	Cierre de ejercicio	EDICIÓN	1
		REVISION	1
	Alf@ v. 5.0	FECHA	diciembre de 2009

## Alf@ v5.0 SP2

### Antes de iniciar el proceso:

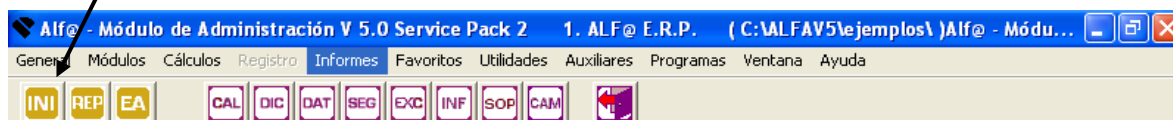
- **Instale la última Revisión publicada. [Instalar Revisión 98A](#)**  
Si no dispone del SP2, puede instalarlo desde [aquí](#)
- **Cerrar la aplicación y volver a iniciarla justo antes de hacer el Cierre.**

**Si se hace Traspaso de Albaranes, hacer Recálculo de Acumulados de Almacén en el Ejercicio Actual tras realizar el Cierre.**

## PASOS QUE DEBEMOS SEGUIR

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

Desde el módulo de Administración, ejecutar el asistente de inicialización de ejercicios (icono INI) y realizar el proceso.




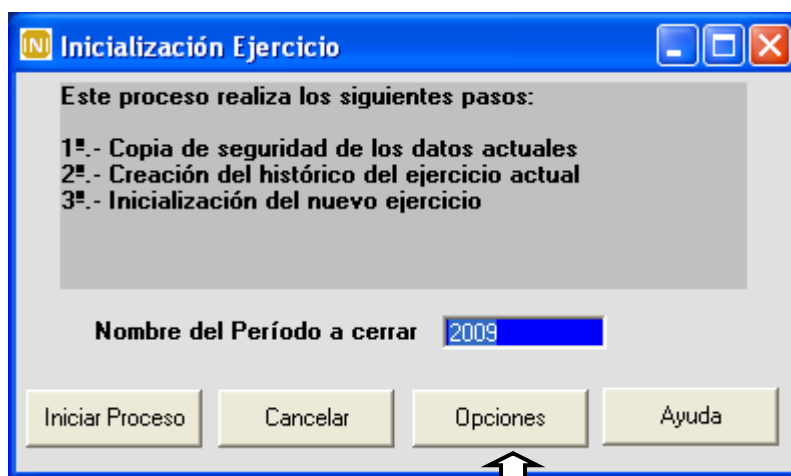
Antes de iniciar el cierre:

1. Haga una copia de seguridad de los datos en local.
2. Si tiene varios ordenadores en red, comprobar que no se está trabajando con las aplicaciones de alf@ y además que todas ellas estén cerradas.
3. El cierre es un proceso complejo que puede llevar bastante tiempo, por lo que es recomendable hacerlo desde el equipo más potente, e incluso si es posible, en el equipo que tenga los datos, para así abreviar el tiempo empleado para ejecutarlo.

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.

