



CIERRE EJERCICIO

El cierre del Ejercicio tiene implicaciones en las Compras, Ventas y Contabilidad de la empresa, por ello, debe accederse a distintas secciones de la aplicación. Para facilitar la operación al usuario se ha elaborado el proceso a seguir indicando las opciones afectadas en cada momento.

El cierre de ejercicio afecta a la empresa activa y su respectiva empresa de training.

Por tanto, el proceso aquí explicado se deberá repetir para cada una de las empresas, posicionándose previamente en ella.

Para garantizar el éxito del Cierre de Ejercicio deben seguirse exhaustivamente los siguientes pasos:

BARCELONA

Berruguete, 114, Bajos
08035 Barcelona

LOGROÑO

Ronda Cuarteles 54, 1C
26005 Logroño

A CORUÑA


Juan Flórez 8
15004 A Coruña

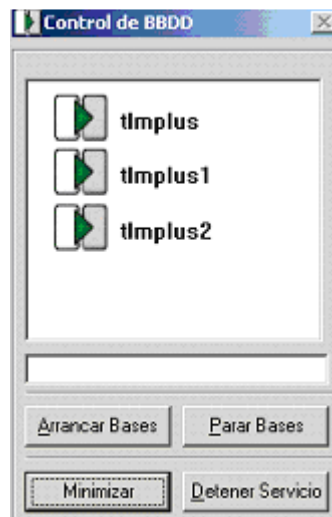
LAS PALMAS

Profesor Lucas Arencibia, 4
35200 - Telde (Las Palmas)

1. INTRODUCCION AL CIERRE

Parar las Bases de Datos

- Situar en el ordenador que hace de **SERVIDOR**.
- Comprobar que no hay nadie trabajando con la aplicación.
- En la parte inferior derecha (al lado del icono del reloj) aparece un pequeño logotipo de Telematel , si se hace doble "clic" con el botón izquierdo del ratón nos aparece un menú donde se debe seleccionar la opción PARAR BASES, después de unos segundos los iconos aparecen en rojo, esto indica que se ha producido el cierre de las bases de datos y que ya se puede arrancar en Monopuesto. Entrar por el icono de Monopuesto.



- Es conveniente realizar una copia de seguridad
- El logotipo que aparece de Telematel es el siguiente:



Arranque en Monopuesto

Finalmente para arrancar la aplicación en monopuesto acceder (en el caso de tener servidor desde un ordenador de trabajo) a *Inicio -> Programas -> Telematel -> Arranque Monopuesto*. O en el icono del escritorio destinado a tal fin.

BARCELONA

Berruguete, 114, Bajos
08035 Barcelona

LOGROÑO

Ronda Cuarteles 54, 1C
26005 Logroño

A CORUÑA

Juan Flórez 8
15004 A Coruña

LAS PALMAS

Profesor Lucas Arencibia, 4
35200 - Telde (Las Palmas)

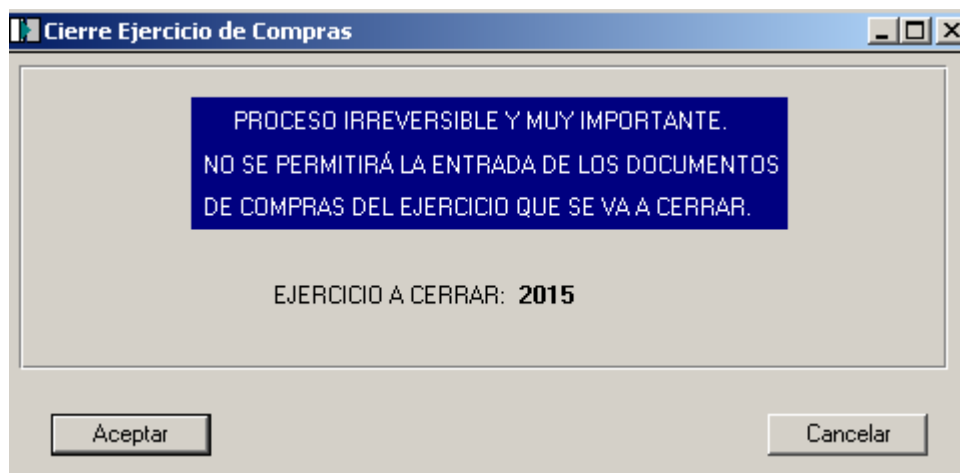
2. CIERRE DE COMPRAS

Antes de Ejecutar el Cierre de Compras lea detenidamente sus consecuencias:

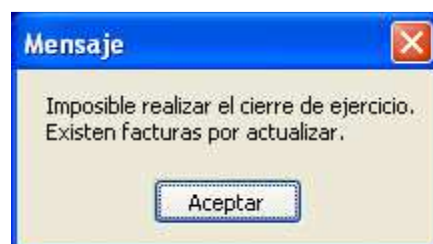
- No podrán crearse ni modificarse documentos de compra (Pedidos, Albaranes, Facturas) con fecha del año cerrado.
- Todos los documentos de compra pendientes de facturar (Pedidos y Albaranes) sólo podrán ser facturados en el nuevo ejercicio. En caso de querer facturar documentos de compra en el año a cerrar, deberemos proceder a su facturación antes de realizar el cierre de COMPRAS.

El Cierre del Ejercicio de Compras supone la confirmación de que no van a introducirse ningún documento de compra con las fechas del ejercicio indicado.

Ruta Acceso: Compras -> Facturas -> Cierre Ejercicio (M)



Pudiera ser que en el Ejercicio de Compras a cerrar existieran facturas que por algún motivo no se hubieran contabilizado correctamente. Ante esta situación aparece el siguiente mensaje:



Dichas facturas no han realizado todavía el movimiento contable asociado.

Para solventar el problema acceder al Mantenimiento de Facturas de Compra y filtrar por Estado seleccionando la opción de No Actualizadas.

| | Proveedor | Factura | Referencia Factura | F.Factura | Tipo |
|---------|-----------------|-----------|--------------------------|------------|------|
| Desde: | 0000 | 000000000 | | 01/01/2015 | 00 |
| Hasta: | 9999 | 999999999 | zzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzz | 31/12/2015 | 99 |
| Estado: | No Actualizadas | | Origen: | Todas | |

Una vez localizadas las facturas No Actualizadas deben actualizarse. Aquí podemos plantear **dos casos**, el primero, si queremos que *se regenere la cartera, contabilidad etc. el segundo, si no queremos esos cambios, porque ya se ha hecho manualmente otra factura similar, o porque ya hemos presentado documentación a la Hacienda Pública y no queremos cambiarla (por ejemplo IVA, etc...).*

CASO 1.- En el primer caso, vamos seleccionando las facturas y pulsar el botón **Modificar** y seguidamente el botón **Guardar**.

En este caso hay que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- No deben tener pagos realizados, ya que en ese caso no nos dejará el programa modificar la factura. Debemos recordar que las facturas no actualizadas si generan correctamente la **gestión de IVA** y la **cartera de pagos**, por lo que se han podido gestionar.
 - Si se diera este caso, se deberían “despagar” los efectos gestionados en pagos con lo que devolveríamos la factura a su estado original y entonces sí podríamos modificarla. Al guardar y salir, **regenera la contabilidad, la gestión de IVA y la cartera de pagos y la factura queda actualizada generando el correspondiente asiento.**
- En relación a esto, debemos considerar que si se regenera la GESTION DE IVA, y la contabilidad de la factura de compra, estaremos generando un asiento que antes no existía y por tanto, dando mayor importe a la cuenta 472 de IVA Soportado en las fichas de mayor.

