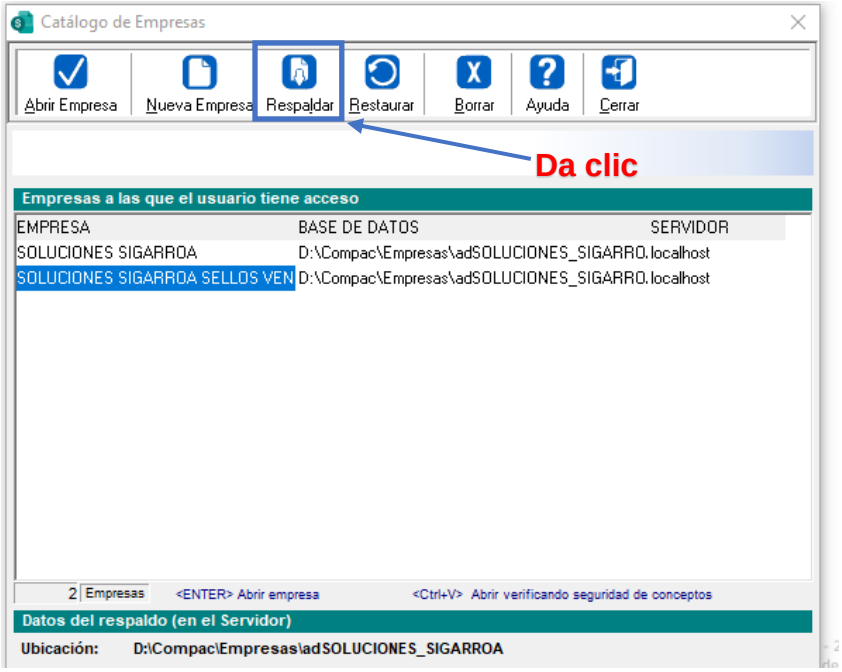
Cierre de ejercicio En Comercial Premium

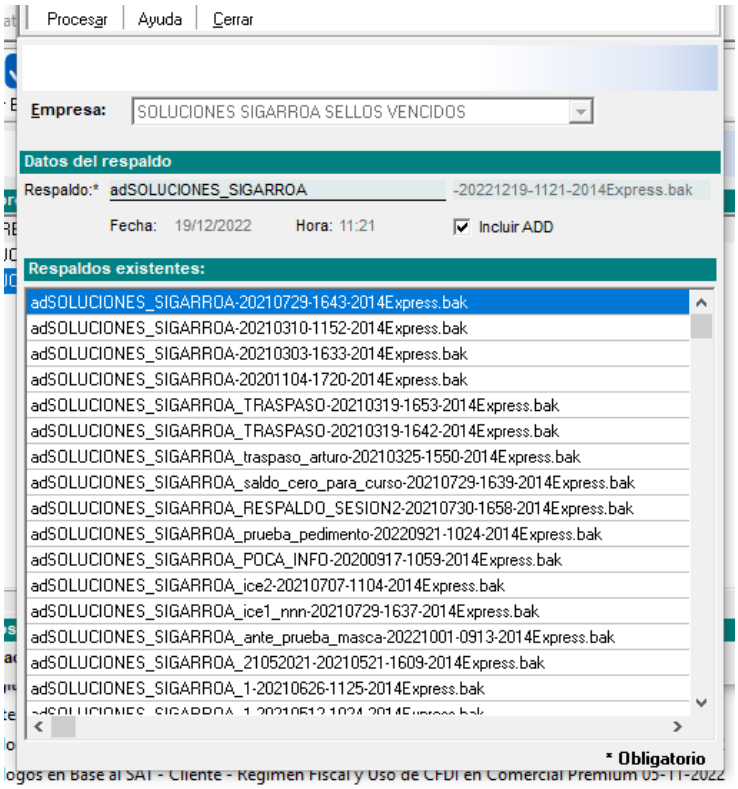
CONTPAQ i®
Comercial
PREMIUM

Hecho por: **Integra Consorcio Empresarial SA. de CV.**
Si requiere apoyo puede escribir a servicio@integraconsorcio.com.mx
WhatsApp 961 101 9361 / **Lada sin costo** 800 723 76 76

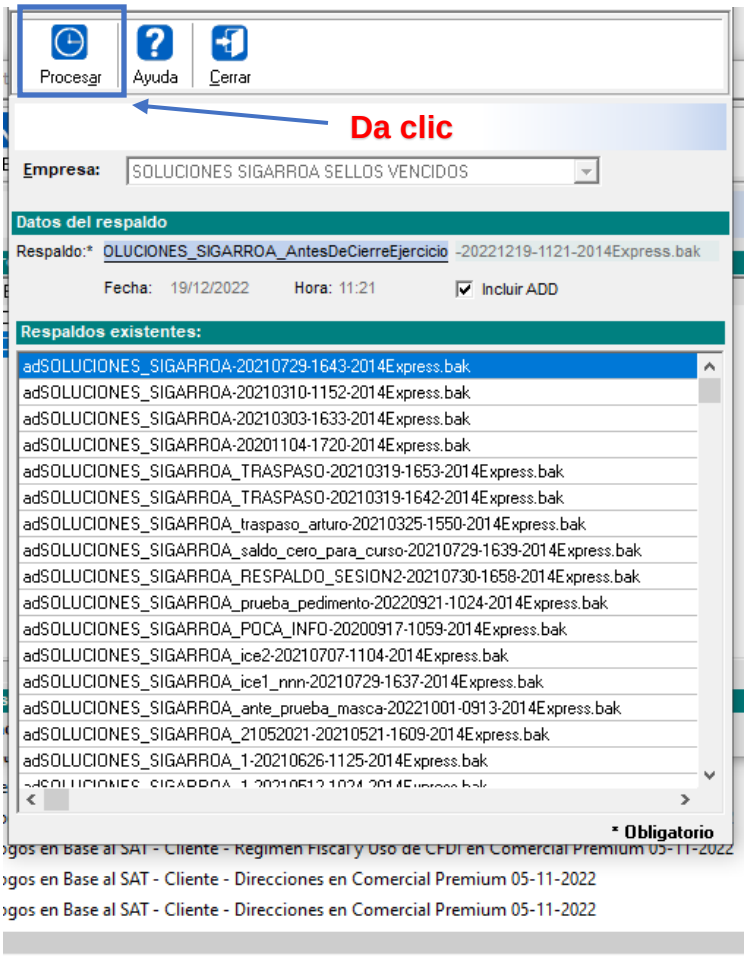
1. Selecciona la empresa y le damos clic en Respaldar empresa..



