

Comment actualiser les bases EBP (passer de N à N+1) ?



**Centre de Ressources
Comptabilité et Finance**

Lycée MARIE CURIE

Avenue du 8 mai 1945 - BP 348

38435 ECHIROLLES cedex

<http://crcf.ac-grenoble.fr/>

 **Comptabilité**

 **Gestion Commerciale**

 **Paie**

Comment actualiser les bases EBP (passer de N à N+1) ?

Contexte

- **Le besoin** est de pouvoir réutiliser, pour une situation professionnelle par exemple, les bases EBP d'une année sur l'autre pour éviter la saisie d'informations (écritures, factures, salariés ...).
- **La démarche** n'est pas usitée par les professionnels, donc non prévue spécifiquement par EBP. Toutefois, des fonctionnalités du PGI permettent de proposer différents modes opératoires qui répondent à ce besoin.
- **Ce mode opératoire** a été réalisé sur la version 11.0 d'EBP et à partir des bases de données EQUILIBRE (CRCF) et ZOLPAN (CRCF Académie de Lyon).



Comment actualiser les bases EBP (passer de N à N+1) ?

Sommaire : les différentes méthodes proposées selon le module

Comptabilité

Deux méthodes selon le type de comptabilité à transférer d'une année sur l'autre :

- **1^{ère} méthode** : réimputer les écritures en changeant la date de comptabilisation.
- **2^{ème} méthode** : remplacer l'année de comptabilisation de N par N+1 (par exemple, 2020 devient 2021).

Gestion Commerciale

Dupliquer tous les documents commerciaux (commandes, bons de livraison, factures achats et ventes) de l'année N en les datant de l'année N+1.

Paie

Deux méthodes selon le besoin :

- **1^{ère} méthode** : clôture annuelle et récupérer en N+1 toute la base N.
- **2^{ème} méthode** : importer le fichier salarié dans une base nouvellement créée en N+1 (dossier EBP à jour en N+1 mais perte des paramétrages de N).

Comment actualiser les bases EBP (passer de N à N+1) ?

Pour le module Comptabilité

Comptabilité

Deux méthodes selon le type de comptabilité à transférer d'une année sur l'autre :

- **1^{ère} méthode** : réimputer les écritures en changeant la date de comptabilisation.
- **2^{ème} méthode** : remplacer l'année de comptabilisation de N par N+1 (par exemple, 2020 devient 2021).

Principe :

Transférer les écritures comptabilisées en N (ex : janvier 2020) vers la même date mais en N+1 (ex : janvier 2021).

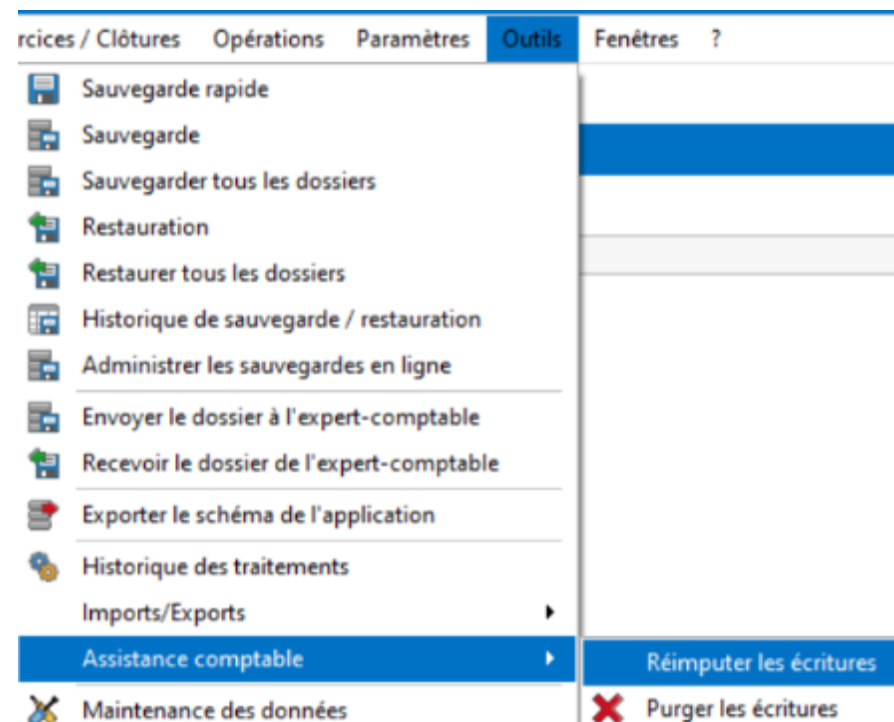
Intérêt :

Démarche assez aisée car elle utilise une fonctionnalité prévue par EBP.

Méthode à privilégier si l'on a peu de journaux et de mois mouvementés.

Limite : La réimputation doit être réalisée journal par journal et, pour chaque journal, mois par mois, ce qui peut être fastidieux avec une comptabilité très complète (écritures tous les mois de l'année, dans de nombreux journaux).

Remarque : il n'est pas possible de réimputer des écritures qui ont été générées (à partir d'une facture par exemple). En revanche, si les documents commerciaux sont transférés d'une année à une autre dans le module commercial ([voir ci-après](#)), il est possible de générer automatiquement les écritures comptables de ces documents.



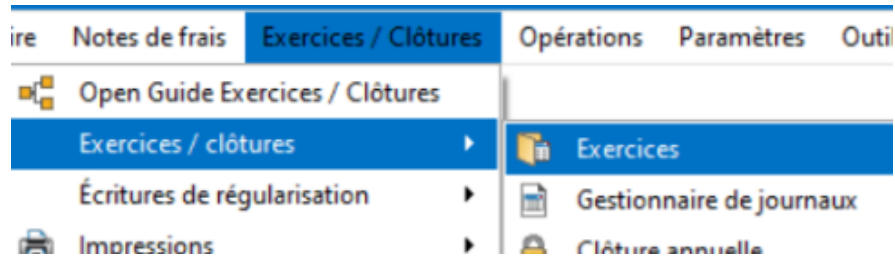
1. Créer un nouvel exercice

Créer un nouvel exercice

Exercices/Clôtures / Exercices

puis cliquer sur le bouton « Ajouter »

et sélectionner l'option « Ajouter un exercice suivant ».



Attention : EBP propose de générer automatiquement les À Nouveaux.

Répondre OUI.

Remarque : s'ils n'ont pas été générés, il sera possible de les générer par la suite.

The screenshot shows the 'Liste des exercices' window with a table of exercises. The row for '01/01/2020' to '31/12/2020' is selected. A dialog box titled 'Génération des À Nouveaux.' is displayed, asking for confirmation to generate 'À Nouveaux' from the previous exercise. The dialog includes a warning icon and buttons for 'Oui' and 'Non'.

<input type="checkbox"/>	Date de début	Date de fin	Date de clôture
<input type="checkbox"/>	01/01/2018	31/12/2018	08/02/2019
<input type="checkbox"/>	01/01/2019	31/12/2019	20/04/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2020	31/12/2020	

Exercice Du 01/01/21 au 31/12/21

Fichier Édition Vues Actions Fenêtres ?

Enregistrer Enregistrer et Fermer

Exercice courant

Du 01/01/2021

Au 31/12/2021

EBP Compta Ligne Éducation Open Line

Génération des À Nouveaux.

Les À Nouveaux provenant de l'exercice précédent seront générés pour la première fois sur cet exercice. Ce traitement peut être long. Confirmez-vous son lancement ?

Oui Non

2. Lister les journaux et les mois à réimputer

Quotidien/Saisie / Saisie par journal / Tous les journaux puis sélectionner une période.

