

Compta 3

Ouverture et clôture d'exercice

Édition Février 2021



la-vie-scolaire
by Axess

Table des matières

1 : Le paramétrage général :	3
Sélectionner l'établissement dans la liste des dossiers	3
Cliquer sur l'onglet Exercices	3
2 : Clôturer l'exercice 2017-2018	5
3 : Ouverture de l'exercice 2019-2020	9
4 : Note sur l'archivage des exercices comptables	11
5 : Le journal de report	11
Vérification du paramétrage du journal des A-nouveaux :	11
La vérification de l'existence du journal des A-nouveaux :	12
La création du journal des A-nouveaux :	12
6 : Vérification des comptes de profit et de perte :	13

COMPTA 3 permet d'avoir **deux exercices ouverts** simultanément.

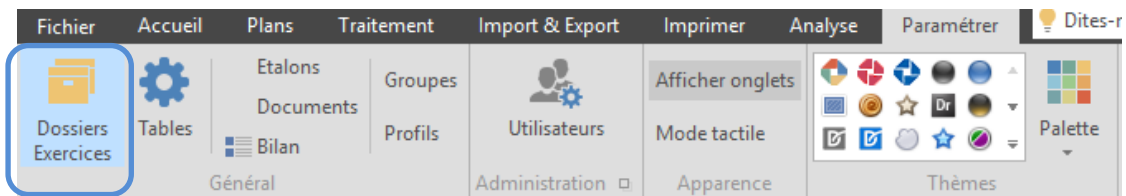
Vous devez donc au préalable clôturer l'exercice 2017-2018 avant d'ouvrir 2019-2020.

L'exercice 2018-2019 doit être ouvert pour pouvoir ouvrir l'exercice 2019-2020 dans Magister facturation.

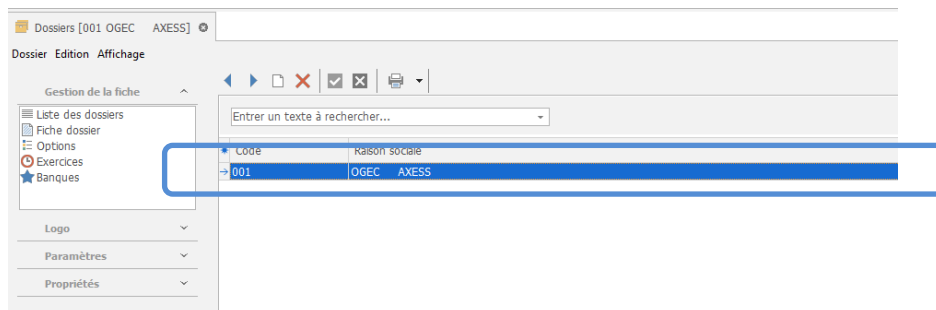
A noter que les écritures passées dans l'année 2018-2019 se reportent automatiquement via le journal de report dans l'année 2019-2020 tant que 2018-2019 n'a pas été clôturé.

Lorsqu'une année est clôturée, les interrogations et les éditions sont toujours disponibles, cependant la saisie et les modifications des écritures ne sont plus possibles.

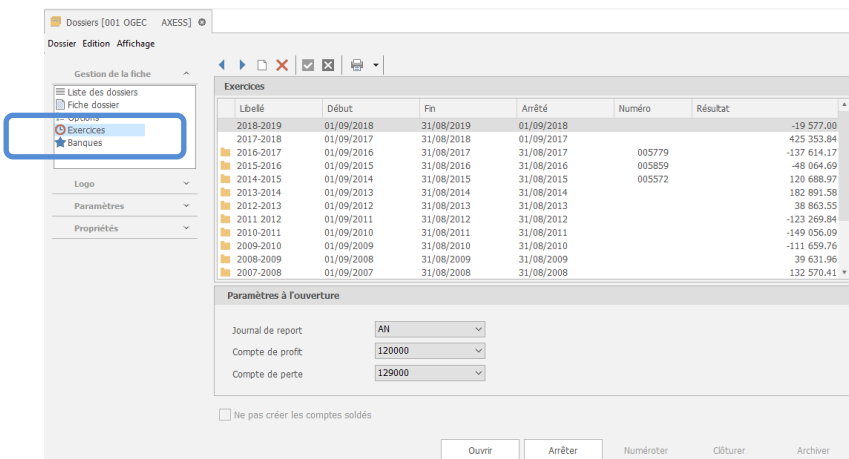
1 : Le paramétrage général :



Sélectionner l'établissement dans la liste des dossiers



Cliquer sur l'onglet Exercices



La liste de tous vos exercices comptables est affichée.

