



## PROCESO DE CIERRE/APERTURA DE EJERCICIO 2020

### Descripción

Es evidente la importancia de la temporalidad del registro de los datos en Alf@ y que cuanto más nos ajustemos al periodo en curso menos problemático resulta. Sin embargo, es difícil que el día natural de cierre de un periodo (por ejemplo 31 de diciembre) todo esté terminado y listo para comenzar el siguiente.

El objetivo por tanto de este asistente es facilitar el proceso de cierre con una buena **visibilidad y comprensión de todos los pasos** que lo componen y permitir también adaptar dicho proceso para **evitar que tenga que ajustarse al último día del periodo a cerrar**, es decir, por ejemplo, que se pueda realizar con anterioridad a la fecha fin de periodo y por supuesto antes de disponer de todo el trabajo finalizado.

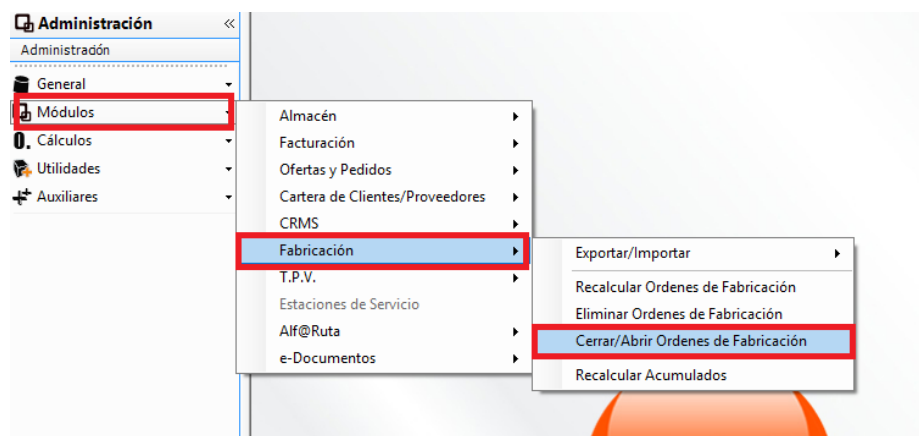
### A tener en cuenta...

Antes de iniciar el cierre:

#### **PASOS A REALIZAR ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE CIERRE:**

- El cierre es un proceso que puede llevar bastante tiempo, por lo que es recomendable hacerlo desde el **equipo más potente** (o si fuera posible, en el equipo que contenga los datos) para así abreviar el tiempo empleado para su ejecución.
- Deberá tener instalada la **Edición E64\_05A** en el equipo que va a realizar el proceso de cierre. Con estas versiones podrá establecer previamente la fecha de fin de periodo a utilizar al realizar el cierre y la aplicación le detectará de forma automática el periodo en el que situarse al entrar en los datos.
- Si dispone del módulo de **Trazabilidad**, será obligatorio hacer el cierre de todos los módulos de la gestión comercial. Recuerde que con trazabilidad no se podrán modificar los datos del ejercicio anterior una vez hecho el cierre, por lo que, en este caso, será necesario tener todos los movimientos del ejercicio a cerrar realizados antes de hacer este proceso.
- **Si dispone del módulo de Fabricación, deberá cerrar previamente aquellas órdenes de ejecución que han finalizado en el ejercicio a cerrar.** Si no se cierran, pasaran al nuevo ejercicio como pendientes (las órdenes de ejecución generadas por trazabilidad quedan cerradas automáticamente).

Si no tenemos cerradas las órdenes, podemos acceder desde el módulo de administración y cerrar todas las órdenes a la vez, indicándole los parámetros de las órdenes que queremos cerrar:



**Cambio Estado OF**

Este proceso cambia el estado de cerrada/no cerrada de las órdenes de fabricación en Ejecución indicadas en el rango, poniendo la fecha de cierre que se establezca. A su vez, cierra los procesos incluidos y la orden de fabricación en planificación que pudiera tener asociada.

