Tip: Generar Asiento de Cierre

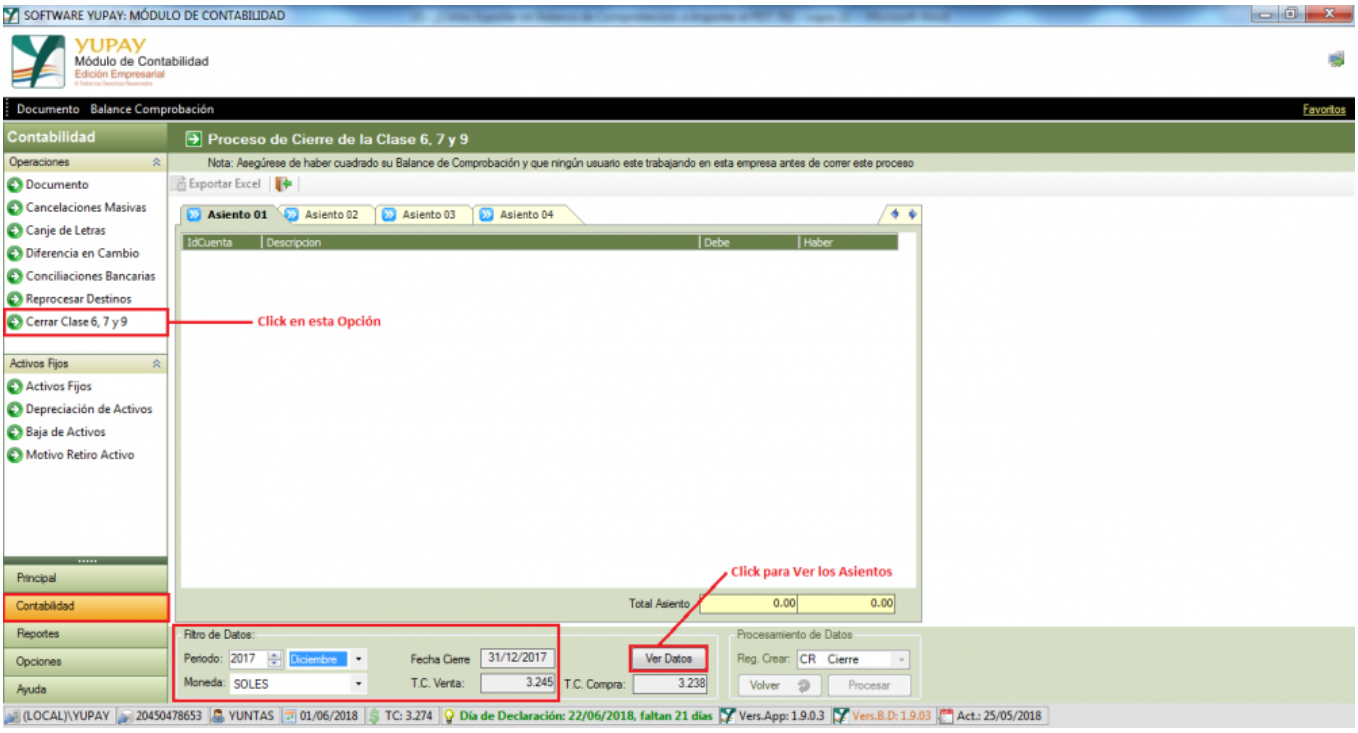
YUPAY | Contabilidad

Uno de los trabajos como Área contable es que a Fin de Cada Periodo realice un cierre contable, de esta manera el Sistema nos ayuda a cerrar ciertas cuentas contable con un o de los Varios métodos de Cierre existentes.

Pasos

1) Ir a la Opción Contabilidad/Operaciones/Cerrar Clase 6,7 y 9

* En esta Ventana Daremos Click en la Opción **"Cerrar Clase 6,7 y 9"**
* Filtramos los Datos, seleccionando hasta que mes y/o Año que necesitamos Cerrar.



2) Visualizar los Asientos Contable

En esta parte Visualizaremos los 4 Asientos contables
Si necesitamos Exportar a Excel, también lo podemos hacer

