

TRAITEMENTS DE FIN D'ANNEE

Comptabilité Sage Online

Les différentes étapes pour la clôture d'un exercice

La clôture d'exercice est une opération irréversible et doit donc être effectuée uniquement lorsque tous les ajustements ont été effectués sur cet exercice. Il est recommandé de suivre les étapes suivantes :

Contrôle des données comptables

Il est nécessaire de contrôler les données du menu Structure et les écritures comptables saisies avant la génération des à-nouveaux et la clôture de l'exercice :

- Il faut vérifier le type de report pour chaque compte général car le progiciel s'appuie sur cela pour générer les a-nouveaux.
- Il est recommandé d'effectuer le lettrage des comptes tiers.
- Les journaux de situation ne doivent comporter aucune écriture car ces derniers ne peuvent pas être clôturés.
- Pour les journaux de caisse, il est nécessaire de vérifier que le compte de caisse ne soit jamais créditeur. Pour cela, il est possible d'imprimer le Contrôle de caisse disponible dans le menu Etat. Si le compte de caisse est créditeur, il sera obligatoire de procéder aux ajustements nécessaires. Dans le cas contraire, il sera impossible de clôturer le journal de caisse.
- Il faut vérifier que toutes les écritures d'inventaires (Charges constatées d'avance, Produits non encore facturés, ...) soient saisies dans le fichier comptable.

Intégration des écritures comptables

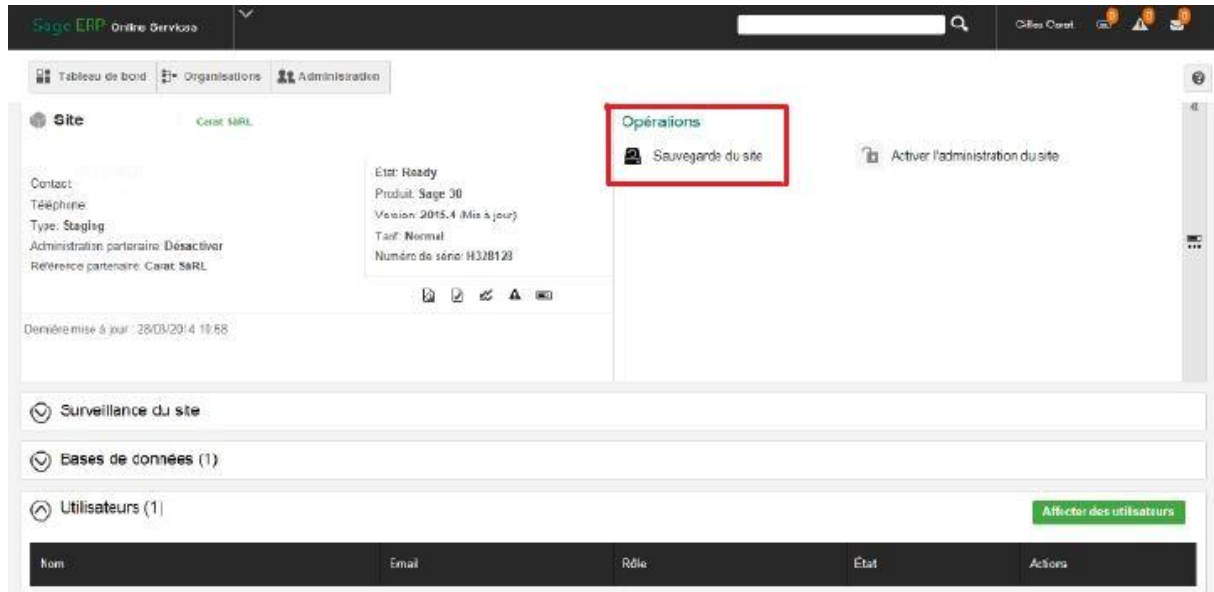
Il est nécessaire de vérifier que toutes les données des autres progiciels ont été intégrées à la comptabilité. Cela concerne les écritures comptables en provenance de la Gestion Commerciale, Paie, Moyens de paiement, Immobilisations ou toute autre application générant des écritures comptables.

Sauvegarde du fichier comptable

Il est fortement conseillé de réaliser une sauvegarde du fichier comptable. En effet, les opérations suivantes sont irréversibles. Si des modifications doivent être effectuées après la clôture des écritures, il sera obligatoire de repartir de la sauvegarde.