**Orden de Fabricación Ejecución**

Desde Serie / Orden: 0000000000  
Hasta Serie / Orden: ZZ 9999999999

**Fecha Inicio**  
Desde Fecha: [ ]  
Hasta Fecha: 31/12/2050

**Fecha Fin**  
Desde Fecha: [ ]  
Hasta Fecha: 31/12/2050

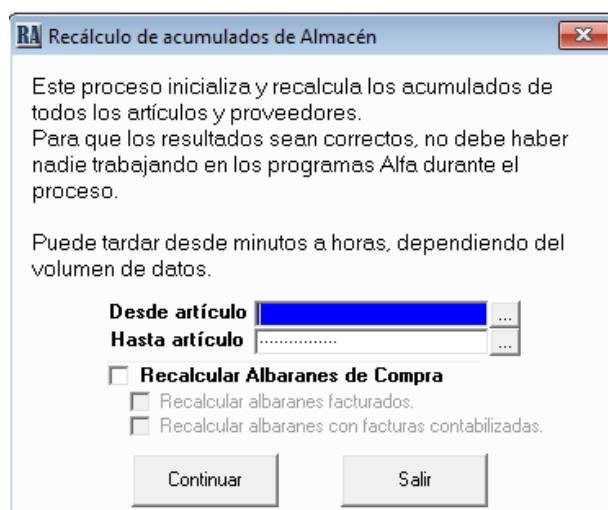
**Ciente**  
Desde Cliente: 0000000 [ ]  
Hasta Cliente: 9999999 [ ]

**Cambio Estado Cerrada OF**

Cerrada Fecha Cierre OF: [ ]  
 No Cerrada

Aceptar Cancelar Ayuda

- Es conveniente realizar antes un **Recalculo de Acumulados de Almacén**. De esta forma, se tendrá la total seguridad de que las existencias y precios estarán correctas y pasarán bien al ejercicio nuevo.



- **Revisar que no tiene carpetas de datos de históricos o periodos repetidos** (por ejemplo, copias de seguridad de carpetas de datos de ejercicios anteriores). Elimine estas carpetas de datos duplicados para evitar que el proceso se ralentice o que procesos como el recálculo de contratos compra/venta que tiene en cuenta ejercicios anteriores no se haga correctamente.
- Hacer una copia de seguridad de los datos.
- Si tiene varios ordenadores en red, comprobar que no se está trabajando con las aplicaciones de Alf@ y además que todas ellas estén **cerradas**. Si dispone de aplicaciones como **AutoPos** o **Servidor báscula** que se ejecutan automáticamente de modo continuo, debe cerrarlas. En caso contrario, el proceso de cierre no se podrá lanzar al existir ficheros en uso.
- Asegúrese de **haber hecho todos los traspasos** correspondientes (traspasos de TPV o EESS a Almacén/Facturación, traspasos de trazabilidad, traspasos/importación datos a libros oficiales, etc.) para que los datos estén completos y actualizados antes de iniciar el proceso de cierre. El único traspaso que no sería necesario hacer con anterioridad al



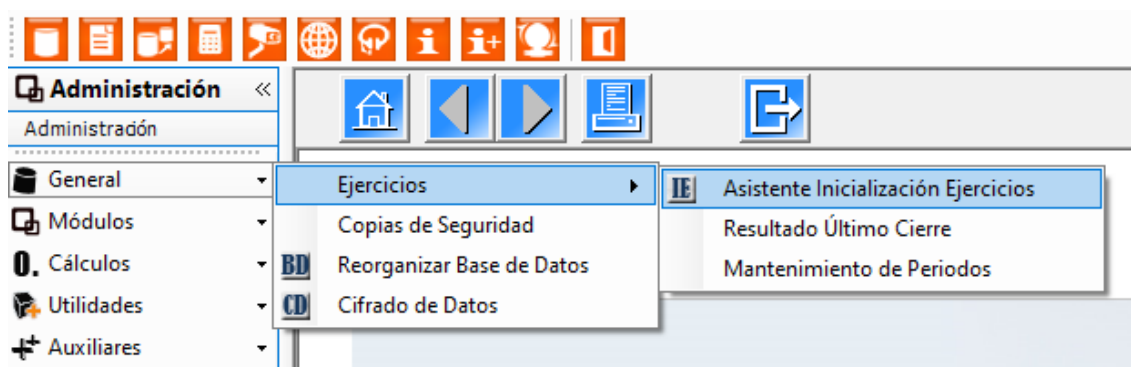
proceso de cierre es el traspaso a contabilidad, que se podrá realizar después seleccionando el periodo a traspasar.

