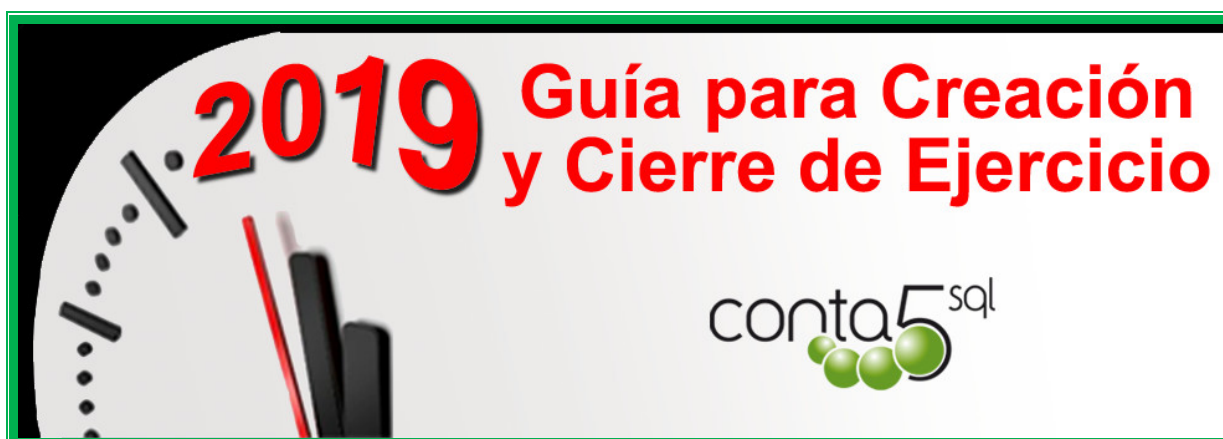




Revisión: 10 Diciembre 2018

1 CREACIÓN Y CIERRE EJERCICIO

Guia_Cierre_y_Apertura_Contable_2019.pdf

INDICE

INTRODUCCIÓN Y NOTAS GENERALES AL NUEVO EJERCICIO	2
▪ Es solo creación de nuevo ejercicio.....	2
▪ No traspase ahora otros datos de ejercicios anteriores.....	2
▪ ¿Y hasta el cierre definitivo, como están los saldos iniciales del año entrante?	2
▪ El Cierre contable final del Ejercicio.	2
DESDE EL ADMINISTRADOR DE CONTA5 SQL.....	3
1. CREAR UN NUEVO EJERCICIO.....	3
▪ Crear un ejercicio nuevo (con Backup previo automático).....	4
▪ ¿Qué hacemos con los Vencimientos y las Fichas de Inmovilizado?	6
2. TRASPASO DE LA CARTERA DE VENCIMIENTOS.....	7
3. TRASPASO DEL INMOVILIZADO.	8
EL CIERRE CONTABLE DE FINAL DEL EJERCICIO.	9
▪ 1. Recalcular Saldos de Cuentas Auxiliares.....	9
▪ 2. Regularización.	10
▪ 3. Generar Proceso de Cierre.....	10
▪ 4. Traspaso de Saldos Iniciales / N - 1	11
4. DESHACER PROCESO DE CIERRE	12
▪ 2.1. Deshacer Proceso de Cierre. (grupos 1 a 5).....	12
▪ 2.2. Deshacer Regularización. (grupos 6 y 7)	12



INTRODUCCIÓN Y NOTAS GENERALES AL NUEVO EJERCICIO

▪ Es solo creación de nuevo ejercicio.

Hay que tener presente que el ejercicio nuevo se suele crear antes de finalizar el anterior o en los primeros días del siguiente. Eso significa **que hay datos pendientes de cierre** y que la Creación del ejercicio siguiente es solo eso, crearlo.

Se da de alta con todo el plan contable y configuración que el ejercicio actual pero sin movimientos y con saldos que se consideran provisionales hasta el cierre definitivo.

Y Ya está. Tendremos todo el plan contable y configuración del año anterior sin movimientos para empezar a trabajar

Las fichas de amortización se han pasado, pero lógicamente sin las amortizaciones hechas. Si hay Contabilidad analítica, todos los cuadros de informes. Todo igual pero sin movimientos.

Vencimientos pendientes (Gestión de Cartera). Traspase, si lo desea, sólo lo que tenga Vencimiento en los años siguiente.

▪ No traspase ahora otros datos de ejercicios anteriores.

Por tanto ahora solo cree el ejercicio y no traspase otros datos del año anterior. Lo puede hacer con más certeza después, durante los primeros días del ejercicio siguiente. Ver: - [Traspaso de la Cartera de Vencimientos.](#)

▪ ¿Y hasta el cierre definitivo, como están los saldos iniciales del año entrante?