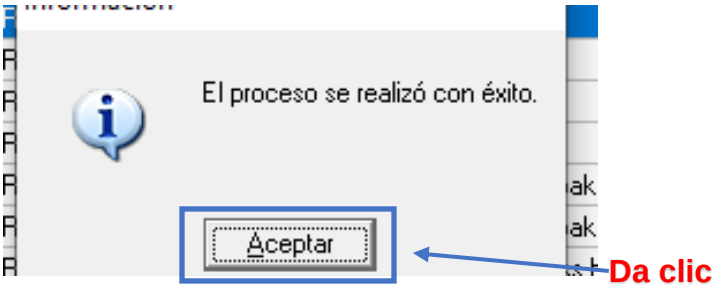
2. Se abre la siguiente ventana. Indica un nombre a tu respaldo.



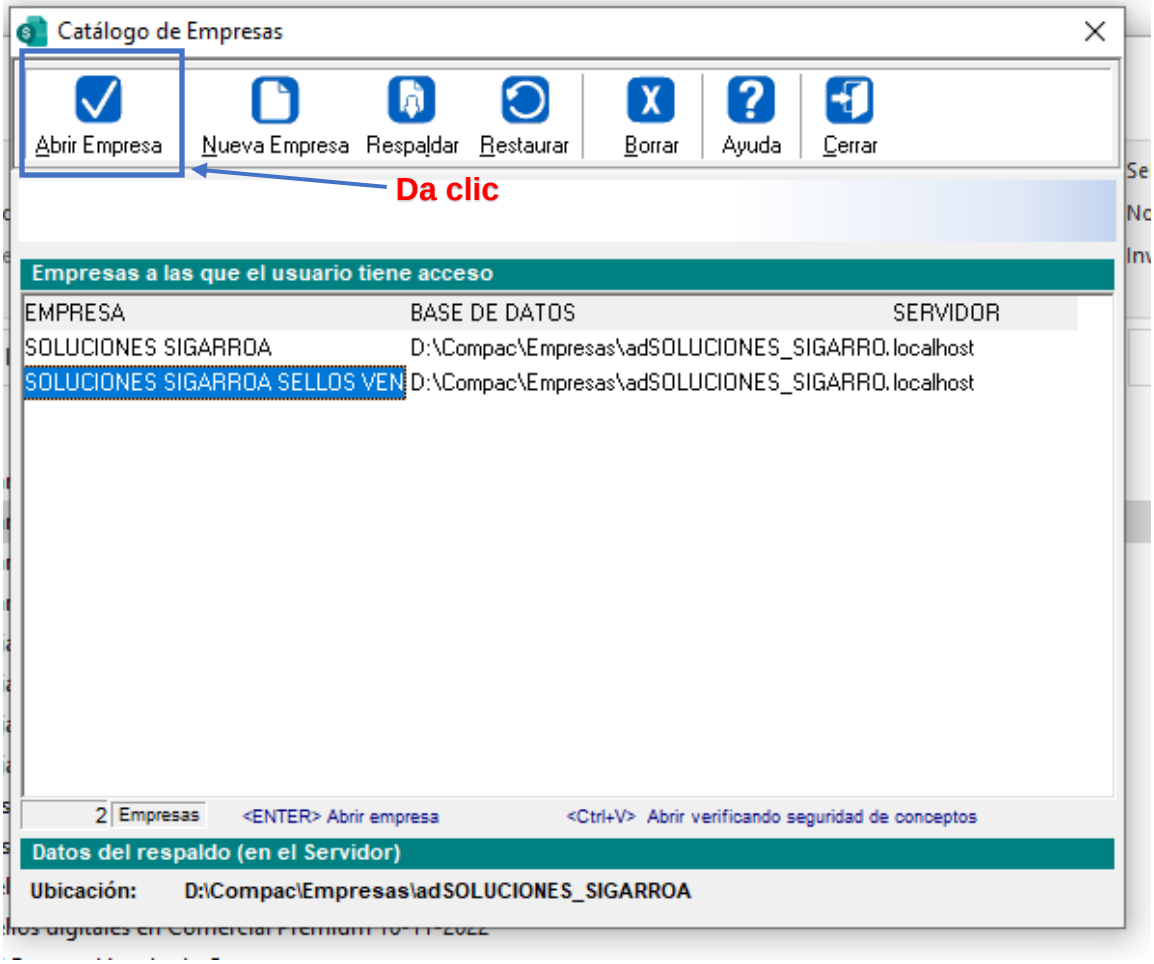
3. Después de capturar o agrega run nombre a tu respaldo da clic en Procesar.



4. Al finalizar el proceso del respaldo, se mostrar la siguiente ventana. Da clic en Aceptar.



5. Después de finalizar el proceso. Abre la empresa.

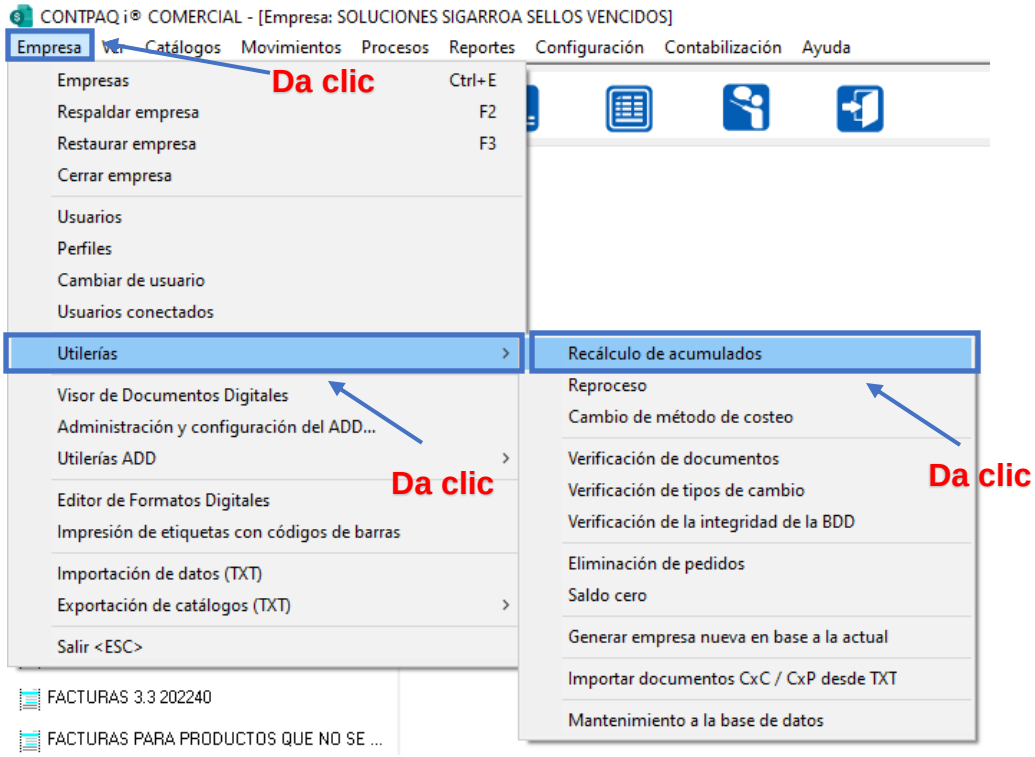


6. Dentro del sistema, toma en cuenta las siguientes recomendaciones.
    a. Si la empresa se realizó captura en desorden no dejara hacer el cierre del ejercicio.
    b. Si la empresa tiene existencias negativas, no dejara hacer el cierre de ejercicio.
    c. Si en la empresa existen documentos sin afectar, no dejara hacer el cierre del ejercicio.
    d. Si existen autorizaciones pendientes de cancelación, no se podrá realizar el cierre de ejerció.

