



la-vie-scolaire

- Compta 3 –
Ouverture et clôture d'exercice

Edition 09/05/2019



Si vous souhaitez avoir plus d'informations sur UnDeuxTEMPS et les logiciels scolaires Axess-EDUCATION, appelez nous au 04 72 56 27 27 ou consultez notre site Internet www.axess-education.fr.

Les informations contenues dans ce manuel pourront faire l'objet de modifications sans préavis. Sauf mention contraire, les noms et les données utilisés dans les exemples sont fictifs. Aucune partie de ce manuel ne peut être reproduite ou transmise à quelque fin ou par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, sans la permission expresse et écrite de l'éditeur.

© Copyright 2018 Axess-EDUCATION. Tous droits réservés.

UnDeuxTEMPS, Microsoft, Windows sont des marques déposées par leurs propriétaires respectifs. STS-WEB /SIECLE sont des logiciels appartenant au Ministère de l'Education Nationale.



Le River Side – 45 avenue Leclerc – 69007 LYON

Tél : 04 72 56 27 27 – Fax : 04 78 37 18 17

International – Tel. +33 4 72 56 27 27 – Fax. +33 4 78 37 18 17

Service technique (accès soumis à conditions) :

- UnDeuxTEMPS & UnDeuxTEMPS.fr : 04.72.56.27.22
- Eleves.fr : 04.72.56.27.21
- La-Vie-Scolaire.fr : 04 37 59 80 23
- Compta – Paie : 04.79.72.52.10

Mail commercial : commercial-education@axess.fr

Site Internet : www.axess-education.fr

- Téléchargement des versions de démonstrations
- Téléchargement des sous-versions
- Questions techniques et solutions...



la-vie-scolaire
éditée par AXESS Education

TABLES DES MATIERES

1 : Le paramétrage général :	4
2 : Clôturer l'exercice 2017-2018	6
3 : Ouverture de l'exercice 2019-2020	11
4 : Note sur l'archivage des exercices comptables	13
5 : Le journal de report	14
Vérification du paramétrage du journal des A-nouveaux :	14
La vérification de l'existence du journal des A-nouveaux :	14
La création du journal des A-nouveaux :	15
6 : Vérification des comptes de profit et de perte :	16



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

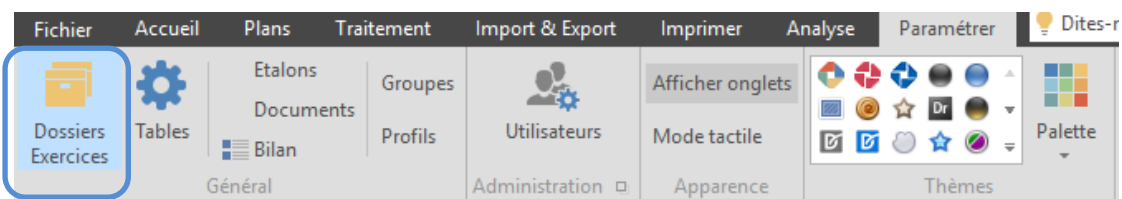
Vous devez donc au préalable clôturer l'exercice 2017-2018 avant d'ouvrir 2019-2020.

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

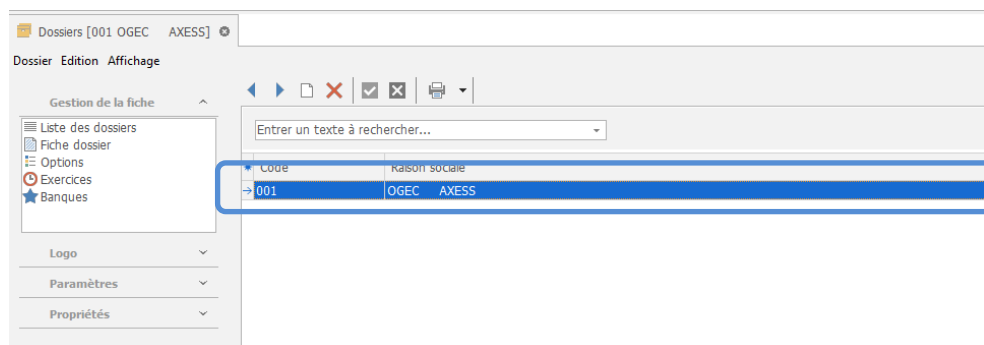
A noter que les écritures passées dans l'année 2018-2019 se reportent automatiquement via le journal de report dans l'année 2019-2020 tant que 2018-2019 n'a pas été clôturé.

