

WinKoam 2S

Bouclage annuel 2011 pour utilisateurs WinKoam 2S

Nous vous avons bien entendu préparé une documentation sur le thème du bouclage annuel afin de pouvoir le faire de manière indépendante. Prenez-vous suffisamment de temps et lisez notre documentation dans le calme.

Préparation avant la réorganisation annuelle

Les préparations suivantes sont à faire avant la réorganisation annuelle :

- a) **Liquider tous les travaux en suspens provenant de l'année précédente**, s'ils sont influencés par la réorganisation, exemple :
 - Enregistrer toutes les réquisitions au 31.12.2011 dans le registre des entrées avant d'effectuer la mise à jour des numéros séquentiels et des valeurs des débiteurs.
 - Terminer l'enregistrement de toutes les écritures CG qui concernent encore l'année 2011.
- b) Effectuer une copie de sécurité que vous conserverez comme **copie de sécurité annuelle 2011**, elle devra être conservée, donc son contenu ne doit pas être effacé !
- c) Organisez vous afin qu'aucun utilisateur ne se trouve dans le système durant l'exécution de la réorganisation annuelle.
- d) Le moment de l'exécution de la réorganisation annuelle devrait être planifiée durant une période calme p.ex. durant un week-end. Sinon des problèmes de performances sont à prévoir et la station de travail par laquelle la réorganisation est exécutée est bloquée. **Attention : tenez compte de la copie de sécurité automatique.**
- e) Lisez chaque point de la documentation de réorganisation avant de lancer les réorganisations concernées. Des informations détaillées sont également contenues dans le manuel utilisateur.



Proposition impression papier

Les directives doivent venir de la part des instances cantonales (p.ex. direction de justice, commission d'expérience, etc.)

Si de telles directives n'existent pas, nous ne vous recommandons pas l'impression des données. Les données conservées dans le système live ou dans les archives peuvent être imprimées en tout temps.

Une conservation des données électronique est plus sûre que le papier **si un concept de sécurité solide existe.**

Ajuster les numéros séquentiels

Il s'agit ici d'une configuration possible pour 2012. Elle ne doit pas être reprise tel quel par votre office, car la numérotation est individuelle par office!

Ce numéro séquentiel ne doit pas être modifié!

Ouverture par le menu **Programmes de services**

Après avoir enregistré toutes les entrées pour l'année 2011, vous devez préparer les numéros séquentiels pour l'année 2012. Toutes les numérotations qui recommencent à zéro chaque année sont touchées. Pour ces numéros, vous devez augmenter les positions de l'année de 1 (p.ex. **212 ou 2012 selon la dernière année**). Faites attention de bien contrôler le nombre de positions nécessaire pour que la numérotation puisse être utilisée toute l'année.

Attention : les numéros séquentiels suivants ne doivent pas être modifié :

- **No. inventaire**
- **No. groupe CG**
- **No. compte débiteur**

Exemples :

No. séquentiel	Début année 2011	Début année 2012
No. faillite	2110000	2120000
No. facture	21100000	21200000

Suffit pour 4'999 faillites

Suffit pour 99'999 factures

Indications

- Le classement de certaines listes se fait par ordre numérique, de ce fait nous vous recommandons de ne pas diminuer le nombre de position des numérotations. Sinon les nouvelles faillites apparaîtront avant les anciennes faillites.

- **No. faillite =** 2120000 (suffit pour 4'999 faillites)
- **No. rogatoire =** 2125000 (suffit pour 2'999 rogatoire)
- **No ORFI =** 2128000 (suffit pour 1'999 ORFI)

Même si ces deux numérotations peuvent être paramétrées séparément, ils font parties de la même numérotation. De fait, le même numéro ne peut pas être utilisé pour une faillite et pour un rogatoire ou un ORFI! Nous vous recommandons donc de paramétrer les numéros de manière à avoir suffisamment de place pour tous les dossiers de l'année à venir (voir exemple).

- **Ordre de distribution OPAE**

La numérotation peut être recommencée à choix à 1 en début d'année. Un maximum de 99 sont possibles. Le système recommence à 1 automatiquement. Le premier numéro utilisé dans la nouvelle année n'est pas important. Il ne peut simplement pas être identique avec le no. de l'ordre de distribution précédent!