Los **saldos actuales** del periodo anterior pueden pasarse al año siguiente como saldos iniciales. Son provisionales hasta el cierre contable definitivo.

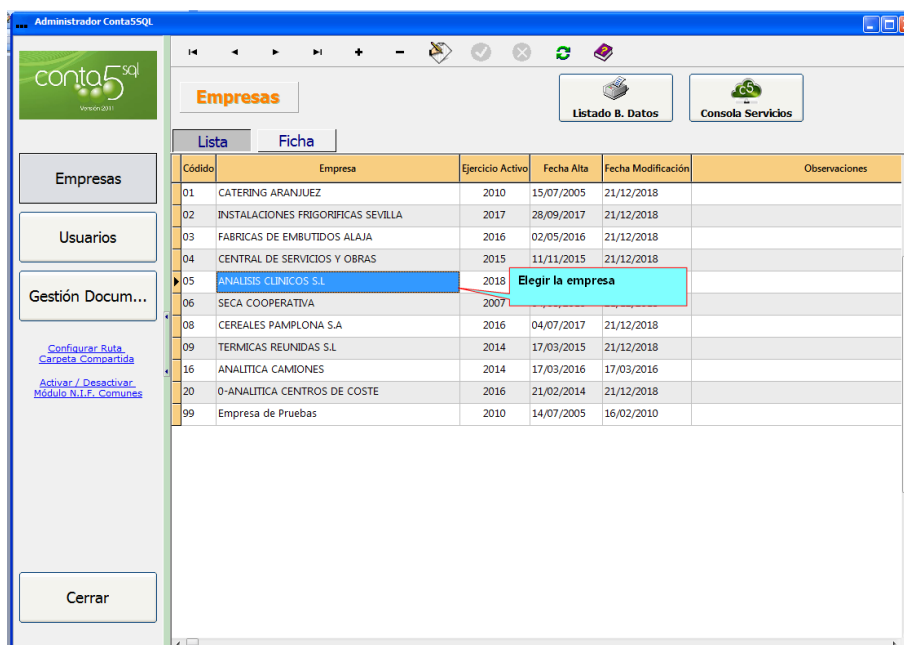
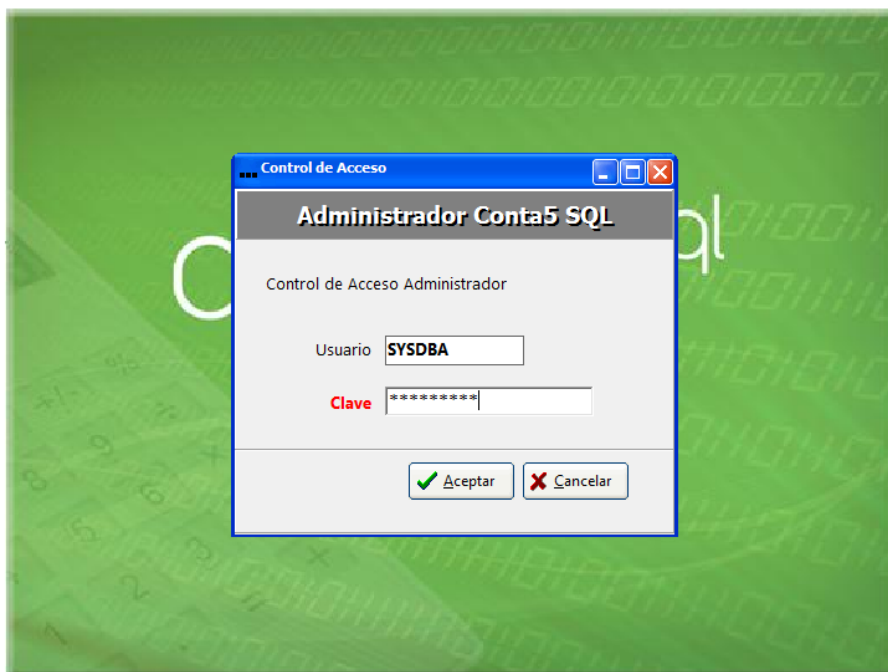
Este proceso **lo puede ejecutar tantas veces como considere** pues tan solo traslada el saldo final de un ejercicio a inicial del siguiente. Ver [4. Traspaso de Saldos Iniciales / N - 1](#)

▪ El Cierre contable final del Ejercicio.

