



Alfa Informática Empresarial S.L.



MANUAL PARA REALIZAR CIERRE DE FIN DE AÑO

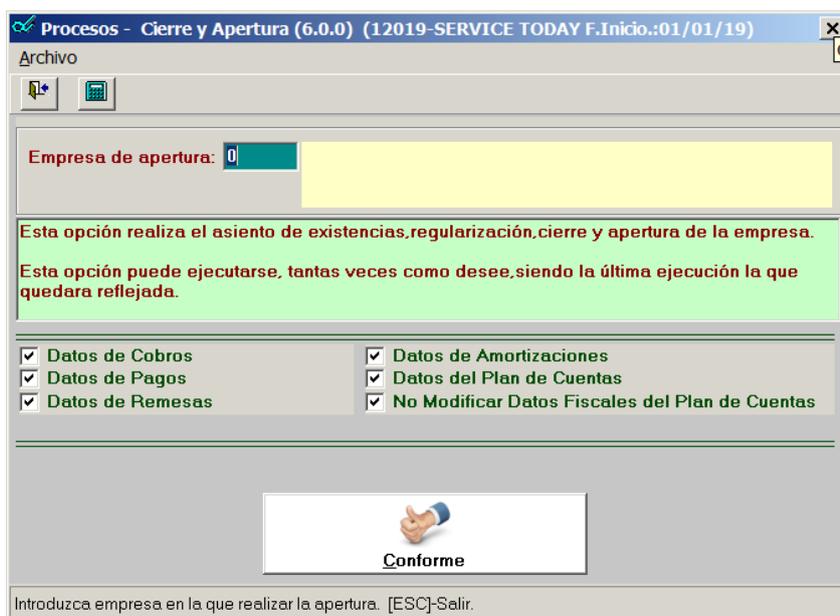
CONTABILIDAD Y GESTIÓN

CIERRE DE CONTABILIDAD

- 1.- Acceder a la empresa que se desea cerrar.
- 2.- Seleccionar PROCESOS / CIERRE Y APERTURA



- 3.- Introducir el código de empresa para el año siguiente, se tiene que introducir un código de empresa que no exista, es interesante que dicho código haga referencia al nuevo ejercicio contable por seguir unos criterios que nos permitan identificar fácilmente que ejercicio es. A continuación seleccionar los datos que se desean pasar (en principio todos). Apretar el botón "CONFORME".



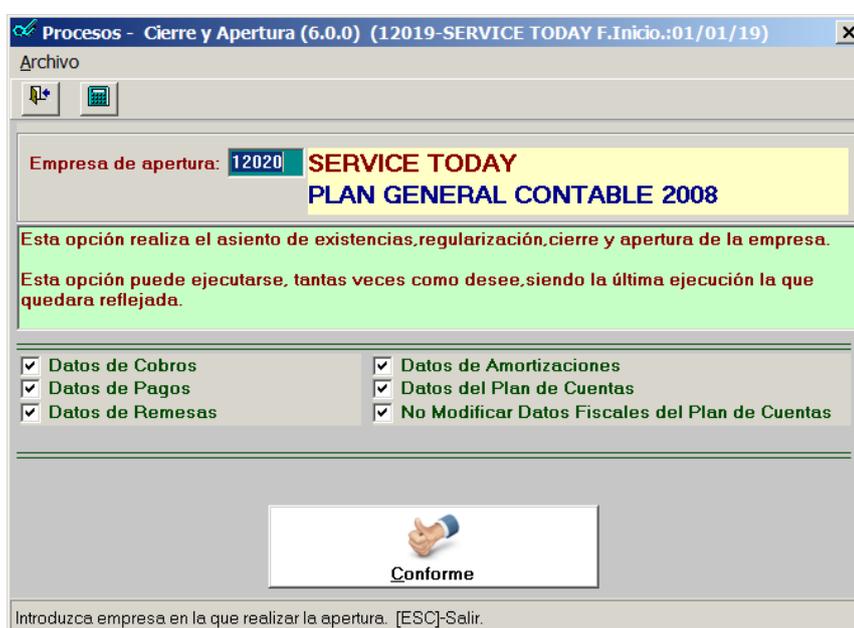


Cuando termina este proceso ya tenemos la empresa contable creada y lista para trabajar. A partir de este momento, habrá que realizar periódicamente cierres para que la empresa del ejercicio siguiente sea actualizada con todos aquellos cambios que se hayan realizado en el ejercicio actual.

