

COMPTABILITE GENERALE

Contenu

1. INTRODUCTION	4
1.1 GENERALITES	4
1.2 TOUCHES DE RACCOURCIS CLAVIER	4
1.3 UTILISATION DU CLAVIER, INFORMATIONS AFFICHEES	5
1.3.1 Pour sélectionner (choisir) une option	5
1.3.2 Barre principale des icônes	6
2. UTILISATION DU PROGRAMME, PARAMETRAGE DE BASE	7
2.1 LANCEMENT DU PROGRAMME	7
2.2 CREATION D'UN NOUVEAU MANDAT OU D'UNE NOUVELLE SOCIETE	8
2.3 PARAMETRAGE DE LA SOCIETE	11
2.3.1 Paramétrage adresse	11
2.3.2 Paramétrage de base nécessaire	12
2.3.3 Paramétrage des modules	13
2.3.4 Paramètres du Grand-livre	14
2.3.5 Paramètres des journaux	16
2.3.6 Paramètre des écritures	17
2.3.7 Options diverses	20
3. FICHIERS DE BASE ET PARAMETRAGE DU PLAN COMPTABLE	22
3.1 FICHIERS DE REFERENCES	22
3.1.1 Codes TVA	22
3.1.2 Fichiers Monnaies	28
3.1.3 Fichiers Multi-journaux	33
3.2 PLAN COMPTABLE	39
3.2.1 Saisie des classes, groupes et comptes en mono-monnaie	40
3.2.2 Saisie des comptes en multi-monnaie	44
3.2.3 Saisie du code taxe TVA dans le compte	46
3.2.4 Modification d'un compte	48
3.2.5 Effacer un ou plusieurs comptes	48
3.2.6 Recherche d'un compte	49
3.2.7 Renommer un compte	50
3.2.8 Visualisation des comptes en mode arborescence	51
3.2.9 Affichage des comptes	51
3.2.10 Fichiers mémo	54
3.2.11 Changer la couleur des classes et groupes	55
3.2.12 Remarques	56
4. ECRITURES COMPTABLES	57
4.1 GENERALITES	57
4.2 SAISIE DES ECRITURES COMPTABLES	58
4.2.1 Saisie des écritures simples	58
4.2.2 Saisie des écritures multiples	63
4.2.3 Saisie des écritures avec multi-journaux	69
4.2.4 Saisie des lignes avec débits/crédits signés	71
4.2.5 Saisie d'une ligne en monnaie originale	72
4.2.6 Saisie d'une ligne avec code de taxe	74
4.2.7 Saisie d'une écriture avec une période de saisie	83
4.3 MODIFICATION D'UNE ECRITURE	84
4.4 EFFACER DES ECRITURES	84
4.4.1 Effacer une écriture	85
4.4.2 Effacer plusieurs écritures	85

4.5	COPIER ET COLLER UNE ECRITURE.....	88
4.6	TRI DES ECRITURES	89
4.6.1	<i>Tri des écritures par écriture</i>	89
4.6.2	<i>Tri des écritures par pièce</i>	89
4.7	RECHERCHE DES ECRITURES.....	89
4.7.1	<i>Recherche rapide d'une écriture</i>	90
4.7.2	<i>Recherche avancée des écritures dans le journal</i>	91
4.8	UTILITAIRES DES ECRITURES	95
4.8.1	<i>Mise à jour des libellés standard</i>	95
4.8.2	<i>Inverser les colonnes débit et crédit dans une écriture</i>	98
4.8.3	<i>Passation des écritures en définitif</i>	99
4.8.4	<i>Import / Export : Mémoriser un lot d'écritures</i>	103
4.8.5	<i>Charger un lot d'écritures</i>	105
4.8.6	<i>Les fenêtres d'aide</i>	110
4.8.7	<i>Création d'un compte depuis la saisie d'une écriture</i>	110
4.8.8	<i>Consulter et modifier le plan comptable en cours de saisie</i>	110
4.8.9	<i>Consulter le mouvement d'un compte en cours de saisie</i>	111
5.	AFFICHAGES ET IMPRESSIONS DE LA COMPTABILITE GENERALE.....	112
5.1	AFFICHAGE RESUME DE TOUS LES COMPTES EN MODE LISTE (BALANCE DE SOLDES)	112
5.2	AFFICHAGE D'UN COMPTE EN CASCADE ET MODIFICATION	112
5.3	AFFICHAGE RESUME DE TOUS LES COMPTES EN MODE ARBORESCENCE (BALANCE DE SOLDES).....	115
5.4	OUTILS POUR L'AFFICHAGE	115
5.5	FILTRE SUR L'AFFICHAGE	117
5.5.1	<i>Filtre avec un intervalle des comptes</i>	117
5.5.2	<i>Filtre avec un intervalle des soldes</i>	118
5.5.3	<i>Filtre avec le mouvement des écritures avec un intervalle des dates</i>	118
5.6	IMPRESSIONS	119
5.6.1	<i>Plan comptable</i>	119
5.6.2	<i>Balance de soldes</i>	120
5.6.3	<i>Mouvement de comptes (Grand-Livre)</i>	123
5.6.4	<i>Journal des écritures</i>	126
5.6.5	<i>Position en monnaie étrangère</i>	129
5.6.6	<i>Décompte TVA</i>	131
5.6.7	<i>Bilan</i>	134
5.6.8	<i>Pertes & Profits</i>	137
6.	RAPPORTS ET FORMATS	139
6.1	RAPPORTS EN LIGNE	139
6.1.1	<i>Bilan</i>	140
6.1.2	<i>Pertes et Profits</i>	162
6.2	RAPPORTS EN COLONNES.....	163
6.2.1	<i>Rapports sur le journal</i>	163
6.2.2	<i>Rapports sur les comptes</i>	170
6.3	RAPPORTS UTILISANT LES FORMATS	171
6.4	RAPPORTS MATRICIELS	171
7.	TRAITEMENTS PERIODIQUES.....	175
7.1	REEVALUATION DES CHANGES	175
7.1.1	<i>Impression du plan de réévaluation</i>	175
7.1.2	<i>Réévaluation des comptes du grand-livre</i>	176
7.2	REPORT D'EXERCICE	179
7.2.1	<i>Création du nouvel exercice</i>	179
7.2.2	<i>Reprise de l'exercice précédent</i>	183
7.2.3	<i>Balance d'entrée</i>	184
8.	UTILITAIRES WINEUR	188
8.1	PARAMETRES DE LA SOCIETE.....	189
8.2	DIAGNOSTIC DE LA SOCIETE	189
8.3	SAUVEGARDE	192

8.4	CHARGER UNE SAUVEGARDE.....	195
8.5	MISE A JOUR DES UTILISATEURS.....	197

1. Introduction

1.1 Généralités

Ce manuel sera un guide utile pour vous dans la mesure où vous aurez au préalable **suivi une formation personnalisée**. En effet, le programme comporte une quantité importante d'options, d'astuces, mais également des contraintes de paramétrage. Comme pour tout autre logiciel, il est difficile de maîtriser rapidement toutes ces manipulations avec une **formation autodidacte**. **La formation personnalisée est bien plus efficace**. En effet, nos techniciens connaissent parfaitement toutes les fonctionnalités et paramètres à effectuer pour une utilisation fiable de nos logiciels. Aussi pourront-ils vous aider à construire la structure la mieux adaptée à vos besoins tant pour le programme que pour les sociétés à créer.

D'autre part, Wineur a l'avantage d'avoir été **conçu par des gestionnaires** et par conséquent, c'est un outil de travail performant qui par sa conception même, peut vous permettre de dépasser la simple notion de tenue comptable. Vous pouvez l'utiliser comme un **outil de gestion agréable, facile et efficace**.

Un de ses grands avantages est qu'il est évolutif. C'est-à-dire que vous pouvez commencer avec un seul module et par la suite, au fur et à mesure de vos besoins, ajouter d'autres options sans pour autant perdre vos premières données.

Sa souplesse d'utilisation implique une connaissance approfondie du sujet. En effet, le programme ne vous interdira jamais de saisir un crédit au lieu d'un débit ou de vous tromper de nature de compte.

