

Recuerde que previamente debe realizar una copia de seguridad de la empresa que va a realizar la apertura. Tiene que realizarla desde Archivo – Copias de seguridad – Realizar copia de seguridad.

Para crear la empresa del 2019 debe estar dentro de la empresa del 2018 y hacer el proceso llamado Realizar apertura año 2019 que está en Archivo – Apertura empresa.

Se ejecuta lo siguiente:

Contabilidad.: En el nuevo año se crea el mismo plan contable que tenía el año 2018 tomando como saldos iniciales los finales del año anterior. También se copian los bienes, los asientos predefinidos, los presupuestos contables y las cuentas analíticas.

Documentos. Se traspasan al nuevo año:

Todos los documentos (Ofertas, Pedidos, Albaranes, Facturas, Órdenes de producción, Intercambios, Inventarios) que tengan fecha igual o superior a la especificada en el proceso de apertura (por defecto 01/01).

- Ofertas Pendientes.
- Pedidos Pendientes (incluso parciales).
- Albaranes Pendientes.
- Órdenes Pendientes.



Inventario: En la empresa del nuevo año se crea un inventario de apertura por almacén, detallando las series/lotos disponibles, siempre y cuando no exista previamente un documento de inventario con la misma fecha a la indicada en el proceso de apertura.

Tesorería: Se crea una empresa de tesorería vacía.

Inactivos: Los registros marcados como inactivos (clientes, artículos, cuentas, etc.) no se pasan, a no ser que estén en documentos que sí se pasen. Los artículos maestros o los que formen parte de un escandallo también se traspasan.

CRM: Se llevan al 2019 todas las acciones y eventos que figuren como pendientes. El resto se queda en el año 2018.

Nóminas: Se traspasan todos los trabajadores creándose un nuevo periodo con fecha 01/01. Una vez aperturado el ejercicio es necesario que cree la vigencia de convenio para el nuevo año desde Convenios empresas – Vigencias de convenio.

Tenga en cuenta que:

- ◆ Una vez creada la empresa del nuevo año el proceso aparece desactivado ya que no se puede volver a ejecutar.
- ◆ El proceso tardará dependiendo del volumen de los datos y de las empresas creadas, ya que se actualizan los enlaces de todas ellas. Para agilizar el proceso, puede hacer agrupaciones de empresa desde Administración de Golden .NET.
- ◆ En el nuevo ejercicio, se puede continuar con las mismas series de documentos (manteniendo la numeración) o crear series nuevas, si desde gestión se entra en Mantenimientos/Series de documentos. Lo que en ningún caso se aconseja es utilizar las mismas series de documentos del año anterior poniéndolas a cero, ya que probablemente existan vencimientos pendientes del ejercicio anterior enlazados a facturas con serie/número que se repetirían en el nuevo año.
- ◆ Si una vez realizada la apertura quiere traspasar documentos a la nueva empresa consulte el documento: **Mover documentos.**
- ◆ Para actualizar la apertura del nuevo año consulte el documento: **Actualizar la apertura.**

Este proceso, que se puede hacer tantas veces como se desee, permite actualizar los datos del 2019 cuando se han añadido y/o modificado datos en el año 2018.

Está disponible en [Archivo – Apertura de empresa](#)



En Gestión:

- Al marcar, se actualiza el Inventario a la fecha indicada con el stock final del 2018.
- Se pueden Traspasar los nuevos clientes, proveedores, artículos, agentes creados en el 2018, cuyo código no exista en el 2019.

En Contabilidad:

- Se pueden traspasar los saldos iniciales. Si aún no se ha efectuado el cierre de la empresa del 2018 los saldos no son definitivos.
- Si se marca, se sobrescriben los Presupuestos contables.
- Al marcar se actualizan los Bienes de inversión creándose los que no existieran.
- Si se marca, traspasa las cuentas contables y analíticas que no existan en el 2018.

En Tesorería:

- Si se marca, actualiza la empresa cobro/pago a partir de una fecha concreta. Al realizar los asientos de cobro o pago solo ofrece aquellos cuya empresa cobro/pago tiene indicada la empresa en la que estamos. Cuando termine de contabilizar todos los cobros y pagos del 2018, conviene ejecutar este proceso para que los vencimientos que estén pendientes de cobrar/pagar se ofrezcan en el 2019.

Tenga en cuenta que:

- Este proceso solo está activo cuando previamente se ha realizado la apertura del nuevo año.
- Si desea traspasar documentos revise el archivo: **Mover documentos**

Si, una vez que existen las empresas del 2018 y del 2019, desea mover documentos de una a otra, deberá ejecutar este proceso que se encuentra en Golden .NET - Archivo – Apertura de empresa.

