

PROCÉDURES DE FIN D'ANNÉE

POUR LE LOGICIEL F.R.I.P.

INTRODUCTION :

La procédure de fin d'année doit être exécutée dès que la dernière transaction de l'année a été complétée et que la dernière période du cycle comptable FRIP a été fermée.

Pour connaître cette dernière période, il est nécessaire d'aller consulter le calendrier « FRIP » défini lors de l'implantation. Pour cela choisir l'option :

**« MAINTENANCE DES TABLES »
« PÉRIODES COMPTABLES »**

La douzième période correspond à la dernière période du cycle.

Étape 1 :

La procédure de fermeture d'année doit avoir lieu après qu'aient été exécutées la procédure de fermeture de journée ainsi que la procédure de fermeture de mois.

« FERMETURE DES PÉRIODES »

« FERMETURE DE L'ANNÉE »

Répondre **« OUI »** pour poursuivre la procédure ...

Le système produira les différents rapports statistiques représentant l'activité annuelle de l'entreprise. Il peut ne pas être nécessaire de les faire imprimer puisque ces rapports peuvent être reproduits à demande à partir de l'historique des transactions..

Une fois les rapports proposés, le système remettra l'ensemble des cumulatifs annuels à zéro.

Ensuite le système donnera le message :

« Vous venez de fermer l'année courante. Il faut donc immédiatement INITIALISER LES PÉRIODES pour la nouvelle année. »

Pour cette opération sélectionner l'option :

« MAINTENANCE DES TABLES »

« PÉRIODES COMPTABLES »

Sur le champ : **« CHANGEMENT (Axx, Mxx, Dxx, L, Ixx, Z) ? :**

Répondre : « **I01** »

Lettre « I » (i majuscule) suivie des chiffres '0' et '1'..

Le système demande :

« **VOULEZ-VOUS ANNULER CET ENREGISTREMENT (O/N) :** »

Répondre : « **O** »...

Cette réponse permettra de modifier de façon simultanée l'ensemble des périodes comptables en augmentant la valeur de l'année de « + 1 »...

Une fois cette étape réalisée sortir de cette option par ESC ou flèche à gauche...

La procédure de fermeture d'année proprement dite est terminée, mais on peut décider d'y ajouter **le rapport de valeur d'inventaire** . Pour cela choisir l'option :

« **PRODUITS ET INVENTAIRE** »

« **INVENTAIRE** »

« **RAPPORTS** »

« **VALEUR DE L'INVENTAIRE** »

Choisir la liste la plus appropriée aux besoins de l'entreprise, soit :

« **LISTE DÉTAILLÉE** »

Cette liste fournit le détail complet de chaque produit en imprimant une ligne par produit défini en inventaire. Les données imprimées sont :

- No. de produit
- Code de ligne
- Description du produit
- No du fournisseur
- Numéro du département
- Unité de vente
- Unité d'achat
- Quantité du contenant
- Ventes totales, en nombre, de l'année -2, pour ce produit
- Ventes totales, en nombre, de l'année -1, pour ce produit

- Ventes totales, en nombre, pour l'année courante, de ce produit
- Code de popularité
- No. de séquence
- Quantité en main, en Ensemble, en Commande, en B/O, en Location, en Consignation, en Mise de Coté, en Réserve , en produit Défectueux, (au moment de la production de la liste)
- Valeur unitaire du produit (selon la liste de prix choisie lors de la définition des critères d'extraction)
- Valeur totale en inventaire pour la somme des produits comptabilisés

« LISTE DÉTAILLÉE ABRÉGÉE »

Cette liste fournit, une ligne d'impression par produit . Les données imprimées sont :

- Code de ligne
- No. du produit
- Description du produit
- Unité de Vente
- Quantité en main au moment de la production de la liste
- Valeur unitaire du produit (selon la liste de prix choisie lors de la définition des critères d'extraction)
- Valeur totale en inventaire pour la somme des produits comptabilisés

« LISTE SOMMAIRE »

Cette liste fournit une ligne d'impression par code de ligne en sommant la totalité des produits définis dans cette ligne imprimée. Les données imprimées sont :

- Code de ligne
- Description de la ligne
- Ventes totales, en nombre, de l'année -2, de l'ensemble des produits de cette ligne
- Ventes totales, en nombre, de l'année -1, de l'ensemble des produits de cette ligne
- Ventes totales, en nombre, pour l'année courante, de l'ensemble des produits de cette ligne
- Quantité en main de l'ensemble des produits de cette ligne au moment de la production de la liste
- Quantité en Ensemble, en Commande, en B/O, en Location, en Consignation, en Mise de Coté, en Réserve
- Valeur totale en inventaire pour la somme des produits comptabilisés dans cette ligne (selon la liste de prix choisie lors de la définition des critères d'extraction)
- Note :
 - o Dans le cas où une sélection a été demandée sur les produits défectueux, la liste présentera en plus, sur les dernières colonnes, la somme des quantités défectueuses pour chaque ligne imprimée ainsi que la valeur totale de ces quantités défectueuses.

RAPPEL IMPORTANT :

Pour chacune de ces listes les critères d'extraction sont les mêmes, soit la possibilité de choisir un intervalle particulier pour chacun des champs ci-dessous :

- Code de ligne
- Code de produit
- Code de fournisseur
- Code de département
- Code de popularité
- Code de tablette
- Date d'achat
- Date de vente
- Code de T.P.S.
- Code de T.V.Q.

Autre critères :

- Doit-on tenir des quantités particulières telles que :
 - o Quantité en Commande
 - o Quantité des 'cores'
 - o Quantité en Location
 - o Quantité en Consignation
 - o Quantité des produits Défectueux
 - o Quantité en Ensemble
 - o Quantité dans les différents entrepôts
 - o Quantité Réservée
 - o Quantité en B/O

Attention !!! Ne pas oublier :

- Sélectionner la liste de prix sur laquelle se fera le calcul de la valeur d'inventaire. Cette information fait référence aux différentes listes de prix qui sont définies pour chaque produit.
- Définir les quantités qui seront prises en considération pour le calcul de la valeur d'inventaire. (Positives, Négatives, Toutes) . Cette information fait référence au compteur de la quantité en main de chaque produit.
- Choisir le ou les différents niveaux de tri qui permettront une présentation personnalisée de l'information.