



# CIERRE ANUAL GESTIÓN PLUS ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y COMERCIAL.

Vital Sistemas S.A. de C.V.

Copyright (c), Vital Sistemas, S.A. de C.V. 2022

El presente material es de carácter confidencial para uso exclusivo de la empresa.

## CIERRE ANUAL.

CIERRE ANUAL GESTION ADMINISTRATIVO: ..... 2

CIERRE ANUAL GESTION CONTABLE.....2

CIERRE ANUAL GESTION COMERCIAL.....12

**OBJETIVO:** EXPLICA EL PROCEDIMIENTO RECOMENDADO PARA REALIZAR EL CIERRE ANUAL DE LA INFORMACION DE SU EMPRESA EN EL SISTEMA GESTION PLUS

**El proceso de Cierre Anual se debe de efectuar:**

1. Cuando termina el Año.

**Es importante considerar:**

- Antes de realizar el proceso de cierre se debe verificar que no exista ningún usuario dentro del sistema.

Este procedimiento es para realizar el cierre anual Administrativo, Contable.

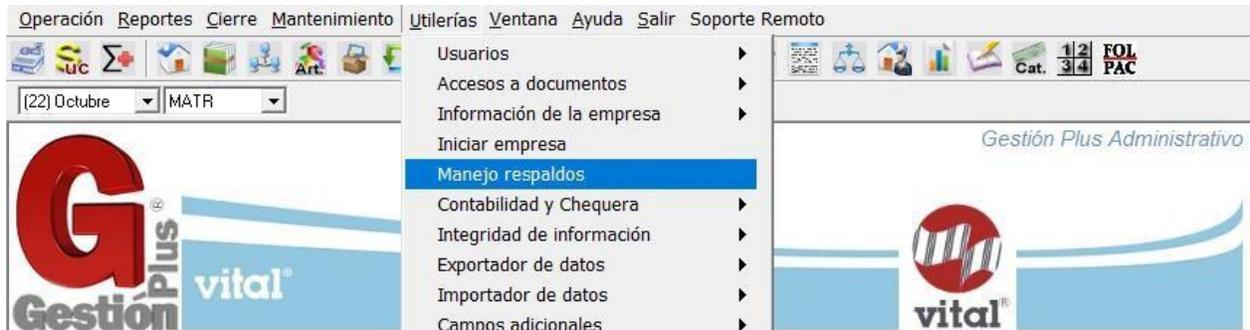
1. Ejecutar icono de Gestión Plus 3.0 para entrar al sistema.



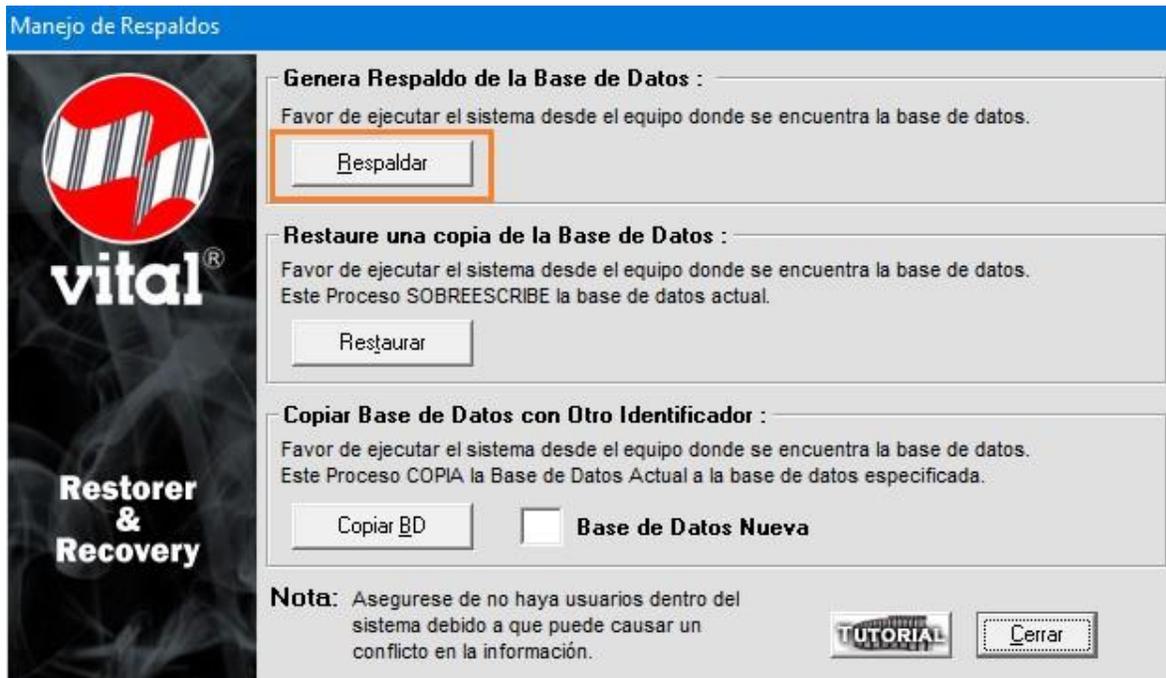
2. Entrar al sistema con la empresa donde deseamos hacer el cierre anual, como muestra la siguiente figura.



