

PROCESO DE CIERRE/APERTURA DE EJERCICIO 2021

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:

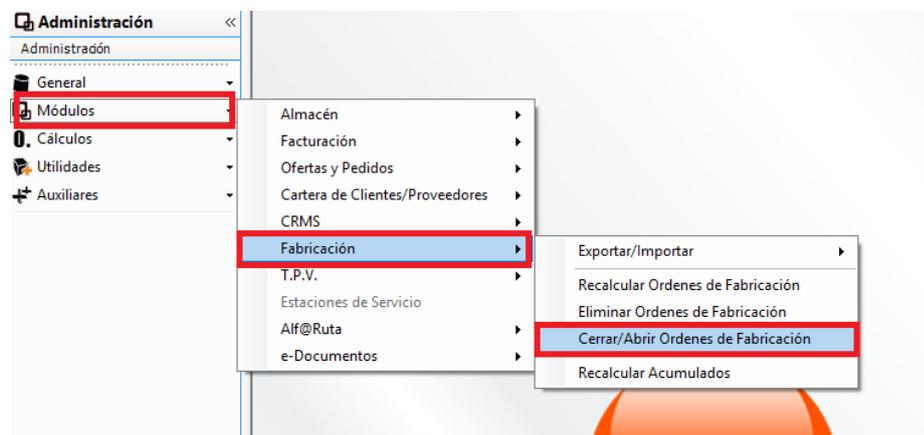
- El cierre es un proceso que puede llevar bastante tiempo, por lo que es recomendable hacerlo desde el **equipo más potente** (o si fuera posible, en el equipo que contenga los datos) para así abreviar el tiempo empleado para su ejecución.
- Deberá tener instalada la **Edición E64_05A** en el equipo 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



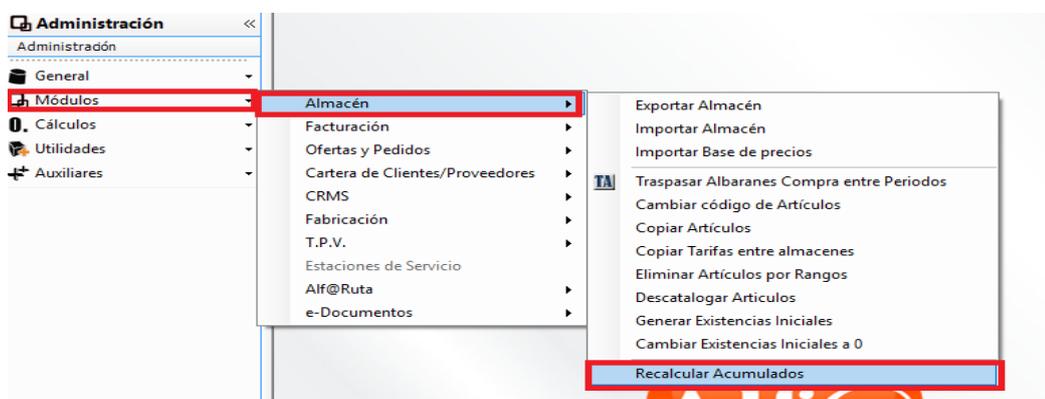
los movimientos del ejercicio a cerrar realizados antes de hacer este proceso.

