






## CIERRE ANUAL

Al terminar de capturar todos los movimientos del 31 de diciembre, debes hacer un cierre anual para trabajar en la nueva base de datos.

### Cómo hacer un cierre anual

**Para poder hacer el proceso de cierre anual es MUY importante que ningún usuario tenga abiertos los módulos.**

**En caso de trabajar en red el cierre anual solamente debe hacerse en el servidor; antes de iniciar el proceso cambiar la instancia a Sistema local en el Administrador de configuración de SQL Server.**

1. **Respaldar bases de datos.** Para realizar un respaldo, debe estar habilitado para ello desde el sistema de **Seguridad**. Existen 3 opciones para hacerlo:
  - a. Con utilería SieIBD – Utilerías de bases de datos SQL. Se hace manualmente, seleccionando una por una cada base de datos y haciendo clic en . Se guarda localmente en el folder C:\SierraBDBak, cada base de datos en su propio folder.
  - b. Con utilería SieBak – Respaldo bases de datos SQL. También se hace manualmente, con esta utilería se respaldan las bases de datos localmente (C:\SierraBDBak) haciendo clic en .
  - c. Con utilería SieBkz – Respaldo programado de bases de datos. En esta utilería se indican todas las bases de datos que se quiere respaldar. Y con  SieTmr – Timer para respaldo programado se indica cuándo y a qué hora se realizarán los respaldos. Este respaldo se guarda en formato Zip en el folder de la base de datos dentro de C:\SierraBDBak. Con esta utilería se guardan mínimamente los últimos 7 respaldos (pueden ser hasta 365).
- **NOTA:** Se recomienda tener un respaldo externo (USB o disco duro externo), en caso de perder la información del respaldo local.
2. **Ejecutar cierre anual.** Verifique que esté autorizado en el sistema de **Seguridad** para realizar el proceso de cierre anual en cada sistema que lo necesite.
  - ❖ **Sistemas de Operación.** Todos los sistemas de operación utilizan la misma base de datos.
    - ✓ **Inventarios.** Verificar en *Mantenimiento* → *Parámetros* las opciones de cierre anual respecto a *Borrar e Inicializar folios* antes de ejecutar el cierre anual.
      - Al hacer el cierre anual en inventarios, esto afectará el cierre anual de todos los sistemas del área de operación, por lo tanto **no necesita ejecutar otro cierre en otro sistema de operación.**
  - ❖ **Sistemas administrativos**
    - ✓ **Contabilidad.** Este cierre anual también afecta *Cheques Póliza*.

- ✓ **Cuentas por Pagar.** Si desea NO borrar los documentos pagados, debe seleccionar esta opción en *Mantenimiento* → *Parámetros* antes de ejecutar el cierre anual.
- ✓ **Cuentas por Cobrar.** Si desea NO borrar los documentos pagados, debe seleccionar esta opción en *Mantenimiento* → *Parámetros* antes de ejecutar el cierre anual.
- ✓ **Conciliación bancaria**
- ✓ **Nómina**
- ❖ **Sistemas de Ventas**
  - ✓ **Análisis de ventas**
  - ✓ **Cliente Frecuente**
  - ✓ **Certificados**
  - ✓ **Facturación RFC**
  - ✓ **Clubes sociales y deportivos**

**En los módulos que no se mencionan en esta lista, NO se hace cierre anual.**

- **PARA USUARIOS CON ANALISIS DE VENTAS, CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR QUE NO TIENEN SISTEMAS DE OPERACION:** Deban entrar a *SielBD – Utilerías de bases de datos*, separar la base de datos de Operación, renombrarla con el nuevo año (C:\SierraBD\Ope) y adjuntarla.

El proceso de cierre anual genera una nueva base de datos (Ejemplo: BDOpe\_000999\_2019\_Data.MDF), conservando los catálogos.

Si deseamos continuar trabajando con la base de datos del año anterior, en Seguridad deberá tener autorizado *acceder a años anteriores*. De otra manera, el sistema no preguntará el año de acceso y tomará el actual.

Para revisar cuáles módulos han adquirido pueden hacer clic al ícono **Exhibir autorizaciones** que se encuentra en el escritorio.

*Cualquier duda, comunicarse a Sistemas Sierra.*