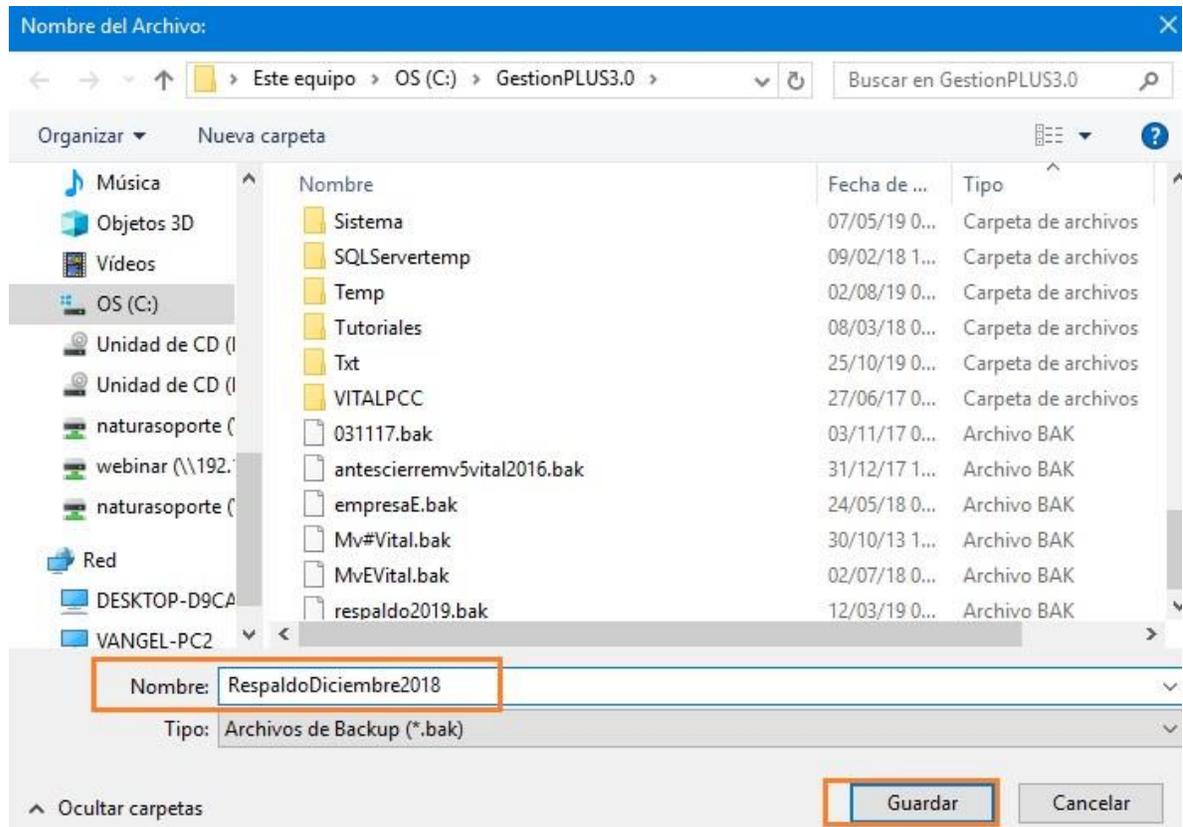
3. Ya dentro del sistema lo primero es obtener un respaldo de seguridad de la información de la empresa (si el sistema es de red tendremos que ubicamos en el servidor), ir a **Utilerías** → **Manejo respaldos**, como muestra la siguiente figura.



4. Dentro de la pantalla de Manejo de Respaldos dar clic en la opción **Respaldar** como muestra la siguiente figura.



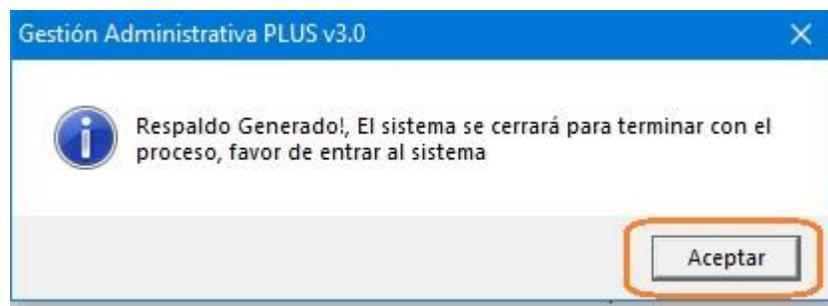
5. Al dar clic en Respaldar, aparecerá una ventana donde tendremos que direccionar a donde se va a guardar y con qué nombre, una vez hecho solo daremos clic en el recuadro de Abrir donde empezara a respaldar la información, como lo muestra la siguiente figura.



Donde:

- **Nombre:** campo donde deberemos capturar el nombre del respaldo.
- **Abrir:** Botón para guardar el respaldo.

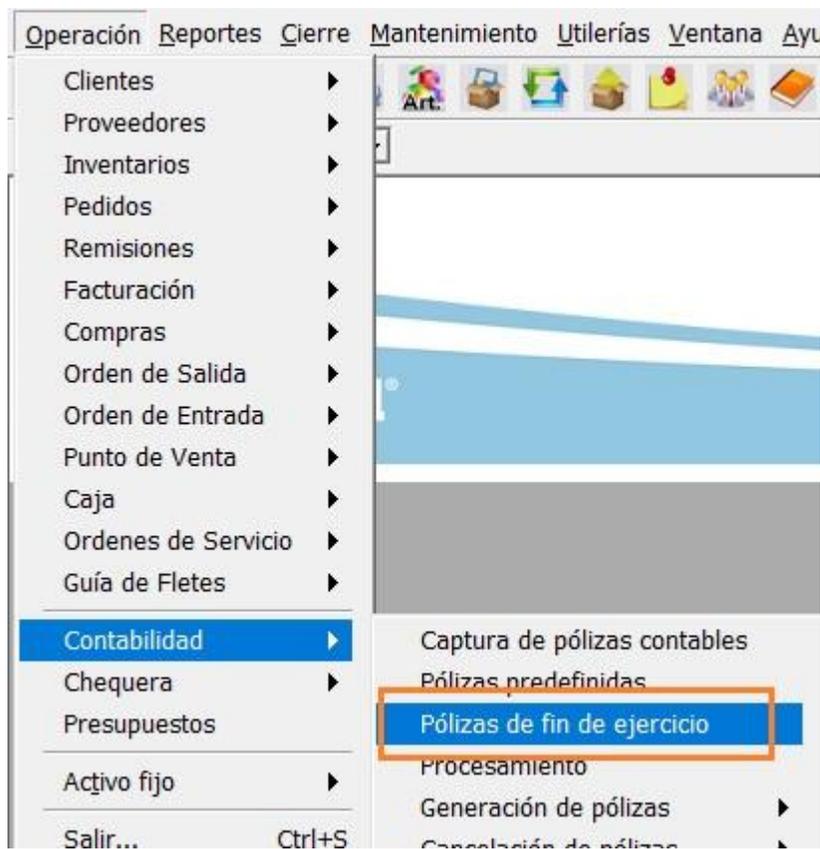
6. Al dar clic en Abrir solo esperaremos hasta que nos aparecerá una ventana con el mensaje Termino el Respaldo de la Base de Datos solo dar clic en Aceptar y nos sacará del sistema por seguridad, tenemos que volver a entrar al sistema, para ahora si realizar el cierre anual