Debe | Haber

1.-

61	xxxx	
69		xxxx

2.-

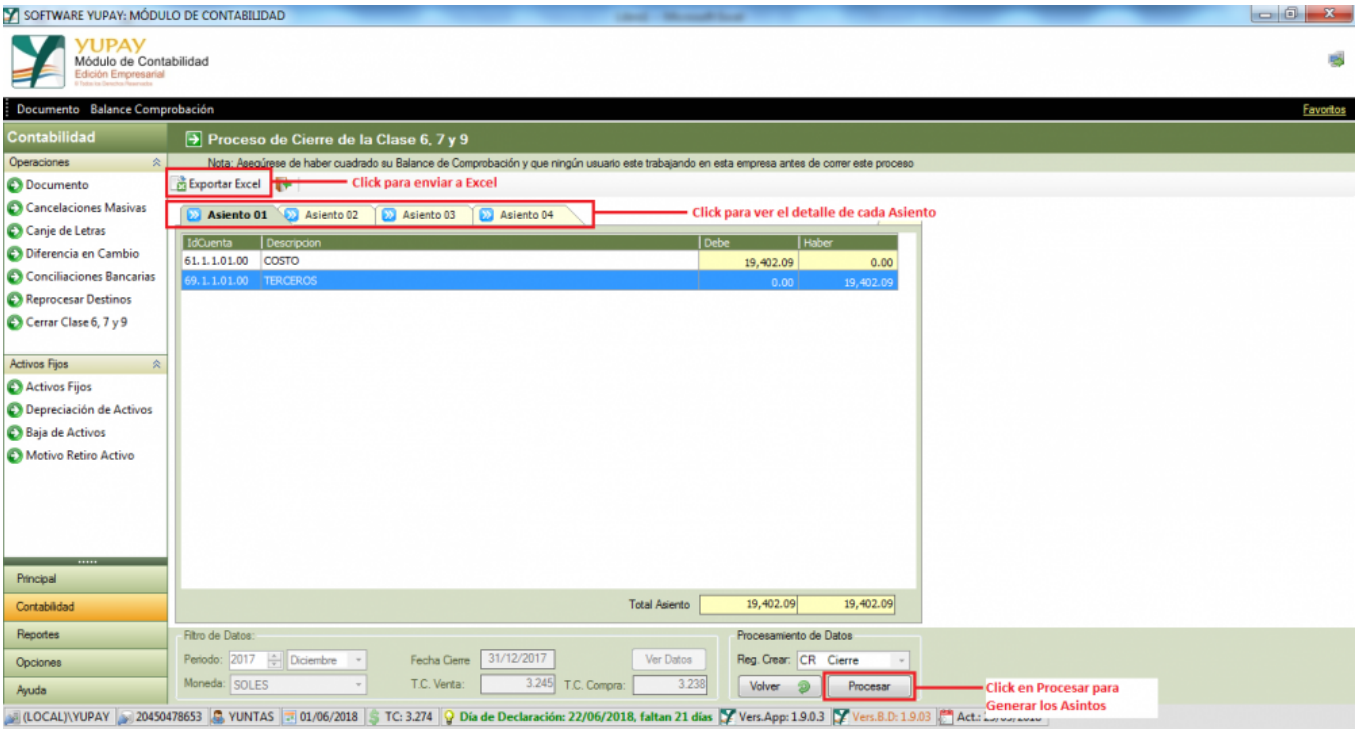
79	xxxx	
94		xxxx

3.-

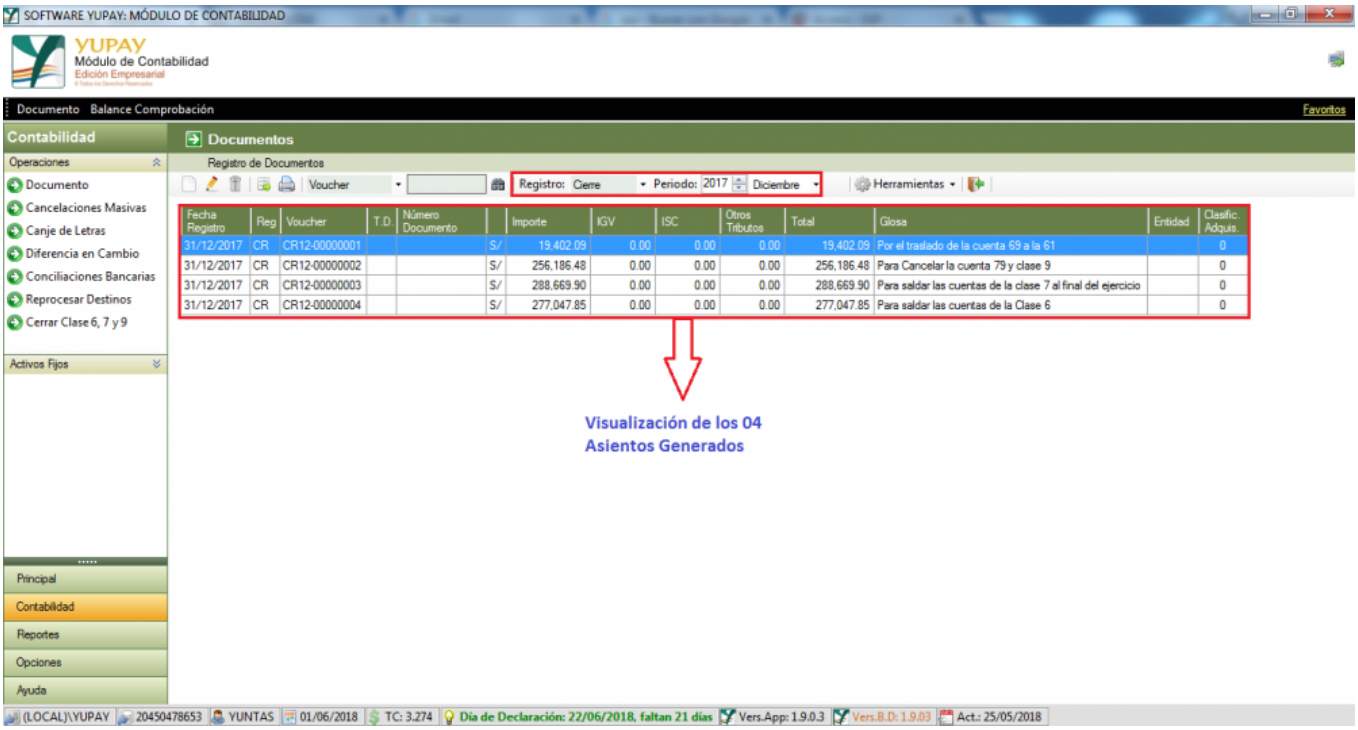
89 xxxx
70 xxxx

4.-

6x xxxx
89 xxxx



3) Asientos Generados en Módulo Documentos

Revisamos el Contabilidad/Documentos, para poder ver los asientos Generados
* Consideramos en:

- Registro: Cierre
- Periodo: Diciembre y/o el mes que realizo el Proceso