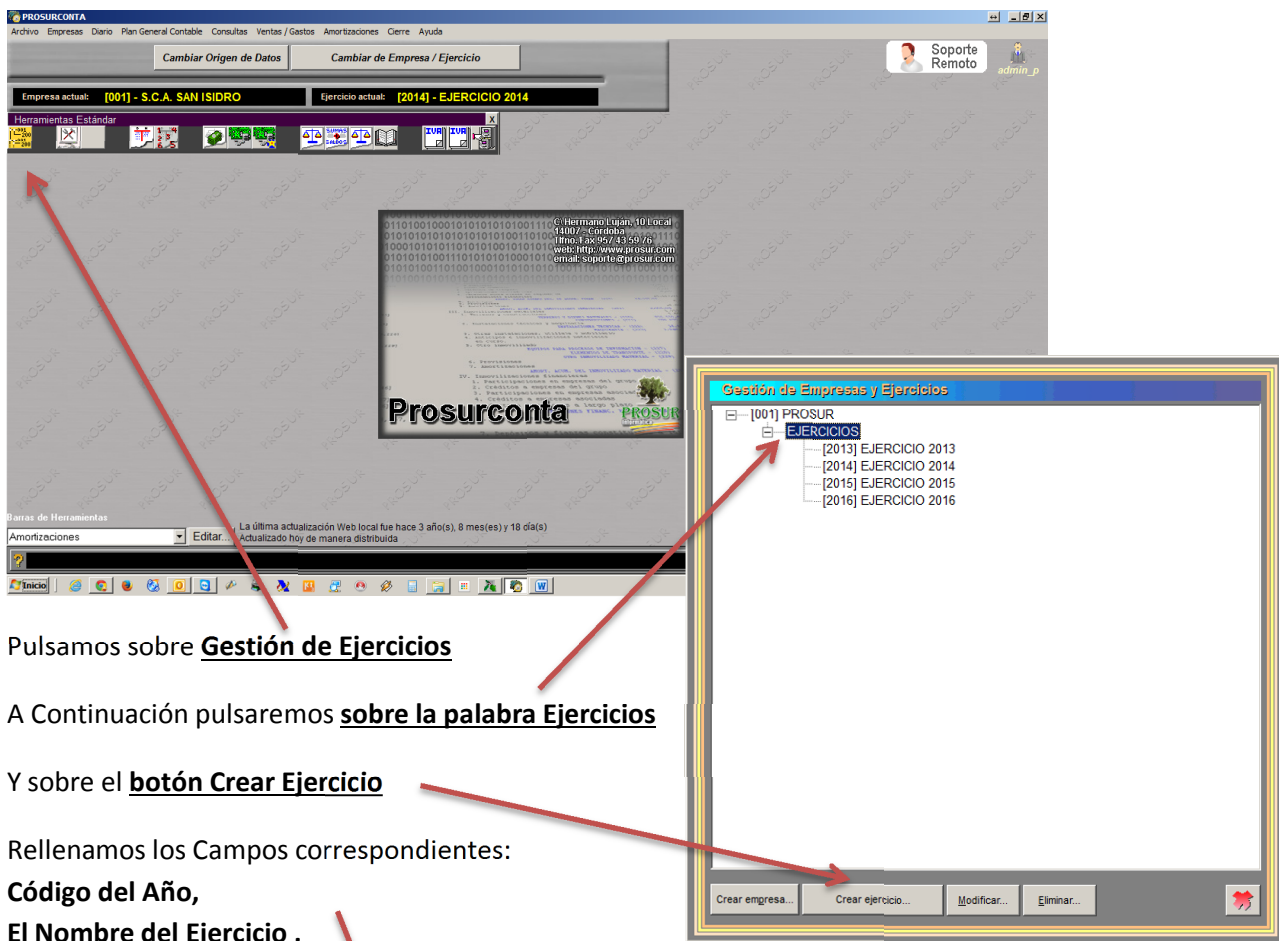


CÓMO ABRIR EL NUEVO EJERCICIO EN PROSURCONTA EN 3 PASOS

Paso 1: Crear el Ejercicio



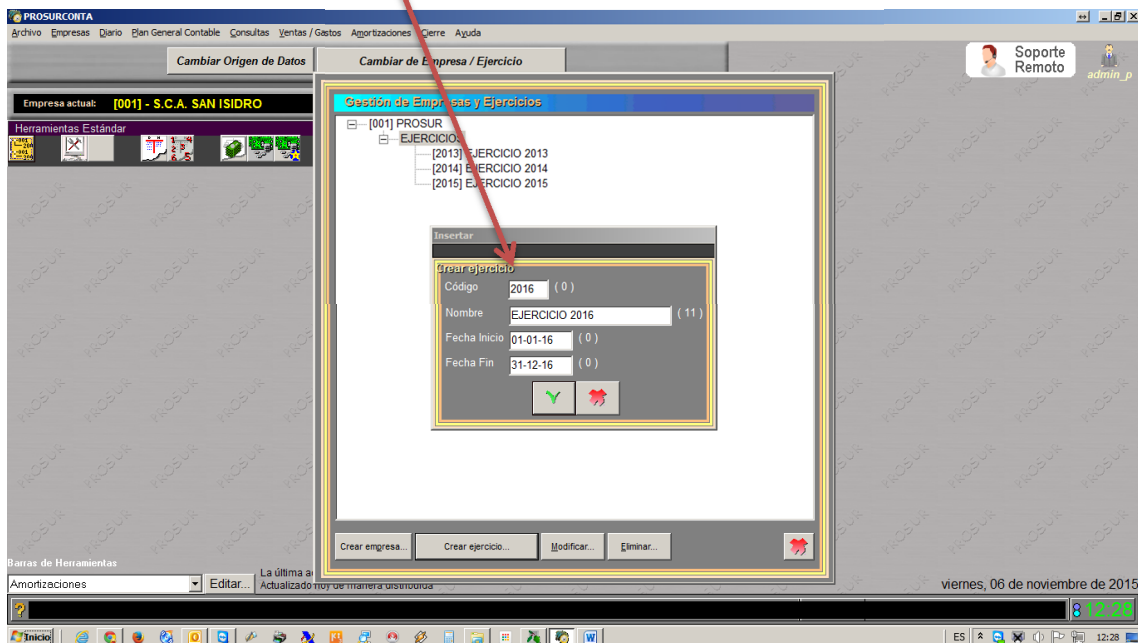
Pulsamos sobre **Gestión de Ejercicios**

A Continuación pulsaremos **sobre la palabra Ejercicios**

Y sobre el **botón Crear Ejercicio**

Rellenamos los Campos correspondientes:
Código del Año,
El Nombre del Ejercicio ,
Fecha de Inicio y Fin de Nuestro Ejercicio Contable.

