

sal

CONI



MANUAL_CIERRE_Y_APERTURA_CONTABLE_2017.pdf

Revisión: 14 Diciembre 2016 (Julen)

Fecha de creación 26/12/2014 18:46:00 Fecha de impresión 14/12/2016 16:55:00

CREACIÓN Y CIERRE EJERCICIO

Rev.9 – Diciembre 2016. Manual_Cierre_y_Apertura_Contable_2017.pdf

INDICE

Desde el Administrador de Conta5 SQL	2
1. Crear un Nuevo Ejercicio	2
 1.1. Crear un ejercicio nuevo 1.2. Traspaso de la Cartera. 1.3. Traspaso del Inmovilizado. 	.2 .3 .5
Desde Conta5 SQL	6
1. REALIZAR EL PROCESO DE CIERRE	6
 1.1. Recalcular Saldos de Cuentas Auxiliares 1.2. Regularización 1.3. Generar Proceso de Cierre 1.4. Traspaso de Saldos Iniciales / N - 1 	.6 .6 .7 .8
2. DESHACER PROCESO DE CIERRE	8
2.1. Deshacer Proceso de Cierre 2.2. Deshacer Regularización	.8 8





DESDE EL ADMINISTRADOR DE CONTA5 SQL

1. CREAR UN NUEVO EJERCICIO

En Modo Ficha de la opción de Empresas, tenemos la opción de Crear Ejercicio.

Administrador Conta5SQL	
	нч н н н н 😽 🥑 😒 😂 🤣
CONTA 5	Empresas Sal Sal Actualización Total
Empresas	Código 00 Empresa EMPRESAS REUNIDAS, S.L. Ejercicio Activo 2011 -
Usuarios	Marcar si es Empresa Consolidada. Indicar/Ver Empresas a Consolidar
Gestión Docum	Datos de Ejercicios Ficha de Ejercicio Accesos de Usuarios Versión B.D. Sec
Configurar Ruta	Ejercicio Nombre Ruta Crear Ejercicio
<u>Carpeta Compartida</u> <u>Activar / Desactivar</u> <u>Módulo N.1.F. Comunes</u>	2007 EMPRESAS REUNIDAS C:\Conta5SQL\D 2008 EMPRESAS REUNIDAS C:\Conta5S Botón Crear 2009 EMPRESAS REUNIDAS C:\Conta5S Botón Crear 2009 EMPRESAS REUNIDAS C:\Conta5S Botón Crear 2009 EMPRESAS REUNIDAS C:\Conta5S Botón Crear
	2010 EMPRESAS REUNIDAS C:\Conta55QL\Datos\EMPresexencurrit/A5_2011.FDB
	Traspaso de la Cartera y del Inmovilizado
Cerrar	Importaciones Varias Actualizar Cuentas Auxiliares

1.1. Crear un ejercicio nuevo

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

Este proceso genera una copia integra de la Base de datos del último **Ejercicio Activo** de la empresa seleccionada y posteriormente la actualiza y limpia los datos del ejercicio anterior, de esta forma se verifica que no se modifique ningún dato de configuración.





Crear Nuevo Ejercicio			
r Tino de Creación			
Ocean Name Simpleir			
O Crear Nuevo Ejercicio			
O Enlazar a un Ejercicio ya existente			
Nombre Empresa			
EMPRESAS REUNIDAS, S.L.			
Ruta			
C:\Conta5SQL\Datos\	2		
Nombre del Fichero Base de Datos Nuevo Ejercicio			
EMPRESASREUNIDAS_2017.FDB 2017			
(No debe de contener espacios, Al nombre de la base de dat puntos y otros caracteres especiales) añadirá al final el año del eje	os se le ercicio		
C:\Conta5SQL\Datos\EMPRESASREUNIDAS_2016.FDB			
🖌 Aceptar 🗶 Cano	elar		

En esta opción simplemente deberemos de asegurarnos que los datos que nos propone el programa son los que nosotros deseamos, es decir, que se trata del ejercicio que vamos a aperturar, sino es así podrán ser cambiados en cualquier momento.