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.

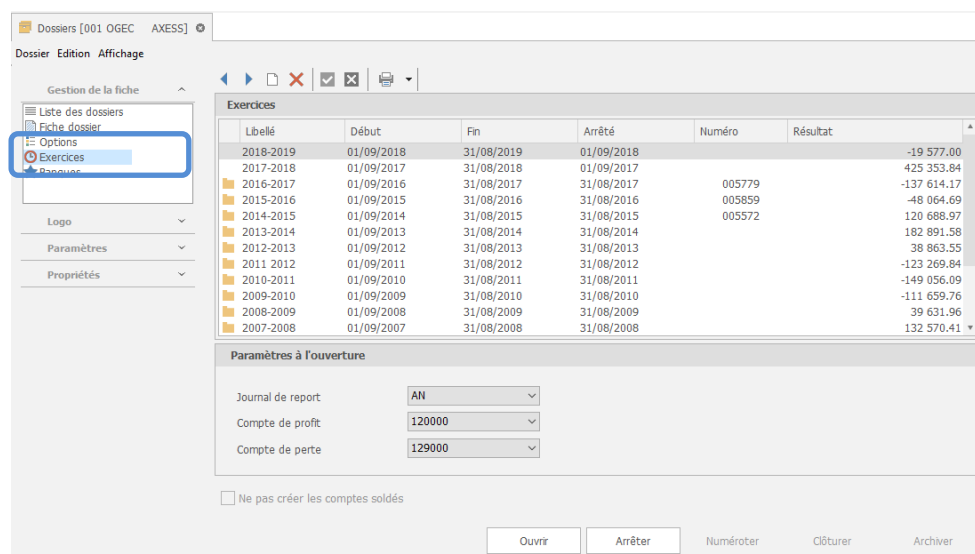
1 : Le paramétrage général :



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'arrêt 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

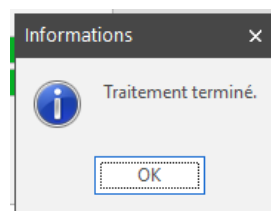
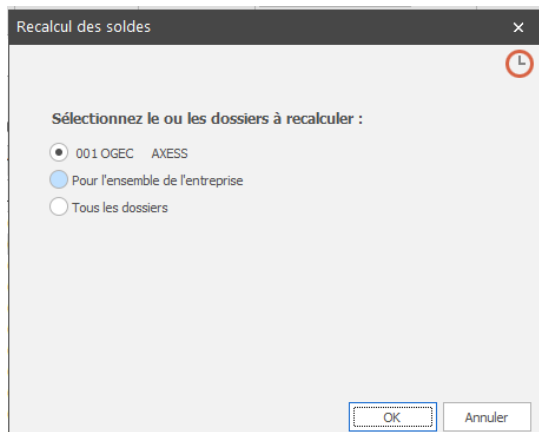
Etape 1 : Edition des documents comptables et vérification des soldes

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...

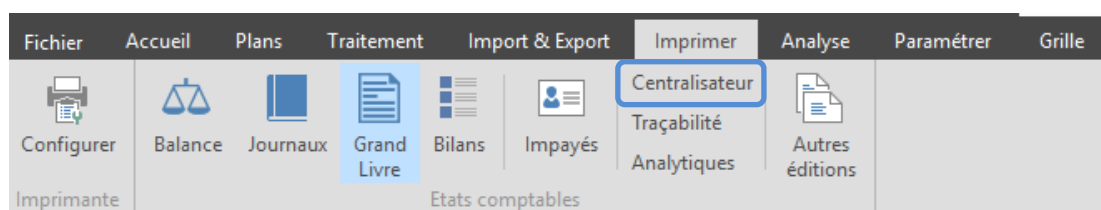
Exercices						
Libellé	Début	Fin	Arrêté	Numéro	Résultat	
2018-2019	01/09/2018	31/08/2019	01/09/2018			-19 570
2017-2018	01/09/2017	31/08/2018	31/08/2018			425 350
2016-2017	01/09/2016	31/08/2017	31/08/2017	005779		-137 614
2015-2016	01/09/2015	31/08/2016	31/08/2016	005859		-48 064
2014-2015	01/09/2014	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

