ferSoft Informática, S.L.
N.I.F.: B-14.455.703
C/ Noruega, 8 - Parcela 180-181
Polígono Ind. Tecnocórdoba
14014 CÓRDOBA
Telf: 957.46.35.47
gestion@fersoft.es

Desarrolladores de Software

GESTPLUS VERS. 8

PROCESOS A SEGUIR AL FINAL DEL EJERCICIO PARA COPIAR UNAS EMPRESAS EN OTRAS, PROLONGANDO EL CIERRE CONTABLE Y REALIZADO DEL MISMO

*****NOTA MUY IMPORTANTE: Para un correcto funcionamiento de su aplicación, será necesario que verifique el estado de un parámetro de configuración, situado dentro de "Configuración" → "Parámetros Generales al Programa" → "Gestplus.Ini" → "TrabEnUnaSolaEmpresa". Examine su valor, modificándolo si fuera necesario a, "N" o "S", lo que conllevará que se puedan consultar el histórico, de distintos años, de compras y ventas en una misma empresa. Si no encuentra esta variable el valor por defecto que lleva es "S". Por motivos de posibles modificaciones personalizadas, instaladas en su aplicación, es posible que no todos los usuarios puedan trabajar con este parámetro con valor en "S". Para verificarlo asigne al parámetro el valor "S", y una vez haya reiniciado la aplicación, váyase a UTILIDADES→CAMBIO DE AÑO EN CURSO, o en su defecto, a EXTRAS→EDICIÓN 06→CAMBIO DE AÑO EN CURSO. Si no pudiese usarlo la aplicación le mostraría un mensaje aclarándole su situación.**

Para cualquier duda póngase en contacto con nuestro departamento técnico antes de continuar con el proceso.

A. PROLONGACIÓN DE CIERRE CONTABLE: COPIAR UNAS EMPRESAS EN OTRAS

SI USTED HA DECIDIDO TRABAJAR CON EL PARAMETRO DE "TrabEnUnaSolaEmpresa" CON VALOR "S"

Suponga que trabaja con las empresas 01 y 02. En ellas estarán los datos del ejercicio 2022.

El proceso consistirá en pasar los datos de estas empresas a otros números (en nuestro ejemplo 11 y 12), con objeto de crear una copia del ejercicio 2022 en estas nuevas empresas, por motivos de seguridad, adecuando las empresas 01 y 02 para seguir trabajando en el ejercicio 2023. Esta copia no estará totalmente completa hasta que no se haya introducido toda la información correspondiente al 2022, y se recojan en dichas empresas los ficheros que hayan sufrido alguna modificacion. Más adelante se explicará este procedimiento.

1. Verifique que las empresas 11 y 12 no contienen datos de su interés.

2. Sitúese en la empresa 01 y escoja el menú de UTILIDADES, DUPLICAR EMPRESAS, pulse "Si" para confirmar.

   En EMPRESA ORIGEN se pone 01 y en EMPRESA DESTINO 11, en COPIAR FICHEROS y FICHA se pone "Si", en FICHEROS COMUNES 11, si desea COPIAR HISTORIALES de la empresa 01 especifique "Si".

   En periodo indique desde 01/01/2022 hasta el 31/12/2022 o el periodo de trabajo habitual en su empresa, en caso de estar las fechas en blanco o querer modificarlas, puede hacerlo manualmente.

ferSoft Informática, S.L.
N.I.F.: B-14.455.703
C/ Noruega, 8 - Parcela 180-181
Polígono Ind. Tecnocórdoba
14014 CÓRDOBA
Telf: 957.46.35.47
gestion@fersoft.es

Para mayor seguridad, marque las casillas de Realizar copia de seguridad rápida y Realizar copia de seguridad normal.

