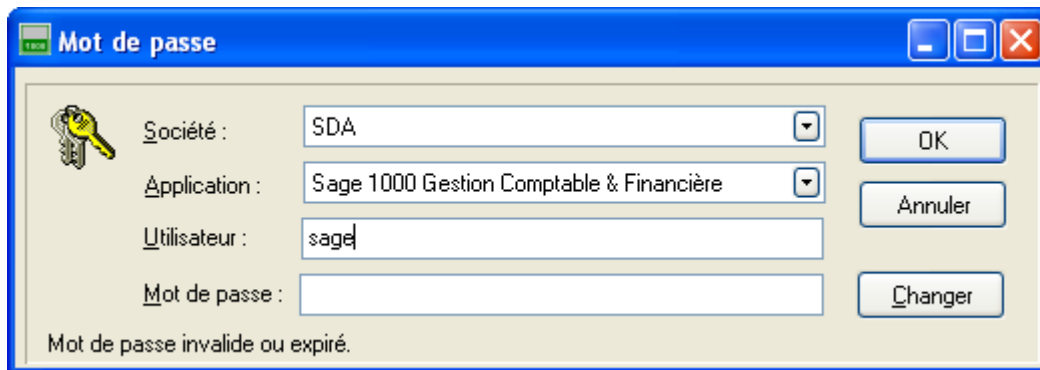


# TRAITEMENTS DE FIN D'ANNEE

## CONNEXIONS UTILISATEURS

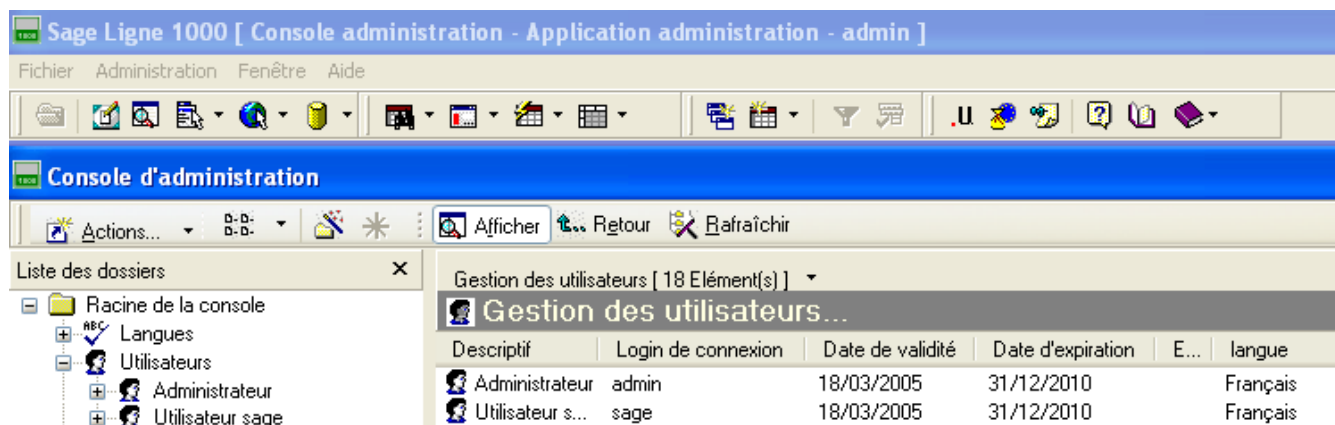
Chaque début d'année, il faut vérifier la validité des connexions utilisateurs.

Lorsque la date d'expiration arrive à son terme, l'utilisateur ne peut plus accéder à GCF1000.  
 Lorsque la date de validité n'est pas arrivée à son terme, l'utilisateur ne peut pas accéder à GCF1000.



Il est donc important de prévoir la bonne action afin de mieux gérer chaque utilisateur.

Dans la **Console d'administration**, sur la liste des utilisateurs, la date de validité et la date d'expiration sont affichées. Les modifier si cela est nécessaire en double cliquant sur l'utilisateur.