CIERRE EJERCICIO

10204B/26

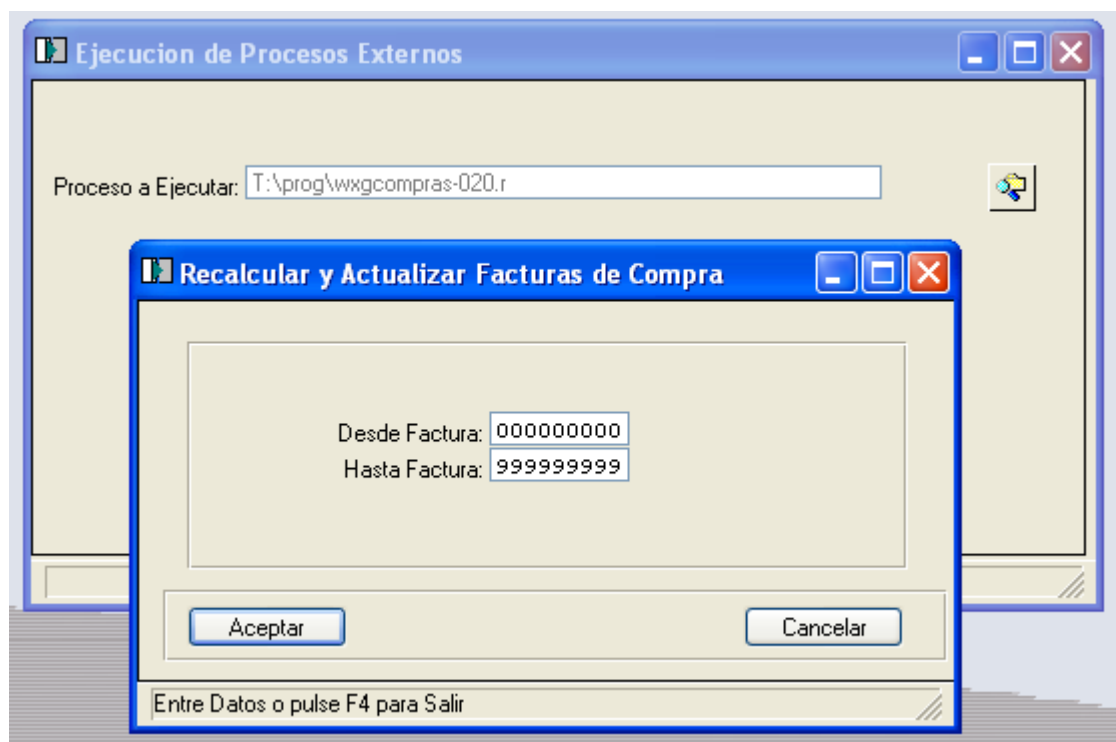
5 / 19

- Deberíamos modificar asimismo los asientos de cuadros de IVA. Si tenemos que actualizar una factura de trimestres ya cerrados y liquidados, nuestra recomendación desde Microtech es contabilizarla en un trimestre todavía abierto y realizar dichos ajustes contables en ese periodo, para no modificar los trimestres ya vencidos ni los importes de los impuestos ya presentados y pagados o compensados según sea el caso.

CASO 2.- Seleccionar la factura NO actualizada y utilizar la función especial siguiente:

Ruta de Acceso: Ficheros -> Utilidades -> Funciones especiales -> Funciones especiales.

Carpeta t:\prog\wxgcompras-020.r



Filtrar el número/s de factura/s pendientes de actualizar y repetir el proceso tantas veces como sea necesario hasta dejar TODAS las facturas en Estado Actualizado. Solo así nos permitirá el cierre de compras.

BARCELONA
Berruguete, 114, Bajos
08035 Barcelona

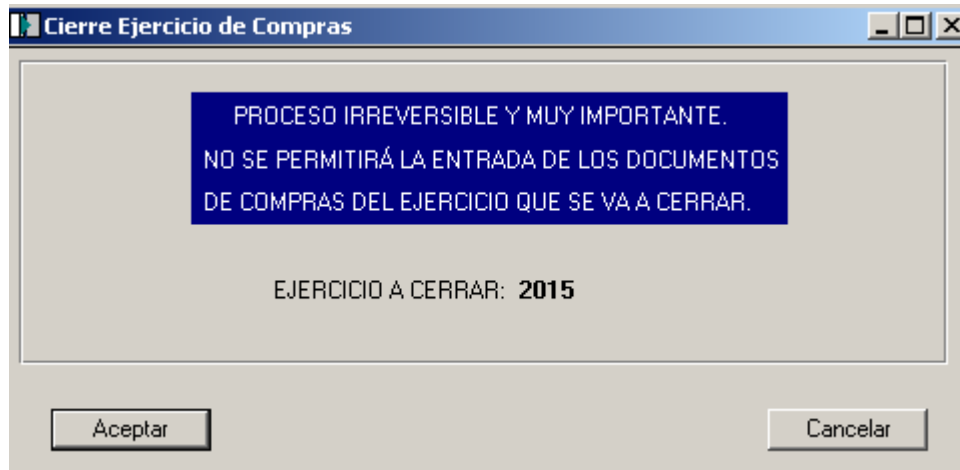
LOGROÑO
Ronda Cuarteles 54, 1C
26005 Logroño

A CORUÑA
Juan Flórez 8
15004 A Coruña

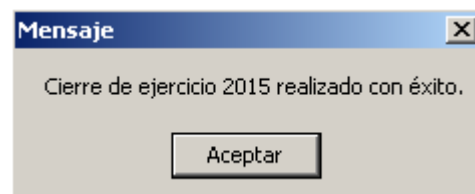
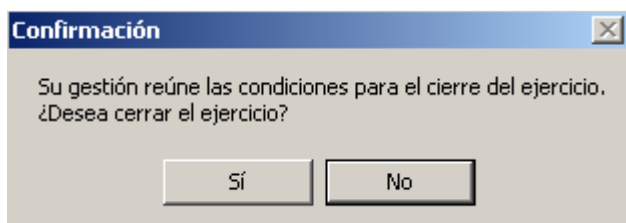
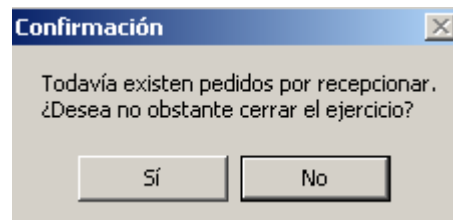
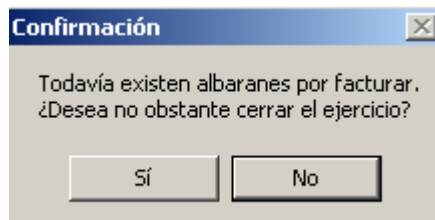
LAS PALMAS
Profesor Lucas Arencibia, 4
35200 - Telde (Las Palmas)

Cuando no existan facturas pendientes de actualizar el proceso es el siguiente:

Ruta Acceso: Compras -> Facturas -> Cierre Ejercicio (M)



Podrían existir albaranes pendientes de Facturar o Pedidos pendientes de recepcionar.





