



Passage

2018



à 2019



Pas à pas réalisé par gilles guillon. Décembre 2018
Remerciements aux relecteurs critiques et constructifs.
N'engage en rien Prokov Editions.
VigiCompta et VigiPaiement sont des marques déposées
Si questions relatives à ce livret : courriel : pasapas@laposte.net



**" Quand tu as donné la main à ton gérant de banque,
compte tes doigts ! "**

sagesse populaire

Remarques préalables du Dr. Bernard Mullie :



abréviations utilisées :

VP = VigiPaiement VC = Vigicompta

**Le fichier VC 2019 n'est pas à faire obligatoirement en début 2019,
il peut être fait fin 2018 ou plus tard en 2019.**

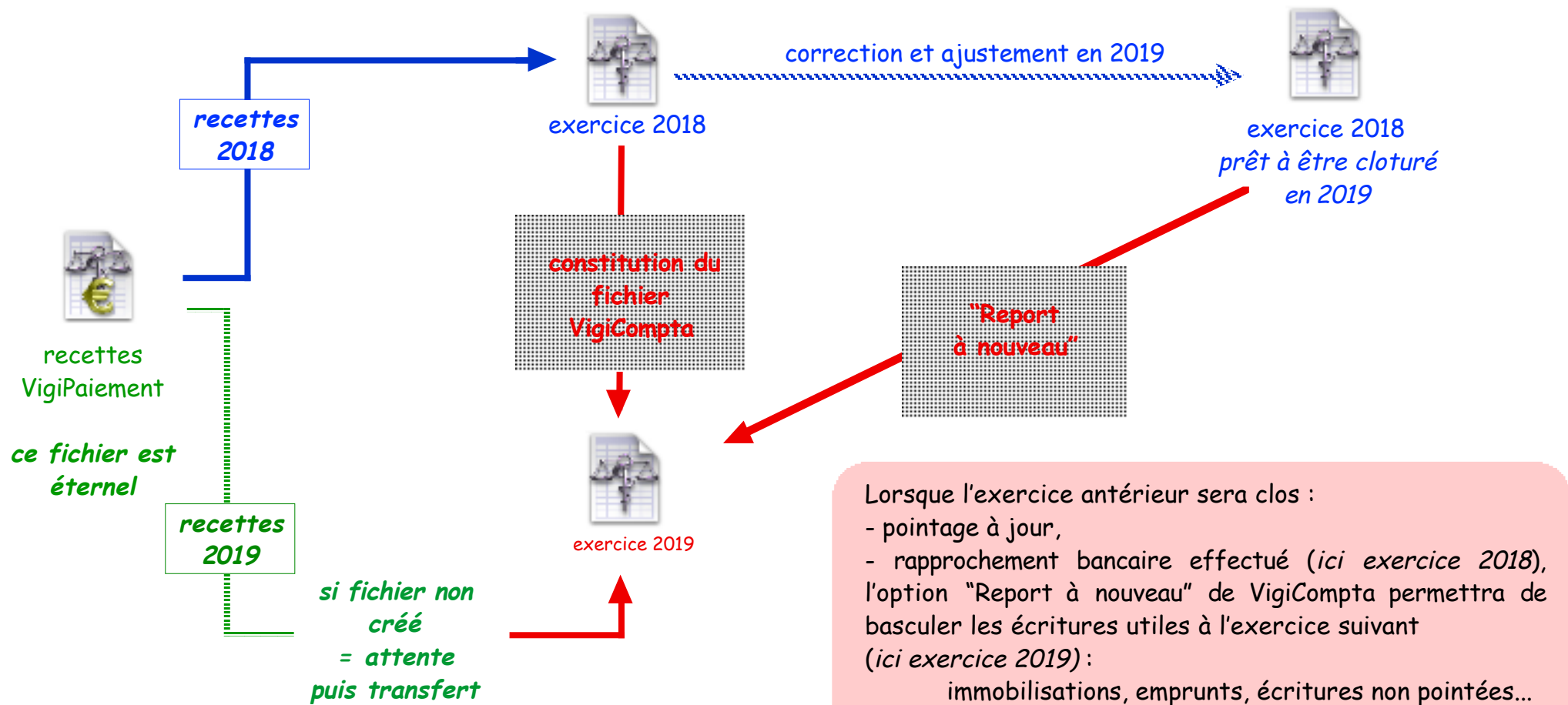
L'important est de ne pas faire trop tôt le report à nouveau car sinon il faudra le faire plusieurs fois et à chaque fois cela décale les numéros de pièces (ce qui n'est gênant que pour ceux qui les utilisent).