---

## CREATION D'UN NOUVEL EXERCICE

Afin d'optimiser l'utilisation de votre système informatique et de tirer parti au mieux du traitement de clôture, nous vous conseillons de procéder en 7 étapes :

- Modification de la date de fin de la dimension temps, si ce n'est pas déjà fait, et générer les nouvelles périodes avant d'enregistrer
  - ☛ **Menu Paramètres \ Société \ Dimensions temps**
- Création d'un nouvel l'exercice par Action « **Nouvel exercice** »
  - ☛ **Menu Paramètres \ Comptabilité générale \ Exercices comptables**
  - ☛ **Menu Paramètres \ Comptabilité analytique \ Exercices analytiques**

**Attention** : Quitter GCF1000 si le bouton « Exécuter » n'est pas actif après la génération des nouvelles périodes de la dimension temps

- Modification de la date limite de création des sections analytiques
  - ☛ **Menu Paramètres \ Comptabilité analytique \ Axes analytiques**
  - Onglet Paramètres avancés**
- Modification de l'exercice en cours
  - ☛ **Menu Paramètres \ Comptabilité générale \ Paramètres comptables**

**Attention** : Pour les importations des écritures, les sessions d'importation proposent comme filtre, l'exercice courant. La session ne pourra pas rattacher des écritures n'appartenant pas au filtre. Le filtre peut être modifié manuellement par l'utilisateur au moment de la génération de l'importation.

---

## AUTOMATE DE TRAITEMENT

Lors de l'utilisation d'un Automate de traitement pour l'import d'écritures comptable, il est nécessaire de revenir sur le paramétrage de l'écran « **Génération des sessions d'importation** » afin de modifier la fourchette de date du filtre sur les écritures. Pour cela, il faut se connecter à la comptabilité avec l'utilisateur qui gère l'automate de traitement. Les autres utilisateurs ne sont pas en mesure de modifier cet écran.

## CLOTURE DE L'EXERCICE

La clôture annuelle permet d'arrêter les comptes et de générer les écritures soldant les comptes d'exploitation.

La clôture annuelle s'effectue en 3 étapes :

- Clôture de l'exercice
- Ouverture générale des à nouveaux
- Confirmation de la clôture

Les écritures d'à nouveaux des comptes de bilan sont générées. Le compte de résultat est repris en à nouveaux sur le compte de bénéfice ou de perte selon son sens.

Les écritures non pointées, non lettrées ou lettrées partiellement, sont reconduites sur le nouvel exercice ou conservées sur l'exercice clos avec la possibilité de reprendre en solde les écritures des comptes pointables ou lettrables n'ayant aucun mouvement pointé ou lettré. Les comptes à solder ou à reprendre en à nouveaux, en solde ou en détail, sont paramétrés dans le plan des comptes généraux.



### Attention – A contrôler avant la mise en historique des écritures

1. Il est important de vérifier que les comptes de type « Autres » soient soldés par établissement. Si cela n'est pas le cas à cause des RAN de l'année précédente, le faire manuellement.
2. Il est important de vérifier que les répartitions de l'exercice à clôturer ont bien toutes été comptabilisées. Dans la fonction **Générale \ Répartition Périodique \ Comptabilisation des écritures**, seules les répartitions à dates portant sur des périodes ouvertes sont affichées. Il est peut être nécessaire de ré-ouvrir les périodes de l'exercice à clôturer afin de vérifier la comptabilisation des répartitions. Les itérations non comptabilisées de répartitions périodiques commencées sur un exercice clôturé ne pourront plus être supprimées. Il est alors nécessaire de les comptabiliser avant l'historisation des écritures de l'exercice afin de supprimer les écritures de répartition passées manuellement pour ne garder que celles passées fonctionnellement par Sage.
3. Il est important de vérifier que les écritures d'abonnement de l'exercice à clôturer ont bien toutes été comptabilisées. Dans la fonction **Générale \ Abonnements \ Comptabilisation des écritures**, il sera possible soit de comptabiliser les écritures manquantes soit de supprimer les itérations pour lesquelles il y a eu une saisie manuelle des écritures d'abonnement afin d'éviter les doublons.
4. Supprimer les sessions d'importation de l'exercice à clôturer après avoir vérifié que toutes les écritures en attente de comptabilisation ont été traitées.
5. Lancer un contrôle d'intégrité par le menu **Outils** afin de corriger par vous-même les anomalies relevées par GCF1000. Attention, le traitement peut être très long (à lancer le soir avant de partir).

