



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 puede respaldar las bases de datos localmente (C:\SierraBDBak) haciendo clic en ; y también en un CD o DVD seleccionando la cara del disco y 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 (CD, DVD, USB, 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_2013_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.