

# Periodos Contables

Permite administrar periodos contables

- [¿Cómo crear un periodo contable?](#)
- [¿Cómo modificar y/o cambiar el estado a un periodo contable?](#)

# ¿Cómo crear un periodo contable?

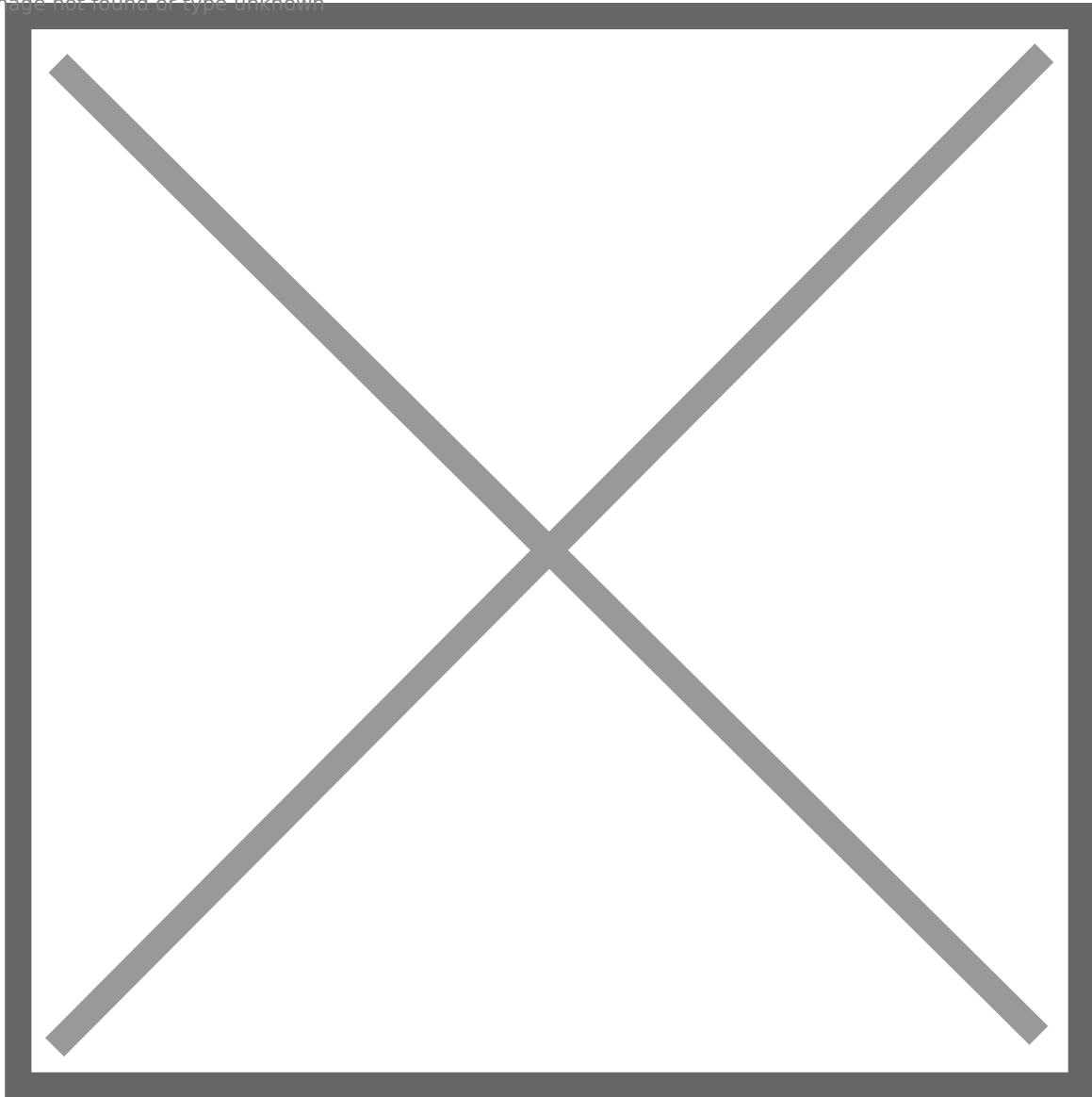
A continuación podrá crear los periodos contables dependiendo como los necesite, si maneja periodos mensuales, trimestrales, semestrales o anuales.

