



PROCESO DE CIERRE/APERTURA DE EJERCICIO 2022

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 esta versión 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 se dispone del módulo de Alf@Ruta, deberá hacer la descarga de datos de las PDA's.
- 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 disponemos del módulo de **LIBROS OFICIALES** de alf@, será obligatorio que antes de cerrar, todos los movimientos tanto de trazabilidad, como de documentos oficiales etc., se hayan importado previamente a libros oficiales y si además disponemos también del módulo de **SILICIE NUBBIX** todos estos movimientos deberán exportarse también a SILICIE antes de hacer el proceso de cierre.

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

Cliente

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

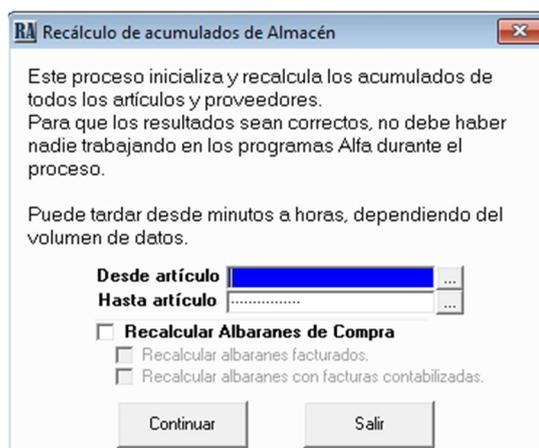
Cambio Estado Cerrada OF

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.





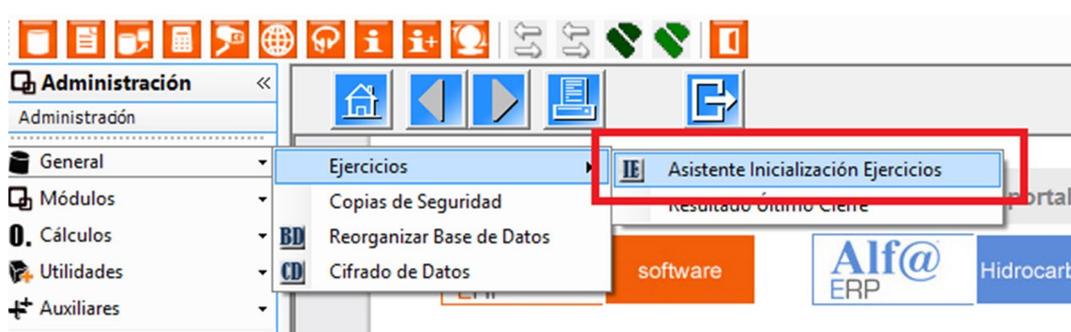
- **Revisar que no tiene carpetas de datos de históricos o periodos repetidos** (por ejemplo, copias de seguridad de carpetas de datos de ejercicios anteriores). Elimine estas carpetas de datos duplicados para evitar que el proceso se ralentice o que procesos como el recálculo de contratos compra/venta 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.

A screenshot of the 'Inicialización de Período' dialog box. The window title is 'IP Inicialización de Período'. The main content area is enclosed in a red border and contains the following text:

Este proceso realiza los siguiente pasos:

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

Nombre del Período a cerrar: V2021

Fecha fin del Período a cerrar: 09/08/2021

Below this, there are three sections for configuration:

PASO 1 - Copia de seguridad

- Hacer copia de seguridad
- Guardar la copia en: C:\CSPV2021.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

Buttons for 'Inicialización módulos Gestión Comercial' and 'Inicialización módulos Agrarios' are visible at the bottom.



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.- Para las **Bodegas y 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.

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.

IP Inicialización de Período

Este proceso realiza los siguiente pasos:

