



Fiche technique Traitements de Fin d'Année Sage Comptabilité

La clôture d'exercice est **une opération irréversible** et doit être effectuée uniquement lorsque tous les ajustements ont été effectués sur l'exercice courant.

Pour aborder avec sérénité cette fin d'année et afin de répondre aux normes en vigueur, nous vous conseillons de respecter les étapes suivantes :

Etape 1 : Contrôle des données comptables

Il est nécessaire de contrôler les données du menu **Structure** et les écritures comptables saisies avant la génération des à-nouveaux et la clôture de l'exercice :

- vérifier le type de report et la nature pour chaque compte général.
- effectuer le lettrage des comptes tiers.
- vérifier que les journaux de Situation ne comportent aucune écriture.

Etape 2 : Intégration des données comptables

Il est nécessaire de vérifier que toutes les données des autres progiciels ont été intégrées à la comptabilité (exemples : écritures de paie, écritures de ventes ou de règlements).

Etape 3 : Sauvegarde de la base comptable

Etape 4 : Clôture totale des journaux

Par l'application des exigences de la Direction Générale des Finances publiques (DGFIP) relatives au contrôle des comptabilités informatisées, il est nécessaire d'imprimer au format PDF et de clôturer totalement tous les journaux à partir du menu **Traitemet/ Clôture des journaux**.

Etape 5 : Génération des A nouveaux définitifs

Générer les à-nouveaux définitifs à partir du menu **Traitemet / Fin d'exercice / Nouvel exercice**.

Etape 6 : Clôture de l'exercice

Après toutes ces vérifications, il faut procéder à la clôture de l'exercice. Cette procédure est irréversible et empêche tout traitement de création, modification ou suppression dans l'exercice clos. Seules des consultations ou des éditions pourront être effectuées.

Etape 7 : Archivage des données de la comptabilité

Une fois l'exercice clôturé, il est nécessaire d'exporter toutes les écritures comptables de l'exercice dans un fichier au format XML afin de répondre aux nouvelles exigences de la DGFIP.

Etape 8 : Archivage des exercices

En vertu du BOI 13 L-1-06 N°12, il est obligatoire d'archiver les exercices antérieurs à l'exercice N-1. L'archivage s'effectue par la fonction **Traitements/Fin d'exercice/Archivage du premier exercice**.

**La fiche documentaire KB18497 Livret TDFA Comptabilité vous
retrace ces différentes étapes de clôture d'exercice**

Nous vous rappelons que Sage propose des Formations à distance notamment sur les Traitements de fin d'année mais également sur les thématiques suivantes :

- La comptabilité Analytique
- La gestion des budgets
- La gestion du recouvrement client
- La TVA et l'EDI TVA
- Le rapprochement bancaire

Sage propose également des Prestations à distance afin de vous accompagner dans la mise en place de certains traitements.

Fiche technique Questions - Réponses

- **Comment créer un nouvel exercice sans générer les A Nouveaux ?**

Il faut décocher l'option **Génération des reports généraux** à partir du menu **Traitements / Fin d'exercice / Nouvel exercice** puis lancer le traitement.

- **Peut on générer plusieurs fois les A Nouveaux ?**

Afin de mettre à jour les écritures déjà générées notamment pour les comptes tiers, il est possible de régénérer les A Nouveaux en se positionnant sur l'exercice N-1 dans le menu Fenêtre.

- **Est il possible de saisir des écritures sur N-1 alors que les A Nouveaux ont été générés sur l'exercice suivant ?**

Oui, pour cela, il est nécessaire de sélectionner l'exercice correspondant dans le menu Fenêtre. La saisie est autorisée sur les journaux non totalement clôturés. Il est obligatoire de régénérer les à-nouveaux pour que les nouvelles écritures soient prises en compte dans les à-nouveaux de l'exercice suivant.