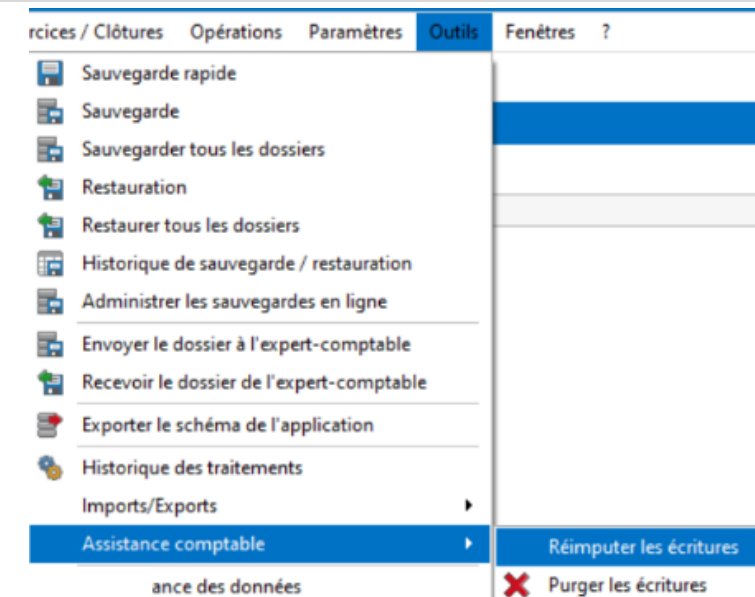
Code journal	Mois	Débit	Crédit
<input checked="" type="checkbox"/> Code journal: [RAN]			
<input checked="" type="checkbox"/> janvier 2020		400 981,84	400 981,84
<input type="checkbox"/> Code journal: AC			
<input type="checkbox"/> janvier 2020		35 630,96	35 630,96
<input type="checkbox"/> février 2020			
<input type="checkbox"/> mars 2020			
<input type="checkbox"/> avril 2020			
<input type="checkbox"/> mai 2020			
<input type="checkbox"/> juin 2020			
<input type="checkbox"/> juillet 2020			
<input type="checkbox"/> août 2020			
<input type="checkbox"/> septembre 2020			
<input type="checkbox"/> octobre 2020			
<input type="checkbox"/> novembre 2020			
<input type="checkbox"/> décembre 2020			
<input type="checkbox"/> Code journal: BP			
<input type="checkbox"/> janvier 2020		38 807,99	38 807,99

3. Réimputer les écritures d'une période à une autre

Outils / Assistance comptable / Réimputer les écritures.

Réimputer les écritures permet de transférer des écritures :

- d'un journal à un autre (ex : d'un journal des achats à un journal des immobilisations),
- d'une période à une autre. C'est cette fonctionnalité qui sera utilisée.



Méthode de réimputation

- de compte à compte
- de journal à journal
- de période à période

Assistant de réimputation d'écritures

Page (2/2)

Choisissez les critères des lignes d'écriture. Les écritures contenant des lignes

Journal AC Achats

Période source janvier 2020

Période destination janvier 2021

- Inclure les lignes lettrées ou partiellement lettrées
- Inclure les lignes rapprochées
- Inclure les lignes pointées (échéances et règlements)
- Inclure les lignes participant à une déclaration de TVA

- Choisir la réimputation « de période à période ».
- Pour chaque journal mouvementé, transférer les mois mouvementés de l'année N à N+1 (c'est-à-dire tous les mois mouvementés du journal d'AC puis tous les mois mouvementés du journal de BQ...).

4. Vérifier que le transfert s'est bien déroulé

Lister des journaux :

- de l'année N+1 (2021) qui doivent être mouvementés,
- de l'année N (2020) qui doivent être vides.

Exercice Du 01/01/21 au 31/12/21

Appliquer les filtres

Mois

<input type="checkbox"/>	Code journal	Débit	Crédit
<input type="checkbox"/>	Mois: janvier 2021		
<input type="checkbox"/>	[AN]	400 981,84	400 981,84
<input type="checkbox"/>	AC	35 630,96	35 630,96
<input type="checkbox"/>	BP	38 807,99	38 807,99
<input type="checkbox"/>	CA		
<input type="checkbox"/>	OD		
<input checked="" type="checkbox"/>	TZ		
<input type="checkbox"/>	VE	19 296,59	19 296,59

5. Gérer les À Nouveaux

Pour l'année N+1

Vérifier que les À Nouveaux ont été créés. Si tel n'est pas le cas, Menu Exercice, clic droit sur l'exercice N (2020) et générer les À Nouveaux.

Pour l'année N :

Les À Nouveaux de l'année N (2020) peuvent être supprimés par le menu Exercice / clic droit sur l'exercice N (2020) / supprimer les À Nouveaux.

Liste des exercices

Ajouter Modifier <Rechercher>

<input type="checkbox"/>	Date de début	Date de fin	Date de clôture
<input type="checkbox"/>	01/01/2018	31/12/2018	08/02/2019
<input type="checkbox"/>	01/01/2019	31/12/2019	21/04/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2020	31/12/2020	
<input type="checkbox"/>	01/01/2021	31/12/2021	

Assistant de génération des À Nouveaux

Génération des À Nouveaux (1/1)

Description

Générer sur : Du 01/01/21 au 31/12/21

Contrôles de l'exercice précédent

✓ Démarrer ✗ Annuler

Exercice Du 01/01/20 au 31/12/20

Appliquer les filtres

Mois

<input type="checkbox"/>	Code journal	Débit	Crédit
<input type="checkbox"/>	Mois: janvier 2020		
<input checked="" type="checkbox"/>	[RAN]	400 981,84	400 981,84
<input type="checkbox"/>	AC		

Liste des exercices

Ajouter Modifier <Rechercher>

<input type="checkbox"/>	Date de début	Date de fin	Date de clôture
<input type="checkbox"/>	01/01/2018	31/12/2018	08/02/2019
<input type="checkbox"/>	01/01/2019	31/12/2019	21/04/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2020	31/12/2020	
<input type="checkbox"/>	01/01/2021	31/12/2021	

Définir comme l'exercice courant

Générer les À Nouveaux

Supprimer les À Nouveaux

Saisir la balance d'ouverture

Principe :

1. Exporter les différentes écritures de l'année N en fichier texte.
2. Remplacer automatiquement les dates N en N+1 (ex : 2020 en 2021).
3. Importer les écritures modifiées (année N+1).

Intérêt :

Exportation et importation de toutes les écritures en une seule fois, ce qui convient bien pour des situations professionnelles avec des écritures passées tous les mois et de nombreux journaux.

À savoir : Cette méthode est applicable même pour des écritures générées automatiquement.

Limites :

La méthode est empirique et nécessite un certain nombre de manipulations.

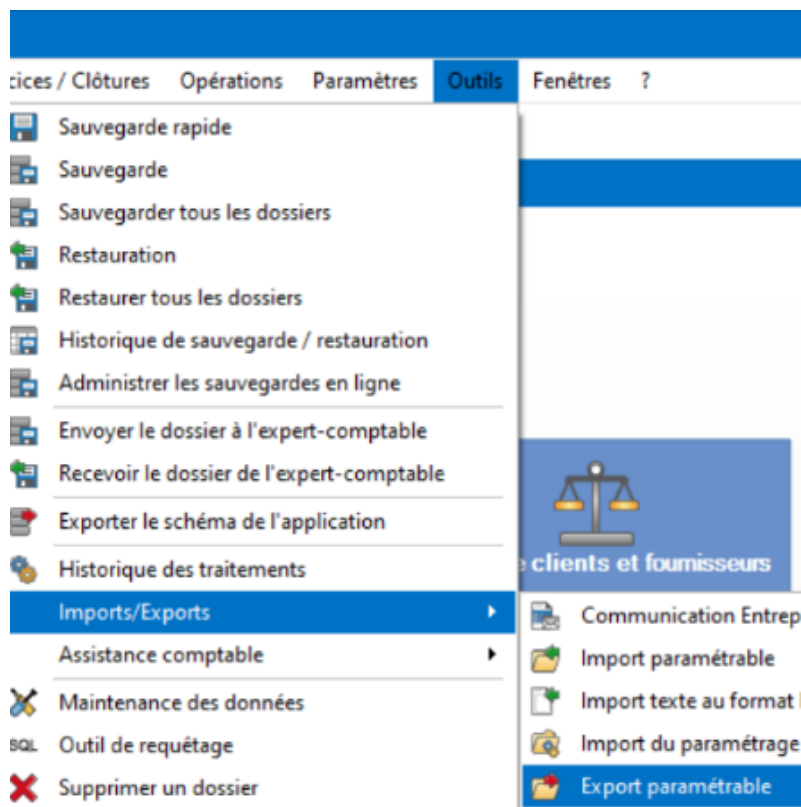
Le lien avec les documents commerciaux est rompu.