## Pasos que debemos seguir

### Paso 1. Hacer el cierre de ejercicio.-

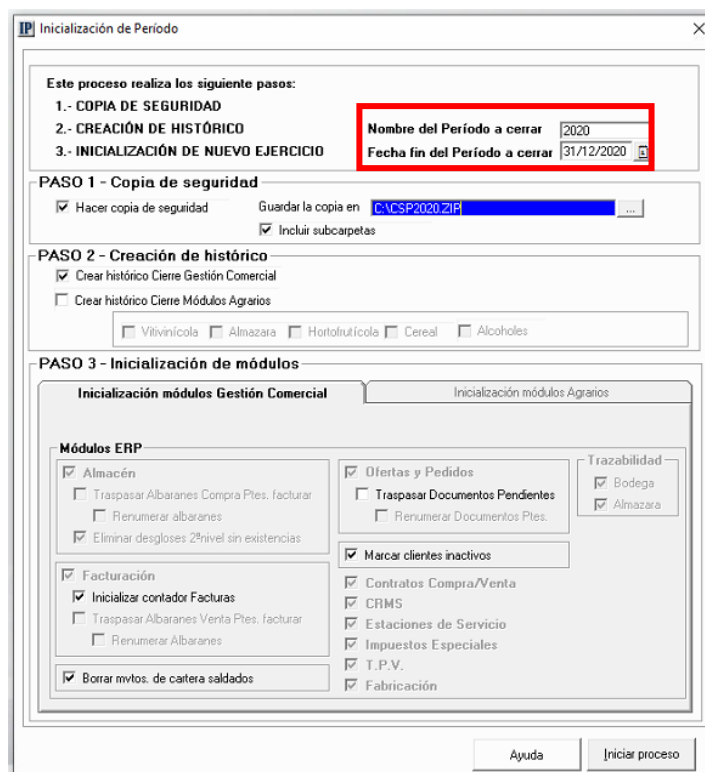
Una vez comprobados los puntos anteriores, procederemos a ejecutar el proceso de cierre desde el asistente. Este punto hace todos los procesos necesarios de forma automática.

Este asistente se encuentra en la parte de Administración – General – Ejercicios



En primer lugar, nos propondrá el nombre del ejercicio a cerrar por defecto, teniendo la opción de modificarlo.

La aplicación también le propondrá la fecha de cierre si ha sido establecida en la definición de periodos o podrá indicarla de forma manual.



Al hacer el cierre de Gestión Comercial se hace de forma automática el cierre de la cartera de cobros/pagos y aquellos vencimientos pendientes pasarán al ejercicio actual, desvinculados de la factura que los generó ya que ésta quedaría en el histórico. También se realiza mediante las opciones por defecto el cierre de módulos asociados a almacén-facturación como contratos compra/venta, CRMS, Impuestos Especiales, Ofertas y pedidos, etc., quedando en el histórico los documentos cerrados (expedientes cerrados, ofertas aceptadas, pedidos entregados/recibidos).

**PASO 1** - Esta opción permite generar una copia antes del inicio del proceso. NO es recomendable desmarcarla. Asegúrese de tener los permisos necesarios para que la copia se pueda generar en la unidad y carpeta propuesta (por defecto C:\). También puede cambiar esta unidad y carpeta al realizar la copia

## **PASO 2** -

**2.1.- Realizar el cierre marcando CREAR HISTÓRICO CIERRE GESTION COMERCIAL**

**2.2.- Para las Bodegas o Cooperativas, se puede realizar el cierre de SOLO GESTION COMERCIAL o de MODULOS AGRARIOS (como VINO) junto con la GESTION COMERCIAL. Lo habitual a finales de año, cuando no coincide con ningún cierre de campaña agrícola es MARCAR SOLO LA OPCION DE CIERRE DE GESTION COMERCIAL.**

Si dispone del módulo de TRAZABILIDAD se procederá a realizar el cierre de este módulo de forma OBLIGATORIA junto al cierre/apertura de la gestión comercial. Recuerde que los



albaranes asociados a movimientos de trazabilidad no se podrán traspasar entre ejercicios, y tendrá que realizar posteriormente el proceso de traspaso de albaranes entre periodos si quiere traspasar albaranes de otras series no vinculadas a trazabilidad.

**Iniciación de Periodo**

Este proceso realiza los siguiente pasos:

- 1.- COPIA DE SEGURIDAD
- 2.- CREACIÓN DE HISTÓRICO
- 3.- INICIALIZACIÓN DE NUEVO EJERCICIO

Nombre del Periodo a cerrar: 2020  
Fecha fin del Periodo a cerrar: 31/12/2020

**PASO 1 - Copia de seguridad**

Hacer copia de seguridad Guardar la copia en: C:\CSP2020.ZIP  
 Incluir subcarpetas

**PASO 2 - Creación de histórico**

Crear histórico Cierre Gestión Comercial  
 Crear histórico Cierre Módulos Agrarios

Vitivinícola  Almazara  Hortofrutícola  Cereal  Alcoholes

**PASO 3 - Inicialización de módulos**

**Iniciación módulos Gestión Comercial**

**Módulos ERP**

Almacén  
 Traspasar Albaranes Compra Ptes. facturar  
 Renumerar albaranes  
 Eliminar desgloses 2º nivel sin existencias

Facturación  
 Inicializar contador Facturas  
 Traspasar Albaranes Venta Ptes. facturar  
 Renumerar Albaranes

Borrar mvts. de cartera saldados

Ofertas y Pedidos  
 Traspasar Documentos Pendientes  
 Renumerar Documentos Ptes.

