

Création de l'exercice N+1 à effectuer sur chacune de vos entités



(Fichier) (Entité)

- 1 Sélectionnez votre entité et cliquez sur <Ok>.
- 2 Positionnez-vous sur l'année N et cliquez sur <Ok>.



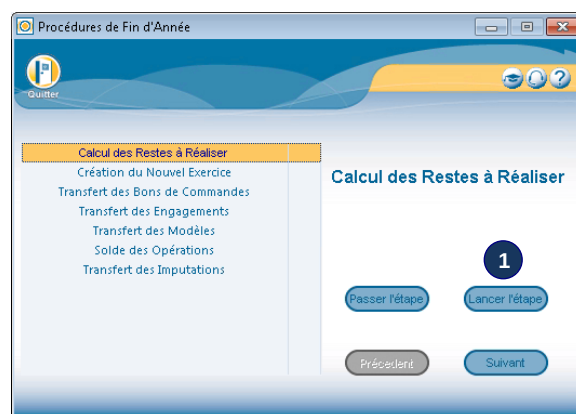
(Procédures de Fin année)

La fenêtre des « **Procédures de Fin d'Année** » propose les différentes étapes à lancer pour créer le nouvel exercice.

Calcul des restes à réaliser :

- 1 Cliquez sur <Lancer l'étape>.

Pour ne pas calculer les restes à réaliser, cliquez directement sur « **Création du Nouvel Exercice** »



- 2 « Type de calcul pour les dépenses » :
<Reste à réaliser calculés> : c'est la différence entre les prévisions budgétaires et les réalisations. Choisissez ce type de calcul si vous n'avez pas engagé toutes vos dépenses.

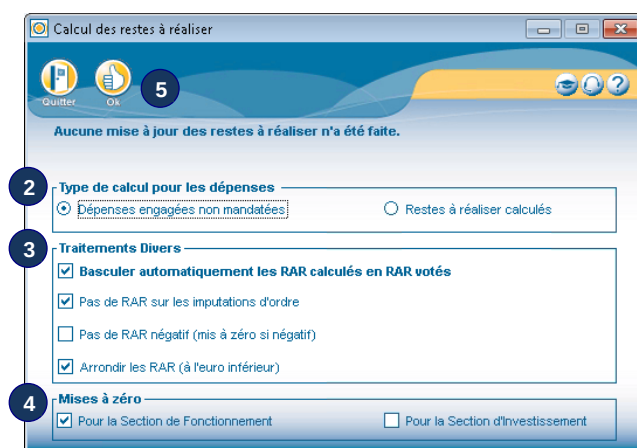
<Dépenses engagées non mandatées> : c'est la différence entre les montants engagés et les réalisations. Choisissez ce type de calcul si toutes vos dépenses ont fait l'objet d'un engagement.

- 3 « Traitements Divers » :
Choisissez d'automatiser certains calculs (arrondir les restes à réaliser...)

- 4 « Mises à zéro » :
Si vous ne souhaitez pas calculer de restes à réaliser sur l'une, l'autre, ou les deux sections, cochez la section pour laquelle vous souhaitez que les restes à réaliser soient mis à zéro (le plus souvent <Pour la section de fonctionnement>).

- 5 Cliquez sur <Ok>

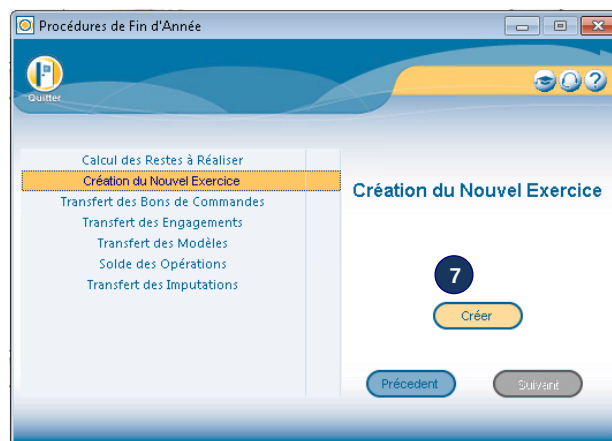
- 6 Au message « *Confirmez-vous le calcul des restes à réaliser ?* » cliquez sur <Oui>.



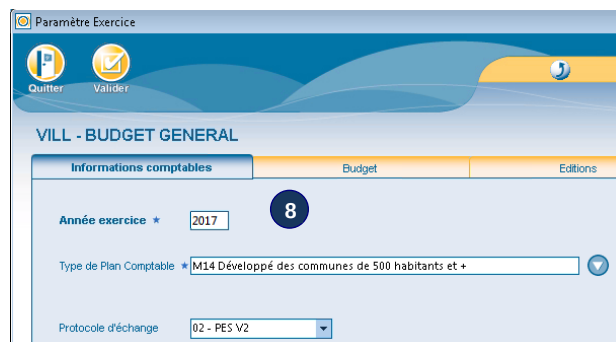
A la fin du calcul, cliquez sur <Création du Nouvel Exercice>.

Création du Nouvel Exercice :

7 Cliquez sur **<Créer>**.



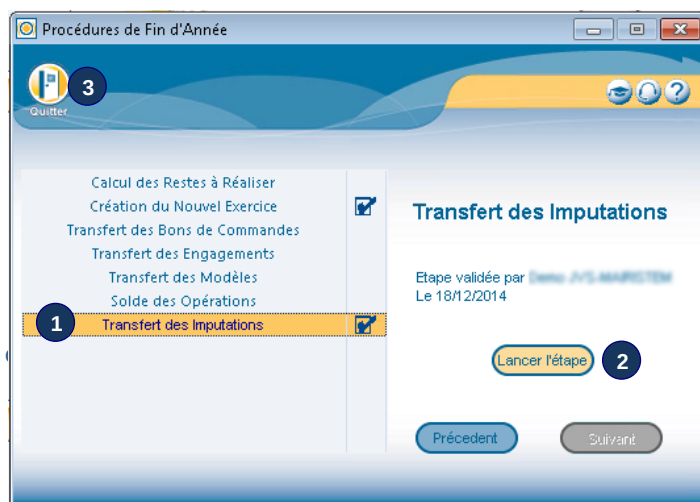
8 Vérifiez les paramètres du nouvel exercice (plan comptable, gestion analytique, protocole trésorerie...) et cliquez sur **<Valider>**.



i Lors de la création du nouvel exercice, le « transfert des imputations » a été effectué automatiquement. Lors de la journée complémentaire, si vous avez saisi des mandats ou titres, ou si vous avez fait des modifications sur les restes à réaliser après la création de l'exercice, vous devez effectuer à nouveau un transfert des imputations pour mettre à jour l'historique sur l'exercice N+1. Pour cela :

- 1 Cliquez sur « **Transfert des Imputations** ».
- 2 Cliquez sur **<Lancer l'étape>**.
- 3 Quittez la fenêtre « **Procédures de fin d'année** »

i Si vous gérez les **bons de commandes, engagements** lancez les étapes correspondantes.



Vérification de la création d'exercice

(Fichier) (Sélection Exercice)

- 1 Sélectionnez l'exercice N+1.
- 2 Cliquez sur **<Ok>**.