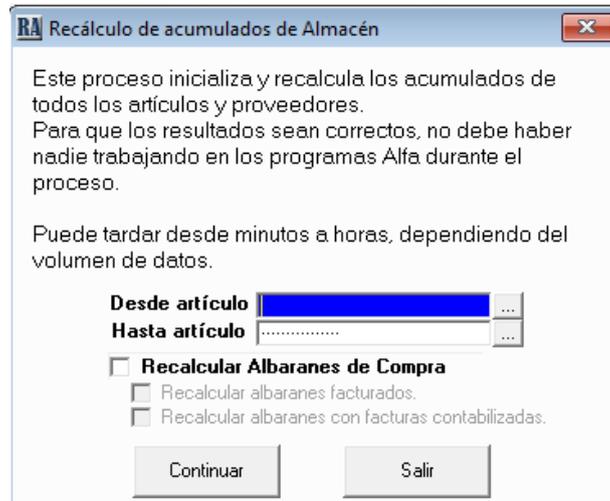
- Si dispone del módulo de Fabricación, deberá cerrar previamente aquellas órdenes de ejecución que han finalizado en el ejercicio a cerrar. Si no se cierran, pasaran al nuevo ejercicio como pendientes (las órdenes de ejecución generadas por trazabilidad quedan cerradas automáticamente).

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:



- 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 recalcular 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.

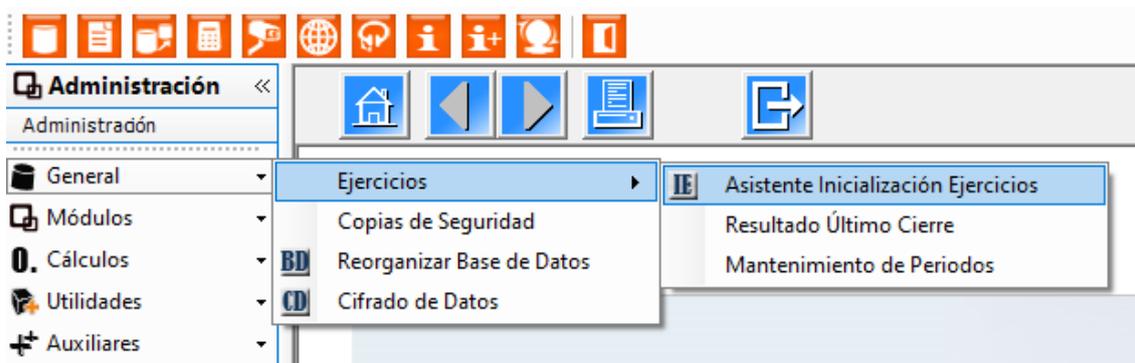


Pasos que debemos seguir

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.



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:\CSP2021.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

Inicialización módulos Gestión Comercial Inicialización módulos Agrarios

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

Trazabilidad

Bodega

Almazara

Ayuda Iniciar proceso

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.

IP Inicialización de Período

Este proceso realiza los siguiente pasos:

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

Nombre del Período a cerrar: 2021
Fecha fin del Período a cerrar: 31/12/2021

PASO 1 - Copia de seguridad

Hacer copia de seguridad Guardar la copia en: C:\CSP2021.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

Inicialización módulos Gestión Comercial Inicialización módulos Agrarios

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

- Ofertas y Pedidos
 - Traspasar Documentos Pendientes
 - Renumerar Documentos Ptes.
- Marcar clientes inactivos

Trazabilidad

- Bodega
- Almazara

Módulos Agrarios

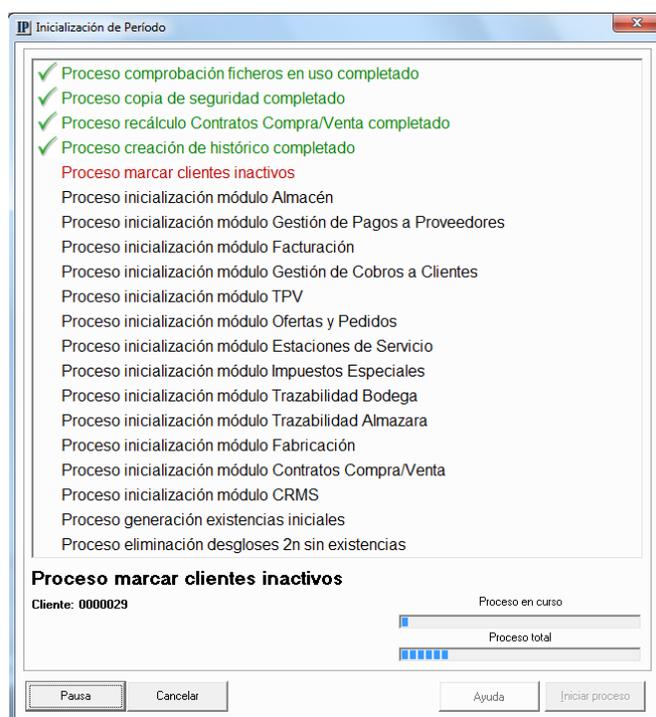
- Contratos Compra/Venta
- CRMS
- Estaciones de Servicio
- Impuestos Especiales
- T.P.V.
- Fabricación

