

Contabilidad: Cierre de período contable

Este instructivo ofrece un enfoque paso a paso para completar de manera eficiente el proceso de cierre del período contable, asegurando que se tomen todas las acciones necesarias sin pasar por alto los pasos críticos. Siguiendo estas instrucciones, los usuarios pueden optimizar sus prácticas contables, reducir errores y mantener registros financieros precisos.

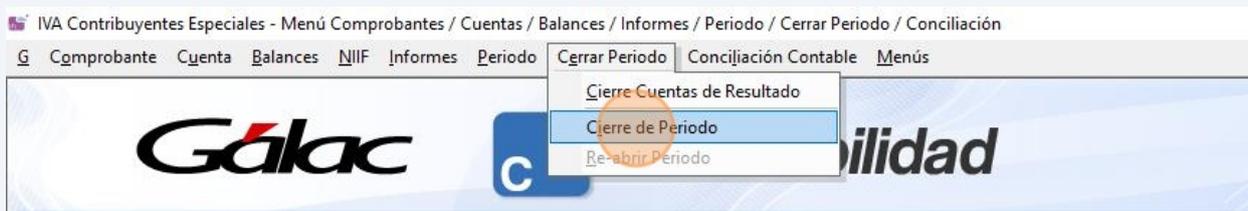
Inicio

Realizar pre-cierre



Importante: Antes de realizar el cierre de período fiscal, realiza un respaldo de los datos de la empresa.

- 1 Haz clic en "Cerrar periodo - Cierre de Período."





Recomendamos dejar la opción que trae por defecto: Pre-Cierre Esto con el fin de poder ingresar registros en el período anterior).

2

En tipo de cierre escoge "Pre-Cierre".

Cierre de Período

Tipo De Cierre: **Pre-Cierre**

Datos Próximo Período

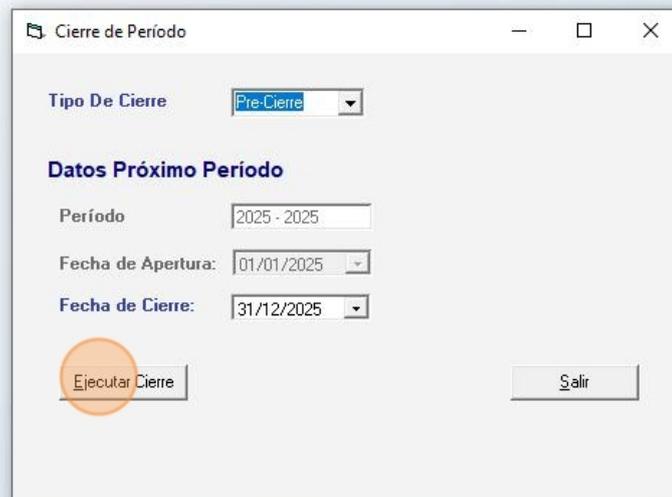
Período: 2025 - 2025

Fecha de Apertura: 01/01/2025

Fecha de Cierre: 31/12/2025

Ejecutar Cierre Salir

3 Haz clic en "Ejecutar Cierre".



Cierre de Período

Tipo De Cierre: Pre-Cierre

Datos Próximo Período

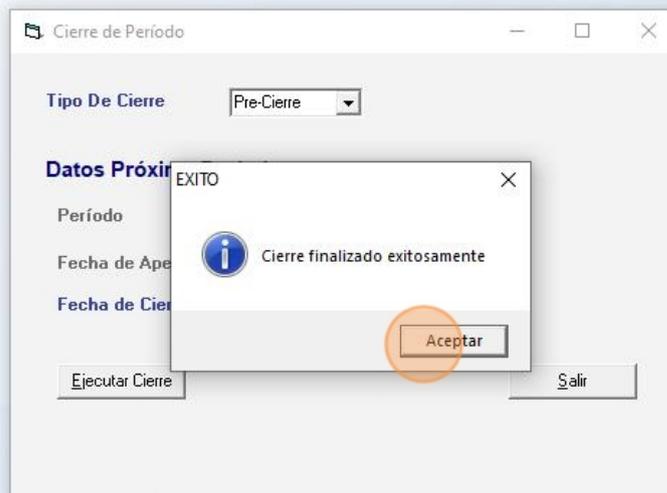
Período: 2025 - 2025

Fecha de Apertura: 01/01/2025

Fecha de Cierre: 31/12/2025

Ejecutar Cierre Salir

4 Iniciaré un proceso de cierre al terminar se mostrará el siguiente mensaje, leelo y haz clic en "Aceptar".



Cierre de Período

Tipo De Cierre: Pre-Cierre

Datos Próximo Período

Período

Fecha de Apertura

Fecha de Cierre

Ejecutar Cierre Salir

EXITO

Cierre finalizado exitosamente

Aceptar

Fin