



Guía del proceso de Cierre Contable Anual

Esta guía tiene como propósito proveer información clara, detallada y completa para la ejecución de los procesos relacionados con el Cierre Contable anual. Aunque el Cierre Anual de Cuentas se efectúa principalmente para las Cuentas de Resultado, el usuario podría incluir dentro de este proceso las Cuentas de Balance que a su criterio y de acuerdo a sus necesidades deban ser cerradas o canceladas al final del año.

En la Contabilidad ASCII existen trece meses para cada período (año) contable. Los doce (12) primeros que corresponden a cada mes del año (Enero a Diciembre) y el treceavo (13º) destinado a los ejercicios contables del cierre del período.

El Comprobante de Cierre de Cuentas se almacena en el treceavo (13º) mes del año; con el fin de:

- permitir al usuario obtener cualquier informe contable a Diciembre 31 "Sin Cierre" a pesar de haberse efectuado el Cierre Anual de Cuentas: solicitando el informe requerido al mes doce (12),
- permitir al usuario obtener cualquier informe contable a Diciembre 31 "Cerrado", siempre y cuando se haya efectuado el Cierre Anual: solicitando el informe requerido al mes trece (13).

El proceso de Cierre de Cuentas se efectúa en dos (2) fases:

Fase 1: Consiste en la cancelación del saldo al mes doce (12) o Diciembre 31, de las Cuentas señaladas o definidas por el usuario para ser cerradas en Fase 1. Ejemplo: en Fase I se cancelan todos los saldos de las cuentas nominales o de resultado.

Fase 2: Consiste en la cancelación del saldo al mes trece (13) de las Cuentas señaladas o definidas por el usuario para ser cerradas en Fase 2. Ejemplo: en Fase 2 se cancela el saldo de la Cuenta "Cierre de Ingresos, Gastos y Costos" (590501) contra la Cuenta de Excedente (311001) o Déficit (311002) del Ejercicio.

Una Cuenta podrá ser cerrada en Fase 1 o en Fase 2 pero jamás en ambas Fases.

El asiento de cierre generado por el programa para cada Cuenta que deba ser cerrada comprende dos (2) registros contables:

- El primero, para cancelar el saldo de la Cuenta: debita la misma Cuenta por el valor igual a su saldo si este es crédito, o acredita la misma Cuenta por el valor igual a su saldo si este es débito.
- El segundo, para trasladar el saldo de la Cuenta cerrada a la Cuenta de Cierre respectiva: debita la Cuenta de Cierre si el saldo de la Cuenta es débito, o acredita la Cuenta de Cierre si el saldo de la Cuenta es crédito.

El usuario podrá repetir cuantas veces considere necesario el Proceso de Cierre de Cuentas sin temor a que se presente duplicación de valores o saldos en el período (año) que se esté cerrando; y menos aún sin afectar los valores de los movimientos que del año siguiente se hayan registrado; ya que cada vez que el usuario ejecuta la opción "Generación de Comprobante" el programa como primera medida inicializa, destruye o borra todos los registros contables que se encuentren almacenados en el mes trece (13).



Si finalizado el Proceso de Cierre de Cuentas usted encuentra que han quedado Cuentas sin cerrar, esto ocurre debido a que éstas no tienen definida su *Cuenta de Cierre* respectiva en el Catálogo de Cuentas. Vea más adelante "Identificación de Cuentas a Cerrar".

Los tres (3) pasos que conforman el Proceso de Cierre de Cuentas se encuentran ubicados en el Menú **P,4** "Procesos/Cierre Anual" y son los siguientes:

Impresión del Comprobante de Cierre de Cuentas: permite obtener un listado, impreso o en pantalla, del contenido del Comprobante de Cierre.

Generación del Comprobante de Cierre de Cuentas: crea el Comprobante de Cierre de Cuentas y actualiza los saldos de la Contabilidad

Traslado de Saldos: Copia los saldos finales del año a saldos iniciales del año siguiente.