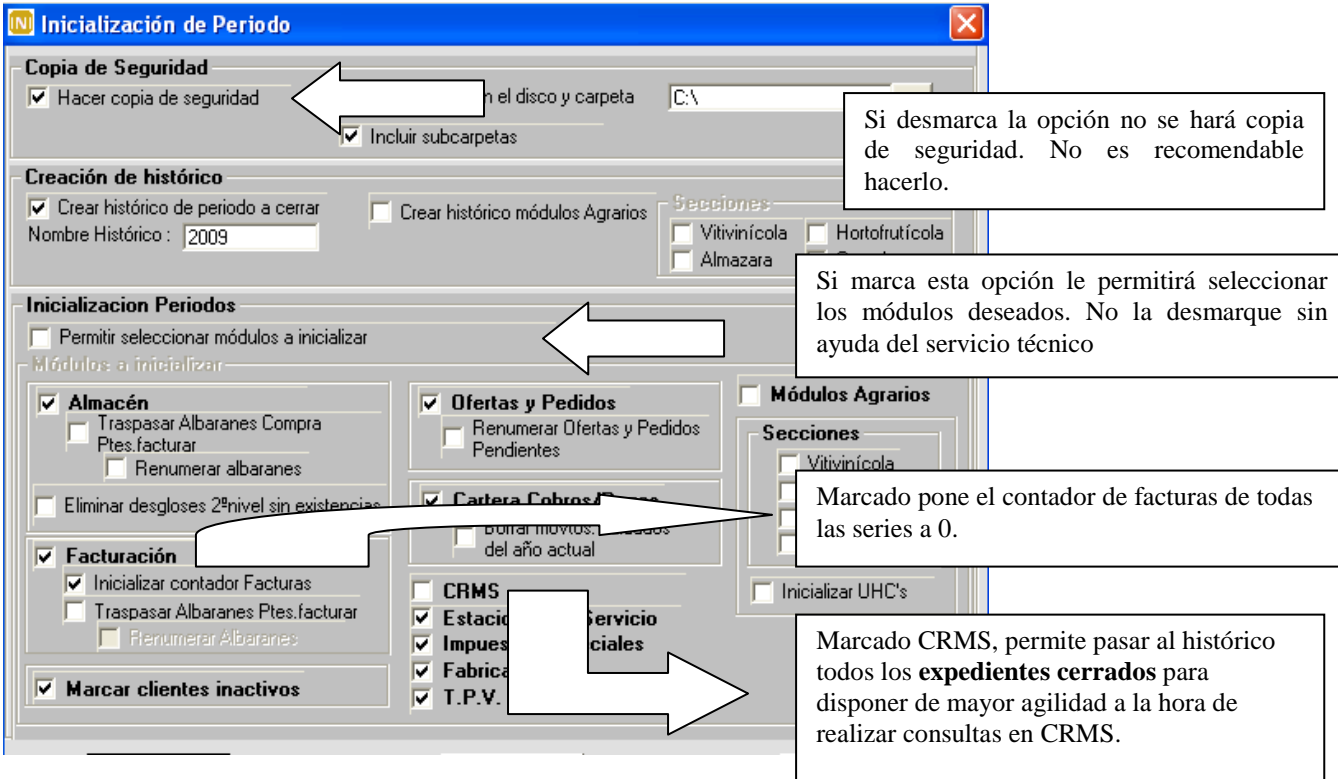
Dicho asistente nos da el nombre del ejercicio a cerrar por defecto, teniendo la opción de modificarlo.

	Cierre de ejercicio	EDICIÓN	1
		REVISION	1
	Alf@ v. 5.0	FECHA	diciembre de 2009




Si queremos modificar alguna de las *opciones* por defecto, será necesario entrar en el punto indicado.

**Importante:** PARA LOS CIERRES DE MÓDULOS AGRARIOS ES OBLIGATORIO ENTRAR EN ESTE PUNTO Y MARCAR LAS APLICACIONES A CERRAR Y DESMARCAR AQUÉLLAS QUE NO SEAN NECESARIAS.



Al final del proceso si se han registrado incidencias, le preguntará si desea verlas. Acepte y saque un listado de las mismas (Archivo – Imprimir).

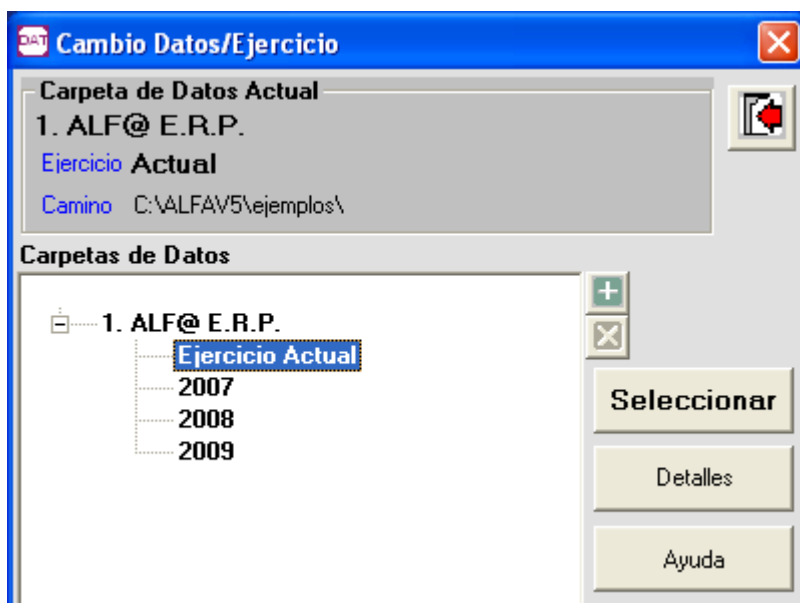
	Cierre de ejercicio	EDICIÓN	1
		REVISION	1
	Alf@ v. 5.0	FECHA	diciembre de 2009

Cuando el proceso acabe se situará en los datos del 2010 (directorio data). Para acceder al ejercicio 2009, accederemos a *General – Cambio datos / Ejercicio* y seleccionaremos el 2009.

