

# Clôture annuelle



Veillez toujours garder en tête de faire une [Sauvegarde rapide](#) avant les relevés annuel des comptes.



Veillez s'il vous plait considérer avec attention ce que vous voulez faire avant de faire un relevé annuel des comtes. Cela peut différer d'un club a un autre. Tous ce que est décrit ici ne s'applique pas forcément a chaque club !

## Relevé annuel des comptes.

### Opportunités pour des contributions et domaines des comptes liquides.

Vous pouvez accéder a cette fonction sous **Comptes/Fin de l'année/Fin de l'année**. Les options suivantes sont disponibles dans le domaine des comptes de contribution (**CLUB**) :

Bilan de fin d'année

La préservation des données constitue l'élément principal au début d'un bilan de fin d'année...

**Préservation rapide des données**

Toutes les banques de données - ou uniquement une zone de comptes si souhaité - sont ainsi copiées sur le disque dur ou stockées sur un support de données externe. Utilisez normalement cette fonction en premier.

**Copier vers une nouvelle zone de comptes**

Avec cette option, vous pouvez créer une nouvelle zone de comptes, dans laquelle le statut actuel de la zone de comptes est conservé et peut également être facilement consulté. Ceci n'est que rarement nécessaire lors des bilans normaux de fin d'année de comptes de participation, mais peut s'avérer utile lorsque les réservations de l'année précédente sont stockées dans la zone active ou doivent être supprimées après le solde afin que les anciennes données restent consultables ou exploitables

**Bilan de fin d'année sans dénombrement des comptes**

Avec cette fonction, seules les données d'origine de cotisation sont attribuées à la nouvelle année. Les réservations de la période précédente sont désactivées dans les comptes et supprimées si souhaité. Aucune réservation n'est cependant copiée dans la nouvelle année, il convient ensuite d'effectuer un classement

**Bilan de fin d'année avec dénombrement des comptes**

C'est la fonction classique pour le bilan de fin d'année, avec laquelle les cotisations et les réservations sont copiées dans la nouvelle année.

**Classement et contrôle automatique des cotisations**

Avec cette fonction, tous les joueurs sont comparés avec les cotisations sélectionnées. Si la cotisation correspond au joueur, elle est comptabilisée sur le compte client.