Pulsaremos sobre el Botón Verde para guardar los cambios y al rojo para salir

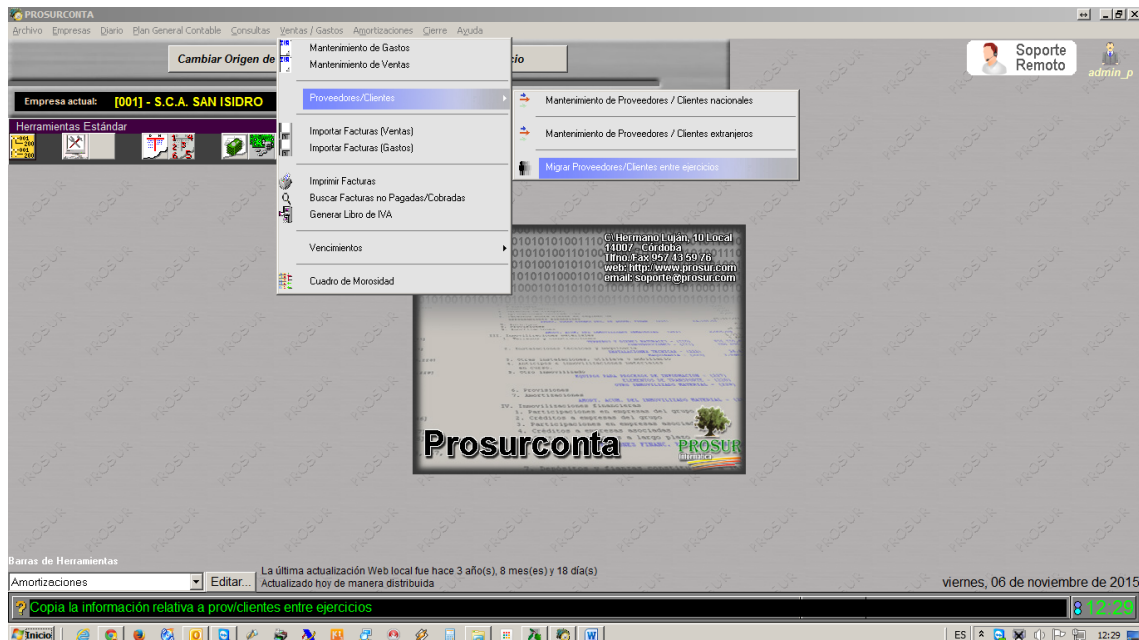


viernes, 06 de noviembre de 2015

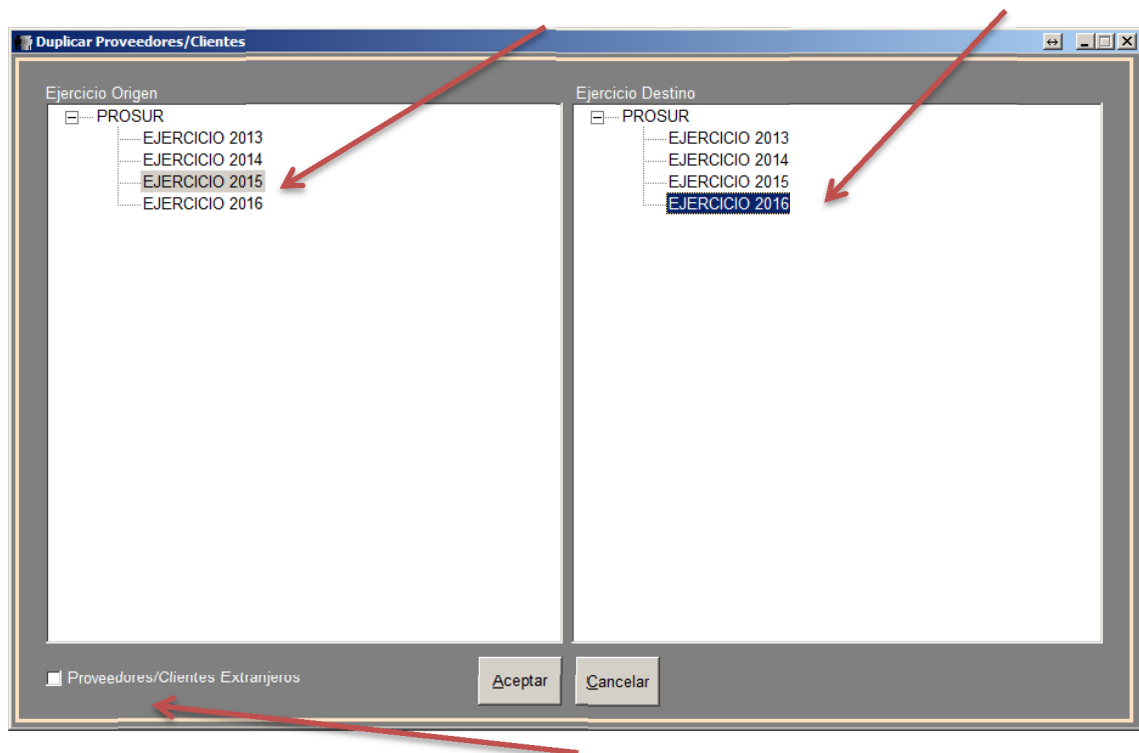
Paso 2 Migración de datos entre Ejercicios

2.1 Migración de Clientes y Proveedores

