

**GESTPLUS BUSINESS****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 una variable, situada dentro del módulo de Configuración y Utilidades en la opción de "Configuración" → "Parámetros de Configuración" → "Variables de entorno" → "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. Debe tener en cuenta que en Gestplus Business el valor por defecto de esta variable, cuando no exista, es "S".

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 LA VARIABLE "TrabEnUnaSolaEmpresa" CON VALOR "S"**

Si está trabajando con una sola empresa se mantendrán los datos en la misma empresa pero con distinto año, simplificando el proceso de prolongación lo que conllevará que se pueda consultar el histórico, de distintos años, de compras y ventas en una misma empresa.

Supondremos que trabajamos con las empresas 01 y 02. En ellas estarán los datos del ejercicio 2023.

El proceso consistirá en pasar los datos de estas empresas a otros números (en nuestro ejemplo 11 y 12, en el caso que dichas empresas estén ocupadas utilice otro número de empresas que encuentre vacías), con objeto de hacer una copia del ejercicio 2023 en estas nuevas empresas, dejando las empresas 01 y 02 para seguir trabajando en el ejercicio 2024.

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

Sitúese en la empresa 01 y acceda a el módulo de *Configuración y Utilidades* y escoja el menú *UTILIDADES* → *DUPLICAR EMPRESA*, pulse "Si" para confirmar.

En EMPRESA ORIGEN se pone 01, en EMPRESA DESTINO 11, y en COMUNES 11 (como la empresa 11 es una copia exacta de la empresa 01 se ponen los mismos ficheros comunes que tenga esta empresa, es decir si la empresa 01 tiene ficheros comunes 01, la empresa copia 11 tendrá ficheros comunes 11). Para saber los ficheros comunes de una empresa podrá confirmarlo en el *Mantenimiento de Empresas* que se encuentra en el menú *Configuración* del módulo de *Configuración y Utilidades*.

El periodo se arrastrará por defecto el definido en el mantenimiento de empresas de la empresa origen y sería desde 01/01/2023 hasta el 31/12/2023 o el periodo de trabajo habitual en su empresa, en caso de estar las fechas en blanco o querer modificarlas puede hacerlo manualmente desde el mantenimiento de la empresa.

COPIAR FICHEROS y FICHA se marcará por defecto, si desea COPIAR la DOCUMENTACIÓN de la empresa marque esta casilla. La casilla Copiar Fotos no estará habilitada en el caso de el parámetro "RutaFotosComun" este a valor "S", por defecto es el valor que lleva, y esto hace que todas las empresas utilicen la misma ruta para almacenar las fotos. Para mayor seguridad, marque las casillas de Realizar copia de seguridad rápida, Realizar copia de seguridad de bases de datos SQL 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 2023. **Si va a seguir introduciendo movimientos del año anterior NO lo realice, y lo haga cuando haya terminado de introducir movimientos de almacén.**

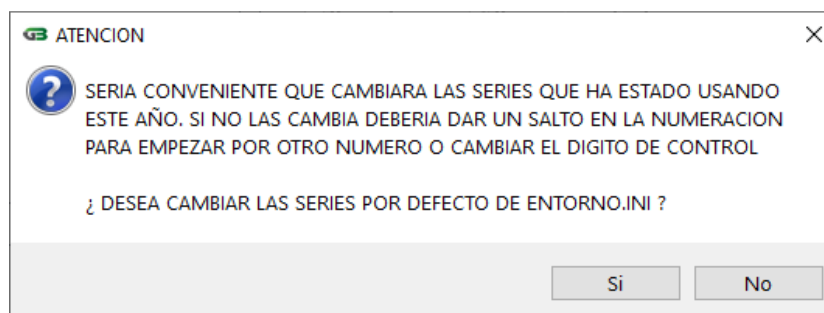
*****NOTA:** Si después de realizar la prolongación va a seguir introduciendo documentos que afecten al stock del año anterior, una vez finalizado la introducción de los mismos, podrá ejecutar una opción para actualizar los artículos con las existencias iniciales, entradas y salidas reales para el nuevo ejercicio. Esta opción se encuentra en **OPTIMIZACIÓN→ACTUALIZACIÓN DE ARTÍCULOS POR MOVIMIENTOS**. Cambiándose de año(2023) ejecutará esta opción y pondrá en Fechas 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".

