

Estimado cliente:

Como cada año, nos ponemos en contacto con ustedes para recordarles los pasos a seguir para realizar el **cierre** del ejercicio actual y la **apertura** del nuevo ejercicio en su programa de contabilidad.

Recordarles que se pueden hacer tantos cierres y aperturas como se deseen. También que se puede hacer la apertura provisional del 2012 sin haber hecho el cierre del 2011, esto para poder contabilizar apuntes del nuevo ejercicio antes de hacer el cierre del antiguo. En cualquier caso, siempre se respetarán los apuntes introducidos en 2012.

En las siguientes páginas se documentan los pasos a seguir para realizar tal cometido y aunque la complejidad es muy baja, recuerde que ante cualquier duda o para cualquier aclaración pueden contactar con nosotros en los teléfonos:

925 28 42 43

670 41 43 62

608 74 10 08

En horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:30 a 19:00.

Dadas las fechas, no podemos dejar de aprovechar la ocasión para desearles unas felices fiestas y un próspero año nuevo.

El personal de  
**TOLEDO SOFT DISTRIBUCIÓN**

Para cualquier consulta pueden contactar con nosotros:

**En la dirección**

Toledo Soft Distribución, s.l.  
CL PARÍS, Nº 12  
45003 TOLEDO

**En los teléfonos**

Tlf 925 28 42 43  
Fax 925 28 41 85  
Mov 670 41 43 62

**Mediante correo electrónico**

Con Asunto: Apertura Conta 2012  
[sac@ideum.es](mailto:sac@ideum.es)  
[d.formacion@toledo-soft.es](mailto:d.formacion@toledo-soft.es)

## CIERRE DEL EJERCICIO 2011

El cierre y apertura del ejercicio contable se puede realizar cuantas veces se quiera y en cualquier momento, incluso después de haber contabilizado en el nuevo ejercicio. Siga los siguientes pasos para realizar el cierre contable del ejercicio 2011:

### PASO 1. HACER COPIA DE SEGURIDAD.

Haga una copia de seguridad de la empresa a cerrar. Procure llevar ésta copia a un soporte externo (CD, DVD, disco externo,...) u otro ordenador de la red.

### PASO 2. SITUARSE EN LA EMPRESA A CERRAR Y EN EL EJERCICIO 2011.

Para ello entrar en el programa de contabilidad,  
en el menú principal elegir la opción “*Escritorio*”.

Elegir la opción “*Elección Empresa de Trabajo*”

Elección Empresa de Trabajo

Datos generales Parámetros Valores por Defecto Contabilidad

Empresa 80

**ATENCIÓN: Los datos mostrados corresponden a la actual configuración de usuario, si desea actualizar con los datos de la empresa: Valide el campo num. de empresa con "Intro" o Pulse con el ratón el botón: "Tomar datos de empresa".**

Tomar datos de la empresa

Aplicar

Nombre DEMOS

C.I.F. B80808264

Dirección CL PARIS 12

Población 45003 TOLEDO

Provincia TOLEDO

Responsable

Registro Mercantil Inscrita en el registro mercantil de Toledo ...

Ejercicio 2011 Consulta datos sólo este ejercicio:

Camino 127.0.0.1\SQLEXPRESS ...

Camino Listados C:\TOSOFTSQL\LISSQLSER ...

Camino Actualiz: ...

Cancelar Ayuda Aceptar

- En el campo Empresa escriba el **código** de la empresa a cerrar. Si no lo recuerda puede situarse en el campo y pinchar sobre el botón Ayuda, pulse intro y elija la que corresponda de entre todas las que se muestren.
- Sitúese sobre el campo Ejercicio y escriba **2011**.
- Pinche sobre el botón “**Tomar datos de la empresa**”.
- Si aparece, pinche sobre el botón “**Aplicar**”.
- Finalice pinchando sobre el botón “**Aceptar**”.

Para cualquier consulta pueden contactar con nosotros:

#### En la dirección

Toledo Soft Distribución, s.l.  
CL PARÍS, Nº 12  
45003 TOLEDO

#### En los teléfonos

Tlf 925 28 42 43  
Fax 925 28 41 85  
Mov 670 41 43 62

#### Mediante correo electrónico

Con Asunto: Apertura Conta 2012  
[sac@ideum.es](mailto:sac@ideum.es)  
[d.formacion@toledo-soft.es](mailto:d.formacion@toledo-soft.es)

Podrá comprobar que se ha posicionado en la empresa y ejercicio correcto fijándose en la barra superior, donde aparece el nombre de la empresa y el ejercicio con el que se está trabajando.