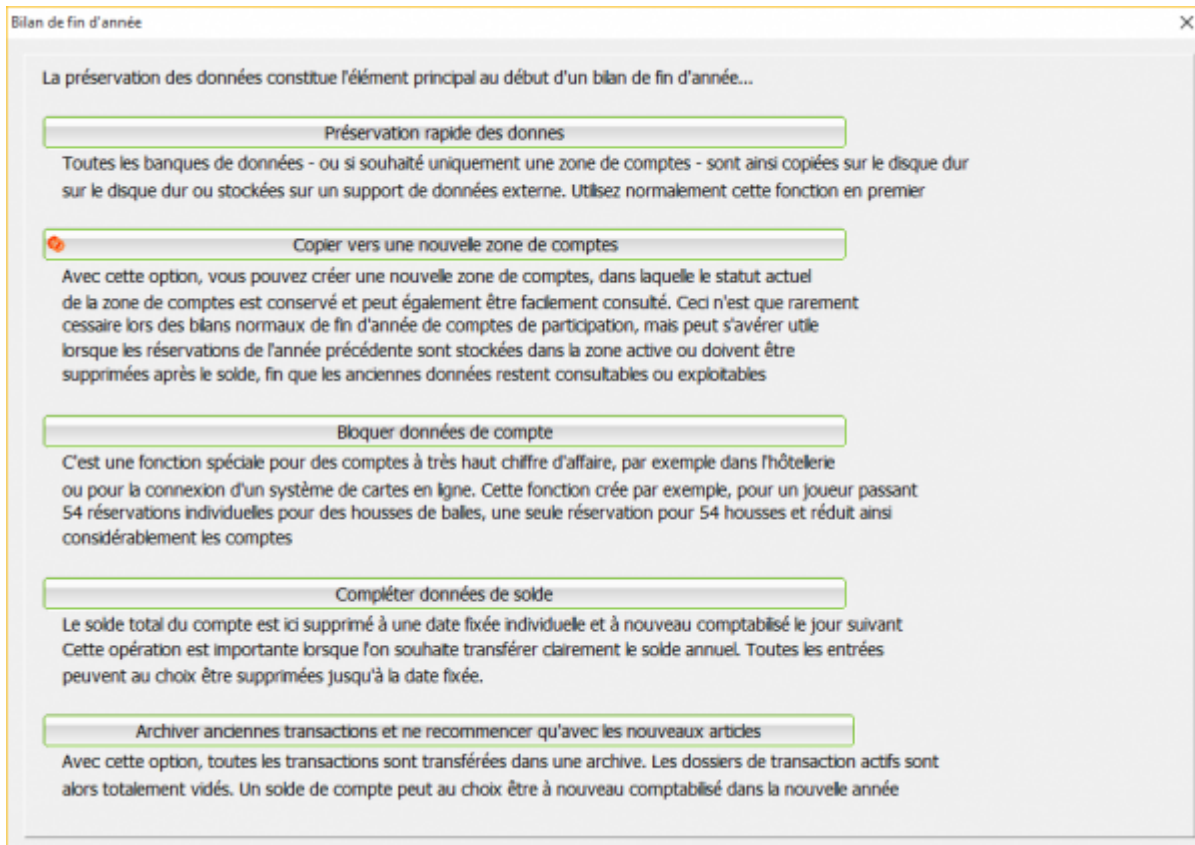
**Compléter données de solde**

Le solde total du compte est ici supprimé à une date fixée individuelle et à nouveau comptabilisé le jour suivant. Cette opération est importante lorsque l'on souhaite transférer clairement le solde annuel. Toutes les entrées peuvent au choix être supprimées jusqu'à la date fixée

**Archiver les anciennes transactions et ne recommencer qu'avec les nouveaux articles**

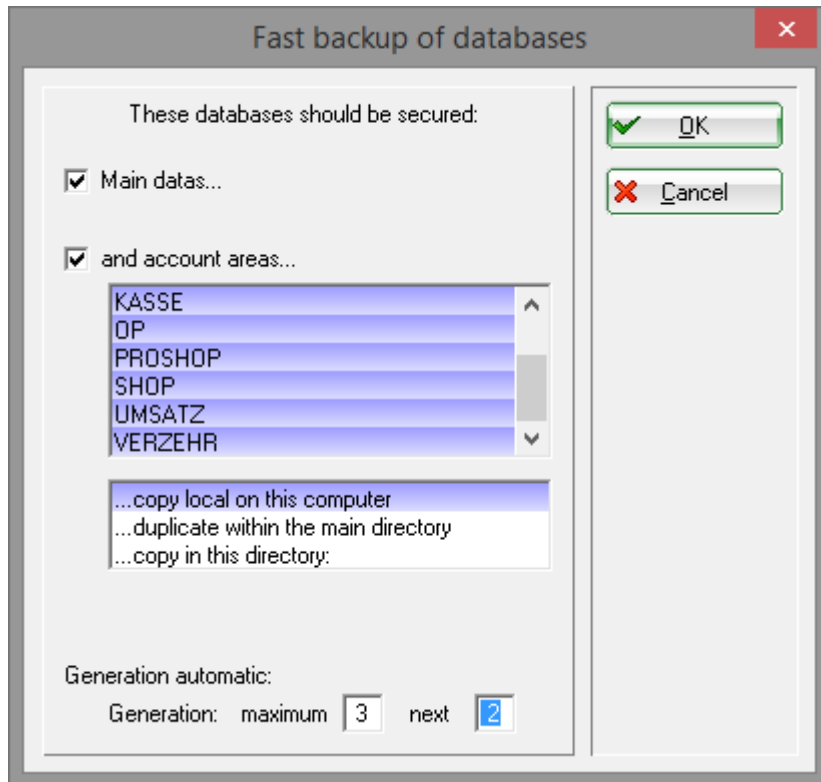
Avec cette option, toutes les transactions sont transférées dans une archive. Les dossiers de transaction actifs sont alors totalement vidés. Un solde de compte peut au choix être à nouveau comptabilisé dans la nouvelle année

Dans un compte liquide (**VENTES**), vous avez ces options:



## Faire une sauvegarde rapide.

Si vous n'avez pas encore fait de sauvegarde rapide sous **Sortie/Sauvegarde Rapide** vous pouvez le faire via **Comptes/Fin d'année/Faire une sauvegarde rapide**. Il est recommandé d'insérer le numéro de fin d'année pour la génération automatique. Exemple: Si le relevé de compte annuel est prévu pour la fin 2014, inscrivez 14 dans le champ **suivant**. De cette manière vous avez aussi une sauvegarde annuelle persistante.