Marcar clientes inactivos

Contratos Compra/Venta  
 CRMS  
 Estaciones de Servicio  
 Impuestos Especiales  
 T.P.V.  
 Fabricación

**Iniciación módulos Agrarios**

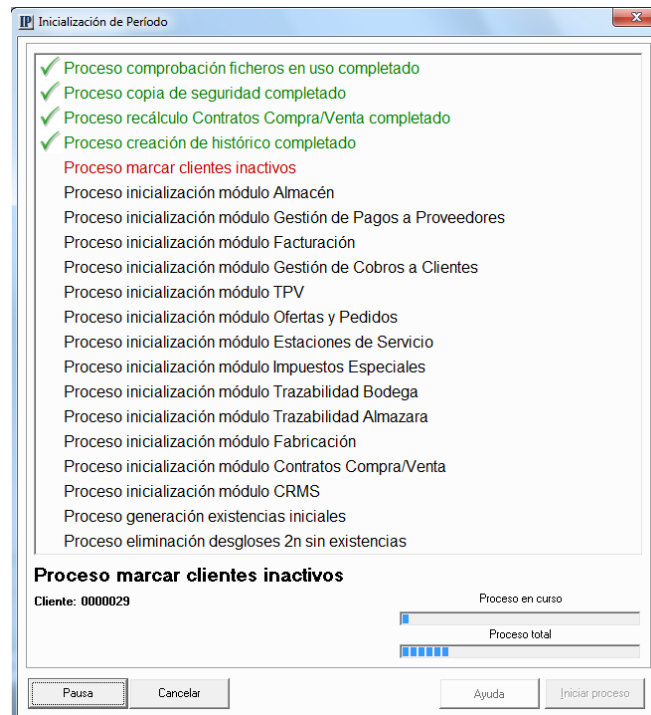
**Trazabilidad**

Bodega  
 Almazara

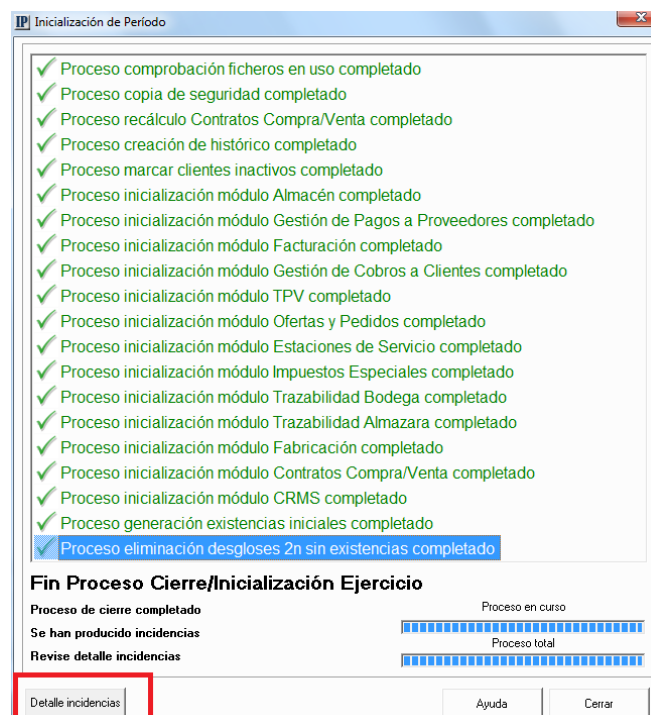
Ayuda Iniciar proceso

**Nota:** Si al entrar en la pantalla de Inicialización de Periodo tiene alguna duda con las opciones a marcar en el PASO 3- Inicialización de módulos, póngase en contacto con el Servicio.

Al pulsar sobre el botón “Iniciar Proceso”, se comenzará a realizar los pasos del cierre/inicialización. Se nos mostrará una pantalla indicando los procesos a realizar, marcando en rojo la operación en curso y en verde la ya realizada.



Al final del proceso, si se han registrado incidencias, le preguntará si desea verlas. Esta información también podrá verla posteriormente desde el apartado de consultas del último cierre, así como el resultado de cada uno de los procesos realizados.





## Paso 2. Continuar trabajando en el ejercicio 2020.-

Se solicitará la fecha de trabajo y la aplicación se situará en el periodo correspondiente a esta fecha.

Fecha datos

Fecha datos: 09/12/2020

Indique una fecha y seleccionará el ejercicio fiscal correspondiente.