Por defecto encontrará marcadas las opciones de:

- Generar apunte inoperante, para reservar el asiento número 1 para el futuro asiento de apertura.
- Regularización de artículos, por costo o por precio medio de compra, para pasar el saldo de la ficha de artículos y de los almacenes a existencias iniciales, con el fin de separar las entradas y salidas del nuevo ejercicio con las del ejercicio del 2022. Si va a seguir introduciendo movimientos de almacén en 2022 **NO ejecute** esta opción y se hará cuando haya introducido todo.

  ***NOTA:** Si después de realizar la prolongación va a seguir introduciendo documentos que afecten al stock del año anterior, una vez finalizado la introducción de los mismos, podrá ejecutar una opción para actualizar los artículos con las existencias iniciales, entradas y salidas reales para el nuevo ejercicio. Esta opción se encuentra en **OPTIMIZACIÓN→ACTUALIZACIÓN DE ARTÍCULOS POR MOVIMIENTOS**. Cambiándose de año(2022) ejecutará esta opción y pondrá en *Fechas* 01/01/2022 al 31/12/2022 (el periodo de trabajo habitual en su empresa), en Existencias Iniciales deberá poner "*no hacer nada" y en* Entradas y Salidas "*recalcular"*.

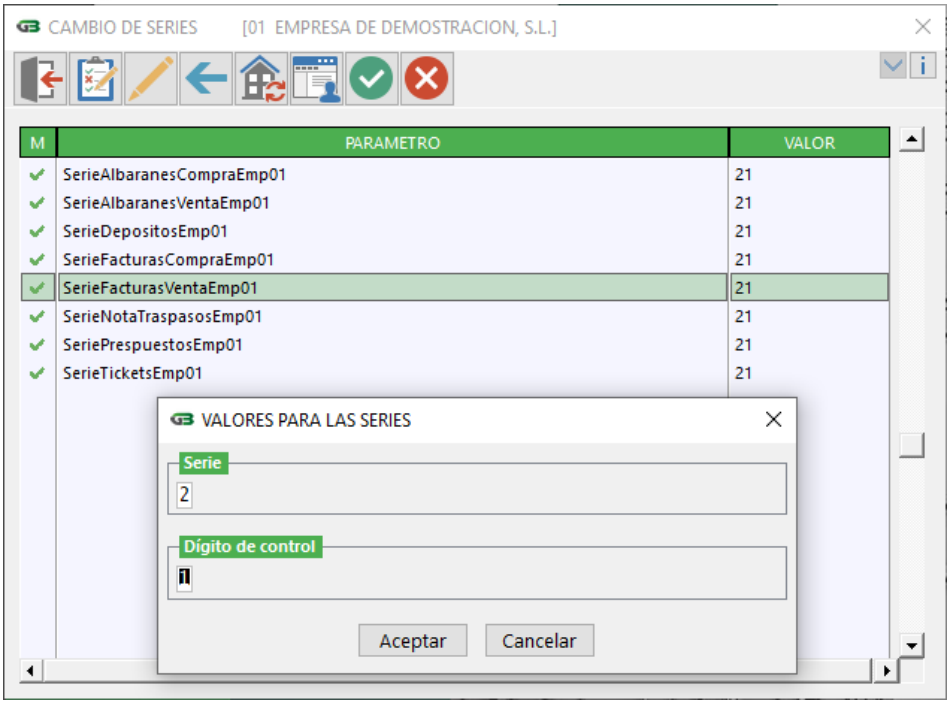
  Después se ejecuta la opción de ***Regularización de artículos*** estando en 2022 y cambiándose al nuevo año (2023) se vuelve a ejecutar ACTUALIZACIÓN DE ARTÍCULOS POR MOVIMIENTOS y los datos a poner esta vez son Fecha 01/01/2023 al 31/12/2023 (el periodo de trabajo habitual en su empresa), en Existencias Iniciales deberá poner "*no hacer nada" y en* Entradas y Salidas "*recalcular"*.

  ***

Tras las copias de seguridad, realizará el duplicado de archivos de una empresa a otra y realizará las operaciones relacionadas con las opciones marcadas previamente.

