

Introduction :

Ce document décrit la procédure à réaliser pour ouvrir l'exercice comptable 2024 et **pouvoir facturer en janvier 2024**.

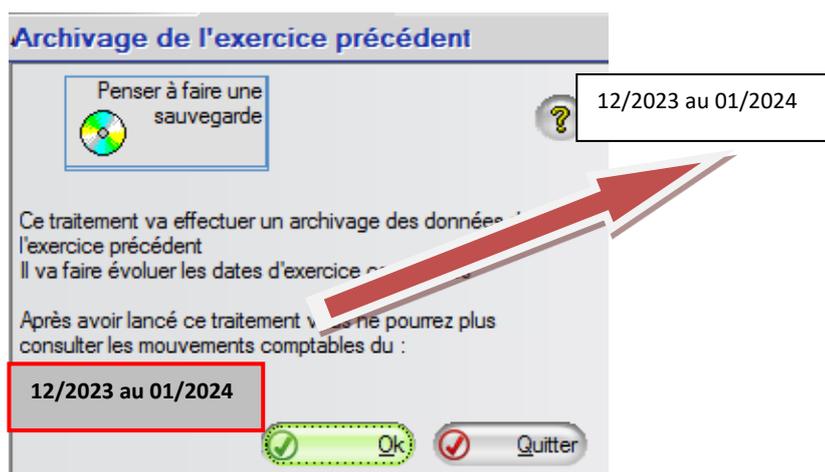
Le traitement d'archivage va traiter uniquement l'exercice 2022. Il doit être effectué avant la bascule mensuelle de décembre à janvier 2024.

L'exercice se finissant au 31/12/2023 sera toujours accessible en saisie après cet archivage de 2022.

A - Etapes à réaliser :

Au préalable si ce n'est pas déjà fait, assurez-vous auprès de votre comptable que le résultat d'exercice de la balance 2022 soit correct et que toutes les ods aient bien été saisies.

1. Faire **une sauvegarde temporaire** (outils / sauvegarde)
2. Au menu de winmotor, aller dans **Comptabilité / Traitements / Travaux sur exercice précédent / Archivage**.
3. Cliquer sur le bouton Ok pour débiter l'archivage.
(Si cela ne fonctionne pas correctement passer à la partie Annexe Page 3 du document)



L'exercice comptable qui sera archivé sera celui de l'exercice 2022

L'exercice 2023 pourra toujours être modifié.

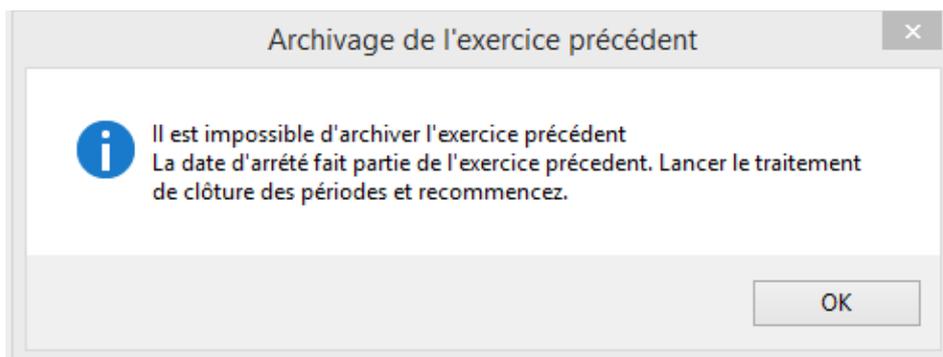
L'archivage des informations comptables de l'exercice précédent débute.
(Le traitement peut durer entre 5 et 60 minutes suivant la taille des données comptables.)



4. A la fin du traitement cliquer sur le bouton Ok, **l'archivage comptable de l'année 2022 est conservé en ASP** (Il contient les fichiers utiles lors d'un éventuel contrôle fiscal dont le FEC).
- *Les données comptables de l'exercice 2022 sont archivées et effacées de winmotor et le nouvel exercice 2024 est ouvert.*
5. Dès que vous aurez procédé à la bascule mensuelle d'octobre à novembre (**Comptabilité / Traitements / Bascule mensuelle**) vous pourrez alors :
 - **en comptabilité**, travailler sur les deux exercices 2023 et 2024 (saisie d'écritures, consultation des comptes, intégration de journaux, etc.).
 - **en facturation**, travailler sur le mois de décembre 2023 jusqu'au 31 janvier 2024.