Vous êtes maître du jeu. On le verra plus tard, le programme peut imposer quelques barrières de logique comptable, mais dans l'ensemble, seule votre compétence sera la garante de la bonne tenue de votre comptabilité.

Selon vos droits d'accès, vous aurez tout ou une partie des différents menus expliqués plus bas. Il vous suffit de lire les rubriques concernés.

Malgré tous nos soins, il est possible que des erreurs ou omissions se soient glissées dans nos manuels. Nous serons heureux de recevoir vos remarques.

1.2 Touches de raccourcis clavier

<ENTER> signifie presser sur la touche correspondante, soit la touche portant le symbole <-|

<FLÈCHES> signifie utiliser les 4 touches <FLÈCHE à gauche>, <FLÈCHE à droite>, <FLÈCHE vers le haut>, <FLÈCHE vers le bas>, afin de déplacer le curseur sur l'écran, dans le but de choisir un élément dans une liste.

<INSERT>	pour insérer un élément
<TAB>	pour passer d'un champ à l'autre soit la touche portant le symbole <- ->
<DELETE>	pour supprimer un élément
<HOME>	pour déplacer le curseur sur le premier élément de la liste
<END>	pour déplacer le curseur sur le dernier élément de la liste
<PAGE UP>	pour déplacer le curseur d'une page vers le haut, ou afficher la page précédente.
<PAGE DOWN>	pour afficher la page suivante
<FLÈCHES>	voir ci-dessus, pour déplacer le curseur vers le haut, bas, gauche ou droit.
<F1>	permet d'afficher de l'aide (mode d'emploi), ou d'ouvrir une fenêtre permettant de choisir un élément dans une liste
<F4>	permet de dérouler une liste d'éléments.
<F3>	Pour effectuer une recherche dans les libellés standards par texte
<F12>	Pour faire apparaître la calculatrice
<ALT+F10>	Certains de nos clients doivent fréquemment travailler sur plusieurs sociétés différentes. Nous avons développé une touche <ALT-F10> permettant, tout en restant dans le même menu, de rapidement changer de société sans revenir au menu de départ. Cette option est disponible si elle apparaît sur le cadre du menu.
<SHIFT F1>	affiche des informations importantes pour le service après-vente, soit le nom du programme, sa version, la mémoire vive disponible en ce moment, le répertoire où sont stockées vos données, etc.

1.3 Utilisation du clavier, informations affichées

1.3.1 Pour sélectionner (choisir) une option

- 1) Cliquer sur l'option, et presser <ENTER>

2) déplacer le curseur sur l'option désirée à l'aide des <FLÈCHES>, puis presser <ENTER>

3) presser sur <ESCAPE> pour revenir au menu précédent.

1.3.2 Barre principale des icônes



Pour sortir complètement du programme Wineur



Pour imprimer la liste des sociétés ou mandats



Pour créer un nouveau mandat comptable ou une nouvelle société



Pour entrer dans l'administration du programme



Pour l'affichage des colonnes d'information dans la liste de sociétés



Pour changer l'apparence du fond de la barre droite des modules



Pour afficher les propriétés du programme



Pour filtrer les mandats ou comptabilité que l'on souhaite vraiment afficher



Pour rechercher un mandat ou une comptabilité selon un mot clé



Comptabilité

Pour entrer dans les modules compta générale, tiers, analytique, consolidation et budgets



Time-Sheets
Stock Facturation

Pour entrer dans la facturation, le stock et les timesheets



Titres

Pour entrer dans le module titres



Pour entrer dans le module archivage

2. Utilisation du programme, paramétrage de base

2.1 Lancement du programme.

Cliquer sur l'icône du programme wineur se trouvant sur votre bureau :



La fenêtre suivante s'ouvre :



Lors de l'installation le système vous a proposé de créer un utilisateur avec ou sans mot de passe. Cet utilisateur à la création, aura tous les droits d'administrateur comme celui d'admin. Pour des raisons de sécurité n'utilisez pas l'utilisateur **admin**.

Rentrez votre **mot de passe** ainsi que la **langue de travail** (par défaut le français) et validez pour passer à l'écran suivant.

Dans certaines circonstances, vous pouvez être bloqué à cause d'une mauvaise fermeture du programme ou un blocage de windows ; vous allez alors remarquer un symbole rouge dans le champ utilisateur. Pour débloquer, il vous suffit d'appuyer sur les touches **ALT+F1**.

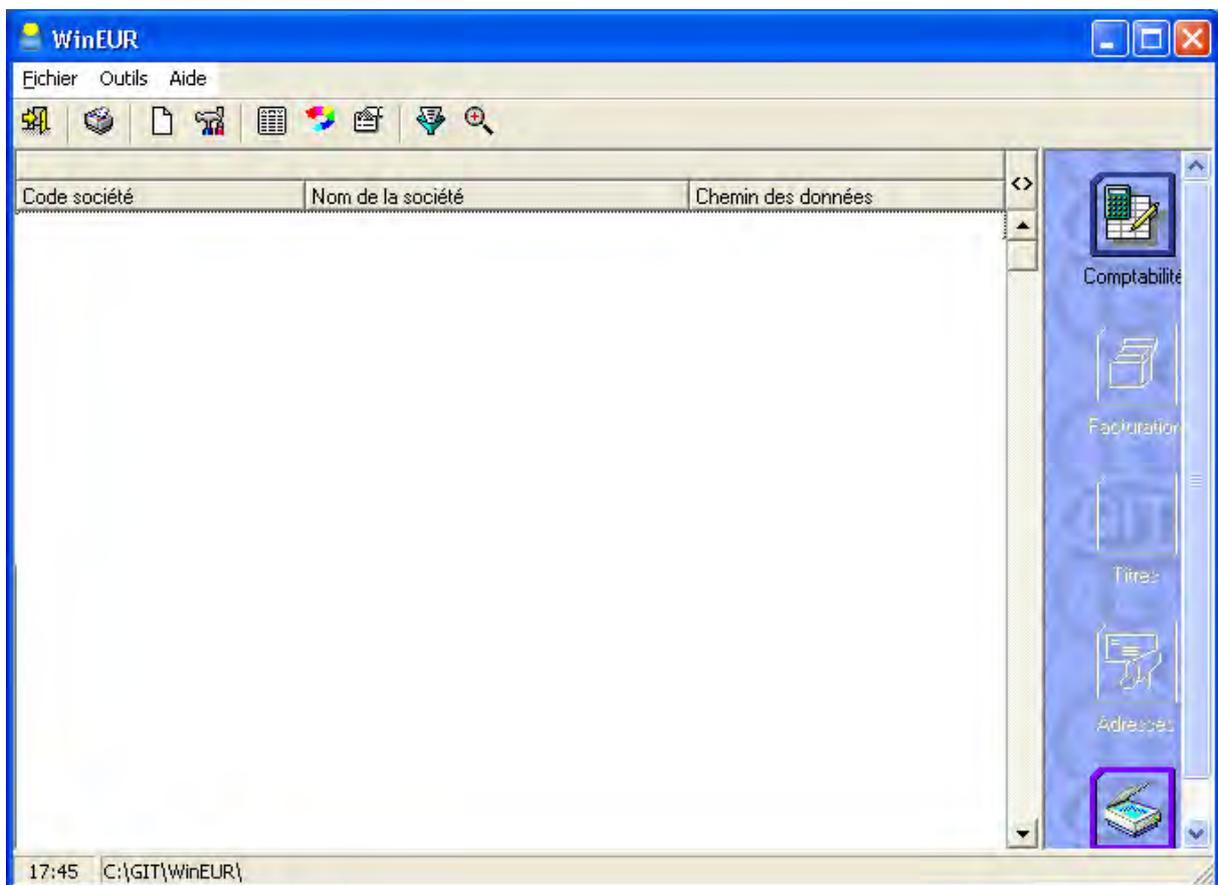


2.2 Création d'un nouveau mandat ou d'une nouvelle société.

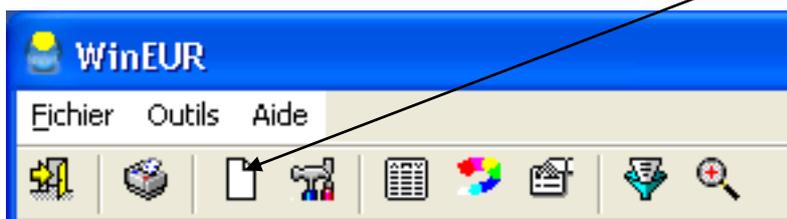
Les fichiers d'une comptabilité sont regroupés dans un répertoire particulier, qui correspond aux codes de la société et de l'exercice. En effet, chaque société créée comporte les mêmes fichiers de base (journal, écritures, comptes, etc.), d'où l'obligation de les conserver individuellement par comptabilité.

