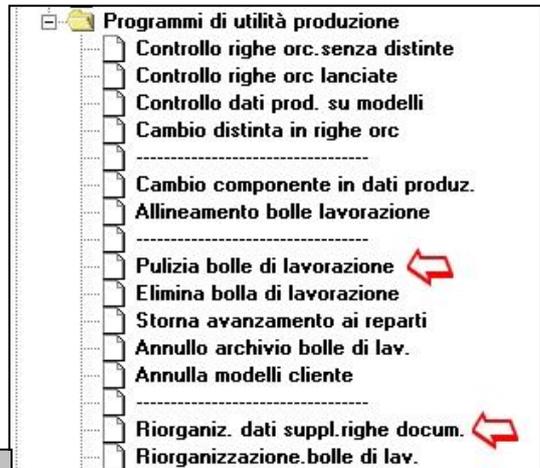
★ La numerazione protocollo fatture è divisa per anno (2023 e 2024...) per cui non bisognerà eseguire nessun azzeramento. In fase della prima registrazione relativa all'anno 2025 il programma protocollerà automaticamente.



AREA MAGAZZINO PRODUZIONE

PULIZIA BOLLE DI LAVORAZIONE (MAG-PBLV)

fino al 31/12/2024 + F10

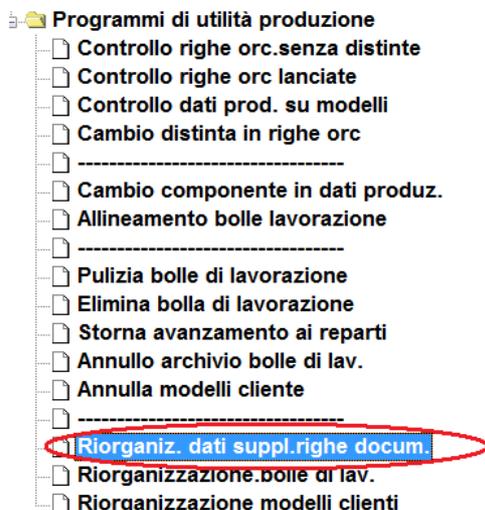


La pulizia bolle di lavorazione elimina tutte le bolle di lavorazione che sono state generate da ordini clienti non più in essere.

In fase di pulizia bolle di lavorazione, **confermare con [F10]**.

Se invece di confermare con F10 si utilizza [F9] vengono **ELIMINATE** tutte le bolle di lavorazione della selezione video indipendentemente dall'esistenza dell'ordine cliente. **Non è una procedura consigliata per l'apertura del nuovo anno ma solamente per le chiusure di magazzino.**

- **RIORGANIZZAZIONE DATI SUPPLEMENTARI RIGHE DOCUMENTI (FUG-RDOR)**

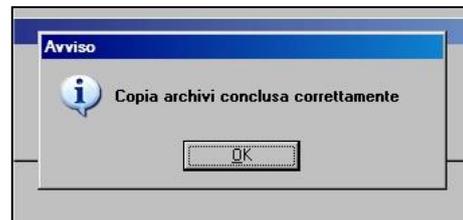
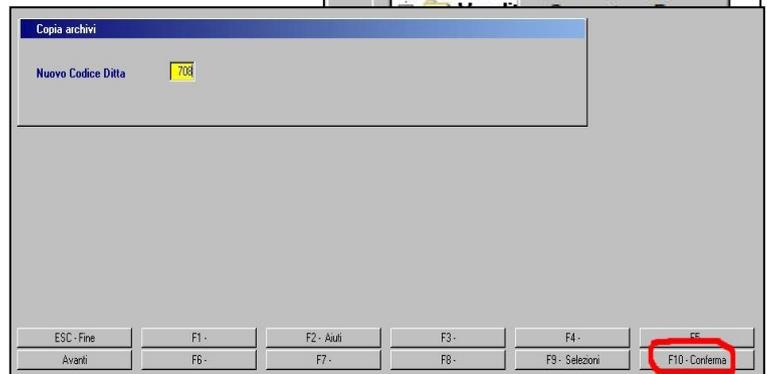


PROCEDURE PER CREARE LA COPIA DELLA DITTA

Lanciare il programma **OMEGA** , digitare l'operatore (se possedete le password inserire l'operatore Master) e confermare con **[F10]**.

Controllare tutte le ditte esistenti ed i codici abbinati, per decidere come codificare la nuova ditta da creare (esempio 722).

- Entrare nella ditta della quale si deve eseguire la copia:
- cliccare su **Copie Files** e **Copia archivi**
- indicare il **codice ditta nuovo** sul quale copiare e confermare con **[F10]**



- Cambiare ditta
- Selezionare la ditta nuova
- Modificare la **ragione sociale** della ditta appena creata in **Configura Anagrafica Ditta**



Per ulteriori informazioni chiamare l'ufficio assistenza clienti dalle ore 09:00/12:30 alle ore 14:30/18:00 (Telefono 0381-690631).

Restando a Vostra disposizione, cogliamo l'occasione per porgerle cordiali saluti.

Rga Studio Informatica S.r.l.
Ufficio Assistenza Clienti