(N devient N+1)

Phase 1 : exporter les données de l'année N

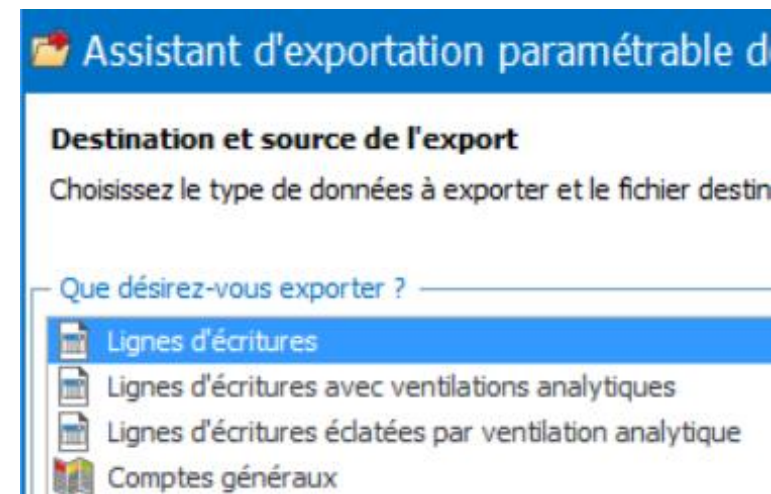
1. Sélectionner le menu Outils / Imports/Exports / export paramétrable



2. Sélectionner les lignes d'écritures à exporter

Les « lignes d'écritures » seront enregistrées sous forme d'un fichier texte, dans un dossier spécifique (ex : changement exercice EBP), avec un nom cohérent (voir en bas de la page).

Pour information, cette fonctionnalité permet d'exporter différents éléments de la base comptable (plan comptable, comptes tiers...).



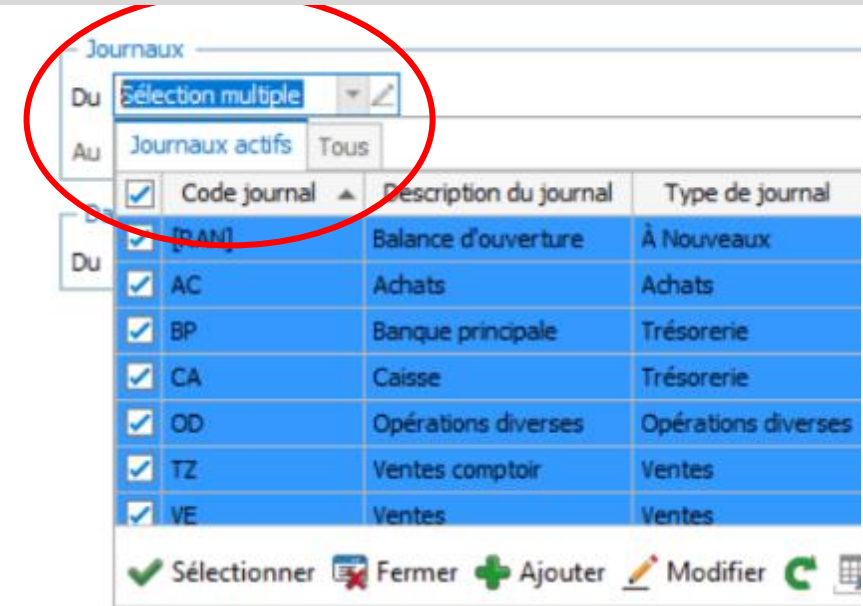
Fichier dans lequel exporter E:\Changement exercice\Fichiers N-1\lignes écritures 2020.txt

(N devient N+1)

Phase 1 : exporter les données de l'année N

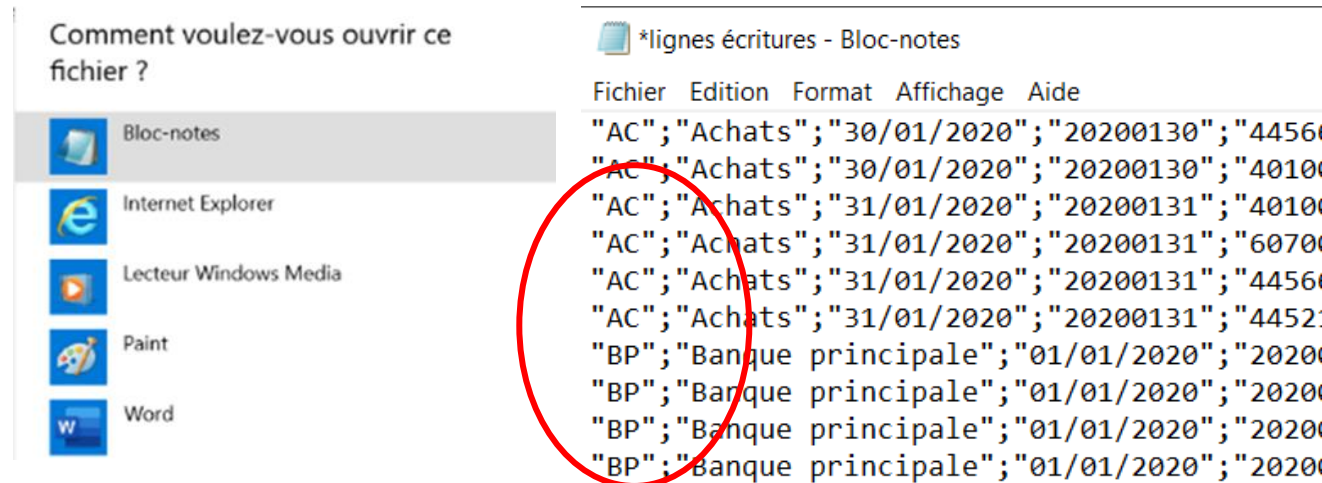
2. Sélectionner les lignes d'écritures à exporter (suite)

- Cocher dans le menu déroulant de Journaux " Sélection multiple" pour sélectionner tous les journaux.
- **Vérifier** que **tous** les journaux ont été sélectionnés.
- Lancer le transfert.



3. Contrôler le fichier texte exporté

- Ouvrir le fichier exporté avec un texteur (Bloc-notes, Word...).
- Vérifier que tous les journaux mouvementés en N sont bien présents.