Afin d'optimiser l'utilisation de votre système informatique et de tirer parti au mieux du traitement de clôture, nous vous conseillons de procéder ainsi :

- Mise en brouillard ou suppression des écritures de simulation  
☛ **Menu Générale \ Traitements périodiques \ Mise en brouillard**
- Historisation des lots  
☛ **Menu Générale \ Traitements périodiques \ Mise en historique**

**Attention** : pour les comptabilités volumineuses, il est préférable de lancer le traitement mois par mois car à la moindre anomalie, la fonction stoppe le traitement et annule la mise en historique des pièces précédemment traitées dans la même transaction. Ce qui implique de refaire le traitement pour les pièces qui ne sont pas en anomalies.

- Vérification des fichiers comptables
- Edition de tous les états comptables concernés
- Sauvegarde de vos fichiers comptables (dbmaster + société)
- Lancement du traitement de clôture et des reports à nouveaux  
☛ **Menu Générale \ Clôture d'exercice**

La fenêtre **Clôture annuelle** est composée de deux onglets et permet trois actions :

- **Clôture** : permet de sélectionner l'exercice à clôturer, le nouvel exercice et le compte de résultat. Le bouton **Clôturer** lance le traitement de la clôture
- **Report à nouveau** : permet de sélectionner le journal sur lequel sera enregistré les écritures d'à nouveaux et le type de pièce. Le bouton **Générer** lance le traitement de génération des à nouveaux
- Action « **Confirmer** » permet de mettre en historique les lots de clôture et d'a-nouveau.

Un panneau **Messages** sur les deux onglets vous informe sur le traitement, lorsqu'il est lancé.

**Vérifiez qu'aucune écriture n'a été modifiée entre la préparation et la confirmation du traitement.**

**Le lancement des reports à nouveau peut nécessiter un temps de traitement élevé. Nous vous conseillons de lancer la clôture le soir, lorsque vous quittez le bureau.**

**Tant que la clôture de l'exercice n'est pas confirmée, le résultat reste provisoire. Ainsi, il est repris sur la ligne Report de l'écran « Interrogation générale » pour le compte paramètre « RESPRO - Résultat provisoire ».**

Fonction du menu **Générale / Clôture d'exercice / Traitement / Onglet Clôture.**

### **Exercice à clôturer**

Ce paramètre permet de déterminer l'exercice à clôturer.

### **Description**

Cette zone permet d'ajouter une description ou un libellé à l'exercice.

### **Journal de clôture**

Le code journal permet d'identifier un journal comptable. Le journal doit être rattaché à un compte de pièce. Ceci permettra d'incrémenter le numéro de pièce à chaque saisie d'une nouvelle pièce sur le journal considéré.

On peut également indiquer un compte de contrepartie. Il peut s'agir d'un compte général collectif (client ou fournisseur pour les journaux de nature Vente ou Achat par exemple) ou non collectif (banque pour les journaux de nature Trésorerie). Ce compte général de contrepartie sera proposé par défaut en saisie sur ce journal et pourra être modifié.

Si vous ne renseignez pas de compte de contrepartie, il faudra solder manuellement les pièces saisies.

Il est possible de rattacher à un journal des fourchettes de comptes interdits. Ces comptes ne pourront pas être sélectionnés en saisie d'écritures comptables.