### PASO 3. REGULARIZACIÓN.

Consiste en hacer la regularización de las cuentas del grupo 6 y 7. Para ello, desde el menú principal elegir “*Otros Procesos*”

luego “*Cierre de Ejercicio*”,

y finalizamos con “*Regularización grupo 6 y 7*”.

Aparecerá la siguiente pantalla:

- En el campo *Fecha Contable* se pondrá la fecha de cierre. Va a ser la fecha que se use para la contabilización automática de los apuntes de regularización.
- En el campo *Tipo de Diario* hay que escribir 99. Este diario viene cargado con el programa, en caso de no existir hay que crearlo desde la opción de menú *Fichas* → *Fichas Auxiliares* → *Tipos de Diario* y con la siguiente información:

Para cualquier consulta pueden contactar con nosotros:

#### En la dirección

Toledo Soft Distribución, s.l.  
CL PARÍS, Nº 12  
45003 TOLEDO

#### En los teléfonos

Tlf 925 28 42 43  
Fax 925 28 41 85  
Mov 670 41 43 62

#### Mediante correo electrónico

Con Asunto: Apertura Conta 2012  
[sac@ideum.es](mailto:sac@ideum.es)  
[d.formacion@toledo-soft.es](mailto:d.formacion@toledo-soft.es)

- El campo *Concepto contable* se indicará el valor 99. Este concepto contable viene creado con el programa pero en caso de no existir hay que crearlo desde la opción de menú **Fichas** → **Fichas Auxiliares** → **Conceptos Contables** y con la siguiente información:

- El campo *Cuenta contable* se rellenará con el código de la cuenta de Pérdidas y Ganancias a nivel auxiliar (por ejemplo la 12900000).
- Una vez se hayan rellenado todos los campos solo queda pulsar sobre el “*botón Aceptar*” para que el programa realice el proceso de regularización.

Una vez haya finalizado este proceso se habrá creado el mes 13 con todos los apuntes de regularización. De esta manera, si al listar un Balance de Sumas y Saldos se elige filtrar desde el mes 00 hasta el mes 12 se mostrará la información del ejercicio antes de cierre, sin embargo, si se pide desde el mes 00 hasta el mes 13 se mostrará la información del ejercicio con la regularización.

Para consultar los apuntes de regularización podrá hacerlo desde la opción de menú **Informes** → **Emisión de Diarios** y en la pantalla que aparece se indicará ejercicio 2011, tipo 99 y fecha contable 31/12/2011.

Para cualquier consulta pueden contactar con nosotros:

#### En la dirección

Toledo Soft Distribución, s.l.  
CL PARÍS, Nº 12  
45003 TOLEDO

#### En los teléfonos

Tlf 925 28 42 43  
Fax 925 28 41 85  
Mov 670 41 43 62

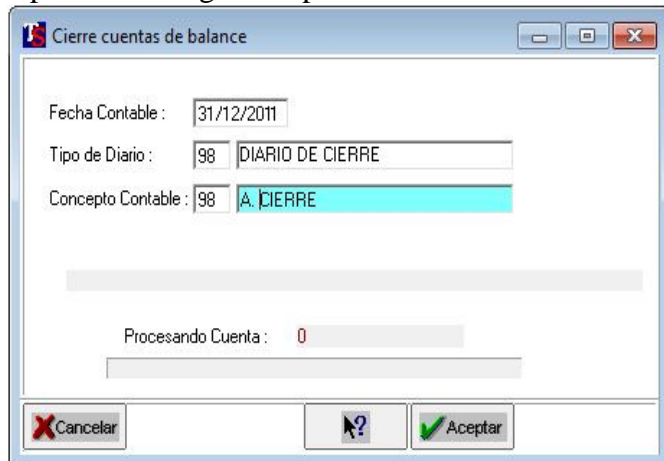
#### Mediante correo electrónico

Con Asunto: Apertura Conta 2012  
[sac@ideum.es](mailto:sac@ideum.es)  
[d.formacion@toledo-soft.es](mailto:d.formacion@toledo-soft.es)

#### PASO 4. CIERRE DE CUENTAS DE BALANCE.

Desde el menú principal elegir “*Otros Procesos*”  
luego “*Cierre de Ejercicio*”,  
y por último “*Cierre cuentas de Balance*”.