SE PUEDE REPETIR ESTE PROCESO TODAS LAS VECES QUE SE QUIERA SIN NECESIDAD DE REALIZAR LA ANULACIÓN DEL CIERRE Y APERTURA.

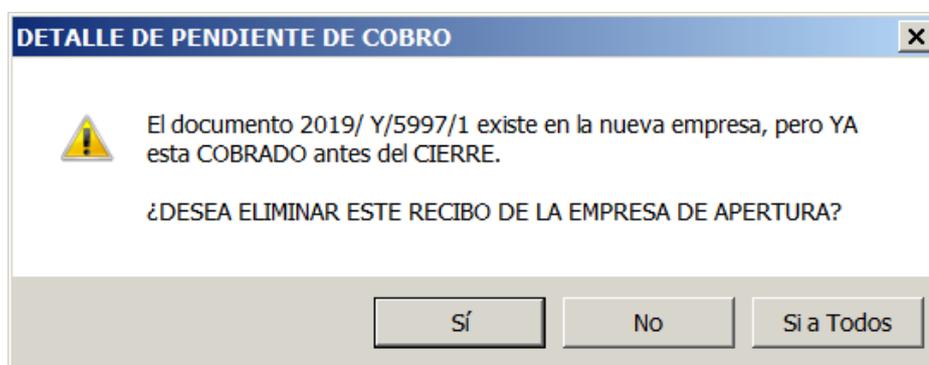
Los cambios que se trasladan en los cierres son los saldos de apertura (asiento inicial), actualización de la cartera de pendientes de cobro y pago, amortizaciones, remesas, etc.

La pantalla que nos aparecerá en los siguientes cierres será como esta:



Aquí ya no nos pedirá el código de la empresa, este se queda guardado tras el primer cierre. Se pueden dejar todas las casillas marcadas para actualizar todo o simplemente actualizar lo que nos interese.

Al realizar nuevos cierres pueden aparecer mensajes como el de la imagen.





Este mensaje puede aparecer tanto referente al pendiente de cobro como al pendiente de pago. Nos indica que cuando se hizo el último cierre este documento estaba pendiente pero después de ese proceso se dió por cobrado/pagado, tenemos tres posibilidades:

- Hacemos click en “**Sí**”. Esta opción elimina el pendiente del ejercicio de apertura y así el documento figurará como cobrado en ambos ejercicios. Esta opción solo realizará esta acción para el documento descrito en el mensaje.
- Hacemos click en “**No**”. Esta opción no elimina el pendiente de cobro/pago, con lo cual tendremos en el ejercicio de cierre el documento cobrado y en el ejercicio de apertura lo tendremos pendiente. Opción no recomendable salvo para casos muy particulares.
- Hacemos click en “**Sí a Todos**”. Esta opción se comporta básicamente como la primera con la diferencia de que se realizará la acción anteriormente descrita para todos los documentos que se encuentren en esta misma situación.

CIERRE DE GESTIÓN

NO ES IMPRESCINDIBLE REALIZARLO

SI QUE ES IMPRESCINDIBLE CAMBIAR LA CORRELACIÓN CON LA CONTABILIDAD

- SI EL CLIENTE DECIDE NO REALIZAR EL CIERRE DE GESTION

1. La primera operación del día 1 ó 2 de Enero debe ser acceder al mantenimiento de empresa y en la segunda pantalla, pestaña de contabilidad, se debe cambiar el código de empresa contable a la que apunta la gestión.