Aceptar Cancelar

Para cambiar de periodo/ejercicio podrá seleccionar el periodo en el que trabajar desde la ventana situada en la parte superior derecha de la aplicación.

Cuando el proceso acabe, se situará en los datos correspondientes al ejercicio según la fecha de datos que indiquemos.

- Si la fecha es **posterior** a la fecha de fin del periodo indicada en el Paso 1, se situará en el **ejercicio actual**
- Si la fecha es **anterior o igual** a la fecha de fin de periodo indicada en el Paso 1, se situará en el **ejercicio anterior**, que estará marcado como **ejercicio CERRADO**.

Para acceder al ejercicio ANTERIOR o al ejercicio ACTUAL, procederemos a desplegar en la parte Ejercicio, y seleccionar aquí el ejercicio o periodo donde se quiera trabajar. **Tenga en cuenta que este cambio de datos para situarse en cualquier histórico o ejercicio actual habrá que hacerlo en todos los puestos de trabajo y no sólo en el equipo desde donde se haga el proceso de cierre.**







## Paso 3. Traspaso de datos del ejercicio cerrado al nuevo ejercicio. -

### TRASPASO DATOS ALBARANES

Sitúese en el histórico (2020) y facture los albaranes que tenga pendientes, tanto de compras como de ventas.

Si no los factura en el histórico, puede traspasar los albaranes pendientes tanto de compras como de ventas del histórico para facturarlos en el Ejercicio Actual (2021), **aunque solo podrán traspasarse aquellos albaranes que NO estén asociados a movimientos de Trazabilidad.**

Seleccione en el periodo origen el 2020 y en el periodo destino el Ejercicio Actual. Puede acotar por cliente, serie y albarán, así como por estados de los mismos, o puede dejar los valores por defecto, en este caso lo traspasará todo.

- Para las Ventas, dentro de Administración, acceda al punto Módulos – Facturación – Traspaso albaranes entre periodos. Si marca la opción “Renumerar Albaranes”, deberá traspasar albaranes de SOLO UNA SERIE, pudiendo repetir este proceso por cada serie que necesite.

- Para las Compras, dentro de Administración, acceda a Módulos – Almacén – Traspaso albaranes entre periodos. El proceso será similar al de albaranes de venta. Si marca la opción “Renumerar Albaranes”, deberá traspasar albaranes de SOLO UNA SERIE, pudiendo repetir este proceso por cada serie que necesite.



## TRASPASO EXISTENCIAS FINALES COMO INICIALES

Sitúese en el Ejercicio Actual y si ha habido alguna variación de las existencias finales después de haber realizado el cierre pase las existencias finales del histórico como iniciales del Ejercicio Actual. **Si no ha habido ninguna variación de existencias no es necesario hacer este proceso.**

Acceda desde Administración a Módulos – Almacén– Generar existencias iniciales.

Seleccione en el periodo existencias finales el 2020 y en el periodo existencias iniciales el Ejercicio Actual, tal y como se indica en la siguiente pantalla:



## TRASPASO CARTERA

Si trabaja con cartera, será necesario traspasar los cobros / pagos pendientes al ejercicio actual. **Este proceso solo tendrá que realizarse cuando ha realizado facturas en el ejercicio anterior que hayan generado cobros/pagos posteriores a la realización del cierre de ejercicio.**

Acceda desde Administración a Módulos – Cartera de Clientes / Proveedores – Traspaso cartera Clientes / Proveedores.

Seleccione qué quiere traspasar (Cobros pendientes de clientes o Pagos pendientes de proveedores).

Puede acotar por cliente, serie y factura o puede dejar los valores por defecto, en este caso traspasará todo lo pendiente.

The screenshot shows the 'Traspaso Cartera Entre Periodos' dialog box. It is configured to transfer 'Cobros pendientes de Clientes' from the year '2020' to the 'ACTUAL' period. The client is '1. ALF@ E.R.P.' and the 'Ejercicio Actual' is selected in both the source and destination trees. The 'Aceptar' button is highlighted.

Tenga en cuenta que los movimientos de la cartera de cobros se generan **únicamente en el directorio donde se hace la facturación**, es decir, si facturamos en el histórico 2020 se generarán allí y habrá que traspasar los **los vencimientos generados de esas facturas y pendientes de cobro o de pago** del histórico al nuevo Ejercicio Actual; pero si traspasamos los albaranes pendientes de facturar del histórico 2020 al Ejercicio Actual y los facturamos en éste, los datos de vencimientos y cartera ya están en el nuevo Ejercicio Actual y no habrá que traspasar nada.