Una vez verificados los datos pulsar sobre el botón Aceptar y posteriormente dejar como ejercicio Activo el nuevo ejercicio creado, de esta forma habrá generado el nuevo ejercicio encontrándose listo para empezar a trabajar con él.

1.2. Traspaso de la Cartera.

Una vez que se tenga creado el nuevo ejercicio nos pedirá si deseamos traspasar los datos de la cartera.



En el caso de querer traspasar la cartera en este momento podremos indicar que vencimientos (solo Pendientes) deseamos traspasar al nuevo ejercicio, pudiendo elegir entre el <u>tipo de Cartera</u> a traspasar y sobre los apuntes de Cartera <u>Con Vencimientos a partir del ejercicio indicado</u>, de esta forma podremos pasar en el momento de la creación del ejercicio solamente los vencimientos con





fecha de vencimiento en el ejercicio entrante, quedando en el ejercicio saliente solamente los apuntes de cartera con fecha de vencimiento de dicho ejercicio y anteriores.

Este proceso elimina del ejercicio saliente los apuntes que han sido traspasados al ejercicio entrante, quedándose de esta forma los vencimientos traspasados solamente en un ejercicio entrante.

San Traspaso de Cartera				
Traspasar Cartera de un Ejercicio a otro				
D.B.Origen: C:\ContaSSQL\Datos\EMPRESASREUNIDAS_2016.FDB D.B.Destino: C:\ContaSSQL\Datos\EMPRESASREUNIDAS_2017.FDB Tipo de Cartera Tipo de Cartera Todo O Cobros O Pagos A partir del 2017;				
0%				
Iniciar Proceso 🔅				

No obstante una vez cerrado el ejercicio definitivamente, desde la opción de Traspaso entre Empresas se podrá volver a realizar el traspaso de los apuntes de cartera que haya quedado en un estado de pendientes de Cobro o Pago, de esta forma podrán ser gestionados en el nuevo ejercicio entrante.

🔁 Traspasar Datos Entre Ejercicios				
TRASPASO DATOS ENTRE EJERCICIOS				
Empresa Activa: Nombre EMPRESAS REUNIDAS, S.L. Base de Datos: C:\Conta5SQL\Datos\EMPRESAS	Ejercicio 2017 SREUNIDAS_2017.FDB Seleccionar			
Importar Desde: EMPRESAS REUNIDAS, S.L. C:\Conta5SQL\Datos\EMPRESAS	2017 Ia Empresa y ejercicio Saliente			
Tablas a Copiar Cuentas de Mayor Cuentas Auxiliares	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.			
Conceptos Tipos de Diario Tipos de Cartera	Cuando se van a copiar elementos que están enlazados a otros (Ejem: La Tabla Iva enlaza con Ctas Auxiliares) estos deben de existir primero sino se producirá un error.			
Tipos de Iva Soportado Tipos de Iva Repercutido Balances Situación				
Balances Pérdidas/Ganancias ✓ Apuntes de Cartera ☐ Inmovilizado Dejar marcad solo la opció Apuntes de Cartera	da in : : : : : : : : : : : : : : : : : :			





raspaso de Ca	tera			
Tras	pasar Cart	era de un l	ijercicio	a otro
D.B.Origen: C:\	Conta55QL\Datos ¹	EMPRESASREUNID/	AS_2016.FDB	
D.B.Destino: C:	(Conta5 SQL \D at os		AS_2017.FDB	
- Tino de Cartor				
 Todo 	Cobros	○ Pagos		
		0%		
		Iniciar Proc	eso 💏	

1.3. Traspaso del Inmovilizado.

La opción de traspaso del inmovilizado deberá ser realizado siguiendo los mismos pasos que para el traspaso de la cartera, con la diferencia de dejar marcada sólo la opción de 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.