Trois cas de figure peuvent se présenter :

- Vous avez l'exercice 2017-2018 et l'exercice 2018-2019 ouverts. Dans ce cas passez par l'étape d'arrêté et de clôture de 2017-2018 avant d'ouvrir 2019-2020. (Point 2)
- Vous avez l'exercice 2017-2018 arrêté (🔴) et l'exercice 2018-2019 ouvert. Dans ce cas passez par l'étape de clôture de 2017-2018 avant d'ouvrir 2019-2020. (Point 2)
- Vous n'avez que l'exercice 2018-2019 ouvert, dans ce cas passez directement à l'étape d'ouverture de l'exercice 2019-2020. (Point 3)

Afin de pouvoir reporter les données de l'exercice 2018-2019 sur 2019-2020, un journal des à nouveau (ou de report) doit préalablement avoir été créé ainsi que les comptes de report du résultat : un compte pour profit (ex : 120000) et un compte pour perte (ex.129000).

Les indiquer dans les champs réservés à cet effet comme dans l'exemple ci-dessous :

Paramètres à l'ouverture	
Journal de report	AN
Compte de profit	120000
Compte de perte	129000

Attention les comptes de profit et de perte doivent être soldés avant la création du nouvel exercice.

Pour plus de détails sur le journal de report et les comptes de report, reportez-vous à l'annexe 1 et à l'annexe 2 à la fin de la fiche technique (point 5 et 6).

2 : Clôturer l'exercice 2017-2018

La clôture d'un exercice passe par trois étapes :

Etape 1 : Edition des documents et vérification des soldes

Etape 2 : L'arrêté des comptes

Etape 3 : La clôture de l'exercice

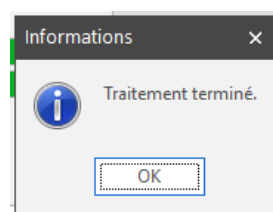
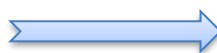
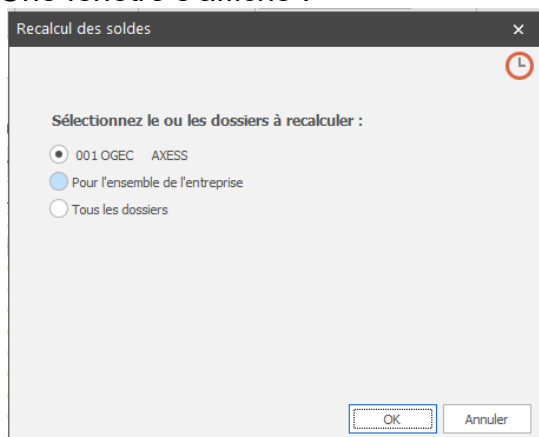
Etape 1 : Edition des documents comptables et vérification des soldes

Avant de clôturer un exercice, il faut contrôler tous les reports « a-nouveaux » de l'exercice en cours et les soldes de l'exercice précédent. Cette possibilité est offerte en cliquant avec le bouton droit de l'exercice souhaité.

Clic droit → Recalculer...

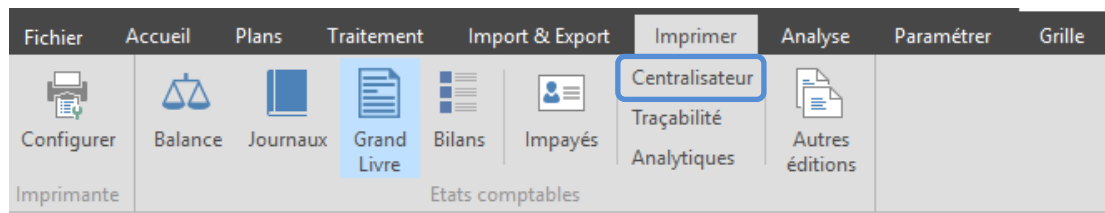
Exercices						
	Libellé	Début	Fin	Arrêté	Numéro	Résultat
	2018-2019	01/09/2018	31/08/2019	01/09/2018		-19 570
	2017-2018	01/09/2017	31/08/2018	31/08/2018		425 350
	2016-2017	01/09/2016	31/08/2017	31/08/2017	005779	-137 614
	2015-2016	01/09/2015	31/08/2016	31/08/2016	005859	-48 064
	2014-2015	01/09/2014	31/08/2015	31/08/2015	005572	120 680
	2013-2014	01/09/2013	31/08/2014	31/08/2014		182 890
	2012-2013	01/09/2012	31/08/2013	31/08/2013		38 860
	2011-2012	01/09/2011	31/08/2012	31/08/2012		-123 260
	2010-2011	01/09/2010	31/08/2011	31/08/2011		-149 050
	2009-2010	01/09/2009	31/08/2010	31/08/2010		-111 650
	2008-2009	01/09/2008	31/08/2009	31/08/2009		39 630
	2007-2008	01/09/2007	31/08/2008	31/08/2008		132 570