Para que en este ejercicio no se vuelva a repetir la numeración de albaranes, facturas, y otros documentos, y así obtener un correcto funcionamiento de la aplicación, deberá modificar el valor de los parámetros de las series cuando se lo indique al final del duplicado, (en nuestro ejemplo con valor "6"), **siempre y cuando no haya sido un valor utilizado en años anteriores**:

ferSoft Informática, S.L.
N.I.F.: B-14.455.703
C/ Noruega, 8 - Parcela 180-181
Polígono Ind. Tecnocórdoba
14014 CÓRDOBA
Telf: 957.46.35.47
gestion@fersoft.es



Desde ésta opción se pueden cambiar todas las series a la vez, modificar un registro en concreto y leer parámetros de otra empresa. Hay que tener en cuenta que el valor del dígito de control funciona solamente para aquellos documentos que tengan dos dígitos en sus series. Para cualquier duda consulte con el departamento técnico.

Si además de esta documentación se le ha entregado una **ANEXO**, remítase a él en este momento.

Recuerde que si trabaja con la opción de TPV, deberá cambiar también, si lo desea, las series correspondientes a estos documentos, por el menú de TPV→PARÁMETROS ESPECÍFICOS POR USUARIO EN TPV.

Después del proceso de duplicado de empresas mostrará el documento relativo para realizar el cierre de ejercicio del 2022. Podrá imprimirlo para cualquier consulta.

También se generará un registro dentro del fichero HISTÓRICO DE SALDOS DE EJERCICIOS. Donde se almacenarán las existencias iniciales, entradas, salidas y saldo de cada artículo, para cada fin de ejercicio. Así como su costo o PMC. Esta opción servirá en el futuro para actualizar las existencias iniciales reales de cada artículo en el ejercicio que está comenzando.

Si la empresa 02 ES COMÚN a la 01 **(vea la ficha de empresas para mayor información)**, realice el duplicado de la empresa 02 a la 12 o de otras comunes con la número 01. Para ello sitúese en la empresa 02 y escoja el menú de UTILIDADES, DUPLICAR EMPRESAS, presione "Si" para confirmar.

En EMPRESA ORIGEN se pone 02 y en EMPRESA DESTINO 12, en COPIAR FICHEROS y FICHA se pone "Si", en FICHEROS COMUNES 11. No es necesaria la copia de HISTORIALES en las empresas comunes a la principal.

En periodo indique desde 01/01/2022 hasta el 31/12/2022 o el periodo de trabajo habitual en su empresa, en caso de estar las fechas en blanco o querer modificarlas debe ir a la ficha de empresa e introducirlas en las fechas de periodo.

Solo deberá dejar la marca en la opción de "Generar apunte inoperante", como aparece por defecto.

ferSoft Informática, S.L.
N.I.F.: B-14.455.703
C/ Noruega, 8 - Parcela 180-181
Polígono Ind. Tecnocórdoba
14014 CÓRDOBA
Telf: 957.46.35.47
gestion@fersoft.es

3. Ya se encuentran los datos copiados en las empresas 11 y 12. Si realiza un CAMBIO DE EMPRESA comprobará que puede acceder a ellas perfectamente.

4. Efectúe un CAMBIO DE EMPRESA a la empresa 01. Seleccione CONFIGURACIÓN, MANTENIMIENTO DE EMPRESAS. Podrá comprobar que el año en curso ya pone 23. Compruébelo también en la empresa 02.

Cada vez que desee introducir datos **contables** en el ejercicio 2022 deberá hacer un **CAMBIO DE AÑO** en las empresas 01 y 02, opción que se encuentra dentro del menú UTILIDADES y **NUNCA** en las empresas 11 y 12 ya que se tratan de copias de seguridad.

5. Cuando todos los datos del ejercicio 2022 estén introducidos haga una **copia de seguridad de los datos** de las empresas 01 y 02 en un dispositivo externo.