El cierre contable del ejercicio comprende realizar **amortizaciones, regularización** (de las cuentas del grupo 6 y 7) y **cierre de cuentas** (Grupos 1 al 5). Este proceso de cierre contable se suele realizar, incluso transcurrido, el 1Trim del año siguiente. Ver [REALIZAR EL PROCESO DE CIERRE.](#)

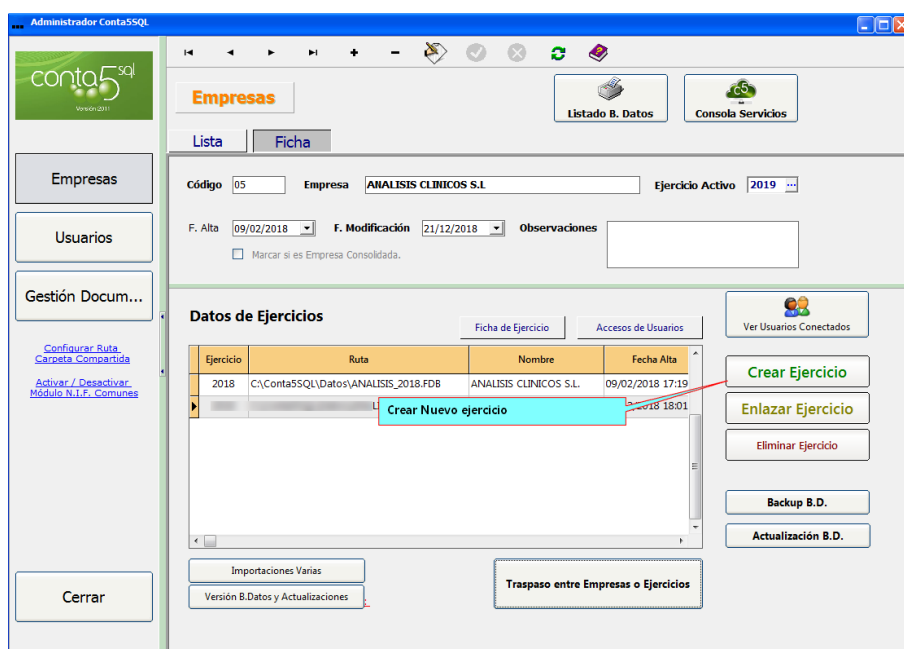
DESDE EL ADMINISTRADOR DE CONTA5 SQL

Acceda al administrador de CONTA5 (en el **Equipo central** donde están los datos) para crear un nuevo ejercicio...