## Copier sur un nouveau domaine comptable.

Vous pouvez copier un domaine comptable en tant qu'archive en utilisant cette fonction. Le domaine actuel reste inchangé.



La copie sera créée sans demande supplémentaire des que vous confirmez avec **OK**.

L'archive peut être accédé après sa création: [Sélectionnez domaine de compte](#).

Une fois que vous avez copié un domaine de compte comme une archive, vous pouvez par exemple modifier le domaine de compte actuel. En premier lieu créez une entrée de solde avec les paramètres par défaut. C'est important car vous avez toujours les balances dans les domaines de comptes actuels après la suppression.

Vous pouvez supprimer la date de compte pour l'année précédente dans l'étape suivante (que vous aurez toujours dans les archives): [Supprimer les entrées de comptes](#). La gamme de compte actuelle est donc "propre" et peut être utilisé afin de créer tout type de liste.

## Ajoutez l'entrée de solde

Plus de détails sont disponible ici: [Entrée de solde finale](#).

## Archivez les anciennes réservations et commencez avec de nouveaux articles.

C'est la fonction de relevé annuel "radical" qui ne doit être lancée uniquement par des utilisateurs expérimentés. N'oubliez pas de sauvegarder vos données avant de commencer ce processus.

Annual balance of accounts and storage

With this function all data (sales accounts, article accounts, register movements) is transferred to an archive area and emptied out of the active account area.

Date to: 31.12.10

Storage-name: 2010

1  Taking on bookings as of key date

Keep all bookings without "OK"

2  Transferring account balance to the key date

Text of account balance: forward balance from 2010

Book although balance is 0

Only book in, if amount is more than 1.00

3  include entries with OK-Status

Take on subscription bookings

Indexing before databases

Article-stock: take on 1:1

4  Delete inactive articles without stock

5  Empty register and cashbook completely

OK

Cancel

1. Si vous avez déjà préparé les réservations futures dans les comptes, par exemple les Frais d'admissions en tant que taux, vous pouvez maintenir cela en sélectionnant "1".
2. Le solde impayé reste dans le domaine des comptes actuels. Toutefois, si la somme impayée en tant qu'information n'est pas suffisante, et que vous voulez aussi le numéro de facture et les produits qui sont toujours ouverts, sélectionnez la case **Garder toutes les réservations sans « OK »**.
3. Si cette option est sélectionnée, les crédits d'abonnement pour les produits d'abonnement restent dans le compte liquide!
4. Vous pouvez choisir de supprimer des archives les produits paramètres en tant que statut