Serán las copias que se guardarán del ejercicio 2022.

***NOTA:** Para dejar actualizadas las empresas que ha utilizado como copia (11 y 12), elija la opción de UTILIDADES → DUPLICADO DE FICHEROS. Solicitará empresa de destino (11 y 12 en este supuesto), y se elegirán aquellos ficheros que deberán quedar reemplazados siempre estando en la empresa 01 y 02 con el año 2022.

SI USTED HA DECIDIDO TRABAJAR CON EL PARAMETRO DE "TrabEnUnaSolaEmpresa" CON VALOR "N"

Suponga que trabaja con las empresas 01 y 02. En ellas estarán los datos del ejercicio 2022.
El proceso consistirá en pasar los datos de estas empresas a otros números (en nuestro ejemplo 11 y 12), con objeto de cerrar el ejercicio 2022 en estas nuevas empresas, dejando las empresas 01 y 02 para seguir trabajando en el ejercicio 2023.

1. Verifique que las empresas 11 y 12 no contienen datos de su interés.

2. Sitúese en la empresa 01 y escoja el menú de UTILIDADES, DUPLICAR EMPRESAS, le dará a "Si" para confirmar.

En EMPRESA ORIGEN se pone 01 y en EMPRESA DESTINO 11, en COPIAR FICHEROS y FICHA se pone "Si", en FICHEROS COMUNES 11, si desea COPIAR HISTORIALES de la empresa 01 especifique "Si".

En periodo indique desde 01/01/2022 hasta el 31/12/2022 o el periodo de trabajo habitual en su empresa, en caso de estar las fechas en blanco o querer modificarlas debe ir a la ficha de empresa e introducirlas en las fechas de periodo.

Para mayor seguridad, marque las casillas de Realizar copia de seguridad rápida y Realizar copia de seguridad normal.

Marque también las opciones de:

- Inicializar facturas emitidas, que le permitirá comenzar el nuevo ejercicio contable por la número 1.
- Inicializar facturas recibidas, que le permitirá comenzar el nuevo ejercicio contable por la número 1.
- Generar apunte inoperante, para reservar el asiento número 1 para el futuro asiento de apertura.

Puede marcar también si lo desea las opciones de:

- Eliminación de movimientos, siempre y cuando no desee mantener los movimientos de años anteriores en el nuevo ejercicio contable. En caso de mantenerlos no olvide cambiar las series de

ferSoft Informática, S.L.
N.I.F.: B-14.455.703
C/ Noruega, 8 - Parcela 180-181
Polígono Ind. Tecnocórdoba
14014 CÓRDOBA
Telf: 957.46.35.47
gestion@fersoft.es

los documentos. En este punto, lea detenidamente el **ANEXO ADJUNTO** en caso de que acompañe a este documento.

- Eliminación de pedidos de clientes, ya servidos.
- Eliminación de pedidos a proveedores, ya servidos.
- Regularización de artículos, por costo o por precio medio de compra, para pasar el saldo de la ficha de artículos y de los almacenes a existencias iniciales, con el fin de separar las entradas y salidas del nuevo ejercicio con las del ejercicio del 2022 (recomendado).
- Eliminación de clientes marcados, que eliminará las fichas de gestión y cuentas de los clientes marcados para eliminar.
- Eliminación de proveedores marcados, que eliminará las fichas de gestión y cuentas de los proveedores marcados para eliminar.
- Eliminación de artículos por temporada, que eliminará todos los artículos que estén entre las temporadas especificadas.
- Optimización de T.P.V., que realizará las acciones oportunas para que pueda comenzar el ejercicio con el ticket número 1, eliminando tickets, caja y arqueos (recomendado).
- Cierre de créditos, que realizará un cierre del libro de créditos de los clientes por código.
- Eliminación de albaranes facturados de compra y venta, para eliminar albaranes que ya no se usarán en el nuevo ejercicio (recomendado). Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque está opción.

