

A. Clôture d'exercice

La clôture d'exercice « supprime » toutes les écritures de l'exercice clôturé et les remplace par des écritures d'à nouveau sur l'exercice suivant. Le cas échéant, elle génère une écriture de résultat sur le compte indiqué afin d'équilibrer le journal. Seul l'exercice en cours peut être clôturé.

- ***Les procédures à effectuer avant la clôture***

Toutes les saisies doivent être faites, plus aucune saisie d'écriture sur la période ne pourra être effectuée après la clôture.

Les journaux doivent être édités, contrôlés, et clôturés, (clôture périodique), avant de clôturer un Exercice.

La balance doit être équilibrée, le résultat de l'exercice doit correspondre au solde des comptes de gestion.

Sur le plan comptable définir le mode des a-nouveau souhaité par compte.

Par défaut les clients et fournisseurs sont détaillés.

Vous pouvez les définir en Centralisé / lettré (= détaillé)

Le lettrage doit être terminé, contrôlé et équilibré sur tous les comptes clients et fournisseurs.

Les états comptables et comparatifs concernant l'exercice à clôturer doivent être édités avant la clôture.

Les éditions des Etats : Balance / Grand livre

Une sauvegarde de la comptabilité avant clôture sera générée lors de la clôture, et servira d'archive pour consulter ultérieurement la période clôturée.

Méthode

La clôture Annuelle en 3 étapes :

- Clôture de période : blocage des journaux mensuels
- Clôture annuelle : Contrôle et création des archives
- Génération des A Nouveaux

Utilisation de l'utilitaire :

- Contrôle lettrage /de lettrage
- Maintenance d'écritures

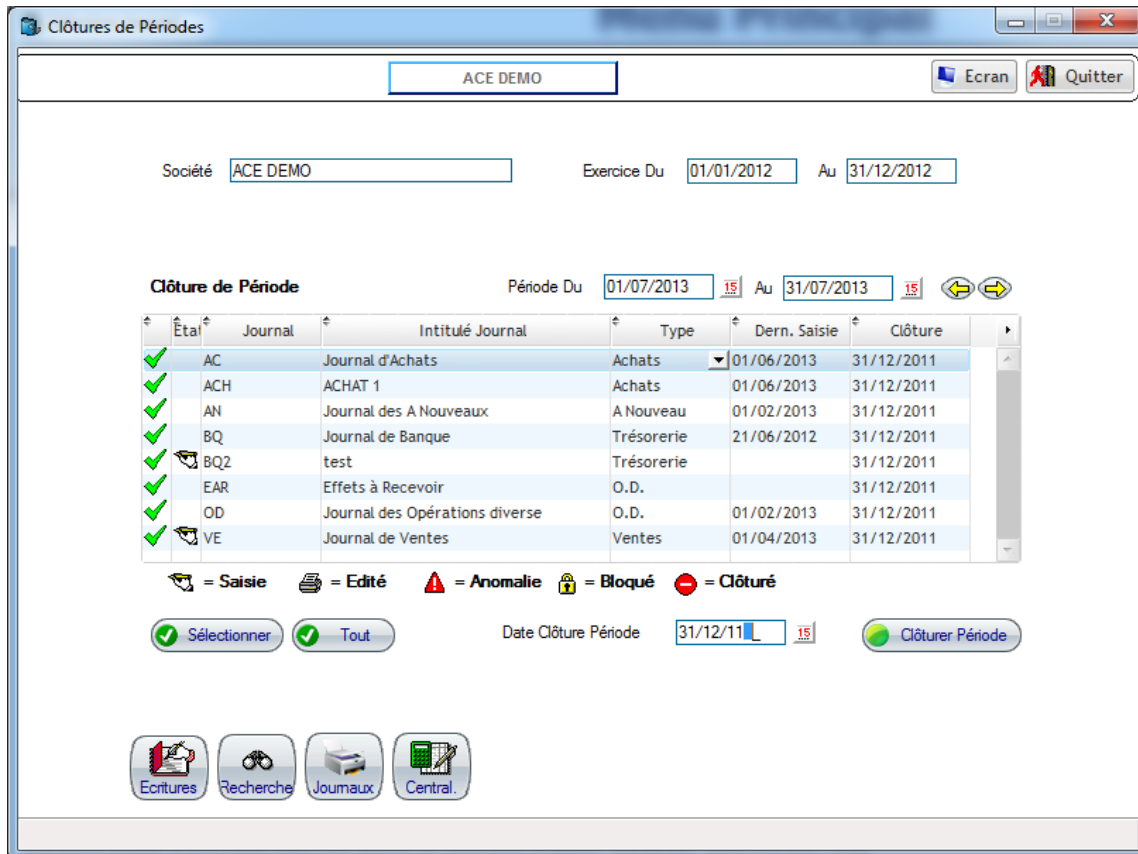
1. Clôture de Période

Accessible par le menu principal – onglet « Saisie des écritures » puis bouton en dessous du tableau.