Posteriormente dentro del sistema, en la barra superior donde indica el periodo de trabajo, tendremos que seleccionar el periodo (12) Diciembre



7. Ya dentro del periodo 12 diciembre se correrá la póliza de fin de ejercicio, en el sistema ir a **Operación**→ **Contabilidad** → **Póliza de fin de ejercicio** como muestra la siguiente figura.



8. El sistema presentara una ventana donde tendremos que capturar la fecha del último día del ejercicio anterior (31 diciembre del año a cerrar), capturar los campos si maneja en dólares también hay que hacerlo, solo cambie el tipo de moneda y dar clic en Aceptar como muestra la figura.



Pólizas de Fin de Ejercicio

Fecha: 31 Diciembre 2019

Tipo: 006

No. Concepto: 006

Cuenta de Utilidad: 3100-0004

Tipo de Moneda: MN

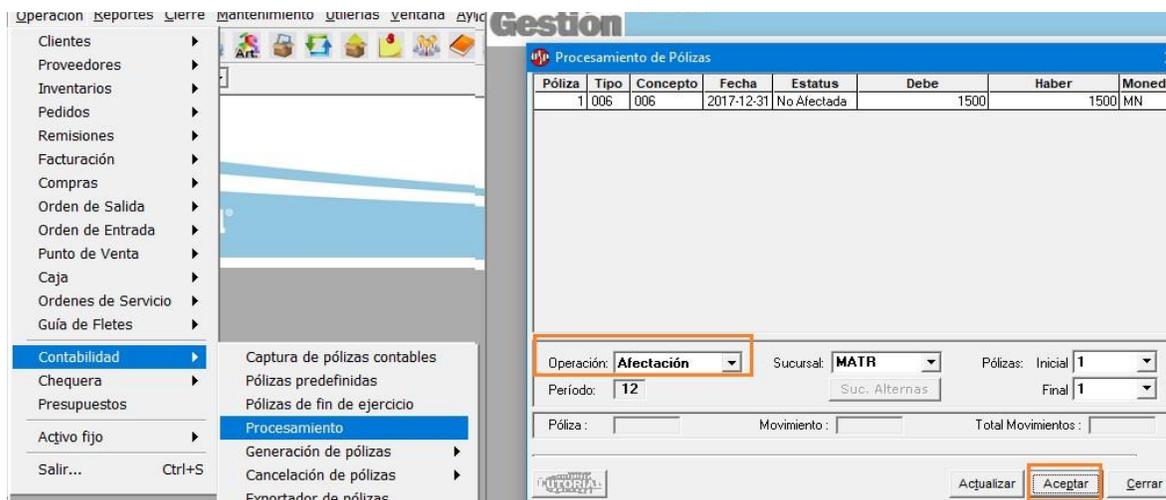
Aceptar Cerrar

**Donde:**

- **Fecha:** Fecha del último día del ejercicio anterior.
- **Tipo:** deberá ser de tipo de fin de ejercicio.
- **No. Concepto:** Captura el concepto con el que cerrara el ejercicio.
- **Cuenta de Utilidad:** esta es necesaria ya que en ella se registrará el resultado del ejercicio que se está cerrando.
- **Tipo de Moneda:** seleccionar el tipo de moneda utilizado en la información.

**Nota:** Si en el sistema se capturaron pólizas en dólares se tiene que ejecutar este mismo proceso para este tipo de moneda.

9. una vez realizado este proceso deberá afectar la o las pólizas generadas, esto se hace en **Operaciones**→**Contabilidad**→**Procesamiento**, como muestra la siguiente figura.



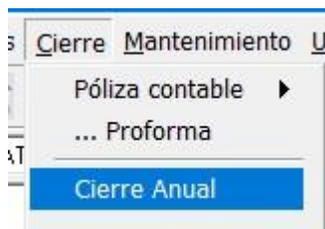
10. Después de afectar la póliza de fin de ejercicio, deberá ejecutar un reporte de balanza de comprobación y Verificar que las cuentas de ingresos y egresos se encuentren en cero en saldo final, como lo muestra la siguiente figura.

31/10/14 Balanza de Comprobación Página: 12

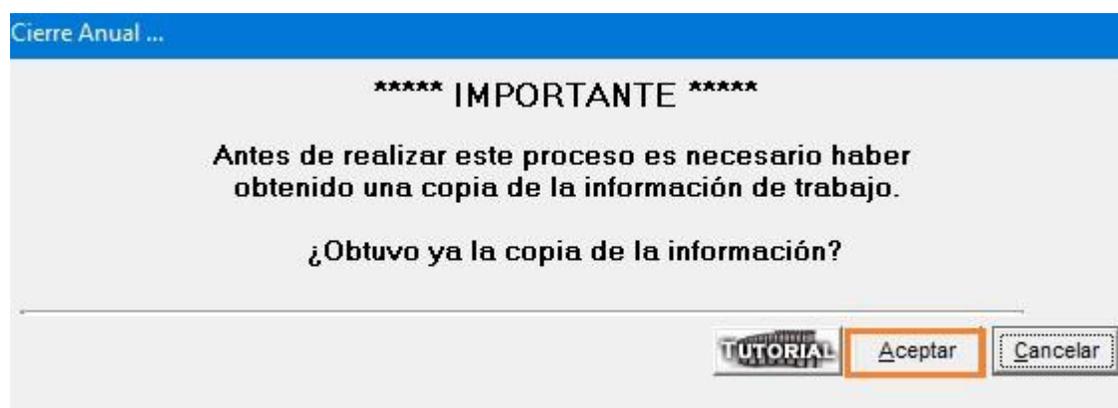
PERIODO (12) Diciembre/2013 Tipo de Moneda: MN