Identificación de Cuentas a Cerrar

Una Cuenta es identificada por el programa como una Cuenta que debe ser cerrada, si entre los datos definidos por el usuario se encuentra reportada su "*Cuenta de Cierre*" respectiva. Datos que se definen al momento de crear o modificar la Cuenta mediante la opción **M,5,1** "Maestros/Cuentas/Actualización".

Actualización de Cuentas Ref: COP002 2020/01/28
Catalogo de Cuentas PCGA Local Proceso: Modificacion de una Cuenta
Grupo.....: 0
Cuenta.....: —
Subcuenta...: —
Auxiliar...: —
Auxiliar N5: —
Auxiliar N6: —
Auxiliar N7: — Nivel: _
Clase de Cuenta..... : — CIERRE ANUAL.-
Subclase de Cuenta... : — Cuenta Fase1..: —
Corresponde al Ppto.. # — Cuenta Fase2..: —
Requiere Cto. Utilidad? —
Requiere Tercero?: —
Requiere Referencia? ..: —
Clase de Referencia...: —
Cuenta de Impuestos?...: —
Porcentaje de Impuesto: .._%
Detallar Base e IVA?...: —
Conciliar cuenta?.....: —
F1-Ver Codigos Esc-Salir

Figura #1. Pantallazo de opción Actualización de Cuentas



La definición de la "Cuenta de Cierre" solo debe hacerse a las Cuentas de movimiento o de mayor nivel. Ejemplos:

43	VENTA DE SERVICIOS	←	No debe tener Cuenta de Cierre
4305	SERVICIOS EDUCATIVOS	←	No debe tener Cuenta de Cierre
430590	Otros Servicios Educativos	←	No debe tener Cuenta de Cierre
43059001	Validaciones	←	Si debe tener Cuenta de Cierre
43059002	Sistematización	←	Si debe tener Cuenta de Cierre
52	DE OPERACIÓN	←	No debe tener Cuenta de Cierre
5210	GENERALES	←	No debe tener Cuenta de Cierre
521012	Gastos de Mejoramiento	←	Si debe tener Cuenta de Cierre
521013	Suscripciones y Afiliaciones	←	Si debe tener Cuenta de Cierre
521019	Materiales y Suministros	←	No debe tener Cuenta de Cierre
52101901	Papelería oficina	←	Si debe tener Cuenta de Cierre
52101902	Sistemas	←	Si debe tener Cuenta de Cierre

La "Cuenta de Cierre" que debe estar definida en cada una de las Cuentas a cerrar está conformada por tres códigos, a saber:

Código de Cuenta de Cierre:

Es el código de la Cuenta de Cierre propiamente dicho.

Código de Centro de Utilidad de Cierre:

Se usa únicamente cuando la Cuenta de Cierre requiere Centro de Utilidad y la Cuenta a cerrar no requiere Centro de Utilidad.□

Código de Referencia de Cierre:

Se usa únicamente cuando la Cuenta de Cierre requiere Referencia y la Cuenta a cerrar no requiere Referencia.□

Si la Cuenta a Cerrar, presenta las siguientes opciones en los campos:		Y la Cuenta de Cierre, presenta las siguientes opciones en los campos:		Entonces los Códigos de Cierre definidos en la Cuenta a Cerrar deben contener:	
Requiere Centro Utilidad?	Requiere Referencia?	Requiere Centro Utilidad?	Requiere Referencia?	Centro Utilidad de Cierre	Referencia de Cierre
S	S	S	S	Espacios	Espacios
S	S	S	N	Espacios	Espacios
S	S	N	S	Espacios	Espacios
S	S	N	N	Espacios	Espacios
S	N	S	S	Espacios	Lleno □
S	N	S	N	Espacios	Espacios
S	N	N	S	Espacios	Lleno □
S	N	N	N	Espacios	Espacios
N	S	S	S	Lleno □	Espacios
N	S	S	N	Lleno □	Espacios
N	S	N	S	Espacios	Espacios
N	S	N	N	Espacios	Espacios
N	N	S	S	Lleno □	Lleno □
N	N	S	N	Lleno □	Espacios
N	N	N	S	Espacios	Lleno □
N	N	N	N	Espacios	Espacios



Requerimientos

- Las Cuentas a cerrar deben tener definido en el Catálogo de Cuentas su Cuenta de Cierre respectiva.
- En el Directorio de Comprobantes de Contabilidad debe existir un Código para el Comprobante de Cierre de Cuentas.
- Las Cuentas de Cierre (Ej.: 590501) deben tener en los campos *Requiere Tercero?* y *Requiere Referencia?* la opción **N**.

