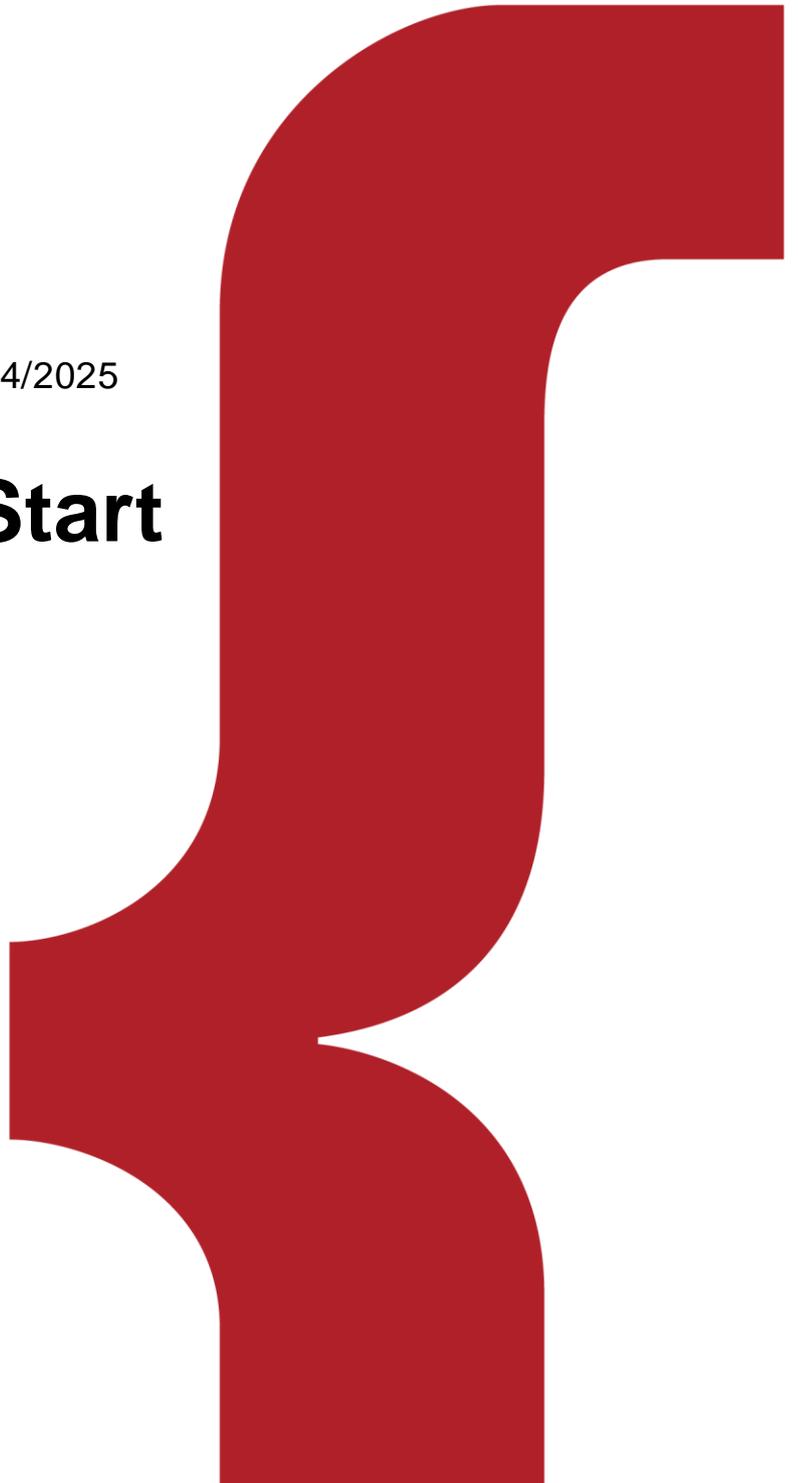


BORM

CHANGEMENT D'EXERCICE 2024/2025

Infoniqa ONE Start



B

1	Clôture de l'exercice	3
2	Contrôler le dossier	4
3	Imprimer le bilan et le compte de résultat	5
4	Clôture pertes et profits	6
5	Répartition des pertes et profits (non obligatoire)	7
6	Imprimer des listes	7
7	Clôturer et ouvrir	8
8	Sauvegarder le dossier	8
9	Finaliser la clôture de l'exercice	9