Después se ejecuta la opción de **Regularización de artículos** estando en 2023 y cambiándose al nuevo año (2024) se vuelve a ejecutar ACTUALIZACIÓN DE ARTÍCULOS POR MOVIMIENTOS y los datos a poner esta vez son Fecha 01/01/2024 al 31/12/2024 (el periodo de trabajo habitual en su empresa), en Existencias Iniciales deberá poner "no hacer nada" y en Entradas y Salidas "recalcular".

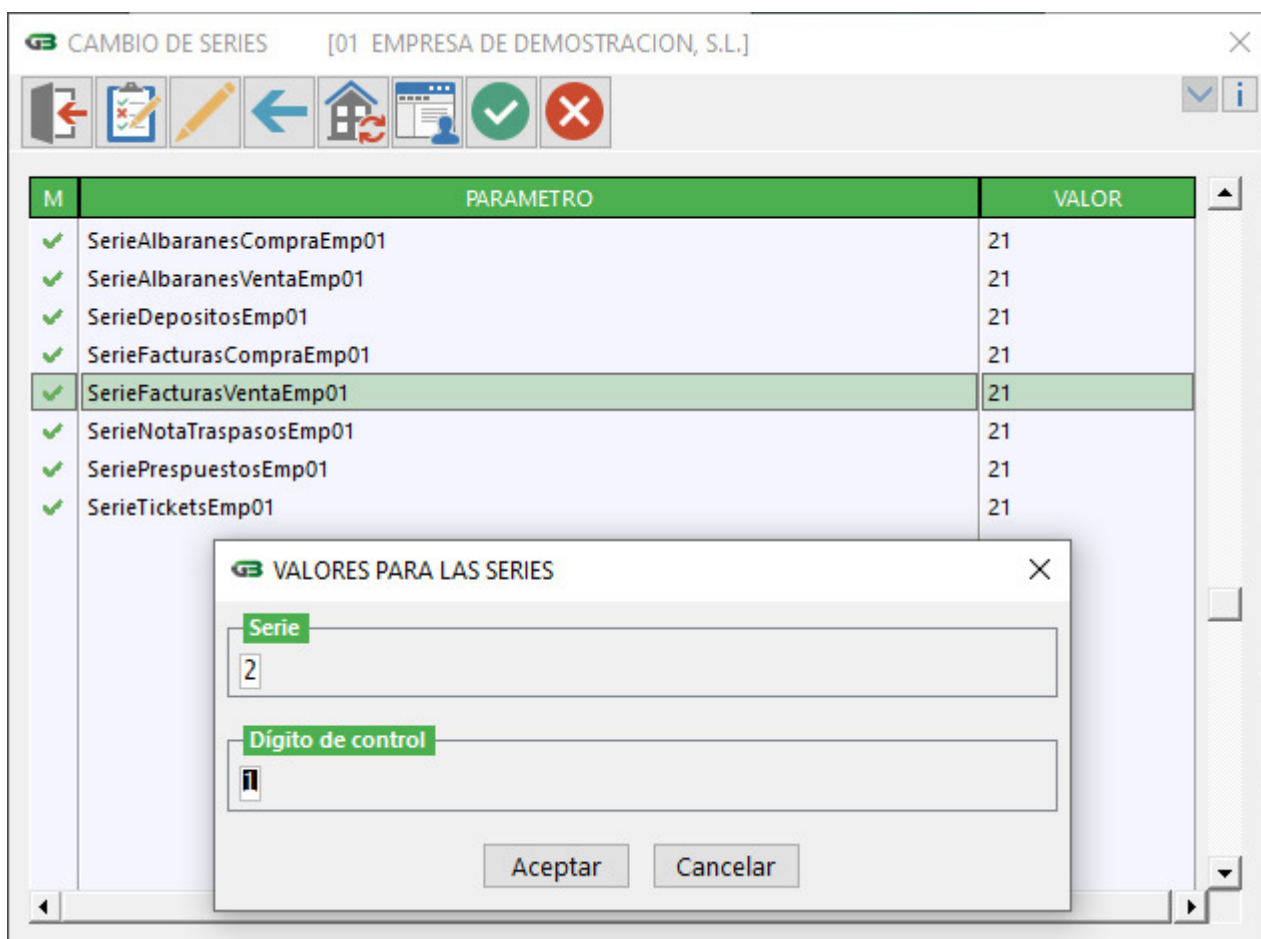
Si usted dispone de una versión **Gestplus Business Cereales** podrá realizar el histórico de existencias para el Registro de Transacciones Comerciales (R.T.C.) siempre y cuando haya terminado de realizar todas las operaciones de almacén en el año 2023. Esta opción se encuentra en el **Resumen Anual de Transacciones Comerciales** y siempre realizarlo estando en el año 2023.