Pour de plus amples informations, veuillez-vous **référer au manuel de l'ADMINISTRATION DU SYSTEME.**

Un tableau vide apparaît (voir ci-dessous). Si des comptabilités ont déjà été créées, la fenêtre affiche la liste des sociétés existantes.



Pour créer une nouvelle société ou nouveau mandat, il vous suffit de presser sur la touche <INS> de votre clavier ou de cliquer sur le bouton comme indiqué ci-dessous.



Cas No 1 licence version PME (limitée à 1 société) ou MLT (jusqu'à 3 sociétés) :

Si vous avez acquis une licence WinEUR PME ou MLT (voir votre contrat), le champ code est déjà rempli. En général c'est un code numérique qui correspond à votre numéro de dossier chez GIT.

The screenshot shows a dialog box titled "Nouvelle société". It contains several input fields: "Localisation" (empty), "Code" (008640), "Exercice" (11), "Répertoire" (C:\GIT\WinEUR\Data\), "Nom" (Trade Commodities SARL), and "Commentaires" (empty). There is a checkbox for "Reprise du plan comptable d'une société" which is unchecked, and a "Société" dropdown menu. At the bottom are "OK" and "Annuler" buttons. An arrow points from the text above to the "Code" field.

Cas No 2 licence First (mono monnaie) ou PRO (illimité en terme de sociétés):

Si vous avez une licence First ou PRO (voir votre contrat) vous pouvez personnaliser votre code, imaginez que votre société s'appelle Trade Commodities SARL, vous pouvez personnaliser votre code par exemple TRADE.

This screenshot is identical to the previous one, but the "Code" field is now filled with the text "TRADE". An arrow points from the text above to this field.

A retenir :

Le code de société, regroupe les fichiers de la comptabilité elle-même. Rappelons que le code est un champ alphanumérique de 6 positions au maximum, sans espace, ni ponctuation, car il correspond à un répertoire, qui doit être lu par le système d'exploitation.

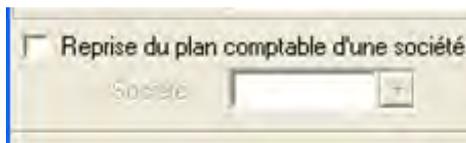
Le code Exercice : Accepte un code numérique, par exemple 11 pour l'année 2011 (lors du report d'exercice, ce code est incrémenté automatiquement) Ce code d'exercice indique l'année de la comptabilité. Ce champ est de 2 positions numériques et fait partie du nom du répertoire créé.

Le champ correspondant au **Répertoire**, ne doit, en principe, pas être modifié car il est créé automatiquement lors de l'installation. Le chemin des données, par exemple : « C:\GIT\WINEUR\DATA\ regroupera les différentes sociétés dans un même répertoire.

Ensuite vous remplissez le nom complet de la société. Le champ commentaire est facultatif.

Il est possible de reprendre le plan comptable d'une autre société. Ceci évite ainsi de devoir saisir le plan comptable de la nouvelle société, les codes taxes ou des rapports personnalisés, etc.), Par contre, il faut être attentif au fait que la structure du plan comptable et la monnaie de référence seront les mêmes dans les deux sociétés et donc non modifiables.

« Reprise du plan comptable d'une société « Cette option est valable si vous avez déjà créé préalablement des autres sociétés.



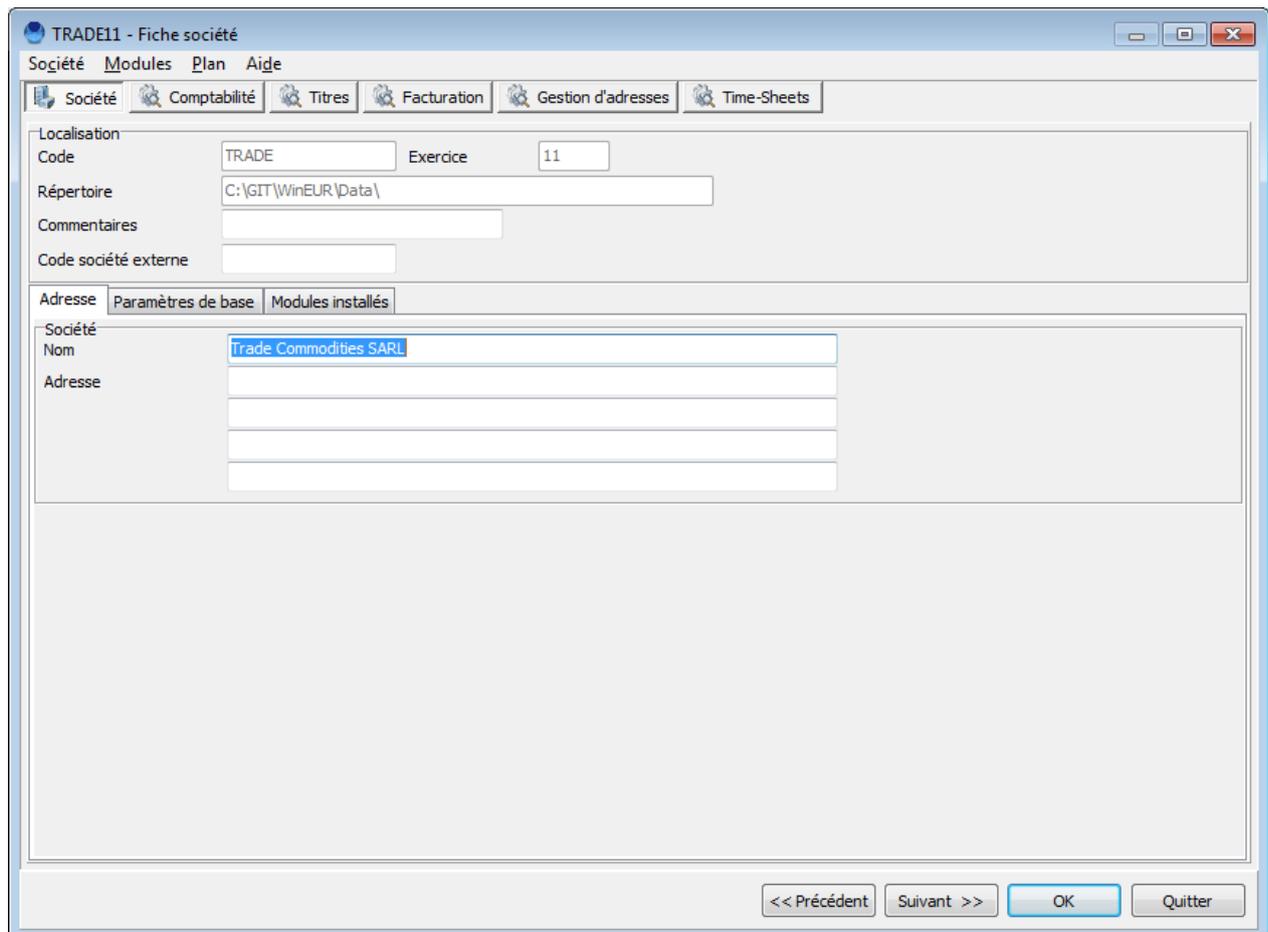
Lorsque vous validez le bouton OK, une nouvelle fenêtre apparaît :

2.3 Paramétrage de la société

Le paramétrage est une étape cruciale pour le bon démarrage de votre comptabilité ; nous conseillons de faire appel à notre service technique pour vous aider à mettre en place cette configuration. Si vous souhaitez le faire vous-même, suivez pas à pas ce manuel.

2.3.1 Paramétrage adresse

Sur cette fenêtre vous complétez l'adresse du mandat ou de la société comptable.