Mantenimiento de datos de la empresa

Archivo Edición Ayuda

Mas Parámetros

Formatos Numeradores Parámetros Configuración **Datos Contables** Producción

Enlazar Facturas con el IVA: Si No Aviso Contabilidad Otro Ejercicio

No generar Asientos IVA Soportado (X) Generar Sólo Pdtes de Pago(desde compras) Texto Asientos

Pedir iva en documentos I.R.P.F. Retención

Ruta de AlfaCon.exe: C:\AlfaCon

Empresa contable: 12019 SERVICE TODAY

Empresa contable -: 12019 SERVICE TODAY

Cta. de CAJA: 57210000

Cta. de IRPF: 47500000 H.P. ACRREDORA POR IVA

Cta. Venta por omisión: 70000000 VENTA DE MERCADERIAS

Cta. Compra por omisión: 60000000 COMPRAS DE MERCADERIAS

Cta. para Dto s/ventas: 0

Cta. Dto. P.P. s/ventas: 0

Cta. para Dto s/compras: 0

Cta. Dto. P.P. s/compras: 0

Cta. Impuestos Especiales: 40700000 ANTICIPO A PROVEEDORES

Introduzca cuenta contable. [F8]-Buscar. [F4]-Plan. 12:27

2. Cada vez que el cliente desee hacer un movimiento del año anterior en gestión, debe hacer este mismo cambio pero apuntando a la empresa del año anterior y luego volver a la situación normal.
3. Para cambiar el enlace contable a nivel particular en cada puesto lo podemos hacer a través del botón CAMBIAR ENLACE CONTABLE en la parte inferior del menú principal del Alfages. Este botón permite que cada puesto de trabajo se conecte con la contabilidad que desee en cualquier momento sin afectar el trabajo de los demás.



- SI EL CLIENTE DECIDE REALIZAR EL CIERRE DE GESTIÓN

Debe saber que la única finalidad del cierre de gestión es vaciar datos obsoletos o mejorar el rendimiento de la petición de informes.

Tener en cuenta que el cierre de gestión siempre funciona hacia atrás es decir la empresa con la que están trabajando continuará siendo la misma, lo que se hace es vaciar la empresa actual de facturas albaranes etc., en otra que tendrá los datos del año anterior.

Pasos a seguir:

1. Acceder a la empresa que deseamos vaciar
4. Seleccionar en el botón de procesos la opción cierre y apertura





- Introducir el código de empresa que queremos que tenga los datos antiguos, seleccionar si se quieren eliminar clientes proveedores y articulos inactivos y pulsar REALIZAR CIERRE. (Este proceso es largo y tedioso) cuando termina tenemos una nueva empresa que tiene los datos antiguos y la actual que teóricamente esta vacía.

- Revisar y cambiar la correlación con la contabilidad en ambas empresas, la actual y la que se ha generado con el cierre. Si el cliente lo desea puede cambiar los numeradores de empresa y de los vendedores, en el caso de que cambie los numeradores de vendedores hay que recargar estos en las terminales si los tuviera (solo autoventa).



AutoVenta Usuario : ADMIN

Archivo Edición Ayuda

Código: 1 JUANA MARIA

Domicilio: .

Cod.Postal: Población: .

Provincia: Telefono: .

Fax: Tño C.I.F.: .

Vehiculo: 99 Camion General

Almacen: 99 Almacén general

Alm. Carga: 99 Almacén general

Preventa: 99 Preventa General

Cta.Cobro(EFECTIVO): 57000000 CAJA, EUROS

Cta.Redondeo: 0

Cta.Cobro(TALON): 57000000 CAJA, EUROS

E-mail: Notificar Descarga Recibida por E-mail

Activo: Si No Terminal: Si No

Clave 1: Clave 2: Clave 3: Clave 4: Clave 5:

Serie: JM NºFactura: 1 Serie: JM NºAlbarán: 1

NºCarga Mercancia: 100000 Serie: NºObsequios: 0 NºFactura 2: 0

NºAlbarán 2: 0 Tipo Terminal: 0 NºEntrega Mercancia: 0

Pasar SOLO Articulos con STOCK Código de Autoventa como almacén de Stock
No incluir en Liquidaciones No pasar el Stock del Almacen General

PROXIMO NUMERO DE ENVIO (DESCARGA) -> 1

Nº de Cargas: 0

Introduzca el nº del albarán B. [ESC]-Salir, [F12]-Deshacer 12:47

Alfa
Ges

Alfa
Con

Alfa
Droid

Alfa
Pda

Alfa
Inc

Alfa
Pro

Alfa
Tpv

Tele
Venta

Alfa
Back2