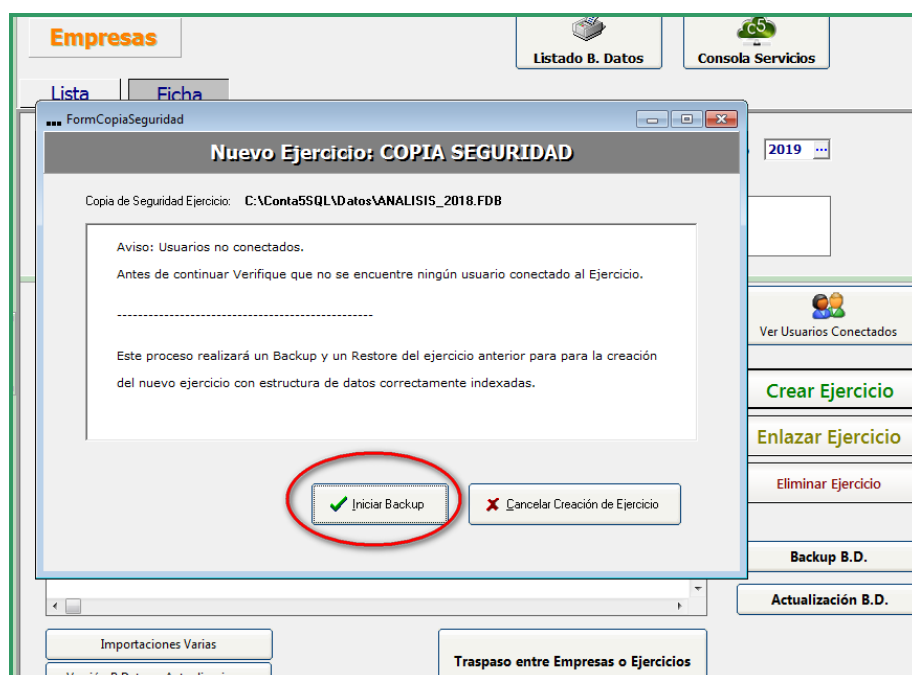
1. CREAR UN NUEVO EJERCICIO

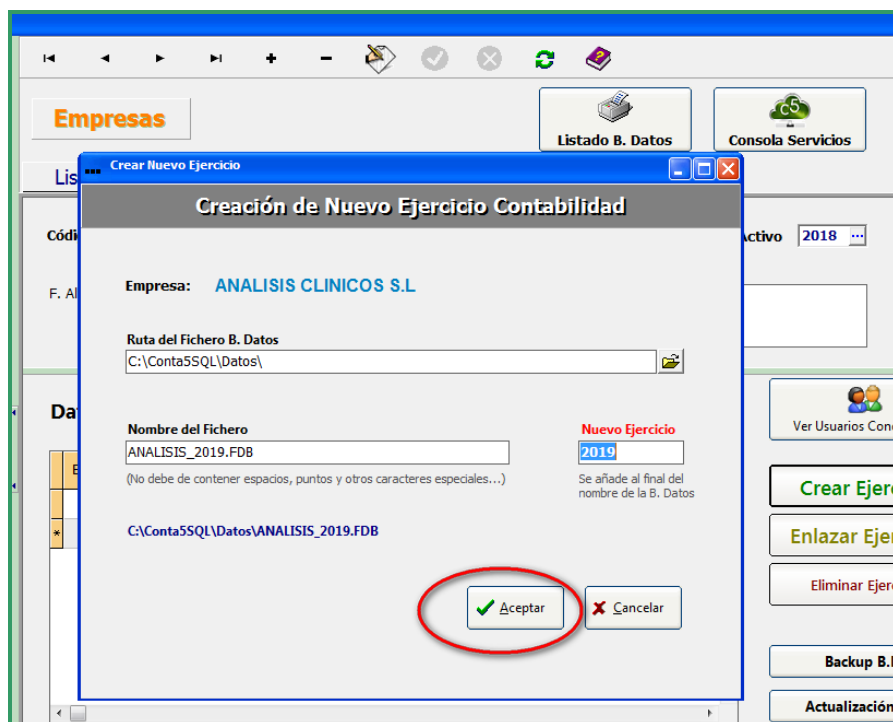
En Modo Ficha de la opción de Empresas, tenemos la opción de Crear Ejercicio. Elija la empresa que le interese y pulse **Crear Ejercicio**.



■ Crear un ejercicio nuevo (con Backup previo automático).

Antes de generar el nuevo ejercicio el programa realiza una copia de seguridad obligatoriamente (Backup) y posteriormente una restauración de la misma (Restore). Este proceso se realiza para aligerar la base de datos y reorganizar el ejercicio. Al terminar, confirme el nuevo ejercicio.





-- Ya está creado el nuevo ejercicio.

▪ ¿Qué hacemos con los Vencimientos y las Fichas de Inmovilizado?

Amortizaciones. (Se pasan al crear el ejercicio, pero son provisionales hasta que se realicen)

Sabiendo que las **Amortizaciones** se suelen hacer en el año siguiente durante el 1T ó 2º Trimestre, ahora NO debe hacer nada. Cuando se hayan realizado, previo al cierre del ejercicio, ya podrá traspasarlas al ejercicio en curso desde la opción Traspaso de la Cartera e Inmovilizado (ver [1.3. Traspaso del Inmovilizado.](#))

Vencimientos. Espere a tener bien cerrado los saldos del año y luego proceda a traspasarlos, o bien pase **sólo** los que tengan vencimiento con fecha del siguiente año. [Traspaso de la Cartera al crear el ejercicio.](#)

Traspasar Datos Entre Ejercicios

Empresa Activa:

Nombre: **ANALISIS CLINICOS S.L.** Ejercicio: **2019**

Base de Datos: C:\Conta5SQL\Datos\ANALISIS_2019.FDB

Importar Desde: ANALISIS CLINICOS S.L. 2018

C:\Conta5SQL\Datos\ANALISIS_2018.FDB

Datos Maestros

- ☒ Cuentas de Mayor
- ☒ Cuentas Auxiliares
- ☒ Conceptos
- ☒ Tipos de Diario
- ☒ Tipos de Cartera
- ☒ Tipos de Iva Soportado
- ☒ Tipos de Iva Repercutido
- ☒ Balances Situación
- ☒ Balances Pérdidas/Ganancias

☒ Seleccionar Todos ☐ Eliminar Selección

Este proceso copia los datos seleccionados desde un ejercicio a otro.

Se recomienda se realice un backup del ejercicio de destino si este ya posee datos de interes.

Importante:
Si hay datos conectados a cuentas contables, estas deben existir primero.

Ejemplo: La Tabla Iva enlaza con Ctas Auxiliares.