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

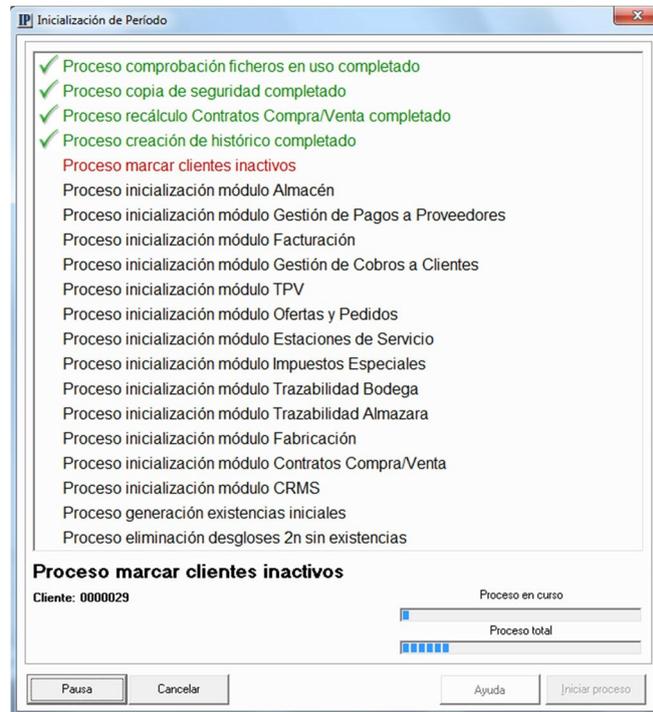
PASO 1 - Copia de seguridad

Hacer copia de seguridad Guardar la copia en: C:\CSPV2122.ZIP

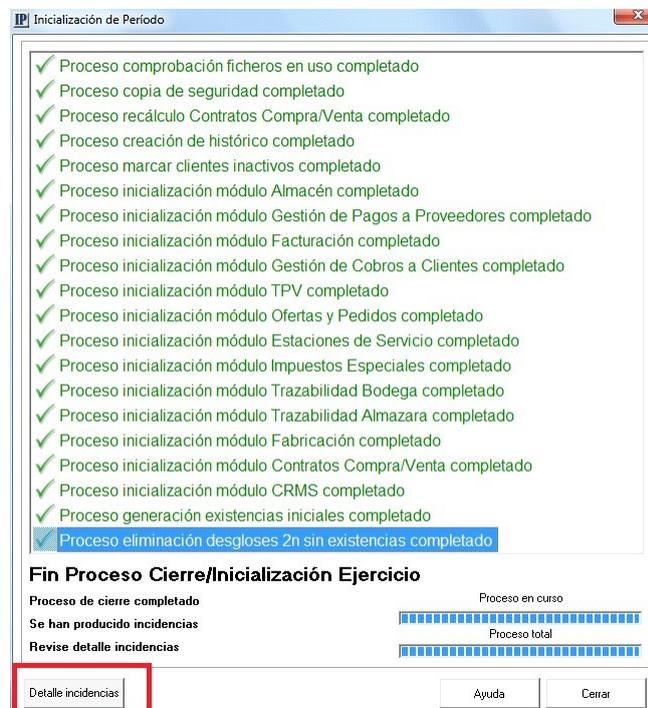
Incluir subcarpetas

PASO 2 - Creación de histórico

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 2021.-

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

Fecha datos: 01/01/2022

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.**

ACEI BODEGA Ejercicio: V2122 DATOS DEMO

ACTUAL V2122



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

TRASPASO DATOS ALBARANES

Sitúese en el histórico (2021) 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 (2022), **aunque solo podrán traspasarse aquellos albaranes que NO estén asociados a movimientos de Trazabilidad.**

Seleccione en el periodo origen el 2021 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.

Series: Desde Serie 00, Hasta Serie 99; Albaranes: Desde Albarán 0000000, Hasta Albarán 9999999; Estados: Desde Estado 1, Hasta Estado .; Clientes: Desde Cliente 0000000, Hasta Cliente 9999999; Renumerar: Renumerar Albaranes, Primer Num .

Seleccionar Periodo Origen: **V2122** | Seleccionar Periodo Destino: **ACTUAL**

DATOS PRUEBA (Origen): Ejercicio Actual, DOCS_CTE, DOCS_PRO, IMAGENES, LOG, LOGS, REMESAS, **V2122**

DATOS PRUEBA (Destino): Ejercicio Actual, DOCS_CTE, DOCS_PRO, IMAGENES, LOG, LOGS, REMESAS, V2122

Buttons: Aceptar, Cerrar, Ayuda

- 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 2021 y en el periodo existencias iniciales el Ejercicio Actual, tal y como se indica en la siguiente pantalla:

Generación Existencias Iniciales Periodo

Carpeta de Datos Actual
DATOS PRUEBA
Ejercicio V2122
Camino C:\ALFA\DATOSPRUEBA\

Seleccionar Periodo Exist. Finales **V2122** Seleccionar Periodo Exist. Iniciales **ACTUAL**

DATOS PRUEBA
Ejercicio Actual
DOCS_CTE
DOCS_PRO
IMAGENES
LOG
LOGS
REMESAS
V2122

DATOS PRUEBA
Ejercicio Actual
DOCS_CTE
DOCS_PRO
IMAGENES
LOG
LOGS
REMESAS
V2122

Aceptar Cerrar Ayuda



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.

Traspaso Cartera Entre Periodos

Traspasar
 Cobros pendientes de Clientes
 Pagos pendientes de Proveedores

Cliente
Desde Cliente: 0000000 ...
Hasta Cliente: 9999999 ...

Serie
Desde Serie: 00 ...
Hasta Serie: 99 ...

Factura
Desde Factura: 0000000 ...
Hasta Factura: 9999999 ...

Seleccionar Periodo Origen V2122

Seleccionar Periodo Destino ACTUAL

DATOS PRUEBA
Ejercicio Actual
DOCS_CTE
DOCS_PRO
IMAGENES
LOG
LOGS
REMESAS
V2122

DATOS PRUEBA
Ejercicio Actual
DOCS_CTE
DOCS_PRO
IMAGENES
LOG
LOGS
REMESAS
V2122

Aceptar Cancelar Ayuda

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 2021 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 2021 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.