Pour faire des sauvegardes vous accédez directement depuis le navigateur internet à partir de l'url : <https://www.sageerponlineservices.com/>

Connectez-vous avec votre compte Sage ID, et à partir de la rubrique Tableau de bord/ Tableau de bord des sites, accédez au détail du site.

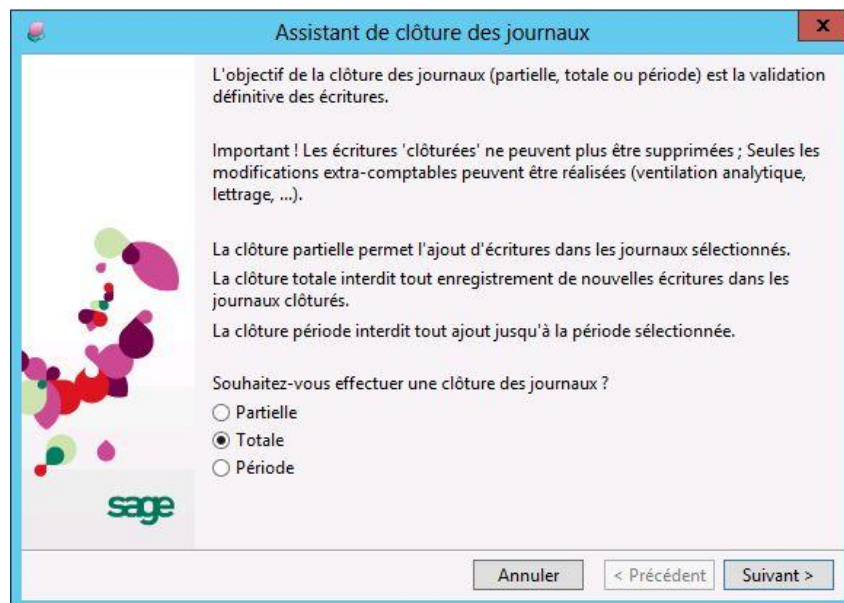


The screenshot displays the Sage ERP Online Services web interface. At the top, there is a navigation bar with the Sage ERP logo and 'Online Services' text. Below this, a menu bar includes 'Tableau de bord', 'Organisations', and 'Administration'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'Site' section for 'Cerat SARL' with details like 'Etat: Ready', 'Produit: Sage 30', and 'Version: 2015.4 (Mis à jour)'. In the center, a red box highlights the 'Opérations' menu, which contains the 'Sauvegarde du site' option. To the right, there is a button labeled 'Activer l'administration du site'. Below these sections, there are tabs for 'Surveillance du site', 'Bases de données (1)', and 'Utilisateurs (1)'. At the bottom, there is a table with columns for 'Nom', 'Email', 'Rôle', 'Etat', and 'Actions'.

Attention, la sauvegarde ainsi que la restauration se font pour toutes les bases présentes.

Clôture totale des journaux

Il est nécessaire d'imprimer et de clôturer totalement tous les journaux à partir du menu traitement/ Clôture manuelle des journaux :



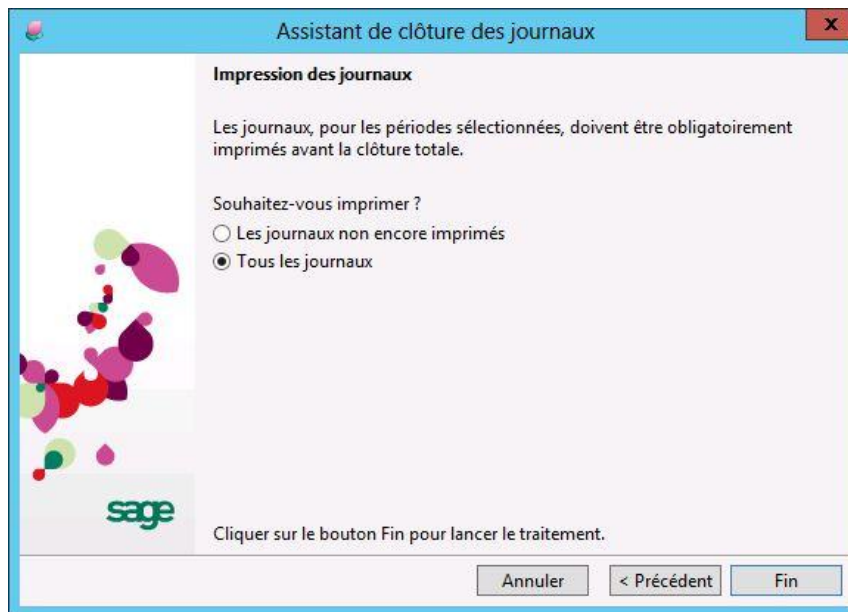
Il existe trois types de clôture :

Partielle : les éléments comptables des écritures déjà enregistrées ne seront plus modifiables ni supprimables. Par contre, il sera toujours possible d'ajouter de nouvelles écritures. Le lettrage, la ventilation analytique ou le rapprochement bancaire pourront toujours être effectués.