3. CIERRE DE VENTAS

Antes de Ejecutar el Cierre de Ventas lea detenidamente sus consecuencias:

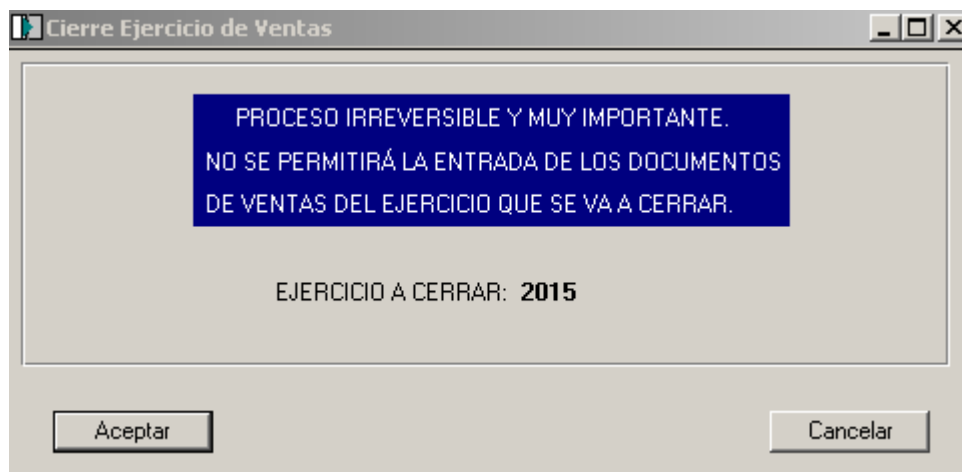
- No pueden crearse ni modificarse documentos de venta (Presupuestos, Pedidos, Albaranes, Facturas) con fecha del año cerrado.
- Todos los documentos de ventas pendientes de facturar (Pedidos y Albaranes) sólo podrán ser facturados en el nuevo ejercicio. En caso de querer facturar documentos de venta en el año a cerrar, deberemos proceder a su facturación antes de realizar el Cierre Ejercicio Ventas.

El Cierre del Ejercicio de Ventas supone la confirmación de que no van a introducirse ningún documento de venta con las fechas del ejercicio indicado, excepto en SITELEC, los partes de administración.

NOTA

EN SITELEC SE DA LA POSIBILIDAD DE INTRODUCCION DE PARTES DE ADMINISTRACION AUNQUE EL EJERCICIO DEL QUE SE TRATE ESTE CERRADO, DEBIDO A QUE LAS OBRAS PUEDEN TENER EL CARÁCTER DE MULTIANUAL.

Rutas de Acceso: Obras -> Facturación -> Cierre Ejercicio.



BARCELONA
Berruguete, 114, Bajos
08035 Barcelona

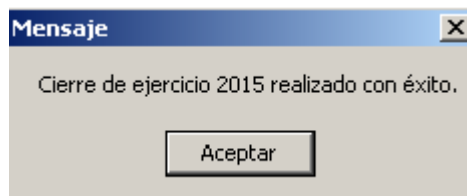
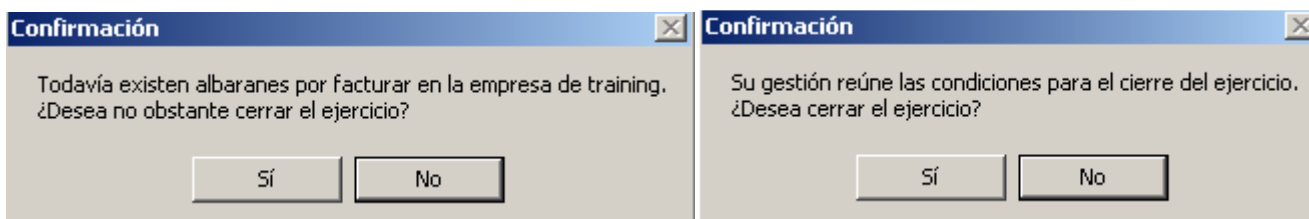
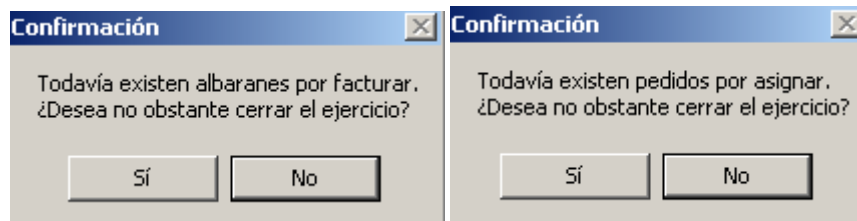
LOGROÑO
Ronda Cuarteles 54, 1C
26005 Logroño

A CORUÑA
Juan Flórez 8
15004 A Coruña

LAS PALMAS
Profesor Lucas Arencibia, 4
35200 - Telde (Las Palmas)

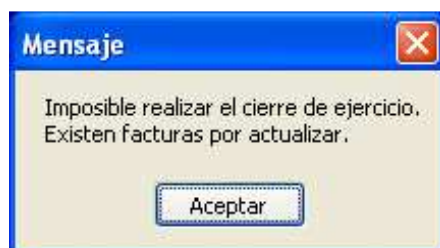
CIERRE EJERCICIO

10204B/26



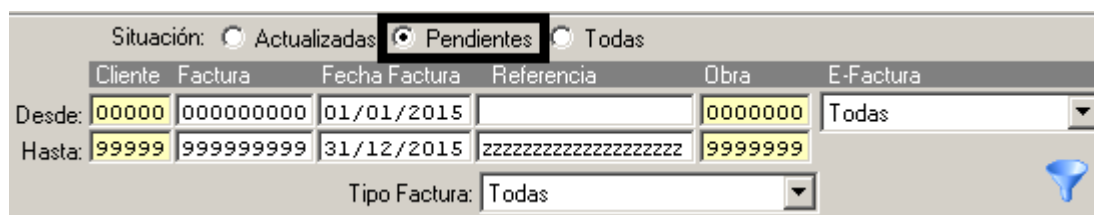
Podría ser que en el Ejercicio de Ventas a cerrar existieran facturas que por algún motivo no se hubieran contabilizado correctamente.

Ante esta situación aparece el siguiente mensaje:



Dichas facturas no han realizado todavía el movimiento contable asociado.

Para solventar el problema acceder al Mantenimiento de Facturas de Venta y filtrar por Estado seleccionando la opción de *Pendientes*.



Una vez localizadas las facturas *Pendientes* deben actualizarse. Para ello ir seleccionando las facturas

y pulsar el botón Modificar y seguidamente el botón Guardar.