1 Clôture de l'exercice

Avec la clôture de l'exercice, l'exercice est définitivement clôturé, tous les écritures contenues sont protégées en écriture et l'"exercice actuel" passe à l'"exercice antérieur" dans les données de base passe à l'"année précédente". La période est ainsi définitivement bloquée, il n'est plus possible d'effectuer des écritures dans l'année précédente. plus aucune écriture n'est effectuée et plus aucun extrait n'est imprimé. Veuillez noter que les travaux suivants doivent être terminés avant le changement d'exercice comptable soient effectués :

- Toutes les écritures de l'exercice sont établies.
- Tous les décomptes de TVA de l'exercice sont clôturés.
- Le rapprochement des dates de valeur a été effectué (pour les monnaies étrangères).
- Les différences/incohérences comptables ont été vérifiées.
- Le bénéfice a été comptabilisé (peut aussi être fait dans l'assistant).
- Toutes les analyses importantes ont été imprimées (peut également être fait dans l'assistant).

Vous pouvez maintenant commencer à clôturer définitivement l'exercice. **Nous recommandons de toujours faire une sauvegarde du dossier** avant de commencer à clôturer l'exercice. Cliquez sous «Outil» sur «Clôture de l'exercice».

L'assistant de clôture de l'exercice démarre. La première étape consiste à afficher l'exercice en cours et le suivant. exercice s'affiche. **Dans Infoniqa ONE Start, il est possible de comptabiliser sur 2 exercices. (Exercice actuel / suivant)**

Si l'exercice 2025 est déjà indiqué comme prochain exercice dans cet écran, la clôture ne doit pas être effectuée, sinon aucune écriture ne peut plus être effectuée en 2024!

Clôture de l'exercice

 **Clôture exercice : Bienvenue**
Etape 1 de 9

L'Assistant vous guide tout au long des comptes de l'exercice courant et crée le dossier pour l'exercice suivant.
Suivez maintenant les pas donnés par l'Assistant afin de pouvoir passer à l'exercice nouveau.

Exercice actuel et suivant

Exercice actuel :	<input type="text" value="01.01.2023"/>	jusqu'au :	<input type="text" value="31.12.2023"/>
Exercice suivant :	<input type="text" value="01.01.2024"/>	jusqu'au :	<input type="text" value="31.12.2024"/>



2 Contrôler le dossier

L'étape suivante consiste à créer un audit du dossier, car le changement d'exercice ne peut pas être annulé.

Clôture de l'exercice

 **Bouclement de l'exercice : Contrôler le dossier**
Étape 2 de 9

Le dossier doit être contrôlé avant que l'exercice puisse être clôturé.

 Contrôler le dossier

Quitter l'assistant Retour **Suivant**

- Cliquez sur "Contrôler le dossier".
- Cliquez ensuite sur "Suivant".



3 Imprimer le bilan et le compte de résultat

Si vous n'aviez pas encore imprimé d'extraits avant de lancer l'assistant, imprimez maintenant le bilan final après la comptabilisation des bénéfiques (SB II), le journal des écritures ainsi que l'extrait de compte et enregistrez en plus tous les extraits sous forme de fichiers PDF.

Cela n'est plus possible après la clôture définitive !

Clôture de l'exercice

 Clôture exercice : Imprimer les états
Étape 3 de 9

Nous vous recommandons d'imprimer et de contrôler les listes suivantes, avant le bouclage du compte de résultats :

-  Bilan
-  Pertes et profits
-  Balance des soldes

Cliquez sur "Suivant".



4 Clôture pertes et profits

Le compte de résultat est maintenant clôturé. Tous les comptes du compte de résultats sont transférés sur le compte de clôture que vous avez indiqué, de sorte qu'ils soient à nouveau à zéro au début de l'exercice suivant. Vous pouvez adapter à tout moment la valeur par défaut du compte de clôture dans les données de base.

- Sélectionnez votre compte de clôture correspondant dans le menu de sélection en cliquant sur les trois points.
- Cliquez sur "Clôturer pertes et profits".

Clôture de l'exercice



Clôture exercice : Clôturer PP

Etape 4 de 9

Les comptes PP sont clôturés ici. Le solde de chaque compte d'exploitation sera comptabilisé sur le compte de clôture. Après cette étape aucune écriture dans les comptes d'exploitation ne sera permise. Svp sélectionnez le compte de clôture (catégorie bilan ou neutre) et clôturez les pertes et profits.