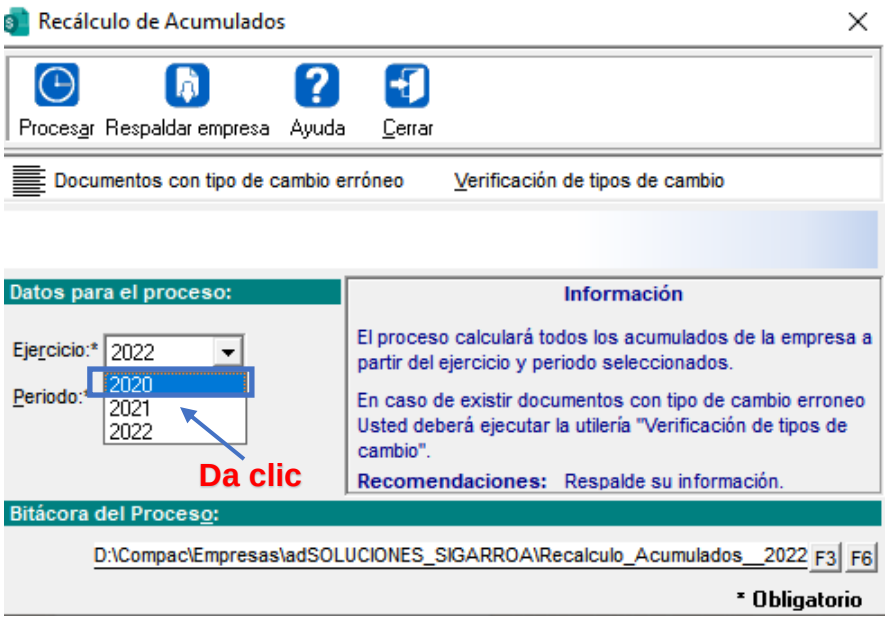
Después de tomar en cuenta la consideración, aplica las siguientes utilerías y procesos.

.

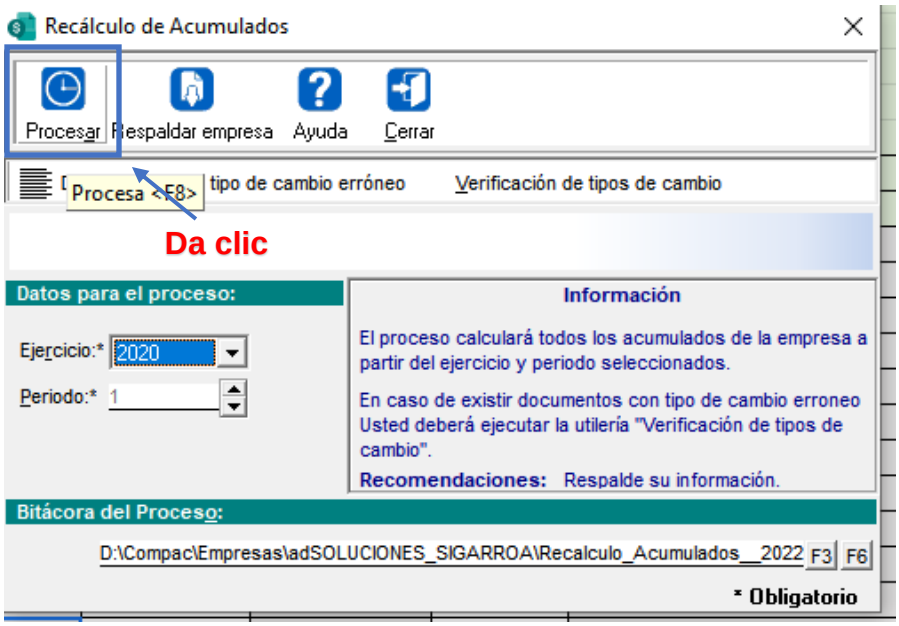
Ve al menú de empresa y luego a Utilerías y selecciona la opción de Recalculo de acumulados



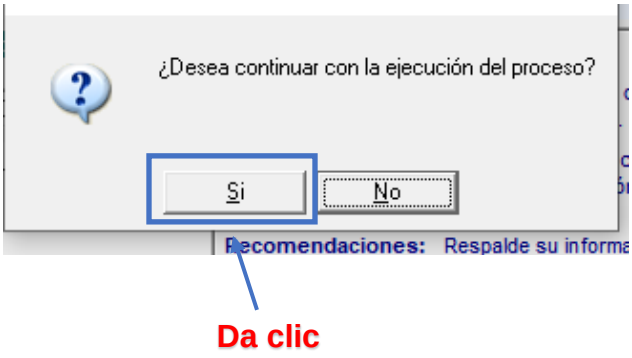
7. Por recomendación selecciona el ejercicio desde que se creó la empresa para que recalcule desde el primer ejercicio hasta el actual.



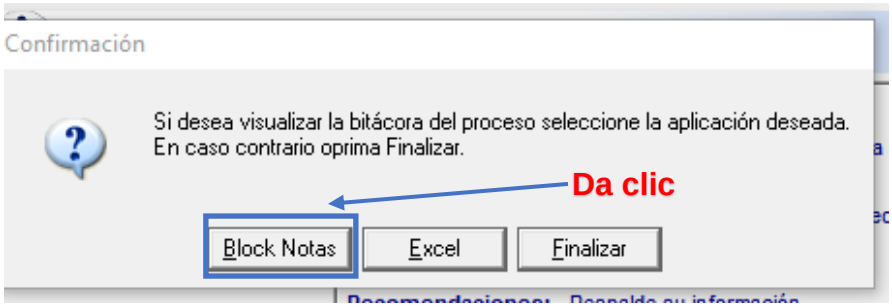
8. Después de Seleccionar el ejercicio, da clic en procesar.