(N devient N+1)

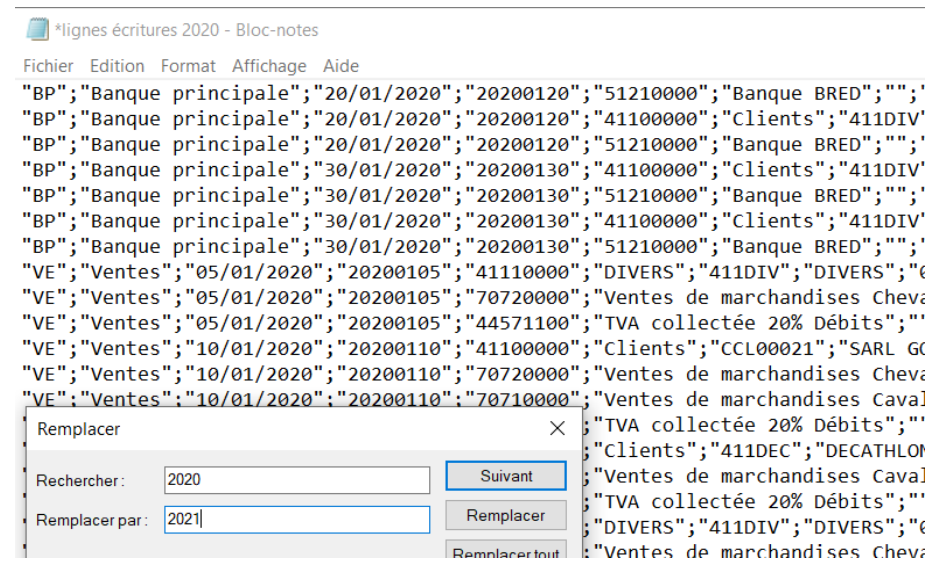
Phase 2 : remplacer l'année N en année N+1

La démarche est la suivante :

1. Ouvrir le fichier exporté (lignes écritures) avec un programme (par exemple Bloc-Notes).

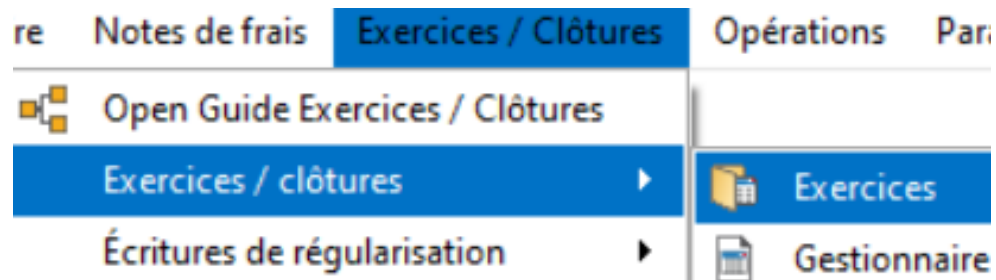
2. Dans le menu Edition / remplacer, chercher 2020 et remplacer par 2021.
Attention, le logiciel remplace la valeur 2020, que ce soit pour l'année mais aussi pour les montants : si le fichier contient, par hasard, un montant de 2020 €, ce montant sera remplacé en 2021 €.

3. **Enregistrer** le fichier (par exemple : lignes écritures 2021).



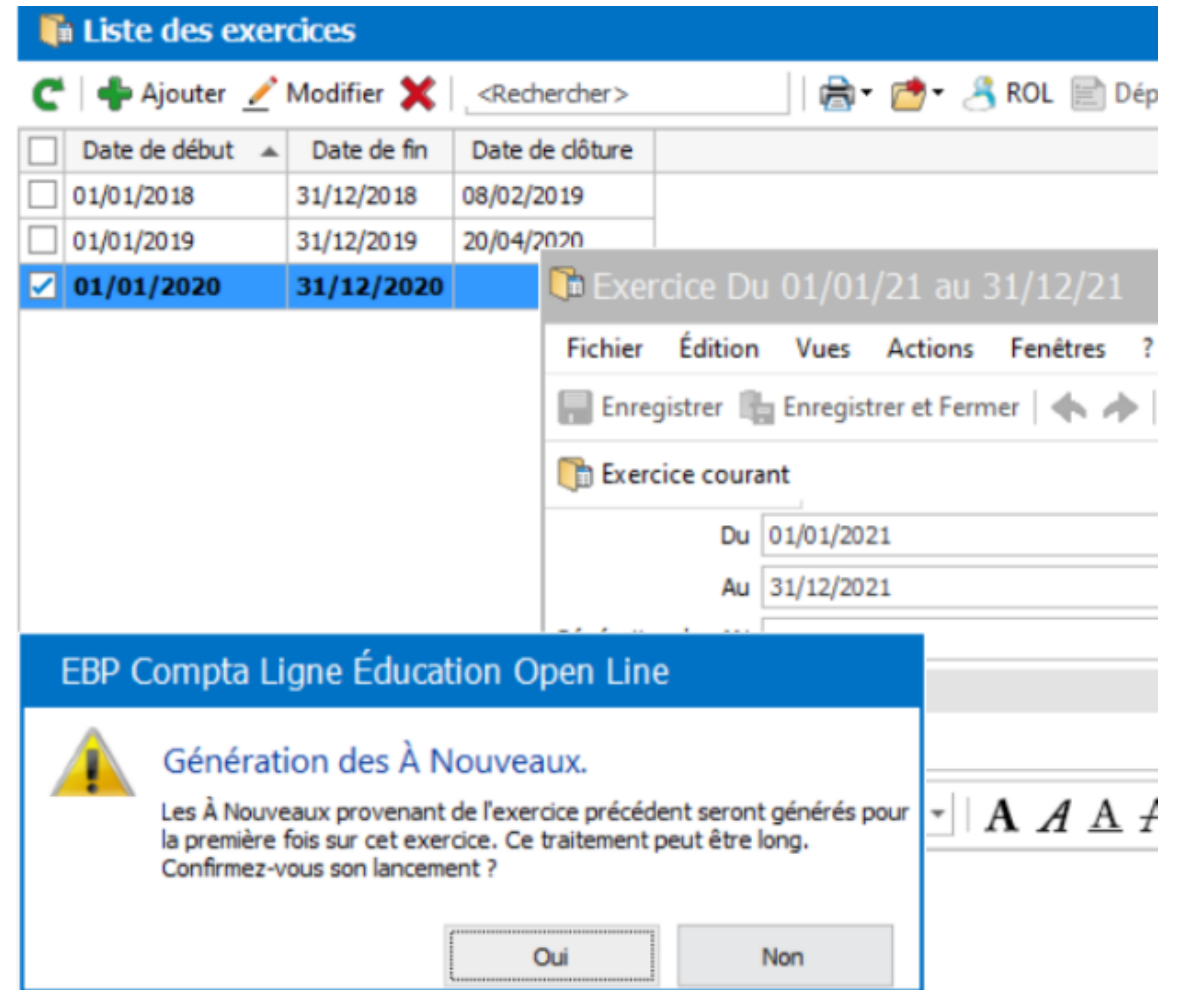
Phase 3 : importer le fichier créé

1. Créer un nouvel exercice



Attention : EBP propose de générer automatiquement les À Nouveaux.