Cuenta	Descripción	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
4 1 4001	VENTAS	7,158,399.36	7,745,093.63	596,694.27	0.00
4 1 4001-0001	Ventas de Contado	2,730,388.19	3,050,921.23	320,533.04	0.00
4 1 4001-0002	Ventas de Credito	4,428,011.17	4,694,172.40	241,808.67	0.00
4 1 4001-5001	Devoluciones y Rebajas sobre venta	-24,542.66	0.00	24,542.66	0.00
4 1 4002	OTROS INGRESOS	-264.50	1.25	265.75	0.00
4 1 4002-0001	Otros Ingresos	0.00	1.25	1.25	0.00
4 1 4002-0002	Utilidades Tipo de Cambio	-264.50	0.00	264.50	0.00
4 1 4002-0004	Intereses Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00
4 1 4002-0005	Bonificaciones bancarios	0.00	0.00	0.00	0.00
4 1 4002-0006	Bonificaciones Proveedores	0.00	0.00	0.00	0.00
4 1 4002-0008	Ingresos por actualización	0.00	0.00	0.00	0.00
5 1 5003-0006	Invalidez y Vida	12,057.56	1,175.43	13,232.99	0.00
5 1 5003-0007	Guarderías y Prestaciones Soc	5,076.85	494.92	5,571.77	0.00
5 1 5004	SAR	34,644.67	0.00	34,644.67	0.00
5 1 5004-0001	2% S.A.R.	11,170.19	0.00	11,170.19	0.00
5 1 5004-0002	Cesantía y Vejez	23,474.48	0.00	23,474.48	0.00
5 1 5005	INFONAVIT	22,893.80	5,031.68	27,925.48	0.00
5 1 5005-0001	5% Infonavit	22,893.80	5,031.68	27,925.48	0.00
5 1 5006	IMPUESTO SOBRE NOMINA	11,158.00	987.00	12,145.00	0.00
5 1 5006-0001	1% Sobre Nomina estatal	11,158.00	987.00	12,145.00	0.00
5 1 5007	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	3,579.71	793.61	4,373.32	0.00
5 1 5007-0001	Multas y Recargos	0.00	0.00	0.00	0.00
5 1 5007-0002	Multas	0.00	0.00	0.00	0.00
5 1 5007-0003	Recargos	1,890.38	574.92	2,465.30	0.00
5 1 5007-0004	Actualización	88.00	152.00	240.00	0.00
5 1 5007-0005	Gastos de Ejecucion	0.00	0.00	0.00	0.00
5 1 5007-0006	Impuesto s/ Hospedaje	0.00	0.00	0.00	0.00
5 1 5007-0007	IEPS	1,601.33	66.69	1,668.02	0.00
5 1 5007-0008	DAP	0.00	0.00	0.00	0.00
5 1 5007-0009	DTA	0.00	0.00	0.00	0.00
5 1 5007-0010	IGI/IGE	0.00	0.00	0.00	0.00
5 1 5007-0011	PRV	0.00	0.00	0.00	0.00
5 1 5008	HONORARIOS PROFESIONALES	85,409.98	6,819.23	92,029.21	0.00
5 1 5008-0001	Honorarios	0.00	0.00	0.00	0.00
5 1 5008-0002	Honorarios Profesionales	85,409.98	6,819.23	92,029.21	0.00
5 1 5009	GASTOS DE OPERACION	197,798.78	34,234.31	232,033.09	0.00
5 1 5009-0001	Electricidad	36,998.54	5,983.78	42,982.32	0.00
5 1 5009-0002	Agua	6,402.73	441.00	6,843.73	0.00
5 1 5009-0003	Gas	23,895.92	4,763.05	28,448.97	0.00
5 1 5009-0004	Telefono	42,426.07	3,123.42	45,549.49	0.00
5 1 5009-0005	Propaganda y Publicidad	29,237.73	5,502.54	34,740.27	0.00
5 1 5009-0007	Papelera y Articulos para Oficina	23,864.09	9,315.59	33,179.68	0.00
5 1 5009-0008	Higiene y Limpieza	1,978.61	273.18	2,251.80	0.00
5 1 5009-0009	Recoleccion de basura	2,502.34	1,155.25	3,657.59	0.00
5 1 5009-0010	Servicios Contratados	2,240.00	0.00	2,240.00	0.00
5 1 5009-0011	Viaticos	9,894.30	0.00	9,894.30	0.00
5 1 5009-0012	Puentes y Peajes	1,465.34	0.00	1,465.34	0.00
5 1 5009-0013	Drenaje	303.87	0.00	303.87	0.00
5 1 5009-0014	Vigilancia	0.00	0.00	0.00	0.00
5 1 5009-0016	TELEFONIA CELULAR	16,789.24	3,886.49	20,475.73	0.00
5 1 5009-0017	SERVICIOS DIGITALES	0.00	0.00	0.00	0.00
5 1 5010	GASTOS DE MANTENIMIENTO	106,436.03	10,838.37	117,274.40	0.00
5 1 5010-0001	Mtto Eq de Transporte	47,143.55	4,712.24	51,855.79	0.00