The screenshot shows the 'Exercices' window with a table of exercises and a 'Paramètres à l'ouverture' section. The 'Arrêter' dialog box is open, showing the 'Arrêter l'exercice' checkbox checked and the date '31/08/2018' selected in the dropdown menu. The 'Modifier le libellé de l'exercice' checkbox is unchecked, and the text '2017-2018' is entered in the input field. The 'Ok', 'Annuler', and 'Aide' buttons are visible at the bottom of the dialog.

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		425 353.84
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	18 064.61
2014-2015	01/09/2014	31/08/2015	31/08/2015		20 688.97
2013-2014	01/09/2013	31/08/2014	31/08/2014		32 891.51
2012-2013	01/09/2012	31/08/2013	31/08/2013		38 863.51
2011-2012	01/09/2011	31/08/2012	31/08/2012		23 269.84
2010-2011	01/09/2010	31/08/2011	31/08/2011		19 056.01
2009-2010	01/09/2009	31/08/2010	31/08/2010		1 659.71
2008-2009	01/09/2008	31/08/2009	31/08/2009		39 631.91
2007-2008	01/09/2007	31/08/2008	31/08/2008		32 570.41

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'arrêt au 31/08/2018.

A close-up of the 'Arrêter' dialog box showing the 'Arrêter l'exercice' checkbox checked and the date '31/08/2018' selected in the dropdown menu. The 'Ok' button is highlighted.

Puis valider en cliquant sur le bouton

L'exercice 2017-2018 est désormais arrêté  :

The screenshot shows the 'Exercices' window with the 2017-2018 exercise row highlighted in grey and a lock icon in the first column, indicating it is closed.

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'arrêt 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'arrêt, 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'arrêt 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'arrêt soit égale à la date de fin d'exercice.

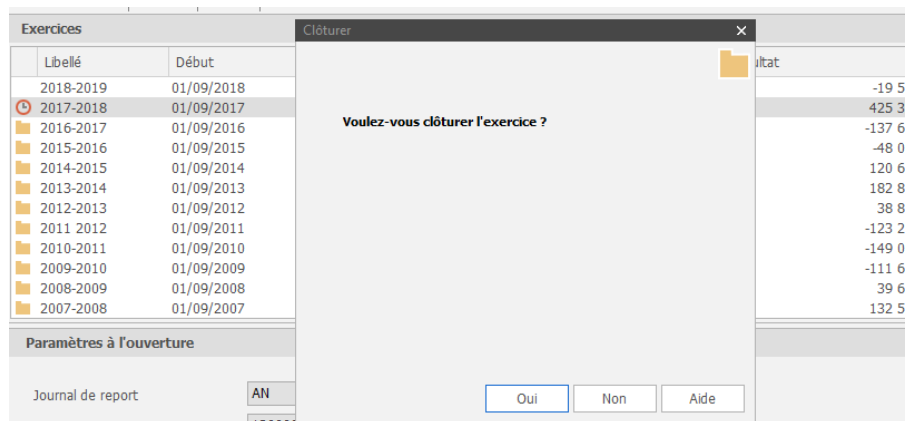


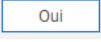
Etape 3 : Clôturer l'exercice

Pour clôturer définitivement votre exercice 2017-2018, cliquer à nouveau sur le bouton

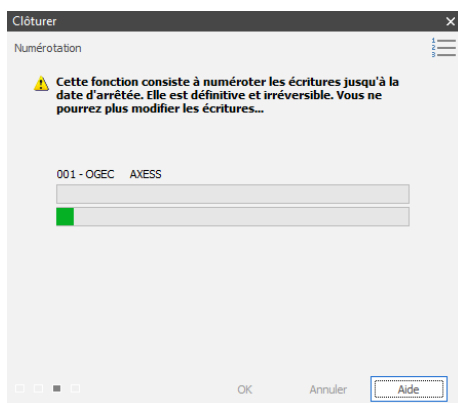


en sélectionnant toujours l'exercice 2017-2018.