Noter qu'on peut largement attendre d'avoir fait correctement ses pointages dans VC 2018 avant de faire le transfert dans 2019.

Il me paraît aussi urgent de ne pas se précipiter pour activer le transfert VP->VC 2019, car en cas d'erreur on ne peut revenir en arrière à ce niveau. Les écritures de VP peuvent attendre sagement le bon fichier VC 2019.

Méthodologie ultra-simple: exemple ici : passage de 2018 à 2019.

- 1 - le fichier VigiPaiement est éternel. Il enregistre vos recettes d'année en année sans création de nouveau fichier...
- 2 - le fichier VigiCompta "exercice 2019" peut être créé en début d'année 2019
 - "exercice 2019" reçoit: les opérations réalisées en 2019 par l'utilisation quotidienne
 - le "report à nouveau" lorsque l'exercice 2018 pourra être clôturé

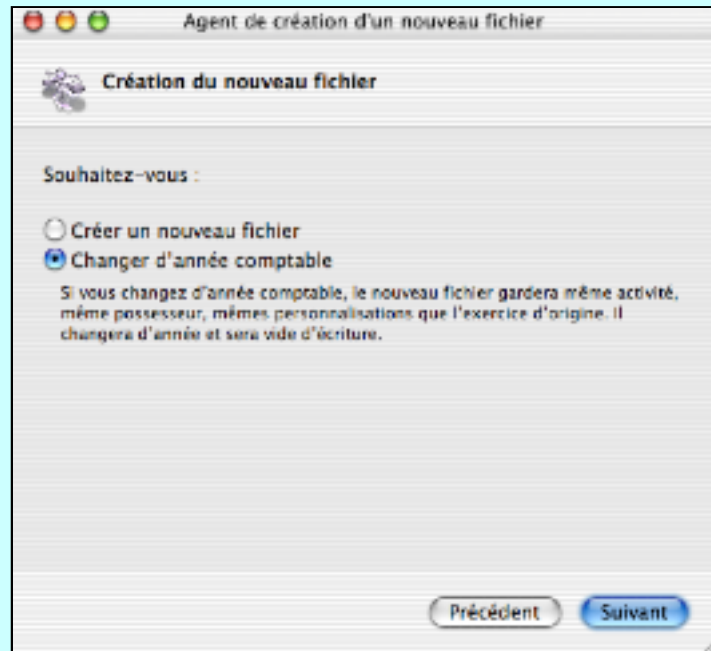


- Par VigiCompta : 9 étapes

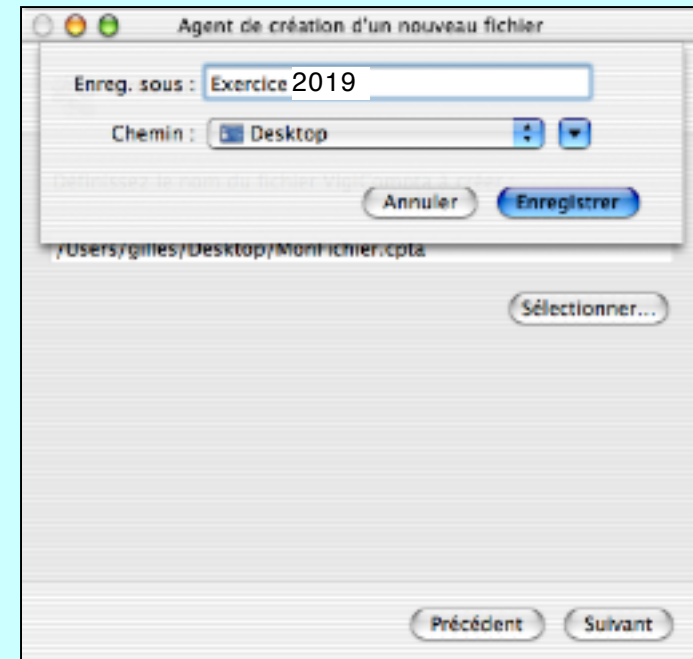
A - dans VigiCompta

① ouvrir l'exercice de l'année qui se termine : *exemple ici : exercice 2018*

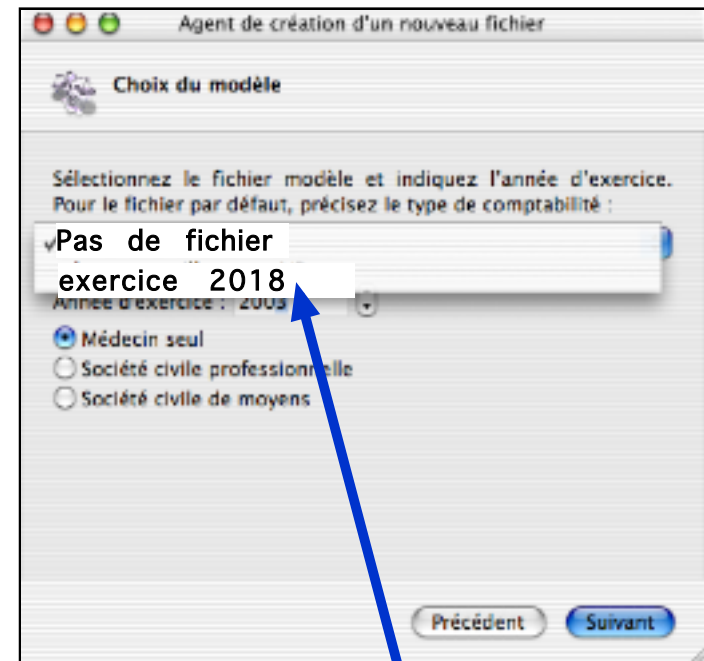
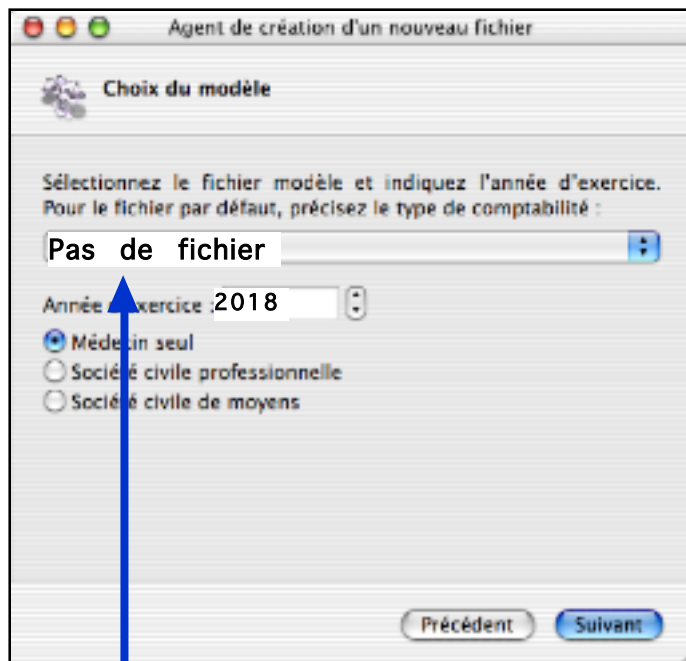
② Menu Fichier / Nouveau fichier...= Introduction / Clic bouton [Suivant]



③ - choisir : "Changer d'année comptable"
- Clic bouton [Suivant]

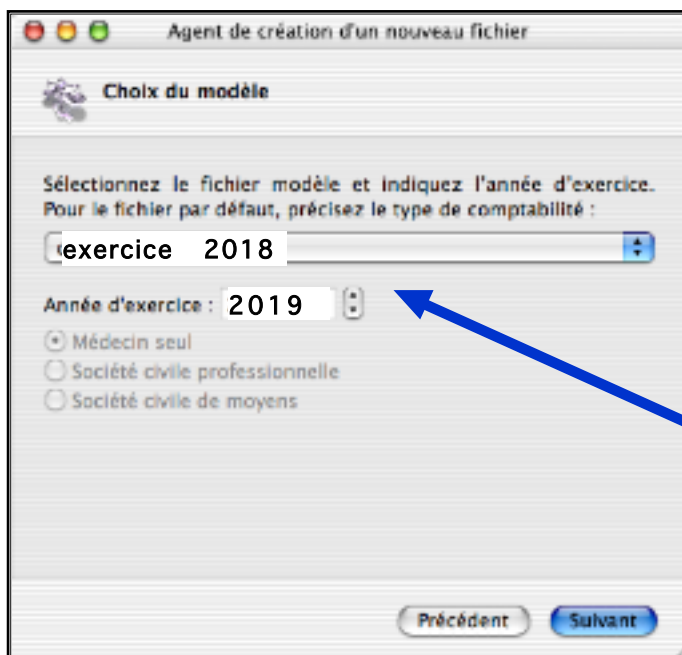


④ - Clic bouton [Sélectionner]
- Nommer le nouvel exercice
exemple ici : exercice 2019
- Choisir par [Chemin] la destination de l'enregistrement
- Clic bouton [Enregistrer]
- Clic bouton [Suivant]