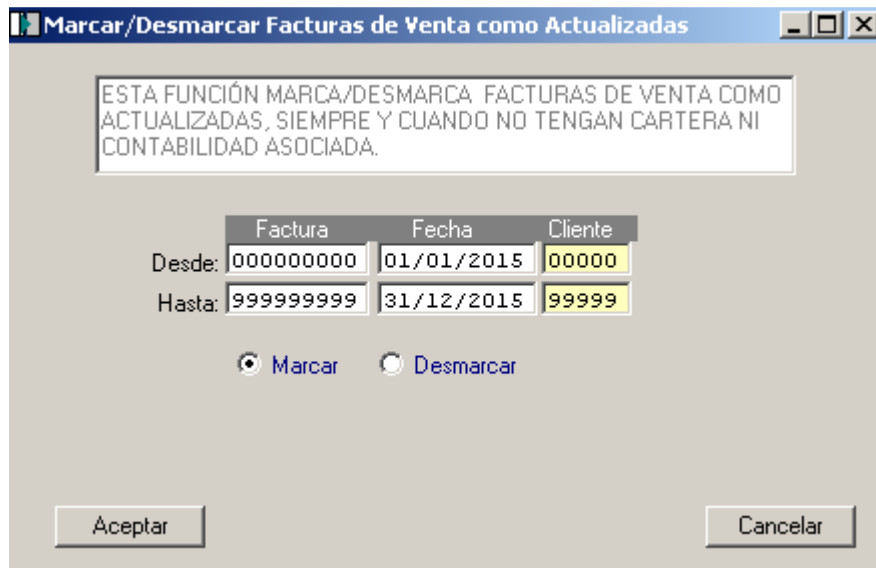
Tener en cuenta las mismas consideraciones que en compras.

CASO 1.- Las mismas que en compras.

CASO 2.- Seleccionar la factura NO actualizada y utilizar la función especial siguiente:

Ruta de Acceso: Ficheros -> Utilidades -> Funciones especiales -> Funciones especiales.

Carpeta t:\prog\w~~x~~gventas-180.r



ESTA FUNCIÓN MARCA/DESMARCA FACTURAS DE VENTA COMO ACTUALIZADAS, SIEMPRE Y CUANDO NO TENGAN CARTERA NI CONTABILIDAD ASOCIADA.

| | Factura | Fecha | Cliente |
|--------|-----------|------------|---------|
| Desde: | 000000000 | 01/01/2015 | 00000 |
| Hasta: | 999999999 | 31/12/2015 | 99999 |

Marcar Desmarcar

Aceptar Cancelar

BARCELONA

Berruguete, 114, Bajos
08035 Barcelona

LOGROÑO

Ronda Cuarteles 54, 1C
26005 Logroño

A CORUÑA

Juan Flórez 8
15004 A Coruña

LAS PALMAS

Profesor Lucas Arencibia, 4
35200 - Telde (Las Palmas)

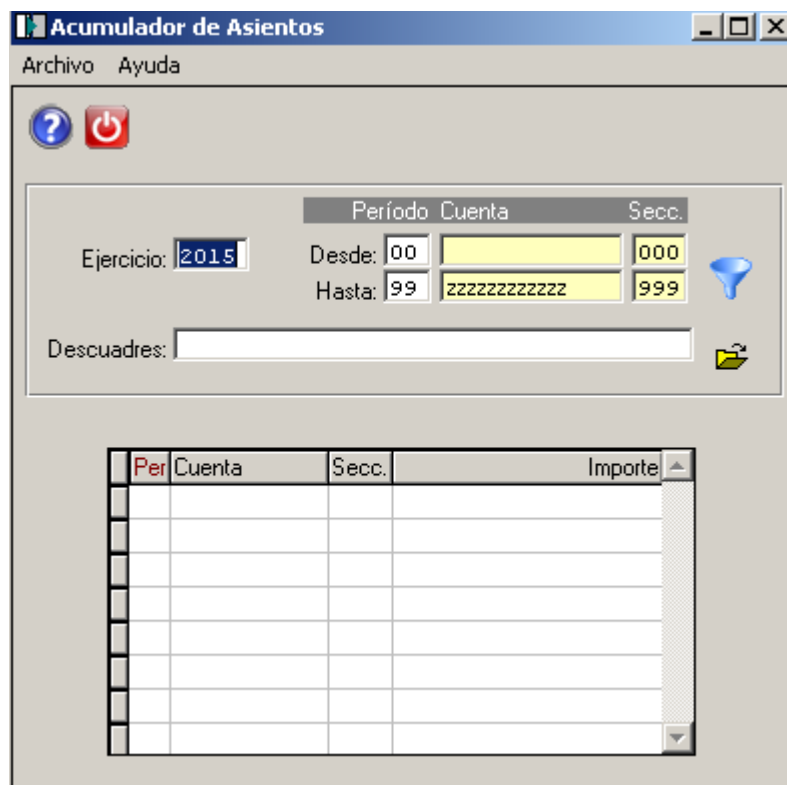
4. CIERRE CONTABLE

Es recomendable, antes de realizar este proceso, realizar los siguientes pasos:

4.1. RECALCULO DE ACUMULADOS:

Un recalculo de acumulados del ejercicio a cerrar, aunque el proceso de cierre lo hace internamente.

La ruta es la siguiente: Administración -> Contabilidad -> Asientos y apuntes -> **Recalculo de ACUMULADOS**. Pondremos el ejercicio a cerrar y filtraremos.



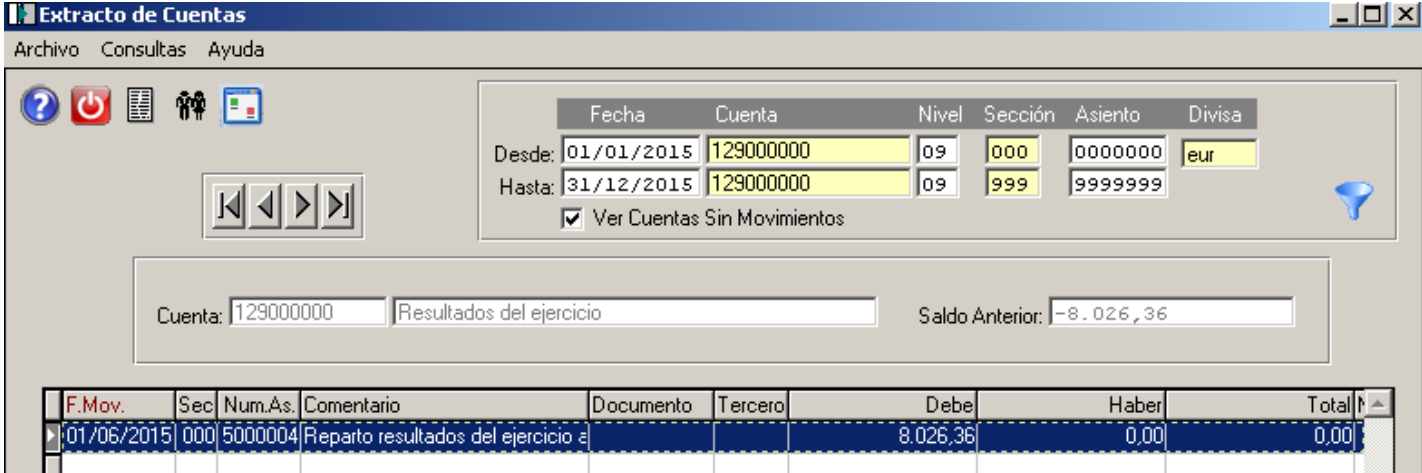
| Per | Cuenta | Secc. | Importe |
|-----|--------|-------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Dependiendo de los asientos que se incluyan en ese ejercicio, el proceso será más o menos rápido. Al finalizar el proceso de recalculo, nos saldrá un mensaje de **PROCESO FINALIZADO**.