- **Fonctionnalités**

Cet écran permet d'effectuer une clôture de période Mensuelle.



- **Ce que vous devez savoir.**

La clôture de période permet d'interdire toute saisie, modification ou suppression des factures existantes dans la gestion commerciale, ainsi que sur les écritures propres à la comptabilité, et antérieure à la date de clôture. Vous pouvez, ainsi, interdire à quiconque de modifier vos journaux une fois qu'ils sont édités et contrôlés. Cette clôture peut se faire individuellement, par journal, ou globalement, à une date. Un journal ne pourra être clôturé s'il comporte des anomalies, (journal déséquilibré). Un journal clôturé peut encore être édité sur la période clôturée. Le lettrage est toujours possible sur des écritures clôturées.

Pour clôturer une période, vous devez sélectionner les journaux à clôturer, puis indiquer une date de clôture. La sélection d'une date antérieure à la dernière clôture permet de dé-clôturer un journal.

Date de clôture : Saisissez une date de clôture ou choisissez-la sur le calendrier. Vous pouvez aussi passer d'une période à l'autre, grâce aux boutons « Période précédente », « Suivante ». La date de clôture sera toujours une fin de mois. Il est en effet impossible d'interdire la saisie en cours de mois.

- **Fréquence d'utilisation**

Une fois par mois, après édition et contrôle des journaux du mois.

Avant d'effectuer la clôture définitive, voici les points à contrôler :

- ***Clôture d'exercice et rapprochements bancaires :***

Le rapprochement bancaire est une sorte de lettrage des écritures présentes sur les relevés. La clôture d'exercice supprime le détail de ce rapprochement sur l'exercice clôturé.

- ***Clôture d'exercice et saisie d'écritures :***

Plus aucune saisie ne sera possible après clôture sur la période clôturée !

En effet, il faut effectuer la clôture mensuelle des mois de l'exercice avant la clôture définitive.

Pour cela, dans l'onglet « saisie des écritures » en dessous du tableau annuel des journaux,



Le bouton clôturer permet d'effectuer cette opération.

- ***Clôture d'exercice et écritures de simulation :***

Les écritures de simulation ont la propriété de pouvoir être facilement supprimées ou confirmées en écritures normales. Toutefois si des écritures de simulation subsistent à la clôture de l'exercice, elles seront considérées comme des écritures normales.

- ***Clôture d'exercice et relances clients :***

La clôture d'exercice récupère en détail les écritures clients non lettrées. Ces écritures sont toutefois récupérées au 1er de l'exercice suivant. La date d'origine de la pièce est donc perdue. Tout arrêté de compte pour procédure contentieuse doit donc être effectué, (éventuellement exporté vers Excel), avant la clôture.

- ***Clôture d'exercice et Déclarations de TVA :***

Le calcul de la TVA sur encaissement nécessite le détail du journal des ventes pour les pièces réglées. Hors seul le TTC d'une facture non lettrée est repris en à nouveau. Si un règlement intervient postérieurement à la clôture, plus aucune information sur la TVA correspondante n'est alors disponible.

- ***Clôture d'exercice et Etats comptables :***

Après clôture, il ne sera plus possible d'éditer des journaux, balance, grand livre ou tout autre état comptable concernant une période clôturée.

Pour cela une archive sera disponible.

- ***Clôture d'exercice et Etats comparatifs :***

Après clôture, il ne sera plus possible de comparer une période clôturée avec une période en cours. Seul le comparatif exercice n, n-1 sera disponible.

- ***Clôture d'exercice et Pièces jointes :***

Après clôture, les pièces jointes aux écritures par la clôture seront toujours accessibles. Ces pièces sont conservées, mais charge à vous de les archiver, (en les gravant sur un CD ou un DVD par exemple !).

- ***Clôture d'exercice et brouillards de saisie :***

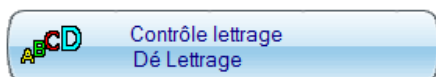
Lors de la saisie, une copie de chaque brouillard est automatiquement effectuée sur excel.

Cette sauvegarde devient inutile pour les mois clôturés. Vous pourrez donc les supprimer ou les archiver.

- **Le lettrage :**

Tous les comptes sont lettrables avec Wo_Compta. Le lettrage n'est cependant obligatoire que pour les clients et fournisseurs. Les comptes clients et fournisseurs verront leurs écritures non lettrées récupérées en détail et ceux dont la date de lettrage est postérieure à l'exercice en cours de clôture. Le lettrage de ces comptes doit donc être à jour avant la clôture. Le lettrage des autres comptes n'a aucune influence sur la clôture.