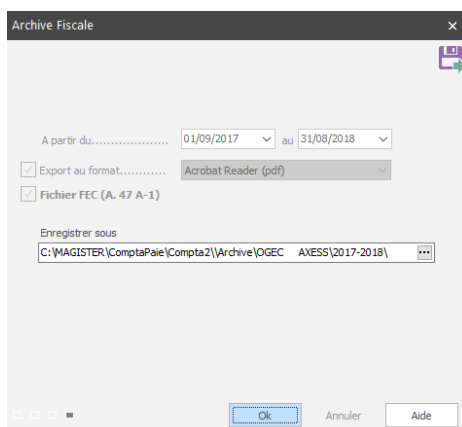


La fenêtre « Clôturer » s'ouvre. Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur  pour clôturer votre exercice.

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 main window 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 are buttons for 'Ouvrir', 'Arrêter', 'Numéroter', 'Clôturer', and 'Archiver'. The status bar at the bottom shows the website 'www.axess-education.fr', contact information, and system details.

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 with the following fields: 'Libellé' (2019-2020), 'A partir du' (01/09/2019), and 'Jusqu'au' (31/08/2020). At the bottom, there are buttons for 'Valider', 'Annuler', and 'Aide'.



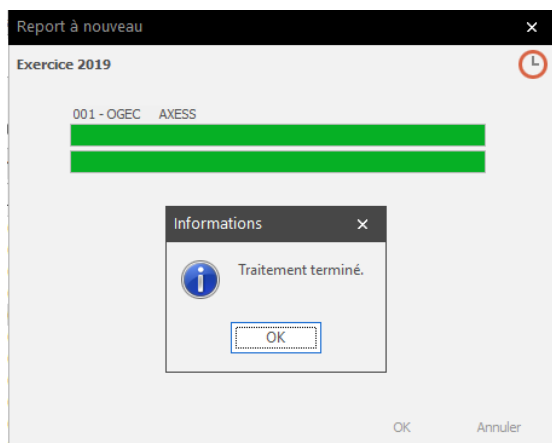
Le libellé ne doit pas contenir de symboles ou caractères de ponctuation notamment des barres obliques : « / »)

puis cliquer sur Valider :

Valider

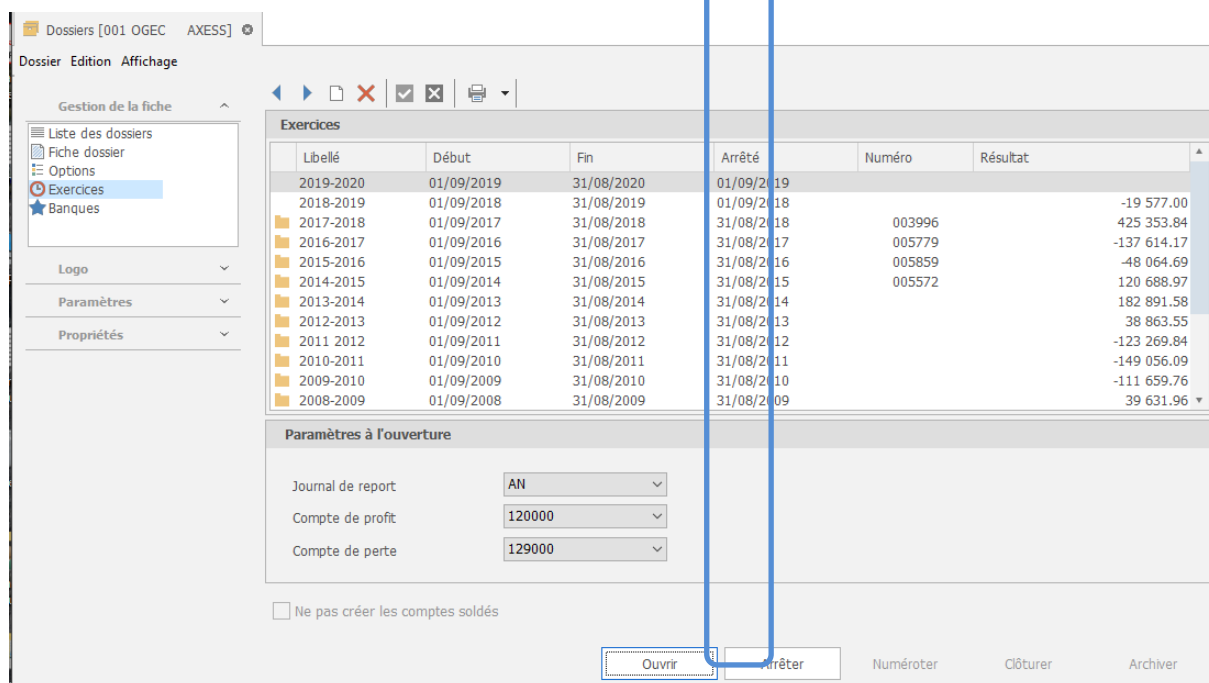


Le traitement de création du nouvel exercice se met en route...