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 fichero "Entorno.ini", cuando se lo indique al final del duplicado con valores que **no hayan sido utilizados en años anteriores**.



Al terminar de realizar el duplicado de empresas se da la posibilidad de cambiar el valor de las series y dígitos de control de los documentos que tengamos parametrizados, bien en general o bien por usuario. Hay que tener en cuenta que el valor del dígito de control funciona solamente para aquellos documentos que tengan dos dígitos en sus series.



M	PARAMETRO	VALOR
✓	SerieAlbaranesCompraEmp01	21
✓	SerieAlbaranesVentaEmp01	21
✓	SerieDepositosEmp01	21
✓	SerieFacturasCompraEmp01	21
✓	SerieFacturasVentaEmp01	21
✓	SerieNotaTraspasosEmp01	21
✓	SeriePrespuestosEmp01	21
✓	SerieTicketsEmp01	21

VALORES PARA LAS SERIES

Serie:

Dígito de control:

Aceptar Cancelar

Desde ésta opción se pueden cambiar todas las series a la vez, modificar un registro en concreto, leer parámetros de otra empresa y leer los parámetros por usuario. Para cualquier duda consulte con el departamento técnico.

Recuerde que si trabaja con el módulo de TPV, deberá cambiar también, si lo desea, las series correspondientes a estos documentos, desde el módulo de Configuración y Utilidades -> Parámetros de Configuración -> Parámetros específicos por usuario de TPV.

Después del proceso de duplicado de empresas se mostrará el documento relativo para realizar el cierre de ejercicio del 2023 que deberá realizar posteriormente. 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 nos servirá en el futuro para actualizar las existencias iniciales reales de cada artículo en el ejercicio que estamos comenzando.



Desarrolladores de Software

Este enlace al fichero de históricos se encuentra en el Mantenimiento de Artículos y se accede a él marcando un artículo y pulsando el botón HISTÓRICO DE EJERCICIOS que se encuentra en la barra de botones de dicho mantenimiento.

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 (03 a la 13, 04 a la 14, etc...).

Para ello sitúese en la empresa 02 en el módulo de *Configuración y Utilidades* y escoja el menú de UTILIDADES → DUPLICAR EMPRESA, pulse "Si" para confirmar.

En EMPRESA ORIGEN se pone 02 y en EMPRESA DESTINO 12, en COMUNES 11 (ya que la empresa 02 tiene ficheros comunes con 01, como la empresa 11 era copia de la 01 pues la empresa 12 tendrá que llevar ficheros comunes 11).

En periodo arrastra automáticamente el definido en el mantenimiento de empresas y sería desde 01/01/2023 hasta el 31/12/2023 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 y las copias de seguridad.