Totale : les journaux ne sont plus modifiables. Il ne sera plus possible d'ajouter, de modifier ou de supprimer des écritures comptables.

Période : les journaux seront édités et totalement clôturés jusqu'à un mois donné.





Afin de respecter les nouvelles exigences de la Direction Générale des Impôts, il est nécessaire d'imprimer tous les journaux avant la clôture de l'exercice. Ces derniers doivent être conservés sous une forme dématérialisée dans un format immédiatement lisible. Il sera donc nécessaire d'imprimer les journaux dans un fichier PDF.

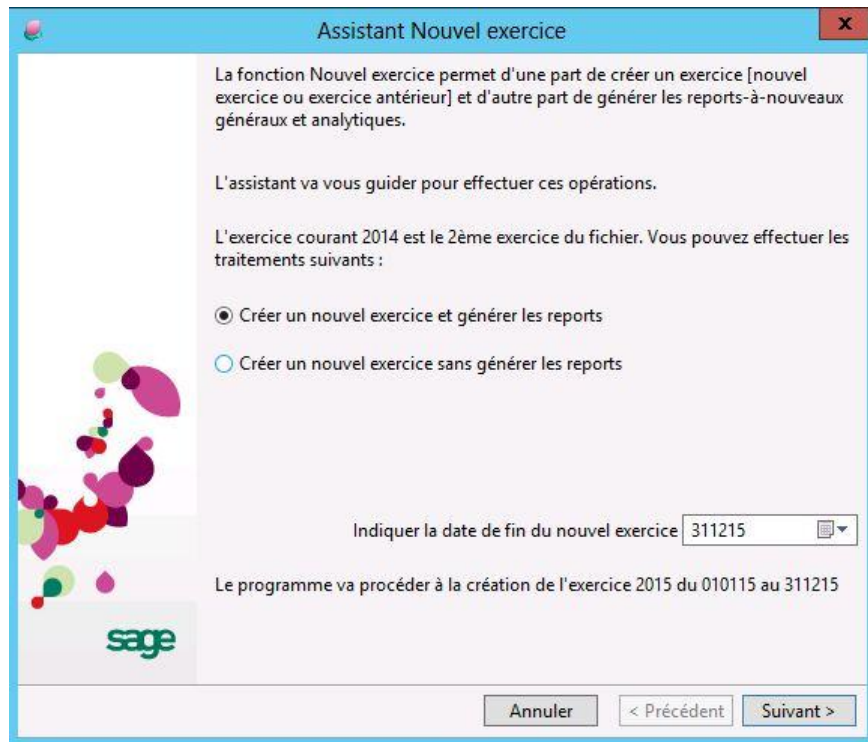
Création d'un nouvel exercice

Dès la fin d'un exercice, il est nécessaire de créer le nouvel exercice afin de commencer les saisies sur ce dernier. En effet, il n'est pas nécessaire d'attendre la clôture de l'exercice précédent pour pouvoir commencer les saisies.

Le logiciel Sage Online Comptabilité permet de créer le nouvel exercice avec ou sans génération d'à-nouveaux.

Après cette création, il sera possible de saisir à la fois sur l'exercice en cours et l'exercice précédent. Lancez la fonction **Traitement / Fin d'exercice / Nouvel exercice**.

A l'ouverture de cette fonction, la fenêtre suivante apparaît :



Cette première fenêtre propose trois actions :

- Créer un nouvel exercice et générer les reports,
- Créer un nouvel exercice sans générer les reports,
- Créer l'exercice antérieur

Afin de créer le nouvel exercice, il convient de cocher un des deux premiers choix. Le premier choix permet de générer des reports à nouveaux provisoires pour permettre de commencer le lettrage sur le nouvel exercice.