Si ha marcado las opciones de copia de seguridad le mostrará:

- Primero un mensaje de advertencia sobre la escritura de las copias ya existentes en la ruta de la copia de seguridad rápida. La copia de seguridad rápida le copiará todo el contenido de la carpeta DATOS de su aplicación. Asegúrese de que tiene espacio suficiente en el disco duro donde se ubicará la copia. Luego elija Sí para continuar. Le mostrará una barra de progreso de la copia y posteriormente un mensaje de Copia de Seguridad concluida.
- A continuación se abrirá la aplicación de copias que tenga configurada en el parámetro de configuración específico por usuario "*Hacer Copia de seguridad*". Una vez finalizada pulse *Aceptar* para continuar el proceso.

Tras las copias de seguridad, realizará el duplicado de archivos de una empresa a otra y realizará las operaciones relacionadas con las opciones marcadas previamente.

Después del proceso de duplicado de empresas mostrará el documento relativo para realizar el cierre de ejercicio del 2022 podrá imprimirlo pulsando el botón Imprimir (impresora) o pulsando la tecla de función F4 en su teclado, pudiendo elegir el número de copias a realizar. Elija Salir para cerrar esta ventana y la del duplicado de empresas.

Si la empresa 02 ES COMÚN a la 01 **(vea la ficha de empresas para mayor información)**, realice el duplicado de la empresa 02 a la 12. Para ello sitúese en la empresa 02 y escoja el menú de UTILIDADES, DUPLICAR EMPRESAS, pulsando en "Si" para confirmar.

En EMPRESA ORIGEN se pone 02 y en EMPRESA DESTINO 12, en COPIAR FICHEROS y FICHA se pone "Si", en FICHEROS COMUNES 11. No es necesaria la copia de HISTORIALES en las empresas comunes a la principal.

En periodo indique desde 01/01/2022 hasta el 31/12/2022 o el periodo de trabajo habitual en su empresa, en caso de estar las fechas en blanco o querer modificarlas debe ir a la ficha de empresa e introducirlas en las fechas de periodo.

Marque también las opciones de:

- Inicializar facturas emitidas, que le permitirá comenzar el nuevo ejercicio contable por la número 1.
- Inicializar facturas recibidas, que le permitirá comenzar el nuevo ejercicio contable por la número 1.
- Generar apunte inoperante, para reservar el asiento número 1 para el futuro asiento de apertura.

ferSoft Informática, S.L.
N.I.F.: B-14.455.703
C/ Noruega, 8 - Parcela 180-181
Polígono Ind. Tecnocórdoba
14014 CÓRDOBA
Telf: 957.46.35.47
gestion@fersoft.es

Si no tiene Movimientos, notas y albaranes comunes con la empresa 01 (vea parámetros generales al programa para mayor información sobre este tema) podrá marcar también si lo desea las opciones de:

- Eliminación de movimientos, siempre y cuando no desee mantener los movimientos de años anteriores en el nuevo ejercicio contable. En caso de mantenerlos no olvide cambiar las series de los documentos En este punto, lea detenidamente el **ANEXO ADJUNTO** en caso de que acompañe a este documento.
- Optimización de T.P.V., que realizará las acciones oportunas para que pueda comenzar el ejercicio con el ticket número 1.
- Eliminación de albaranes facturados de compra y venta, para eliminar albaranes que ya no se usarán en el nuevo ejercicio. Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque está opción.

Si la empresa 02 NO ES COMÚN a la 01, realice de nuevo el paso 2 aunque no será necesaria la realización de copias de seguridad si ya se realizaron anteriormente.

3. Ya se encuentran los datos copiados en las empresas 11 y 12. Si realiza un CAMBIO DE EMPRESA comprobará que puede acceder a ellas perfectamente.

4. Efectúe un CAMBIO DE EMPRESA a la empresa 01. Seleccione CONFIGURACION, MANTENIMIENTO DE EMPRESAS. Podrá comprobar que en año en curso le pondrá 23. Compruébelo también en la empresa 02.