Recomendaciones

- Verifique en el Plan de Cuentas que todas las Cuentas de Resultado tengan definida su Cuenta de Cierre en Fase I. Ejemplos:

CUENTAS A CERRAR		CUENTAS DE CIERRE					
Cuenta	Descripción	Cierre en Fase I			Cierre en Fase II		
		Cuenta	Centro Util	Referenc	Cuenta	Centro Util	Referenc
430501xx	Matriculas e Inscripciones	590501					
430505xx	Certificados	590501					
490501xx	Activos No Monetarios	590501					
510509xx	Honorarios	590501					
521019xx	Materiales y Suministros	590501					
720101	Materiales	720195					
720201	Materiales	720295					
720202	Generales	720295					

- Verifique en el Plan de Cuentas que la Cuenta "Cierre de Ingresos, Gastos y Costos" (590501):
 - contenga la opción **N** en los campos *Requiere Tercero?* y *Requiere Referencia?*.
 - el campo *Cuenta de Cierre* en Fase I no tenga definido ningún código de Cuenta.
- Si desea cerrar la Cuenta "Cierre de Ingresos, Gastos y Costos" en Fase II para trasladar el Excedente o el Déficit a la subcuenta respectiva en el Grupo "Hacienda Pública" (31), haga lo siguiente:
 - imprima o consulte un Estado de Ganancias o Pérdidas a Diciembre 31 (mes 12),
 - dependiendo del resultado del ejercicio digitar en el campo "*Cuenta de Cierre*" de la Cuenta ""Cierre de Ingresos, Gastos y Costos" (590501) el código de Cuenta a donde se traslada el Excedente (311001) o el Déficit (311002) del ejercicio.

Instrucciones de Operación para el Proceso de Cierre de Cuentas

Siga estas instrucciones para efectuar el Proceso de Cierre de Cuentas.

- Cambie la *Fecha de Proceso* a Diciembre 31 del año a cerrar. Presione F6 estando ubicado en cualquier Menú de la Aplicación.
- Ubíquese en el Menú **P,4** "Procesos/Cierre Anual".
- Ejecute la opción **1** "Listado" del Comprobante, si desea tener impreso el Comprobante de Cierre de Cuentas. Este proceso no afecta los saldos de la Contabilidad ni modifica archivos de la Aplicación.
El mes del Comprobante de Cierre de Cuentas (3er y 4º dígitos del número del comprobante) debe ser trece (13).
- Ejecute la opción **2** "Generación Comprobante" para que el programa cree el Comprobante de Cierre de Cuentas y actualice los saldos de la Contabilidad.
El mes del Comprobante de Cierre de Cuentas (3º y 4º dígitos del número del comprobante) debe ser trece (13).



5. Verifique que todas las Cuentas fueron cerradas, imprimiendo o consultando el Balance de Prueba con saldos al mes trece (13). Revise que en la columna "Saldo Final" del listado los saldos de las todas las Cuentas que debían ser cerradas se encuentren en cero.
Si alguna Cuenta que debía ser cerrada presenta saldo final diferente a cero proceda a definirle su Cuenta de Cierre y repita este Procedimiento desde el paso **2**.
6. Ejecute la opción **3** "Traslado de Saldos" para copiar los saldos finales del año a saldos iniciales del año siguiente.

Copyright

Copyright © 2023 ASESORÍAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS S.A.S.

Este manual se encuentra protegido por las leyes internacionales de derechos de autor. No está permitido reproducir, distribuir, traducir o transmitir ninguna parte de este manual de ningún modo o por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, incluyendo fotocopias, grabaciones o almacenamiento en cualquier sistema de almacenamiento y recuperación de información, sin el permiso previo por escrito de ASESORÍAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS S.A.S.