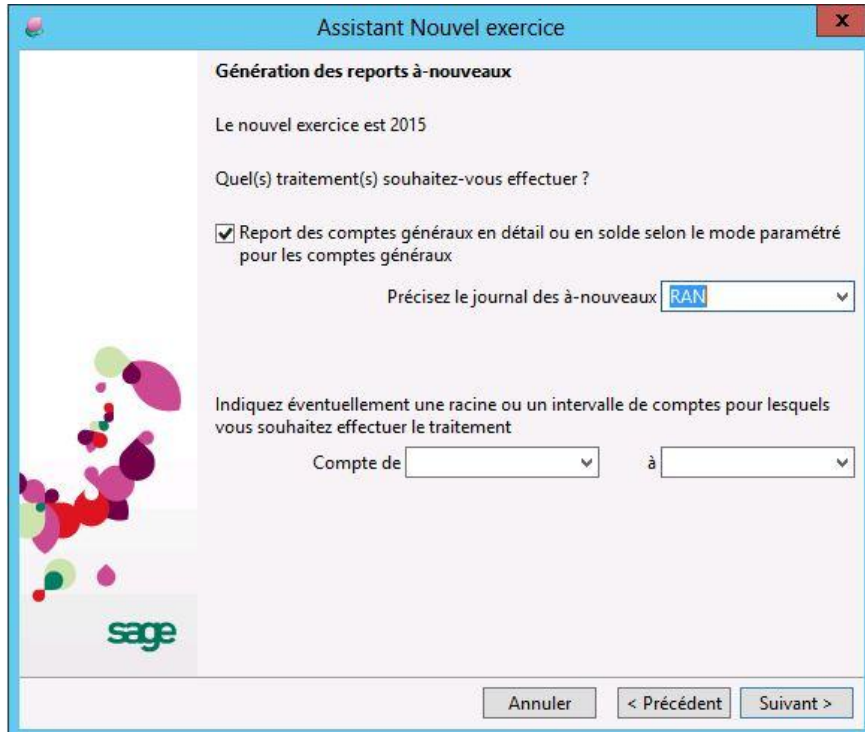
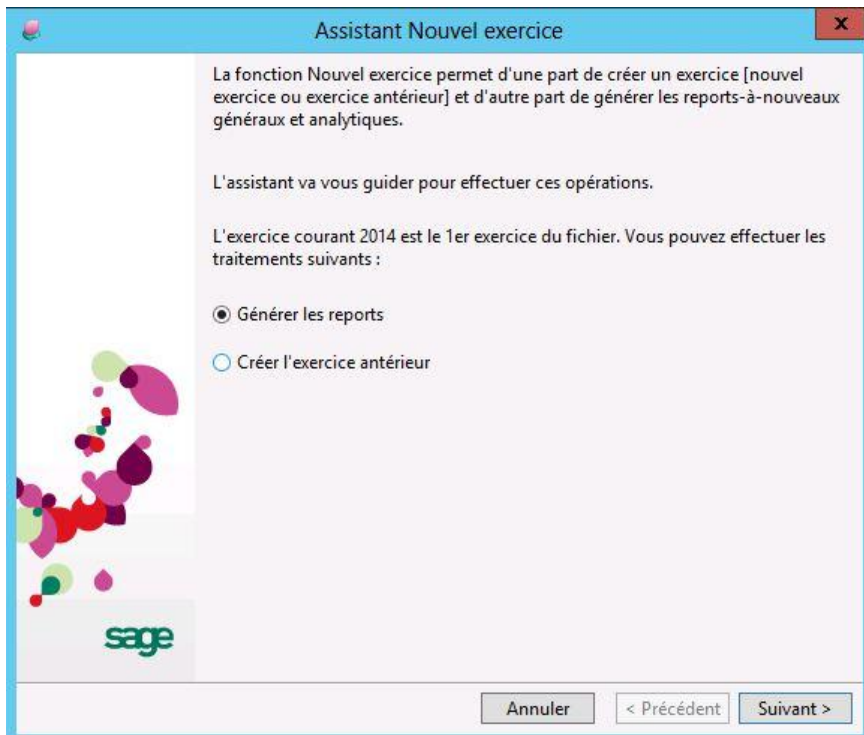
La date de fin du nouvel exercice est proposée par défaut en reprenant la date de l'exercice précédant + 1 an. Cette date reste modifiable lors de la création de l'exercice.

La longueur d'un exercice ne peut pas excéder 36 mois.