Entramos en dicha Opción situada en
Ventas/Gastos → Proveedores Clientes -- > Migración de Proveedores / Clientes



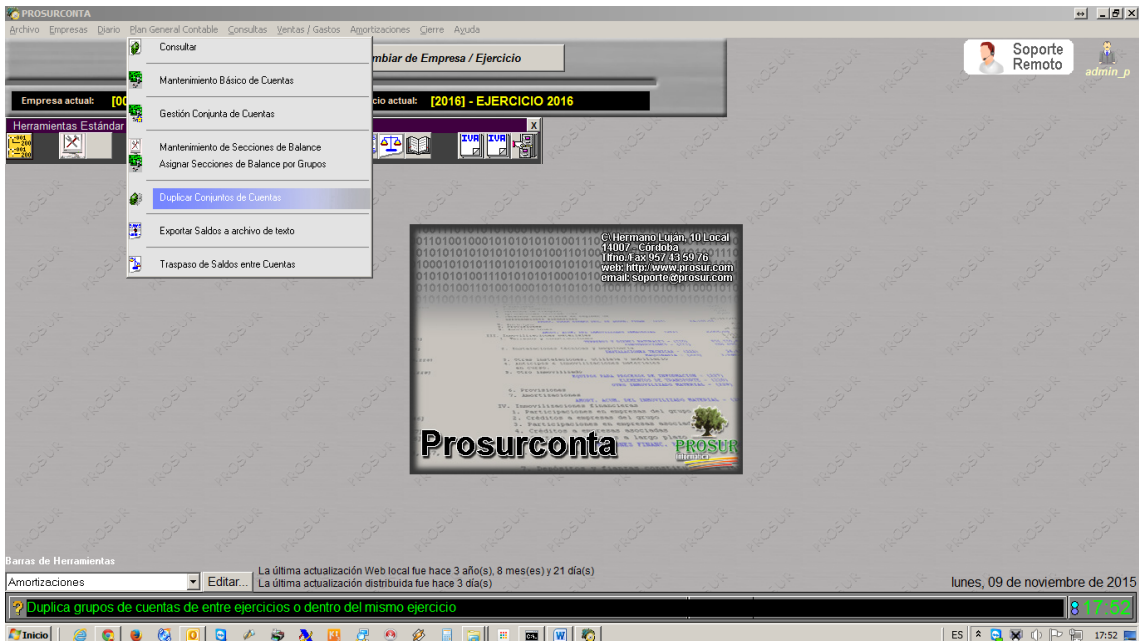
En la ventana Seleccionamos a la Izquierda el Ejercicio Origen y a la derecha el Ejercicio Destino