4.2. COMPROBAR QUE EL SALDO DE LA CUENTA 129 ES CERO:

Es importante dejar la cuenta 129 a 0, antes de realizar el cierre, ya que si no lo hacemos sumará el importe al resultado del ejercicio cerrado. Normalmente este reparto se realiza a mediados de año, y hay que realizar un asiento trasladándolo contra una cuentas de Compensación de pérdidas de ejercicios anteriores (121), reservas etc... o bien con cuentas correspondientes al asiento de beneficios. (475,...).

Para comprobar el saldo nos dirigimos a: Administración -> Contabilidad -> Plan de Cuentas -> Extracto de Cuentas



| Fecha | Cuenta | Nivel | Sección | Asiento | Divisa |
|-------------------|-----------|-------|---------|----------|--------|
| Desde: 01/01/2015 | 129000000 | 09 | 000 | 00000000 | eur |
| Hasta: 31/12/2015 | 129000000 | 09 | 999 | 99999999 | |

| F.Mov. | Sec | Num.As. | Comentario | Documento | Tercero | Debe | Haber | Total |
|------------|-----|---------|------------------------------------|-----------|---------|----------|-------|-------|
| 01/06/2015 | 000 | 5000004 | Reparto resultados del ejercicio a | | | 8.026,36 | 0,00 | 0,00 |

En caso que la cuenta aún tenga saldo, tendremos que acceder a Administración->Contabilidad->Introducción asientos->Entrada asientos, para proceder a la generación del asiento.

4.3. ASIENTOS CON DESCUADRE:

Aún cuando el programa no permite salir de un asiento contable sin que esté cuadrado, pero pueden darse casos puntuales de errores o cierres imprevistos que dejen el proceso a medias. Eso puede provocar la existencia de asientos descuadrados, lo que hará que tengamos valores incorrectos en los informes a extraer.

Para comprobarlo podemos dirigirnos a Administración->Contabilidad General->Asientos y Apuntes->Asientos con Descuadre:

BARCELONA

Berruguete, 114, Bajos
08035 Barcelona

LOGROÑO

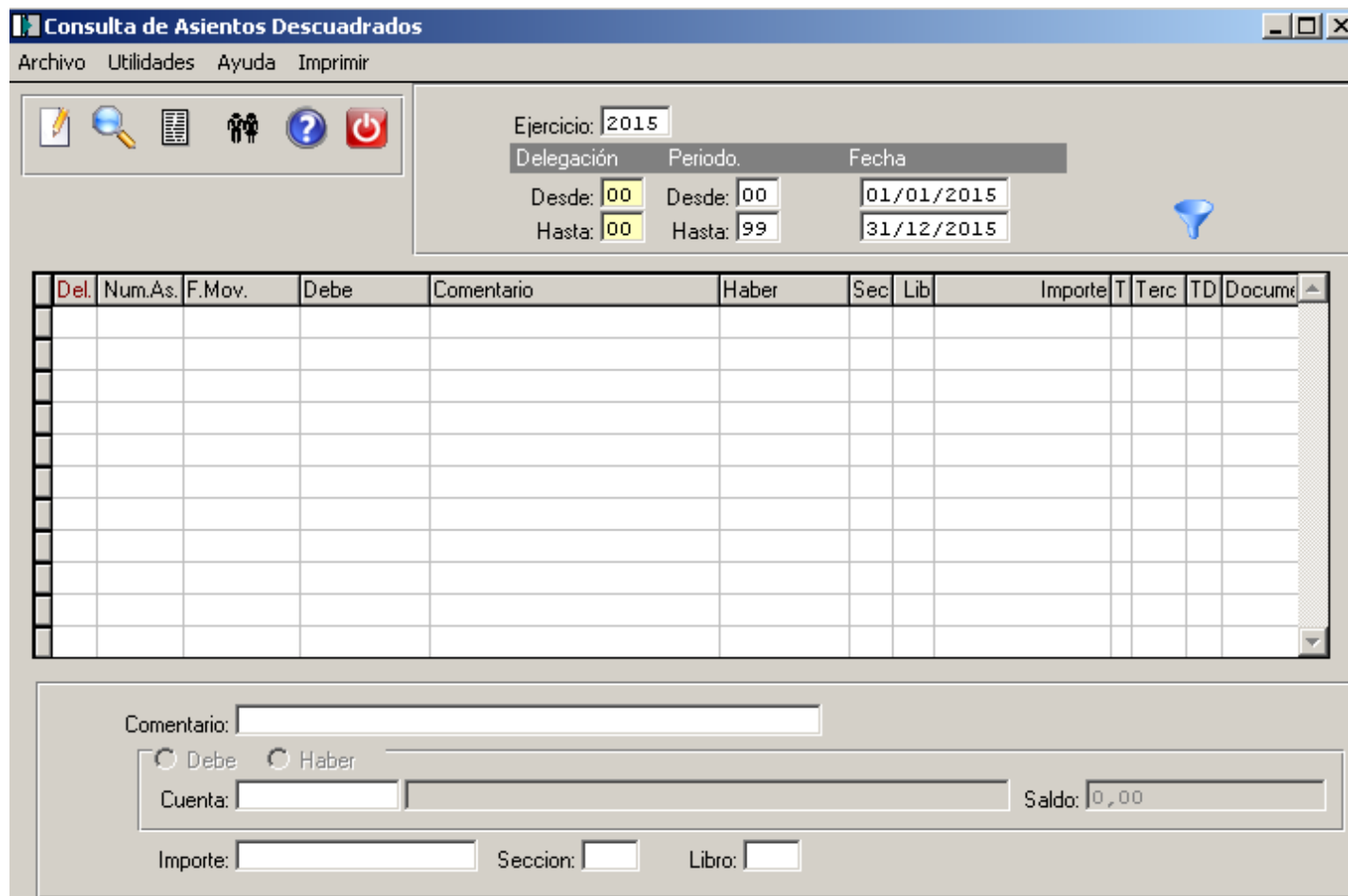
Ronda Cuarteles 54, 1C
26005 Logroño

A CORUÑA

Juan Flórez 8
15004 A Coruña

LAS PALMAS

Profesor Lucas Arencibia, 4
35200 - Telde (Las Palmas)



| Del. | Num.As. | F.Mov. | Debe | Comentario | Haber | Sec | Lib | Importe | T | Terc | TD | Documen |
|------|---------|--------|------|------------|-------|-----|-----|---------|---|------|----|---------|
|------|---------|--------|------|------------|-------|-----|-----|---------|---|------|----|---------|

Si no aparece ningún asiento en la rejilla, es que todos los asientos están cuadrados.

4.4. CIERRE EJERCICIO:

Ruta Acceso: Administración -> Contabilidad -> Ejercicios -> Cierre y Apertura Ejercicio

En este paso se crean los movimientos contables propios de un cierre de ejercicio, y que serán utilizados para recoger la información necesaria para poder efectuar la Apertura del ejercicio siguiente.