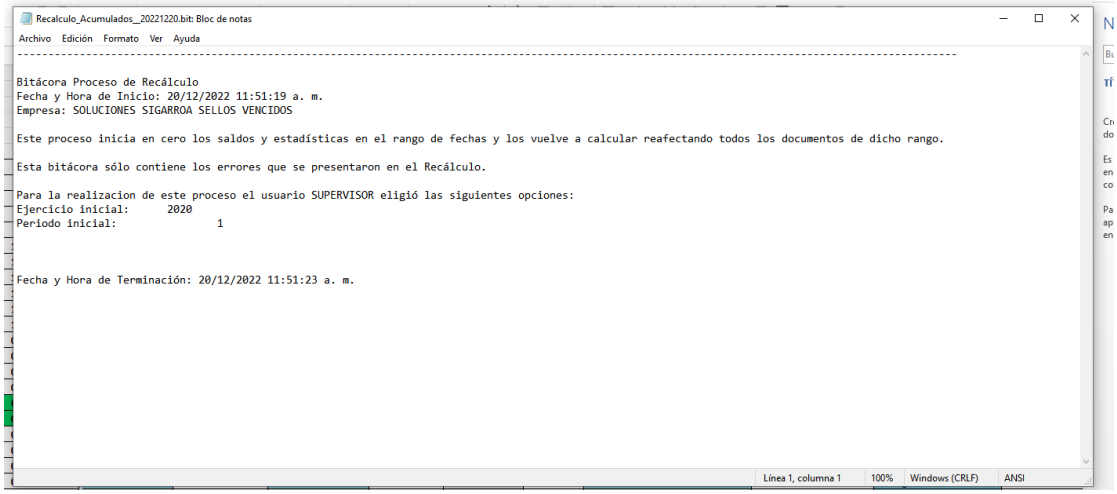
9. Se abrirá una ventana de confirmación, da clic en Sí.



10. El sistema empezara a realizar el proceso, espera a que finalice para que te de la opción de Block de Notas. Da clic en Block de Notas

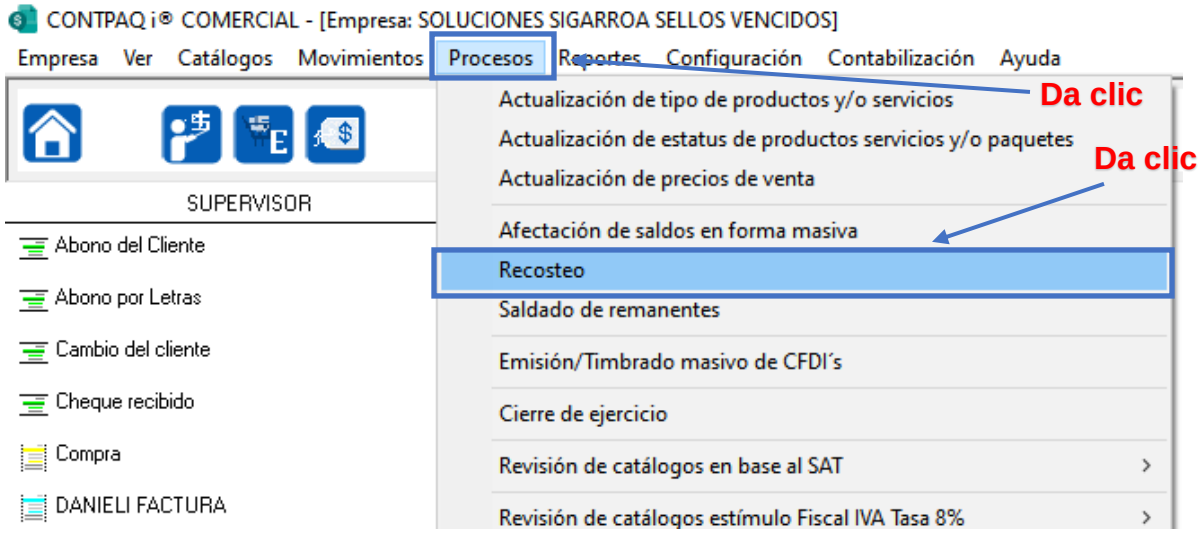


11. Se mostrara el Block de nota con el informe de la bitácora. Al finar cierra la ventana.



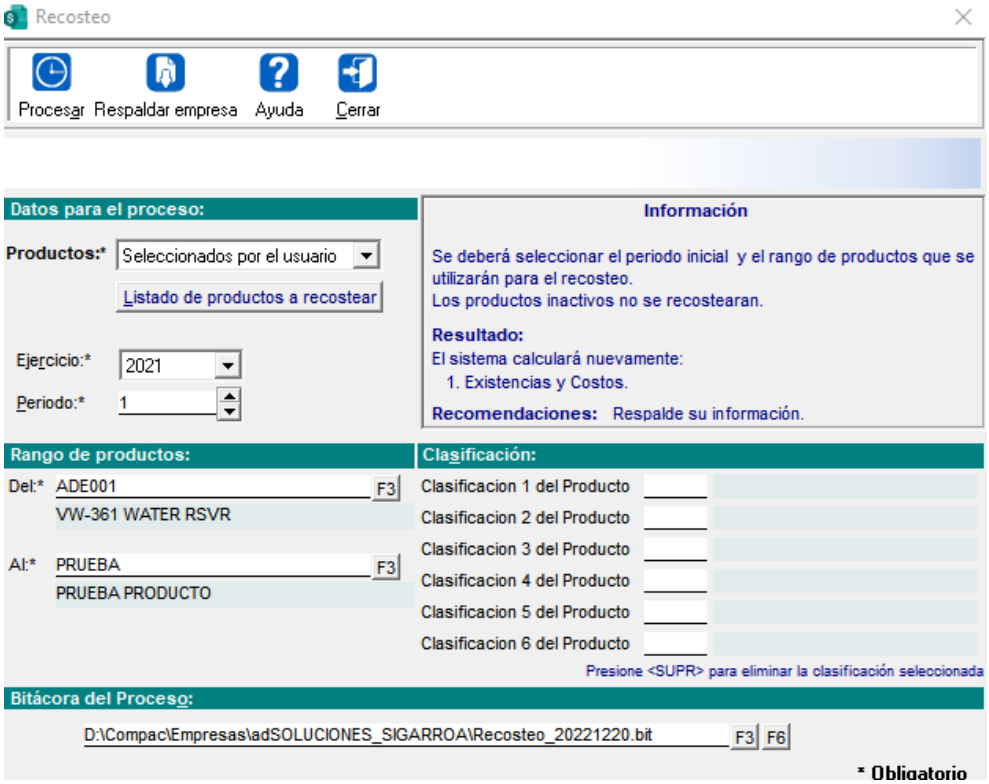
12. Ahora realiza el proceso de Recosteo, el cual te ayudara a ordenar los documentos que hayas tenido en desorden y así corregir tus existencias.
NOTA: Es importante que antes ejecutes el reporte del Kardes del ejercicio a cerrar para que sepas si tienes documentos en desorden o bien existencias negativas.

Para el proceso del Recosteo ve al Meno de Procesos y Selecciona Recosteo.