Aparecerá la siguiente pantalla:



- En el campo “*Fecha Contable*” poner 31/12/2011. Esta será la fecha que tomen los apuntes en el asiento de cierre.
- En el campo “*Tipo de Diario*” poner 98. Si no existe este diario hay que crearlo desde la opción de menú **Fichas** → **Fichas Auxiliares** → **Tipos de Diario**.
- En el campo “*Concepto Contable*” indicar el 98. Si no existe podrá crearlo desde la opción de menú **Fichas** → **Fichas Auxiliares** → **Conceptos Contables**.

Si se quieren consultar los apuntes de cierre podrá hacerse desde la opción de menú **Informes** → **Emisión de Diarios** y en la pantalla que aparece se indicará ejercicio 2011, tipo 98 y fecha contable 31/12/2011.

Para cualquier consulta pueden contactar con nosotros:

#### En la dirección

Toledo Soft Distribución, s.l.  
CL PARÍS, Nº 12  
45003 TOLEDO

#### En los teléfonos

Tlf 925 28 42 43  
Fax 925 28 41 85  
Mov 670 41 43 62

#### Mediante correo electrónico

Con Asunto: Apertura Conta 2012  
[sac@ideum.es](mailto:sac@ideum.es)  
[d.formacion@toledo-soft.es](mailto:d.formacion@toledo-soft.es)

## APERTURA DEL EJERCICIO 2012

La apertura de un ejercicio contable se puede realizar cuantas veces se quiera, incluso antes de haber hecho el cierre del ejercicio anterior. Siga los pasos del 1 al 5 para realizar la apertura contable del ejercicio 2012 por primera vez. Si ya hizo la apertura provisional del ejercicio 2012 y solo quiere traspasar saldos solo tendrá que hacer el paso 5 de este apartado. Si quiere realizar la apertura definitiva tendrá que realizar todos los pasos, excepto si ya hizo una apertura provisional, entonces solo tendrá que hacer los pasos 5 y 6:

### PASO 1. SITUARSE EN EL EJERCICIO 2011 DE LA EMPRESA A APERTURAR.

Para ello entrar en el programa de contabilidad,

en el menú principal elegir la opción “*Escritorio*”.

Elegir la opción “*Elección Empresa de Trabajo*”

- En el campo Empresa escriba el código de la empresa a aperturar. Si no lo recuerda puede situarse en el campo y pinchar sobre el botón Ayuda, pulse la telca “intro” y elija la que corresponda de entre todas las que se muestren.
- Sitúese sobre el campo Ejercicio y escriba 2011.
- Pinche sobre el botón “*Tomar datos de la empresa*”.
- Si aparece, pinche sobre el botón “*Aplicar*”.
- Finalice pinchando sobre el botón “*Aceptar*”.

Para cualquier consulta pueden contactar con nosotros:

#### En la dirección

Toledo Soft Distribución, s.l.  
CL PARÍS, Nº 12  
45003 TOLEDO

#### En los teléfonos

Tlf 925 28 42 43  
Fax 925 28 41 85  
Mov 670 41 43 62

#### Mediante correo electrónico

Con Asunto: Apertura Conta 2012  
[sac@ideum.es](mailto:sac@ideum.es)  
[d.formacion@toledo-soft.es](mailto:d.formacion@toledo-soft.es)

## PASO 2. CREACION DE LOS PERIODOS CONTABLES.

Desde el menú principal elegir “*Fichas*”,  
luego “*Fichas Maestras*”,  
y por último “*Periodo Contable*”.

En la pantalla que aparece pulsar el botón “Nuevo”.

En el campo “Año” escribir 2012.

En el campo “Periodo” escribir 01.

En el campo “Ultimo Apunte” pulsar “intro” para que se rellene con ceros.