Statistiques

Les listes de statistiques peuvent être éditées à l'écran ou imprimées par le menu Informations (p.ex. journal des faillites, statistiques fédérales, etc.).

Boucllement annuel comptabilité générale

Le boucllement annuel de la CG peut être effectué à une date libre. Il peut aussi être effectué durant l'année 2012 à la date du 31.12.2011. **Cela peut être utile, car cela permet de visualiser, durant les premiers mois, les extraits de comptes depuis le système live avec les mouvements de l'année 2011.**

Préparation pour le boucllement:

- a) Enregistrer toutes les écritures CG de l'année 2011 avant d'exécuter le boucllement CG. Toutes les écritures du préjournal et les ordres non comptabilisés de l'année 2011 doivent d'abord être comptabilisés dans le grand livre et se trouver sur chaque compte individuel.
- b) Contrôle des **Valeurs par défauts**, onglet **Comptabilité**:
 - Définition des classes de comptes sous Actifs/Passifs/Charges/Produits/Neutre
 - Le compte ouverture de bilan doit contenir le compte correspondant, p.ex. 7998. Il sert à toutes les écritures de report de solde et pour le report du résultat. Un compte de la classe neutre p.ex. 7 devrait être utilisé.
 - Le compte report de résultat doit contenir le compte correspondant, p.ex. 2999. Un compte de la classe passif (classe 2) doit être utilisé.
 - Report de solde/résultat : Enregistrement du texte utilisé pour les écritures du préjournal (écritures de report de solde et de résultat).
- c) Impression des listes, qui pourront par la suite être imprimée dans l'archive, désirées par le menu **Informations, Listes**, sélection **Comptabilité**:
 - Liste de solde
 - Journal des écritures
 - Bilan/PP à la date du boucllement annuel, p.ex. 31.12.2011
 - Grand-livre à la date du boucllement annuel, p.ex. 31.12.2011
 - etc.



Exécution Bouclément annuel CG

Réorganisation

Pousser les données dans l'archive

Comptabilité générale Date traitement CG au 31.12.2011

Effacer données

Faillites Date clôture faillite

Factures Date facture

Distributions en susp. / réglées Date préparation distribution

Sortie de poste Date sortie de poste

Période

Date début / fin

Réorganisation Fermer

Ouvrir par le menu **Programmes de service**

1. Activer la boîte de contrôle **Comptabilité générale**
2. Enregistrer Date **31.12.2011** sous Date traitement CG au Mettre le dernier jour de l'année à boucler.
3. Exécuter le bouclément par le bouton **Réorganisation**.
4. Comptabiliser les **écritures d'ouvertures** dans le **Préjournal CG**.

Comptabiliser préjournal CG

Données comptabilisation

Ecritures normales

Ecritures multiples

Ecritures d'ouverture

Début 01.01.2012 Fin 01.01.2012

OK Annuler

Indications

- Toutes les écritures jusqu'à et y compris Date traitement CG au sont transférées dans l'archive du système et ne peuvent plus qu'être consultées. Une impression du grand livre ainsi que du bilan et pertes et profits sont possible en tout temps dans l'archive !
- Un report de solde est généré dans le **Préjournal CG** pour chaque compte d'actif et passif avec un solde.
- Le résultat (Total des soldes des comptes de classes de produits moins les soldes des comptes des classes de charges) est reporté dans le **Préjournal CG**. Les comptes de charges et produits n'ont de ce fait pas de report de solde. Aucun report de solde n'est effectué non plus pour les comptes de classe Neutre.
- Les reports de solde et de résultat générés dans le **Préjournal CG** doivent y être comptabilisé. L'option correspondante Ecritures d'ouverture doit être activée.
- **Ecritures plus anciennes que la bouclement CG – Indication 527**
Si des écritures comportent une date plus ancienne que la date du dernier bouclement CG, celles-ci ne peuvent pas être comptabilisées. La date de ces écritures doit être modifiées avec une date après la date du dernier bouclement annuel.
- **Solde du compte Ouverture de bilan n'est pas à zéro**
Le compte d'ouverture de bilan doit toujours avoir un solde à zéro, le solde passif et le solde actif doivent être identiques. Sinon ce message apparaît et les écritures d'ouverture ne peuvent pas être comptabilisée ! Le montant de la différence est affiché entre <>.