Traspasar Registros al siguiente Ejercicio

- ☐ Apuntes de Cartera
- ☐ Inmovilizado

Después de iniciado el nuevo ejercicio y teniendo los Vencimientos del año anterior pagados o cobrados , ... pasar lo pendiente al nuevo ejercicio

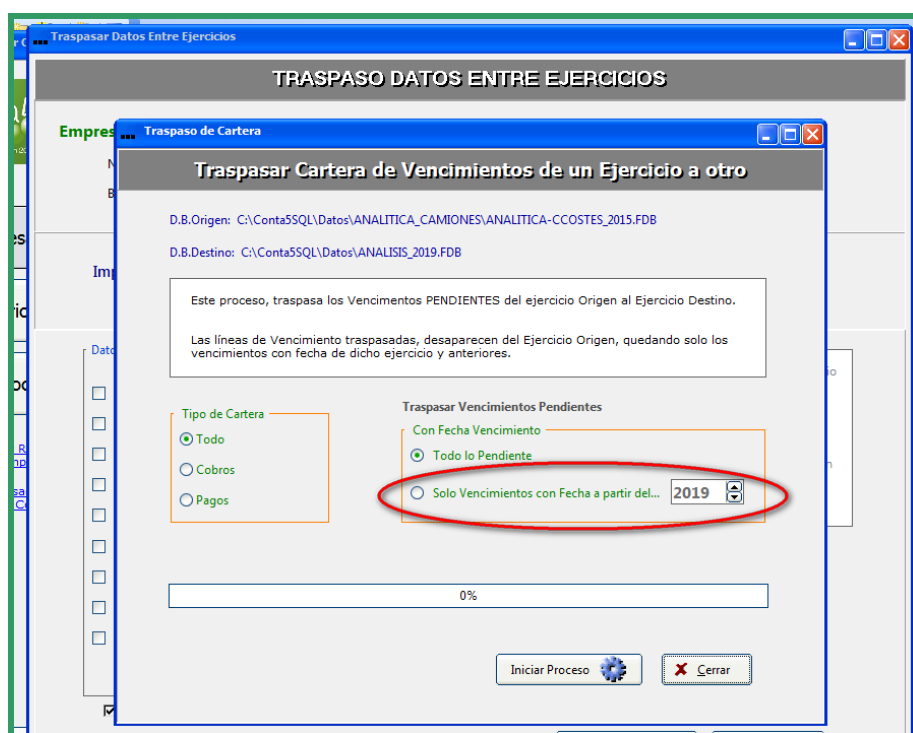
☒ Importar Datos ☐ Cerrar

2. TRASPASO DE LA CARTERA DE VENCIMIENTOS.

Cuando apertura la contabilidad para 2019, todavía tiene en curso el 2018. Normalmente el ejercicio 2018 puede estar “en curso” hasta el 30 de Enero 2019 que se dan todos los documentos como recibidos y gestionados.

Lo aconsejable es que traspase ahora, si los desea, **SOLO los efectos que tengan vencimiento en 2019.**

Y cuando tenga todo el 2018 (Bancos, Cobros y Pagos) ya gestionado, **traspase Todo lo Pendiente** que se gestionará en el periodo siguiente.



En el caso de querer traspasar la cartera en este momento podremos indicar:

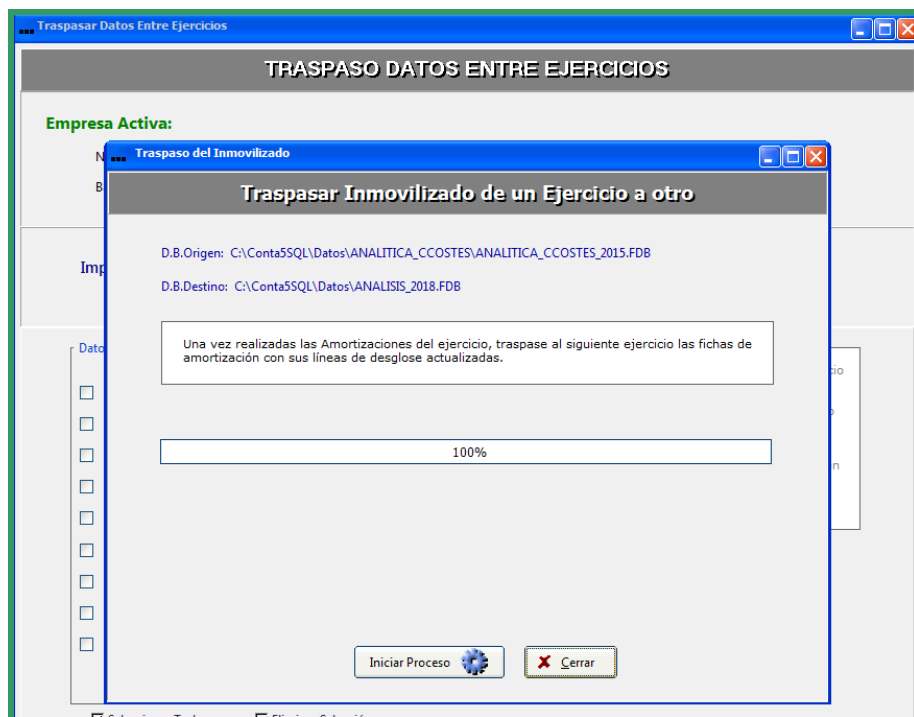
- **El tipo de Cartera** y sobre los vencimientos con **fecha del nuevo ejercicio**.

