

Si tienes una empresa, un emprendimiento o un negocio, o diriges y administras una empresa es bueno saber que es obligatorio llevar la contabilidad de la misma así como presentar una serie de documentos ante el Servicio de Impuestos Nacionales y el Ministerio de desarrollo Económico a través de Fundempresa para que verifiquen el estado de la empresa.

Un momento clave para todas las empresas se produce al final de cada gestión contable, normalmente la gestión contable es el equivalente a un año. El cierre contable y cierre del ejercicio fiscal para algunas empresa se da el 31 de diciembre de cada año, para otras el 31 de marzo de cada año, para otro grupo el 30 de junio de cada año y finalmente el 30 de septiembre de cada año, podemos corroborar esta información con el Art. No. 39 (Plazos de cierre de gestión) del D.S. No. 24051. Vamos en que consiste el cierre contable anual.

Cierre contable

Tal y como establece el Plan de operativo anual, las empresas deben empezar a hacer el cierre contable de su gestión a finales de año o a finales de su gestión fiscal como corresponda, como vimos la particularidad de fechas obligatoria de cierre de gestión anual establecidos en el decreto reglamentario de la Ley No. 1606 (Impuesto s las Utilidades de las Empresas). Hacer el cierre del ejercicio contable no es una tarea sencilla, por lo que vamos a ver, paso a paso cómo cerrar el ejercicio contable de la empresa.

Llevar al día la contabilidad de una empresa es muy importante, pero se vuelve imprescindible cuando se trata de entregar documentación e información al Estado a través de los Estados Financieros de su empresa o negocio.

El cierre contable varía en función del tipo de empresa. Generalmente, el año contable de la empresa coincide con el año natural. Si tu empresa sigue la norma general, el cierre contable **2019 será el día 31 de Diciembre de 2019.**

Una vez realizado el cierre contable de la empresa, las empresas tienen **120 días posteriores para presentar los Estados Financieros al Servicio de Impuestos Nacionales.** Por ejemplo, en el caso de las empresas que hayan cerrado el año fiscal el 31 de Diciembre de 2019, tendrán hasta el 28 de abril de 2020 para presentar su información ante el SIN.

Es importante llevar al día la contabilidad y la gestión administrativa de tu empresa para que, en el momento de realizar el cierre de gestión, no suponga un rompe cabezas. Mantener la información ordenada y centralizada en un mismo espacio es la solución para que el cierre contable y el cierre fiscal de fin de año sean más oportunos. Por ello recomendamos que cuentes con un *profesional entendido* y con *experiencia apoyado con un software* que te permita conocer la información que tienes almacenada en *tiempo real*, para ello puedes acceder a un *sistema contable en línea*, alojado en la Nube con el solo hecho de contar con un usuario y contraseña podrás tener acceso a conocer el estado de tu contabilidad y hacerle el seguimiento que amerita y con ello verificar y hacer el seguimiento a tu contador de confianza

Cierre contable paso a paso

En primer lugar, se debe comprobar que la contabilidad de la empresa esté al día con la fecha de cierre que no haya documentos pendientes de registro, así como realizar todos los ajustes necesarios para poder realizar el Asiento de Cierre. Una vez comprobado que no hay errores, podremos empezar a cerrar el año contable de la empresa.

• Balance de comprobación de sumas y saldos

Antes de la regularización de las cuentas de ingresos y gastos, se debe comprobar que los datos de contabilidad coinciden con aquello definido en el Libro Diario. De este modo, se comprueba que no hay errores en los Libros de la empresa.

Se debe tomar en cuenta los siguientes grupos de análisis de información de las cuentas contables:

1. Activo Corriente
2. Activo no corriente
3. Existencias
4. Acreedores y deudores por operaciones comerciales
5. Cuentas financieras
6. Compras y gastos
7. Ventas e ingresos
8. Gastos imputados al patrimonio neto
9. Ingresos imputados al patrimonio neto
10. Recuento de existencias

Para poder cerrar el ejercicio contable, debemos considerar todas aquellas existencias que fueron no consumidas en la gestión es decir el Inventario final de este modo, tenemos que restar las existencias no consumidas de las compras realizadas durante el año, cifra que debería cuadrar con el número de existencias que tenemos en la actualidad. Se trata de una forma para comprobar de manera rápida que no haya ningún error en el saldo de la cuenta contable, en caso de existir variaciones analizar el procedimiento de actualización referido en la Norma de Contabilidad Numero 3.