Il y a cinq lignes d'adresse. La première ligne doit reprendre le nom de la société.

Faire **bouton Suivant** pour continuer.

2.3.2 Paramétrage de base nécessaire

Une nouvelle fenêtre apparaît, merci de compléter les informations suivantes :

Monnaie de référence : **Ce champ est obligatoire**, il s'agit du code de la monnaie de référence. Par la suite, cette information ne pourra plus être modifiée facilement. Cliquer sur monnaie de référence (pour une utilisation d'une comptabilité simple avec une seule monnaie de référence le franc suisse exemple CHF).

Fichier des monnaies : Cette option permet de choisir si vous désirez ou non utiliser des fichiers centraux pour les monnaies étrangères. Si oui, ceux-ci doivent être créés avant la création de la société.

Chemin des fichiers centraux : Permet d'indiquer quel est le chemin d'accès des fichiers centraux utilisés.

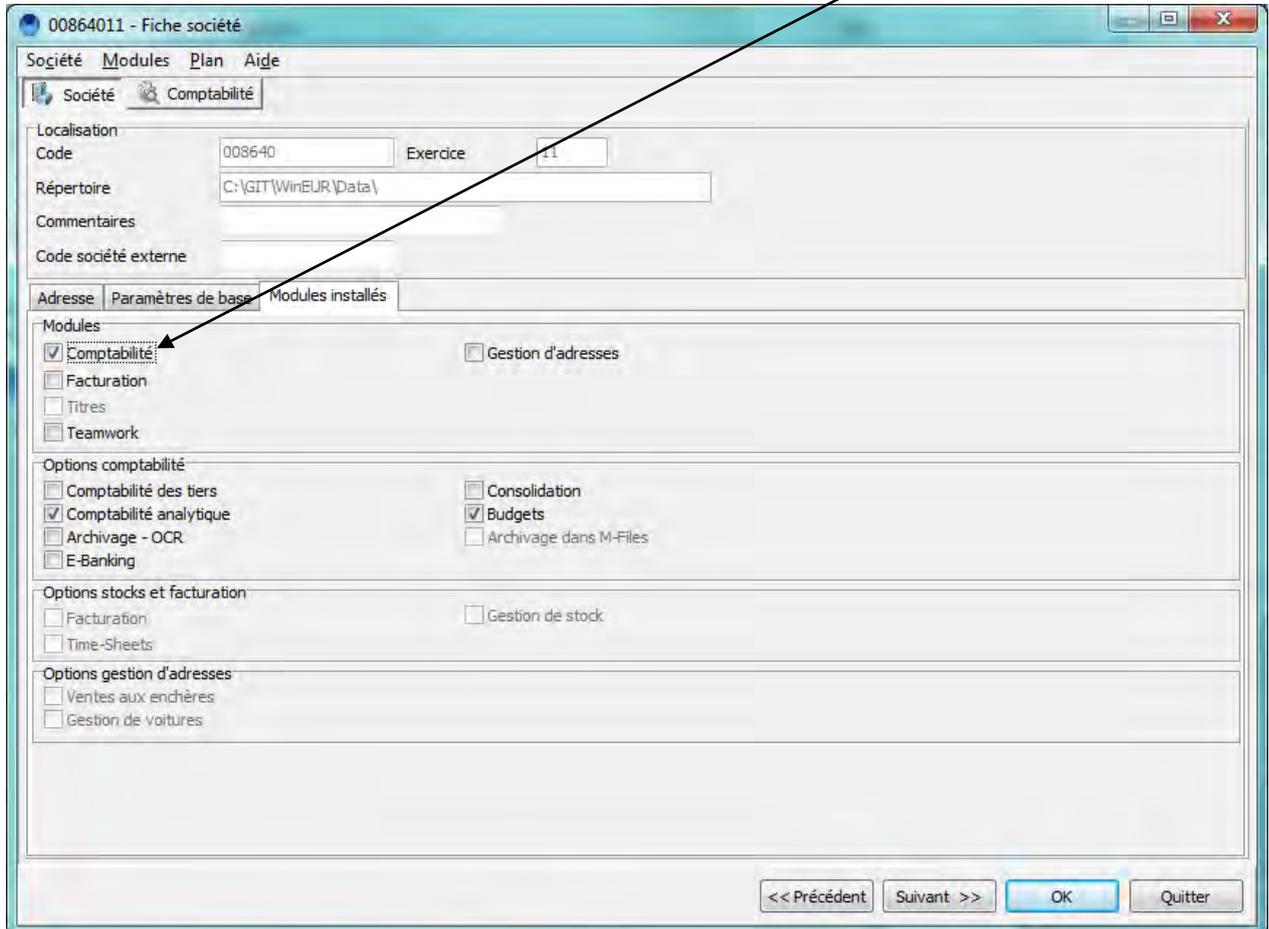
Début d'exercice : Permet d'indiquer le début de l'année fiscale de la comptabilité.

Fin d'exercice : Permet d'indiquer la fin de l'année fiscale de la comptabilité.

Faire bouton **Suivant** pour continuer

2.3.3 Paramétrage des modules.

Dans cette fenêtre, il faut vérifier que le module comptabilité soit bien coché. Les autres modules doivent être activés uniquement si votre licence le permet. Dans le cas contraire ils apparaîtront comme désactivés.



Faire bouton **Suivant** pour continuer

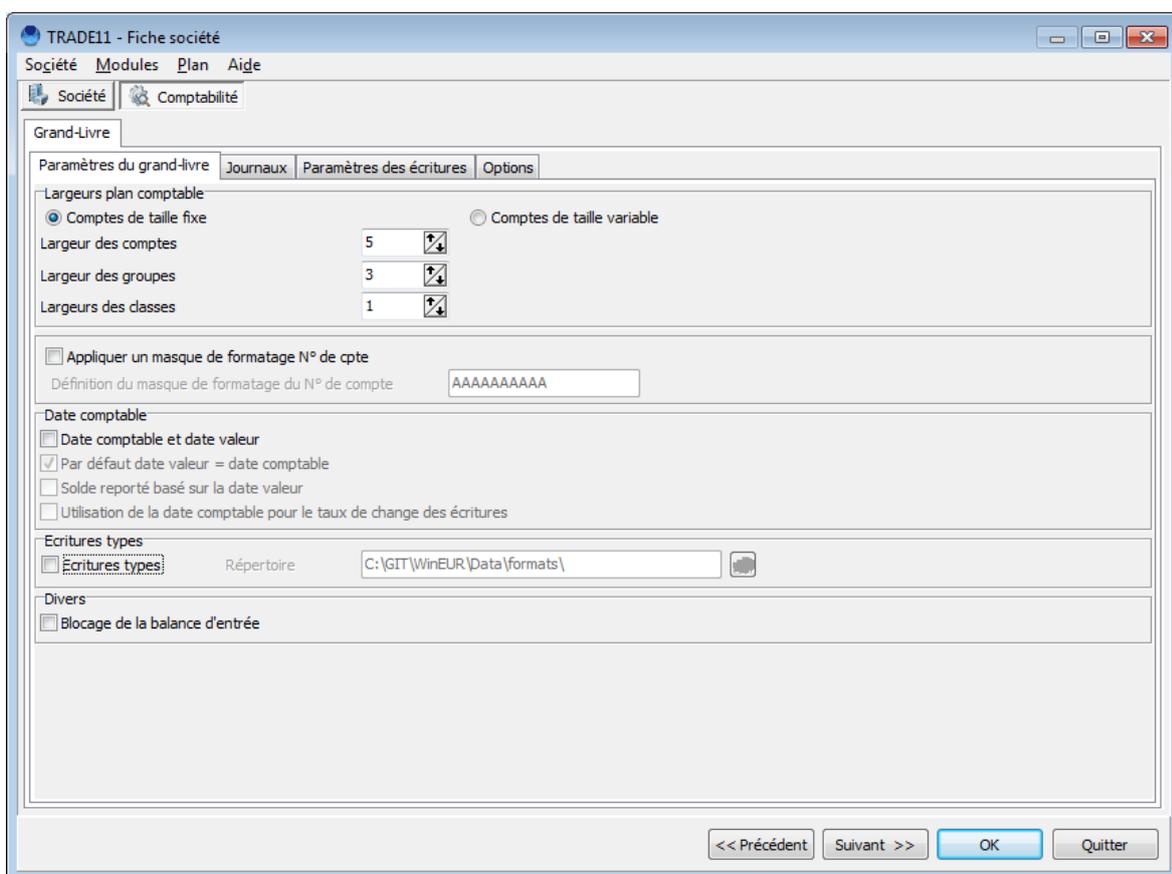
2.3.4 Paramètres du Grand-livre.