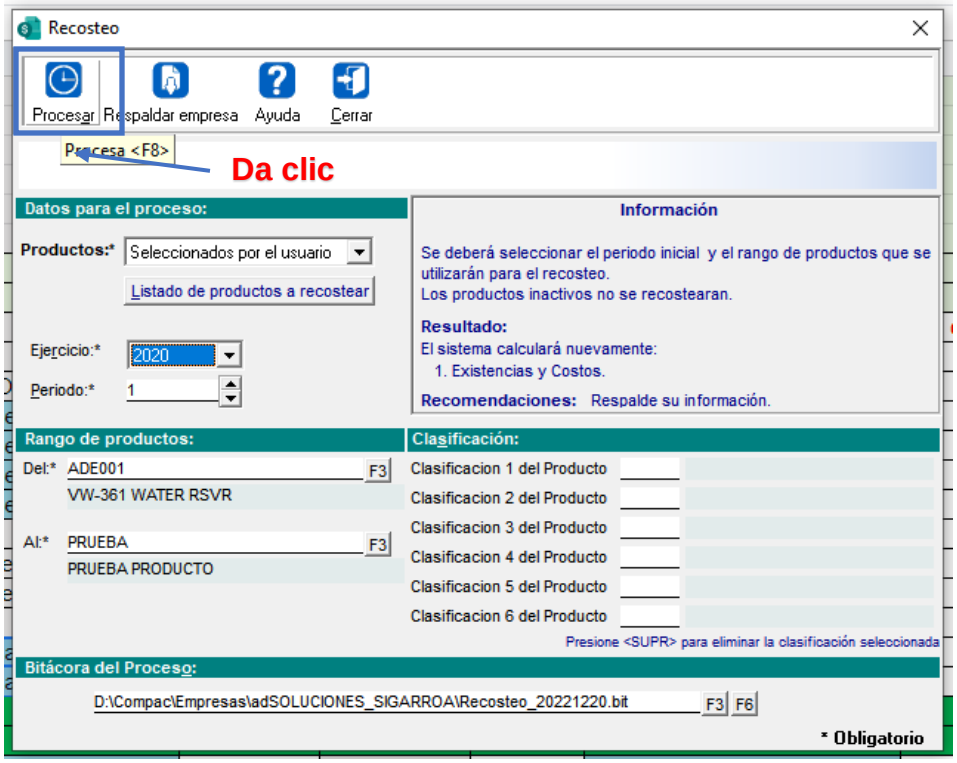


13. Se abre la siguiente ventana, selecciona la opción “Seleccionados por los usuarios”.

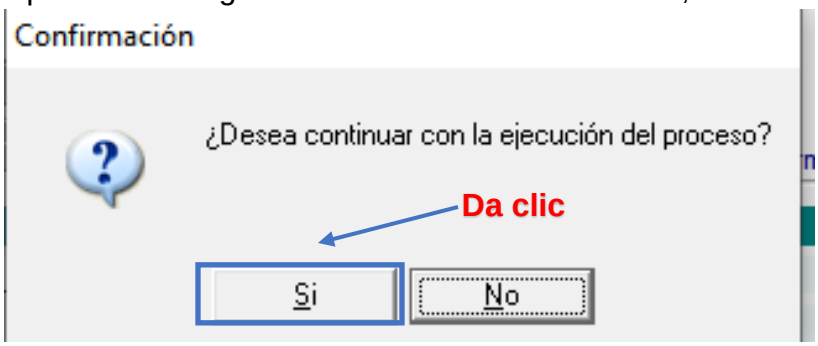
14. Se mostrara las siguientes opciones en la ventana de la opción seleccionada. Indica el ejercicio, el periodo, el rango de productos a recostear, recuerda que esta información la obtendrás en el reporte de Kardex



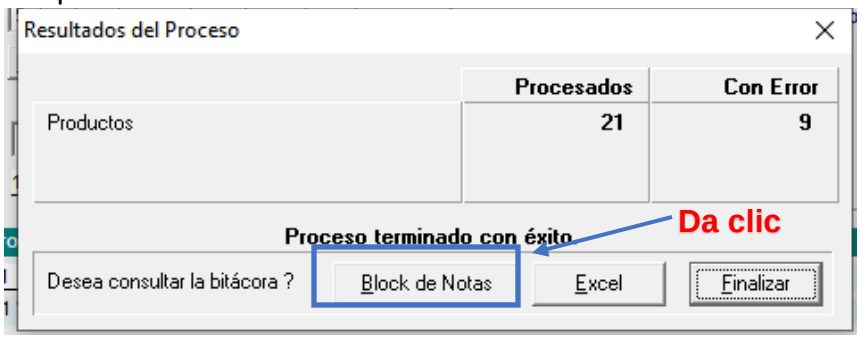
15. Después de indicar los datos, da clic en Procesar.



16. Aparecerá la siguiente ventana de confirmación, da clic en Si.



17. El sistema empezara a realizar el proceso, espera a que finalice para que te de la opción de abrir el block de notas. Da clic en Block de Notas.



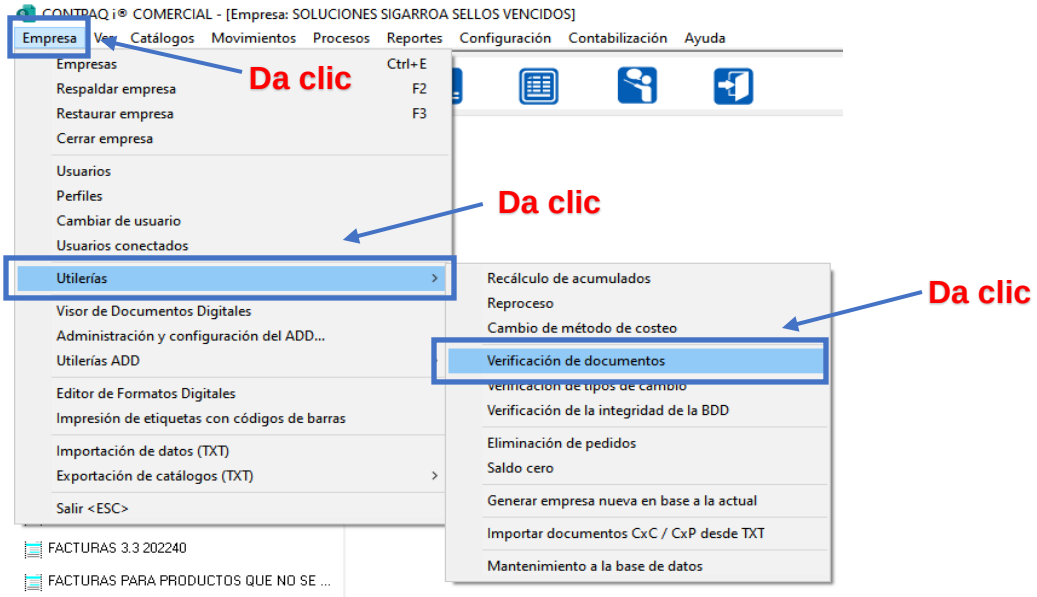
18. Se abre la bitácora con la información del proceso. Da clic en cerrar.