Une fenêtre s'affiche :



Sélectionner alors le ou les dossiers à recalculer, puis cliquer sur OK lorsque le traitement est terminé.

Il est alors possible d'éditer un état centralisateur pour **vérifier les équilibres** des journaux avant de clôturer l'exercice dans le menu Etats → Centralisateur.



Etape 2 : Arrêter l'exercice

Sélectionner l'exercice 2017-2018 à clôturer, puis cliquer sur le bouton

Arrêter

Exercices						
Libellé	Début	Fin	Arrêté	Numéro	Résultat	
2018-2019	01/09/2018	31/08/2019	01/09/2018		-19 577.01	
2017-2018	01/09/2017	31/08/2018	01/09/2017		425 353.8	
2016-2017	01/09/2016	31/08/2017			17 614.1	
2015-2016	01/09/2015	31/08/2016			8 064.6	
2014-2015	01/09/2014	31/08/2015			0 688.9	
2013-2014	01/09/2013	31/08/2014			2 891.5	
2012-2013	01/09/2012	31/08/2013			8 863.5	
2011-2012	01/09/2011	31/08/2012			3 269.8	
2010-2011	01/09/2010	31/08/2011			9 056.0	
2009-2010	01/09/2009	31/08/2010			1 659.7	
2008-2009	01/09/2008	31/08/2009			9 631.9	
2007-2008	01/09/2007	31/08/2008			2 570.4	

Paramètres à l'ouverture	
Journal de report	AN
Compte de profit	120000
Compte de perte	129000

Ne pas créer les comptes soldés

Dans la fenêtre « Arrêter », cocher « Arrêter l'exercice » et indiquer la date de d'arrêté au 31/08/2018.

Arrêter l'exercice
A la date du 31/08/2018

Ok

Puis valider en cliquant sur le bouton

L'exercice 2017-2018 est désormais arrêté 🛑 :

Exercices						
	Libellé	Début	Fin	Arrêté	Numéro	Résultat
	2018-2019	01/09/2018	31/08/2019	01/09/2018		-19 57
🕒	2017-2018	01/09/2017	31/08/2018	31/08/2018		425 35
📁	2016-2017	01/09/2016	31/08/2017	31/08/2017	005779	-137 61
📁	2015-2016	01/09/2015	31/08/2016	31/08/2016	005859	-48 06

A noter :

L'arrêté des comptes n'a pas pour finalité de clôturer un exercice.

En effet, l'arrêt des comptes va permettre de déterminer à **n'importe quelle période de l'année** une situation intermédiaire validée par un responsable comptable (chef comptable, commissaire aux comptes, expert-comptable...).


Il suffit alors d'indiquer la date à laquelle on souhaite « figer » les mouvements comptables. A la date d'arrêté, plus aucune écriture ne pourra alors être enregistrée sur la période antérieure.

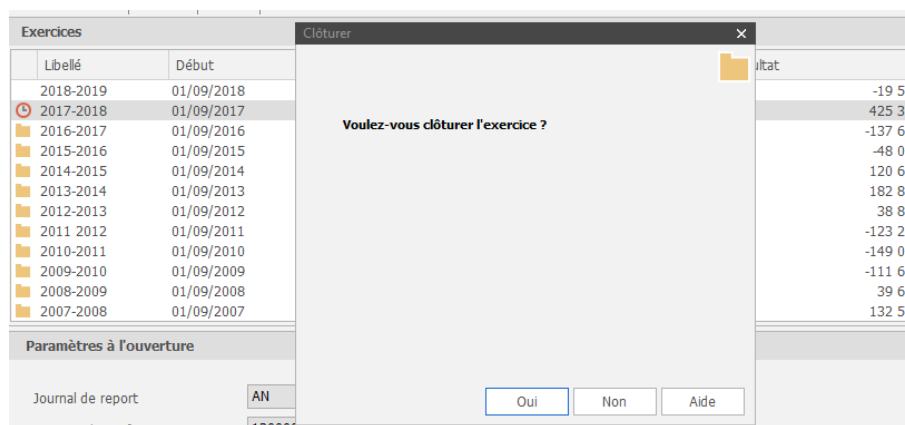
Par exemple nous pouvons arrêter les comptes au 30/08 lorsque l'intégralité de la comptabilité a été saisie et garder le 31/08 pour les écritures de régulation données par le commissaire au compte a posteriori.