- ⑤ - Clic sur "Pas de fichier" et choisir le fichier qui transmettra ses personnalisations (à priori le fichier de l'exercice clos : *exemple ici : exercice 2018*)

(si absent dans la liste = fichier non ouvert / ouvrir par Menu Fichier / Ouvrir un fichier)



6

- Vérifier le contenu de la fenêtre :
 - fichier modèle / année d'exercice du nouveau fichier
- si erreur : clic bouton [Précédent]
Si d'accord, clic bouton [Suivant]
- Clic bouton [Suivant] = la procédure s'effectue
- Clic bouton [Terminer] = **le nouvel exercice est créé.**



exercice 2019

Le fichier VigiPaiement est éternel ... et, si utilisation de liaison directe entre VP et VC : en fonction de leur date de création, les écritures passeront dans le fichier VigiCompta désigné

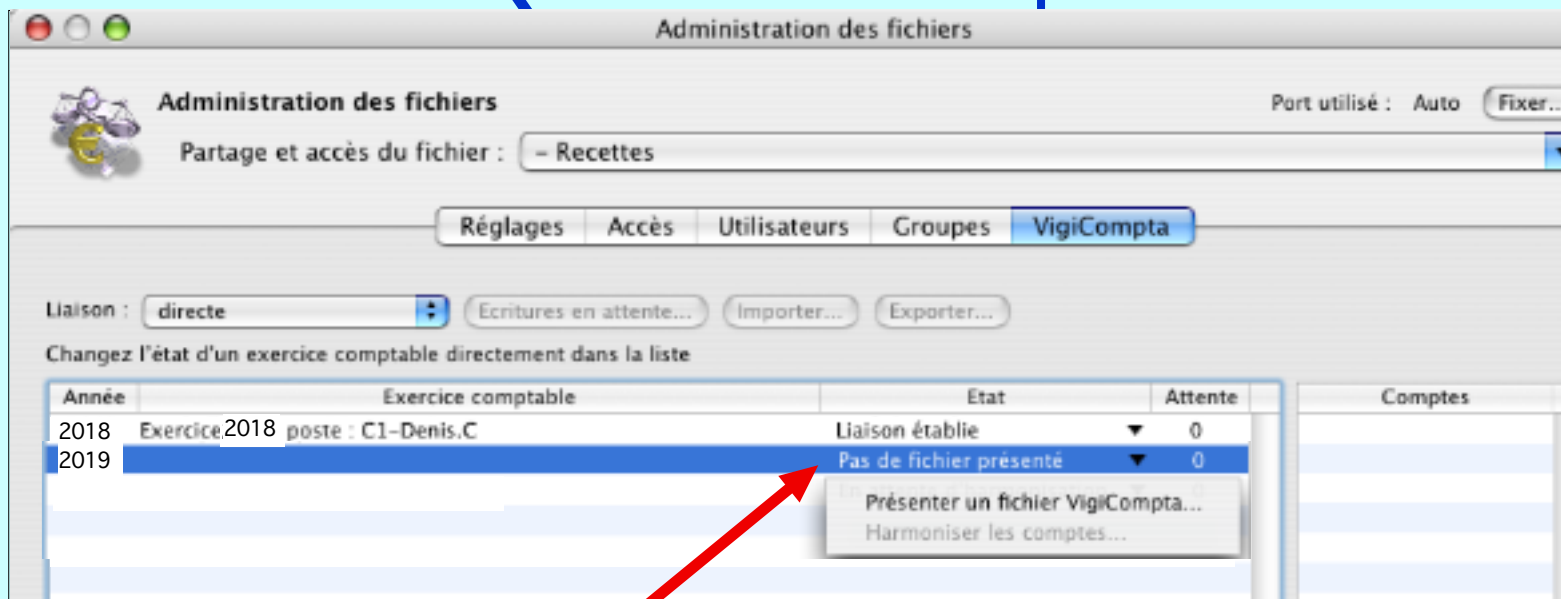
- Par VigiCompta : ouvrir les 2 fichiers :
 - Exercice 2018
 - Exercice 2019



7

- Par VigiPaiement : ouvrir le fichier - "Recettes"

- Menu Option / Administrer les fichiers
- Vérifier le fichier désigné ... puis ... - Clic onglet "VigiCompta"



8

- Clic colonne "Etat" : Pas de fichier présenté
- Sélectionner : "Présenter un fichier VigiCompta..."
 - Choisir "Exercice 2019" (créé plus haut ici pour l'exemple)



ATTENTION :
la liaison n'est possible que si au moins 1 écriture en espèces a été enregistrée dans VP.