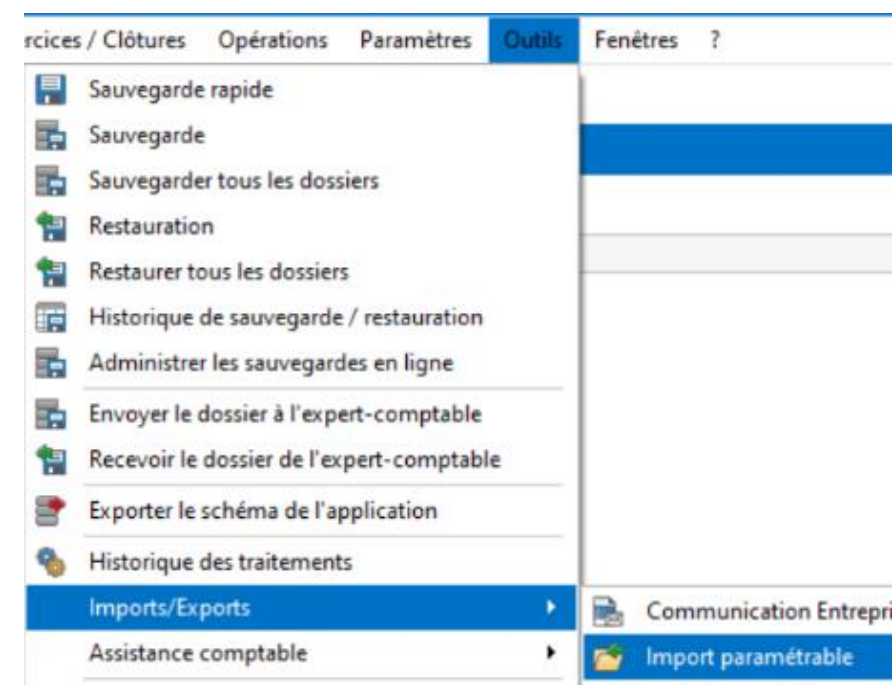
Répondre NON car il sera possible de les générer par la suite (voir paragraphe n° 4).



Phase 3 : importer le fichier créé

2. Importer les écritures modifiées

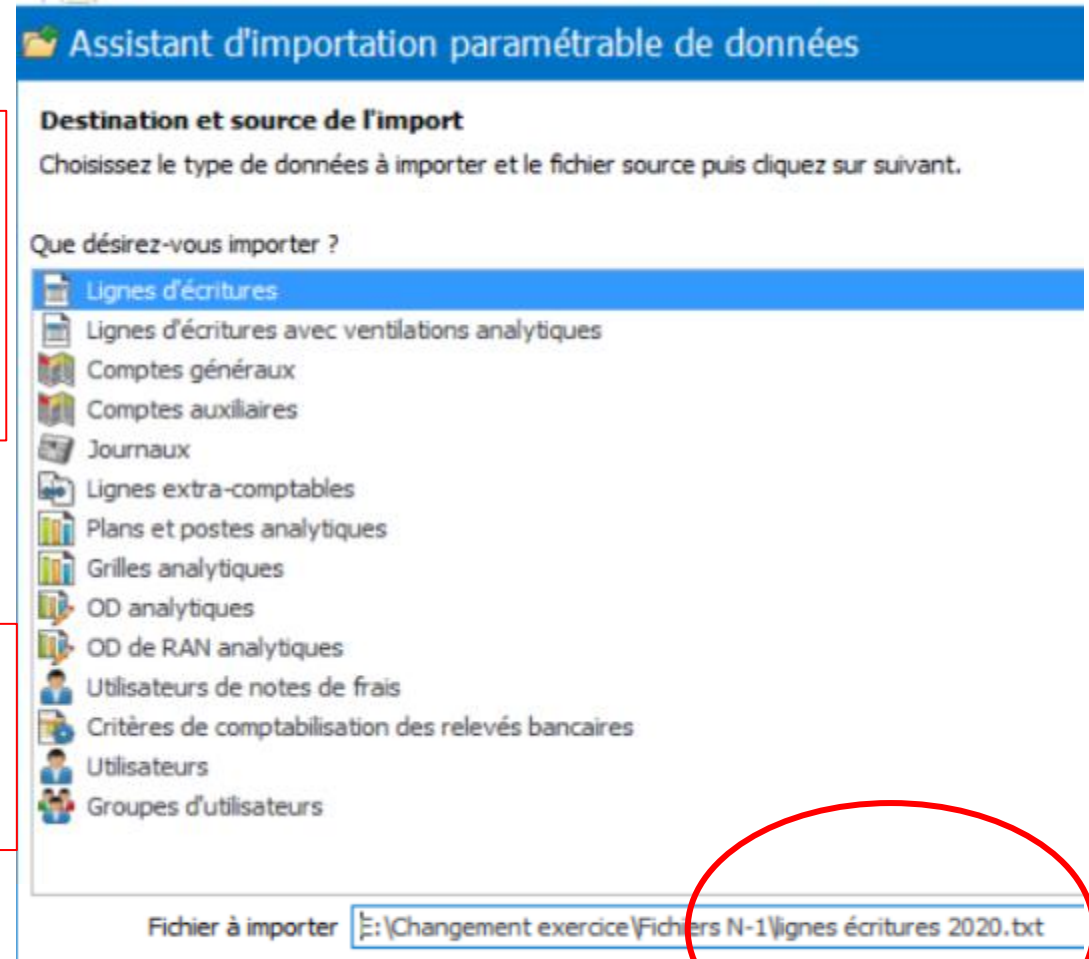
1. Importer des fichiers paramétrables.



2. Sélectionner le fichier à importer (celui sauvegardé avec l'année N+1).

Procédure identique à l'export.

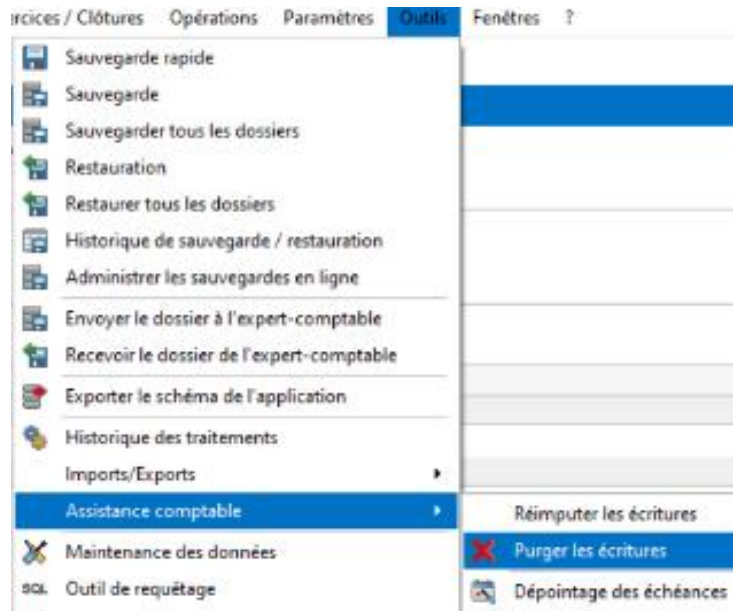
3. Vérifier dans les journaux de l'année N+1 que les écritures ont bien été importées.



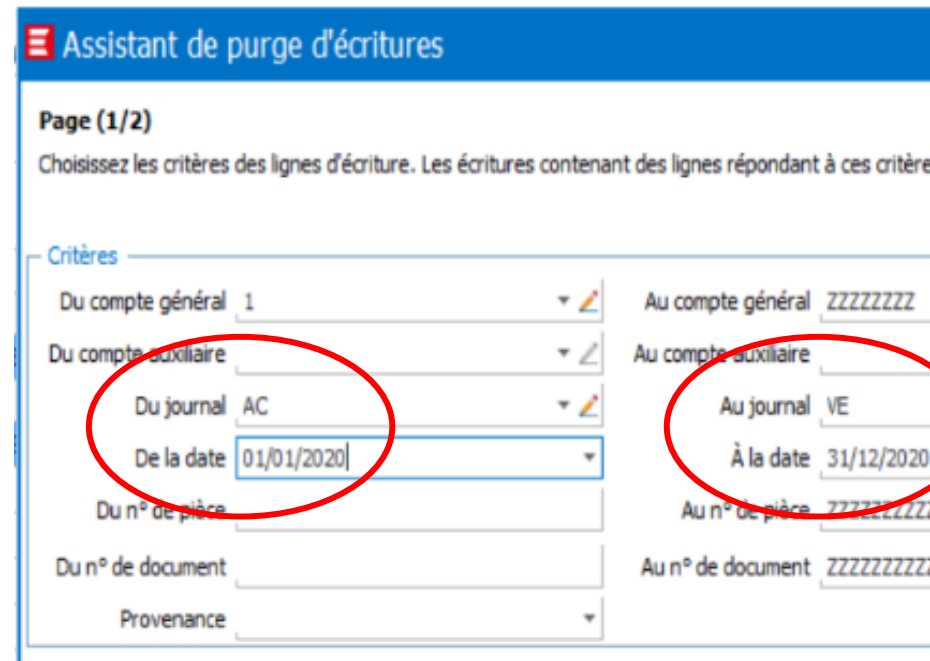
Phase 3 : importer le fichier créé

3. Supprimer les écritures N

1. Lancer la « purge des écritures » (permet la suppression des écritures en masse). Menu Outils / Assistance comptable / Purger les écritures.