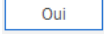
La date d'arrêté est modifiable autant de fois que l'on veut.

Dans tous les cas, pour pouvoir clôturer un exercice dans COMPTA 3 il faut impérativement que la date d'arrêté soit égale à la date de fin d'exercice.

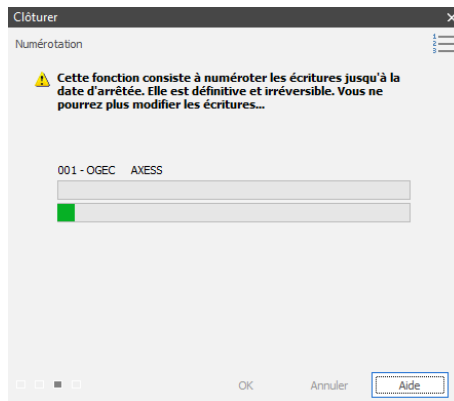
Etape 3 : Clôturer l'exercice

Pour clôturer définitivement votre exercice 2017-2018, cliquer à nouveau sur le bouton  en sélectionnant toujours l'exercice 2017-2018.

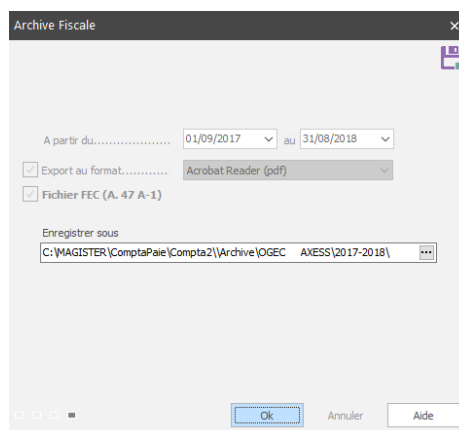



La fenêtre « Clôturer » s'ouvre. Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur  pour clôturer votre exercice.












NB : lors de la clôture, le logiciel va effectuer également une opération interne de renumérotation des écritures comptables (norme FEC).



Une fois cette étape faite, le logiciel vous propose s'archiver votre exercice au format Pdf (xls, xml...).



L'exercice clôturé est symbolisé par ()

Exercices						
	Libellé	Début	Fin	Arrêté	Numéro	Résultat
	2018-2019	01/09/2018	31/08/2019	01/09/2018		-19 577.00
	2017-2018	01/09/2017	31/08/2018	31/08/2018	003996	425 353.84
	2016-2017	01/09/2016	31/08/2017	31/08/2017	005779	-137 614.17
	2015-2016	01/09/2015	31/08/2016	31/08/2016	005859	-48 064.69
	2014-2015	01/09/2014	31/08/2015	31/08/2015	005572	120 688.97
	2013-2014	01/09/2013	31/08/2014	31/08/2014		182 891.58
	2012-2013	01/09/2012	31/08/2013	31/08/2013		38 863.55
	2011-2012	01/09/2011	31/08/2012	31/08/2012		-123 269.84
	2010-2011	01/09/2010	31/08/2011	31/08/2011		-149 056.09
	2009-2010	01/09/2009	31/08/2010	31/08/2010		-111 659.76
	2008-2009	01/09/2008	31/08/2009	31/08/2009		39 631.96
	2007-2008	01/09/2007	31/08/2008	31/08/2008		132 570.41

3 : Ouverture de l'exercice 2019-2020

Pour ouvrir le nouvel exercice, il faut cliquer sur le bouton

Ouvrir

The screenshot shows the AXESS software interface. On the left, there is a sidebar with a tree view containing 'Liste des dossiers', 'Fiche dossier', 'Options', 'Exercices', and 'Banques'. The 'Exercices' item is selected. Below the sidebar, there are sections for 'Logo', 'Paramètres', and 'Propriétés'. The main area displays a table of exercises with columns: Libellé, Début, Fin, Arrêté, Numéro, and Résultat. The row for '2014-2015' is highlighted. Below the table is a section titled 'Paramètres à l'ouverture' with three dropdown menus: 'Journal de report' (AN), 'Compte de profit' (120000), and 'Compte de perte' (129000). At the bottom, there is a row of buttons: 'Ouvrir', 'Arrêter', 'Numéroter', 'Clôturer', and 'Archiver'. The 'Ouvrir' button is highlighted with a blue box.

