

# Procédure pour la déclaration financière annuelle

## Préparation



Avant de commencer, vérifier les points suivants:

- Est-ce que les données relatives à vos membres sont à jour, tous les retraits sont enregistrés dans le système, tous les statuts sont corrects? Peut-être voudriez-vous imprimer la [liste des personnes](#)
- Avez-vous les articles en fonction des statuts, est ce que les prix sont corrects, et est-ce que les articles sont configurés correctement? [Types de frais et de produits](#).
- Avez-vous correctement ajusté tous les comptes? Imprimez la [liste des comptes impayés](#) et [corrigez éventuellement les comptes](#).
- Avez-vous créé une [sauvegarde rapide](#) actuelle?
- Souhaitez-vous réaliser un [bilan annuel](#)?



La nouvelle année peut débuter!

## Points supplémentaires à prendre en compte pour faire des modifications concernant l'année « passée »



Veillez prendre ces points en considération si vous avez encore des factures à éditer ou des articles à classer se référant à l'année passée Si vous n'effectuez le classement des articles concernés que lors de l'année suivante, vous pouvez continuer avec [Procédure](#).

- Imprimez-vous une liste des statistiques relatives aux adhérents avant de procéder aux changements et sauvegardez la. Les statistiques n'ont pas de fonction d'archivage. Par exemple, lorsqu'un enfant, du fait de son âge, change de statut et devient „étudiant/apprenti“, il ne vous sera plus possible de le retrouver dans les statistiques après que le changement soit effectué.
- Vérifiez le nombre de jours enregistrés jusqu'au passage à la nouvelle année [Paramètres généraux](#). Voyez si vous vous trouvez dans ce laps de temps. Si, par exemple, ce champ stipule 40 jours, vous pourrez encore procéder à des changements jusqu'au 25 novembre puisque l'année se terminera 40 jours plus tard.
- Procédez ensuite à [l'ajustement des tranches d'âges](#). PC CADDIE décerne les tranches d'âges par rapport à l'année suivante. Cela est important par exemple lorsqu'un article doit être affecté à une certaine tranche d'âge chez les adolescents.

## Procédure

- Commencez par le [transfert automatique des cotisations](#) en sélectionnant auparavant l'article correspondant. Faites attention à la date d'enregistrement.
- Imprimez maintenant le [contrôle des couts après le transfert des cotisations](#) via les statistiques de vente. Vérifiez particulièrement que tout soit correct avec les allocations.
- Imprimez également le [la liste des comptes impayés](#), celle-ci prenant en compte un récapitulatif des différentes familles.
- Ensuite vous pouvez voir la [facture Pro Forma](#) sur votre écran. A ce stade, il vous est possible d'effectuer une vérification finale de la mise en page. Sur cette pré-facture vous ne verrez pas de numéro de facture mais — à la place. Le [numéro de facture](#) devra être, par exemple, 205000001 au début de l'année 2050. Les numéros de factures consécutifs ne seront générés que sur les factures définitives.
- Imprimez les [factures](#) comme des documents normaux.
- Maintenant vous allez pouvoir imprimer la [liste des factures sortantes](#).
- En Allemagne, vous avez la possibilité de Créer un [dossier de débit](#) pour vos débits direct.
- Vous pouvez exporter vos entrées pour votre programme de comptabilité des lors que vous avez le module d'[Exportation des données comptables](#).

## Contrôle

- Pour l'Allemagne: Sélectionnez "payée" pour toutes les factures pertinentes du fichier DTAUS en utilisant la fonction [Réinitialisation des débits](#). Toutes annulations peuvent être faites directement sur le compte.
- Pour tout contrôle périodique vous pouvez utiliser la [liste des comptes impayés](#).
- Cliquez ici afin de voir comment actualiser [les comptes](#).
- Si vos factures sont [intégrées dans le système CRM/DMS](#), vous pouvez annuler les entrées dès que les comptes sont mis à jour.

## Particularités en Suisse



- Notez que si vous utilisez les [formulaire de paiement](#) de PC CADDIE, les numéros de factures sont limités à 8 chiffres. Un numéro plus long, en relation avec le code du formulaire de paiement, ne peut pas être traité par la poste.
- De ce fait des problèmes peuvent apparaître lors de la [lecture des paiements](#).