*Recosteo_20221220.bit: Bloc de notas

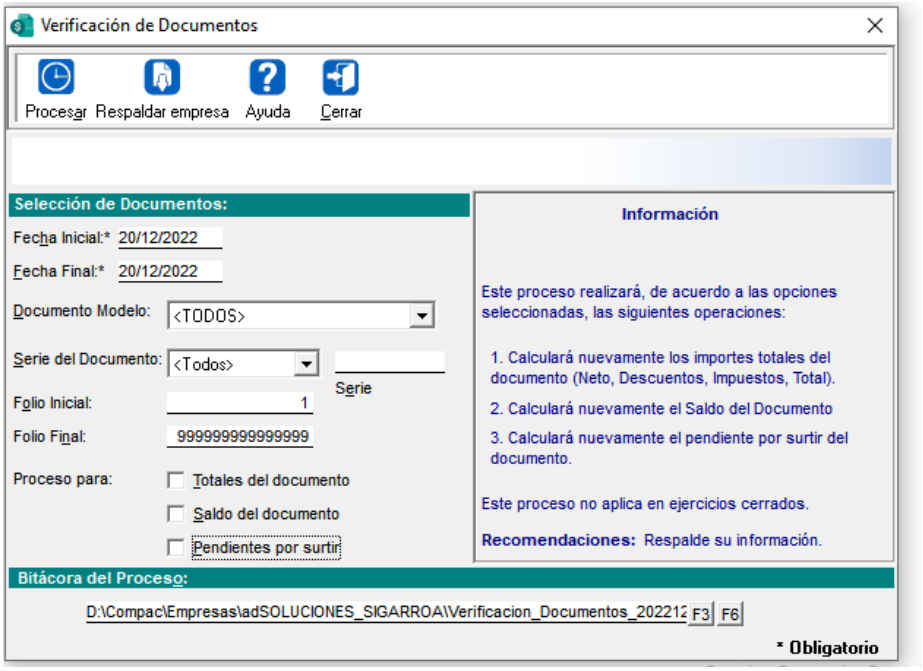
Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
Bitácora proceso de  Recosteo
Fecha y Hora de Inicio: 20/12/2022 12:14:17 p. m.
Empresa: SOLUCIONES SIGARROA SELLOS VENCIDOS

Este proceso inicia en las existencias y costos de los productos seleccionados
en el rango de fechas y los vuelve a calcular reafectando todos los movimientos
en ese mismo rango de fechas.

Para la realización de este proceso el usuario SUPERVISOR eligió las siguientes opciones:
Fecha Inicial:                01/01/2020
Fecha Final:                  31/12/2022
Producto Inicial:             ADE001
Producto Final:               PRUEBA

Criterios de Clasificación Elegidos:
Clasificacion 1 del Producto   Todas

CODIGO PRODUCTO               NOMBRE PRODUCTO                          RESULTADO RECOSTEO

ADE001                        VW-361 WATER RSVR                        No hay existencia en el documento Factura          fecha 19/04/2021 serie A     folio
 8
PRO0001000                    SMALL OFFICE SEC PACK 5+1 1A TMESET-224  Recosteo Exitoso
PRO001                        CEMENTO CRUZ AZUL                        Recosteo Exitoso
PRO0012                       FILTRO DE ACEITE                         No hay existencia en el documento Factura          fecha 14/11/2022 serie AA    folio
11
PRO0012                       FILTRO DE ACEITE                         No hay existencia en el documento Factura          fecha 14/11/2022 serie AA    folio
12
PRO0012                       FILTRO DE ACEITE                         No hay existencia en el documento Factura          fecha 30/11/2022 serie AA    folio
PRO011                        Transformador 5000 KVA Mca IMESA C.34.5k Recosteo Exitoso
PRO012                        AZUCAR                                   10/11/2022 FACTURA 4.0                                                  AA
10 Almacen Uno                                          No hay existencia
PRO012                        AZUCAR                                   10/11/2022 FACTURAS 3.3                                                 A
21 Almacen Uno                                          No hay existencia
PRO012                        AZUCAR                                   Recosteo Exitoso
PRO10                         MAQUINA DE ESCRIBIR                      Recosteo Exitoso