Cada vez que desee introducir datos contables en el ejercicio 2022 deberá hacer un CAMBIO DE EMPRESA e introducirlo en las empresas 11 y 12.

5. Cuando todos los datos del ejercicio 2022 estén introducidos haga una **copia de seguridad de los datos** de las empresas 11 y 12 en un medio externo y serán los datos correspondientes a guardar del ejercicio 2022.

B. CIERRE CONTABLE DEL AÑO 2022

Pasos a seguir para realizar el CIERRE DE AÑO 2022, el ASIENTO DE APERTURA DEL AÑO 2023 en las empresas 01 y 02, y la generación de Balances.

Estos pasos serán distintos según tenga configurado el parámetro "TrabEnUnaSolaEmpresa".

Si su valor es "S":

- Sitúese en la empresa 01, y elija como AÑO EN CURSO el 2022.
- Acceda al proceso denominado REGULARIZACIÓN (se encuentra en el menú de cuentas anuales y balances). Se trata de la regularización de existencias y productos en curso. En él deberá introducir las existencias finales. El ordenador realizará en el Libro Diario automáticamente los asientos oportunos de la variación de existencias. Este proceso es opcional, no siendo necesaria su realización para el cierre del ejercicio.
- **Solo para empresas que trabajen con el Plan GENERAL**, deberán ejecutar la opción de REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO – NIC, dentro del menú Contabilidad→Cuentas Anuales y Balances, o en su defecto, Extras→ Edición 8. Esta opción generará unos apuntes en el diario.
- A continuación, introduzca todos los asientos del ejercicio contable, incluidos los correspondientes a las amortizaciones del ejercicio y los del Impuesto sobre Beneficio.
- Realice el proceso de CIERRE DE EJERCICIO. Este le mostrará una pantalla con los procesos a seguir para el cierre contable. Imprímalo si lo desea y pulse Salir para continuar. Este proceso le

ferSoft Informática, S.L.
N.I.F.: B-14.455.703
C/ Noruega, 8 - Parcela 180-181
Polígono Ind. Tecnocórdoba
14014 CÓRDOBA
Telf: 957.46.35.47
gestion@fersoft.es

generará tres asientos en el Libro Diario con el concepto "CIERRE DE EJERCICIO" al final de todos los que tenga introducidos.

- Sin cambiar el AÑO EN CURSO (año 2022), en la empresa 01, realice el proceso de APERTURA DE EJERCICIO. Este generará un asiento de apertura para continuar la contabilidad del siguiente ejercicio, en el año 2023. Tras esto la aplicación le sugiere que se actualicen los saldos del Plan Contable para que tome los saldos del nuevo asiento de apertura (recomendado).Estos mismos pasos se realizarán para la empresa 02.

Si su valor es "N":

- Sitúese en la empresa 11.
- Acceda al proceso denominado REGULARIZACIÓN (se encuentra en el menú de cuentas anuales y balances). Se trata de la regularización de existencias y productos en curso. En él deberá introducir las existencias finales. El ordenador realizará en el Libro Diario automáticamente los asientos oportunos de la variación de existencias. Este proceso es opcional, no siendo necesaria su realización para el cierre del ejercicio.
- **Solo para empresas que trabajen con el Plan GENERAL**, deberán ejecutar la opción de REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO – NIC, dentro del menú Contabilidad→Cuentas Anuales y Balances, o en su defecto, Extras→ Edición 8. Esta opción generará unos apuntes en el diario.
- A continuación, introduzca todos los asientos del ejercicio contable, incluidos los correspondientes a las amortizaciones del ejercicio y los del Impuesto sobre Beneficio.
- Realice el proceso de CIERRE DE EJERCICIO. Este le mostrará una pantalla con los procesos a seguir para el cierre contable. Imprímalo si lo desea y pulse Salir para continuar. Este proceso le generará tres asientos en el Libro Diario con el concepto "CIERRE DE EJERCICIO" al final de todos los que tenga introducidos.
- Realice el proceso de APERTURA DE EJERCICIO. Este proceso creará un nuevo Libro Diario y generará un asiento de apertura para continuar la contabilidad del siguiente ejercicio. Posteriormente se le abrirá una ventana para realizar el proceso de TRASPASO DE APERTURA DE EJERCICIO. En empresa destino ponga la 01 si la empresa origen es la 11 o la 02 si la empresa origen es la 12.