De la même façon, il est possible de définir des fourchettes de comptes privilégiés. Il s'agit des comptes qui seront le plus utilisés sur le journal considéré.

Si dans les paramètres comptables, la case **Présentation des comptes privilégiés uniquement en saisie d'écritures** est cochée, l'application présentera par défaut dans tous les écrans de saisie les comptes privilégiés par journal.

Cependant, il est toujours possible de visualiser tous les comptes : par un clic droit sur la zone compte dans chacun des écrans de saisie, il suffit de décocher la fonction **Comptes privilégiés par journal**.

Enfin, il faudra associer à un journal un ou plusieurs types de pièce en indiquant un type de pièce privilégié. Ce dernier sera proposé automatiquement en saisie suite au choix du journal.

**Description**

Cette zone permet d'ajouter une description ou un libellé au journal.

**Résultat débiteur**

Cette zone vous permet d'indiquer le code unique du compte général correspondant au Plan des Comptes utilisé par votre entreprise.

Le code saisi doit correspondre à la structure des codes comptes généraux définie dans les paramètres société. Si le code saisi appartient à une fourchette de comptes pour laquelle un profil de compte a été défini, ses valeurs seront proposées par défaut.

On associe au compte général une devise privilégiée qui sera proposée par défaut lors de la création d'écritures sur ce compte.

On peut aussi associer un compte général à un ou plusieurs périmètres groupes. Ainsi, on pourra effectuer des éditions spécifiques par périmètre groupe (exemple : balance générale).

Enfin, il est possible de suivre un compte en quantité. Dans ce cas, il faut indiquer dans quelle unité ces quantités seront exprimées.

**Description**

Cette zone permet d'ajouter une description ou un libellé sur le compte.

**Résultat créditeur**

Cette zone vous permet d'indiquer le code unique du compte général correspondant au Plan des Comptes utilisé par votre entreprise.

Le code saisi doit correspondre à la structure des codes comptes généraux définie dans les paramètres société. Si le code saisi appartient à une fourchette de comptes pour laquelle un profil de compte a été défini, ses valeurs seront proposées par défaut.

On associe au compte général une devise privilégiée qui sera proposée par défaut lors de la création d'écritures sur ce compte.

On peut aussi associer un compte général à un ou plusieurs périmètres groupes. Ainsi, on pourra effectuer des éditions spécifiques par périmètre groupe (exemple : balance générale).

Enfin, il est possible de suivre un compte en quantité. Dans ce cas, il faut indiquer dans quelle unité ces quantités seront exprimées.

**Description**

Cette zone permet d'ajouter une description ou un libellé sur le compte.

**Lot de clôture National**

Le numéro de lot est l'identifiant unique d'un lot, ce numéro est attribué par le système.

C'est le même compteur pour les lots en brouillard et en simulation.

**Date**

La date de saisie du lot est la date de création du lot.

Cette date est purement indicative, à défaut c'est la date système mais l'utilisateur a la possibilité de la modifier.

**Lot modifié**

Ce statut est défini pour les lots d'origine clôture, il indique si une écriture a été créée ou modifiée ou supprimée sur l'exercice depuis le traitement de génération du lot.

Si ce statut a été modifié le traitement de confirmation de clôture ne pourra pas être lancé.

## REPORT A NOUVEAU

Fonction du menu **Générale / Clôture d'exercice / Traitement / Onglet Report à nouveau.**

### Exercice de report

Ce paramètre permet de déterminer l'exercice du report.

### Journal de report

Le code journal permet d'identifier un journal comptable.

Le journal doit être rattaché à un compte de pièce. Ceci permettra d'incrémenter le numéro de pièce à chaque saisie d'une nouvelle pièce sur le journal considéré.

On peut également indiquer un compte de contrepartie. Il peut s'agir d'un compte général collectif (client ou fournisseur pour les journaux de nature Vente ou Achat par exemple) ou non collectif (banque pour les journaux de nature Trésorerie). Ce compte général de contrepartie sera proposé par défaut en saisie sur ce journal et pourra être modifié.