- Vérifier le volet ci-contre par :

- Equivalence des comptes



- Indiquer les rubriques :

Commissions cartes bancaires
même si pas concerné



Rubrique de frais cliniques
même si pas concerné



- Clic bouton [D'accord]

- Clic bouton [Ouvrir] / Harmoniser si besoin / Etat = OK
- Fermer la fenêtre.



Harmoniser les comptes

Équivalence des comptes de VigiPaiement et VigiCompta :

| Côté VigiPaiement | Côté VigiCompta |
|-------------------|-----------------|
| Espèces | Espèces ▼ |
| Banque | Banque ▼ |
| Banque 2 | Banque 2 ▼ |
| | |
| | |
| | |
| | |

Rubrique des commissions de cartes bancaires :

Frais financiers

Rubrique des frais clinique :

Loyers et charges locatives

Annuler D'accord

Liaison : directe Ecritures en attente... Importer... Ex

Changez l'état d'un exercice comptable directement dans la liste

| Année | Exercice comptable | Etat | Attente |
|-------|---------------------------|------|---------|
| 2018 | Exercice 2018 poste : VC- | OK | ▼ 0 |
| 2019 | Exercice 2019 poste : VC- | OK | ▼ 0 |



Rappel

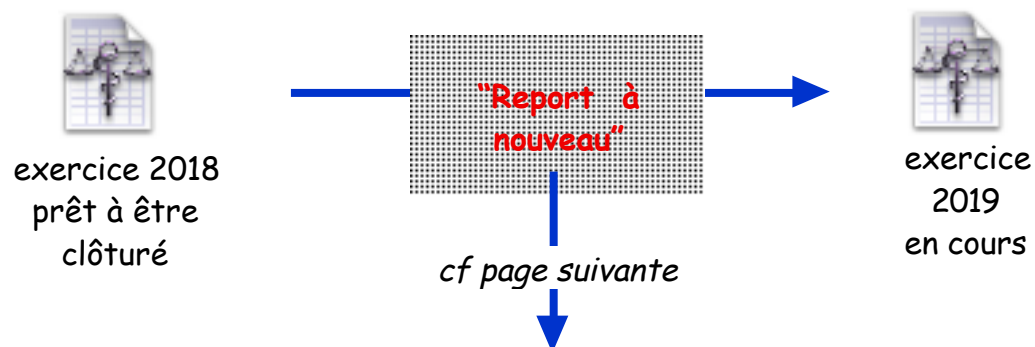
report d'exercice
les reports "à nouveau"

La création de l'exercice 2019 a permis (cf page 3) :

- le transfert des personnalisations de l'exercice 2018 :
rubriques, sous-rubriques, états ...
- de laisser en suspens jusqu'à la clôture de 2018 les écritures nécessaires à la bonne continuité de la comptabilité :
immobilisations, emprunts, soldes ...

Même en 2018, les corrections et les ajustements relatifs à l'année 2018 (rapprochements bancaires ou corrections d'immobilisations par exemple) seront effectués simplement et sans ennuis : **cette procédure se nomme : "report à nouveau" -> à suivre**

