

Listados Cierre ejercicio

“ Son informes o resúmenes de datos que el programa puede generar para saber cuánto se ha vendido, qué productos se han comprado, qué facturas se han emitido.

Listados contables para el gestor.

Aquí mostraremos los listados contables mas demandados por la mayoría de gestores o asesores una vez hemos finalizado el año.

Listado 347 de clientes

El **Modelo 347** es una declaración informativa que se presenta **todos los años** a la Agencia Tributaria (Hacienda, en España).

Sirve para **informar de los clientes y proveedores** con los que has realizado operaciones por **más de 3.005,06 €** durante el año anterior.

Para poder sacar el listado 347 (clientes que han comprado más de 3000 euros durante el año) se puede consultar desde el apartado de análisis → Análisis predefinidos → Declaración de Ventas a Clientes.

Recomendamos que este listado se realice una vez el cierre de año ya este finalizado.

Listado de facturas

En caso de tener que imprimir un listado de facturas de alguno de vuestros clientes podemos realizarlo desde fichas de clientes.

Se podrá imprimir un listado de las facturas emitidas. Para realizar estos listados, podemos acceder desde Fichas de Clientes → F7 Listados → F3 Ventas por Facturas.

Desde este apartado, podemos generar un listado de las facturas realizadas a alguno de los clientes. Una vez está el listado en pantalla podemos:

- Imprimir el listado de facturas. Pulsando el botón de F7 Listados se imprimirá el listado de facturas.

Listado contable por familias

Para conocer las ventas realizadas durante el año agrupadas por familias, para saber cuánto se ha vendido de productos y servicios y se podrá realizar desde el apartado de Análisis Estadísticos → Listados contables. Para realizar el listado, se deberá poner una S en la casilla de Familias¹.

Valoración de stock

Resumen de ejercicio. En este apartado, podemos ver una valoración global del almacén (sin especificar productos) de cómo se finalizó el años. Es por ello, que este apartado debe consultarse una vez realizado el cierre de ejercicio (el mismo día 31/12 si se ha realizado el cierre de forma de manual, o a partir del 01/01/ en caso de que el cierre se haya realizado de forma automática)

Revision #3

Created 4 November 2025 10:57:15 by Laura

Updated 27 November 2025 12:54:17 by Laura