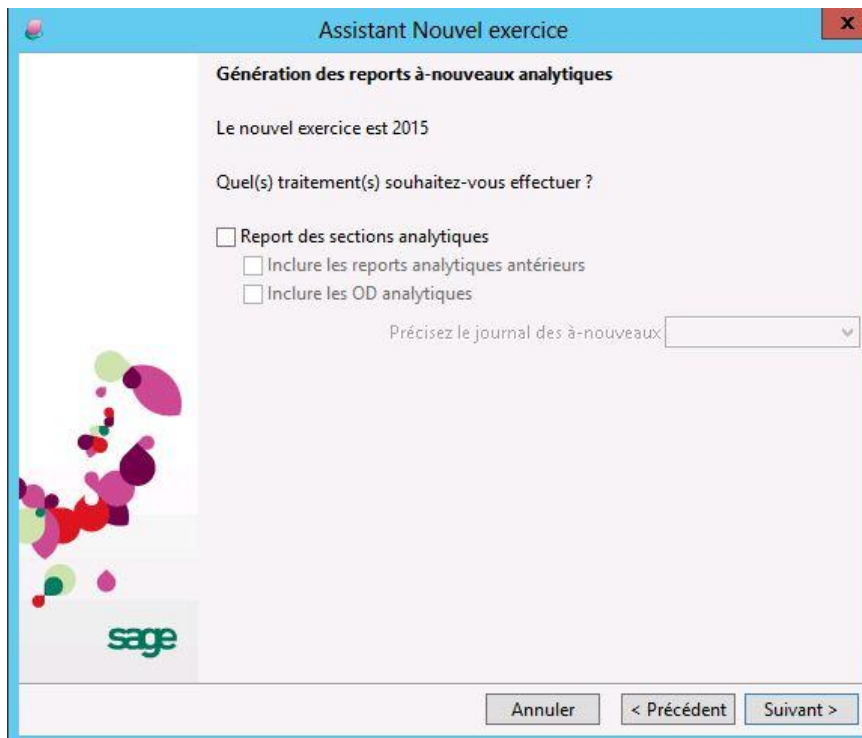
La génération des reports a-nouveaux peut se faire à la création de l'exercice, mais ils peuvent être générés autant de fois que nécessaires (voir le paragraphe suivant pour régénérer les reports a-nouveaux).

Génération des reports à nouveaux définitifs

En se positionnant sur l'exercice précédent, il est nécessaire de générer les à-nouveaux définitifs à partir du menu Traitement / Fin d'exercice / Nouvel exercice.

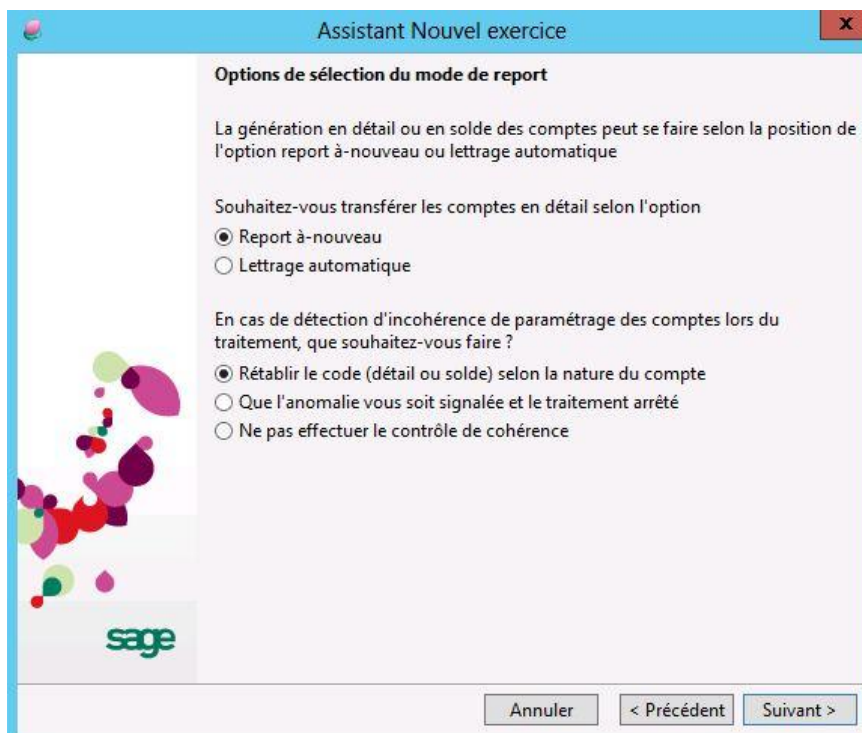


Code journal : Cette zone permet de sélectionner le code journal sur lequel seront reportées les écritures d'à nouveaux. Il est possible de sélectionner un code du journal de type général. Pour que le programme propose par défaut un code journal, il faut le renseigner dans la fonction Fichier / Paramètres société / Exercices / Reports à-nouveaux.



