

# Cambio de año y series

Es normal que con el cierre fiscal se quieran cambiar las series de facturación para empezar el siguiente ejercicio numerando desde 0 con el prefijo del año en curso.

EJEMPLO: Tenemos una empresa que factura en el año 2022 con las series:

- Serie contado: C22/
- Serie banco B22/
- Serie rectificativa R/

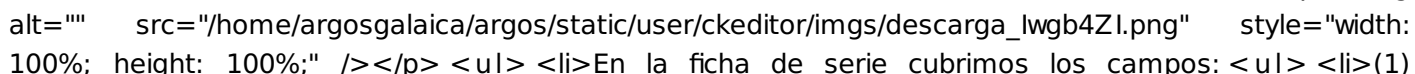
Y desea cambiar las series para que en el año 2023 sean:

- Serie contado: C23/
- Serie banco B23/
- Serie rectificativa R/ (mantendré la misma serie para las rectificativas del nuevo año, aunque podría variarla igual que las de arriba).

Los pasos a seguir son:

**PASO 1. CREAR LAS NUEVAS SERIES**

- Vamos a Mantenimiento: Series
- Le damos al botón nuevo.



- En la ficha de serie cubrimos los campos:

- (1) Código de la serie. En nuestro caso C23/
- (2) Aplicada a. Escogemos si esta serie se aplica a facturas o albaranes (dependiendo los módulos que tengamos contratados).
- (3) Plantilla de impresión. Normalmente seré Factura, aunque podemos escoger otros formatos de impresión si lo deseamos.
- (4) Fecha de activación. Seré cuando se empiece a usar la serie (en nuestro ejemplo el 1 de enero del 2023).
- (5) Fecha de desactivación. Seré el último día en el que se generaré facturas con esa serie (en nuestro ejemplo el 31 de diciembre del 2023).
- (6) Serie rectificativa. Serie que se usará para realizar las facturas rectificativas. En nuestro ejemplo dijimos que la serie rectificativa será siempre la serie R/ (que ya tenemos creada).

Le damos a aceptar.

Repetiremos la misma acción para la serie C23/

**PASO 2. COMPROBAMOS QUE LAS SERIES DEL AÑO ACTUAL SE DESACTIVAN**

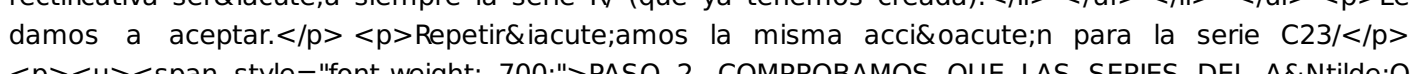
Por seguridad debemos comprobar, en Mantenimiento: Series, que las series del año actual (en nuestro ejemplo C22/ y B22/) tienen puesta como fecha de desactivación el 31/12/2022 (el año en curso).

**PASO 3. ASIGNAR LAS SERIES A LAS FORMAS DE PAGO**

Una vez creadas las series tenemos que asegurarnos de asignarlas a las formas de pago existentes.

Para ello:

- Nos vamos a Mantenimiento: Formas de pago
- Abrimos la primera forma de pago (por ejemplo Banco)
- Nos aseguramos, en el campo Serie de añadir la serie recién creada B23/ dejando la serie anterior B22/.



Aceptamos y repetimos el proceso para todas las formas de pago, asignando las nuevas series recién creadas según corresponda.

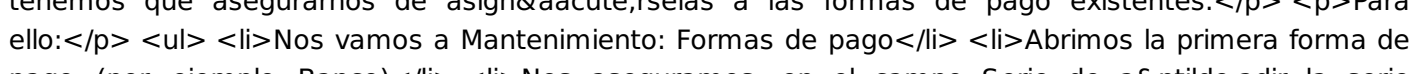
**¿Por qué no quitamos la serie anterior?** Porque probablemente realicemos esta operación en diciembre del año actual y es posible que nos queden cosas sin facturar todavía. Al dejar las dos series le estamos diciendo al programa que durante el año actual siga usando la serie B22/ y solo cuando pasemos a enero del año siguiente use la serie B23/. Es más: si en enero resulta que nos encontramos con que faltaba por facturar algo en diciembre el sistema sabrá que debe facturarlos con la serie del año anterior.

**PASO 4. ESTABLECER LA SERIE POR DEFECTO DEL PROGRAMA**

Si usamos formas de pago de forma correcta el trabajo ya estará hecho.

Pero por si acaso podemos configurar una forma de pago 'por defecto' por si metemos algún alumno, tutor o empresa sin forma de pago especificada.

Para ello nos vamos a la configuración general del programa (1) y una vez allí a la solapa Escolar/administrativo (2), editamos la sección administrativo (3) y en la casilla 'Facturas: serie por defecto' escribimos el código de la serie que queremos usar si un cliente no tiene asignada forma de pago.



Con esto ya tendremos preparado el sistema para facturar el año que viene sin problemas.

**PARA CLIENTES QUE TENGAN ALBARANES Y FACTURAS**

Si tenemos contratado el módulo de albaranes debemos

realizar el mismo proceso para albaranes: crear serie de albaranes para el nuevo a&ntilde;o, asignarlo en la forma de pago que corresponda a albaranes y en la configuraci&oacute;n general para albaranes que no tengan una forma de pago especificada.</p>