



Rue des Alliés 160 - 1190 Bruxelles - Tél. 02/347.20.21 - Fax 02/343.97.17  
[www.softoffice.be](http://www.softoffice.be) - [info@softoffice.be](mailto:info@softoffice.be)

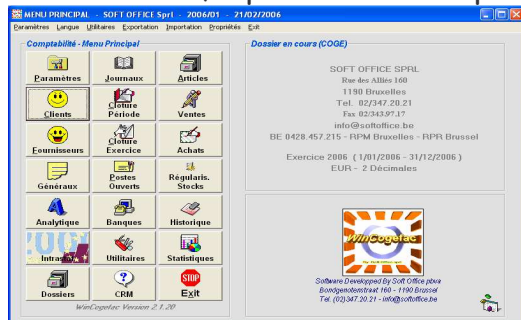
## Ouverture d'un nouveau dossier en début d'exercice

Nous allons décrire brièvement la procédure à suivre en fin d'année pour ouvrir le dossier de l'exercice suivant.

### 1) Création d'un nouveau dossier

Supposons que nous soyons en fin 2005 et que le dossier actuel se nomme CO2005. Nous allons donc créer un dossier CO2006.

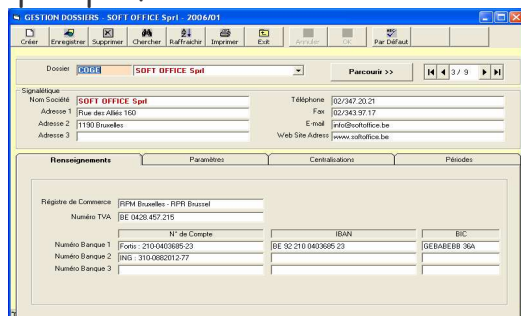
Pour ce faire, à partir du menu principal,



il faut aller dans le sous-menu <Dossiers> ,



puis profil société



## Puis Créer,

Dossier: CO2006

Signalétique:

Nom Société: SOFT OFFICE 2006 Téléphone: 02/307 20 21  
Adresse 1: Rue des Alliés 160 Fax:  
Adresse 2: 1190 Bruxelles E-mail: info@softoffice.be  
Adresse 3: Web Site Address:

Renseignements Paramètres Centralisations Périodes

Exercice en cours: 2005 Code Exercice Précédent:  
Date Début Exercice: 01-01-2005 Déclaration TVA:  
Date Clôture Exercice: 31-12-2005  Trimestrielle  Mensuelle  
Période Compta en cours: 2005/01  
Période de TVA en cours: 2005/01  
Période de Travail: 2005/01

Entrez le code CO2006 et toutes les informations relatives à la société. Eventuellement, mettez l'année de l'exercice derrière le nom de la société. Dans l'onglet périodes, mettez exercice 2005, à partir du 01-01-2005 jusqu'au 31-12-2005 (nous verrons plus loin pourquoi). Quand toutes les données sont rentrées appuyer sur <Enregistrer>.

## 2) Copier le dossier 2005 sur le dossier 2006

Sortez du programme et entrez dans le nouveau dossier qu'on vient de créer (CO2006). Allez au premier menu, Dossiers, prendre l'onglet (sur côté droit), utilitaires de copie.

GESTION DES DOSSIERS - SOFT OFFICE Sprit - (Périodes: 2006/01)

Paramètres Dossiers: Outil 1 Outil 2 Outil 3 Exit

Dossiers : Utilitaires de Copie

Copier un Dossier [1]  
Copier Fichiers [2]  
Effacer Données Numériques [3]

EXIT

Choisissez l'entrée <Copier Dossier>

COPIER UN DOSSIER

Dossier Donneur

Dossier Donneur: CO2005  
SOFT OFFICE Sprit \*2005\*  
Rue des Alliés 160  
1190 Bruxelles  
Exercice : 2005 (01-01-2005 / 31-12-2005)

Dossier Receveur

Dossier Receveur: CO2006  
SOFT OFFICE Sprit  
Rue des Alliés 160  
1190 Bruxelles  
Exercice : 2006 (01-01-2006 / 31-12-2006)

Fichiers à Copier

Paramètres Fichiers  Clients  Cptes Analytiques  
 Paramètres Compta  Fournisseurs  Journaux (Mvts)  
 Cptes Généraux

EXIT  
COPIER OK

Spécifiez le dossier donneur (Co2005), le receveur étant Co2006.