1. Una vez copiados los datos preguntará de nuevo si desea cambiar las series para esta empresa, por lo que habrá que cambiar los parámetros de dicha empresa con las series nuevas. "SerieAlbaranesVentaEmp02"= 9, "SerieFacturasVentaEmp02"= 9, diferente si el dígito de control es el mismo, como se ha explicado anteriormente.
2. 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.
3. Efectúe un CAMBIO DE EMPRESA a la empresa 01. Sitúese en el módulo de *Configuración y Utilidades*, entre al menú *Configuración → Mantenimiento de Empresas*. Podrá comprobar que en año en curso le pondrá 2024. Compruébelo también en la empresa 02. Realice esta comprobación con todas las empresas en las que haya llevado a cabo el duplicado.

Cada vez que desee introducir datos **contables** en el ejercicio 2023 deberá hacer un CAMBIO DE AÑO en las empresas **01** y **02**, opción que se encuentra dentro del primer menú de cada módulo. **Nunca** haga el **cambio de año** en las **empresas** que ha utilizado para realizar el duplicado, ya que estas se utilizan como copia de seguridad.

4. Cuando todos los datos del ejercicio 2023 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 2023.

*****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 2023.



Desarrolladores de Software

SI USTED HA DECIDIDO TRABAJAR CON LA VARIABLE "TrabEnUnaSolaEmpresa" CON VALOR "N"

Supondremos que trabajamos con las empresas 01 y 02. En ellas estarán los datos del ejercicio 2023.

El proceso consistirá en pasar los datos de estas empresas a otros números (en nuestro ejemplo 11 y 12, en el caso que dichas empresas están ocupadas podrá elegir otro número de empresas), con objeto de cerrar el ejercicio 2023 en estas nuevas empresas, dejando las empresas 01 y 02 para seguir trabajando en el ejercicio 2024.

1. Verifique que las empresas 11 y 12 no contienen datos de su interés.
2. Sitúese en el módulo de *Configuración y Utilidades* en la empresa 01 y escoja el menú de UTILIDADES → DUPLICAR EMPRESA, pulse "Sí" para confirmar.
En EMPRESA ORIGEN se pone 01, en EMPRESA DESTINO 11, y en COMUNES 11 (como la empresa 11 es una copia exacta de la empresa 01 se ponen los mismos ficheros comunes que tenga esta empresa, es decir si la empresa 01 tiene ficheros comunes 01, la empresa copia 11 tendrá ficheros comunes 11). Para saber los ficheros comunes de una empresa podrá confirmarlo en el *Mantenimiento de Empresas* que se encuentra en el menú *Configuración* del módulo de *Configuración y Utilidades*.

El periodo se arrastrará por defecto del definido en el mantenimiento de empresas de la empresa origen y sería desde 01/01/2023 hasta el 31/12/2023 o el periodo de trabajo habitual en su empresa, en caso de estar las fechas en blanco o querer modificarlas puede hacerlo manualmente desde el mantenimiento de empresas.

COPIAR FICHEROS y FICHA se marcará por defecto, si desea COPIAR la DOCUMENTACIÓN de la empresa marque esta casilla. La casilla Copiar Fotos no estará habilitada en el caso de el parámetro "RutaFotosComun" este a valor "S", por defecto es el valor que lleva, y esto hace que todas las empresas utilicen la misma ruta para almacenar las fotos. Para mayor seguridad, marque las casillas de Realizar copia de seguridad rápida, Realizar copia de seguridad de bases de datos SQL y Realizar copia de seguridad normal.

Las opciones que recomendamos que elija ya vienen marcadas por defecto, aunque será usted el que debe decidir cuál de ellas quiere o no marcar; esto dependerá de su forma de trabajo. No obstante, para cualquier aclaración siempre puede ponerse en contacto con el Departamento de Asistencia Técnica.

- 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.
- Eliminación de pedidos de clientes, ya servidos completamente.
- Eliminación de pedidos a proveedores, ya servidos completamente.
- 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 2023.
- Eliminación de albaranes facturados de compra y venta, para eliminar albaranes que ya no se usarán en el nuevo ejercicio. Si decide dejar los movimientos no marque está opción.