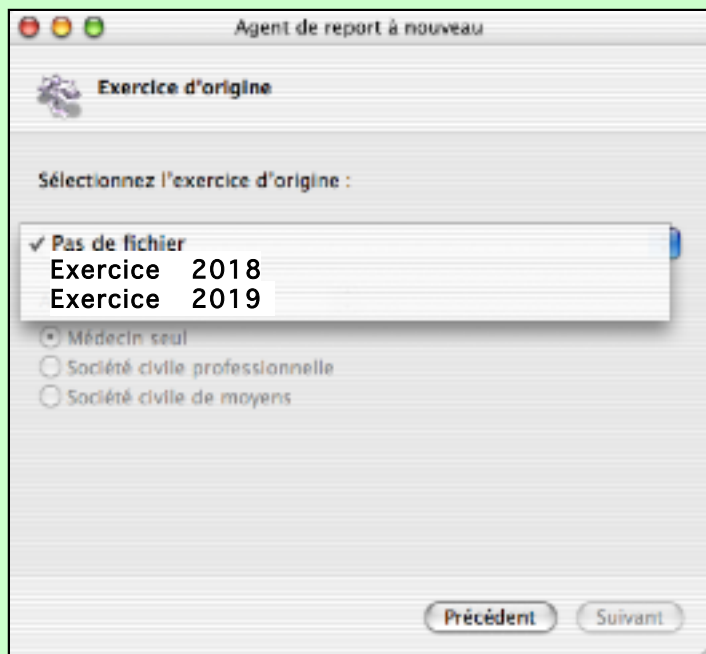
L'exemple traité ci-après : les corrections de l'exercice 2018 à sa clôture reporté dans l'exercice 2019.



Lorsque l'exercice 2018 est prêt à être clôturé, utiliser la procédure suivante pour
"report à nouveau" (9 étapes vertes)

①

- Ouvrir le fichier "Exercice 2018"
- Ouvrir le fichier "Exercice 2019" créé en début d'année.
- Menu Fichier / "Report à nouveau..." = Fenêtre "Introduction" / Clic bouton [Suivant]



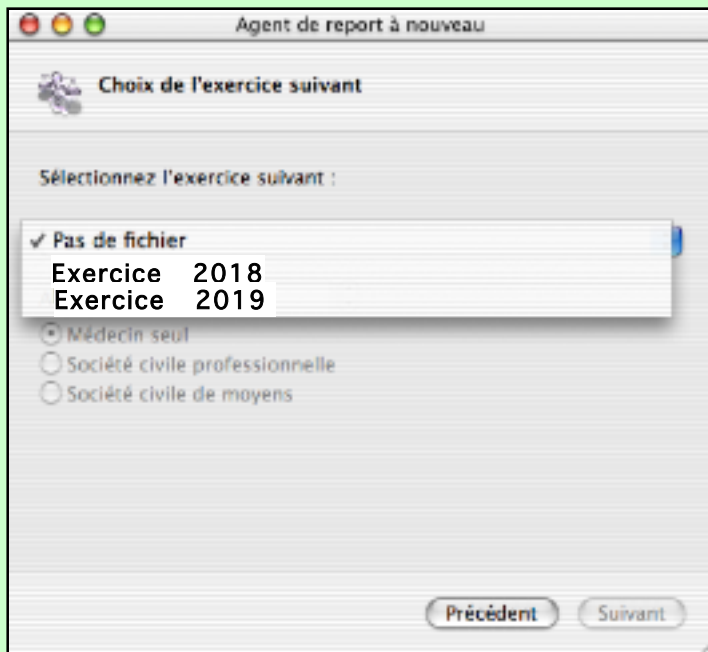
②

- Clic sur "Pas de fichier"
et choisir "Exercice 2018"
- Clic bouton [Suivant]



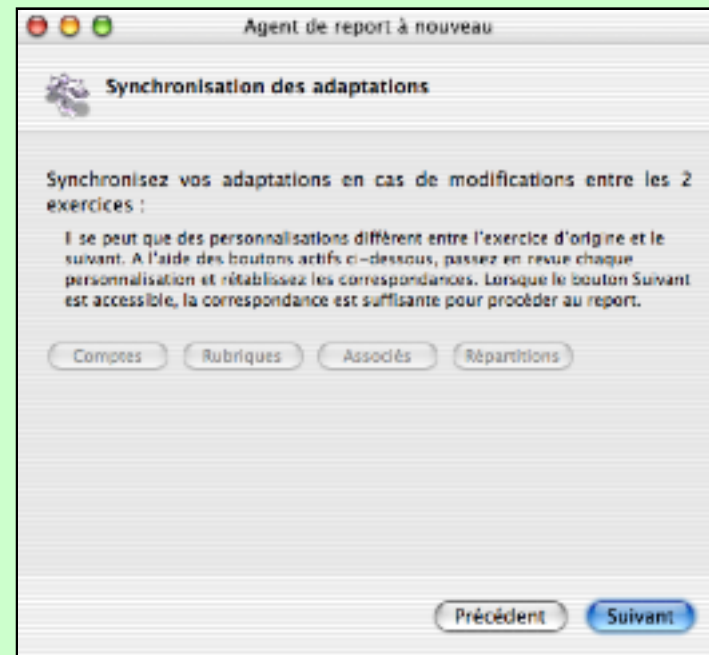
③

- Clic "Utiliser un exercice existant"
- Clic bouton [Suivant]