Se consideran documentos a las ofertas, pedidos, albaranes, facturas, facturas del histórico, inventarios, intercambios y órdenes de producción. También, desde este proceso, se pueden traspasar acciones y eventos pendientes del CRM.



Podrá traspasar documentos tanto del 2018 al 2019 como al revés; para hacerlo deberá estar situado en la empresa que los contiene.

Cada vez que se selecciona un tipo de documento solicita rango por serie/número y/o por fechas. También se pueden traspasar acotándolos a través de un filtro.

Cuando se traspasa un documento se pasan forzosamente:

- Sus movimientos de almacén
- Las series/lotos de las líneas
- Las órdenes de producción vinculadas a este documento.

Tenga en cuenta que:

- ◆ Este proceso solo está activo cuando previamente se ha realizado la apertura del nuevo año.
- ◆ No se permiten traspasar los históricos de compras y ventas del año 2019 al 2018. Tampoco se permite el paso de inventarios al año anterior.
- ◆ Tampoco se permite traspasar las acciones y eventos de CRM del 2019 al año anterior.
- ◆ Del 2018 al 2019 se permiten traspasar las facturas del histórico, tanto de compras como de ventas, cuando su fecha sea del 2019.

Deberá realizar los siguientes pasos:

- 1** **Situarse en la empresa** del ejercicio que se desea cerrar, es decir, la que contiene el ejercicio 2018.
Opción de Menú : Regularizaciones y cierre →Regularización de existencias
- 2** Realizar los asientos de **regularización de mercaderías** mediante la introducción de un asiento contable o mediante el proceso anual "Asiento de regularización de existencias".
Opción de Menú : Regularizaciones y cierre →Regularización de existencias
- 3** **Si ha realizado alguna operación con divisas** (monedas extranjeras) en el ejercicio, deberá realizar el Asiento por diferencias de cambio. Para ello, asegúrese de tener los cambios actualizados al 31/12/2018 en
Mantenimiento →Divisas. Una vez revisado esto realice el proceso mediante la:
Opción de Menú : Regularizaciones y cierre →Diferencias de cambio
- 4** Realizar las **amortizaciones** del ejercicio manualmente si no se han introducido los bienes, o por el proceso
Opción de Menú : Bienes de inversión →Amortizar bienes de inversión
Nota : *Si procediera, previamente a este proceso, podrá realizar el proceso "Amortización libre de bienes" que le permite realizar la amortización libre y acelerada según los artículos 109, 110 y 12.3 e de la Ley del Impuesto sobre Sociedades.*
- 5** Obtener la **cuenta de Pérdidas y Ganancias**.
Opción de Menú : Informes →Balances diseñados →Cuenta de resultados
- 6** **Balance de Comprobación** trimestral
Opción de Menú : Informes → Balances → Balance de comprobación.
- 7** Realizar el **Asiento de Regularización**.
Opción de Menú : Regularizaciones y cierre →Regularización de cuentas.
- 8** Obtener el **Balance de Situación**.
Opción de Menú : Informes → Balances diseñados → Balance de Situación



9 Realizar el Asiento de Cierre.

Opción de Menú : Regularizaciones y cierre →Cierre.

10 Listar Diario, Extracto de cuentas y Libro de Facturas

Opción de Menú : Informes → Asientos →Diario

Opción de Menú : Informes → Cuentas contables → Extracto de Cuentas.

Opción de Menú : Informes → Libro de facturas →Facturas Expedidas y Facturas Recibidas

11 Con el fin de actualizar los saldos iniciales y otros datos en el ejercicio 2018, proceda a realizar el siguiente proceso:

Opción de Menú : Archivo → Apertura empresa →Actualizar apertura año 2019

- Actualizar diario de apertura: Esta opción traspasa los saldos finales de sus cuentas del 2018 como iniciales en el 2019.
- Actualizar bienes de inversión. Si marca esta opción sobrescribirá los bienes de inversión de la empresa del año 2019 (Necesario si las amortizaciones se han hecho después de la separación de los años).
- Actualizar presupuestos contables. Esta opción volverá a pasar los presupuestos contables de las cuentas a la empresa del ejercicio 2019
- Copiar nuevas cuentas contables y analíticas . Esta opción traspasara al nuevo año las cuentas creadas en el 2018 después de la separación de los dos años
- Actualizar empresa de cobro/pago... 01/01/2019 (si tiene pendientes de otros años sustituya el año). Los vencimientos seleccionados estarán disponibles en la empresa del año 2019

12

Una vez concluido el proceso, revisar, en la empresa del ejercicio 2019, que el asiento de apertura esté cuadrado

Opción de Menú : Informes → Asientos → Diario de apertura