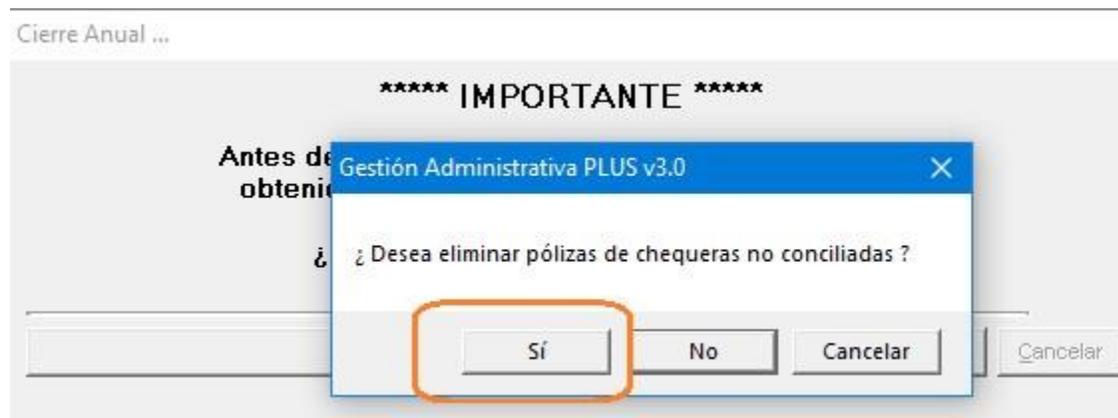
11. Concluido el proceso anterior, se ejecutará el cierre anual desde esta ruta dentro del sistema ir a **Cierre**→**Cierre Anual** como muestra la siguiente figura.



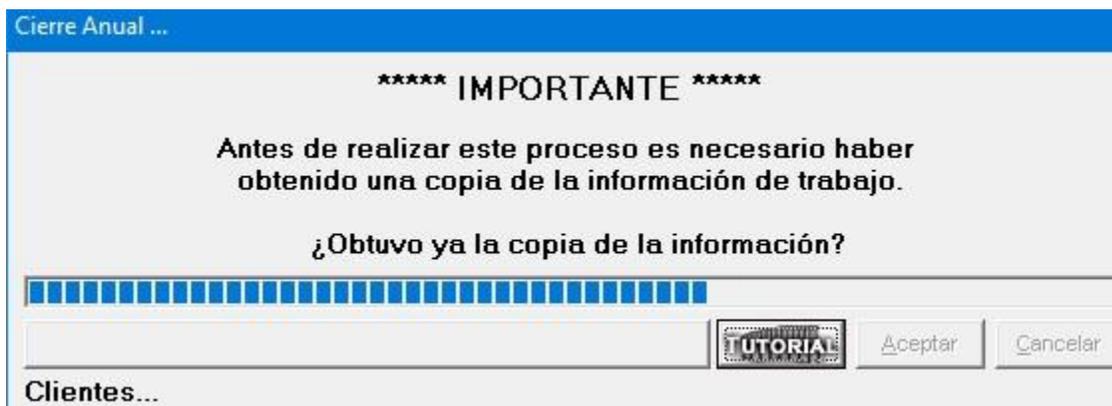
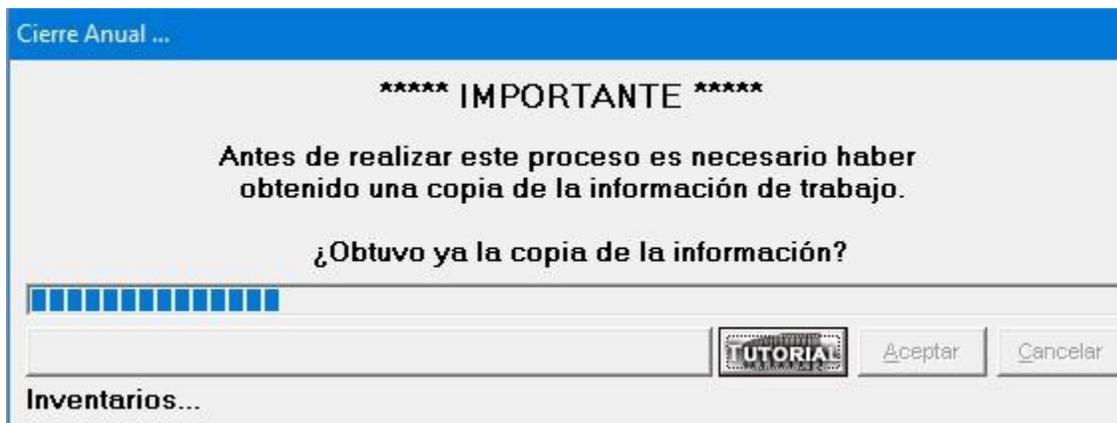
Dar clic en aceptar.



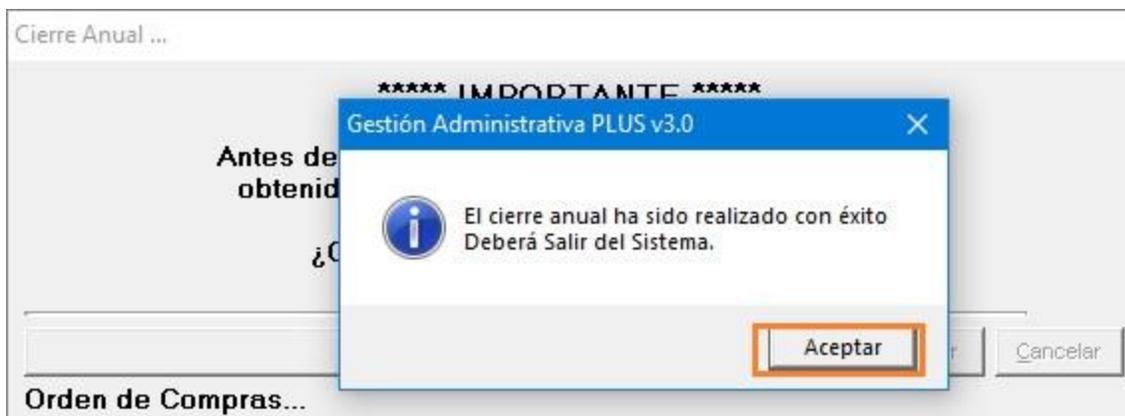
Dar clic en SI ...



El sistema comenzara a ejecutar el cierre anual.