Cliquer sur OK lorsque le traitement est terminé.

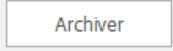
Le nouvel exercice est créé, sur tous les établissements de votre dossier.



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.

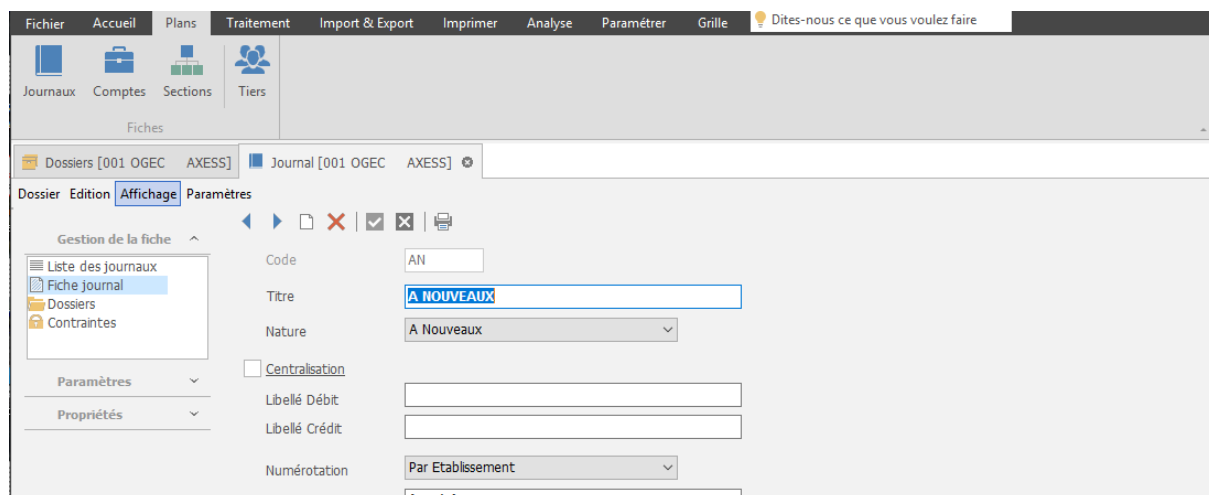
Un exercice archivé se caractérise par le symbole  devant l'exercice concerné.



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**.



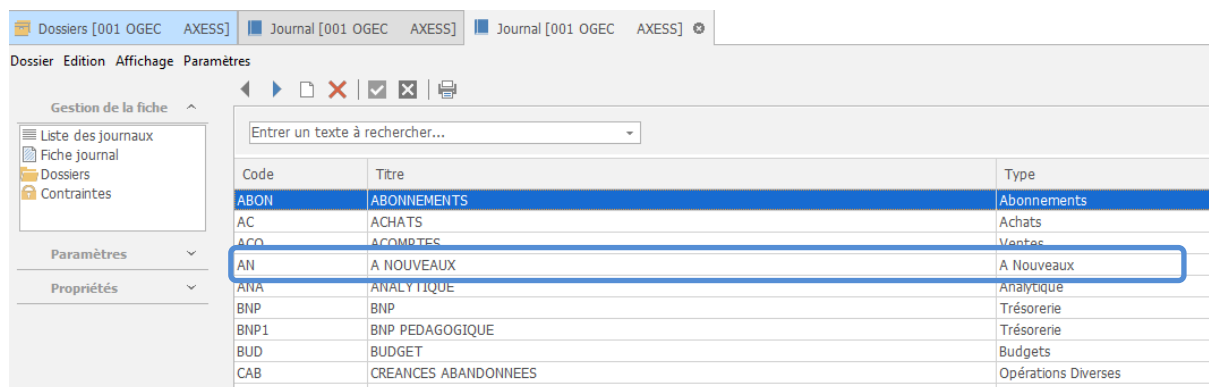
The screenshot shows the 'Paramètres' (Parameters) tab for a journal. The 'Code' is 'AN', the 'Titre' is 'A NOUVEAUX', and the 'Nature' is 'A Nouveaux'. Other fields include 'Centralisation' (unchecked), 'Libellé Débit', 'Libellé Crédit', 'Numérotation' (set to 'Par Etablissement'), and 'Format' (set 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 :