Puede marcar también si lo desea las opciones de:

- Actualizar Plan Contable, se recomienda hacer cuando traspase la apertura de ejercicio, ya que esta opción lo que hará es dejar los saldos del plan contable a cero ya que el diario se inicializa para el nuevo año.
- Eliminación de movimientos, siempre y cuando no desee mantener los movimientos de años anteriores en el nuevo ejercicio contable. En el caso de querer mantenerlos no olvide que tiene que **cambiar** las **series** de los documentos.
- Eliminación Lotes Trazabilidad, eliminará los lotes que se encuentren a cero y los que tengan su saldo en negativo.
- Optimización de notas de gestión. Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque está opción.

Dependiendo del módulo del que disponga su aplicación podrá realizar las siguientes acciones:

- Optimización de T.P.V., que realizará las acciones oportunas para que pueda comenzar el ejercicio con la factura simplificada número 1, eliminando facturas simplificadas, caja y arqueos (recomendado). Teniendo que cambiar la serie de las facturas simplificadas si no ha eliminado los movimientos.
- Cierre de créditos, que realizará un cierre del libro de créditos de los clientes por código.
- Optimización fabricación, realizará las opciones de eliminación de los partes de trabajo, y las órdenes de fabricación en el intervalo de fechas dado. Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque está opción.
- Optimización Obras, Trabajadores y Tiempos, u Optimización de Presupuestos y Certificaciones, opciones de eliminación de asignación de tiempos, asignación materiales, gastos y gastos de vehículos, en rango de fechas dado. Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque esta opción.
- Optimización Web, eliminación de pedidos web en el rango de fechas dado.
- Optimización de S.A.T., realizará las opciones de eliminación de partes de horas de los trabajadores, los partes de servicios, los partes de reparación en el intervalo de fechas dados. Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque esta opción.

Dependiendo de la versión de aplicación que disponga podrá marcar las siguientes opciones:

- **Gestplus Business Cereales**
 - ✓ Optimización de ventas de combustibles. Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque esta opción.
- **Gestplus Business Joyería**
 - ✓ Cierre libro metal.
- **Gestplus Business Talleres**
 - ✓ Eliminación de órdenes de reparación facturadas. Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque esta opción.
 - ✓ Optimización de tiempos y partes de trabajo.



C/ Noruega, 2
14014 CÓRDOBA
Telf: 957.46.35.47
gestion@fersoft.es

Desarrolladores de Software

Si usted dispone de una versión **Gestplus Business Cereales** podrá realizar el histórico de existencias para el Registro de Transacciones Comerciales (R.T.C.) siempre y cuando haya terminado de realizar todas las operaciones de almacén en el año 2023. Esta opción se encuentra en el **Resumen Anual de Transacciones Comerciales** y siempre realizarlo estando en el año 2023.

Tras las copias de seguridad, si ha elegido estas opciones, 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 posteriormente el cierre de ejercicio del 2023. 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 91 o de otras comunes con la número 01 (03 a la 13, 04 a la 14, etc.). Para ello sitúese en el módulo de *Configuración y Utilidades* en la empresa 02 y escoja el menú de UTILIDADES → DUPLICAR EMPRESA, pulse "Si" para confirmar.

En EMPRESA ORIGEN se pone 02 y en EMPRESA DESTINO 12, en COMUNES 11 (ya que la empresa 02 tiene ficheros comunes con 01, como la empresa 11 era copia de la 01 pues la empresa 12 tendrá que llevar ficheros comunes 11). En periodo arrastra automáticamente el definido en el mantenimiento de empresas y sería desde 01/01/2023 hasta el 31/12/2023 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.

Si no tiene activado el parámetro general "Compartir Movimientos en Emp. Comunes" (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 querer mantenerlos no se olvide de cambiar las series de los documentos.
- 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 esta opción.
- Optimización de notas de gestión. Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque esta opción.
- Optimización de T.P.V., que realizará las acciones oportunas para que pueda comenzar el ejercicio con el la factura simplificada número 1, eliminando facturas simplificadas, caja y arqueos (recomendado). Debiendo cambiar la serie de las facturas simplificadas si no ha eliminado movimientos.