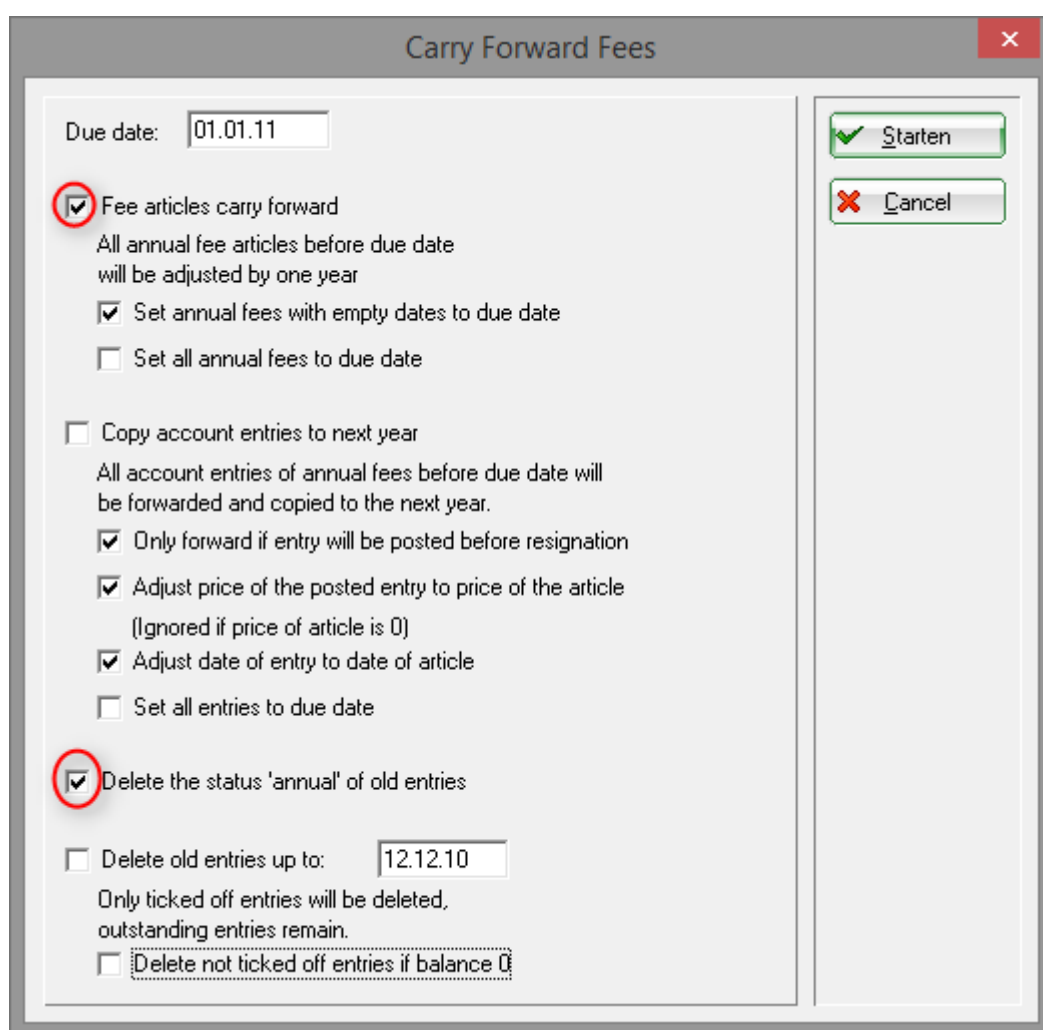
“inactif” dans le domaine de compte liquide. Par exemple, dans le domaine **PROSHOP** vous pouvez automatiquement régler sur “inactif” les produits qui ne sont pas en stock, et ensuite utilisez **Supprimer les articles inactifs sans stock**.

5. En sélectionnant cette case vous viderez votre livre de compte. Le solde d’ouverture doit être entré à nouveau si vous avez activé le management de l’inventaire liquide à la fin de la journée. En plus, la numérotation de fermeture quotidienne commence à nouveau avec le numéro 1.

## Uniquement pour les domaines de comptes de contribution

### Relevé annuel sans mise à jour des comptes.

Cette fonction est disponible sous **Comptes/Fin de l’année/Fin de l’année/Relevé annuel sans mise à jour des comptes**.



Carry Forward Fees

Due date: 01.01.11

Fee articles carry forward  
All annual fee articles before due date will be adjusted by one year

- Set annual fees with empty dates to due date
- Set all annual fees to due date

Copy account entries to next year  
All account entries of annual fees before due date will be forwarded and copied to the next year.

- Only forward if entry will be posted before resignation
- Adjust price of the posted entry to price of the article (Ignored if price of article is 0)
- Adjust date of entry to date of article
- Set all entries to due date

