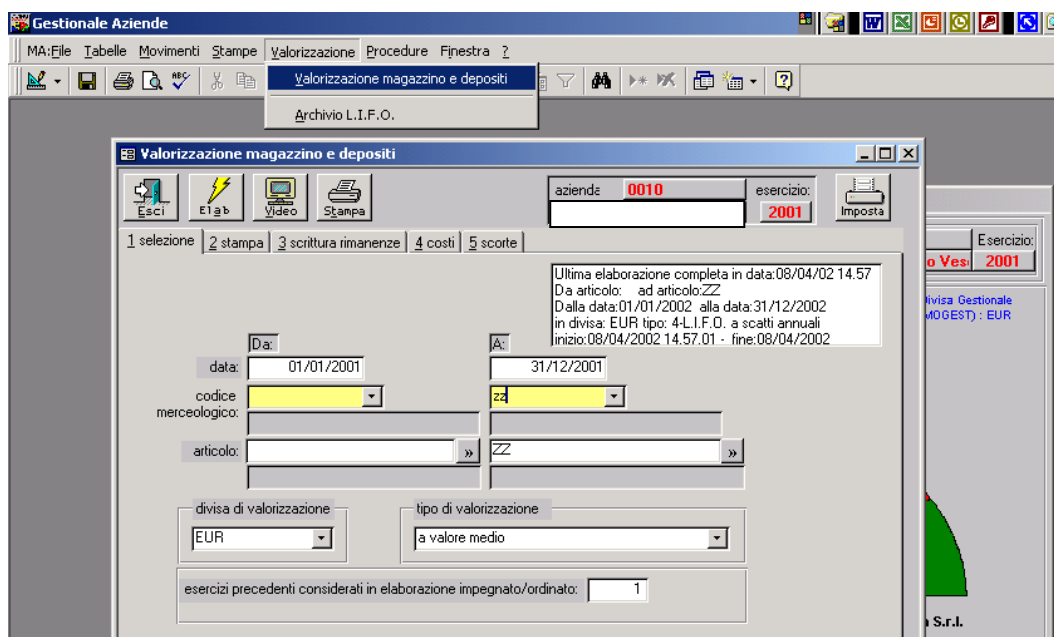


Passaggio esistenze finali esercizio precedente in esistenze iniziali esercizio corrente

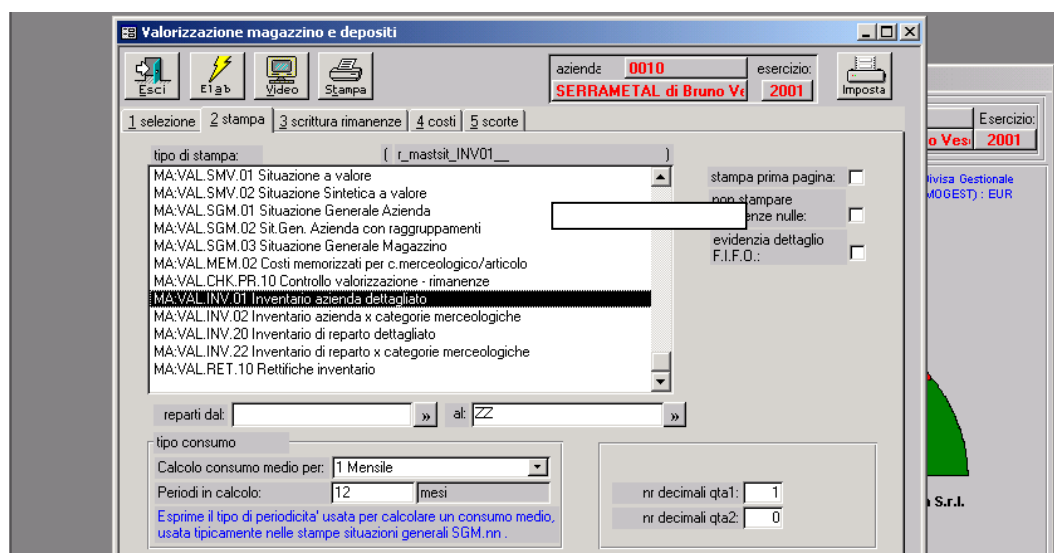
La procedura di passaggio delle esistenze dal vecchio al nuovo esercizio dovrà essere eseguita dopo aver registrato tutti i documenti nel vecchio esercizio.

L'esercizio da gestire sarà il 2017 con date dal 01/01/2017 al 31/12/2017 e pertanto tutte le indicazioni di date e di esercizio presenti nelle figure di esempio seguenti dovranno essere trattate in tale intervallo.

1. Entrare nella procedura gestionale e passare nell'esercizio precedente (ex. se esercizio attuale è il 2018 si dovrà passare nel 2017)
2. Passare attraverso il **menu procedure** alla procedura magazzino.
3. Selezionare la voce di menu Valorizzazione/Valorizzazione magazzino e depositi



4. Terminata l'elaborazione si dovrà effettuare una stampa di controllo. Passare alla voce Stampa e selezionare ad esempio la stampa MA:VAL.INV.20: Inventario di reparto dettagliato.