Dans cette nouvelle fenêtre, il s'agit de contrôler les paramètres suivants :

Largeur des classes : Permet de fixer la longueur (nombre de positions) des numéros des classes de comptes (minimum 1).

Largeur des groupes : Permet de fixer la longueur (nombre de positions) des groupes de comptes (minimum 2).

Largeur des comptes : *Cette valeur, tout comme celle du numéro de groupe et du numéro de classe, ne peut plus être modifiée par la suite.*



Le programme oblige la création des classes, des groupes et des comptes. Pour pouvoir ouvrir un compte, son groupe doit exister.

Pour pouvoir ouvrir un groupe, sa classe doit exister.

Les sous-classes et les sous-groupes sont facultatifs (sous-totaux dans les balances de soldes).

Tous les comptes doivent avoir la même longueur.
Les écritures ne sont comptabilisées que dans des comptes.

Par exemple :

classe groupe

1	ACTIF	CLASSE
1 0	ACTIF MOBILISE	SOUS-CLASSE
1 00	DISPONIBLE	GRUPE
1 000	COMPTE DE CAISSE	SOUS-GROUPE
1 000 0	CAISSE NO 1	COMPTE
1 000 1	CAISSE NO 2	COMPTE

compte

Dans cet exemple, les longueurs sont les suivantes :

Nombre de positions des classes : 1

Nombre de positions des groupes : 3

Nombre de positions des comptes : 5

Le compte 10001 appartient au groupe 100 qui lui-même appartient à la classe 1.

Par cette structure, vous pouvez créer 100 groupes par classe (de 0 à 99) et 10'000 comptes par groupe, ceci bien sûr, en ne tenant compte que des possibilités numériques.

Pour supprimer, il faut suivre l'ordre ci-dessous :

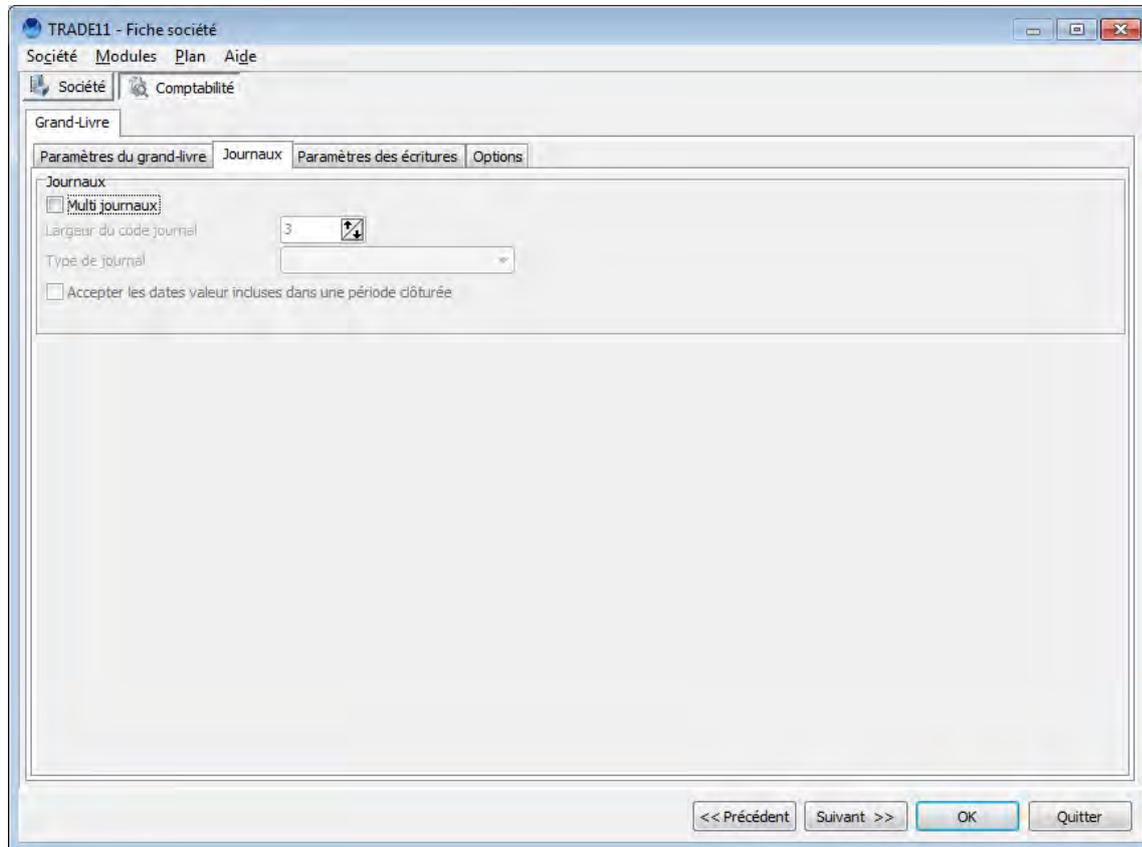
Comptes → Sous-groupe → Groupe → Sous-classe →
 Classe

Date comptable et date valeur : Cochez cette option si vous souhaitez utiliser une date supplémentaire pour vos écritures, la date comptable sera la date de saisie et la date valeur sera la date du document. Par défaut, ce champ est vide.

Faire **bouton Suivant** pour continuer

2.3.5 Paramètres des journaux

Dans cet écran les choix possibles sont : journal unique ou multi journaux



a) Le journal unique, situation par défaut

Avec le choix d'un journal unique, toutes les écritures sont dans le même journal sans distinctions particulières les unes des autres à l'exception des numéros d'écritures, des numéros de pièces éventuels, des dates, etc.

b) Les multi-journaux

Avec le choix des multi-journaux, chaque écriture (type/genre d'écriture) est comptabilisée dans un journal particulier. Les écritures de ventes iront dans un journal des ventes, les écritures d'achats dans un journal des achats, les écritures concernant les notes de crédit iront respectivement dans un journal des notes de crédit sur les achats ou sur les ventes, les comptes de liquidités seront attachés à des journaux financiers et enfin les écritures sans genre ou type particulier figureront dans un journal des opérations diverses.

Une clôture des journaux est possible. La clôture d'un journal bloque la saisie des écritures par rapport aux dates de clôture du journal. Il est impératif que toutes les écritures concernées soient passées en définitives; **La clôture ne prend pas en considération les écritures provisoires.**

Si les multi-journaux sont **sur les dates**, seules les dates bornes de chaque clôture sont prises en compte. Le tri se fera en fonction de ces informations sur tout le journal. Dans le cas des multi-journaux **sur les écritures**, en plus des dates bornes, une nouvelle question est posée : numéro de la dernière écriture à prendre en compte. Le tri s'arrêtera à celle-ci.

Faire **bouton Suivant** pour continuer

2.3.6 Paramètre des écritures

Cette rubrique est aussi essentielle pour la gestion des écritures, les informations qui apparaissent dans cet écran doivent être renseignées.

Largeur de numéro de pièce : Permet de fixer la largeur de la colonne du numéro de pièce, avec un maximum de 15 caractères.

Numérotation des pièces : Lors de la saisie, le programme incrémente automatiquement à chaque nouvelle écriture un numéro d'écriture indépendamment du numéro de pièce. Ce numéro peut changer après la passation des écritures lorsque vous avez supprimé une ou plusieurs écritures provisoires. Le compteur est alors réajusté. C'est pourquoi la numérotation des pièces a son importance.

Le numéro de pièce sert à identifier une pièce comptable par rapport à une écriture comptable (composée elle-même de plusieurs lignes).

La numérotation des pièces est propre à chaque journal.

Le numéro de pièce ne change pas entre les écritures provisoires et définitives.