Si no se utilizan contadores de documento, en el resto de campos pulsar la tecla “intro” hasta que aparezca la pantalla de confirmación, donde se elegirá aceptar. Si usa contadores rellenar los que procedan (consulte los usados en el anterior ejercicio para no olvidar ninguno).

## PASO 3. MODIFICACION DE LOS BLOQUEOS CONTABLES.

¡¡ SOLO EN EL PROGRAMA HISPACON !!, en EuroCon no existen.

Ir a la entrada de apuntes, desde el menú principal elegir “Asientos” y luego “Entrada de apuntes”, y pinchar sobre el botón “Bloqueos Contables”, se pedirá la contraseña del usuario ADMIN y en la

pantalla que aparece hay que indicar el periodo en el que se podrá contabilizar libremente. Para ello se rellenan las fechas de apertura y de cierre. También hay que indicar la fecha de bloqueo de IVA, es decir la fecha a partir de la cual se pueden introducir apuntes de IVA. Esto para proteger el IVA declarado.

Para cualquier consulta pueden contactar con nosotros:

### En la dirección

Toledo Soft Distribución, s.l.  
CL PARÍS, Nº 12  
45003 TOLEDO

### En los teléfonos

Tlf 925 28 42 43  
Fax 925 28 41 85  
Mov 670 41 43 62

### Mediante correo electrónico

Con Asunto: Apertura Conta 2012  
[sac@ideum.es](mailto:sac@ideum.es)  
[d.formacion@toledo-soft.es](mailto:d.formacion@toledo-soft.es)

#### PASO 4. CREAR EL MAESTRO DE CUENTAS DEL 2012.

Desde el menú principal elegir “*Otros Procesos*”,  
luego “*Apertura de Ejercicio*”,  
y por último “*Creación Maestro de Cuentas Año siguiente*”.

En la pantalla que aparece pulsar sobre el botón “*Aceptar*”.

#### PASO 5. TRASPASO DE SALDOS AL EJERCICIO 2012.

Este paso se puede realizar cuantas veces se quiera estando situado en el ejercicio 2011 de la empresa en cuestión.

Desde el menú principal  
elegir “*Otros Procesos*”  
luego “*Apertura de Ejercicio*”,  
y por último “*Traspaso de Saldos al Nuevo Ejercicio*”.

En la pantalla que aparece pulsar sobre el botón “*Aceptar*”.

#### PASO 6. GENERACION DEL DIARIO DE APERTURA.

Una vez se haya realizado el cierre definitivo del ejercicio 2011 hay que generar el diario de apertura del 2012. Para ello:

- Posicionarse en el ejercicio 2012 de la empresa a aperturar. Desde el menú principal elegir la opción “*Escritorio → Elección Empresa de Trabajo*” Teclar el código de la empresa y el ejercicio 2012.
- Ejecutar la opción Generación del diario de apertura: Desde el menú principal elegir “*Otros Procesos*”  
luego “*Apertura de Ejercicio*”,  
y por último “*Generación del diario de Apertura*”.
- En la pantalla que aparece poner la fecha contable de los apuntes que se van a generar, el diario ‘00’ y el concepto ‘00’. Pulse en Aceptar para que se realice el proceso.

La imagen muestra una ventana de software con el título "Generación del diario de apertura". Dentro de la ventana, hay tres campos de entrada de texto: "Fecha Contable:" con el valor "01/12/2012", "Tipo de Diario:" con el valor "00" y el texto "DIARIO DE APERTURA" a su derecha, y "Concepto Contable:" con el valor "00" y el texto "A. APERTURA" a su derecha. En la parte inferior de la ventana, hay tres botones: "Cancelar" con una X roja, un botón con un signo de interrogación y un cursor, y "Aceptar" con una marca de verificación verde.

Para cualquier consulta pueden contactar con nosotros:

##### En la dirección

Toledo Soft Distribución, s.l.  
CL PARÍS, Nº 12  
45003 TOLEDO

##### En los teléfonos

Tlf 925 28 42 43  
Fax 925 28 41 85  
Mov 670 41 43 62

##### Mediante correo electrónico

Con Asunto: Apertura Conta 2012  
[sac@ideum.es](mailto:sac@ideum.es)  
[d.formacion@toledo-soft.es](mailto:d.formacion@toledo-soft.es)