Aquí le mostramos como hacerlo:

[https://www.youtube.com/embed/Bki50NuN8kY?ab\\_channel=InterServicioss](https://www.youtube.com/embed/Bki50NuN8kY?ab_channel=InterServicioss)

**Paso 1:** Para crear el período contable acceda de la siguiente manera:

Image not found or type unknown



1. Ingrese al módulo de contabilidad desde el menú horizontal en la parte superior.
2. Luego seleccione la opción periodos contables en el submenú.
3. Seleccione el año que corresponda.
4. Asigne un el nombre del periodo contable, el cual puede ser el nombre del mes.
5. Indique la fecha inicial de periodo.
6. Indique la fecha final del periodo contable.
7. Finalmente da clic en grabar el periodo contable.

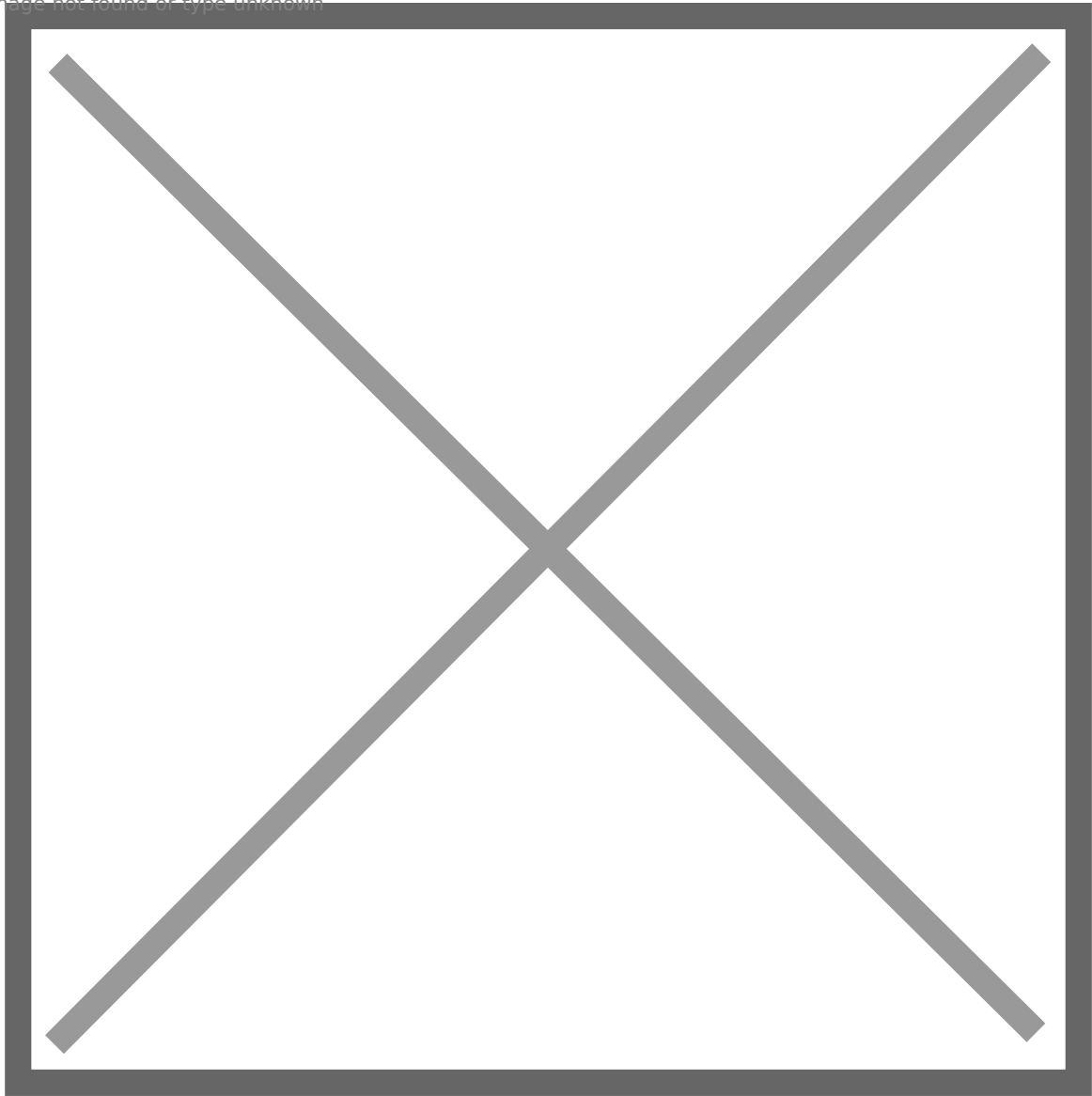
# ¿Cómo modificar y/o cambiar el estado a un periodo contable?

Esta opción le permite administrar periodos contables dándole la facilidad de determinar el tiempo de duración de cada uno y permitiendo cerrar el estado cuando haya terminado dicho periodo.