Clôture de l'exercice 2022 non effectuée :

Avant de procéder à la clôture de l'exercice 2022, assurez-vous auprès de votre comptable qu'il n'y ait plus d'écritures d'OD à saisir sur l'exercice se terminant le 31/12/2022.



- Aller dans le menu **Comptabilité / Traitements / Clôture des périodes**.
- Indiquer la nouvelle date d'arrêté comptable : **12/2022**.
- Cliquer sur Ok.

Ce traitement va mettre à jour la date d'arrêté comptable :

- **Répondre oui.**

Ensuite aller dans le menu :

- **Comptabilité / Traitements / Travaux sur exercice précédent / reports à nouveaux.**

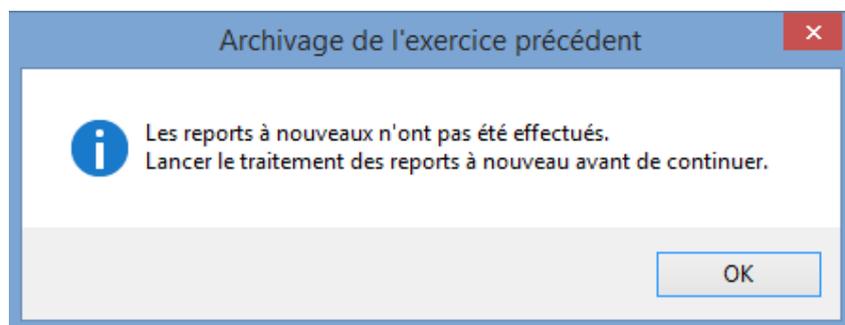
Les écritures de reports se feront automatiquement au **01/01/2023**.



- Cliquer sur Ok.

Relancer le traitement d'archivage comptable (Partie A)

Reports à nouveaux de l'exercice 2022 non effectués :



Aller dans le menu :

- **Comptabilité / Traitements / Travaux sur exercice précédent / reports à nouveaux.**

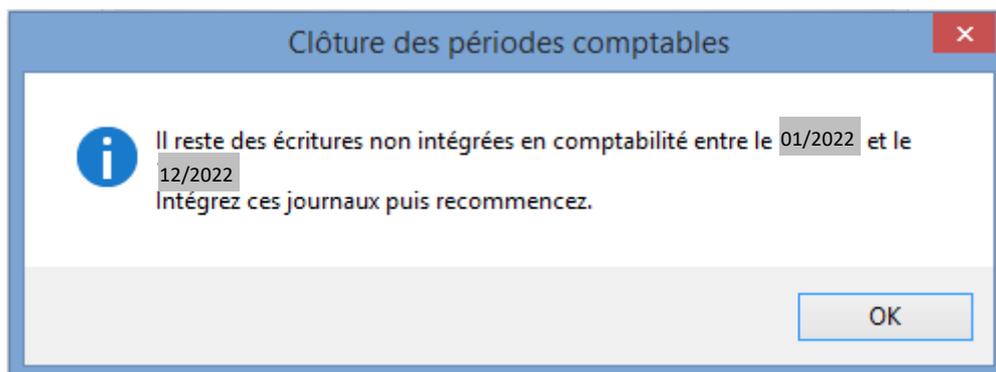
Les écritures de reports se feront automatiquement au **01/01/2023**.



- Cliquer sur Ok.

Relancer le traitement d'archivage comptable (Partie A).

Erreur lors de la clôture de l'exercice 2022 :



Aller dans le menu :

- **Comptabilité / Traitements / intégration des journaux.**

- Sélectionner par un double clic sur les lignes des journaux datant de 2022 jusqu'au 31/12/2022.
- Cliquer ensuite sur Ok pour lancer l'édition des journaux comptables (sur papier ou pdf).

Aller ensuite dans le menu :

- **Comptabilité / Traitements / Clôture des périodes.**

Avant de procéder à la clôture de l'exercice 2022, assurez-vous auprès de votre comptable qu'il n'y ait plus d'écritures d'OD à saisir sur 2022.

- Indiquer la nouvelle date d'arrêté comptable : **12/2022.**
- Cliquer sur Ok.

Ce traitement va mettre à jour la date d'arrêté comptable :

- **Répondre oui.**

Enfin, aller dans le menu :

- **Comptabilité / Traitements / Travaux sur exercice précédent / reports à nouveaux.**

Les écritures de reports se feront automatiquement au **01/01/2023**.



- Cliquer sur Ok.

Relancer le traitement d'archivage comptable (Partie A).

Une fois ces vérifications effectuées, le traitement d'archivage doit être effectué (reprendre la notice à partir du début).