④

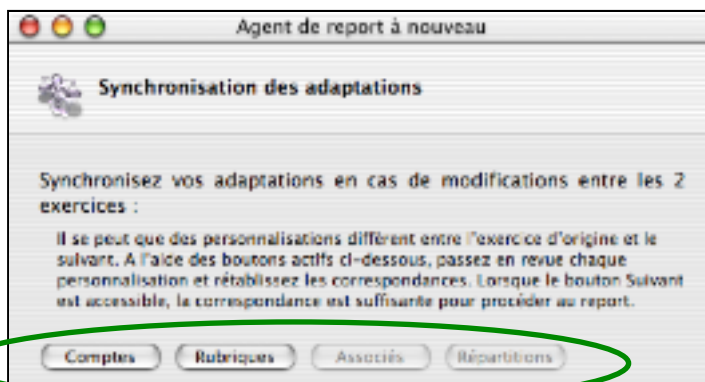
- Clic sur "Pas de fichier" et choisir "Exercice 2019"
- Clic bouton [Suivant]



⑤

La fenêtre :
"Synchronisation des adaptations" s'affiche...
= contrôle par le logiciel :

- Si pas de différence d'adaptation entre les 2 fichiers : les 4 boutons centraux sont grisés
- Clic bouton [Suivant]

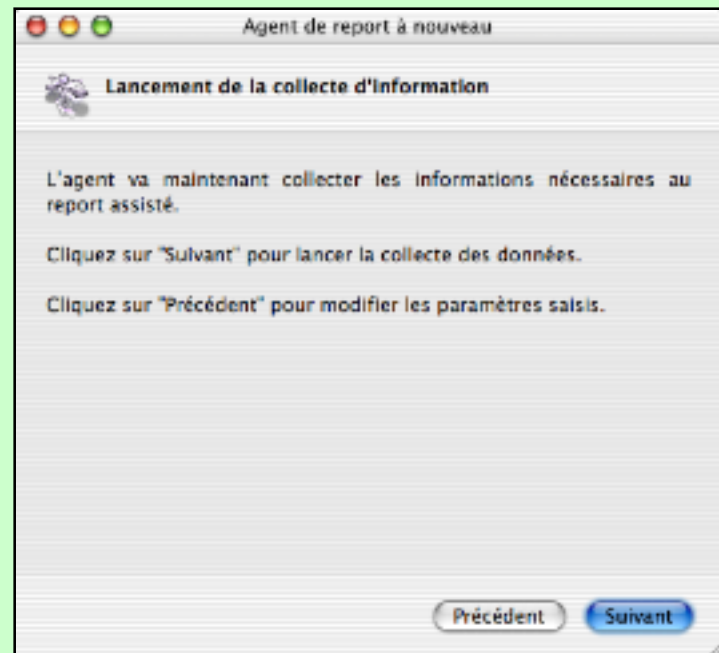


- Si différence d'adaptation entre les 2 fichiers : les boutons personnalisation sont accessibles : lire attentivement le texte de la fenêtre et rétablir les correspondances.