Sections analytiques, cette option doit être cochée pour que l'application génère les reports à nouveaux des mouvements enregistrés sur les sections analytiques.

Précisez le journal des à-nouveaux : Ce menu déroulant permet de sélectionner un code journal analytique sur lequel seront générées les écritures de report à nouveaux analytiques.



Dans cette fenêtre, il faut sélectionner le mode de report. Deux modes de report des à nouveaux sont proposés :

Report à-nouveau : le programme transfère les comptes selon le code report à-nouveau paramétré dans la fiche de chaque compte général. Seuls les comptes ayant un report à-nouveau (détail ou solde) sont reportés sur l'exercice suivant.

Lettrage automatique : si ce mode de report est choisi, les comptes généraux pour lesquels l'option **Lettrage automatique** est cochée sont reportés en **Détail**, et tous les autres comptes sont repris en **Solde**.

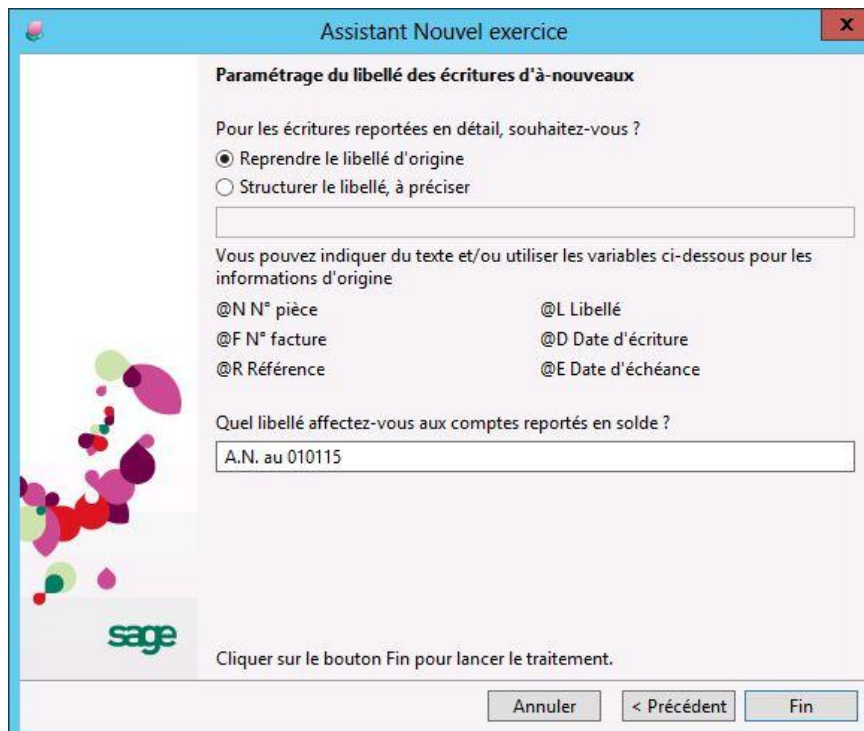
Si le mode de report **Report à-nouveau** est sélectionné, il faut indiquer au programme le traitement à effectuer s'il détecte une incohérence entre la zone **Report du compte général** et la zone **Report de la nature de compte**.

- **Rétablir le code (détail ou solde) selon la nature du compte** : le programme génère les écritures d'à-nouveau en reprenant le code report spécifié dans la nature du compte sans tenir compte du paramétrage du compte général
- **Que l'anomalie vous soit signalée et le traitement arrêté**. A la première incompatibilité rencontrée (entre le code report et la nature du compte), le programme affiche un message signalant qu'une incohérence est détectée et que le traitement est arrêté.
- **Ne pas effectuer de contrôle de cohérence**. Le programme génère les à-nouveaux sans aucun contrôle de cohérence entre les codes report et la nature des comptes et tient uniquement compte du paramétrage du compte général.



