

Introduction :

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

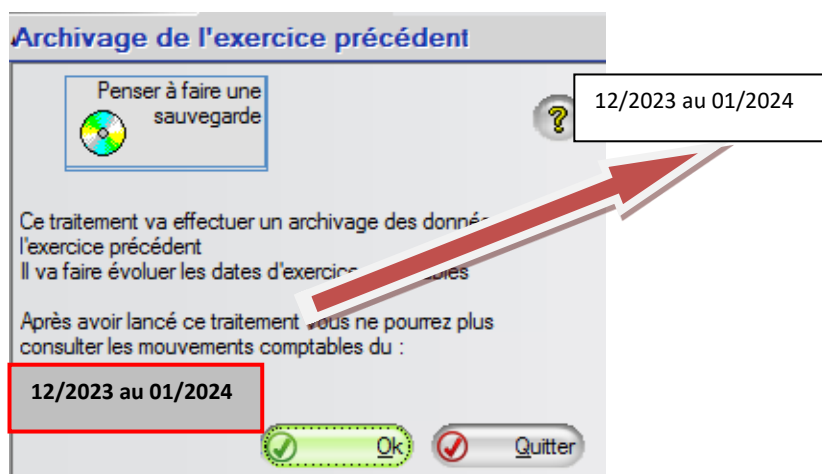
Le traitement d'archivage va traiter uniquement l'exercice 2022. Il doit être effectué avant la bascule mensuelle de décembre 2023 à janvier 2024.

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 od aient bien été saisies.

1. Tout d'abord, préparer 2 clés USB de sauvegarde (une pour la sauvegarde avant le traitement, une pour l'archivage de la comptabilité de **2022**).
2. Faire **une sauvegarde normale** (1^{er} support de sauvegarde), Pour cela, aller dans Outils, sauvegarde comme pour la sauvegarde habituelle.
3. Au menu de winmotor, aller dans **Comptabilité / Traitements / Travaux sur exercice précédent / Archivage**.
4. Cliquer sur le bouton Ok pour débiter l'archivage.
(Si cela ne fonctionne pas correctement passer à la partie Annexe Page 3 du document)

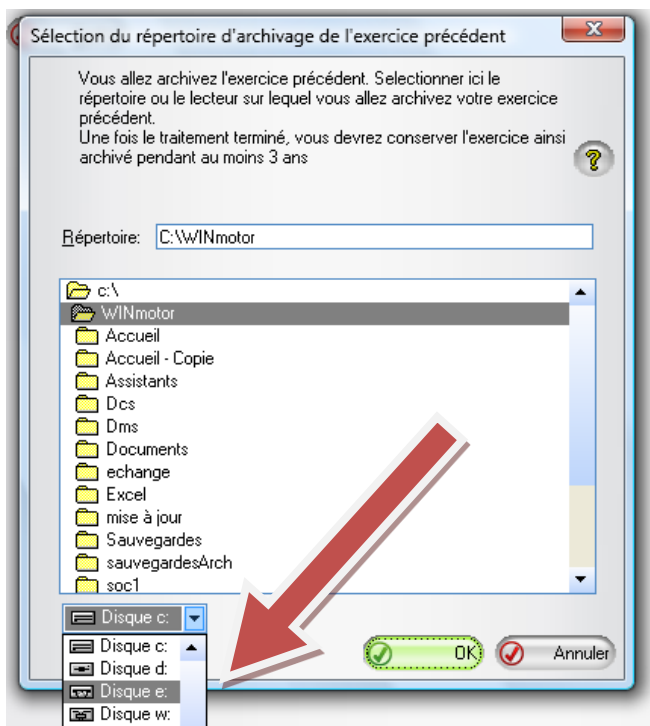


L'exercice comptable qui sera archivé sera celui de l'exercice 2022.

L'exercice 2023 pourra toujours être modifié.

5. Insérer la 2^{ème} clé USB vierge destinée à l'archivage de l'exercice **2022**.

6. Sélectionner le lecteur d'archivage (généralement lecteur USB, même lecteur que pour la sauvegarde journalière) et cliquer sur Ok.

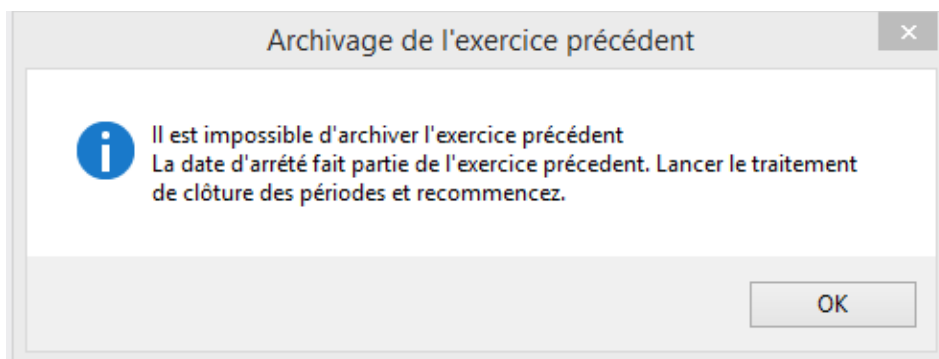


L'archivage des informations comptables de l'exercice précédent débute.
(Le traitement peut durer entre 5 et 60 minutes suivant la taille des données comptables.)