De esta forma podremos pasar en el momento de la creación del ejercicio **solamente** los **vencimientos con fecha del ejercicio entrante**.

Estos vencimientos pasados al 2019, **desaparecen del 2018**. Quedando en el ejercicio saliente solamente los vencimientos con fecha de dicho ejercicio y anteriores.

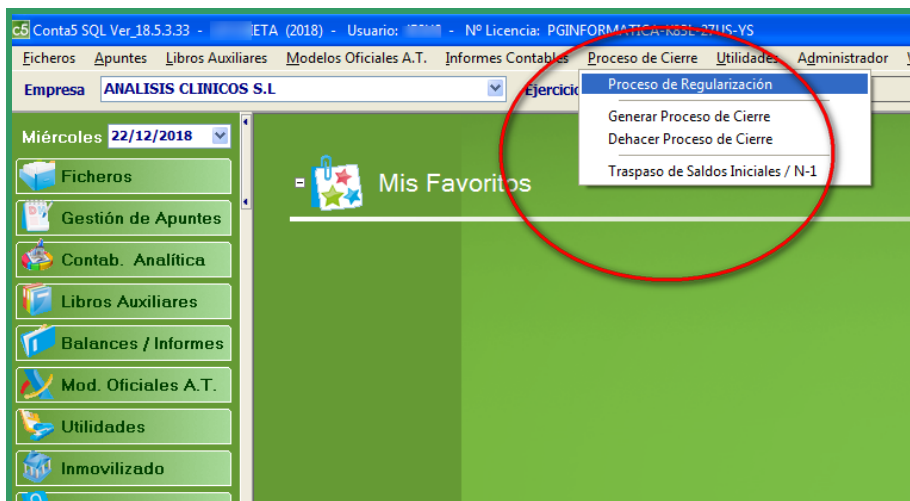
3. TRASPASO DEL INMOVILIZADO.

Este proceso deberá realizarse **solo después de haber generado el Asiento de Amortización** y quedado marcadas las amortizaciones pertinentes, de esta forma se traspasan las fichas del inmovilizado con las tablas de amortización actualizadas.



EL CIERRE CONTABLE DE FINAL DEL EJERCICIO.

Este proceso se realiza varios meses después de haber aperturado el año nuevo. Se hace desde el propio programa de Contabilidad de usuario normal, no desde el Administrador



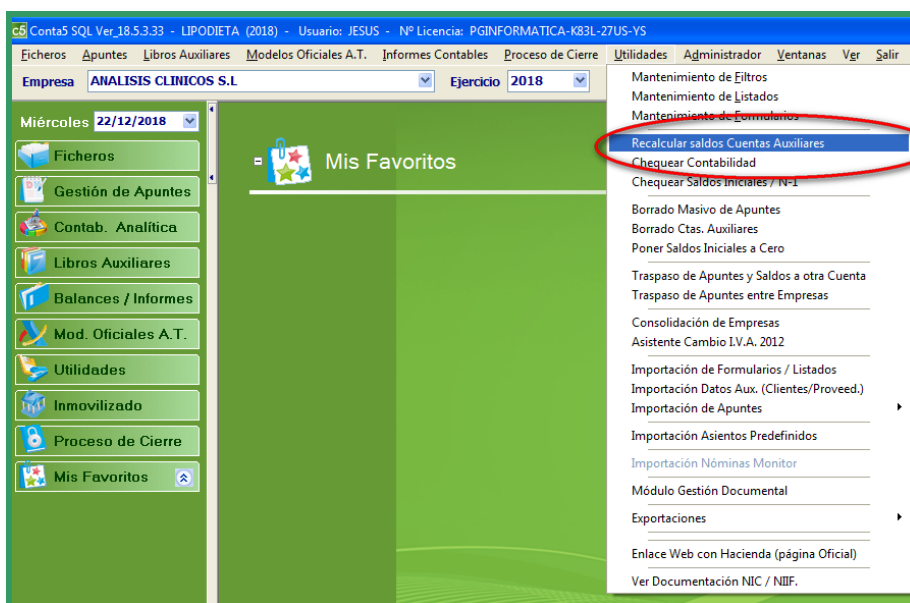
Haga primero las amortizaciones,

Para realizar el proceso de cierre hay que seguir los siguientes pasos:

1. Recalcular saldo para verificar los saldos y regenerar acumulados.
2. Hacer el proceso de regularización (saldar cuentas Grupos 6 y 7)
3. Hacer el cierre (Grupos 1 a 5)
4. Traspasar los saldos

■ 1. Recalcular Saldos de Cuentas Auxiliares.

