

# PROCESO DE CAMBIO DE AÑO 2016

El proceso de Cambio de Año, lo deberán realizar al finalizar el presente o comenzar el nuevo ejercicio, lo que hace este proceso es dejar en la empresa actual todos los datos de facturación y crear una nueva empresa con los datos de Clientes, Artículos, Proveedores y Vendedores, hace una apertura de ejercicio pasando las deudas acumuladas de clientes como *cobros de deuda* negativos con fecha de 31/12/2015, una entrada de almacén inicial con el inventario actual y traspasa a la nueva empresa los albaranes pendientes de pago (*opcional*).

El beneficio de este proceso es una menor carga de datos del programa, lo que conlleva una mejora muy considerable en velocidad, y una mayor claridad y facilidad de manejo de las facturas y tickets. **Este proceso no elimina ningún dato**, siempre podremos consultar los datos del anterior ejercicio activando la empresa correspondiente, y volviendo posteriormente a la empresa para seguir trabajando.

## GESTANCO WINDOWS

Tendremos que ir a **Utilidades / Empresas / Cambio de Año** y seguir los 5 pasos que le indicamos en la imagen inferior.

Al terminar le preguntará si quiere activar la nueva empresa, conteste [ **SI** ] y quedará activada.

En caso de tener varios puestos en red, este proceso **solo se realiza en el ordenador central**, en los otros puestos tendrá que ir a **Utilidades / Empresas / Activar Empresa** y seleccionar la **empresa 02016**



**1º** Empresa origen, debe ser la empresa que tenemos activa en el presente ejercicio.

**2º** Opción para traspasar albaranes pendientes de facturación, **sin marcar no pasarán** a la nueva empresa

**3º** Código de la nueva empresa es recomendable usar el año para facilitar las consultas de datos de años anteriores.

**4º** El año de la nueva empresa que será en este caso **2016** este dato se usa para pasar las operaciones realizadas con fecha del año indicado.

**5º** Pulsar el botón para comenzar el proceso.

Programa protegido por la "Ley de la Propiedad Intelectual" Ley 22/1987 de 11 de Noviembre y 16/1993 de 23 de Diciembre

Versión 3.5

# GESTANCO MSDOS

- 1 - Gestión de Ventas
- 2 - Control de Archivos
- 3 - Control Facturación
- 4 - Gestión de Almacén
- 5 - Consultas de Caja
- 6 - Listados
- 7 - Etiquetas
- 8 - **Utilidades**
- 9 - Fin del programa

- 1 - Depurar Archivos
- 2 - **Gestión Empresas**
- 3 - Configurar Tickets
- 4 - Configura. General
- 5 - Cambio Fecha/hora
- 6 - Cambio de clave
- 7 - Calendario
- 8 - Instalación Defi.
- 9 - Menú Anterior

- 1 - Control Empresas
- 2 - Activar Empresa
- 3 - Cambiar Contadores
- 4 - Inicializa Gestión
- 5 - **Cambio de Año**
- 6 - Actualizar Empresa
- 7 - Recuento deudas Cl
- 8 - -----
- 9 - Actualizar Precios
- A - Menú Anterior

Tendremos que ir a **Utilidades / Gestión de empresas / Cambio de Año**, desde el menú principal, entonces nos muestra la pantalla del

proceso de cambio de año, en la que nos solicitará, la **empresa activa** (empresa en la que estamos trabajando), el código de la nueva empresa es recomendable usar el año como código de empresa para que luego sea más fácil localizar los datos a consultar en años sucesivos, por lo que el código de la nueva empresa correcto sería **02016** al lado nos solicita el año de la nueva empresa que será en este caso **2016** este dato lo usa Gestanco para pasar a la nueva empresa las operaciones realizadas con fecha del año indicado, por lo que si realizamos el **Cambio de Año** en los primeros días del 2016 nos pasará a la nueva empresa todas las operaciones realizadas en ese año.

## Operaciones para el Cambio de Año

**Empresa Activa : 02014**  
**Empresa Nueva : 02015**  
**Nuevo Año : 2015**

- 1 - Control Empresas
- 2 - **Activar Empresa**
- 3 - Cambiar Contadores
- 4 - Inicializa Gestión
- 5 - Cambio de Año
- 6 - Actualizar Empresa
- 7 - Recuento deudas Cl
- Cambio de Empresa ■
- 1 - 00001 08/01/2002->
- 2 - **02016 31/12/2015->**
- 3 - No cambiar Empresa

Una vez completados los 3 datos pulsar el botón **Ejecutar Cambio de Año** para efectuar el proceso.

En este punto la nueva empresa ya está creada, el último paso es activar la nueva empresa, este paso lo pueden repetir cuantas veces necesiten para activar la empresa anterior y consultar datos y regresar de nuevo a la 02016 para seguir operando. Tendremos que ir a **Utilidades / Gestión de Empresas / Activar Empresa** desplazar hasta seleccionar la empresa que queremos activar (en este caso la 02016) y pulsar **Intro** (Asegurarnos de estar sobre la empresa 02016 antes de pulsar Intro).