Les choix possibles sont :

- a) Numérotation séquentielle
- b) Numérotation absolue
- c) Sans numérotation
- d) Numérotation par utilisateur

a) Numérotation séquentielle

L'utilisateur donne le premier numéro de pièce lors de la saisie de la première écriture et le programme incrémente automatiquement à l'écriture suivante ce numéro augmenté de 1, numéro que vous pouvez accepter ou modifier. Dans ce dernier cas, à la prochaine écriture, la numérotation redémarre depuis le numéro modifié.

b) Numérotation absolue

L'utilisateur fixe dans le programme un compteur de début de pièce et c'est ce compteur augmenté de 1 qui est proposé par le programme. Si vous modifiez un numéro, le prochain suivra toutefois l'incrémementation initiale.

c) Sans numérotation

Le programme ne propose aucun numéro de pièce et c'est à l'utilisateur, s'il le désire, de l'introduire à chaque écriture.

d) Numérotation par utilisateur

Cette option est identique à celle de la numérotation séquentielle. Cependant, la séquence est liée à l'utilisateur.

La numérotation possible avec l'option des multi-journaux est unique, soit :

Numérotation absolue par journal. Le programme ne propose pas de choix. Cette numérotation sera à définir lors de la création des journaux. Par contre, vous pouvez définir la <Longueur du code journal>.

TAXES

Permet de choisir le régime des taxes de la société. Les choix possibles sont :

- a) Pas de taxes
- b) TVA
- c) TVA autres

a) Pas de taxes

Dans ce cas, aucune question, ni menu sont affichés. La société est non soumise à un régime de taxes ou vous souhaitez gérer les taxes à part.

b) TVA (Taxe sur la Valeur Ajoutée)

Le système des taxes appliqué est la TVA (système en vigueur en Suisse depuis le 1er janvier 1995).

c) TVA autres disponibles aussi dans d' autres pays**Type de prestations :**

Le type de prestations permet de gérer les valeurs pour la comptabilisation des écritures avec TVA, on distingue :

a) Les prestations convenues**b) Les prestations reçues****a) Les prestations convenues**

Ce type de prestations est utilisé quand la dette fiscale prend naissance au moment de l'émission de la facture (quand vous envoyez une facture à un débiteur ou quand vous en recevez une d'un fournisseur).

b) Les prestations reçues

Ce type de prestations est utilisé quand la dette fiscale prend naissance au moment du paiement de la facture (quand le débiteur paie une facture ou quand vous payez un fournisseur).

Ventilation des taxes

Cette option permet de ventiler la taxe lors de la saisie d'écriture, à savoir le montant brut et la taxe sur deux lignes différentes, de façon automatique ou semi-automatique. [Pour les options TVA ou TRANSITOIRE, cette question n'a plus cours, car elle est implémentée obligatoirement.](#)

Lignes de libellés :

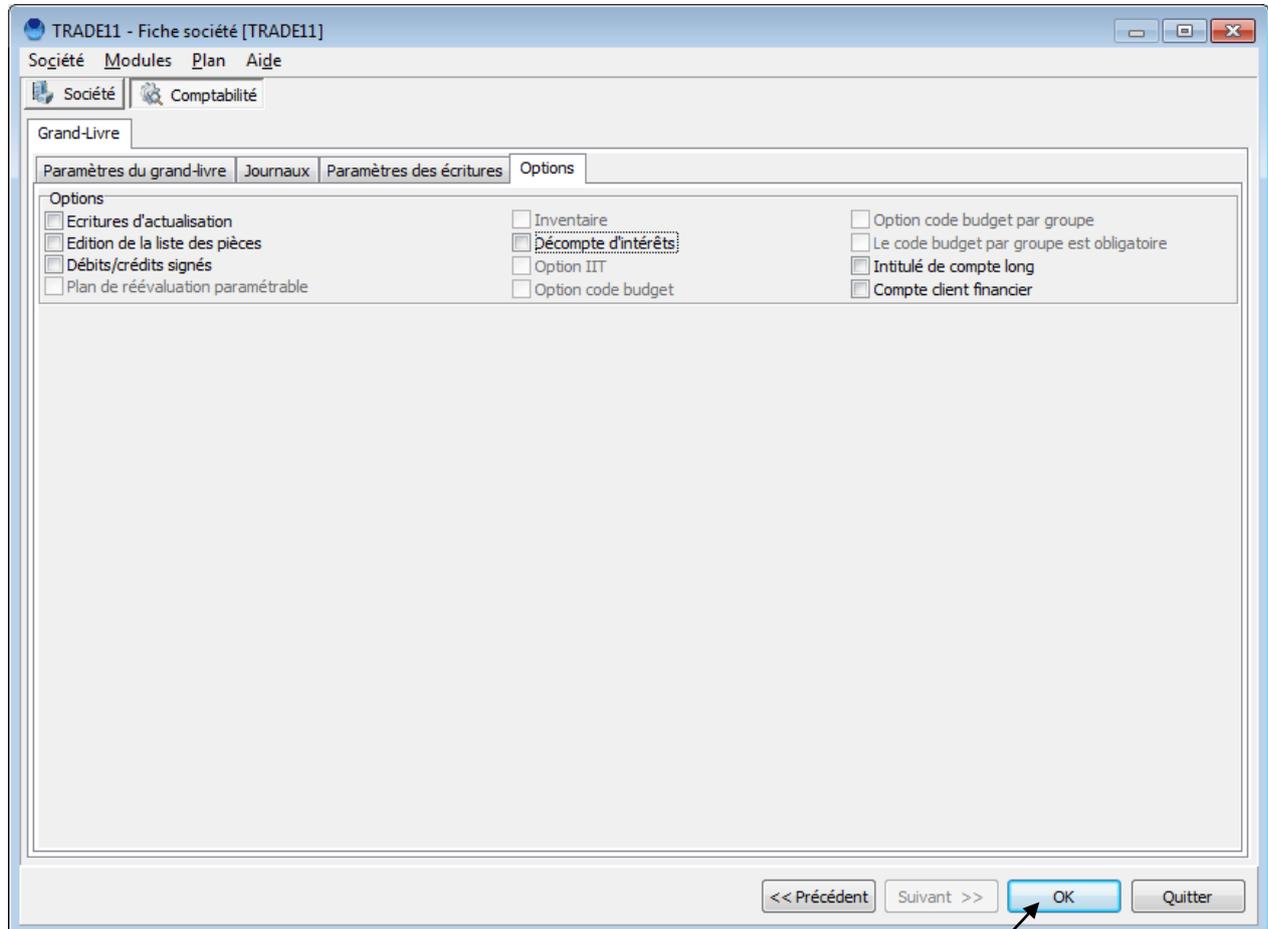
Permet d'avoir deux lignes pour la description des écritures.

Cette option n'est recommandée que si toutes les écritures ont deux lignes de libellés car elle alourdit la saisie. Il vaut mieux résumer les informations.

Faire **bouton Suivant** pour continuer

2.3.7 Options diverses.

Dans l'écran suivant : tous les champs sont facultatifs.



Option code budget : permet l'accès aux options du contrôle budgétaire et reporting.

Code de données budget : Si vous avez l'option contrôle budgétaire, il est possible d'introduire un code de base budgétaire afin d'avoir les montants budgétés en référence.

Option intérêts : Permet l'accès aux options de calculs d'intérêts. Les décomptes d'intérêts sont valables pour les comptes de Grand Livre, les comptes de tiers, les comptes auxiliaires et les factures.

