

Histórico

Descripción

Este proceso permite realizar el pasaje a histórico de los movimientos de cuentas corrientes y facturación.

El proceso almacena en el archivo «histórico» todos aquellos movimientos de cuentas corrientes que ya han sido cancelados, con la finalidad de acelerar el acceso a los archivos. Es recomendable ejecutar este proceso una vez realizado el cierre periódico de cuentas corrientes.

[axoft_box title=»Tenga en cuenta:» box_color=»#F0F0F0? title_color=»#444444? class=»axoft_box_blanco»]

Si usted integra con **Contabilidad** el proceso controla que el comprobante esté habilitado para generar asiento y en estado 'exportado' (el estado se graba cuando se realiza la [Exportación de asientos](#)).

Si una factura se encuentra relacionada con un comprobante, y este último no se encuentra transferido a contabilidad se emitirá un mensaje de advertencia y posteriormente se cancelará el proceso.

[/axoft_box]

Los movimientos de cuenta corriente que «pasan a histórico» permanecerán almacenados para consultas durante tres años. No ocurre lo mismo con los renglones de los comprobantes de facturación, que son eliminados al generar el pasaje a histórico.

Para realizar el pasaje, ingrese el rango de fechas y el rango de proveedores a procesar, pudiendo seleccionar opcionalmente el pasaje de comprobantes de proveedores ocasionales.

Una factura pasará al archivo histórico si se cumplen las siguientes condiciones:

- La factura debe estar cancelada ('ESTADO = CAN').
- Las fechas de todos los comprobantes imputados deben estar incluidas en el rango de fechas a pasar a histórico.
- Las fechas de las cuotas de todos los comprobantes deben ser anteriores o iguales al último cierre de cuenta corriente.
- Las facturas, créditos y débitos que sean de condición contado.

Debido a estas condiciones, pueden mantenerse movimientos en los archivos «actuales», aunque ya hayan sido cancelados.

Tenga en cuenta que los movimientos que «pasan a histórico» no son incluidos en ninguno de los informes emitidos por el sistema. Por lo tanto, es aconsejable ejecutar el proceso [Pasaje a histórico](#) una vez listada toda la información del período en curso.

Las apropiaciones por centros de costo de los comprobantes pasados a histórico son eliminadas del archivo maestro de apropiaciones por movimiento, no quedando registro de éstas.

La información para SIAP – IVA correspondiente a comprobantes incluidos en un pasaje a histórico es

eliminada de los archivos.

Si está activo el [parámetro general](#) Requiere autorización, se depura el archivo de auditoría de autorizaciones de comprobantes. Para más información, vea [Autorización de comprobantes a pagar](#).

[axoft_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Recomendamos hacer un backup de la información antes de realizar el pasaje a histórico.

[/axoft_service]