Si vous ne renseignez pas de compte de contrepartie, il faudra solder manuellement les pièces saisies.

Il est possible de rattacher à un journal des fourchettes de comptes interdits. Ces comptes ne pourront pas être sélectionnés en saisie d'écritures comptables.

De la même façon, il est possible de définir des fourchettes de comptes privilégiés. Il s'agit des comptes qui seront le plus utilisés sur le journal considéré.

Si dans les paramètres comptables, la case **Présentation des comptes privilégiés uniquement en saisie d'écritures** est cochée, l'application présentera par défaut dans tous les écrans de saisie les comptes privilégiés par journal.

Cependant, il est toujours possible de visualiser tous les comptes : par un clic droit sur la zone compte dans chacun des écrans de saisie, il suffit de décocher la fonction **Comptes privilégiés par journal**.

Enfin, il faudra associer à un journal un ou plusieurs types de pièce en indiquant un type de pièce privilégié. Ce dernier sera proposé automatiquement en saisie suite au choix du journal.

### **Description**

Cette zone permet d'ajouter une description ou un libellé au journal.

### **Résultat créditeur**

Cette zone vous permet d'indiquer le code unique du compte général correspondant au Plan des Comptes utilisé par votre entreprise.

Le code saisi doit correspondre à la structure des codes comptes généraux définie dans les paramètres société. Si le code saisi appartient à une fourchette de comptes pour laquelle un profil de compte a été défini, ses valeurs seront proposées par défaut.

On associe au compte général une devise privilégiée qui sera proposée par défaut lors de la création d'écritures sur ce compte.

On peut aussi associer un compte général à un ou plusieurs périmètres groupes. Ainsi, on pourra effectuer des éditions spécifiques par périmètre groupe (exemple : balance générale).

Enfin, il est possible de suivre un compte en quantité. Dans ce cas, il faut indiquer dans quelle unité ces quantités seront exprimées.

### **Description**

Cette zone permet d'ajouter une description ou un libellé sur le compte.

### **Résultat débiteur**

Cette zone vous permet d'indiquer le code unique du compte général correspondant au Plan des Comptes utilisé par votre entreprise.

Le code saisi doit correspondre à la structure des codes comptes généraux définie dans les paramètres société. Si le code saisi appartient à une fourchette de comptes pour laquelle un profil de compte a été défini, ses valeurs seront proposées par défaut.

On associe au compte général une devise privilégiée qui sera proposée par défaut lors de la création d'écritures sur ce compte.

On peut aussi associer un compte général à un ou plusieurs périmètres groupes. Ainsi, on pourra effectuer des éditions spécifiques par périmètre groupe (exemple : balance générale).

Enfin, il est possible de suivre un compte en quantité. Dans ce cas, il faut indiquer dans quelle unité ces quantités seront exprimées.

### **Description**

Cette zone permet d'ajouter une description ou un libellé sur le compte.

### **Exercice de report**

Le code identifie l'exercice comptable de façon unique.

Les exercices utilisent les périodes de la dimension temps préalablement créée.

A la création d'un exercice, les périodes sont par défaut déclarées ouvertes. On peut avoir autant d'exercices en ligne que nécessaire, dans la limite de la dimension temps.

### **Regroupement par**

Cette option permet de faire des regroupements d'écritures d'à nouveaux par rapport à des zones de la classe écriture (TEcriture), notamment les zones ESM.

Indiquer dans le champ, les zones sur lesquelles le regroupement sera effectué. Les zones doivent être séparées d'un caractère « ; ».

Concerne uniquement les comptes généraux dont le report à nouveau est **Solde détaillé**.



**Numéro du lot**

Le numéro de lot est l'identifiant unique d'un lot, ce numéro est attribué par le système. C'est le même compteur pour les lots en brouillard et en simulation.

**Date de saisie**

La date de saisie du lot est la date de création du lot.