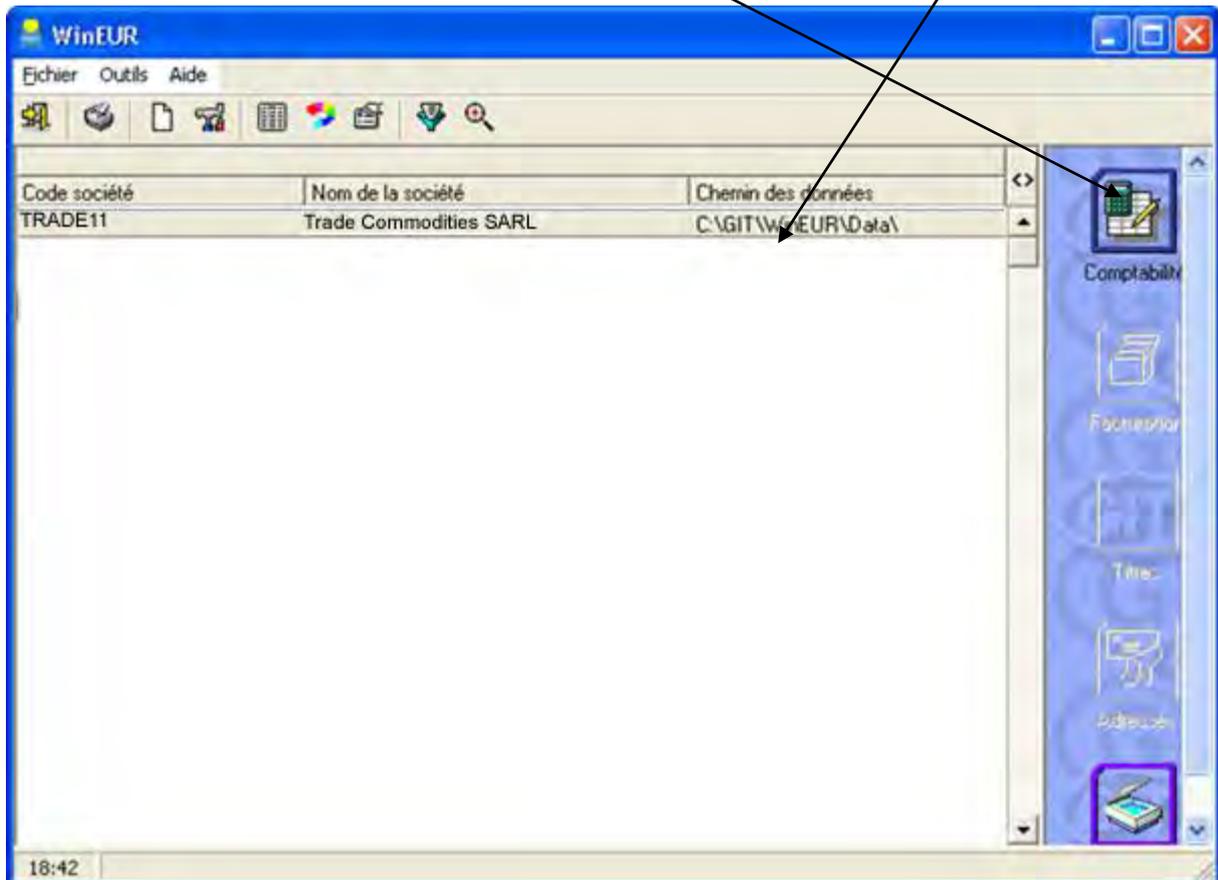
Débits /Crédits signés : Permet d'introduire dans les comptes de Grand Livre des débits ou des crédits négatifs. Cette option peut être intéressante pour effectuer des analyses sur des chiffres nets; Toutefois, elle alourdit beaucoup la saisie des écritures.

Valider avec le bouton OK pour terminer

Après enregistrement, la société est créée et apparaît dorénavant dans la liste des sociétés accessibles par l'utilisateur.

Si d'autres utilisateurs peuvent également avoir accès à cette comptabilité, il suffit de mettre à jour les accès selon les explications du manuel de l'administration du système

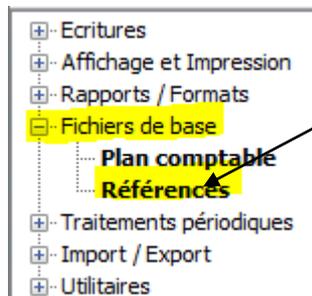
3) Sur cet écran suivant cliquez sur cet icône pour rentrer dans le menu principal du programme ou double cliquez sur la ligne.



3. Fichiers de base et paramétrage du plan comptable

3.1 Fichiers de références.

On débute par la paramétrisation des références



3.1.1 Codes TVA

Vous avez configuré la comptabilité avec un système de taxes, cette rubrique vous concerne. En premier lieu, vous devez mettre à jour la table de taxes.

C...	Intitulé	Taux	Calcul	Liqu./Tiers	Ventilation	
					Cpte TVA/Ventes	Cpte TVA/Achats
1	TVA 8% sur les ventes	8.0000	[0]	<input checked="" type="checkbox"/>	20050-CHF	10050-CHF
2	TVA 8% sur les achats	8.0000	[0]	<input checked="" type="checkbox"/>	20050-CHF	10050-CHF
3	TVA 0%	0.0000	[0]	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-

Le code 0 (zéro) est un code de taxe particulier, c'est-à-dire que vous n'avez pas à le créer et à l'inclure dans la table. Pour le programme, ce code signifie que votre ligne d'écriture n'est pas du tout concernée par le système des taxes. Dans les décomptes de taxes que vous sortirez plus tard, ce code ne sera jamais pris en compte.

Si vous désirez avoir quand même des informations telles que le chiffre d'affaires non soumis à une taxe, il faudra créer un code de taxe particulier, avec un pourcentage à zéro. Ainsi, les montants soumis à ce code apparaîtront avec en regard une taxe égale à zéro.

La notion de **taxes convenues ou reçues** n'a pour le module grand-livre aucune importance. En effet, c'est directement sur la ligne de l'écriture que vous indiquez le code de taxe. C'est à vous de savoir quand la taxe doit être appliquée, contrairement au module de tiers (débiteurs/fournisseurs) où cette notion est très importante car elle doit s'appliquer sur des factures soit à l'émission, soit à l'encaissement.

3.1.1.1 Création des taxes

Chaque taxe a un code numérique avec un maximum de trois positions. Cliquer sur le bouton Insérer ou la touche <INS> pour créer une nouvelle taxe.

Vient ensuite **l'intitulé du code**. Inscrivez un intitulé explicite, par exemple TVA 8 %.

Sur le champ suivant, il faut indiquer le **pourcentage de la taxe**.

Le facteur d'arrondi est à introduire. Par exemple 0.05; toutefois, il est préférable de faire un arrondi minime comme 0.01 car lors du décompte, la somme des arrondis peut être trop importante et le total des taxes ne sera pas correct par rapport au total des montants soumis.

La ventilation de la taxe dépend ici, **pour le grand livre** de la façon dont vous saisissez vos écritures. Deux cas se présentent :

- Vous êtes en **prestations convenues** et vous comptabilisez d'abord la facture sur le compte débiteurs avec comme contrepartie les comptes chiffre d'affaires et taxes. A ce moment-là, vous pouvez faire la ventilation de la taxe et le programme fera l'écriture automatiquement.
- Vous êtes en **prestations reçues** et vous comptabilisez uniquement vos factures lors de l'encaissement. Dans ces conditions, vous pouvez appliquer la ventilation de la taxe comme plus haut. Si, au contraire, vous comptabilisez votre facture par l'intermédiaire d'un compte débiteur, vous ne pourrez pas faire de ventilation automatique, car elle s'effectue avec le code ; or le code ne peut être introduit qu'au moment du paiement de la facture.

La création de la table des taxes se fait de la même manière que les autres fichiers. Dès qu'on a saisi un premier code, on se retrouve avec le tableau initial dans lequel il suffit de taper à nouveau sur la touche <INSERT> pour en créer d'autres.

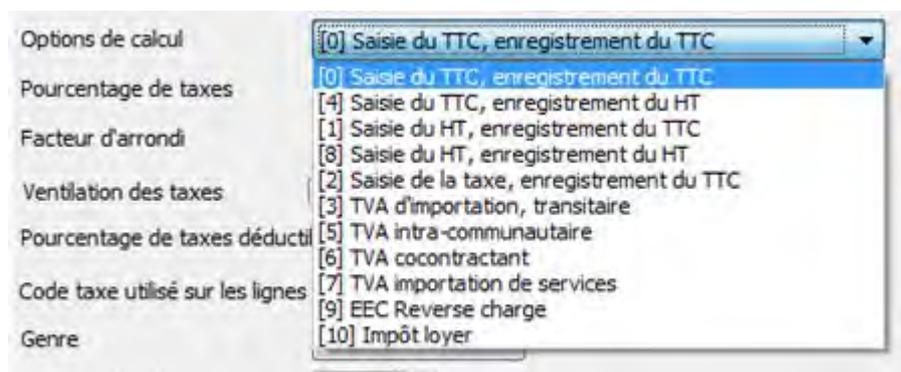
3.1.1.2 Option de calcul

Sélectionnez une des options, la première est proposée toujours par défaut. Lisez attentivement les différentes possibilités.