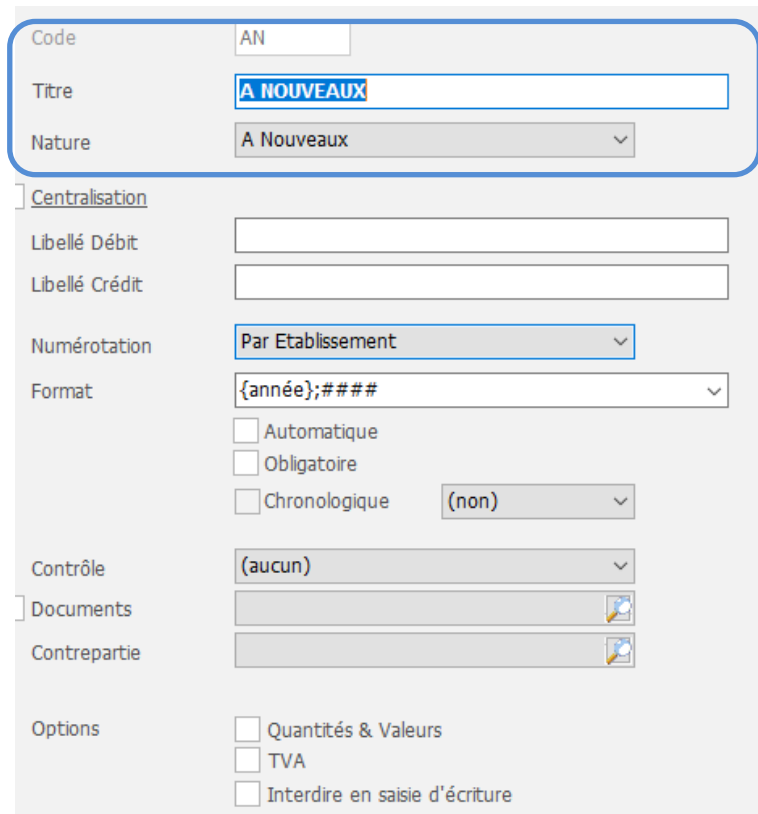
Indiquer le **Code**.

Par exemple : AN (pour A nouveaux) ou encore RE (pour Report).

Renseigner le **Titre** :

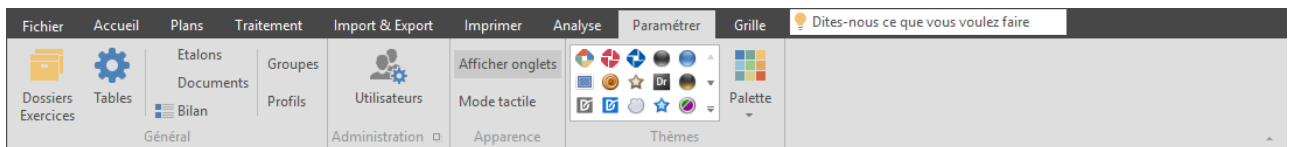
Par exemple : A nouveaux ou Report.


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

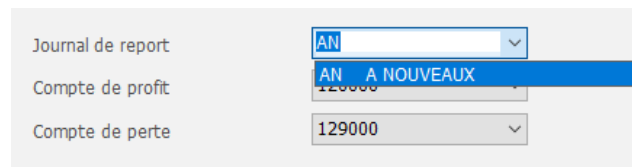


The screenshot shows a software interface for creating a journal. The 'Code' field is set to 'AN'. The 'Titre' field is set to 'A NOUVEAUX'. The 'Nature' dropdown menu is set to 'A Nouveaux'. Below these fields, there are sections for 'Centralisation', 'Documents', and 'Options'. The 'Centralisation' section includes fields for 'Libellé Débit', 'Libellé Crédit', 'Numérotation' (set to 'Par Etablissement'), and 'Format' (set to '{année};####'). There are also checkboxes for 'Automatique', 'Obligatoire', and 'Chronologique' (set to '(non)'). The 'Documents' section has a 'Contrepartie' field. The 'Options' section has checkboxes for 'Quantités & Valeurs', 'TVA', and '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)