Cette date est purement indicative, à défaut c'est la date système mais l'utilisateur a la possibilité de la modifier.

**Lot modifié**

Ce statut est défini pour les lots d'origine clôture, il indique si une écriture a été créée ou modifiée ou supprimée sur l'exercice depuis le traitement de génération du lot.

Si ce statut a été modifié le traitement de confirmation de clôture ne pourra pas être lancé.

**Numéro du lot**

Le numéro de lot est l'identifiant unique d'un lot, ce numéro est attribué par le système. C'est le même compteur pour les lots en brouillard et en simulation.

**Date de saisie**

La date de saisie du lot est la date de création du lot.

Cette date est purement indicative, à défaut c'est la date système mais l'utilisateur a la possibilité de la modifier.

**Lot modifié**

Ce statut est défini pour les lots d'origine clôture, il indique si une écriture a été créée ou modifiée ou supprimée sur l'exercice depuis le traitement de génération du lot.

Si ce statut a été modifié le traitement de confirmation de clôture ne pourra pas être lancé.

## BALANCE DE CLOTURE

L'édition de la balance de clôture permet de s'assurer de l'intégrité de l'exercice à clôturer :

- De l'équilibre des pièces
- de l'équilibre des cumuls

La fenêtre de **Lancement de l'édition de la balance de clôture** permet de sélectionner l'exercice devant être clôturé, la fourchette des comptes et des établissements.

### L'exercice doit être obligatoirement sélectionné.

Il est possible d'éditer la Balance en effectuant une totalisation par établissement et/ou en affichant les montants en devises.

Par compte sont imprimés :

- Le numéro du compte
- Le descriptif du compte
- Le débit et le crédit
- Le solde

Fonction du menu **Générale / Clôture d'exercice / Balance de clôture**.

The screenshot shows a dialog box titled "Lancement de l'édition de la balance de clôture". It contains several fields for selection: "Exercice" (a dropdown menu), "Compte, de" (a dropdown menu) followed by "à" and another dropdown menu containing "zzzzzzzzzz", "Etablissement, de" (a dropdown menu) followed by "à" and another dropdown menu containing "zzzzzzzzzz". Below these is the "Approche" section with two radio buttons: "Nationale" (which is selected) and "IAS/IFRS". There are also two checkboxes: "Totalisation par établissement" (unchecked) and "Détail par devise" (checked). At the bottom, there is a "Devise, de" (dropdown menu) followed by "à" and a dropdown menu containing "zzz". The bottom of the dialog has buttons for "Aperçu...", "Imprimer...", "Options...", and "Fermer...".

### Exercice

Sélectionner l'exercice souhaité.

### Compte, de...à

Indiquer le compte inférieur puis de la tranche de comptes souhaitée.

### Approche

Sélectionner l'approche de l'édition souhaitée, Nationale ou IAS/IFRS.

### Etablissement, de...à

Sélectionner l'établissement inférieur puis supérieur de la tranche d'établissements souhaitée.

**Totalisation par établissement**

Cocher cette case permet de réaliser, pour chaque compte, une totalisation par établissement.

**Détail par devise**

Cocher cette case permet d'éditer également les montants en devises.

**Devise, de...à**

Indiquer la devise inférieure puis supérieure de la tranche de devises souhaitée.

---

## BALANCE D'OUVERTURE

La balance d'ouverture présente tous les comptes ayant un solde à nouveau.

La fenêtre de **Lancement de l'édition de la balance d'ouverture** permet de sélectionner l'exercice, la fourchette des comptes et des établissements.

**L'exercice doit être obligatoirement sélectionné.**

Il est possible d'éditer la Balance en effectuant une totalisation par établissement et/ou en affichant les montants en devises.

Par compte sont imprimés :

- Le numéro du compte
- Le descriptif du compte
- Le débit et le crédit
- Le solde

Fonction du menu **Générale / Clôture d'exercice / Balance d'ouverture**.