2979



Bénéfice annuel ou perte annuelle



Clôture pertes et profits



Réinitialiser boucllement CR

Quitter l'assistant

Retour

Suivant

B

5 Répartition des pertes et profits (non obligatoire)

Dans l'étape suivante, le pertes et profits de l'exercice en cours vous est indiqué(e) et vous pouvez le/la comptabiliser directement en cliquant sur le bouton "Comptabiliser le résultat".

- Si vous avez déjà comptabilisé le pertes et profits, vous pouvez continuer en cliquant sur "Suivant".

Clôture de l'exercice

 Clôture de l'exercice: Répartition des pertes et profits(non obligatoire)
Etape 5 de 9

Le compte de résultat à été clôturé avec succès. Vous pouvez continuer à comptabiliser les PP au moyen d'écritures manuelles (la répartition des PP n'est pas à ce stade obligatoire).

Perte:

 Comptabiliser le résultat...

6 Imprimer des listes

Si vous n'aviez pas encore imprimé d'extraits avant de lancer l'assistant, imprimez maintenant le bilan de clôture après comptabilisation des bénéfices (SB II), le journal des écritures ainsi que l'extrait de compte et enregistrez en outre tous les extraits sous forme de fichiers PDF.

Clôture de l'exercice

 Clôture exercice : Imprimer listes
Etape 6 de 9

Nous vous recommandons d'imprimer, avant le bouclage de l'exercice, le bilan et une preuve complète de vos écritures (journal des écritures et extrait de compte).

 Bilan

 Ecritures

B

7 Clôturer et ouvrir

L'étape 7 consiste à clôturer définitivement l'exercice

- Cliquez sur "Clôturer l'exercice".
- Un message confirme que l'exercice a été clôturé avec succès.
- Confirmez en cliquant sur "OK" et cliquez ensuite sur "Suivant".

L'année fiscale est maintenant terminée avec succès.

Remarque: Vous avez la possibilité de revenir en arrière à chaque étape du processus de clôture. Cliquez sur "Réinitialiser la clôture de l'exercice" pour réinitialiser la clôture de l'exercice.

Clôture de l'exercice

 Clôture exercice : Clôturer et ouvrir
Etape 7 de 9

Les soldes de compte sont reportés par le bouclage de l'exercice à l'aide d'une écriture d'ouverture dans le nouvel exercice.

Les pièces de l'ancien exercice ne peuvent plus être modifiées. Elles sont toujours disponibles en mode lecture seule.

 Clôturer l'exercice  Déclôturer l'exercice

Quitter l'assistant Retour Suivant

8 Sauvegarder le dossier

Vous avez maintenant la possibilité de créer une sauvegarde pour vos archives.

Clôture de l'exercice

 Bouclage de l'exercice : Archivage
Etape 8 de 9

Vous pouvez générer une sauvegarde des données pour l'archivage de l'exercice bouclé.

 Sauvegarder le dossier...

Quitter l'assistant Retour Suivant



9 Finaliser la clôture de l'exercice

Lors de la dernière étape, vous pouvez maintenant imprimer le bilan d'ouverture. Imprimez également le bilan d'ouverture et enregistrez un PDF.

Clôture de l'exercice

 Clôture exercice : Finie !
Etape 9 de 9

 Vous avez clôturé l'exercice avec succès. Vous pouvez à présent quitter l'assistant et continuer à travailler dans le nouvel exercice.

Nous vous recommandons d'imprimer le bilan d'ouverture.



Quitter l'assistant Retour **Fermer**

- Cliquez sur "Fermer" pour quitter l'assistant.
- Allez dans le menu "Données de base" - "Paramètres du dossier" et affichez l'onglet "Général".

Paramètres du dossier

Adresse Logos Général Clients Fournisseurs Salaire Champs personnalisées

Exercice

Année précédente :	01.01.2023	jusqu'au	31.12.2023
Exercice en cours :	01.01.2024	jusqu'au	31.12.2024
Exercice suivant :	01.01.2025	jusqu'au	31.12.2025

La clôture de l'exercice a été effectuée avec succès, l'année en cours est désormais du 01.01.2024 au 31.12.2024 et l'année suivante est du 01.01.2025 au 31.12.2025. Vous pouvez effectuer des écritures dans ces deux années.