



Crésus Comptabilité

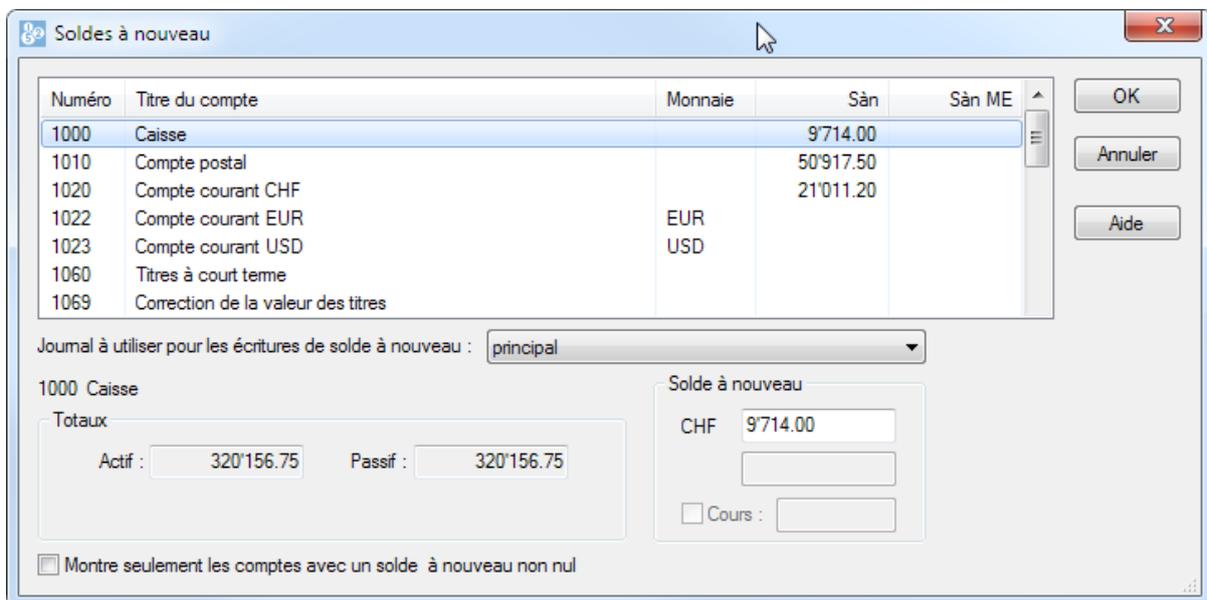
4.4 - Écritures de solde à nouveau

4.4 - Écritures de solde à nouveau

Lorsque vous créez une nouvelle comptabilité, il faut saisir les soldes à nouveau des comptes du bilan.

Il est possible de passer ces écritures à la main directement dans la comptabilité comme décrit plus bas, mais Crésus Comptabilité présente une fonction spécifique pour saisir ces écritures d'ouverture :

- Exécutez la commande *Compta – Soldes à nouveau* qui permet de saisir directement les soldes à nouveau pour tous les comptes.



Numéro	Titre du compte	Monnaie	Sà n	Sà n ME
1000	Caisse		9714.00	
1010	Compte postal		50'917.50	
1020	Compte courant CHF		21'011.20	
1022	Compte courant EUR	EUR		
1023	Compte courant USD	USD		
1060	Titres à court terme			
1069	Correction de la valeur des titres			

Journal à utiliser pour les écritures de solde à nouveau : principal

1000 Caisse

Totaux

Actif : 320'156.75 Passif : 320'156.75

Solde à nouveau

CHF 9714.00

Cours :

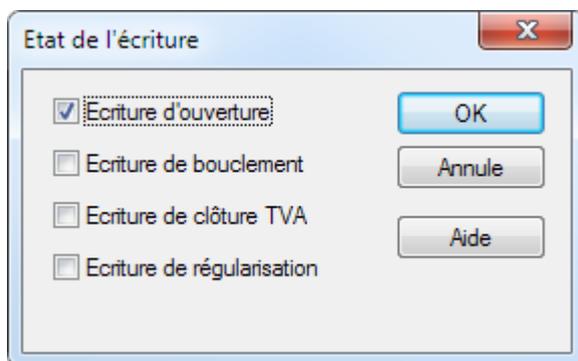
Montre seulement les comptes avec un solde à nouveau non nul

- Une fois les soldes à nouveau saisis, il suffit de cliquer sur *OK* et toutes les écritures de soldes à nouveau sont créées automatiquement. La contrepartie de l'écriture est passée dans le compte défini dans la colonne Ouv/Boucl du plan comptable (§4.2.7 Les différents éléments composant un compte) à moins qu'il n'ait été spécifié autrement dans l'onglet *Comptes* de la commande *Options – Définitions*.
- Les écritures d'ouverture se reconnaissent par le symbole  dans la colonne de droite.

Journal principal				01.01.15 - 31.12.15		
Date	Débit	Crédit	Pièce	Libellé	Somme	
01.01.15	1000	9100		Solde à nouveau Caisse	97'14.00	
01.01.15	1010	9100		Solde à nouveau Compte postal	50'917.50	
01.01.15	1020	9100		Solde à nouveau Compte courant CHF	21'011.20	

Pour saisir les écritures d'ouverture sans utiliser l'assistant décrit ci-dessus, il suffit de créer des écritures normales. Il faut toutefois leur affecter l'attribut qui permettra à Crésus Comptabilité de les repérer comme écritures d'ouverture :

- Cliquez dans la colonne de droite, et appuyez sur la touche **F2** pour afficher l'aide à remplir le champ :



- Sélectionnez le cas *Ecriture d'ouverture*.
- Il est aussi possible de cliquer dans le champ et taper la lettre O.

Le bilan d'ouverture doit être équilibré, le total des actifs et des passifs doit être identique. il convient dès lors de vérifier le bilan initial avec attention.