Al concluir el proceso el sistema nos mostrara una pantalla donde nos dice, El cierre ha sido realizado con éxito deberá salir del sistema, para que se reacomode la información de los periodos y se liberen los periodos que corresponden al nuevo ejercicio fiscal, dar clic en Aceptar y salga del sistema.



**Nota importante:** El tiempo de ejecución del cierre anual varía dependiendo el volumen de la información capturada por empresa. No cierre el programa por favor espere hasta que salga el aviso que ha finalizado el cierre.

## CIERRE ANUAL GESTION COMERCIAL.

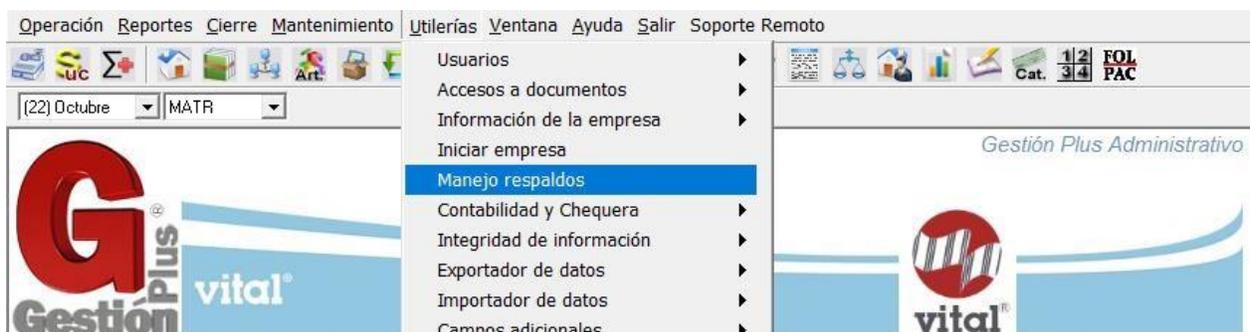
1. Ejecutar icono de Gestión Plus 3.0 para entrar al sistema.



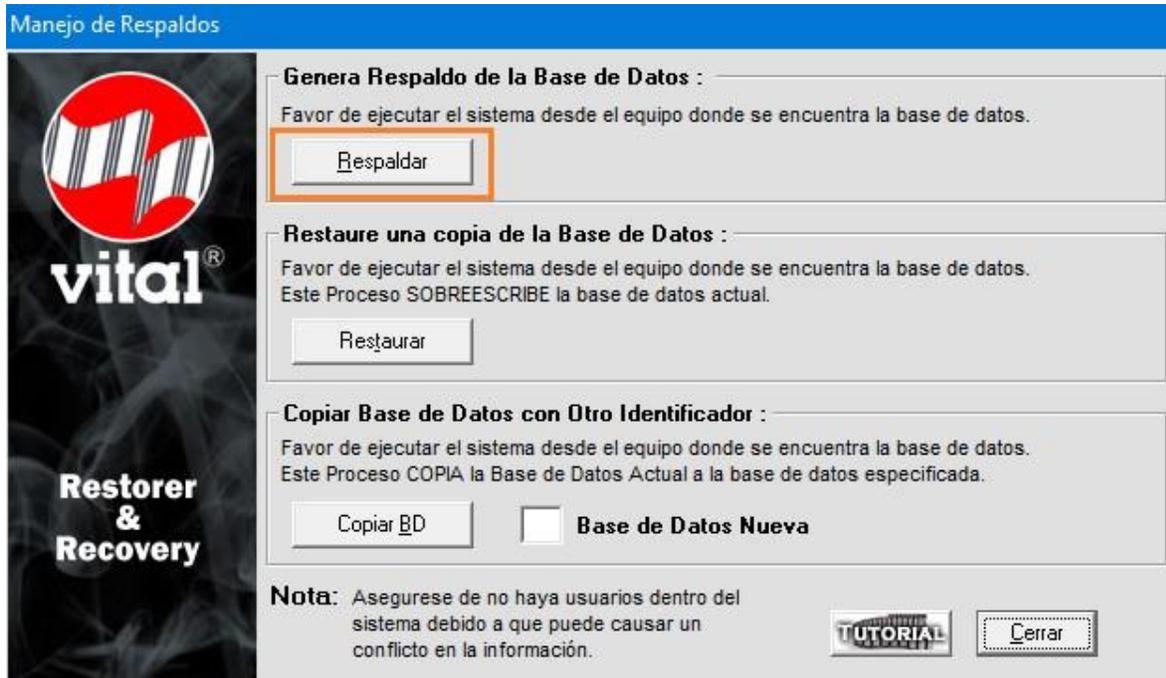
2. Entrar al sistema con la empresa donde deseamos hacer el cierre anual, como muestra la siguiente figura