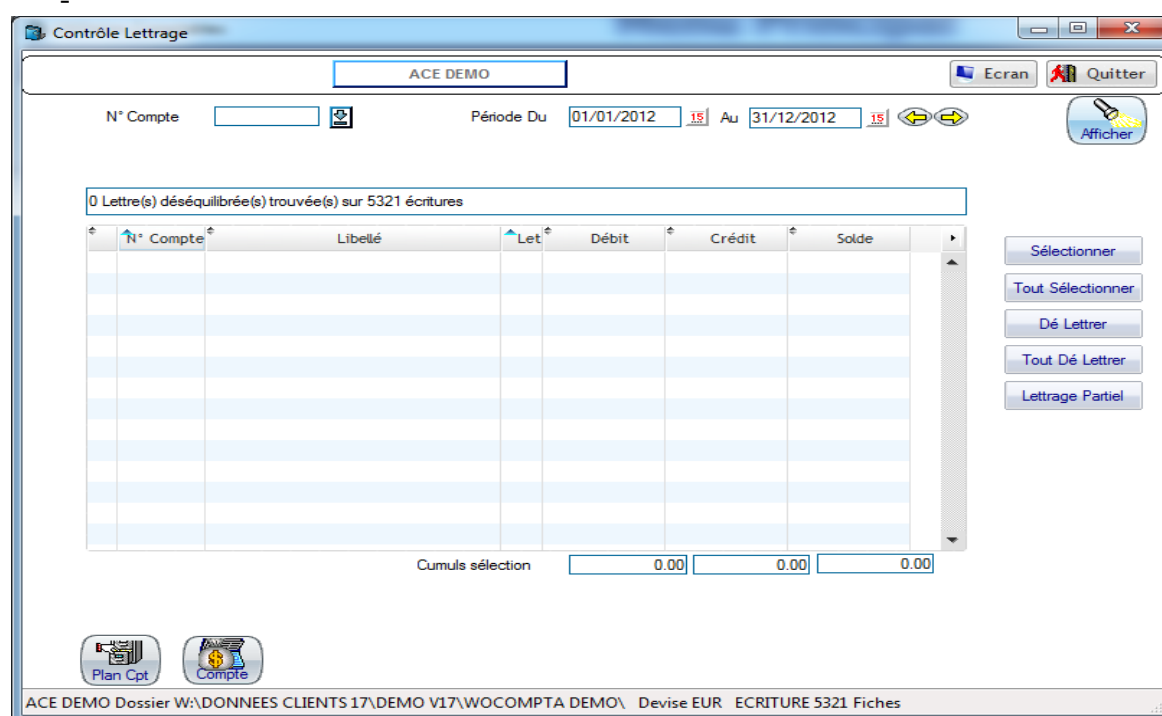
Attention ! Il se peut qu'une écriture de l'exercice soit lettrée avec d'autres de l'exercice suivant. Ce lettrage à cheval sur plusieurs exercices entraînerait un déséquilibre du lettrage sur l'exercice à clôturer et donc un mauvais report à nouveau. Le lettrage doit être équilibré sur l'exercice avant la clôture. Pour cela, il vous faut aller dans le menu utilitaire, dans l'onglet



Voici la fenêtre de ce contrôle

Vérifier que vous êtes sur la bonne période et cliquer sur afficher

La première ligne vous indique le nombre d'écritures déséquilibrées :

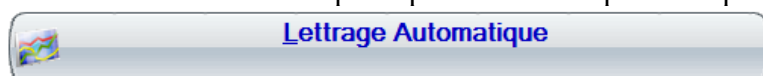


Pour effectuer la clôture annuelle, ce tableau doit être vide.

Vous pouvez traiter les lignes apparaissant dans ce tableau, soit :
Soit individuellement, en sélectionnant la ligne et en utilisant le bouton « compte » vous visualisez le problème et intervenez directement.

Soit globalement, en cliquant sur « Tout dé-lettré ». Le lettrage sera supprimé sur les lignes remontées dans ce tableau et régularisera immédiatement le problème.

Puis retourner sur l'écran principal de Wo compta et cliquer sur l'onglet



Indiquer la date de début d'exercice à ce jour. (afin de laisser une période suffisamment large). Commencer en sélectionnant la coche « clients » qui affichera automatiquement de 411 à 411zzz et lancer le lettrage automatique.

Continuez cette procédure jusqu'à ce tous les règlements soient lettrés et faire de même avec les fournisseurs.

- **La maintenance des écritures :**

Dans le cas ou votre balance est déséquilibrée, il faut utiliser cet utilitaire.

Saisir la période de l'exercice en cours de clôture et afficher :

Si des écritures sortent sur ce tableau, la colonne anomalie vous donne l'information :

- **Compte inconnu** : il faut vérifier par rapport à votre plan comptable que le compte sur cette ligne existe. Il peut lui manquer des caractères ou en avoir trop.