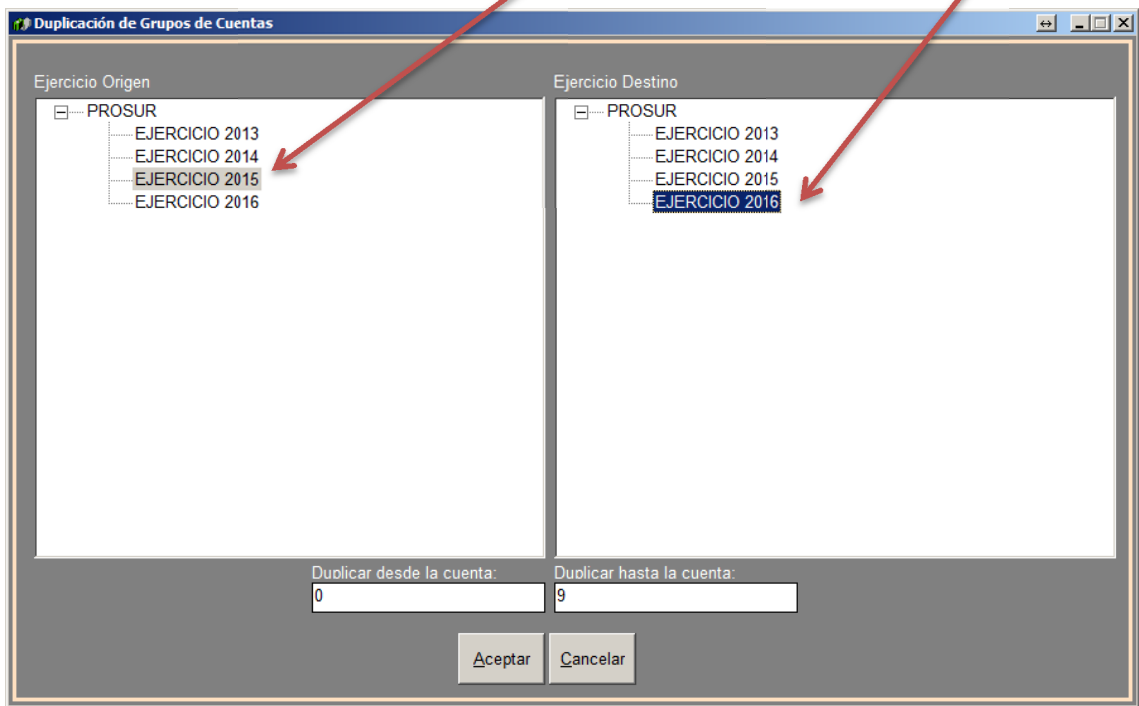
Repetimos el proceso marcando el casillero de Proveedores / Clientes Extranjeros para migrar sólo los extranjeros

2.2 Migración de Cuentas (Duplicar Conjuntos de Cuentas)

Entramos en **Plan general Contable** → **Duplicar Conjunto de Cuentas**



En la ventana Seleccionamos a la Izda el **Ejercicio Origen** y a la derecha el **Ejercicio Destino** y ya tenemos las cuentas migradas



Pulsamos **Aceptar** para salir.

Paso 3.- Reservar el Asiento Numero 1

Muy importante Nos cambiamos al Nuevo Ejercicio con el fin de reservar el Asiento 1 para el Asiento de Apertura. Debemos insertar MANUALMENTE un Asiento de Apertura Ficticio, el cual será reemplazado cuando cerremos el ejercicio contable anterior, creando el asiento de Regularización y Cierre en el ejercicio anterior y creando automáticamente el Asiento real de Apertura en nuestro nuevo ejercicio

Para crear el asiento de apertura de prueba iremos al **Menú DIARIO → GESTIÓN DE APUNTES** y rellenaremos los casilleros correspondientes para insertar dicho asiento poniendo como concepto “Asiento de Apertura de Prueba”

The screenshot shows the 'Gestión de Apuntes' window for company [001] PROSUR in the year 2016. The main entry is as follows:

Nº Asiento	Fecha	Cuenta	Docu.	Cpto. Pred.	Concepto	DEBE	HABER	Contrapartida
1	01-01-16	570000001			ASIENTO DE APERTURA DE PRUEBA	0	1	

Below the entry table, there is a summary section:

Saldo:	Descuadre:	SUMA DEBE	SUMA HABER
	0,00	0,00	0,00
Movimientos Consolidados*	0,00	0,00	0,00

