




Procedimientos de Cierre y Apertura

I. Registrar Nuevo Periodo y Parámetros:

Importe: Realizar una Copia de Seguridad, antes de ejecutar lo siguiente:

1. En el Menú Archivos seleccionar Empresas
2. Ubicarse en el nombre de la empresa
3. Click en el botón Propiedades
4. Ahí seguramente encontrara el periodo 2009 con datos rellenos. Copiar en un papel esos datos ya que el nuevo periodo serán casi los mismos.
5. Click en botón Nuevo
6. En año digitar 2010
7. Rellenar los casilleros en blanco de acuerdo a lo que copiaron del periodo 2009. Tener cuidado de digitarlo bien.
8. Con respecto a la ruta de almacenamiento, tener el debido cuidado de asignar una ruta diferente para el nuevo período. Ejemplo: Si para el 2009 tiene como ruta de almacenamiento D:\CONTASIS\2009\01\CONTA\, digitar para el 2010 lo siguiente: D:\CONTASIS\2010\01\CONTA\
9. Terminado de rellenar los datos click en Grabar.
10. Luego dirigirse al menú Proceso y seleccionar Elección Empresa
11. En el período 2010 Seleccionar la empresa e Ingresar
12. Una vez elegida la empresa ir a menú Utilitarios / Asistentes / Copia de Tablas
13. En el área Empresas seleccionar REGISTRADAS
14. Click en el botón Buscar Empresa
15. Seleccionar el período 2009 y elegir la empresa del cual se desea copiar los datos y click en Seleccionar.
16. En Tablas Disponibles aparecerá una relación de todo lo que puede copiar.
17. Click en el Botón  con lo cual todas las tablas pasarán a Tablas Seleccionadas.
18. Click en Botón Iniciar
19. Escoger la opción Utilitarios / Mantenimiento de Datos.
20. Listo para seguir Operando.

II. Traslado de Saldos Contables de un periodo a otro:

Importante: No debe tener Inconsistencia de ningun tipo.

1. En el 2009 debe tener su hoja de trabajo debidamente cuadrada.
2. Los saldos pendientes de las cuentas que tienen análisis de documentos, deben ser iguales al saldo que arroja en el libro mayor dichas cuentas. De no ser así aplicar la respectiva diferencia de cambio.
3. En el mes 14 Clase 8. Realizar lo siguiente:
 - a. Menú Proceso
 - i. Asiento de Cierre Clases 6, 7 y 9. Con lo cual los saldos de las cuentas de las clases 6,7 y 9 deben quedar saldadas.
 - ii. Hacer los respectivos tratamientos de asientos hasta llevar el saldo de las cuentas de la clase 8 hasta la cuenta 59. es decir solo deben

quedar los saldos de las cuentas de Activo y Pasivo en el balance de comprobación.

4. En el mes 15 Reversión. Realizar lo siguiente
 - a. Menú Proceso
 - i. Asiento de Cierre Activo y Pasivo. Que es el último asiento, el de cierre.
5. En el 2009 en el mes de apertura realizar el siguiente procedimiento
 - a. Menú Proceso.
 - i. Generar Asiento Inicial.
 - ii. Marcar: Pasar los Saldos con Detalle de Documentos
 - iii. Aceptar y Pasar Mantención de Datos.