CIERRE EJERCICIO

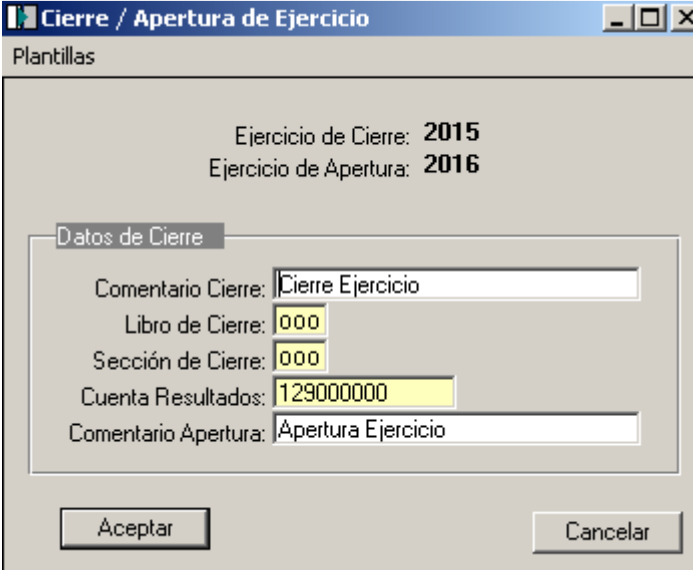
10204B/26

13 / 19

Antes de Ejecutar el Cierre de Ejercicio lea detenidamente sus consecuencias:

- Se crea el **asiento de Explotación**, es decir, se calcula el resultado final de las Pérdidas y Ganancias en función de las cuentas con saldo de los grupos 6 y 7, asociando el asiento a la cuenta anteriormente informada.
- Creación del **asiento de Cierre**. Inclusión de todas las cuentas de los grupos 1 a 5 con el saldo contrario al que tengan en ese momento. Los asientos creados actualizan el saldo del período 13 de cada cuenta de modo que en listados y balances debe solicitar el período 13 para tener en cuenta los saldos del Cierre.
- Creación del **asiento de Apertura**. El asiento de Apertura se asocia al período 00 de contabilidad del nuevo ejercicio.

Para el cierre del ejercicio debe informarse de:



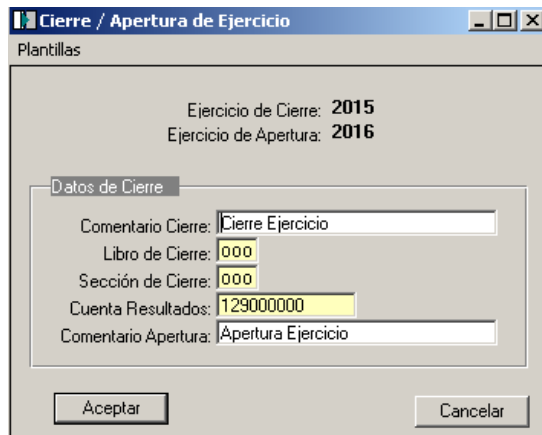
- **Comentario Cierre:** Literal que va a aparecer en los apuntes correspondientes al asiento de cierre del ejercicio.
- **Libro de Cierre:** Libro donde se va a registrar el asiento de cierre y apertura.
- **Sección de Cierre:** Sección donde se va a registrar el asiento de cierre y apertura.
- **Cuenta Resultados:** Cuenta en la que se acumulará el saldo final de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias del ejercicio cerrado.
- **Comentario Apertura:** Literal que va a aparecer en los apuntes correspondientes al asiento de apertura del ejercicio.

CIERRE EJERCICIO

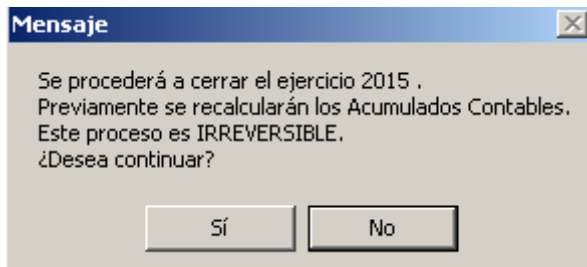
10204B/26

Repetimos la **Ruta Acceso:**

Administración -> Contabilidad General -> Ejercicios -> Cierre y Apertura Ejercicio

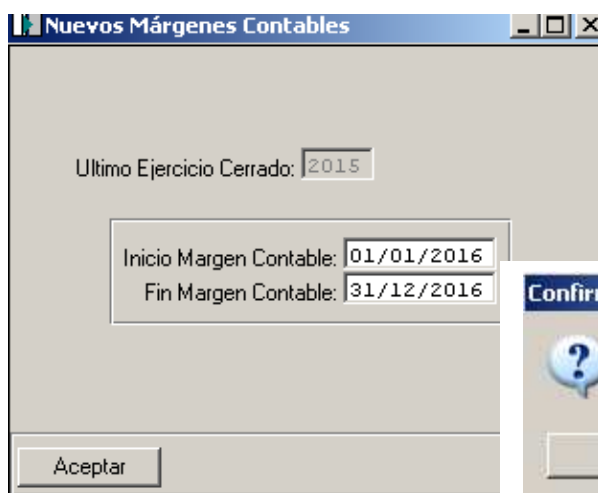


Campos explicados en la hoja anterior

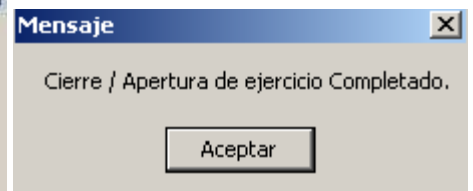


No es un proceso **IRREVERSIBLE**, lo veremos más adelante.

1



Indicaremos los nuevos márgenes contables. Si el ejercicio a cerrar es el 2014, pondremos fechas del año 2015.



5. PROCESO DE REAPERTURA

Puede darse el caso que después de haber cerrado las Compras, Ventas y Ejercicio Contable deba reabrirse alguno de éstos debido a que deba hacerse alguna modificación no prevista.

Bien sea un documento de compra o de venta, deberemos reabrir el módulo en cuestión además de hacer la reapertura contable.

Para poder lanzar este proceso se requiere trabajar en Monopuesto, por lo que se deberá Volver a Parar las Bases y entrar en el programa mediante el acceso "Monopuesto" (para asegurarse que no hay nadie trabajando).

No obstante si tratamos SITELEC O GEDILEC, los procesos de reapertura son distintos.

RUTAS DE ACCESO:

- **(GEDILEC Y SITELEC)**
 - ADMINISTRACION -> CONTABILIDAD -> EJERCICIOS -> REAPERTURA EJERCICIO
 - FICHEROS -> UTILIDADES -> FUNC. ESP -> COMPRAS -> REAPERTURA COMPRAS
- **(CASO SITELEC)**
 - FICHEROS -> UTILIDADES -> FUNC. ESP -> PRESUPUESTOS Y OBRAS -> REAPERTURA EJERCICIO OBRAS
- **(CASO GEDILEC)**
 - FICHEROS -> UTILIDADES -> FUNC. ESP -> VENTAS -> REAPERTURA VENTAS.