Libellé	Début	Fin	Arrêté	Numéro	Résultat
2018-2019	01/09/2018	31/08/2019	01/09/2018		-19 577.00
2017-2018	01/09/2017	31/08/2018	31/08/2018	003996	425 353.84
2016-2017	01/09/2016	31/08/2017	31/08/2017	005779	-137 614.17
2015-2016	01/09/2015	31/08/2016	31/08/2016	005859	-48 064.69
2014-2015	01/09/2014	31/08/2015	31/08/2015	005572	120 688.97
2013-2014	01/09/2013	31/08/2014	31/08/2014		182 891.58
2012-2013	01/09/2012	31/08/2013	31/08/2013		38 863.55
2011-2012	01/09/2011	31/08/2012	31/08/2012		-123 269.84
2010-2011	01/09/2010	31/08/2011	31/08/2011		-149 056.09
2009-2010	01/09/2009	31/08/2010	31/08/2010		-111 659.76
2008-2009	01/09/2008	31/08/2009	31/08/2009		39 631.96
2007-2008	01/09/2007	31/08/2008	31/08/2008		132 570.41

Une fenêtre « Ouvrir » s'ouvre :

Indiquer le libellé du nouvel exercice. Les dates sont mises par défaut. Les modifier si nécessaire.

The 'Ouvrir' dialog box is shown. It has a title bar with 'Ouvrir' and a close button. Inside, there are three input fields: 'Libellé' with the value '2019-2020', 'A partir du' with the value '01/09/2019', and 'Jusqu'au' with the value '31/08/2020'. At the bottom, there are three buttons: 'Valider', 'Annuler', and 'Aide'. The 'Valider' button is highlighted with a blue box.

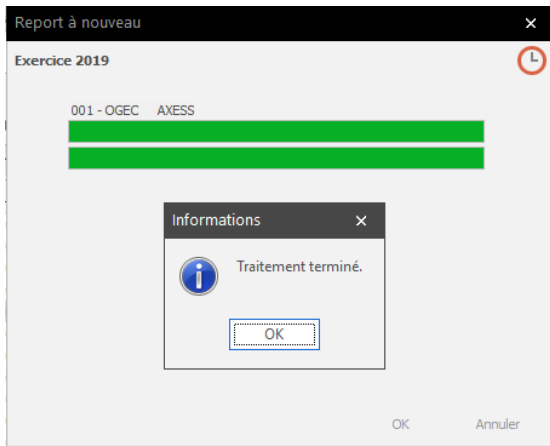


Le libellé ne doit pas contenir de symboles ou caractères de ponctuation notamment des barres obliques : « / »)

puis cliquer sur Valider :