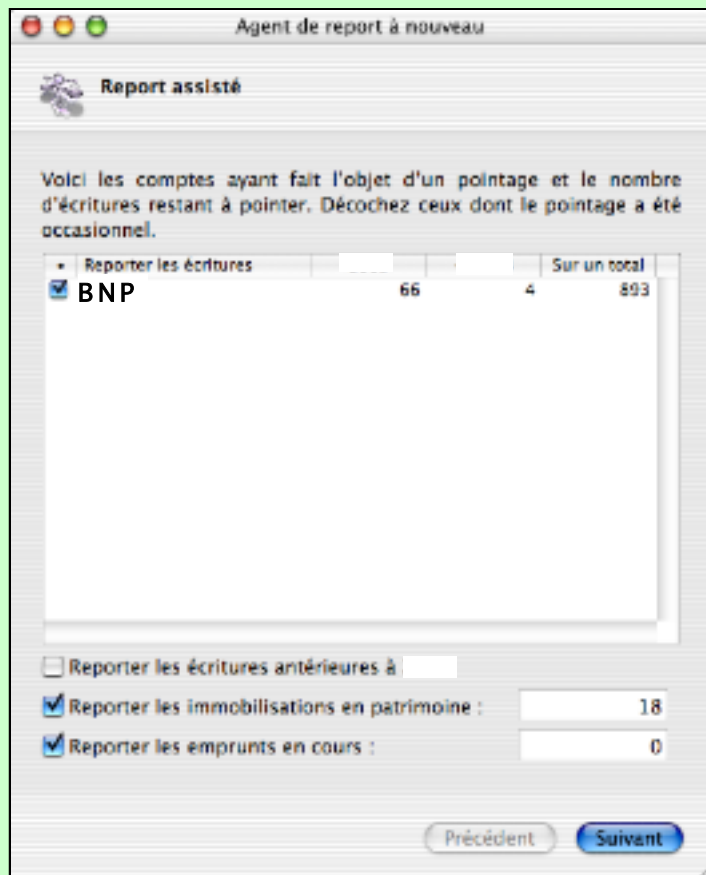
6

- Choisir "Report assisté"
- Clic bouton [Suivant]



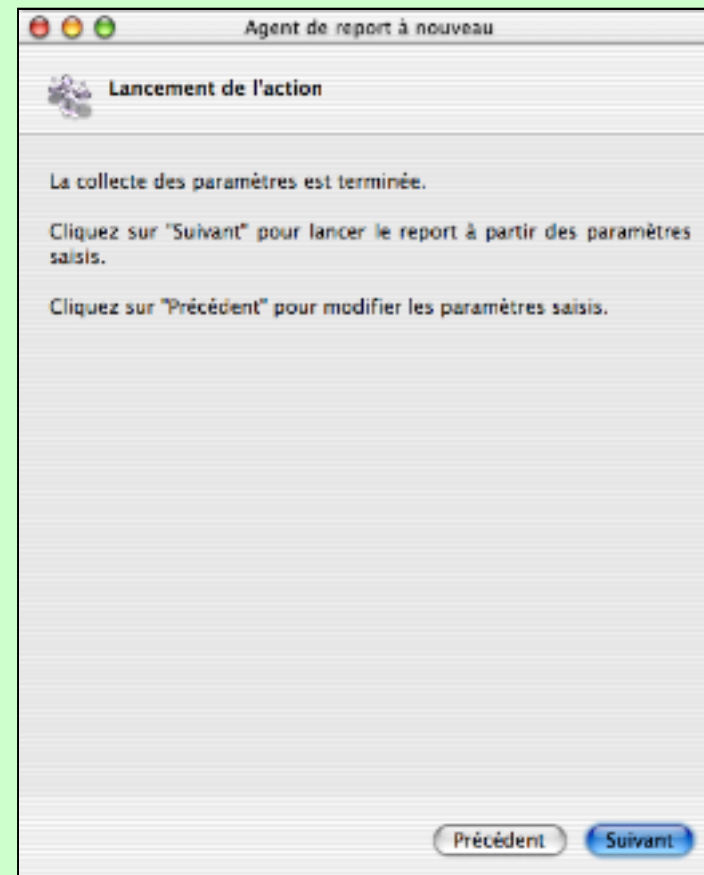
7

- = Fenêtre récapitulative
- Clic bouton [Suivant]



8

- = Fenêtre récapitulative
- Décocher les comptes dont le pointage n'a pas été rigoureux en 2018.
ne pas cocher les espèces puisque jamais pointées
Transférer ces écritures non pointées alourdirait inutilement le fichier 2019.
- Clic bouton [Suivant]



9

- = Fenêtre récapitulative
- Clic bouton [Suivant]
= Lancement de l'action
- Clic bouton [Terminer]



L'exercice 2019 contient dorénavant :

- les écritures passées depuis le 1^o janvier 2019
- les informations comptables indispensables transférées de 2018 et remises à jour des corrections éventuelles: immo, emprunts, écritures non pointées.



exercice 2019

Les soldes de l'exercice 2019

seront mis à jour par :

- menu option / Personnaliser l'exercice / onglet "Comptes"

2 clics sur la ligne concernée :

solde pointé = solde bancaire (celui du relevé de banque)

solde comptable = sur la balance de trésorerie 2018 clôturée

ou par le calcul: somme des 3 lignes suivantes :

solde bancaire

+ (plus) recettes non pointées

- (moins) dépenses non pointées





*" Quand tu as donné la main à ton gérant de banque,
compte tes doigts ! "*

sagesse populaire



**Encore merci
au correcteur ...**



**Bernard Mullie
59 - Nord**