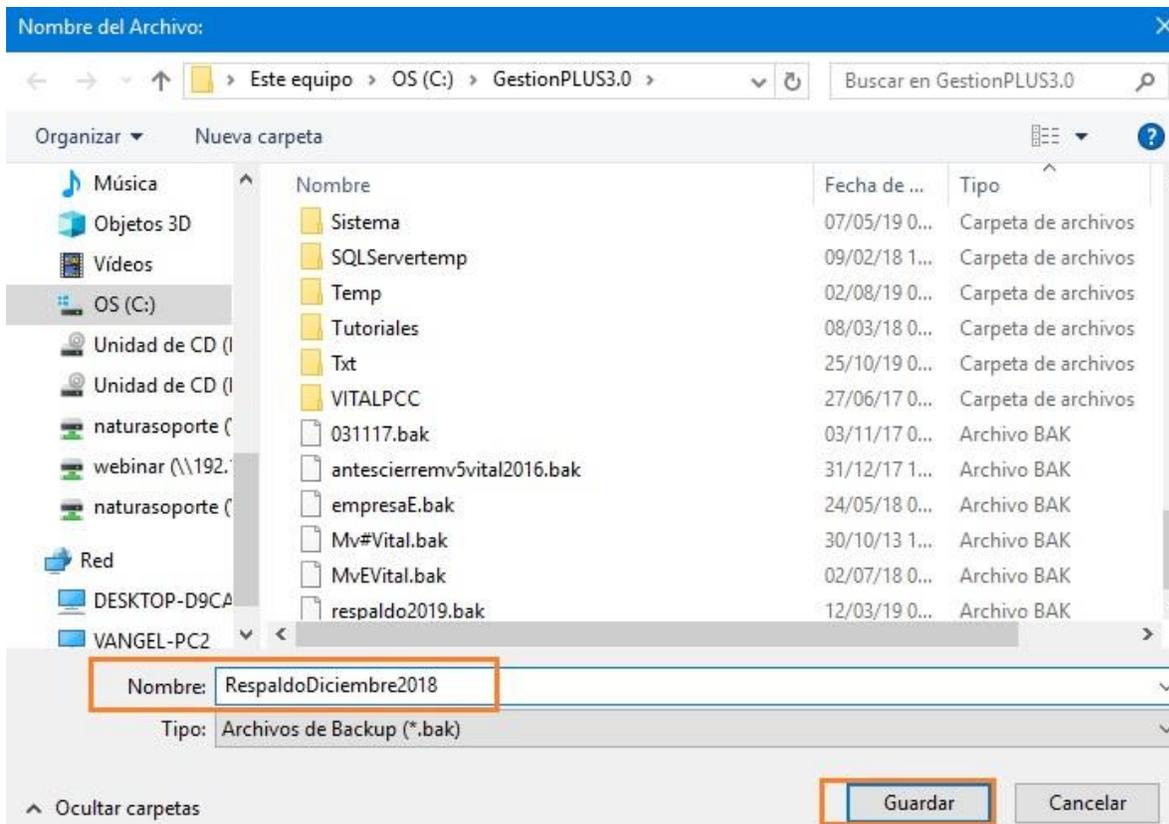
3. Ya dentro del sistema lo primero es obtener un respaldo de seguridad de la información de la empresa (si el sistema es de red tendremos que ubicamos en el servidor), ir a **Utillerías**→**Manejo Respaldos**, como muestra la siguiente figura.



4. Dentro de la pantalla de Manejo de Respaldos dar clic en la opción **Respaldar** como muestra la siguiente figura.

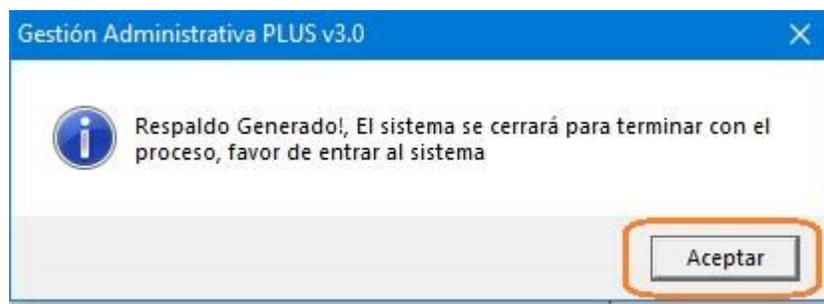


5. Al dar clic en Respaldar, aparecerá una ventana donde tendremos que direccionar a donde se va a guardar y con qué nombre, una vez hecho solo daremos clic en el recuadro de Abrir donde empezara a respaldar la información, como lo muestra la siguiente figura.

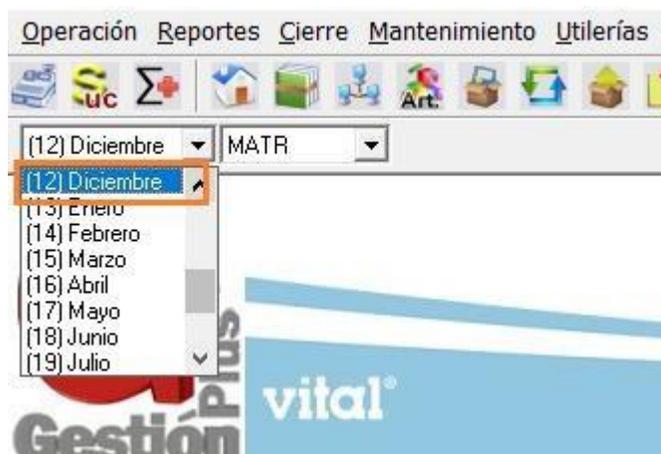


Donde:

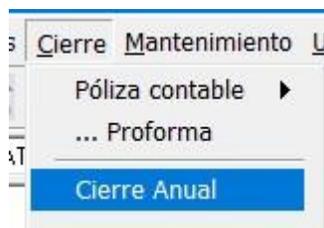
- **Nombre:** campo donde deberemos capturar el nombre del respaldo.
  - **Abrir:** Botón para guardar el respaldo.
6. Al dar clic en Abrir solo esperaremos hasta que nos aparecerá una ventana con el mensaje Termino el Respaldo de la Base de Datos solo dar clic en Aceptar y nos sacará del sistema por seguridad, tenemos que volver a entrar al sistema, para ahora si realizar el cierre anual.



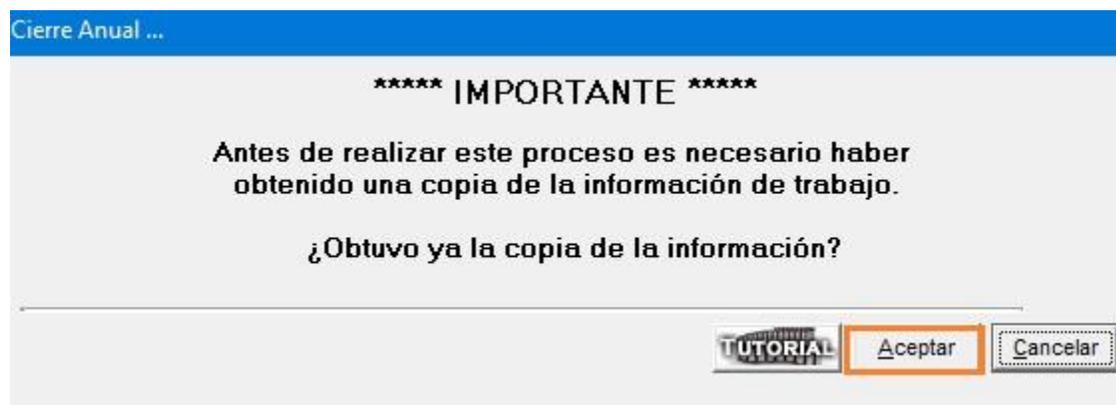
7. Posteriormente dentro del sistema, en la barra superior donde indica el periodo de trabajo, tendremos que seleccionar el **periodo (12) Diciembre**.