2. Sélectionner les écritures à supprimer (préciser les journaux concernés et faire attention aux dates).



The screenshot shows the 'Assistant de purge d'écritures' dialog box. The 'Critères' section is visible, with several fields circled in red. The 'Du journal' field is set to 'AC', and the 'De la date' field is set to '01/01/2020'. The 'Au journal' field is set to 'VE', and the 'À la date' field is set to '31/12/2020'.

3. Vérifier et gérer les RAN.

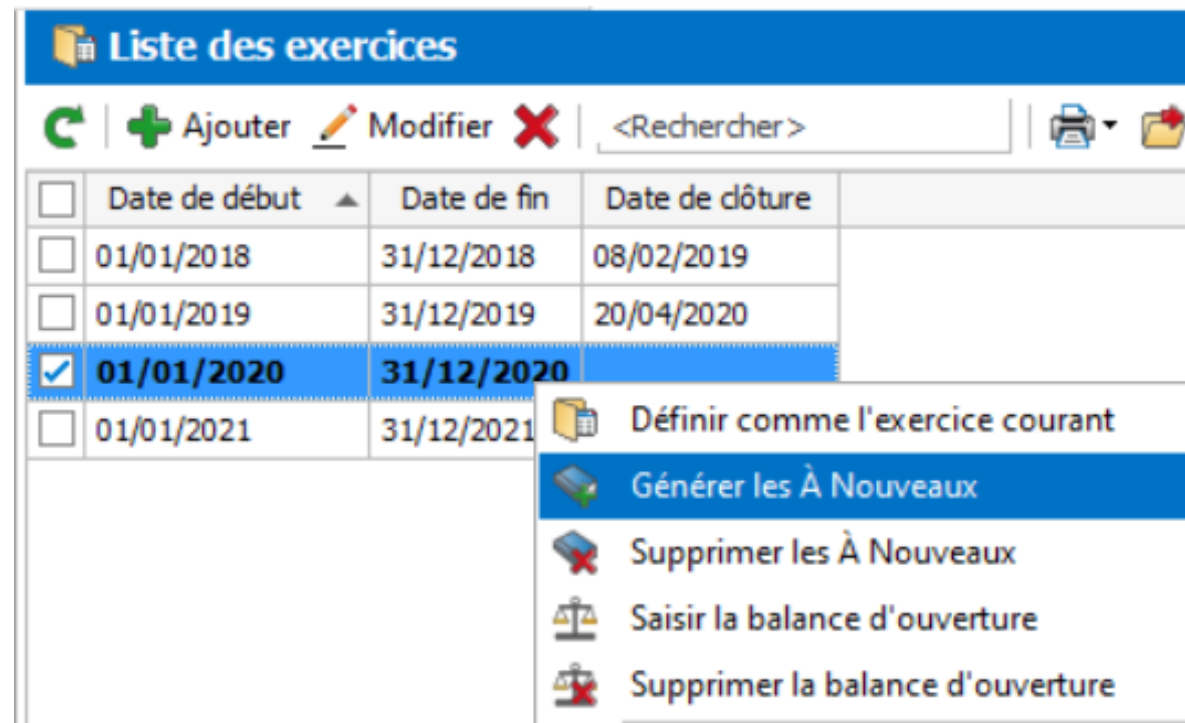
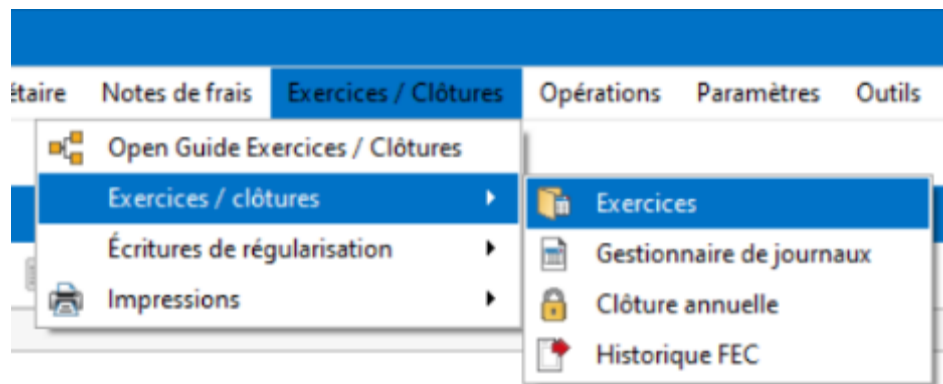
Vérifier dans l'exercice précédent que toutes les écritures soient supprimées (voir ci-après le cas des À Nouveaux).

Phase 3 : importer le fichier créé

4. Gérer les À Nouveaux

Dans le menu « liste des exercices », le clic droit sur l'exercice permet de générer les À Nouveaux (s'ils n'ont été pas générés précédemment).

Si EBP a généré les À Nouveaux, il est possible de supprimer les À Nouveaux dans ce menu.



Comment actualiser les bases EBP (passer de N à N+1) ?

Pour le module **Gestion Commerciale**

Gestion Commerciale

Dupliquer tous les documents commerciaux (commandes, bons de livraison, factures achats et ventes) de l'année N en les datant de l'année N+1.

Particularité du module Gestion commerciale :

Les méthodes proposées pour le module comptable ne peuvent être mises en œuvre avec le module Gestion Commerciale, d'une part en raison des liens entre les documents commerciaux (Commandes/Bons de livraisons/Factures...) mais aussi avec les numéros des factures validées notamment qui sont donc stables et uniques. Il est toutefois possible de dupliquer les documents de N en N+1.

Principe :

Dupliquer tous les documents commerciaux (bons de commandes, bons de livraisons, factures...), les duplicatas réalisés sont enregistrés aux dates souhaitées (N+1 par exemple).

Intérêt :

Tous les documents commerciaux sont disponibles en N+1 et les liens avec les bases clients, fournisseurs, articles, comptabilité.... sont conservés. Les documents (factures) créés ne sont plus validés, donc ils peuvent, éventuellement, être transférés dans la comptabilité de N+1.