Inclure les journaux de situation : Le programme prend en compte ou pas les écritures enregistrées dans les journaux de situation lors de la génération des à-nouveaux.

Pour les comptes reportés en solde, calculer le solde pour chaque devise : Cette option permet de récupérer pour les comptes reportés en solde autant de ligne de report que de devises utilisées.



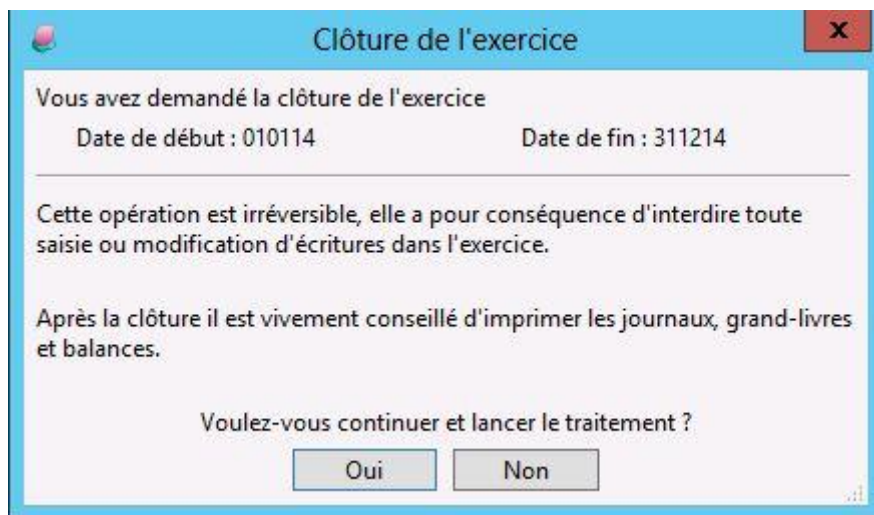
La première option ne concerne que les écritures reportées en **Détail** et permet de structurer leur libellé de la manière suivante :

- **Reprendre le libellé d'origine** : Les comptes reportés en détail conserveront leur libellé d'origine.
- **Structurer le libellé, à préciser** : Permet à l'utilisateur de choisir le libellé des écritures d'à-nouveaux.

Clôture de l'exercice

Une des dernières étapes après toutes les vérifications est la clôture de l'exercice. Cette procédure est irréversible et empêche tout traitement de création, modification ou suppression dans l'exercice clos. Seules des consultations ou des éditions pourront être effectuées.

Dans le menu Traitement / Fin d'exercice / Clôture de l'exercice



Afin de respecter les nouvelles exigences de la Direction Générale des Impôts, il doit être procédé à la clôture de l'exercice lors de la clôture réelle des comptes. En conséquence, il ne peut y avoir que 2 exercices maximum non clôturés dans un fichier comptable.

Sauvegarde des données de la comptabilité

La réglementation relative aux comptabilités informatisées concerne tous les contribuables astreints à tenir et à présenter des documents comptables, dès lors que leur comptabilité est tenue, en tout ou partie, au moyen de systèmes informatisés et également lorsque ces systèmes participent directement ou indirectement à la justification d'une écriture comptable. Les modalités sont décrites dans les bulletins officiels et articles des impôts :

- 13 L-1-06, N° 12 du 24/01/06
- 13 L-2-08 N° 30 du 06/03/08
- Article A 47 A I du LPF (Livre de procédures fiscales).

Depuis le 29 Juillet 2013 La D.G.Fi.P (Direction Générale des Finances Publiques) a **modifié l'article A 47 A-1 du Livre des Procédures Fiscales**, (cf. article sur <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000027788276>).

Principalement cette modification porte sur la fourniture d'un nouveau fichier avec des champs spécifiques et standardisés à fournir dans le cadre d'un contrôle de l'administration fiscale.

La production de ce fichier **est obligatoire pour tout contrôle de l'administration fiscale à compter du 1^{er} Janvier 2014**. Ceci s'applique donc de façon obligatoire pour les contrôles des années 2013 et suivantes et facultative pour les années antérieures Ce fichier des écritures comptables doit être remis sur un support non réinscriptible utilisant le système de fichiers UDF et/ou ISO 9660 (exemple CD-R ou DVD-R).

Pour générer ce fichier, il est nécessaire d'utiliser la fonction Traitement / Fin d'exercice / Générateur fichier écritures DGFIP