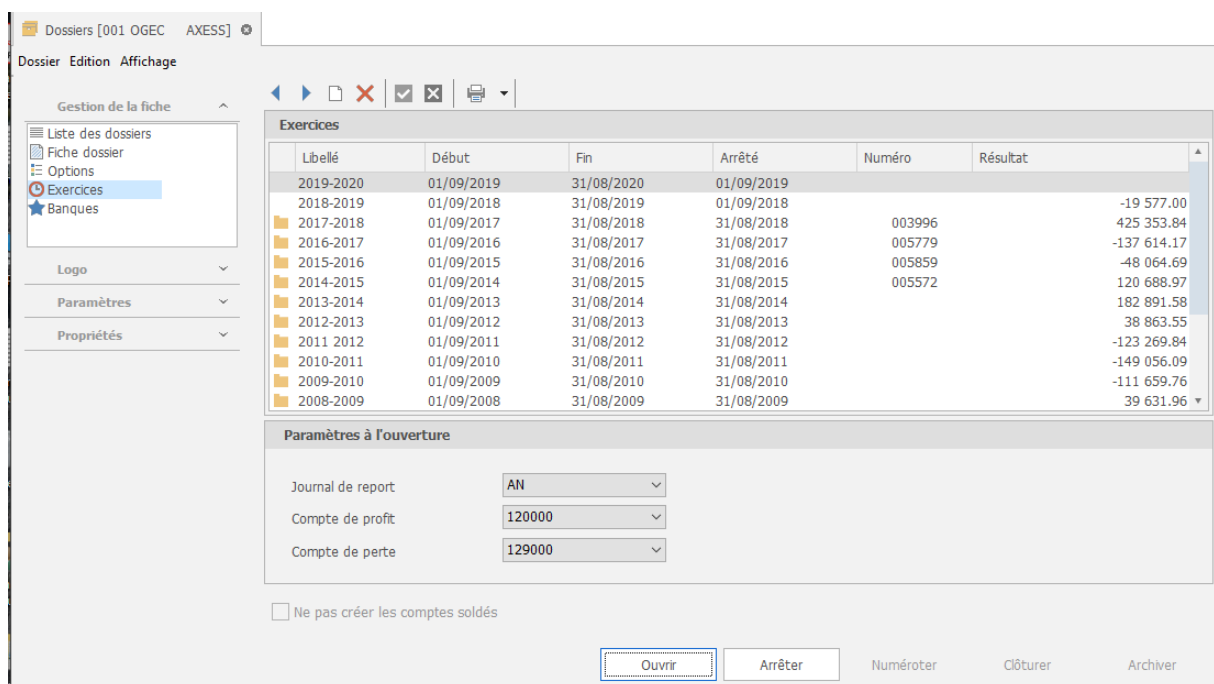
Valider

Le traitement de création du nouvel exercice se met en route...



Cliquer sur OK lorsque le traitement est terminé.

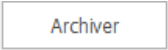
Le nouvel exercice est créé, sur tous les établissements de votre dossier.



Les reports de solde ont été automatiquement déversés dans le nouvel exercice, et le résultat (profit ou perte) a été incrémenté dans son compte d'affectation. (Par exemple dans le compte 129000 pour un résultat déficitaire ou dans le compte 120000 pour un résultat bénéficiaire).

Renouvelez la procédure sur les autres établissements si nécessaire.

4 : Note sur l'archivage des exercices comptables


Le bouton  permet de passer un exercice de l'état **clôturé** à l'état **archivé**.

L'archivage permet d'alléger la base et ainsi améliorer la rapidité du logiciel.



L'archivage d'un exercice ne permet cependant plus d'établir des comparaisons inter-exercices avec les exercices archivés ni même d'établir les états analytiques et des interrogations sur ces exercices.

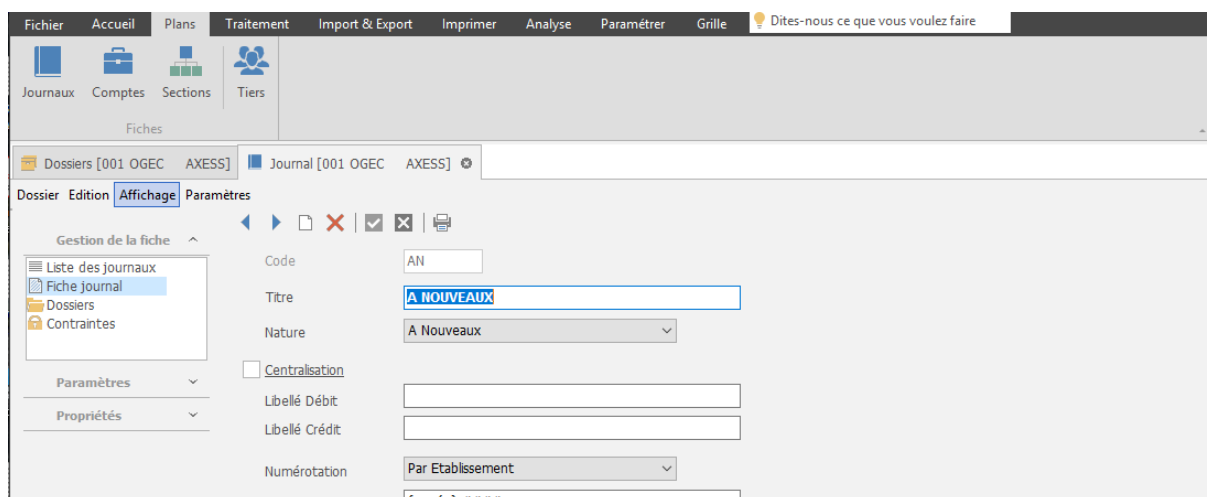
Vous pouvez toutefois toujours éditer une balance des exercices archivés.

Un exercice archivé se caractérise par le symbole  devant l'exercice concerné.

5 : Le journal de report

Vérification du paramétrage du journal des A-nouveaux :

Un journal intitulé A Nouveaux peut avoir été créé mais de type : **A Nouveaux**.