Limites :

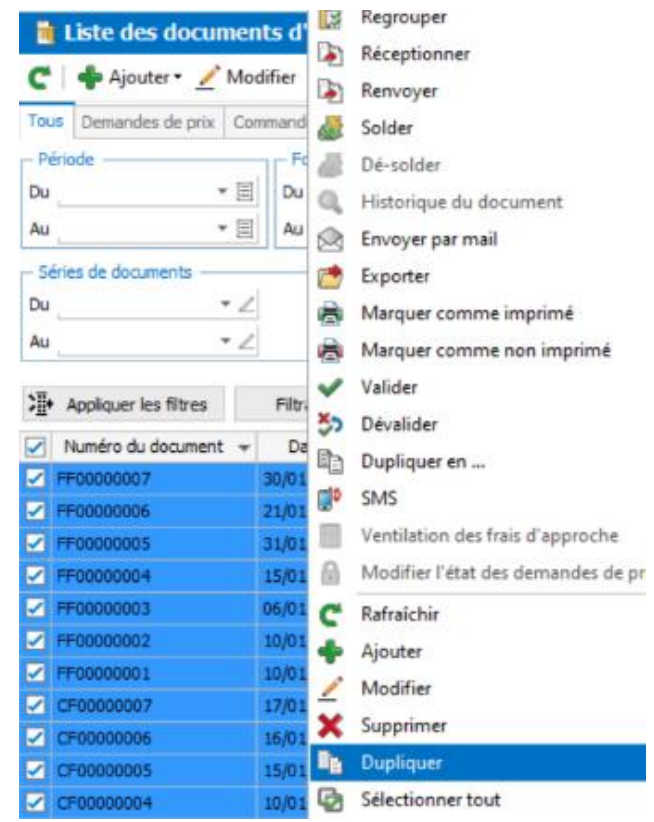
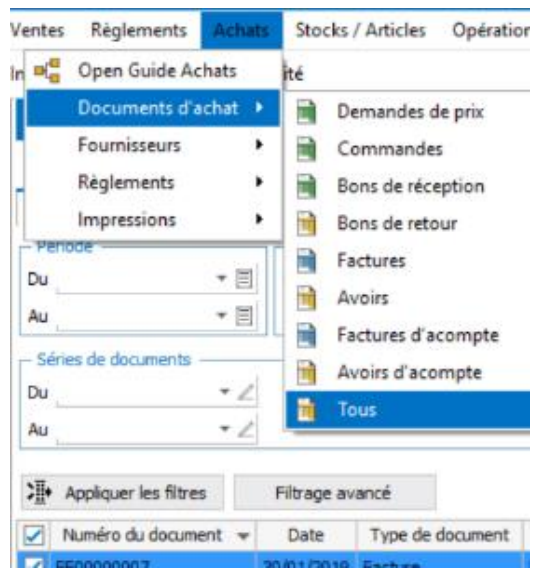
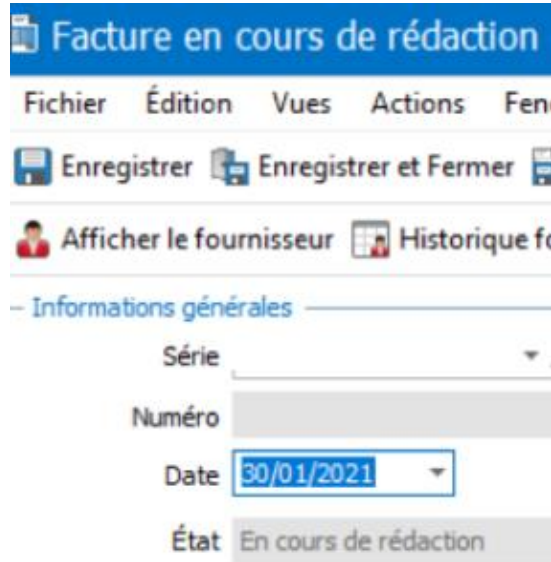
- Pour chaque document commercial, il faut saisir manuellement la date à laquelle on veut le dupliquer (fastidieux).
- Les documents commerciaux de N qui ont été dupliqués sont toujours présents dans la base.

1. Dupliquer les documents d'achat

1. Sélectionner tous les documents **d'achat** (si l'on commence la duplication par les ventes, EBP va signaler des problèmes de stock d'où la nécessité de commencer par les achats).

2. Clic droit sur un document d'achat (ex : FF00000007) et choisir « Dupliquer ».

3. Pour chaque document d'achat, saisir manuellement la date du document. *A priori JJ/MM inchangé mais AAAA sera changé en N+1 (2021 par exemple). Si rien n'est saisi, par défaut, EBP va mettre la date du jour.*



Un nouveau document d'achat est créé (ici une facture d'achat), avec

- un nouveau numéro de pièce (qui doit rester unique dans EBP),
- de nouvelles dates (de facture, d'échéance...).

	Numéro du document	Date	Type de document	Nom du fournisseur	Net à payer
<input checked="" type="checkbox"/>	FF00000009	19/01/2021	Facture	Royal Seed International	6 458,00
<input type="checkbox"/>	FF00000008	30/01/2020	Facture	Royal Seed International	6 458,00

2. Dupliquer les documents de vente

La démarche est exactement la même que pour les achats.

3. A savoir

Les documents de N (2020 par exemple) demeurent inchangés. Pas de possibilité de les supprimer car, par mesure de sécurité, les numéros de pièce doivent rester uniques et stables (cas des factures validées par exemple).

Les achats et les ventes ont été dupliqués en N+1 mais restent en N. Les mouvements clients, fournisseurs et stocks sont identiques en N et N+1 mais cela ne nuit pas au travail attendu en N+1.

Ce qui est nouveau pour N+1 :

- un nouveau numéro de pièce pour chaque document commercial,
- de nouvelles dates (de bon de livraison, facture, d'échéance...) avec l'année souhaitée,
- un nouveau statut pour les factures. Les nouvelles factures peuvent être supprimées ou validées pour être transférées en comptabilité.

Comment actualiser les bases EBP (passer de N à N+1) ?

Pour le module Paie



Deux méthodes selon le besoin :

- **1^{ère} méthode** : **clôture annuelle** et récupérer en N+1 toute la base N.
- **2^{ème} méthode** : **importer le fichier salarié** dans une base nouvellement créée en N+1 (dossier EBP à jour en N+1 mais perte des paramétrages de N).

Le module paie est par nature très sécurisé, ce qui limite les possibilités de manipulation des exercices. Toutefois, il est possible d'actualiser une base existante pour l'utiliser en N+1, avec ces deux méthodes :

1. Clôturer l'exercice N

Principe :

Clôturer l'exercice N, qui crée automatiquement un nouvel exercice N+1 avec le paramétrage de l'année précédente.

Intérêt :

- Méthode très simple et rapide, prévue dans EBP.
- Tous les éléments de l'année N (salariés, paramétrages...) sont disponibles en N+1.
- Les compteurs sont remis à zéro.

Limite :

La base contient les bulletins de l'exercice N.

Méthode à utiliser si l'on veut utiliser une base existante, sans avoir à travailler sur le paramétrage.

2. Importer un fichier « salarié »

Principe :

Créer une nouvelle base EBP (en N+1) et importer le fichier « salariés » créée dans un autre dossier (celui de l'année N par exemple).

Intérêt :

- Évite la saisie des tous les éléments concernant les salariés (contrat, paie...).
- Le travail est réalisé à partir d'une base actualisée par EBP, "propre", sans bug.

Limite :

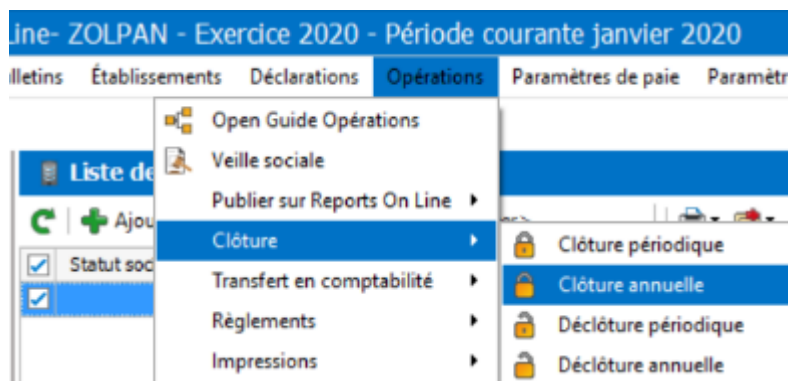
Le paramétrage de l'établissement n'existe plus.

