



## NOUVELLE ANNEE

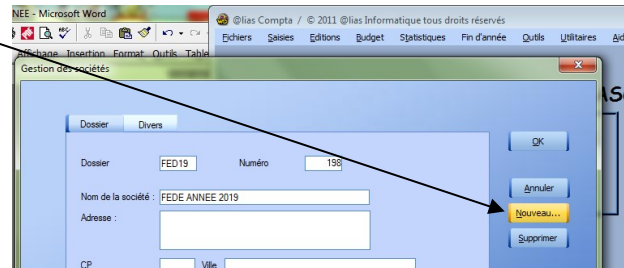
### NOUVEAU DOSSIER

Il s'agit de créer un nouveau **dossier** car l'année N est achevée et donc l'exercice comptable est clos, officiellement le jour de l'Assemblée Générale avec le vote du compte de résultat.

L'année N+1 doit reprendre les infos de BILAN (classe de comptes 1 à 5) de l'année N qui iront se mettre dans le journal S.A.N (Solde A Nouveau au 01 janvier). Ainsi la comptabilité garde trace des dettes et des créances. *Dans le SAN il y a tout ce que l'on possède (au DEBIT) et que l'on doit (au CREDIT).*

Fichier Dossier

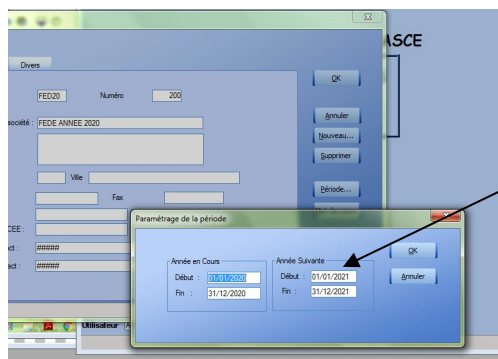
puis Nouveau



Une fenêtre à remplir s'ouvre :

Choisir un nom de **Dossier** en 5 caractères obligatoirement et de préférence en majuscule et dans une suite logique : si votre année précédente c'est 16A19 (*pour asce 16 année 2019*) vous devez prendre 16A20. Ici l'exemple c'est FED19 et FED20. Ensuite renseigner le **Nom de la société** qui doit être chaque année différent et je conseille d'y intégrer l'année de l'exercice.

Puis OK et renseigner la Période c'est très important de mettre l'année en cours et l'année suivante.



Ensuite OK et encore OK pour confirmer des changements et donc l'enregistrement.

### RECUPERER LES DONNEES

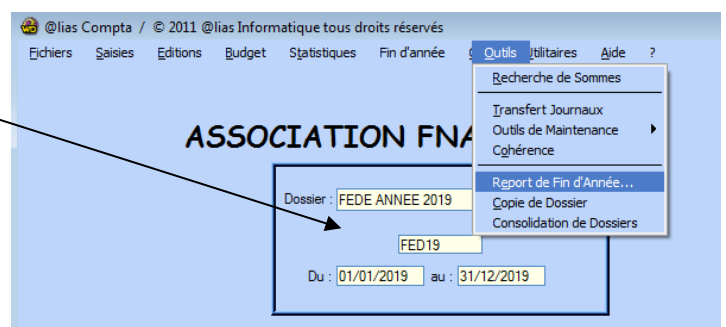
Ensuite il faut récupérer la structure de travail : les comptes de compta, les journaux, les ventilations (l'analytique) et aussi les sommes du BILAN de fin de l'année précédente.

**Se positionner sur l'année N-1**

puis Outils Report de fin d'année

La Copie de dossier est possible mais il y a un bug et l'analytique ne se copie pas donc faire le Report.

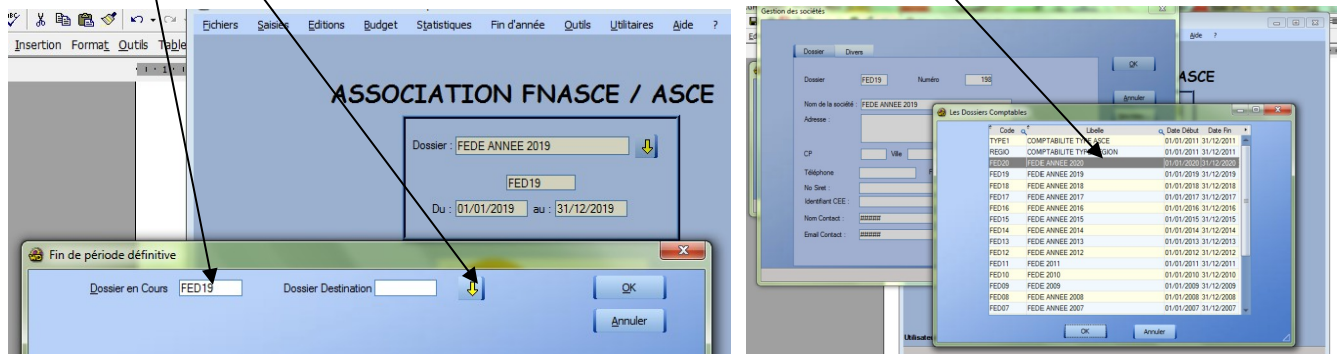
Si vous n'avez pas fini les écritures de N-1 alors vous supprimez les lignes dans le journal S.A.N (Saisie Modification d'écritures au 01 01 année N). Pour ensuite refaire le Report de fin d'année quand votre exercice N-1 est clos.