Lancer la copie en appuyant sur le bouton <Copier OK>

Ainsi vous aurez 2 dossiers identiques Co2005 et Co2006.

Vous allez pouvoir passer les dernières opérations comptables (si nécessaire) en Co2005 tout en démarrant le nouvel exercice sur Co2006.

Cette façon de faire, offre également l'avantage de garder en ligne les anciens dossiers pour consultations et archivage.

### 3) Préparation du dossier Nouvel Exercice (CO2006).

Assurez-vous que vous êtes toujours bien dans le dossier CO2006.

Nous allons maintenant clôturer les données de l'année précédente, afin de préparer le dossier 2006 pour la saisie des données du nouvel exercice.

Allez au menu principal et entrer clôturer exercice.



Entrez en Clôturer Exercice



Par défaut, Winco vous propose de reprendre les postes ouverts clients et fournisseurs et de différer la reprise (réouverture) des comptes de bilan. Appuyez sur le bouton <clôturer OK> pour effectuer la clôture. Maintenant votre dossier Co2006 ne contient plus que les postes ouverts clients et fournisseurs.

### 3) Définir les périodes et mise à jour numérotation des journaux

Vous restez dans le dossier Co2006, et allez dans le sous-menu <Dossiers>.

Vous entrez dans <tableau des périodes>



Créez l'exercice 2006, et remplissez les périodes suivant que vous fassiez des déclarations mensuelles ou trimestrielles.

N'oubliez pas de mettre la période 1 active, afin que vous puissiez y passer de écritures.

Quand vous avez fait cela, sortez de ce module, entrez dans le sous-menu <Dossiers>, en <Définir Journaux>.

Ligne	Libelle	L. Expt	Numéro	Facture	Saisie	Devise	Cote Finances	Solde
A01	ACHATS FACTURES	FACTURE	FACT	93 FA		EUR		
A02	ACHATS N.C.	NOTE CREDIT	N.C.	93 NC		EUR		
D01	OPERATIONS DIVERSES	DIVERS	DIV	1 FA		EUR		
F02	FINANCIER BBL	BBL No	BBL	6025 FA		EUR	951110	10.
F03	FINANCIER SGB2	SGB2 No	SGB2	0 FA		EUR	952010	-1.
F04	CAISSE	CAIS No	CAIS	0 FA		EUR	970900	-1.
F05	FORTIS BANK "EUR"	Fortis N°	FORT.	6022 FA		EUR	951010	-4.
V01	VENTES FACTURES	FACTURE	FACT	6047 FA		EUR		
V02	VENTES N.C.	NOTE DE CREDIT	N.C.	0 NC		EUR		

Adaptez le numéro courant de chaque journal dans la colonne numéro. Soit vous mettez à zéro, soit vous optez pour une numérotation du genre 60000 (6 voulant dire année 2006)

#### 4) Vérifiez la période en cours.

Dans le sous-menu <Dossiers>, allez en Profil Société,

Dossier: **CODE** SOFT OFFICE Spri

Parcourir >>

Signalétique

Nom Société: **SOFT OFFICE Spri** Telephone: 02/347.20.21

Adresse 1: Rue des Allés 160 Fax: 02/343.97.17

Adresse 2: 1190 Bruxelles E mail: info@softoffice.be

Adresse 3: Web Site Address: www.softoffice.be

Renseignements Paramètres Centralisations Périodes

Exercice en cours: **2006** Code Exercice Précédent: **002005**

Date Début Exercice: 1/01/2006 Déclaration TVA:  Trimestrielle  Mensuelle

Date Clôture Exercice: 31/12/2006

Période Compta en cours: 2006-01

Période de TVA en cours: 2006-01

Période de Travail: 2006-01

prenez l'onglet périodes> et vérifiez que les données du nouvel exercice correspondent (c-à-d exercice 2006, dates 01-01-2006 jusqu'à 31-12-2006, périodes compta, tva et en cours 2006/01), sinon modifiez-les.

Voilà maintenant vous êtes prêts à démarrer le nouvel exercice comptable 2006.