PROGRAMA INSTALADORES (SITELEC)

EL ORDEN DE REAPERTURA DEBERÁ SER EL SIGUIENTE:

- A) REAPERTURA CONTABLE
- B) REAPERTURA OBRAS
- C) REAPERTURA DE COMPRAS

PROGRAMA ALMACENISTAS (GEDILEC)

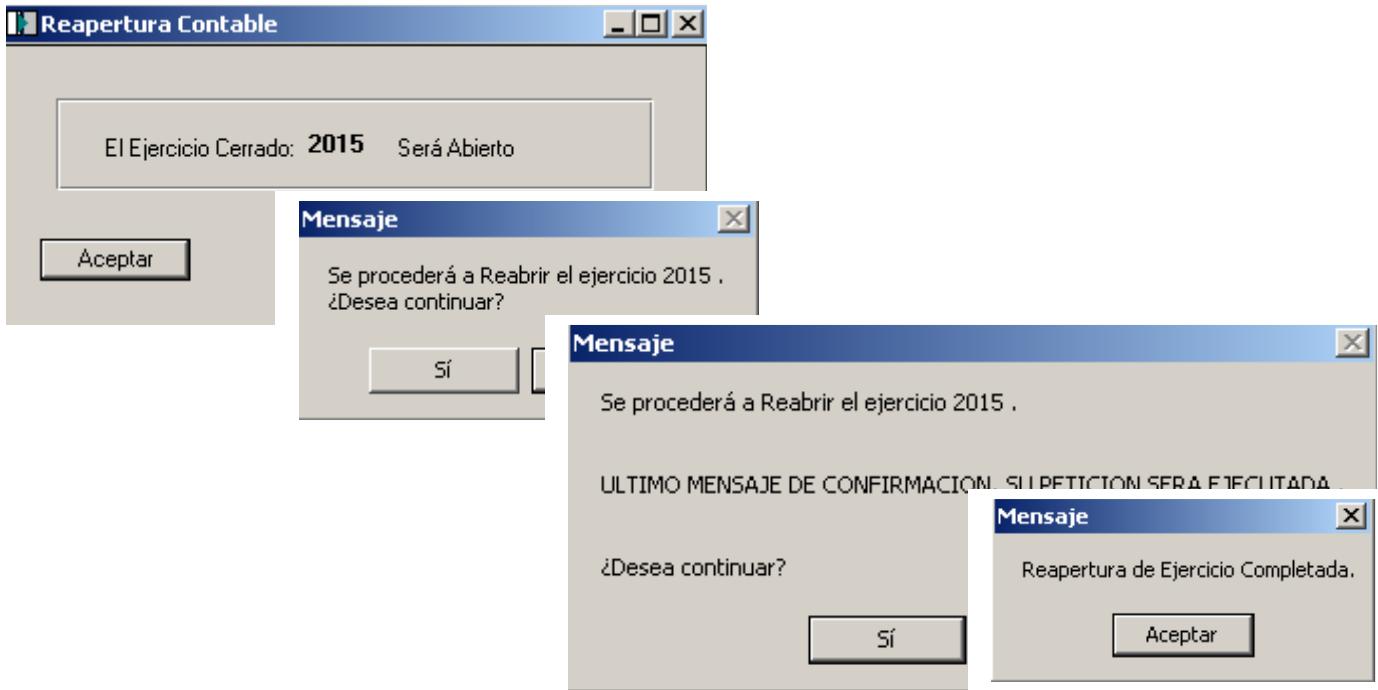
EL ORDEN DE REAPERTURA DEBERÁ SER EL SIGUIENTE:

- A) REAPERTURA CONTABLE
- B) REAPERTURA DE VENTAS
- C) REAPERTURA DE COMPRAS

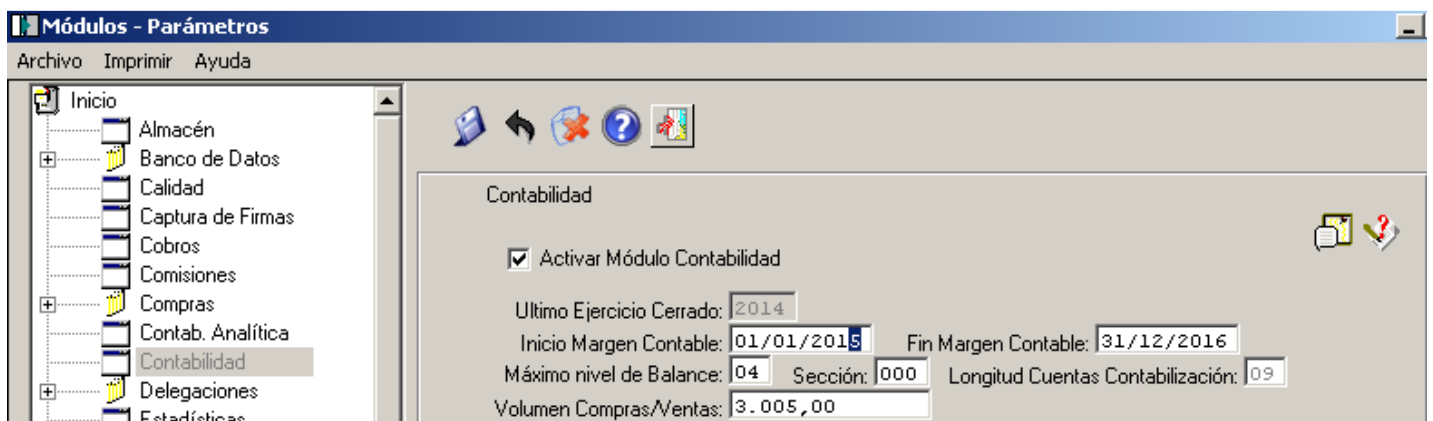
2. REAPERTURA SITELEC

REAPERTURA CONTABLE:

ADMINISTRACION -> CONTABILIDAD GENERAL -> EJERCICIOS -> REAPERTURA EJERCICIO



IMPORTANTE: Hay que cambiar en **Ficheros -> Configuración -> Parámetros (CONTABILIDAD)** el inicio de margen contable para que podamos contabilizar en el año que acabamos de reabrir.



Indicaremos los nuevos márgenes contables. Si el ejercicio que hemos reabierto es 2015, el inicio del margen contable será desde 01/01/2015.

BARCELONA

Berruguete, 114, Bajos
08035 Barcelona

LOGROÑO

Ronda Cuarteles 54, 1C
26005 Logroño

A CORUÑA

Juan Flórez 8
15004 A Coruña

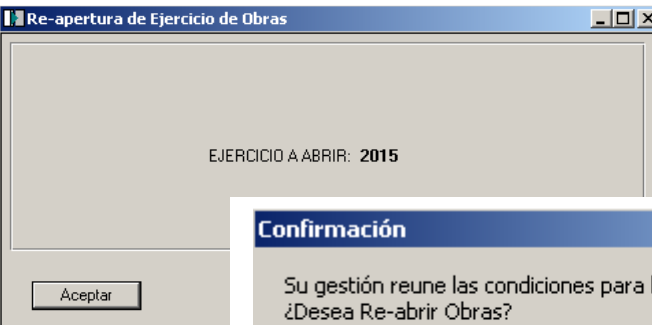
LAS PALMAS

Profesor Lucas Arencibia, 4
35200 - Telde (Las Palmas)

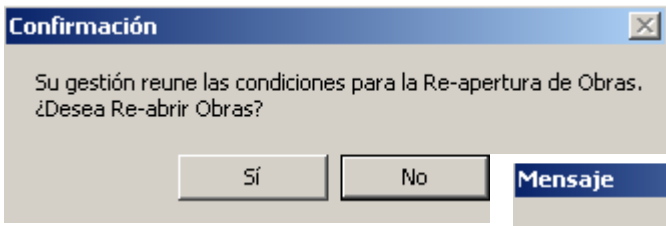
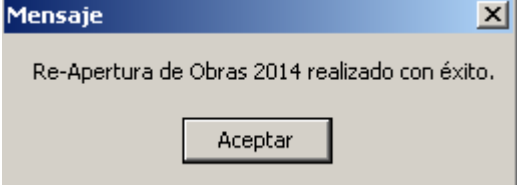
Mediante este proceso automáticamente se reabrirá el último ejercicio contable borrándose automáticamente los asientos de APERTURA, EXPLOTACION, y CIERRE. (Tanto de la empresa seleccionada como su correspondiente en Training).