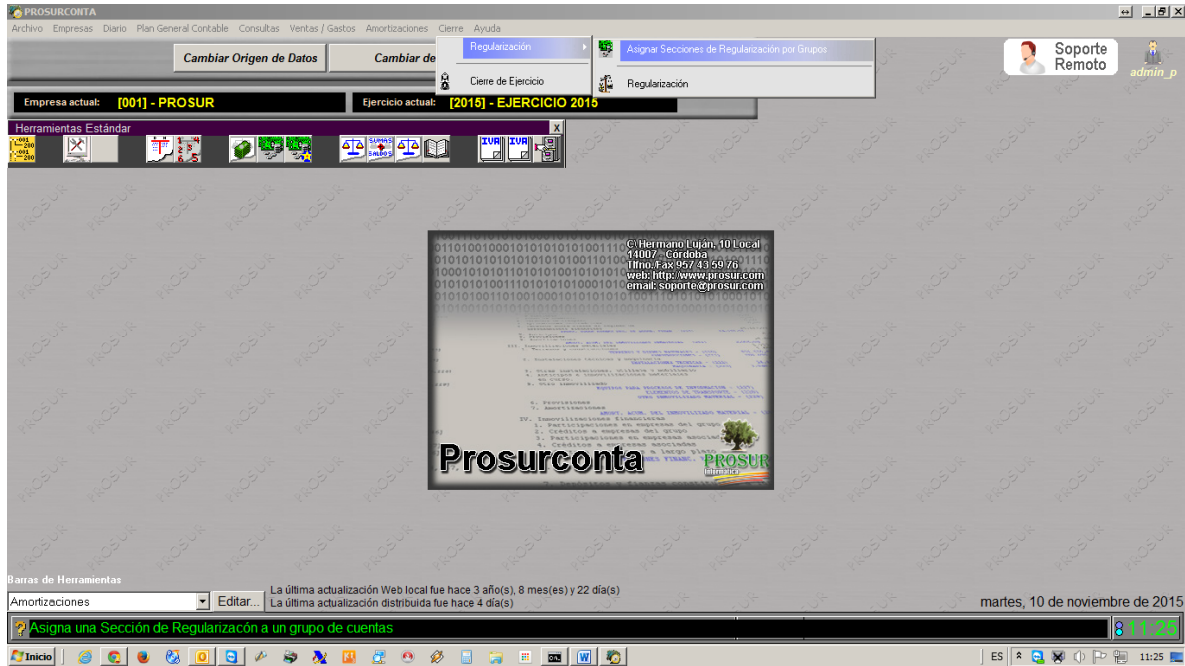
* Use Barra Espaciadora sobre el apunte para marcarlo / desmarcarlo como consolidado

Insertamos el asiento de prueba número 1 para “reservarlo” y listo.

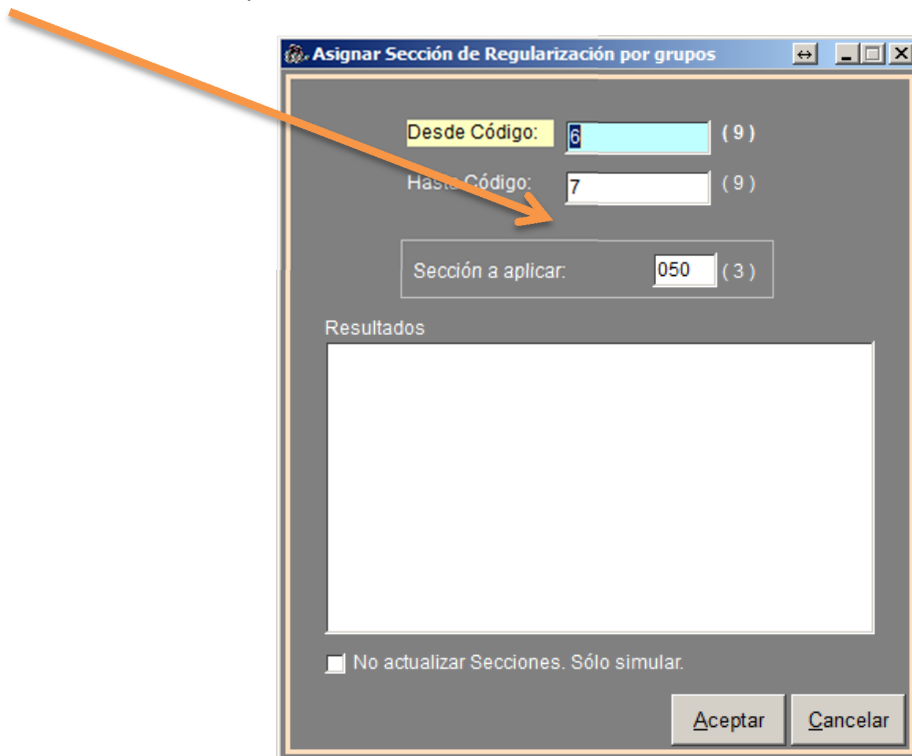
Cierre y Regularización del Ejercicio en ProsurConta en 2 pasos