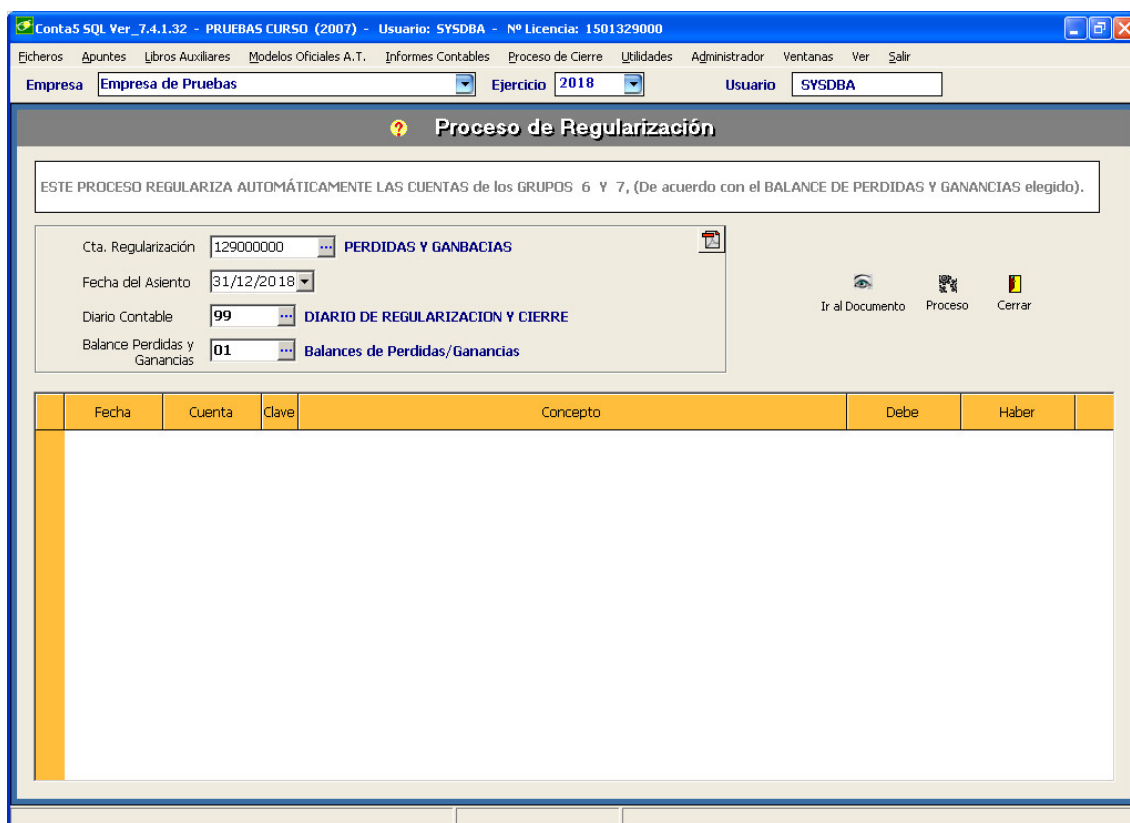
Desde el apartado de **Utilidades / Recalcular Saldos Cuentas Auxiliares**. Esta opción nos verifica que los saldos que se encuentran en cada cuenta sean correctos.