Ayuda Iniciar proceso

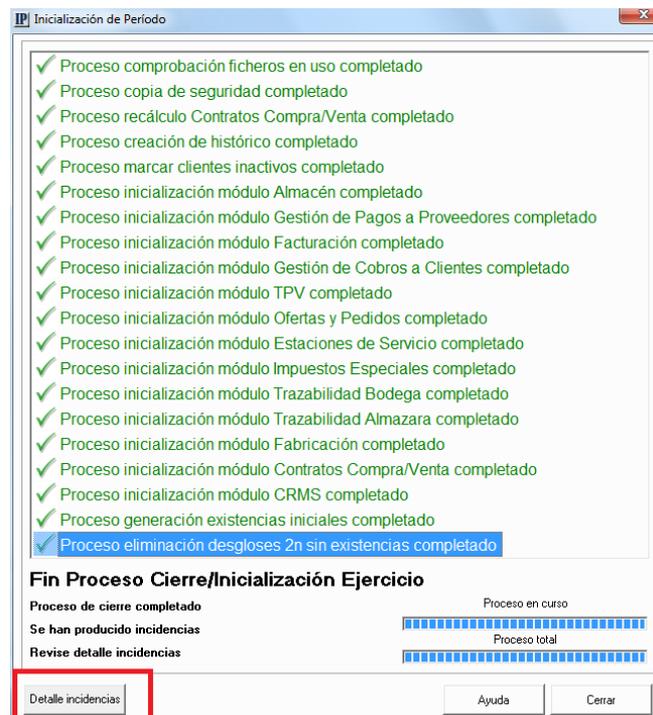
Nota: Si al entrar en la pantalla de Inicialización de Periodo tiene alguna duda con las opciones a marcar en el PASO 3- Inicialización de módulos, póngase en contacto con nuestro Centro de atención al cliente.



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.

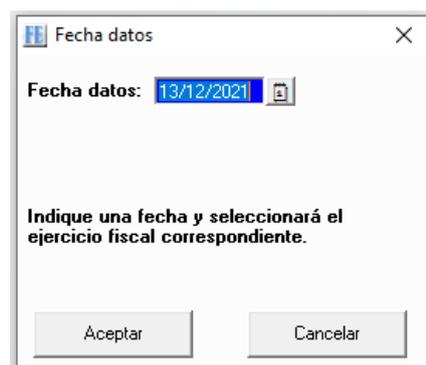


Al final del proceso, si se han registrado incidencias, le preguntará si desea verlas. Esta información también podrá verla posteriormente desde el apartado de consultas del último cierre, así como el resultado de cada uno de los procesos realizados.



Paso 2. Continuar trabajando en el ejercicio 2021.-

Cuando entramos en alfa, la aplicación le solicitará la fecha de trabajo y una vez informada, la aplicación se situará en el periodo correspondiente a esta fecha.



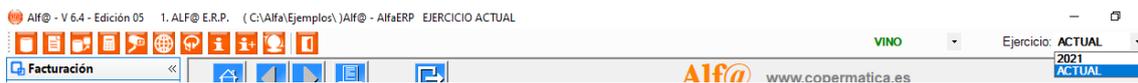
Para cambiar de periodo/ejercicio podrá seleccionar el periodo en el que trabajar desde la ventana situada en la parte superior derecha de la aplicación.