5. Verificare che i dati in stampa (qta di rimanenza finale e valore medio) siano attendibili altrimenti, partendo da un inventario fisico, si dovrà risistemare le qta attraverso movimenti fittizi di carico e scarico merce (a tal fine esiste una procedura che dopo aver inserito l'inventario fisico, in automatico, genera dei movimenti di riallineamento magazzino [istruzioni successive])

N.B. Affinché i valori relativi ai prezzi totali e medi siano corretti è **obbligatorio** che tutti i documenti immessi nel gestionale riguardanti il carico merce (ex. Bolle Fornitore o Fatture Fornitore Accompagnatorie) riportino il prezzo unitario di acquisto.

6. Nel caso in cui l'inventario stampato sia corretto o dopo aver risistemato l'inventario come indicato al punto precedente, si può procedere alla generazione del documento di passaggio esistenze iniziali e valore nell'esercizio successivo a quello di valorizzazione.

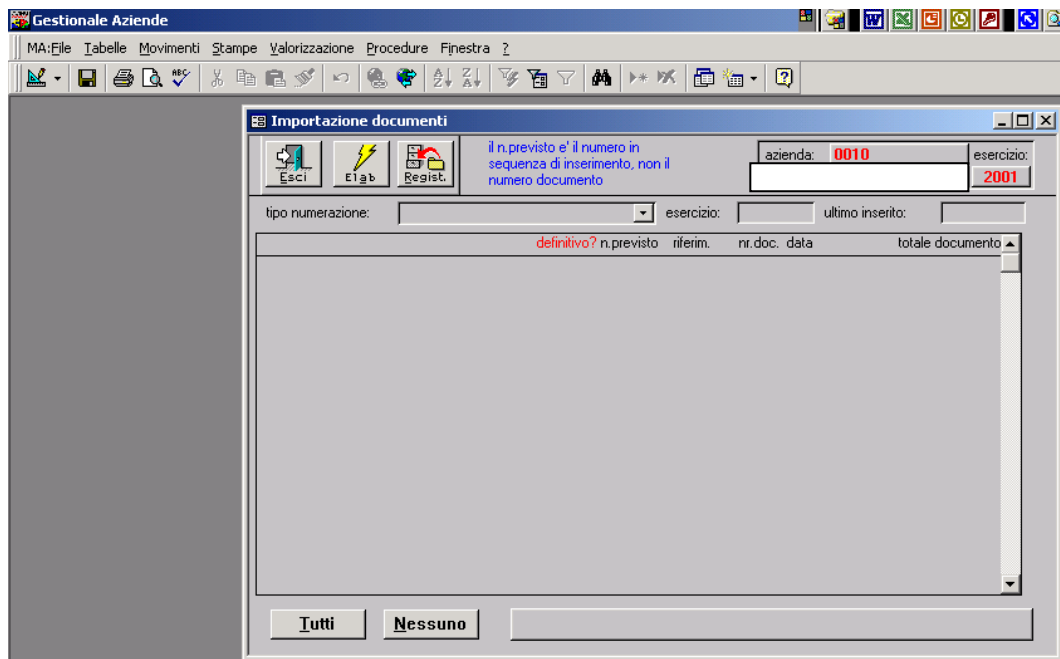
A tal fine si dovrà passare in pagina scritture iniziali

The screenshot shows the 'Valorizzazione magazzino e depositi' window in the 'Gestionale Aziende' software. The window title is 'Gestionale Aziende' and the menu bar includes 'MA:File', 'Tabelle', 'Movimenti', 'Stampe', 'Valorizzazione', 'Procedure', and 'Finestra 2'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main window has a title bar 'Valorizzazione magazzino e depositi' and a toolbar with 'Esci', 'Etab', 'Video', and 'Stampa'. Below the toolbar, there are fields for 'azienda' (0010) and 'esercizio' (2001). The window is divided into several sections: '1 selezione', '2 stampa', '3 scrittura rimanenze', '4 costi', and '5 scorte'. The 'tipi documento di esistenza iniziale' section includes dropdown menus for 'presso magazzini, reparti' (MDEI - Esistenza iniziale), 'presso terzi, clienti', and 'presso terzi, fornitori'. It also has fields for 'esercizio scrittura esistenze iniziali' (2002) and 'data scrittura esistenze iniziali' (01/01/2002). The 'reparto prelievo esistenze iniziali' is set to 'RI_CARICO', which points to 'Magazzino fantasma x carico merce'. The 'raggruppamento articoli nei documenti di esistenza iniziale' section has four radio button options: 'articoli suddivisi su piu' documenti in base ai primi caratteri del codice articolo' (selected), 'articoli suddivisi su piu' documenti in base al codice merceologico', 'tutti gli articoli in un unico documento di esistenza iniziale', and 'esistenze iniziali su piu' documenti, fino a 25 righe ciascuno'. At the bottom, there are buttons for 'Scrittura esistenze iniziali', 'stampo Errori scrittura esistenze iniziali', and 'Aggiornamento archivio LIFO'.