Marque si lo desea la casilla de Realizar copia de seguridad rápida.

Marque también las casillas de:
- Eliminar asiento inoperante.
- Traspasar apertura de ejercicio.
- Duplicar fichero de apuntes.

Podrá marcar también la casilla de:
- Actualizar plan contable (recomendado).
- Actualizar bienes de inversión (recomendado)
- Traspasar saldos de artículos valorados a costo o precio medio de compra. **Tenga en cuenta que le actualizará las existencias iniciales en el año nuevo, se realiza si se quiere poner como iniciales los saldos finales de 2022.**

Estos mismos pasos deberá realizarlos situándose ahora en la empresa 12.

Una vez cerrada la empresa del 2022, estará en disposición de generar los Balances que necesite. La aplicación le ofrece la posibilidad de generar Balances en PDF. Este proceso le generará los balances de Situación-Nic, Pérdidas y Ganancias-Nic, Diario a nivel 3 ó 9 y Sumas y Saldos. Todo ello en los rangos de fechas que se indique. El proceso continuará con la legalización de los libros, y la generación de un archivo comprimido para su posterior presentación.

ferSoft Informática, S.L.
N.I.F.: B-14.455.703
C/ Noruega, 8 - Parcela 180-181
Polígono Ind. Tecnocórdoba
14014 CÓRDOBA
Telf: 957.46.35.47
gestion@fersoft.es

Debido a la falta de información para generar su huella digital, el resto de los balances deberán ser generados desde su propia opción en el menú CONTABILIDAD→CUENTAS ANUALES Y BALANCES, uno a uno.

Pasos para generación de Cuentas Anuales y Balances:

1. Váyase a, Contabilidad→ Cuentas Anuales y Balances, o en su defecto, Extras→ Edición 8.

2. Realice el proceso de PÉRDIDAS Y GANANCIAS - NIC. Verifique el importe resultante e imprímalo.

3. Deberá lanzar ESTADOS DE CAMBIOS EN PATRIMONIO NETO – NIC. Este balance se divide en dos documentos, las empresas acogidas al régimen General deberán elaborar los dos, y las acogidas al **régimen de Pymes solo uno**.

4. El siguiente paso será realizar el ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO - NIC. **Las Pymes no tienen obligatoriedad de presentarlo.**

5. Realice el balance de SITUACIÓN - NIC. Verifique que el total del activo sea igual que el total del pasivo. Imprímalo.

6. Si los puntos anteriores los realizo desde Extras→Edición 8, tendrá que irse a partir de ahora a Contabilidad→Cuentas Anuales y Balances

7. Puede realizar en este momento la MEMORIA, recomendando que dada la complejidad que presenta dicho informe sea puesto en manos de su asesor fiscal habitual.

8. Realice los BALANCES DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS trimestrales. Para ello use los márgenes de fechas 01/01/22 al 31/03/22 para el primer trimestre, 01/01/22 al 30/06/22 para el segundo trimestre,... En caso de no coincidir el ejercicio contable con el año natural use los periodos trimestrales oportunos.

9. Imprima el Libro Diario completo. Mediante el LISTADO DEL DIARIO OFICIAL A NIVEL MÁXIMO.

10. Opcionalmente puede imprimir los mayores de las cuentas.

***NOTA:** Para Estados de Cambios en Patrimonio Neto y Situación, es obligatorio generar previamente el balance de Pérdidas y Ganancias.