7. A la fin du traitement cliquer sur le bouton Ok et **conserver précieusement cette dernière clé USB** (elle 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.*
8. Dès que vous aurez procédé à la bascule mensuelle de décembre 2023 à janvier (**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 2022.



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

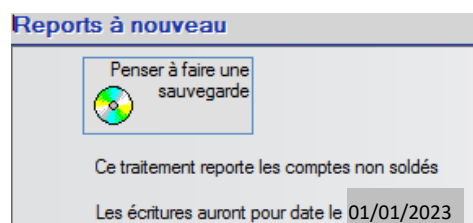
Ce traitement va mettre à jour la date d'arrêté comptable :

- **Répondre oui.**

Ensuite aller dans le menu :

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

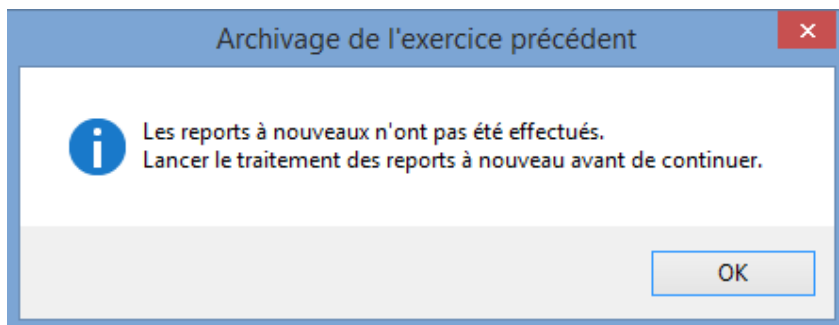
Les écritures de reports se feront automatiquement au **01/01/2023**.



- Cliquer sur Ok.

Relancer le traitement d'archivage comptable (Partie A)

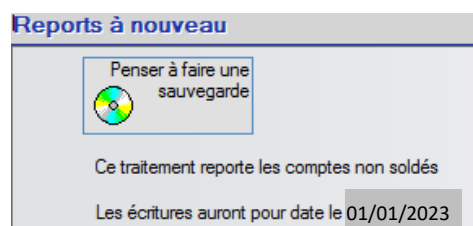
Reports à nouveaux de l'exercice 2022 non effectués :



Aller dans le menu :

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

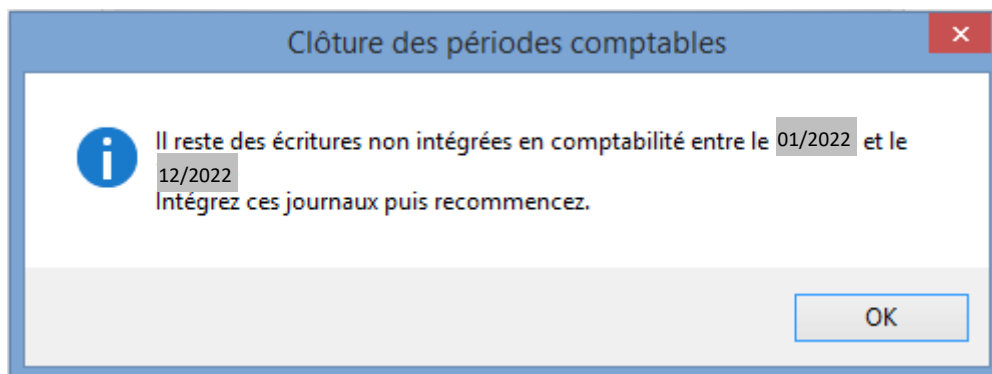
Les écritures de reports se feront automatiquement au **01/01/2023**.



- 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.
- 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 jusqu'au 31/12/2022.

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

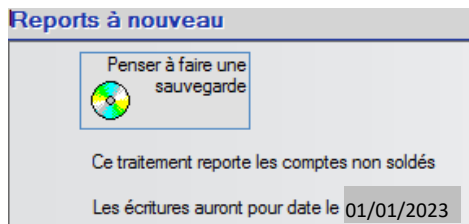
Ce traitement va mettre à jour la date d'arrêté comptable :

- **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).