• **Reclasificación de Deudas y Créditos**

En primer lugar, debemos considerar todas las deudas que quedan pendientes en la gestión 2019 así como todos los créditos que quedan pendientes de cobrar, a las que debemos hacer frente en el siguiente ejercicio contable. Este será el primer ajuste que debemos hacer antes de hacer el cierre contable.

En caso de los gastos, se debe hacer un ajuste en las cuentas, ya que no todos los gastos e ingresos se tendrán en cuenta para realizar el cierre contable. Todos aquellos gastos que se deban anticipar para beneficio del próximo año como, por ejemplo, el alquiler anticipado del local en el que desarrollar la actividad el mes de enero, no se debe incluir en el ejercicio contable del mismo año, sino que se tendrá en cuenta en el siguiente año, que es cuando sucede efectivamente.

Por lo tanto, tanto los gastos como los ingresos anticipados, formarán parte del ejercicio contable al que hagan referencia. Si ese alquiler es consumido en enero de 2020, el alquiler de ese mes, pasará al ejercicio contable de 2020.

• **Regularización de ingresos y gastos**

Se trata de la cuenta de **pérdidas y ganancias**, que todo empresario debe haber oído alguna vez. La diferencia entre ingresos y gastos.

Por otro lado, también se debe considerar la regularización de las cuentas de patrimonio neto considerando la aplicación de la [Norma de contabilidad Numero 3\(Estados Financieros a Moneda Constante\)](#).

• **Amortizaciones otros activos**

Se debe considerar el valor de todas aquellas amortizaciones así como de los activos de inversión e Intangibles.

• **Cierre de los libros contables**

Una vez ya se ha realizado los pasos anteriores, se debe cerrar los libros contables de una empresa. Concretamente, el libro de inventarios y las cuentas anuales, en el que debe quedar constante el cierre contable.

El cierre de gestión contable es realizado de manera automática con el uso de un software. El sistema contable operado por tu contador realizará el trabajo por ti.

- **Asiento de regularización Contable**

Al final del cierre contable, se debe realizar la diferencia entre ingresos y gastos de la empresa, a esto se le llama realizar el asiento de regulación. Según la cifra que se obtenga, las empresas podrán saber si han tenido un año de pérdidas o de ganancias.

En el caso que hayan tenido más ingresos que gastos, tendrán un resultado positivo y hablaremos de acreedor.

Del caso contrario, el resultado será negativo y hablaremos de pérdida.

- **Asiento de cierre en contabilidad**

El asiento de cierre se define como el momento en el que se cierra la contabilidad del ejercicio. Es decir, el momento en que se deja de registrar de forma momentánea las operaciones, supondrá el final de un ejercicio contable y el inicio de otro.

- **Asiento de apertura en contabilidad**

Para poder iniciar el nuevo año contable, debes realizar el asiento de apertura en contabilidad. Este asiento es necesario para que quede registrado las cuentas del año anterior.

Contrariamente al asiento de cierre, se debe cambiando de posiciones los resultados. Es decir, todo lo que iba en el Debe, tiene que pasar al Haber y, por otro lado, todo lo que iba en el Haber, tiene que ir en el Debe hablando de las cuentas del Balance General.

Cierre Fiscal de la empresa

En paralelo al cierre contable del año, sucede el cierre fiscal. Toda empresa, al terminar el cierre contable, debe realizar el cierre fiscal. Se trata de las acciones que se realizan para dejar el año fiscal, referente al Impuesto a las utilidades evaluando el cumplimiento de la Ley No. 1606 y su reglamento D.S. No. 24051.

Un programa de contabilidad o un software de contabilidad es una herramienta que te permite llevar la contabilidad de la empresa sin tener que recurrir a infinitas e indescifrables tablas de Excel o corre el riesgo de pagar multas ante las Instituciones gestoras como el Servicio de Impuestos Nacionales y La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas.

Conocer la situación contable de tu empresa es clave tanto a final del año, con el cierre contable mensual y resto del año.

Un sistema contable en línea almacenando tus datos en la nube administrado por un profesional contable con la debida experiencia, tu usuario y contraseña haciendo solo un seguimiento para verificar tu información te garantiza una nueva experiencia en el mundo de la información de tu empresa y negocio, apóyate en la tecnología y los profesionales que van acorde a ella.