



CIERRES DE CONTABILIDAD Y DE GESTION

Antes de realizar cualquiera de los dos cierres es imprescindible estar fuera de Alfages y Alfacon en todos los ordenadores. Para mayor seguridad recomendamos reiniciar los equipos antes de empezar.

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 y seleccionar los datos que se desean pasar, (en principio todos).

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

EL CIERRE DE CONTABILIDAD SIEMPRE VA HACIA ARRIBA Y DEJA EN LA EMPRESA DEL AÑO SIGUIENTE EL SALDO INICIAL DE LAS SUBCUENTAS Y EL PTE DE COBRO/PAGO QUE QUEDARAN PENDIENTES.

CIERRE DE GESTION

NO ES IMPRESCINDIBLE REALIZARLO

SI QUE ES IMPRESCINDIBLE CAMBIAR LA CORRELACION CON LA CONTABILIDAD

- SI SE DECIDE **NO** REALIZAR EL CIERRE DE GESTION (**RECOMENDADO**)

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

CADA VEZ QUE SE 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. Este paso cambia el enlace contable a nivel general en todos los equipos.

Para cambiar el enlace contable sólo en un ordenador sin afectar a los demás, simplemente hay que apretar el botón: CAMBIAR ENLACE CONTABLE; que se encuentra ubicado en el margen inferior del Menú General de la aplicación. Para restablecer el enlace contable original basta con salir y volver a entrar al programa de Alfages.

- SI SE DECIDE REALIZAR EL CIERRE DE GESTIÓN

HAY QUE TENER EN CUENTA QUE LA UNICA 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 ESTÁ 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:

2. Acceder a la empresa que deseamos vaciar
3. Seleccionar en el botón de procesos la opción cierre y apertura
4. Introducir el código de empresa que queremos que tenga los datos antiguos, seleccionar si se quieren eliminar clientes proveedores y artículos inactivos y pulsar CONFORME. (Este proceso es largo y tedioso) cuando termina tenemos una nueva empresa que tiene los datos antiguos y la actual que teóricamente está vacía.
5. En la empresa actual acceder a ficheros empresas y cambiar la correlación con la contabilidad a la del ejercicio actual, si el cliente lo desea 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).