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** (2022)
- 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 (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 (2021), 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.

- 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.



TA Traspaso Albaranes entre Periodos

Serie Desde Serie: 00 Hasta Serie: 99	Albaranes Desde Albarán: 0000000 Hasta Albarán: 9999999	Estados Desde Estado: 1 Hasta Estado: .	Cientes Desde Cliente: 0000000 Hasta Cliente: 9999999	Renumerar <input type="checkbox"/> Renumerar Albaranes Primer Num: _____
--	--	--	--	---

Seleccionar Periodo Origen **2021** **Seleccionar Periodo Destino** **ACTUAL**

<p>1. ALF@ E.R.P.</p> <p>Ejercicio Actual</p> <p>2021</p> <p>DOCS</p> <p>LOG</p>	<p>1. ALF@ E.R.P.</p> <p>Ejercicio Actual</p> <p>2021</p> <p>DOCS</p> <p>LOG</p>
--	--

Aceptar Cerrar Ayuda

- 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.

TA Traspaso Albaranes Compra entre Periodos

Serie Desde Serie: 00 Hasta Serie: 99	Albaranes Desde Albarán: 0000000 Hasta Albarán: 9999999	Estados Desde Estado: 1 Hasta Estado: .	Proveedores Desde Prov.: 0000000 Hasta Prov.: 9999999	Renumerar <input type="checkbox"/> Renumerar Albaranes Primer Num: _____
--	--	--	--	---

Seleccionar Periodo Origen **2021** **Seleccionar Periodo Destino** **ACTUAL**

<p>1. ALF@ E.R.P.</p> <p>Ejercicio Actual</p> <p>2021</p> <p>DOCS</p> <p>LOG</p>	<p>1. ALF@ E.R.P.</p> <p>Ejercicio Actual</p> <p>2021</p> <p>DOCS</p> <p>LOG</p>
--	--

Aceptar Cerrar Ayuda

TRASPASO EXISTENCIAS FINALES COMO INICIALES

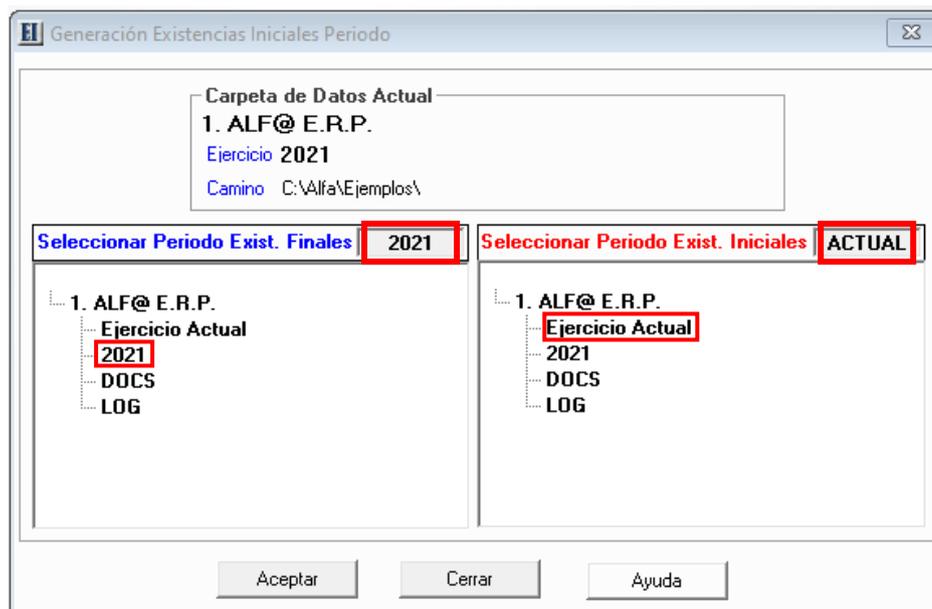
Sitúese en el Ejercicio Actual y si ha habido alguna variación de las existencias finales después de haber realizado el cierre pase las existencias finales del



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:



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.