Paso 1 Asignar Secciones y Crear el Asiento de Regularización

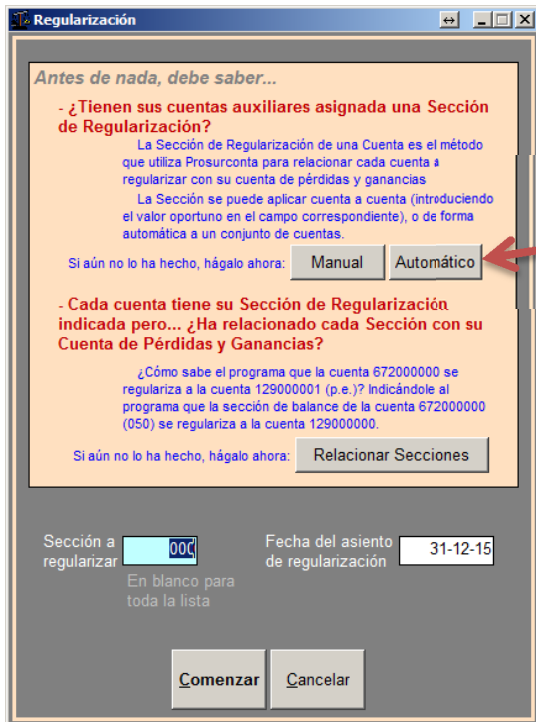
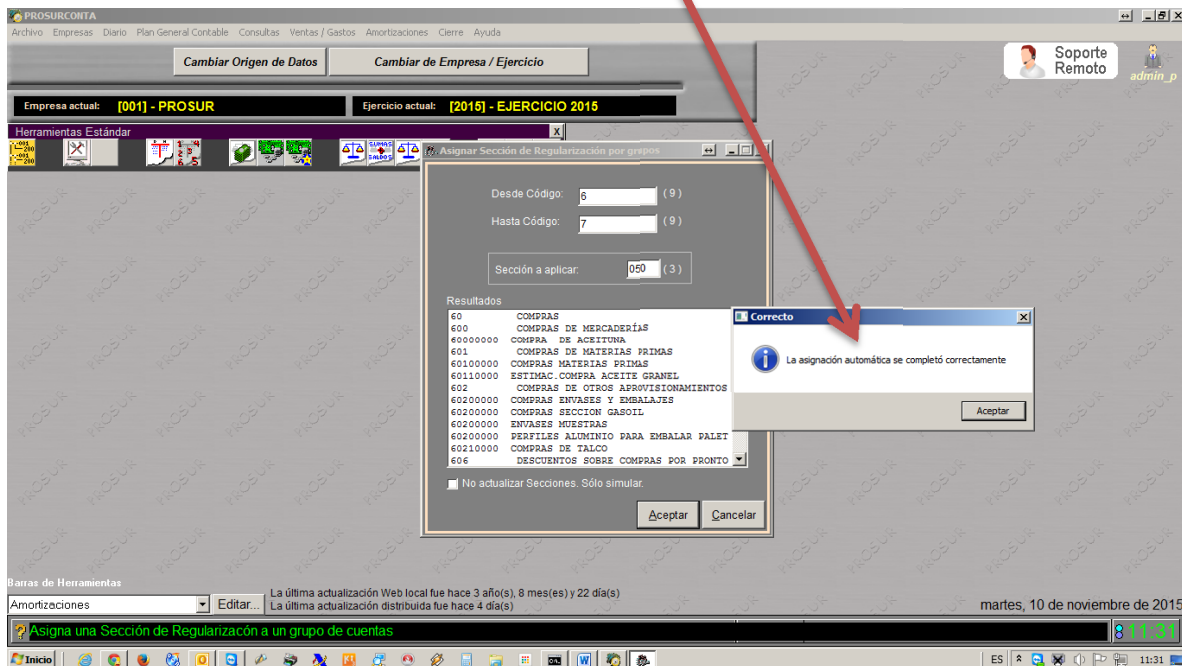
En el ejercicio Actual nos vamos Menú Cierre → Asignar Secciones de Regularización por Grupos



Normalmente esta es la configuración que por defecto deberemos poner salvo que tengamos otra sección distinta a la 050. Pulsaremos Aceptar