**Lancement de l'édition de la balance d'ouverture**

**Sélection**

Exercice: 2005 Exercice 2005

Compte, de: [ ] à: zzzzzzzzzz

Etablissement, de: [ ] à: zzzzzzzzzz

Approche

Nationale  IAS/IFRS

Totalisation par établissement

Détail par devise

Devise, de: [ ] à: ZZZ

Aperçu... Imprimer... Options... Fermer...

**Exercice**

Sélectionner l'exercice souhaité.

**Compte, de...à**

Indiquer le compte inférieur puis supérieur de la tranche de comptes souhaitée.

**Etablissement, de...à**

Sélectionner l'établissement inférieur puis supérieur de la tranche d'établissements souhaitée.

**Approche**

Sélectionner l'approche de l'édition souhaitée, Nationale ou IAS/IFRS.

**Totalisation par établissement**

Cocher cette case permet de réaliser, pour chaque compte, une totalisation par établissement.

**Détail par devise**

Cocher cette case permet d'éditer également les montants en devises.

**Devise, de...à**

Indiquer la devise inférieure puis supérieure de la tranche de devises souhaitée.

---

## EDITION DES A NOUVEAUX

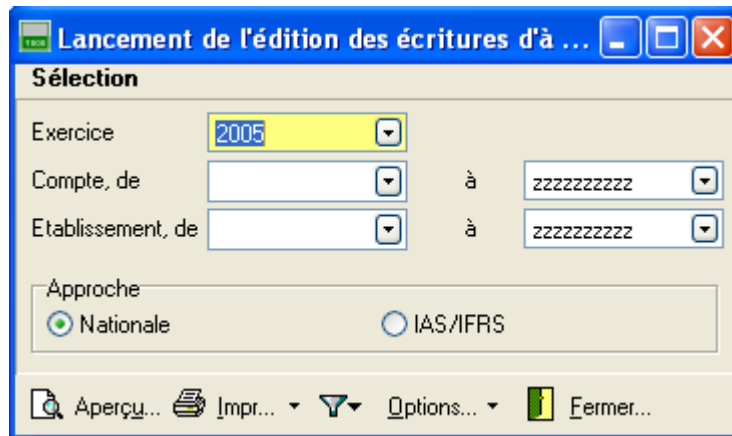
Cette fonction permet l'édition des écritures d'à nouveaux.

La fenêtre **Lancement de l'édition de la balance d'ouverture** permet les sélections suivantes :

- L'exercice
- Les comptes pour lesquels est demandée l'impression
- Les établissements

**L'exercice doit être obligatoirement sélectionné.**

Fonction du menu **Générale / Clôture d'exercice / Edition des A Nouveaux.**

**Exercice**

Indiquer un exercice comptable.

**Compte, de...à**

Indiquer le compte inférieur puis supérieur de la tranche de comptes souhaitée.

**Etablissement, de...à**

Indiquer l'établissement inférieur puis supérieur de la tranche d'établissements souhaitée.

**Approche**

Sélectionner l'approche de l'édition souhaitée, Nationale ou IAS/IFRS.

---

## CREATION D'UN NOUVEAU BUDGET

Pour pouvoir créer un nouveau groupe budgétaire pour un nouvel exercice, il est nécessaire d'avoir le nouvel exercice comptable et analytique de créer. Veuillez vous reporter au paragraphe « Création d'un nouvel exercice » de ce document.

Ensuite, il faut procéder à la création d'un nouveau groupe budgétaire et d'un budget initial :

**☛ Menu Paramètres \ Budget \ budget et groupe budgétaire**

Il ne faut pas oublier de définir un budget de référence.

Il est maintenant possible de générer les éléments budgétaires du nouveau budget sur l'ensemble des natures de flux (laisser la zone vide) :

**☛ Menu Paramètres \ Budget \ Gestion des éléments budgétaires \ Générer**

Le budget peut être à présent saisi ou importé.