Exple : compte à 6 caractères alors que vos comptes ont 8 caractères habituellement.

- **Imputation inconnue** : cette anomalie ne génère pas de déséquilibre sur la balance, mais cette information est à traiter en générant la création de l'imputation ou en la réaffectant.

2. Clôture Exercice

Sur l'écran principal de la comptabilité générale, en bas à droite se trouve l'onglet :



Attention ! Cette opération est irréversible.

Après la clôture d'un exercice il ne sera plus possible d'éditer un journal, un grand livre ou une balance sur l'exercice clôturé !

La clôture provisoire est automatique. Dès que vous travaillez sur l'exercice suivant un report à nouveau est systématiquement calculé comme si l'exercice précédent était clôturé. Vous pouvez donc aisément travailler sur plusieurs exercices sans être obligé d'effectuer des clôtures.

❖ **La norme Fiscale L47 A-1**



Le logiciel WO Compta répond à la norme fiscale et notamment à l'arrêté suivant :

ARRETE

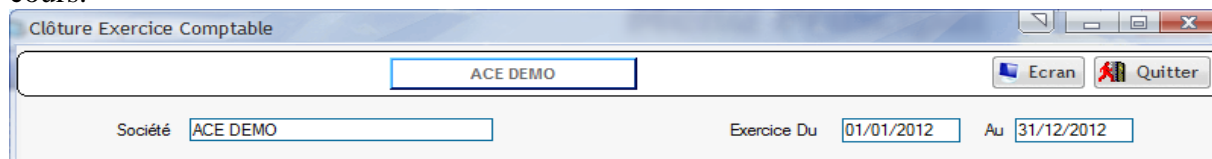
Arrêté du 29 juillet 2013 portant modification des dispositions de l'article A. 47 A-1 du livre des procédures fiscales relatif aux normes de copies des fichiers sur support informatique

Vous trouverez dans l'onglet Clôture d'Exercice le bouton « Normes Fiscales L 47 A- 1 »

A chaque clôture d'exercice vous pourrez dorénavant fournir à l'administration fiscale en cas de contrôle - sous forme dématérialisée le fichier des écritures comptables. Le présent arrêté définit les normes des copies des fichiers des écritures comptables.

Avant de clôturer votre exercice, vous n'aurez qu'à cliquer sur ce dernier afin de le leur fournir.

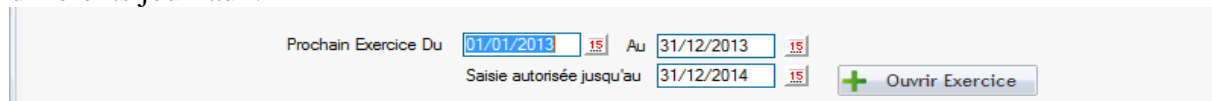
L'écran de Clôture d'exercice reprend le nom de la société et les dates de votre exercice en cours.



Prochain Exercice Du : mettre les dates de l'exercice comptable à venir

Saisie autorisé jusqu'au : cette date limite la libre saisie des écritures dans les journaux.

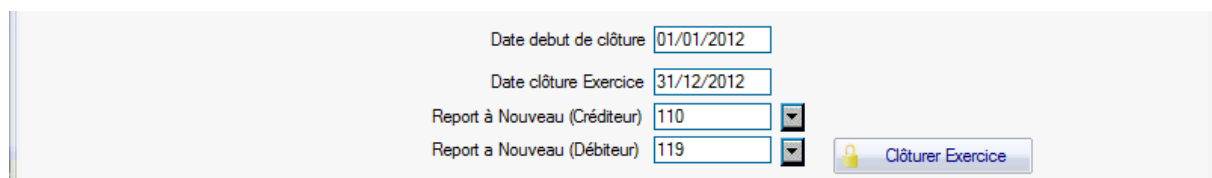
Le bouton « Ouvrir l'exercice » valide l'information et permet d'effectuer les saisies dans les différents journaux.

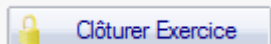


Date début de clôture : Cette date n'est pas modifiable. C'est la date de début de l'exercice en cours.

Date clôture Exercice : Cette date n'est pas modifiable. C'est la date de fin de l'exercice en cours. Le journal des A Nouveaux sera généré le premier du mois suivant cette date.

Report à Nouveau : Indiquez ici les comptes à utiliser pour générer les écritures de résultat.



Utiliser le bouton  pour lancer l'opération de Clôture.

- *Après*

Le contrôle du journal des « A Nouveaux » avec la balance de clôture doit permettre de vérifier facilement le bon déroulement de la clôture et confirmer le résultat de l'exercice.

- *Fréquence d'utilisation*

Une fois par an.