Productos procesados:            21
Productos con error:              9


Fecha y Hora de Terminación: 20/12/2022 12:14:33 p. m.
```

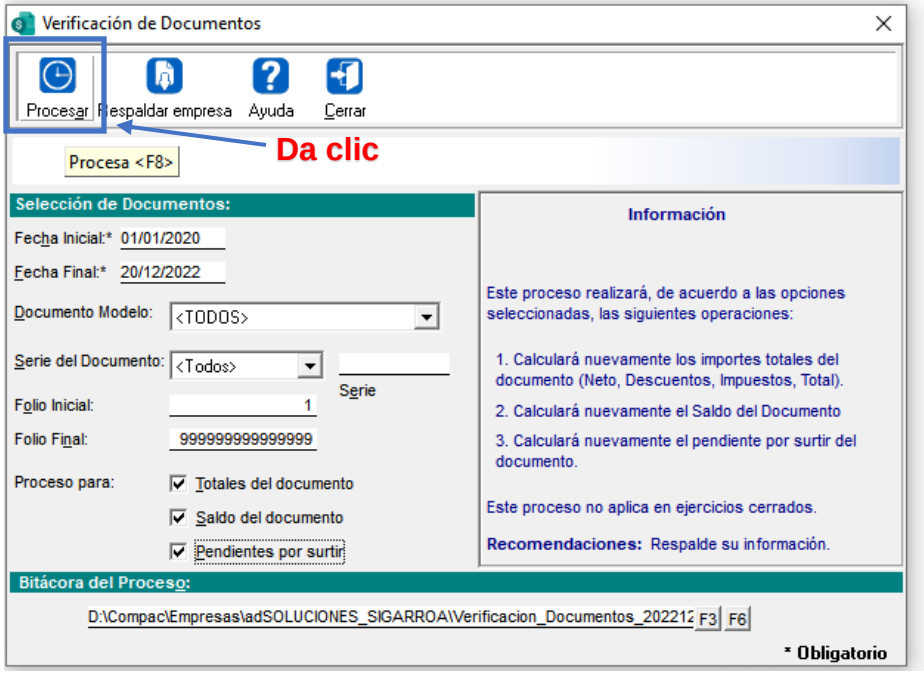
19. Ahora realiza el proceso de verificación de documentos, ve al menú de Empresas posteriormente selecciona utilería y selecciona verificación de documentos.



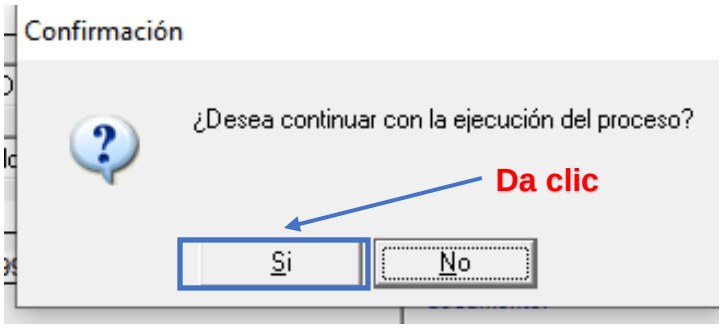
20. Se abre la siguiente ventana, indica los parámetros de las fechas, folio y selecciona que procesos realizara, por recomendación selecciona las 3 opciones.



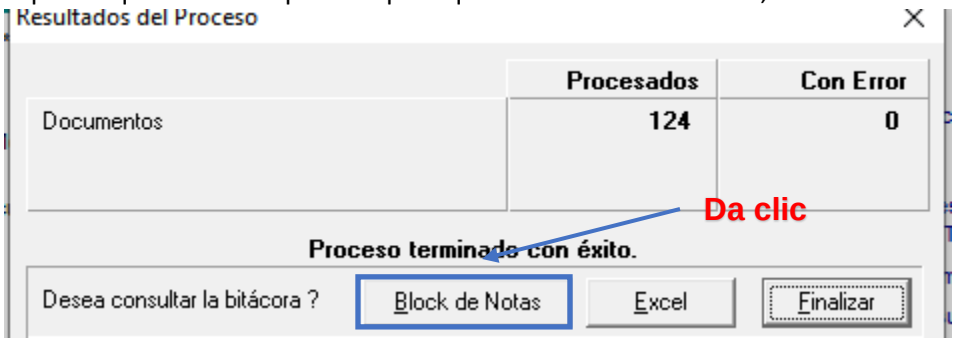
21. Después de indicar los parámetros, da clic en Procesar.



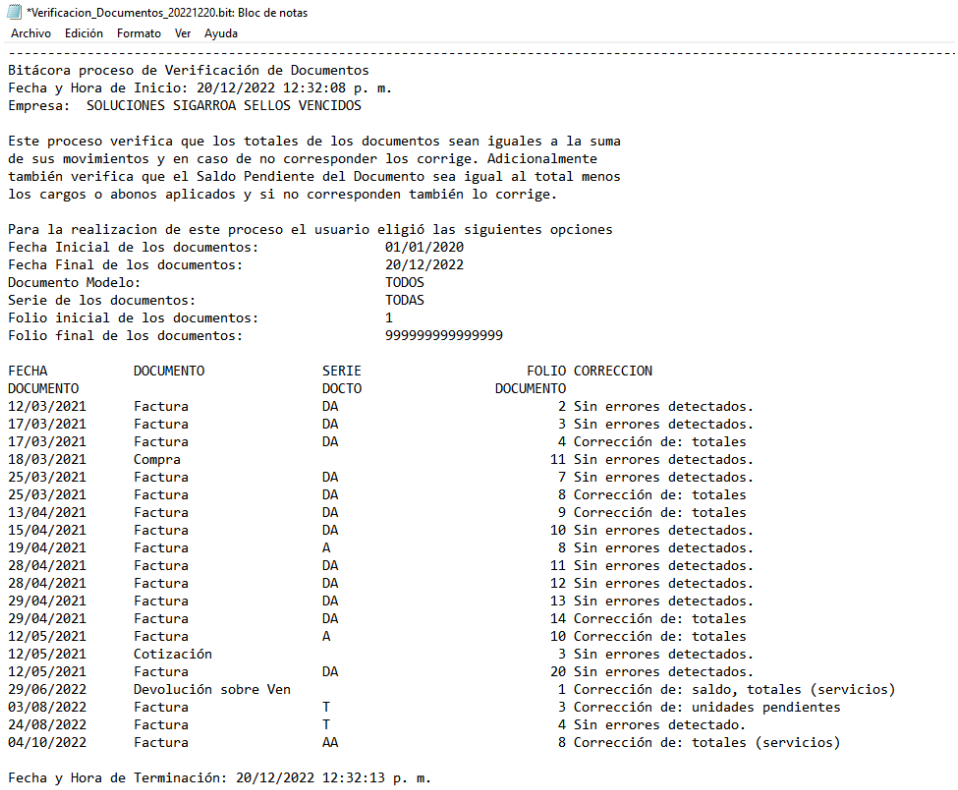
22. Se mostrara una ventana de confirmación, da clic en Si.



23. Espera a que finalice el proceso para que abras el Block de nota, da clic en Block de notas.



24. Te mostrara la información del proceso. Cierra la ventana.

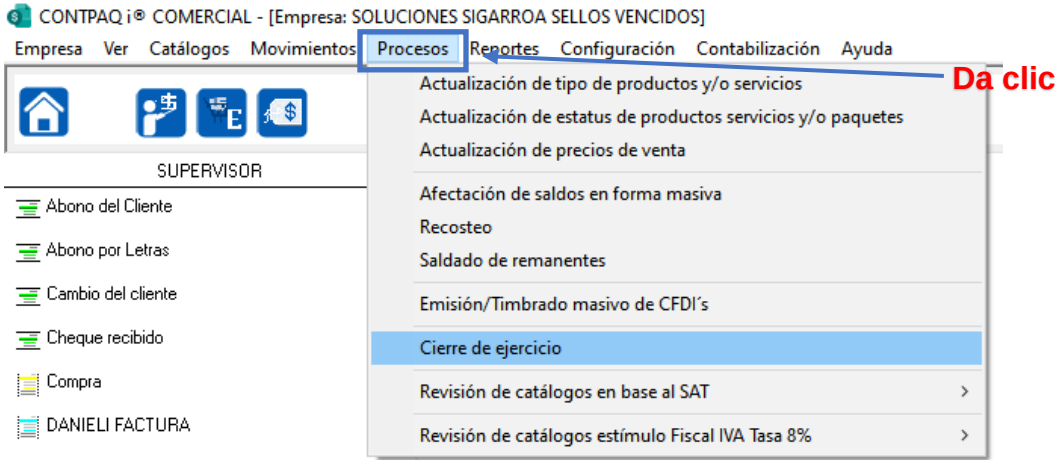


*Verificacion_Documentos_20221220.bit: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

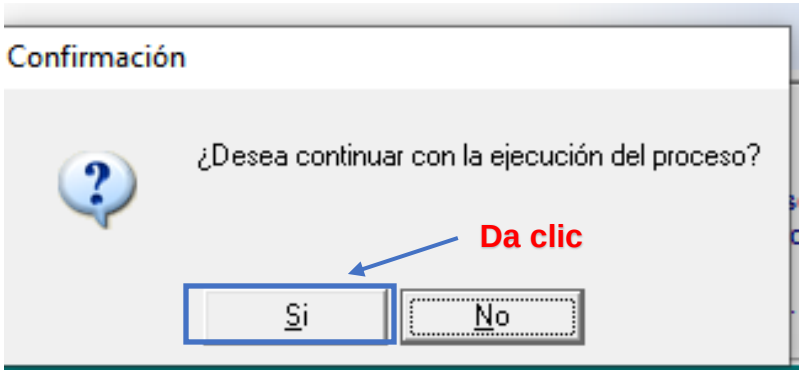
```
Bitácora proceso de Verificación de Documentos
Fecha y Hora de Inicio: 20/12/2022 12:32:08 p. m.
Empresa:  SOLUCIONES SIGARROA SELLOS VENCIDOS