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 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.

SI SINCRONIZAMOS CON NUBBIX

Descripción

Pasos a seguir en Nubbix en función de la numeración de documentos con la que se quiere comenzar en el nuevo ejercicio.

Manera de proceder



El cierre de Alf@ERP puede afectar a Nubbix en la numeración de Ventas y Pedidos. Por lo que:

-Si trabaja con Alf@ Erp elegirá entre la opción 1 o 2 dependiendo de si se ha realizado o no el cierre de alfa

Tener en cuenta

Si se trabaja con la app de ruta distribución, debe de tener en cuenta que la numeración de los dispositivos seguirá siendo correlativa al último número de documento realizado en el ejercicio anterior.

Opción 1.- Se ha hecho el cierre en Alf@ERP.

Accederemos a Ruta Distribución  → Ventas → Otros → Series y nos crearemos una nueva serie como la que teníamos (o tantas series como usemos), y en el nombre indicar el nuevo ejercicio o una referencia al nuevo ejercicio (por ejemplo, 2022) para diferenciarla de la Serie del ejercicio anterior.

Series de Venta - Nuevo

Nombre: SERIE 2022

Número de Establecimiento: 0

Número de Caja: 0

Prefijo:

Sufijo:

Empresa: demo cloud

Almacén por Defecto:

Almacén ERP: D1

Serie ERP: D1

Serie Rectificativa ERP: D2

Impuestos Incluidos:

Uso Exclusivo en Puntos de Venta:

Reiniciar numeración automática:

Suministro Inmediato de Información (SII):

Texto Fijo: 000000

Nombre Fiscal: EMPRESA PRUEBAS

Dirección: PASEO SAN ISIDRO 13

Ciudad: TOMILLOSO

Provincia: CIUDAD REAL

Región: CASTILLA LA MANCHA

País: ESPAÑA

Web: www.copermatica.es

E-Mail: soporte@copermatica.com

N.I.F./C.I.F.: B13192285

Código Postal: 13700

Teléfono: 902443333

Fax:

Registro Mercantil:

CAE: ES123456789

Certificado Digital:

Password:



Y en las numeraciones del próximo pedido, nota de venta... indicar la que corresponda no pudiendo exceder de 7 dígitos para la numeración de las notas de venta, ni exceder de 9 dígitos para la numeración de pedidos.

Series de Venta- Editar

Número: 5 Nombre: SERIE 2022 Notas: [Empty]

Número de Establecimiento: 0 Impuestos Incluidos:

Almacén ERP: 01 Uso Exclusivo en Puntos de Venta:

Prefijo: Serie ERP: 01 Reiniciar numeración automática:

Sufijo: Serie Rectificativa ERP: 02

Empresa: demo cloud Suministro Inmediato de Información (SII):

Almacén por Defecto para esta serie: Texto Fijo: xxxxxx

Dispositivo	Próximo Número de Nota de Venta	Próximo Número de Pedido	Próximo Número de Factura	Próximo N° Factura Rectificativa
Todos (De Linea)		100001	100001	100001

En el apartado de Informes e Impresión deberemos poner los mismos informes que teníamos indicados en la serie antigua.