*Tenga en cuenta que este cambio de datos para situarse en el histórico del año 2009 habrá que hacerlo en todos los puestos de trabajo y no sólo en el equipo desde donde se haga el proceso de cierre.*

### **Paso 2. Empezar a trabajar en el nuevo ejercicio.-**


Accederemos a Administración, al punto General – Cambio datos / Ejercicio y seleccionaremos el Ejercicio Actual:



### **Paso 3. Traspaso de datos del histórico al ejercicio actual .-**


Sitúese en el histórico (2009) 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 del histórico para facturarlos en el actual. Para ello, acceda al punto Módulos – Facturación – Traspaso albaranes entre periodos dentro de Administración para las Ventas o bien Módulos – Almacén – Traspaso albaranes entre periodos para las Compras. Seleccione en el periodo origen el 2009 y en el periodo destino el 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:

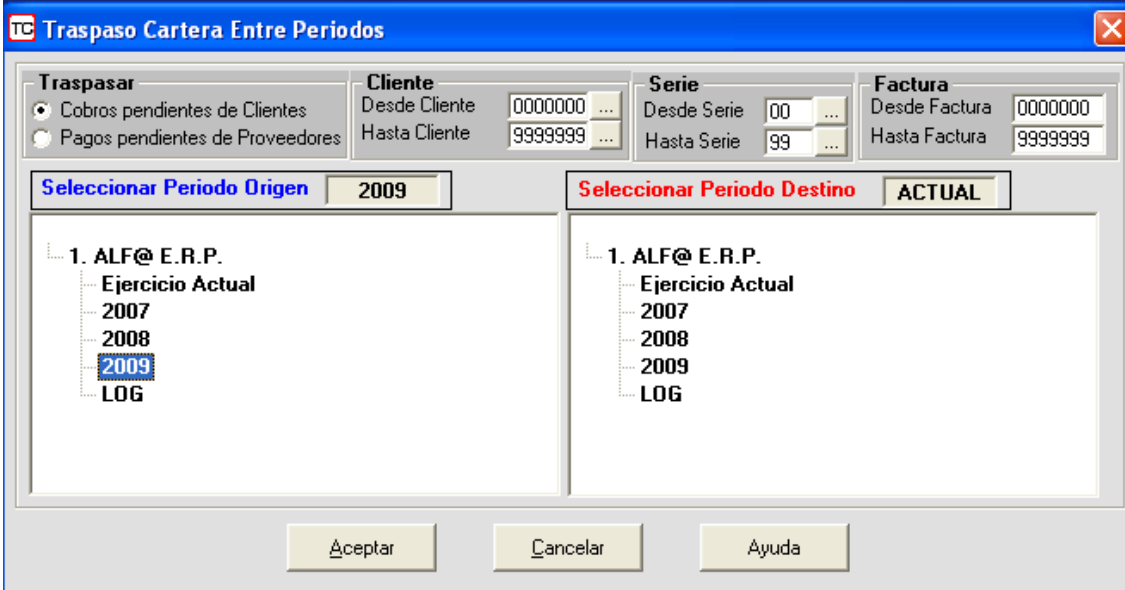
	Cierre de ejercicio	EDICIÓN	1
		REVISION	1
	Alf@ v. 5.0	FECHA	diciembre de 2009

Sitúese en el periodo actual y:

- Pase las existencias finales como iniciales del actual.  
Acceda desde Administración a Módulos – Almacén – Generar existencias iniciales, seleccione en el periodo existencias finales el 2009 y en el periodo existencias iniciales el Actual, tal y como se indica en la siguiente pantalla:

	Cierre de ejercicio	EDICIÓN	1
		REVISION	1
	Alf@ v. 5.0	FECHA	diciembre de 2009

- Si trabaja con cartera, pase los cobros / pagos pendientes al ejercicio actual. 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 la cartera de cobros se genera únicamente en el directorio donde se hace la facturación, es decir, si facturamos en el histórico 2009 se generará aquí y habrá que traspasar esto al nuevo periodo, pero si traspasamos los albaranes pendientes de facturar del histórico 2009 al periodo actual y los facturamos en éste, los datos de vencimientos y cartera ya están en el nuevo periodo o periodo actual y no hará falta traspasar nada.