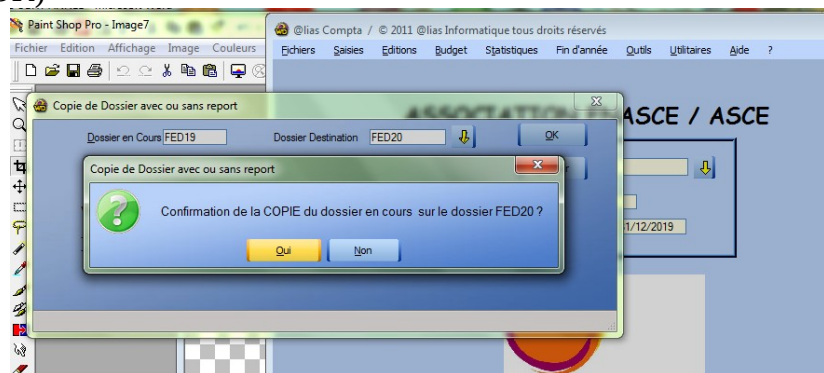
Le dossier en Cours c'est N-1.

vous aller dans la liste (accessible en bas à droite avec une loupe)

Avec la flèche jaune on va chercher le dossier crée (année N), donc le Dossier Destination

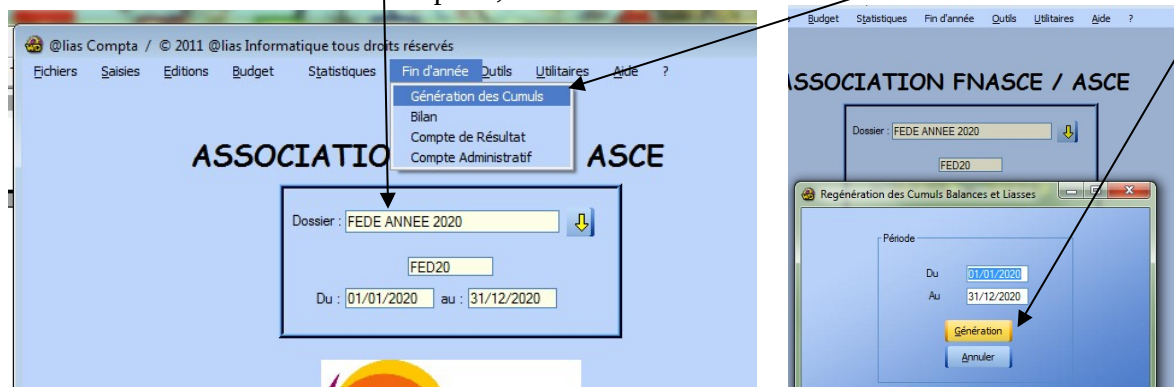


puis OK Et là Oui (équivalent à OK)

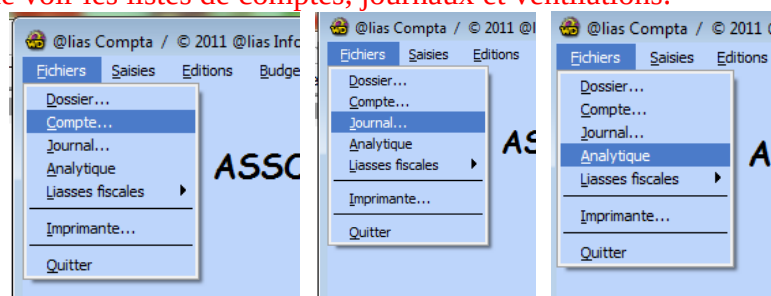


Normalement le logiciel se ferme, cette procédure a créé les 18 fichiers du nouveau dossier.

Donc on re ouvre et se mettre sur l'année N (nouvelle année) et faire Fin d'année Génération des cumuls avec comme Du AU l'année complète, et valider



Cela permet de mettre les tableaux à jour et notamment Dossier Comptes avec les soldes des comptes 1 à 5 de N-1. Il faut vérifier de voir les listes de comptes, journaux et ventilations:



Il faut avoir la liste des comptes avec les totaux des comptes 1 à 5. Pour rappel les soldes BALANCE de BILAN de N-1 se retrouvent dans le SAN de l'année N (le SAN c'est uniquement au 01 janvier).

Puis la saisie peut commencer !