Series de Venta- Editar

Número: 5 Nombre: SERIE 2022 Notas: [Empty]

Número de Establecimiento: 0 Impuestos Incluidos:

Almacén ERP: 01 Uso Exclusivo en Puntos de Venta:

Prefijo: Serie ERP: 01 Reiniciar numeración automática:

Sufijo: Serie Rectificativa ERP: 02

Empresa: demo cloud Suministro Inmediato de Información (SII):

Almacén por Defecto para esta serie: Texto Fijo: xxxxxx

Informes e Impresión

¿Utilizar Impresoras Epson Xmlif:

Formato Nota de Venta: /AlfaCloud/Estandar/PuntoVenta/NotaEntrega JP Copias: 1

Formato Factura Simplificada: JP Copias: 1

Formato Factura: /AlfaCloud/Estandar/PuntoVenta/Factura JP Copias: 1

Formato Pedido: /AlfaCloud/Estandar/PuntoVenta/Pedidos/Pedido JP Copias: 1

Formato Notificación Interna: JP Copias: 1

Informe Cierre de Sesión: JP Copias: 1

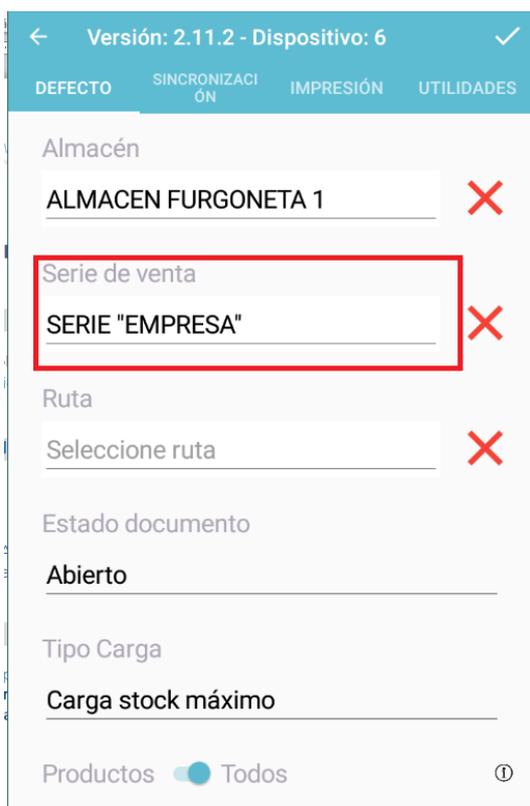
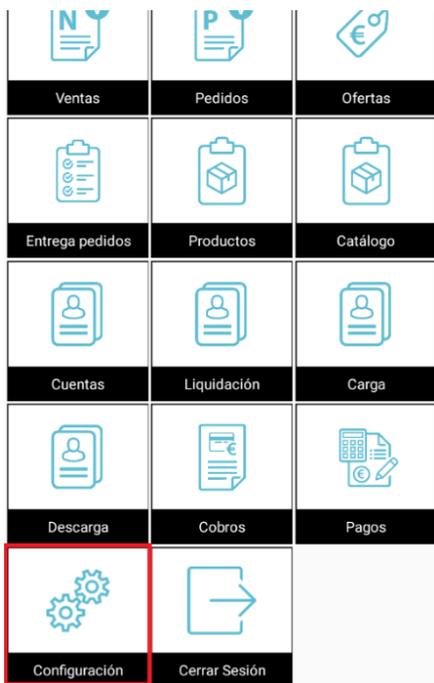
Una vez creada la/s serie/series. Cuando vayamos a crear una nueva sesión, tendremos que indicar la nueva serie con la que queremos trabajar.



Si a la hora de abrir la sesión para las ventas deseamos que nos coja por defecto la nueva serie que hemos creado para el ejercicio 2022, tendremos que ir a preferencias de usuario y en la pestaña de ventas informar la nueva serie.

Preferencias de Usuario

Una vez creada la serie accederemos a la app nubbox ruta distribución y desde configuración → Defecto se informará la nueva serie de venta.



Seguidamente desde Utilidades realizaremos una sincronización completa.



Opción 2.- Si no ha hecho el cierre en Alf@ERP

La numeración de los documentos en nubix será correlativa, no debe de realizar ningún paso adicional en nubix