Inserire il reparto di prelievo esistenze iniziali (come da esempio) e selezionare una delle 4 voci riguardanti le opzioni di raggruppamento articoli nel documento finale di esistenza iniziale che verrà generato.

Fare click in corrispondenza del pulsante **Scrittura esistenze iniziali**.

Se nell'elaborazioni non si verificano incongruenze relative ai dati da elaborare (opportunamente segnalate: ex. cancellazione di articoli aventi dei documenti che li movimentano) comparirà la seguente maschera:



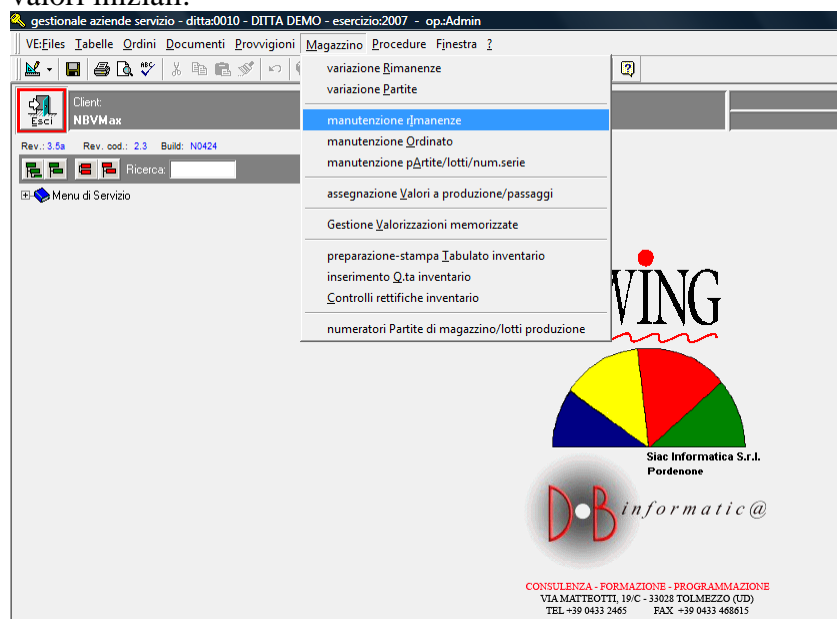
A questo punto si farà un click sul pulsante elabora in modo tale che il programma prepari i documenti che dovranno essere riportati nell'esercizio successivo.

Dopo che i documenti sono stati preparati attraverso il pulsante **Tutti** li andremo a selezionare (verrà inserito un segno di spunta su ogni riga in corrispondenza della voce **definitivo?**)

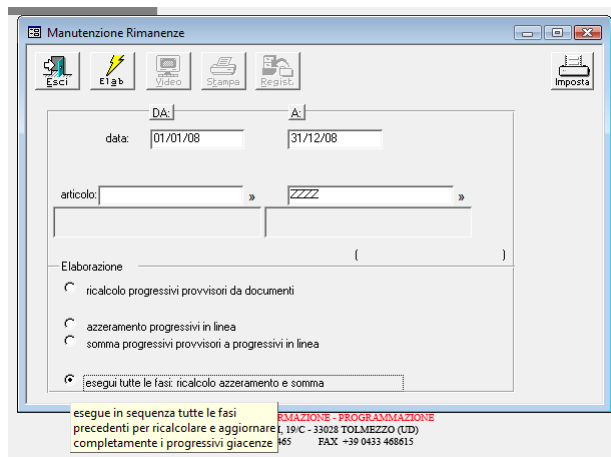
Per completare la procedura di generazione esistenza si dovrà fare click sul pulsante Registra.

Terminata la procedura di registrazione si uscirà dalle maschere aperte e si passerà nell'esercizio corrente. Si potranno controllare i documenti di esistenza iniziale creati passando in procedura magazzino e richiamando i documenti tipo MOEI – Esistenza iniziale.

Come ultimo passo, dopo essere passati nel nuovo esercizio, si dovrà andare nel menù di servizio del gestionale per rilanciare la manutenzione rimanenze in modo da riallineare i valori iniziali.



Nella maschera di elaborazione bisognerà verificare che gli estremi delle date riguardino il nuovo esercizio (ad es. se il nuovo esercizio è il 2018 l'intervallo di elaborazione dovrà essere 1/1/2018 – 31/12/2018) e che l'opzione di elaborazione selezionata sia l'ultima dell'elenco (Esegui tutte le fasi ricalcolo azzeramento e somma)



A questo punto si darà l'elabora e si attenderà il completamento della procedure.

Al termine l'inizializzazione delle rimanenze iniziali sarà completata.