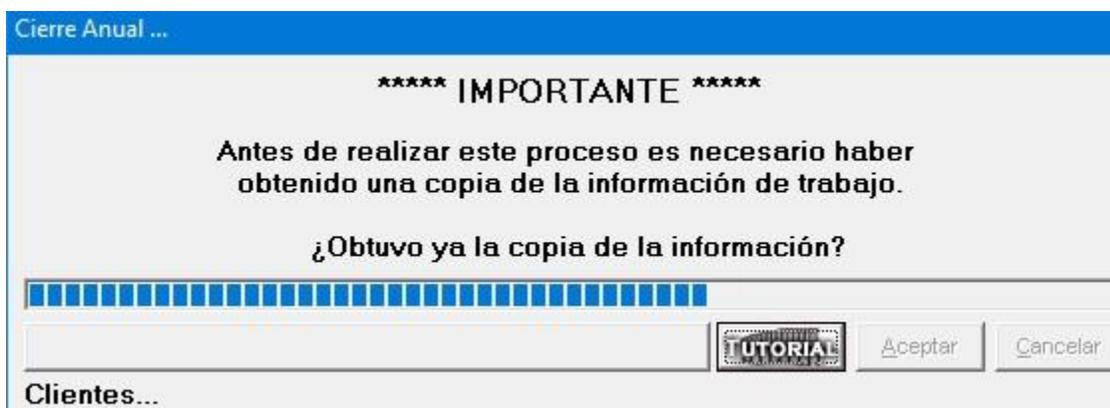
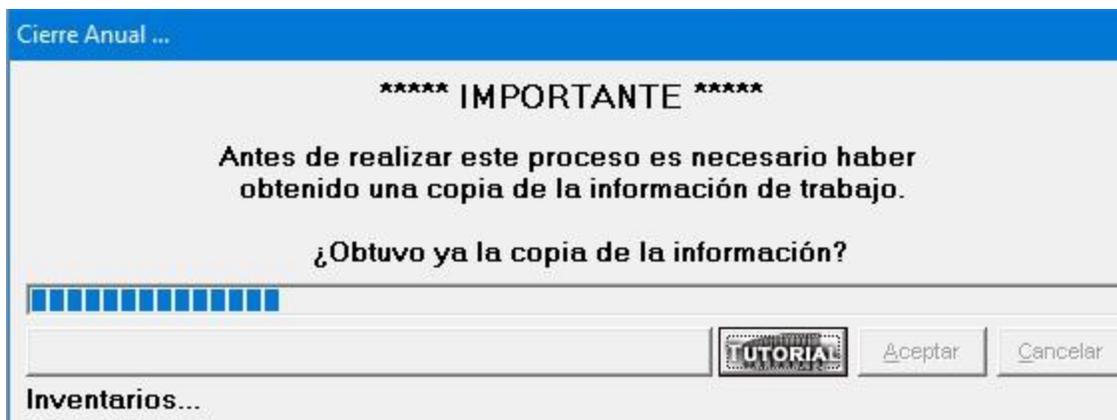
8. Concluido el proceso anterior, se correera el cierre anual. En el sistema ir a **Cierre→Cierre Anual**, como muestra la siguiente figura.



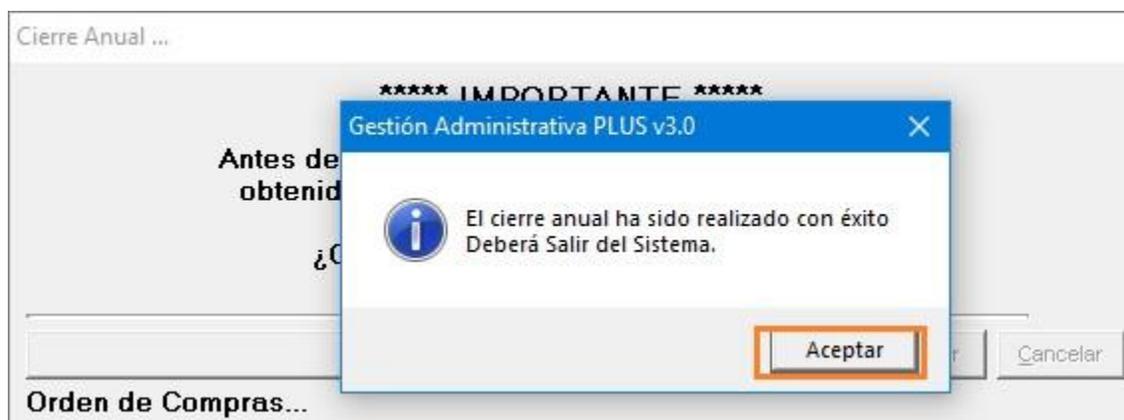
Dar clic en aceptar.



El sistema comenzara a ejecutar el cierre anual.



Al concluir el proceso el sistema nos mostrara una pantalla donde nos dice, El cierre ha sido realizado con éxito deberá salir del sistema, para que se reacomode la información de los periodos y se liberen los periodos que corresponden al nuevo ejercicio fiscal, dar clic en Aceptar y salga del sistema.



**Nota importante:** El tiempo de ejecución del cierre anual varía dependiendo el volumen de la información capturada por empresa. No cierre el programa por favor espere hasta que salga el aviso que ha finalizado el cierre.