Desarrolladores de Software

- Cierre de créditos, que realizará un cierre del libro de créditos de los clientes por código.
- Optimización fabricación, realizará la eliminación de las órdenes de fabricación en el intervalo de fechas dado. Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque está opción.
- Optimización Obras, Trabajadores y Tiempos u Optimización de Presupuestos y Certificaciones, eliminación de asignación materiales en el intervalo de fechas dado. Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque está opción.
- Optimización de S.A.T., realizará las opciones de eliminación de partes de horas de los trabajadores, los partes de servicios, los partes de reparación en el intervalo de fechas dados. Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque está opción.

Dependiendo de la versión de aplicación que disponga podrá marcar las siguientes opciones:

- **Gestplus Business Cereales**

- ✓ Optimización de ventas de combustibles. Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque está opción.

- **Gestplus Business Talleres**

- ✓ Eliminación de órdenes de reparación facturadas. Si ha decidido no eliminar los movimientos para consultar históricos no marque está opción.
- ✓ Optimización de tiempos y partes de trabajo.

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 anteriormente las ha realizado.

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. Sitúese en el módulo de *Configuración y Utilidades*, entre al menú *Configuración* → *Mantenimiento de Empresas*. Podrá comprobar que en año en curso le pondrá 2024. Compruébelo también en la empresa 02.

Cada vez que desee introducir datos **contables** en el ejercicio 2023 deberá hacer un CAMBIO DE EMPRESA e introducirlo en las empresas 11 y 12.

5. Cuando todos los datos del ejercicio 2023 estén introducidos haga una **copia de seguridad de los datos** de las empresas 11 y 12 en un dispositivo externo.

Serán las copias que se guardarán del ejercicio 2023.



C/ Noruega, 2
14014 CÓRDOBA
Telf: 957.46.35.47
gestion@fersoft.es

Desarrolladores de Software

B. CIERRE CONTABLE DEL AÑO 2023

Pasos a seguir para realizar el CIERRE DE AÑO 2023, el ASIENTO DE APERTURA DEL AÑO 2024 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":

- Se situará en la empresa 01 dentro del módulo de *Contabilidad*, y elegiremos como AÑO EN CURSO el 2023, (aquí 2024 sería ya el año nuevo). Para ello tendrá que irse al menú Diario → Cambio de Año en curso.
- Acceda al proceso denominado *REGULARIZACIÓN DE MERCADERÍAS* (se encuentra en el menú de *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 NETO*, dentro del menú **Balances**. 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. Los asientos de amortizaciones podrá generarlos automáticamente desde la aplicación.
Para realizar el asiento de amortizaciones desde el aplicativo tendrá que irse al menú **Varios→ Bienes de Inversión→ Asiento de Amortización**.
- 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. Para realizar el asiento de cierre desde la aplicación tendrá que irse al menú **Ejercicio→ Cierre de Ejercicio**. Esta opción realiza de forma automática el proceso de cierre contable de ejercicio.

Se generará automáticamente en el libro diario 1, 2 o 3 asientos de cierre de ejercicio dependiendo del valor del parámetro **ApuntesCierre**.

1. Si *ApuntesCierre* = "1": Se cierran las cuentas 700 y las 600 con una única línea a la 129 según el saldo.
2. Si *ApuntesCierre* = "2": Un asiento que salda las cuentas 700 contra la 129 y otro que salda las cuentas 600 contra la 129. (Por defecto al valor que viene en la aplicación).
3. Si *ApuntesCierre* = "3": Un asiento que salda las cuentas 700 contra la 129, otro asiento que salda las cuentas 600 contra la 129 y un último asiento que salda la 129 contra la 120 o la 121 según el saldo.

Dependiendo del valor del parámetro **CerrarCuentasBalances** se añadirá al cierre un nuevo asiento donde se cerrarán las cuentas de los grupos 1, 2, 3, 4, y 5.