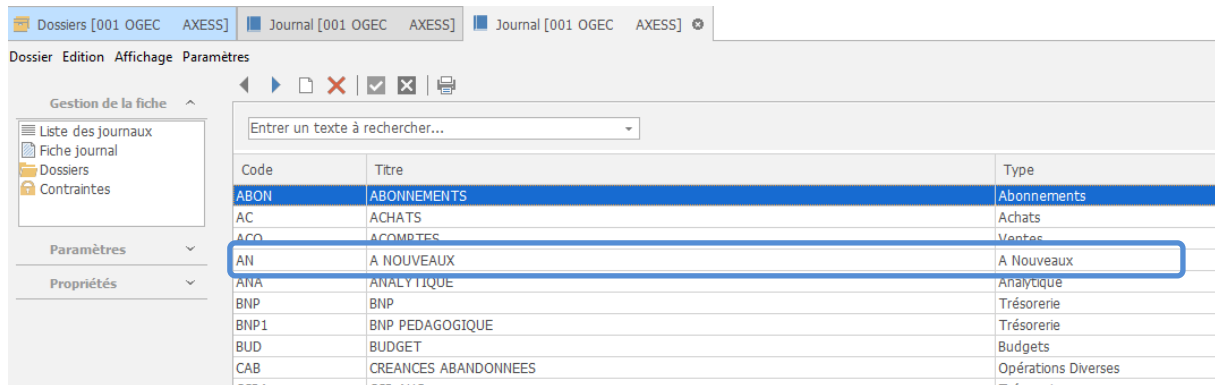
The screenshot shows the 'Affichage' (Display) tab of the 'Journal [001 OGEC AXESS]' configuration window. The 'Code' field is 'AN', the 'Titre' (Title) is 'A NOUVEAUX', and the 'Nature' (Type) is 'A Nouveaux'. Other fields include 'Centralisation' (unchecked), 'Libellé Débit', 'Libellé Crédit', 'Numérotation' (set to 'Par Etablissement'), and 'Format' (set to '{année}####').

Ce journal a servi pour enregistrer les écritures d'ouverture ou de reprise de la comptabilité (écriture de départ).

Ne changer en aucun cas le type de ce journal A Nouveaux mais créer un nouveau code journal si aucun journal de Type « A Nouveau » ne figure dans la liste.

La vérification de l'existence du journal des A-nouveaux :

Aller dans le menu Plan → Journal et vérifier qu'un journal de Type = A Nouveaux soit bien créé.




Code	Titre	Type
ABON	ABONNEMENTS	Abonnements
AC	ACHATS	Achats
ACO	ACOMPTES	Ventes
AN	A NOUVEAUX	A Nouveaux
ANA	ANALYTIQUE	Analytique
BNP	BNP	Trésorerie
BNP1	BNP PEDAGOGIQUE	Trésorerie
BUD	BUDGET	Budgets
CAB	CREANCES ABANDONNEES	Opérations Diverses
CPA	CPA	Trésorerie

C'est celui-ci qui servira au report des soldes lors de la création de la nouvelle année.

Si vous n'avez pas de journal des A nouveaux, créez-le en suivant la procédure qui suit.

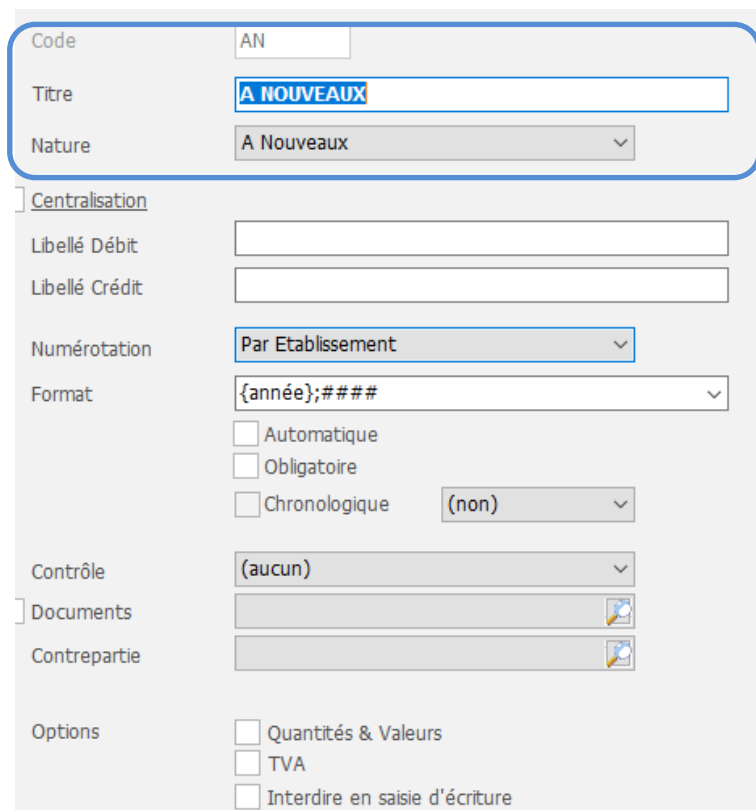
La création du journal des A-nouveaux :