Este proceso verifica que los totales de los documentos sean iguales a la suma
de sus movimientos y en caso de no corresponder los corrige. Adicionalmente
también verifica que el Saldo Pendiente del Documento sea igual al total menos
los cargos o abonos aplicados y si no corresponden también lo corrige.

Para la realizacion de este proceso el usuario eligió las siguientes opciones
Fecha Inicial de los documentos:              01/01/2020
Fecha Final de los documentos:                20/12/2022
Documento Modelo:                             TODOS
Serie de los documentos:                      TODAS
Folio inicial de los documentos:              1
Folio final de los documentos:                999999999999999

FECHA           DOCUMENTO              SERIE                    FOLIO CORRECCION
DOCUMENTO                              DOCTO                DOCUMENTO
12/03/2021      Factura                DA                           2 Sin errores detectados.
17/03/2021      Factura                DA                           3 Sin errores detectados.
17/03/2021      Factura                DA                           4 Corrección de: totales
18/03/2021      Compra                                              11 Sin errores detectados.
25/03/2021      Factura                DA                           7 Sin errores detectados.
25/03/2021      Factura                DA                           8 Corrección de: totales
13/04/2021      Factura                DA                           9 Corrección de: totales
15/04/2021      Factura                DA                          10 Sin errores detectados.
19/04/2021      Factura                A                            8 Sin errores detectados.
28/04/2021      Factura                DA                          11 Sin errores detectados.
28/04/2021      Factura                DA                          12 Sin errores detectados.
29/04/2021      Factura                DA                          13 Sin errores detectados.
29/04/2021      Factura                DA                          14 Corrección de: totales
12/05/2021      Factura                A                           10 Corrección de: totales
12/05/2021      Cotización                                          3 Sin errores detectados.
12/05/2021      Factura                DA                          20 Sin errores detectados.
29/06/2022      Devolución sobre Ven                                1 Corrección de: saldo, totales (servicios)
03/08/2022      Factura                T                            3 Corrección de: unidades pendientes
24/08/2022      Factura                T                            4 Sin errores detectado.
04/10/2022      Factura                AA                           8 Corrección de: totales (servicios)

Fecha y Hora de Terminación: 20/12/2022 12:32:13 p. m.
```

25. Después de realizar todos los proceso recomendados y tomar en cuenta que ya no hay documentos pendientes por cancelar del ejercicio a cerrar. Ve al menú de proceso y da clic en Cierre de ejercicio.

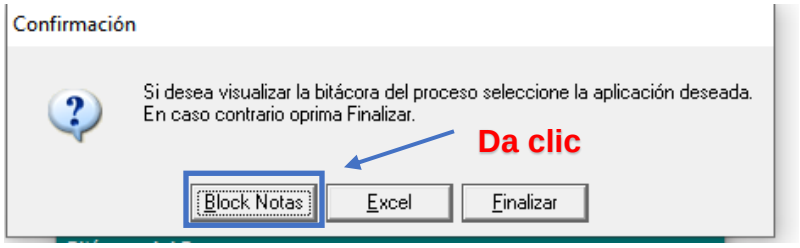


26. Se abre la siguiente ventana, donde te indicara que ejercicio se cerrara y cual quedara vigente. Con ello estaremos diciendo que el ejercicio 2021 quedara cerrado el cual ya no podrá modificarse ningún documento, el ejercicio 2022 pasara como ejercicio anterior y el 2023 como ejerció actual, lo que quiere decir que únicamente podrás modificar documentos del ejercicio 2022 al 2023. Da clic en procesar.

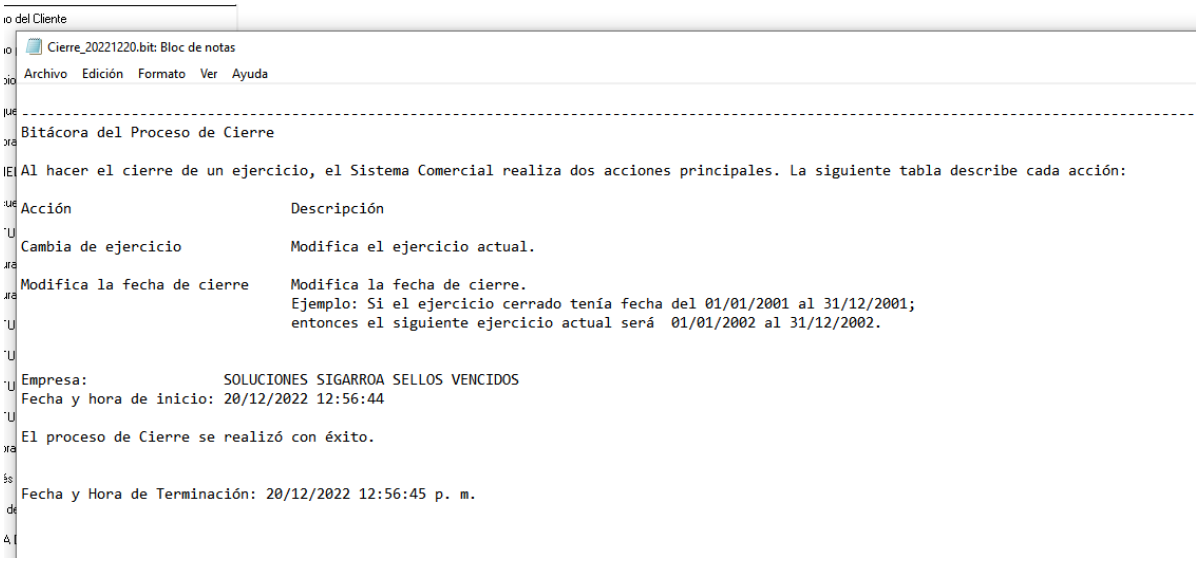
27. Sr abre una ventana de confirmación, da clic en Sí.



28. Al finalizar el proceso te dará la opción de abrir la bitácora del Block de notas. Da clic en Block de notas para consultar la información.



29. Te indicara la información correspondiente del proceso.



Y con esto finalizamos el proceso.