Automáticamente le generará los asientos de cierre en el diario.

- Sin cambiar el AÑO EN CURSO (debiendo estar en 2023), en la empresa 01, realice el proceso de APERTURA DE EJERCICIO, que se encuentra en el menú *Ejercicio*. Este generará un asiento de apertura para continuar la contabilidad del siguiente ejercicio, en el año 2024 (siendo 2024 el año actual). 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":

- Se situará en la empresa 11 en el módulo de *Contabilidad*. Hasta el punto donde se realiza el cierre se seguirán los mismos pasos que se han visto en el apartado anterior. Debiendo estar en el año 2023.
- Acceda al proceso denominado REGULARIZACIÓN DE MERCADERÍAS (se encuentra en el menú de *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 NETO*, dentro del menú *Balances*. 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. Los asientos de amortizaciones podrá generarlos automáticamente desde la aplicación.

Para realizar el asiento de amortizaciones desde el aplicativo tendrá que irse al menú **Varios→Bienes de Inversión→Asiento de Amortización**.

- 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. Para realizar el asiento de cierre desde la aplicación el tendrá que irse al menú **Ejercicio→Cierre de Ejercicio**. Esta opción realiza de forma automática el proceso de cierre contable de ejercicio.

Se generará automáticamente en el libro diario 1, 2 o 3 asientos de cierre de ejercicio dependiendo del valor del parámetro **ApuntesCierre**.

- a. Si *ApuntesCierre* = "1". Se cierran las cuentas 700 y las 600 con una única línea a la 129 según el saldo.
- b. Si *ApuntesCierre* = "2". Un asiento que salda las cuentas 700 contra la 129 y otro que salda las cuentas 600 contra la 129. (Por defecto al valor que viene en la aplicación).
- c. Si *ApuntesCierre* = "3". Un asiento que salda las cuentas 700 contra la 129, otro asiento que salda las cuentas 600 contra la 129 y un último asiento que salda la 129 contra la 120 o la 121 según el saldo.

Dependiendo del valor del parámetro **CerrarCuentasBalances** se añadirá al cierre un nuevo asiento donde se cerrarán las cuentas de los grupos 1, 2, 3, 4, y 5.

Automáticamente le generará los asientos de cierre en el diario.

- 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. Fecha de apertura 01/01/2024.
- 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 la casilla de Realizar copia de seguridad rápida, SQL o normal.

Marque también las casillas de:

- Eliminar asiento inoperante.
- Traspasar apertura de ejercicio.
- Duplicar fichero de apuntes.

Podremos 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 2023.**

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

Una vez cerrada la empresa del 2023, 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, Pérdidas y Ganancias, Diario a nivel 3 ó 9, 10, 11 ,12 (según el nivel contable con el que trabaje) y Sumas y Saldos. Todo ello en los rangos de fechas que indiquemos. El proceso continuará con la legalización de los libros, y la generación de un archivo comprimido para su posterior presentación. Esta utilidad se encuentra en **Balances → Generación de Libros Oficiales en PDF.**

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



3. Deberá lanzar ESTADOS DE CAMBIOS EN PATRIMONIO NETO. Este balance se divide en dos: **ESTADOS DE INGRESOS Y GASTOS RECONOCIDOS EN EL EJERCICIO Y ESTADO TOTAL DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO**, 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. **Las Pymes no tienen obligatoriedad de presentarlo**.
5. Realice el balance de SITUACIÓN. Verifique que el total del activo sea igual que el total del pasivo. Imprímalo.
6. 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.
7. Realice los BALANCES DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS trimestrales. Para ello use los márgenes de fechas 01/01/2023 al 31/03/2023 para el primer trimestre, 01/01/2023 al 30/06/2023 para el segundo trimestre,... En caso de no coincidir el ejercicio contable con el año natural use los periodos trimestrales oportunos.
8. Imprima el Libro Diario completo. Mediante el LISTADO DEL DIARIO OFICIAL A NIVEL MÁXIMO.
9. 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.