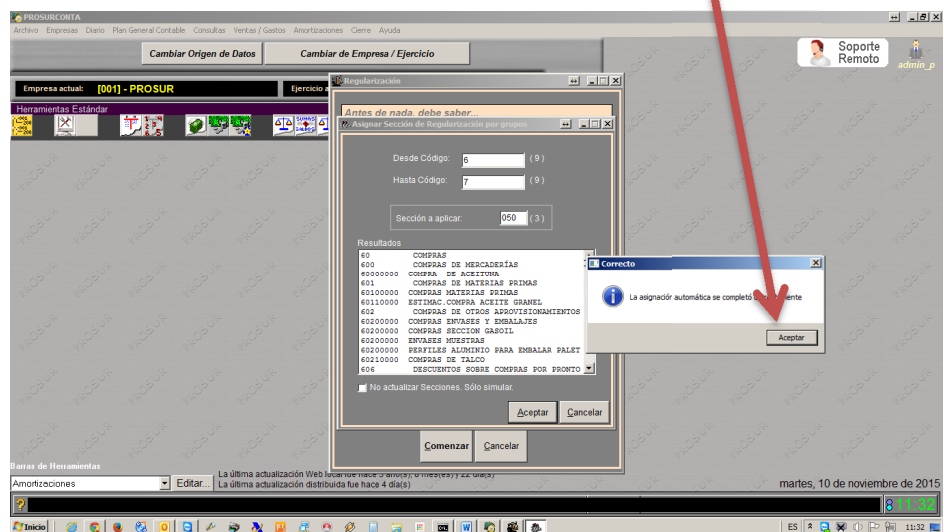


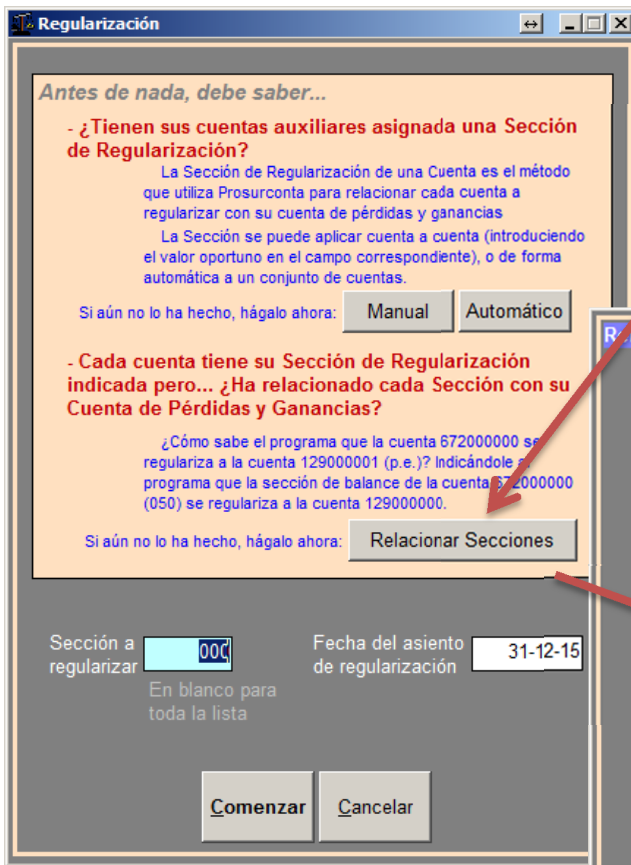
Y nos Indica que el proceso ha concluido satisfactoriamente



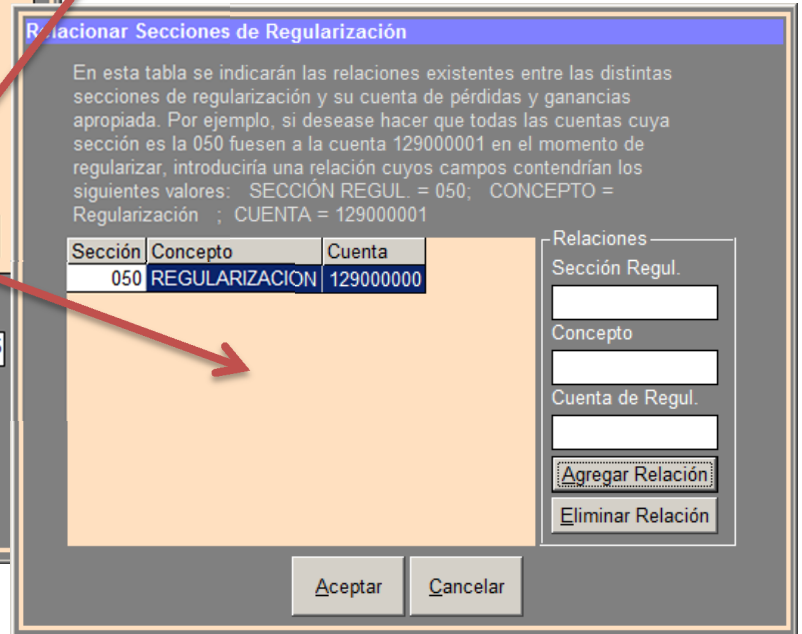
El siguiente paso es ir al
Menú Cierre → Cierre de Ejercicio → Regularización