Cliquez sur  pour créer un journal comme indiqué ci-dessous :

Indiquer le **Code**.
Par exemple : AN (pour A nouveaux) ou encore RE (pour Report).

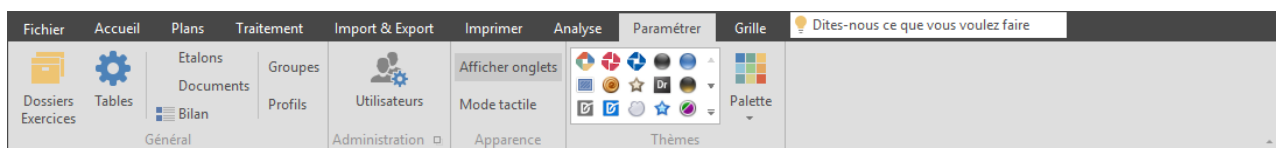
Renseigner le **Titre** :
Par exemple : A nouveaux ou Report.


Puis renseigner la nature :
Il faut impérativement que :
Nature= A Nouveaux.

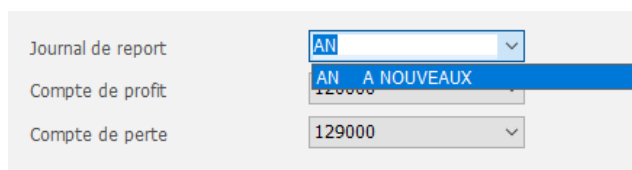


Code	AN
Titre	A NOUVEAUX
Nature	A Nouveaux
Centralisation	
Libellé Débit	
Libellé Crédit	
Numérotation	Par Etablissement
Format	{année};####
<input type="checkbox"/>	Automatique
<input type="checkbox"/>	Obligatoire
<input type="checkbox"/>	Chronologique (non)
Contrôle	(aucun)
Documents	
Contrepartie	
Options	
<input type="checkbox"/>	Quantités & Valeurs
<input type="checkbox"/>	TVA
<input type="checkbox"/>	Interdire en saisie d'écriture

Une fois le journal créé, revenir au paramétrage de l'Etablissement.



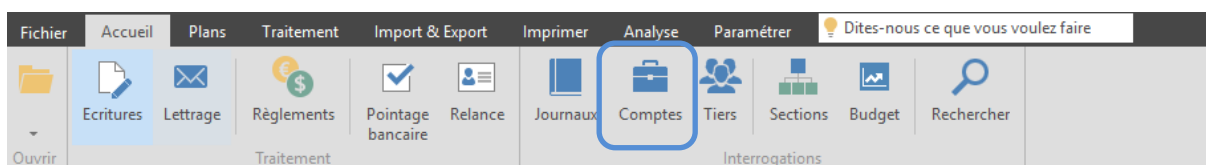
Journal de report : Ne pas taper directement le code journal mais utiliser la liste déroulante en cliquant sur  (le système ne propose alors que les journaux de type A Nouveaux)



6 : Vérification des comptes de profit et de perte :

Le résultat de l'année 2018-2019 doit avoir été affecté de manière que le compte de profit (ex : 120000) et le compte de perte (ex : 129000) soit soldé (= 0) avant de procéder à la création de la nouvelle année 2019-2020.

→Vérifier sur l'année 2018-2019 que les comptes de profit et perte soient soldés :



Sélectionnez le compte de profit puis de perte (ex : 120000 ou 129000) afin de vérifier si ces derniers sont soldés.

	Date	Compte	Journal	Pièce	Libellé	Débit	Crédit	Progressif	Solde
1	01/09/2018	120000	AN		REPORT DE SOLDE	425 353,84		-425 353,84	-425 353,84

→ Si ce n'est pas le cas, il faut procéder à l'Affectation du résultat si cela n'a pas été fait.

Une fois que les deux comptes de report du résultat sont à 0, vous pouvez entamer la création de votre exercice 2019-2020.