**Paso 1:** Para modificar el período contable acceda de la siguiente manera:

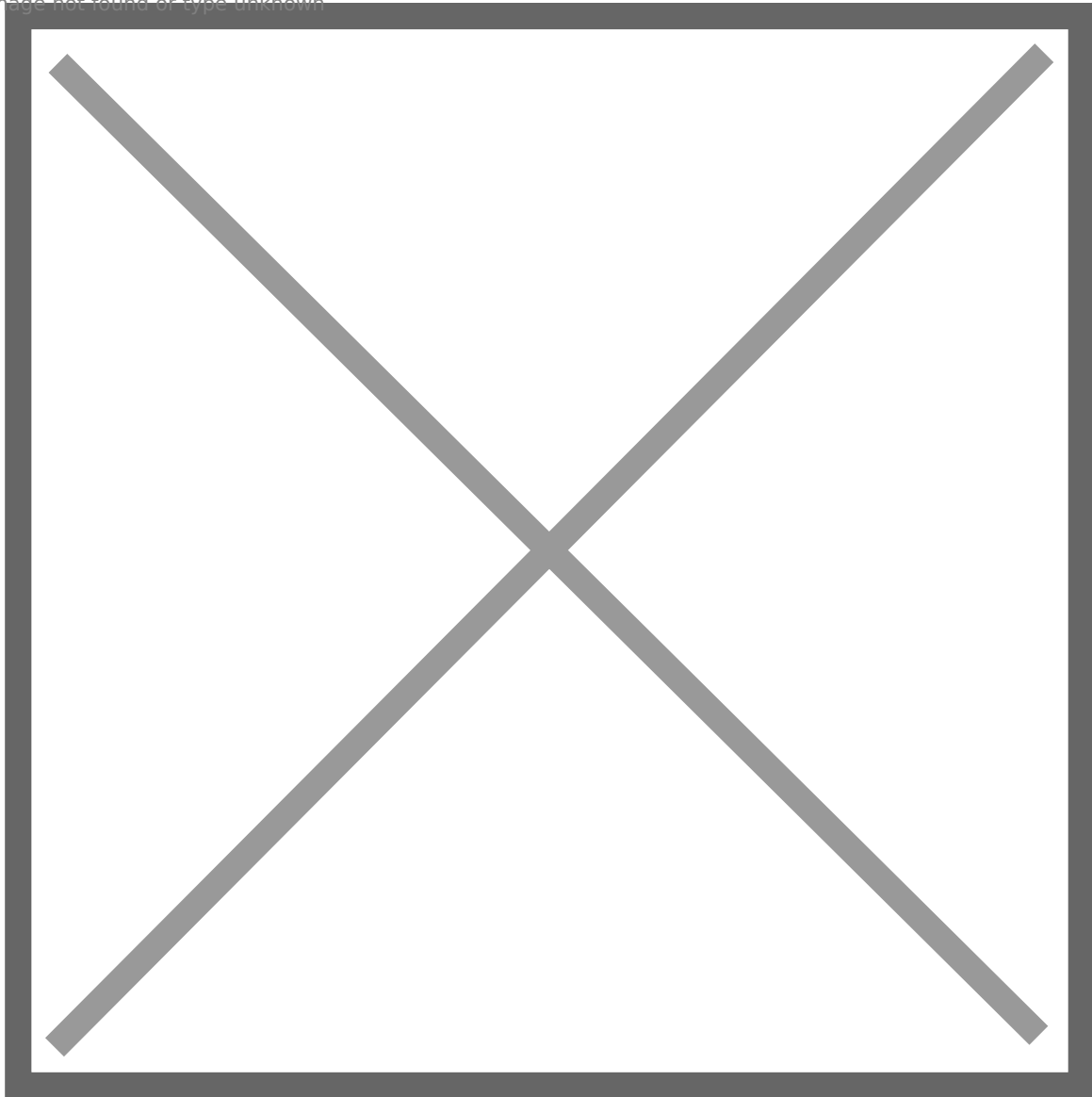
Ingresa al módulo de contabilidad desde el menú horizontal en la parte superior.

Image not found or type unknown



**Paso 2:** Seleccione el período y realice los cambios de la siguiente manera:

Image not found or type unknown



1. Puede hacer uso de los campos de búsqueda para filtrar por un periodo contable en específico y luego seleccione el registro desde la casilla circular al lado izquierdo.
2. Da clic en el botón **Editar** y en la parte superior aparecerá toda la información del periodo contable para modificarla.
3. En esta lista desplegable podrá modificar el estado del periodo contable para pasar a 'Abierto' a 'Cerrado'.
4. Podrá modificar el nombre del periodo.
5. Podrá modificar las fechas del periodo.
6. Finalmente da clic en 'Actualizar Periodo'.