

METRONOMO

PROCEDURA CAMBIO ANNO CONTABILE

Spirano, 10/12/2018

Con il passaggio dall'anno 2018 all'anno 2019 è necessario aggiornare in Metronomo l'anno contabile di riferimento affinché la numerazione automatica dei documenti avvenga in modo corretto.

Attenzione: prima di applicare tale procedura è necessario aver completato la compilazione di tutti i documenti relativi all'anno 2018, in particolar modo ddt e fatture (vedi nota 1)

Per modificare l'anno contabile seguire la seguente procedura:

⚠ chiudere TUTTI i clienti Metronomo (non chiudere PROSERVER e non chiudere i PANEL PC)

1 – entrare in Metronomo come ADMINISTRATOR

2 – entrare nella sezione CONFIGURAZIONE

3 – premere CONFIGURAZIONE

4 – nella scheda GENERALE modificare da 2018 a 2019 il valore dei campi:

⚠ ANNO CONTABILE GENERALE

⚠ ANNO CONTABILE DDT EMESSI

⚠ ANNO CONTABILE FATTURE EMESSE

⚠ ANNO CONTABILE DDT CARICO

⚠ ANNO CONTABILE FATTURE FORNITORI

5 - nella scheda NUMERAZIONE DOCUMENTI portare a 0 ("zero") tutte le righe della colonna CONTATORE

6 - cliccare SALVA [F2]

7 - riavviare Metronomo

Nota 1

Nel caso in cui a Gennaio 2019 si debbano ancora inserire dei documenti "residui" datati 2018 non modificare l'anno contabile fino a completamento di tali operazioni. In fase di inserimento di documenti del 2018, ACCERTARSI che la data del documento sia antecedente al 01/01/2019.

Per eventuali chiarimenti contattare l'assistenza tecnica al numero **035.320144** o all'indirizzo email supporto@mecmatica.it.

Ringraziandovi per l'attenzione, cogliamo l'occasione per porgere i migliori auguri di Buon Natale e Felice Anno Nuovo.

UFFICIO TECNICO - MECMATICA SRL