😒 Traspaso del Inmo	vilizado	
Traspasar	Inmovilizado de un Ejerc	icio a otro
D.B.Origen: C:∖Cor D.B.Destino: C:\Co	nt a5SQL \D at os \EMPRESASR EUNIDAS_2016 .FDI in t a5 SQL \D at os \EMPR ESASR EUNIDAS_2017 .FD	в
	100%	
	Iniciar Proceso 🔅	X <u>C</u> errar





DESDE CONTA5 SQL

1. REALIZAR EL PROCESO DE CIERRE

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

1.1. Recalcular Saldos de Cuentas Auxiliares.

Desde el apartado de Utilidades pulsar sobre <u>*Recalcular Saldos Cuentas Auxiliares*</u>. Esta opción nos verifica que los saldos que se encuentran en cada cuanta sean correctos.

đ	Recalcular Saldos Cuentas		
	Recalcular los Saldos de las Cuentas		
Este proceso recalculará los saldos de las Cuentas Auxiliares partiendo de los apuntes del Diario. Realiza un borrado de todos los saldos y posteriormente lee del Diario para asignar los saldos correctos a cada cuenta. Es conveniente ejecutar este proceso siempre que se tenga alguna duda sobre los saldos. Mientras dure el proceso nadie debe de trabajar con los saldos de las cuentas.			
	Iniciar Proceso 🔅 🔀 Cancelar		

1.2. Regularización.

Desde el Apartado de Proceso de Cierre pulsar sobre la opción de <u>*Regularización*</u> 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.





^{GG} Conta5 SQL Ver_7.4.1.32 - PRUEBAS CURSO (2007) - Usuario: SYSDBA - № Licencia: 1501329000	
Eicheros Apuntes Libros Auxiliares Modelos Oficiales A.T. Informes Contables Proceso de Cierre Utilidades Administrador Ventanas	Ver <u>S</u> alir
Empresa de Pruebas Ejercicio 2016 SYSDB	A
Proceso de Regularización	
ESTE PROCESO REGULARIZA AUTOMÁTICAMENTE LAS CUENTAS de los GRUPOS 6 Y 7, (De acuerdo con el BALANCE DE	E PERDIDAS Y GANANCIAS elegido).
Cta. Regularización 129000000 PERDIDAS Y GANBACIAS Image: Comparison of the comp	💿 💱 🚺 Documento Proceso Cerrar
Fecha Cuenta Clave Concepto	Debe Haber

1.3. Generar Proceso de Cierre.

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

0	Generación Asiento de Cierre
	9 Generación Asiento de Cierre
Γ	
	Este proceso genera el cierre Contable, llevando al campo SALDO DE CIERRE de las cuentas auxiliares, el saldo final de cada cuenta, cambiado de signo. (NO GENERA ASIENTO COMO TAL)
	Solo afecta a las cuentas de los grupos del 1 al 5
	🖌 Aceptar 🛛 🗶 Cancelar
	✓ <u>A</u> ceptar X <u>C</u> ancelar





1.4. 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 <u>Traspaso de Saldos Iniciales y</u> <u>N-1.</u>

🚰 Traspaso de Saldos Iniciales	×
? Traspaso de Saldos Iniciales	
Empresa EMPRESAS REUNIDAS, S.A. De Ejercicio 2016 Y A Ejercicio 2017 Y	
Cuentas V Todas Desde V Traspasar Saldos de Cierre Hasta V Traspasar Saldos Actuales V Traspasar Saldos N-1	
0%	
🖌 <u>A</u> ceptar 🔀 Cancelar	

Se seleccionan las opciones de <u>Traspasar los Saldos de Cierre</u> y la opción de <u>Traspasar Saldos N –</u> <u>1</u> y se pulsar sobre el botón de Aceptar.

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

2. DESHACER PROCESO DE CIERRE

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

2.1. Deshacer Proceso de Cierre.

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.

Para deshacer la Regularización solamente se debe de *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.