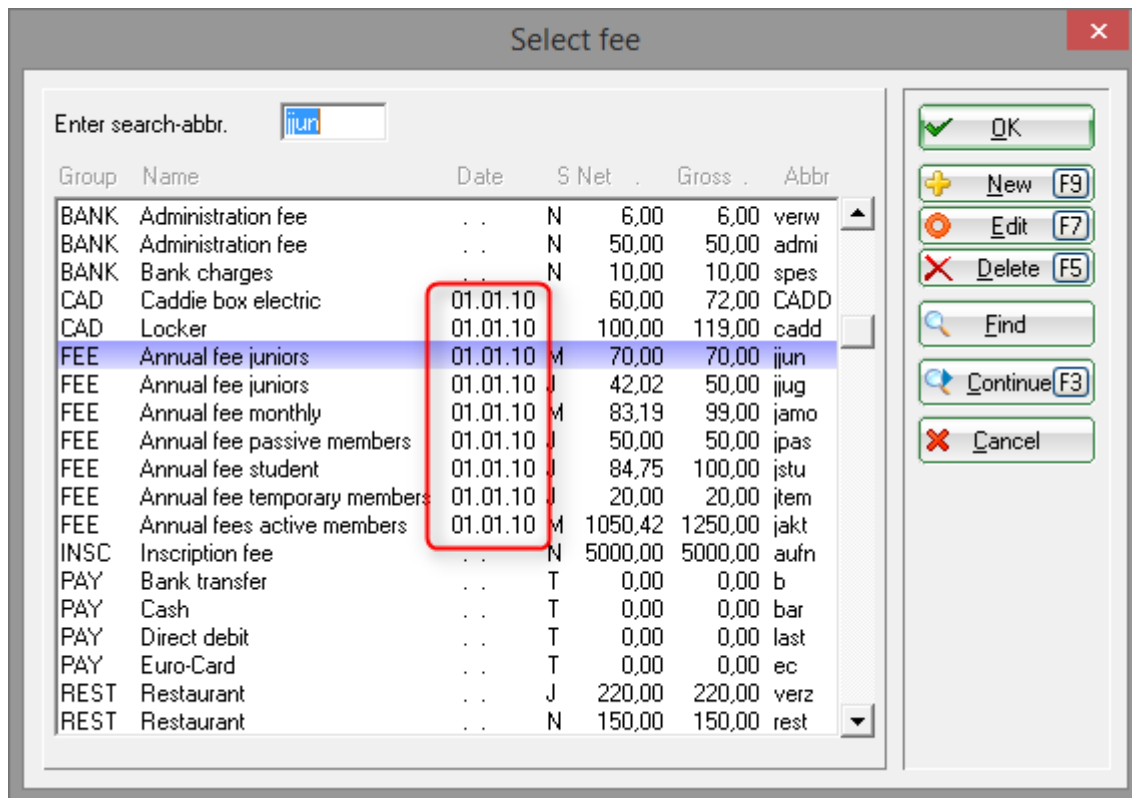
Delete the status 'annual' of old entries

- Delete old entries up to: 12.12.10  
Only ticked off entries will be deleted, outstanding entries remain.
- Delete not ticked off entries if balance 0

Starten

Cancel

La date butoir des articles avec les statistiques “annuelles” continuera automatiquement avec un an si vous commencez cette fonction avec les paramètres par défaut.



De plus, le statut changera en passant "d'annuel" à "normal". C'est particulièrement important pour les versions plus anciennes de PC CADDIE lorsqu'il n'y avait pas d'affectation automatique et les articles étaient réservés au comptes en utilisant la fonctionnalité « Relevé annuel avec mise à jour des comptes ». Même aujourd'hui c'est toujours une bonne procédure de maintenance. Dans ce cas le « J » (voir l'image suivante) change pour « N ».

Turnover-Account - CLUB

Tester, Timo (teti)

Information	Date	Time	S	Net	Brutto	OK
Invoice 2012000037 (Reversal: 22.10.15 - 0,00)	13.02.14	17:40		0,00	0,00	✓
Invoice 2012000040	22.10.15	19:44		42,02	50,00	→
jug Annual fee juniors	13.02.14	17:17		42,02	50,00	→
jug Annual fee juniors	22.10.15	20:46	J	42,02	50,00	

Buttons: Select fee (F2), Edit fee (F7), Change, Reversal (F5), Sorting, Payment, Print (F8), Quit

Summary:

FEE_Annual fee juniors	22.10.15	20:46	J	42,02	50,00
				42,02	50,00
				0,00	50,00
				42,02	50,00

## Relevé annuel avec mise à jour des comptes.

Plus de détails peuvent être trouvés sous: [Future projections des frais annuels.](#)

## Transfert automatique des frais.

Le guide peut être trouvé ici: [Transfert automatique des frais.](#)

## Uniquement pour les domaines de comptes liquides.

## Entrées de comptes de blocs.

Cette fonctionnalité a le plus de sens pour les caisses enregistreuses avec systèmes de carte, vu que des réservations similaires sont faites plusieurs fois. Les réservations concernant le système de carte sont aussi exclues des archives et peuvent être combinées par comptes en utilisant cette fonctionnalité: [Bloquer les comptes.](#)