2. Regularización.

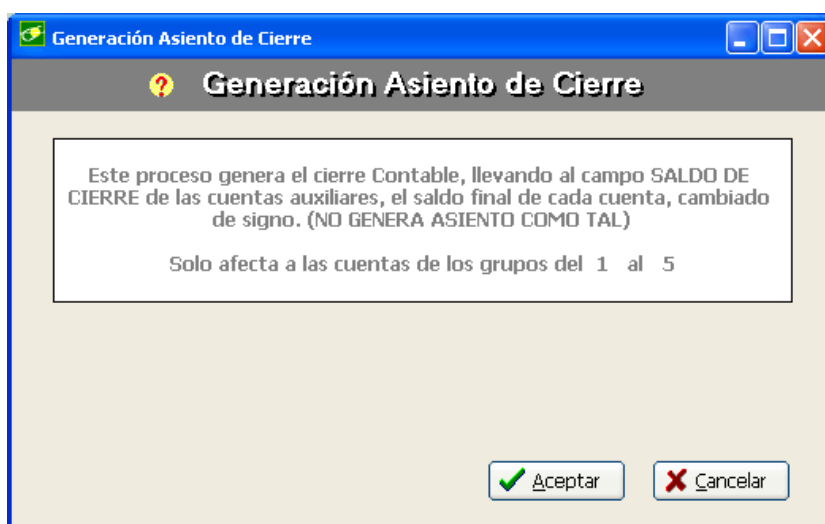
Desde el Apartado de Proceso de Cierre pulsar sobre la opción de **Regularización** y seguir los pasos siguientes:

1. Seleccionar la Cuenta de Pérdidas y Ganancias (12900000).
2. Colocar la fecha del Asiento de Regularización deseada (31/12/20XX).
3. Seleccionar el Diario de Tipo Regularización (por defecto el 99).
4. Seleccionar la cuenta de Pérdidas y Ganancias deseada (previamente se debe de chequear la cuenta de pérdidas y ganancias que vayamos a utilizar).
5. Pulsar el Botón de Inicio de proceso y Esperar a que muestre el Apunte en pantalla.



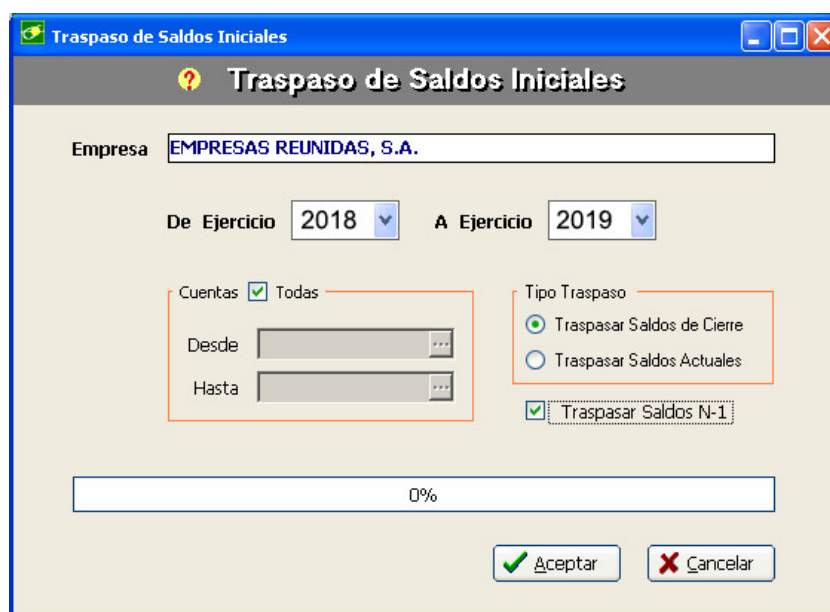
3. Generar Proceso de Cierre.

Desde el Apartado de Proceso de Cierre pulsar sobre la opción de **Generar Proceso de Cierre**.



▪ 4. Traspaso de Saldos Iniciales / N - 1

Para realizar el traspaso de los saldos nos vamos al ejercicio que se desean traspasar los saldos y desde el Apartado de Proceso de Cierre pulsar sobre la opción de **Traspaso de Saldos Iniciales y N-1**.



Se seleccionan las opciones de **Traspasar los Saldos de Cierre** y la opción de **Traspasar Saldos N - 1** y se pulsar sobre el botón de Aceptar.

Con este proceso se quedará cerrado el ejercicio y traspasado los Saldos al nuevo ejercicio.



4. DESHACER PROCESO DE CIERRE

Para deshacer el proceso de cierre hay que seguir los siguientes pasos:

- **2.1. Deshacer Proceso de Cierre. (grupos 1 a 5)**

Desde el Apartado de Proceso de Cierre pulsar sobre la opción de **Deshacer Proceso de Cierre.** Este proceso actualiza todos los saldos de cierre poniéndolos a cero, pudiendo volver a realizar el cierre en cualquier momento.

- **2.2. Deshacer Regularización. (grupos 6 y 7)**

Para deshacer la Regularización solamente se debe **Eliminar el Asiento de Regularización** desde la entrada de Apuntes del Diario.

En el caso de volver a realizar el asiento de regularización sin eliminarlo previamente, el programa lo detectará y avisará la existencia del mismo, en ese momento nos dará la posibilidad de eliminarlo automáticamente o cancelar el proceso.

--fin--