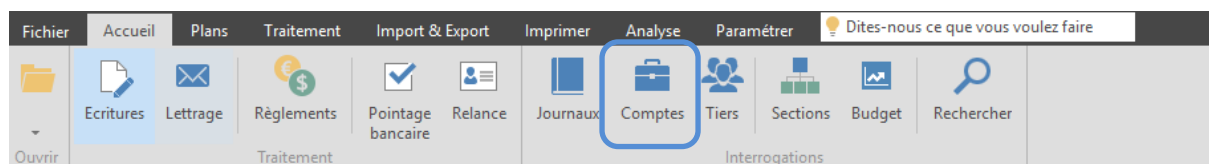


The screenshot shows a dropdown menu for 'Journal de report'. The selected option is 'AN'. Below it, the option 'AN A NOUVEAUX' is highlighted. The 'Compte de profit' field is set to '129000' and the 'Compte de perte' field is set to '129000'.

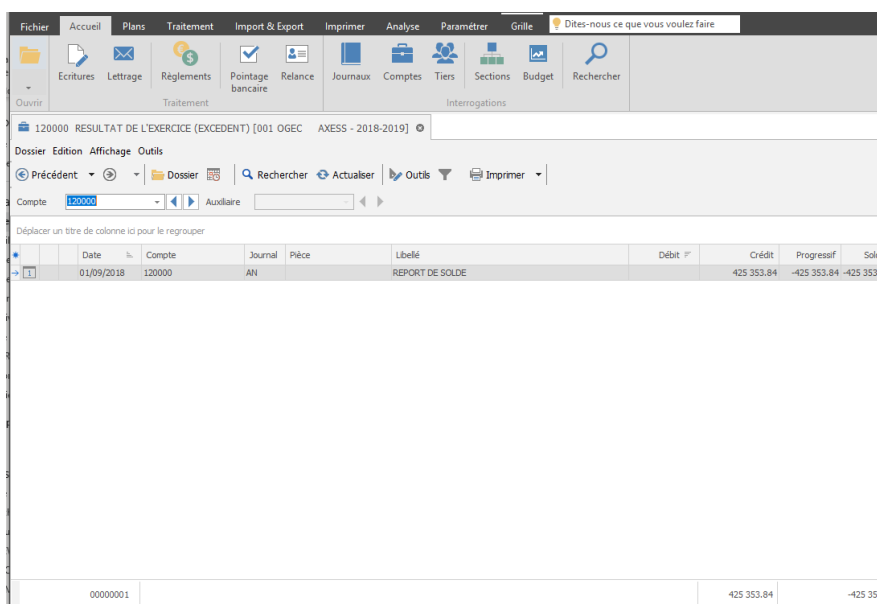
6 : Vérification des comptes de profit et de perte :

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.

A screenshot of the software interface showing a ledger for account 120000. The title bar reads '120000 RESULTAT DE L'EXERCICE (EXCEDENT) [001 OGECC AXESS - 2018-2019]'. The interface includes a menu bar with 'Fichier', 'Accueil', 'Plans', 'Traitement', 'Import & Export', 'Imprimer', 'Analyse', 'Paramétrer', and 'Grille'. Below the menu, there are icons for 'Ouvrir', 'Ecritures', 'Lettrage', 'Règlements', 'Pointage bancaire', 'Relance', 'Journaux', 'Comptes', 'Tiers', 'Sections', 'Budget', and 'Rechercher'. The main area shows a table with columns: Date, Compte, Journal, Pièce, Libellé, Débit, Crédit, Progressif, and Solde. The table contains one entry for 01/09/2018, account 120000, journal AN, with a label 'REPORT DE SOLDE'. The debit is 425 353,84, the credit is -425 353,84, and the final balance is -425 353,84.

Date	Compte	Journal	Pièce	Libellé	Débit	Crédit	Progressif	Solde
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.