Méthode intéressante si l'on veut que les étudiants travaillent sur le paramétrage du PGI.

1. Clôture annuelle & créer un nouvel exercice

1. Créer un nouvel exercice

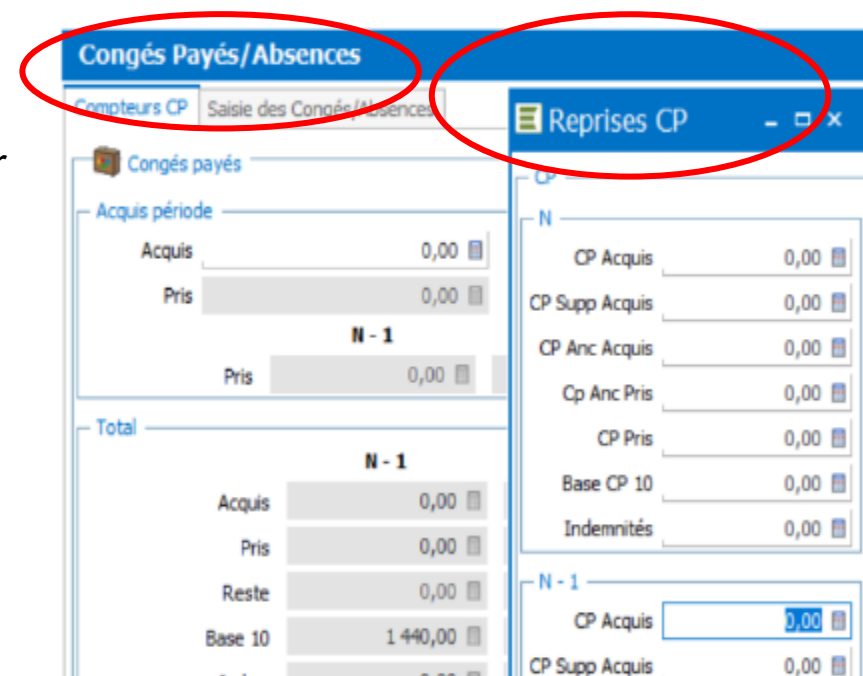
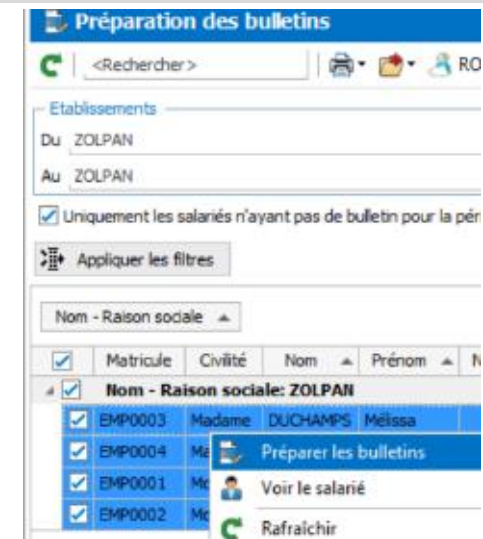
Menu Opérations / Clôture / Clôture annuelle. Cette opération crée automatiquement l'exercice N+1.



2. Préparer la base N+1

Certains éléments sont à mettre à jour pour que la base N+1 soit opérationnelle :

- **Préparation des bulletins** pour pouvoir réaliser les bulletins de janvier N+1 (Bulletin / Préparation des bulletins / clic droit).
- Par exemple, **changement de la date d'entrée** d'un salarié.
- Ou la **mise à jour des compteurs de Congés Payés N et N-1** (*Ouvrir le bulletin d'un salarié / Onglet Congés payés / Absences, compteur CP / Reprise CP*).



1. Exporter la base « salariés »

Depuis le dossier de l'année N (par exemple 2020), Menu Outils / Imports/Exports et exporter le fichier « Salariés ».

Procédure identique à celle vue dans le module comptable.

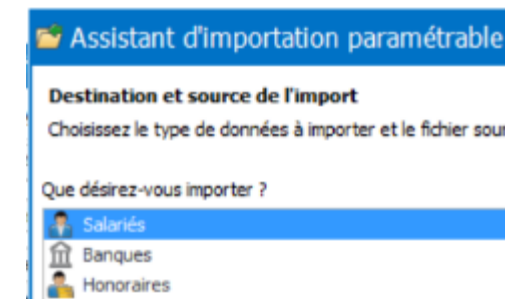
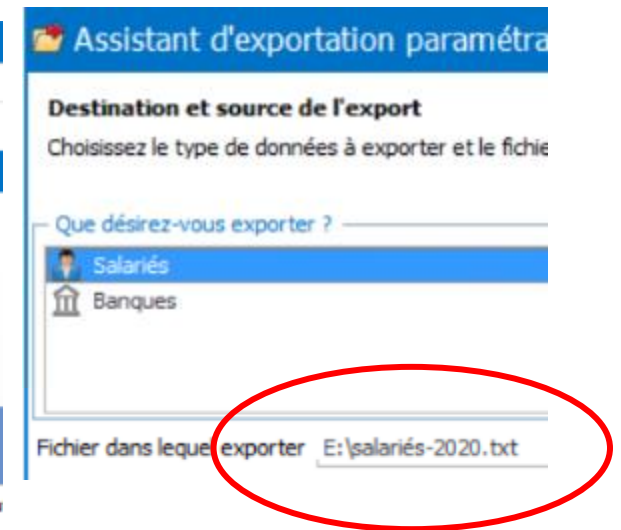
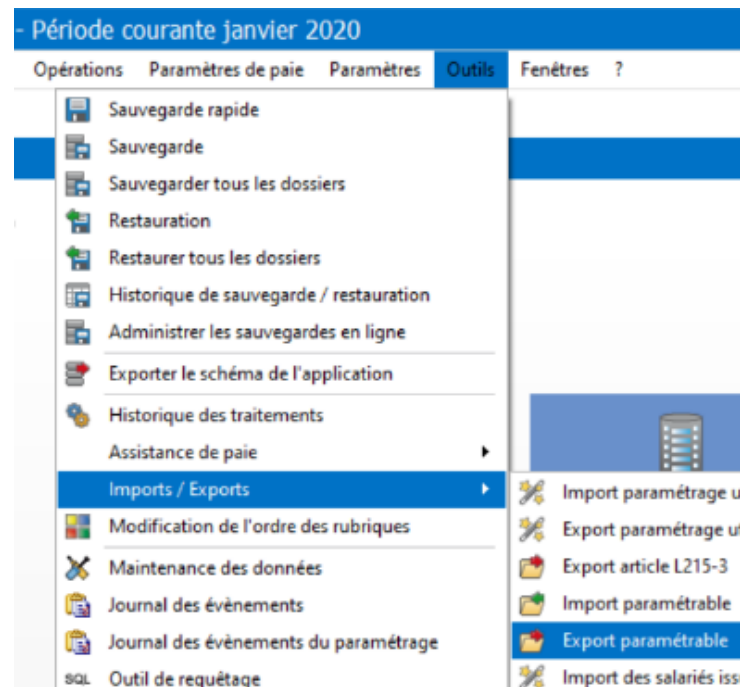
2. Créer une nouvelle base

qui commencera en Janvier N+1 (2021)



3. Importer le fichier « salariés »

- Une fois le nouveau dossier N+1 créé, importer le fichier texte (par exemple salariés-2020.txt).
- Toutes les informations des salariés seront récupérées dans le nouveau dossier (mais pas le paramétrage car il s'agit d'une nouvelle base).





**Centre de Ressources
Comptabilité et Finance**

Lycée MARIE CURIE

Avenue du 8 mai 1945 - BP 348

38435 ECHIROLLES cedex

<http://crcf.ac-grenoble.fr/>

Auteur : Jean-Philippe Minier