REAPERTURA DE OBRAS.

FICHEROS -> UTILIDADES -> FUN. ESP. -> PRESUPUESTOS Y OBRAS -> REAPERTURA

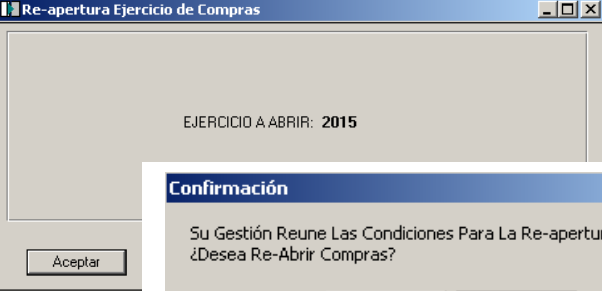


Re-apertura de obras 2014 realizado con éxito. Aunque en realidad estamos reabriendo 2015. El proceso es correcto, es decir, reabre 2015 aunque el mensaje puede dar lugar a error.

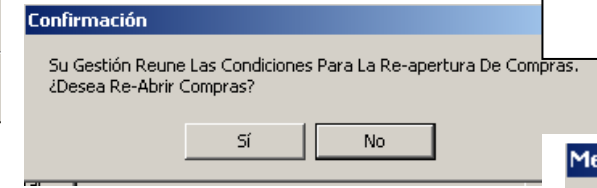
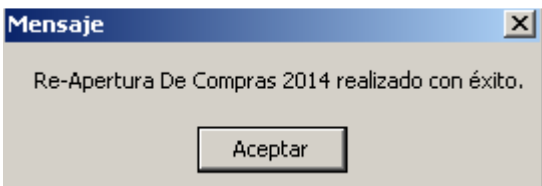



REAPERTURA DE COMPRAS.

FICHEROS -> UTILIDADES -> FUN. ESP. -> COMPRAS -> REAPERTURA



Re-apertura de compras 2014 realizado con éxito. Aunque en realidad estamos reabriendo 2015. El proceso es correcto, es decir, reabre 2015 aunque el mensaje puede dar lugar a error.

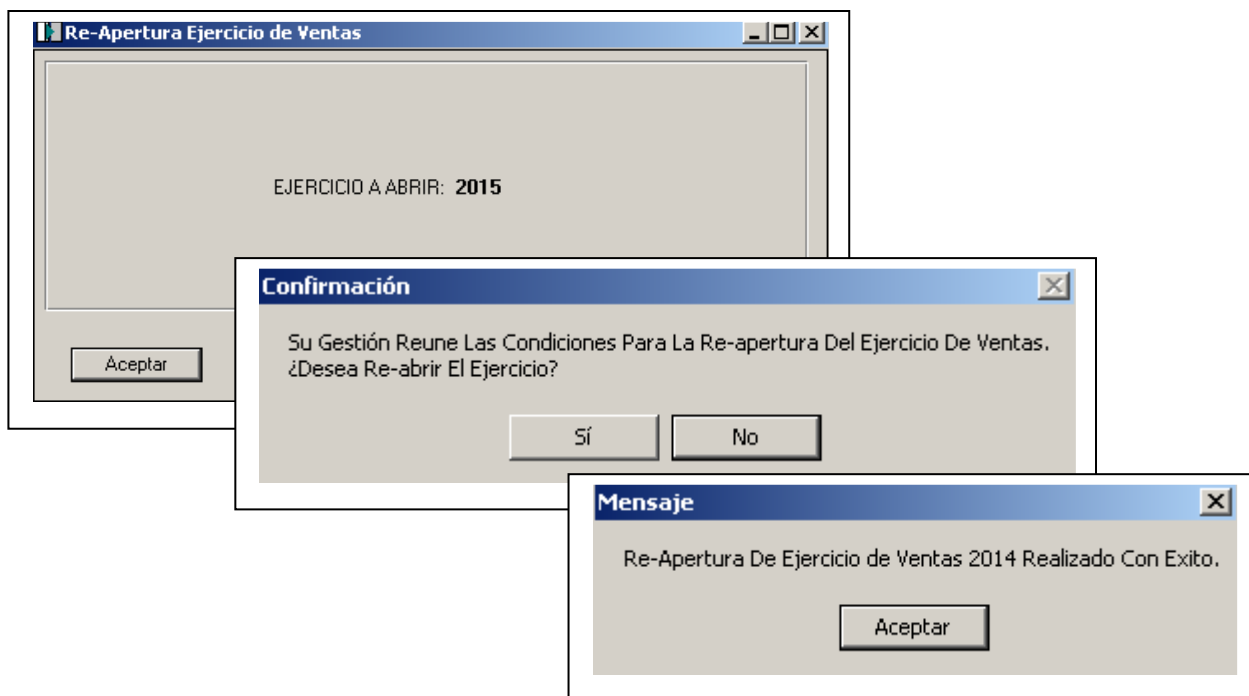



3. REAPERTURA GEDILEC

Paso 1.- REAPERTURA CONTABLE (El mismo caso que en SITELEC)

Paso 2.- REAPERTURA DE VENTAS.

Ruta de acceso: FICHEROS -> UTILIDADES -> FUN. ESP. -> VENTAS -> REAPERTURA EJERCICIO




Re-apertura de ventas 2014 realizado con éxito. Aunque en realidad estamos reabriendo 2015. El proceso es correcto, es decir, reabre 2015 aunque el mensaje puede dar lugar a error.

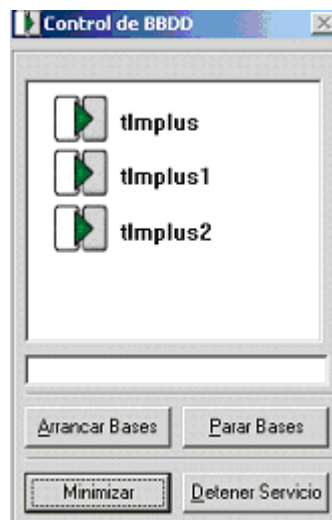
REAPERTURA COMPRAS (El mismo caso que en SITELEC).

4. FIN DEL PROCESO

Arrancar las Bases de Datos

Una vez terminado el proceso hay que proceder a Arrancar las bases de datos en el servidor para que el resto de usuarios puedan conectarse al programa desde sus puestos usuario. Para ello hay que volver a:

- Dirigirnos a la parte inferior derecha (al lado del icono del reloj) al pequeño logotipo de Telematel , se hace doble "clic" con el botón izquierdo del ratón nos aparece un menú donde se debe seleccionar la opción ARRANCAR BASES, después de unos segundos los iconos aparecen en verde, esto indica que se ha producido el arranque de las bases de datos y que ya se puede trabajar de manera habitual.



BARCELONA

Berruguete, 114, Bajos
08035 Barcelona

LOGROÑO

Ronda Cuarteles 54, 1C
26005 Logroño

A CORUÑA

Juan Flórez 8
15004 A Coruña

LAS PALMAS

Profesor Lucas Arencibia, 4
35200 - Telde (Las Palmas)