Pulsaremos sobre los Botones Automático y Aceptamos





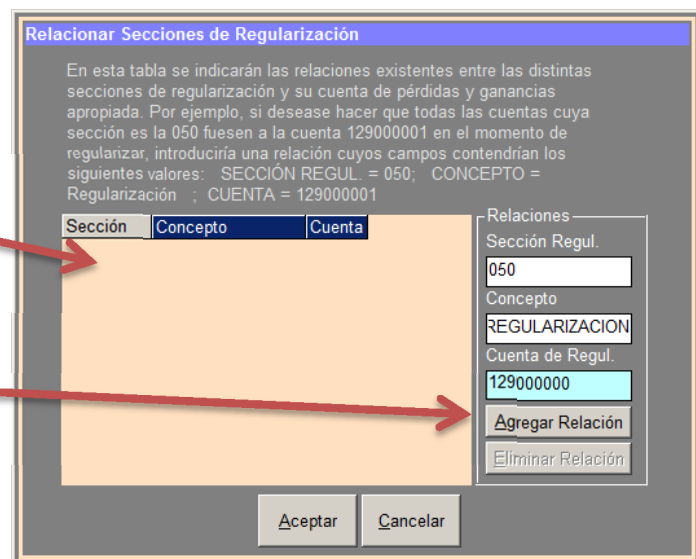
De Nuevo en la Ventana de Regularización pulsaremos sobre el **Botón relacionar Secciones**



Si Nos aparece la Relación de Regularización ya creada pasamos a la siguiente página.

Si por el contrario nos aparece en blanco tendremos que Relacionar la Sección de Regularización Correspondiente

Para ello rellenaremos los casilleros correspondientes como en la imagen y pulsaremos sobre el botón **Agregar Relación** y después Aceptar para crearla y guardarla.



Regularización

Antes de nada, debe saber...

- ¿Tienen sus cuentas auxiliares asignada una Sección de Regularización?
 La Sección de Regularización de una Cuenta es el método que utiliza Prosurconta para relacionar cada cuenta a regularizar con su cuenta de pérdidas y ganancias
 La Sección se puede aplicar cuenta a cuenta (introduciendo el valor oportuno en el campo correspondiente), o de forma automática a un conjunto de cuentas.
 Si aún no lo ha hecho, hágalo ahora:

- Cada cuenta tiene su Sección de Regularización indicada pero... ¿Ha relacionado cada Sección con su Cuenta de Pérdidas y Ganancias?
 ¿Cómo sabe el programa que la cuenta 672000000 se regulariza a la cuenta 129000001 (p.e.)? Indicándole al programa que la sección de balance de la cuenta 672000000 (050) se regulariza a la cuenta 129000000.
 Si aún no lo ha hecho, hágalo ahora:

Sección a regularizar: Fecha del asiento de regularización:
 En blanco para toda la lista

De nuevo en la Ventana de Regularización sólo nos queda **Rellenar en el Casillero Sección a Regularizar la sección usada**, así como la **fecha del asiento de Regularización** que debe ser la misma fecha de la del fin del ejercicio contable actual.

Tras pulsar **Comenzar** informará que se ha creado el Asiento de Regularización se ha creado satisfactoriamente



Paso 2 Crear el Asiento de Cierre

Desde la pantalla Principal Pulsamos el Menú Cierre → Cierre de Ejercicio



Cierre de Ejercicio

Asientos a insertar

Asiento	Fecha	Insertar este asiento	Sobreescribir el existente
Asiento de Cierre	31-12-15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asiento de Apertura	01-01-16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ejercicio Siguiente

Empresa actual: [001] PROSUR
Ejercicio actual: [2015] EJERCICIO 2015

En este apartado deberá indicar el ejercicio SIGUIENTE al actual, es decir, el ejercicio donde volcará el asiento de apertura (transferir los saldos de cierre como saldos iniciales). Si aún no creó un ejercicio, puede crearlo desde aquí. Si ya existe, sólo tiene que seleccionarlo de la lista existente en esta misma opción

Aún no tengo Ejercicio siguiente, quiero crearlo ahora...

Traspasar Cuentas Contables al ejercicio destino

Ejercicio para el asiento de apertura	
EJERCICIO 2013	[01-01-13 -> 31-12-13]
EJERCICIO 2014	[01-01-14 -> 31-12-14]
EJERCICIO 2015	[30-11-14 -> 31-12-15]
EJERCICIO 2016	[01-01-16 -> 31-12-16]

En esta Ventana especificaremos los asientos a Insertar.

Asiento de Cierre: Rellenaremos la fecha del asiento de Cierre y marcaremos la opción Insertar este asiento.

Asiento de Apertura: Si queremos Insertar el asiento de Apertura Rellenaremos la fecha, y marcaremos si queremos Insertar el Asiento de apertura y si además queremos sobreescribir el que ya tengamos creado en el nuevo ejercicio.

Marcaremos la opción de Traspasar Cuentas Contables al ejercicio destino.

Seleccionaremos el Nuevo Ejercicio donde insertar el Asiento de Apertura

Tras pulsar Cerrar el ejercicio finaliza el proceso