[0] Saisie du TTC, Enregistrement du TTC

Le plus utilisé, cette option est le mode de calcul standard, c'est-à-dire que vous introduisez le montant TTC et le programme enregistre ce même montant TTC. Dans ce montant, le programme reconnaîtra le hors taxe et la taxe. Par exemple, on a une facture de CHF 108 répartie comme suit :

Vente.....100
TVA.....8
Total facture 108



On applique le code de taxe sur le montant brut soit CHF 108. Sur la ligne d'écriture sera inscrit le total TTC et le programme calculera la taxe de CHF 8 pour un montant net de CHF 100. Ces deux montants pourront apparaître dans l'écriture si le champ **ventilation de la taxe a été coché** (Voir paramètres de la société ensuite paramètres des écritures voir rubrique [2.3.6](#)).

[4] Saisie du TTC, Enregistrement du hors taxe

Vous indiquez le montant brut (TTC) et le programme calcule le net et l'enregistre sur la ligne codifiée. Une condition pour que ce mode de calcul soit correct, c'est de le configurer comme n'étant pas sur une ligne de **TIERS/LIQUIDITES** ([voir rubrique 3.1.1.3](#)). En effet, on ne peut pas introduire un montant net sur la ligne de facture ou de compte de liquidité, mais sur un compte d'achats ou de ventes uniquement.

Prenons un exemple : vous devez comptabiliser une note de frais d'un collaborateur, qui comporte des frais sans TVA, avec TVA et d'autres où la TVA est déductible partiellement. Il est plus aisé de prendre le total des frais par genre de taxe (montant TTC), que d'indiquer dans chaque compte les frais en montant HT.

[1] Saisie du HT, Enregistrement du TTC

Ce mode de calcul est l'inverse de l'option précédente. Il permet de saisir sur la ligne le montant HT et le programme enregistre le montant TTC. Ici, vous travaillez dans la même logique que l'option précédente, mais sur un compte de tiers ou de liquidités.

[8] Saisie du HT, Enregistrement du HT

On saisit le montant net (HT) et le programme enregistre le net dans le compte. Cette option de calcul implique une réponse négative (N) au champ "code taxes ligne TIERS/LIQUIDITE" du code de taxe. Ce mode de calcul ne s'applique que sur les comptes de Grand Livre.

[2] Saisie de la taxe, Enregistrement du TTC

Cette option est la même que la précédente sauf qu'ici, le TTC est calculé depuis la taxe et non sur le montant HT. Si vous avez souvent des factures à taux multiples comme par exemple :

Une ligne par article avec un code de taxe en regard
Un total hors taxe
Des montants de taxes
Et pour finir un total global de la facture.

Il sera facile de prendre le montant de la première taxe pour calculer le montant TTC, ensuite le montant de la deuxième taxe, etc.

[3] TVA Importation / Transitaire

Cette option n'est valable que pour les factures de transitaires quand ceux-ci vous facturent directement la taxe de votre achat importé. N'est pas inclus dans ces factures le montant HT, puisqu'il est facturé à part par votre fournisseur.

Sur la ligne, vous devez réellement avoir le montant de la taxe; le programme doit, par contre, avoir en référence pour les décomptes de taxes, la notion du HT et du TTC. On le verra plus tard, lorsque vous saisirez une écriture avec ce genre de code de taxe, le programme vous demandera le montant HT pour le garder en référence.

[5] TVA intra-communautaire

Vous recevez une facture avec TVA intra-communautaire ou une facture de prestations de services d'importation. Votre facture est par conséquent sans taxe. Toutefois, il est nécessaire de faire apparaître comptablement la taxe à payer et la taxe à récupérer.

Cette option, comme les deux suivantes, vous permettra de créer une écriture du type

Débit s/ compte d'achats ou honorairesfr 1'000.-
Crédit s/compte de liquidités ou fournisseurs.....fr. (1'000.-)

Débit s/compte de taxe à récupérerfr. 65.-
Crédit s/compte de taxe à payer ou taxe service importfr. (65.-)

[6] TVA Cocontractant

Cette option est la même que la précédente. Elle fonctionne strictement de la même façon; elle correspond à une taxe belge.

[7] TVA Importation de services

Cette option est la même que la TVA intra-communautaire. Elle fonctionne strictement de la même façon. Elle s'applique aux factures d'honoraires étrangers sur lesquelles doivent être calculées d'abord la taxe à payer et ensuite la taxe à récupérer.

Par contre, le programme ne peut avoir la notion de la franchise du montant HT non déclarable (pour la Suisse). Ce sera à vous de savoir quand vous devez déclarer ces taxes. Aussi, nous vous conseillons d'avoir deux comptes à part de taxes collectées et de taxes à récupérer et de systématiquement comptabiliser au débit et au crédit la taxe. Il est plus facile d'opérer comme ça que de retrouver rétroactivement les écritures concernées quand le maximum à ne pas déclarer est atteint.

[7] TVA importation des services

Cette option est la même que la TVA intra-communautaire. Elle fonctionne strictement de la même façon. Elle s'applique aux factures d'honoraires étrangers sur lesquelles doivent être calculées d'abord la taxe à payer et ensuite la taxe à récupérer.

Par contre, le programme ne peut avoir la notion de la franchise du montant HT non déclarable (pour la Suisse). Ce sera à vous de savoir quand vous devez déclarer ces taxes. Aussi, nous vous conseillons d'avoir deux comptes à part de taxes collectées et de taxes à récupérer et de systématiquement comptabiliser au débit et au crédit la taxe. Il est plus facile d'opérer comme ça que de retrouver rétroactivement les écritures concernées quand le maximum à ne pas déclarer est atteint.

3.1.1.3 Ventilation de la taxe TVA

La TVA étant appliquée sur la vente et sur l'achat, des questions supplémentaires apparaissent. On ne parle pas ici uniquement des comptes de taxes et de contreparties, mais des comptes de taxes sur ventes, de taxes sur achats, des comptes de ventes et des comptes d'achats. Dans l'exemple suivant nous renseignons le compte de ventes et TVA, ces comptes doivent être créés préalablement depuis le plan comptable

Taxe	Ventilation des ventes	Ventilation des achats
Compte de ventes	50000	CHF
Compte d'escomptes accordés		
Compte de TVA sur ventes	20050	CHF

De la même manière pour les achats,

Compte d'achats	30000	CHF
Compte d'escomptes obtenus		
Compte de TVA sur achats	10050	CHF
Compte de TVA non déductible sur achats		
Compte de TVA à payer		

Vous pouvez utiliser le même code de taxe pour la TVA collectée et la TVA à récupérer, dans la mesure où le taux est le même et que la totalité de la taxe est déductible.

Cependant, nous vous conseillons fortement de créer deux codes de taxes : un pour les ventes et un pour les achats. **Vos décomptes seront facilités, ainsi que le contrôle de la saisie des écritures.**

% de la TVA déductible : si la totalité de la TVA est à récupérer, répondre 100, sinon il faut indiquer le pourcentage correspondant et indiquer ensuite le compte de TVA non déductible.

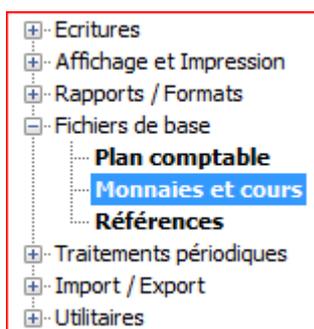
Les deux dernières questions (COMPTE DE TVA A PAYER...) concernent les modes de calcul TVA INTRA-COMMUNAUTAIRE, TVA COCONTRACTANT et TVA IMPORTATION DE SERVICES pour pouvoir créer la ligne de contrepartie de la taxe selon l'exemple cité ci-dessus pour la TVA intra-communautaire.

3.1.2 Fichiers Monnaies

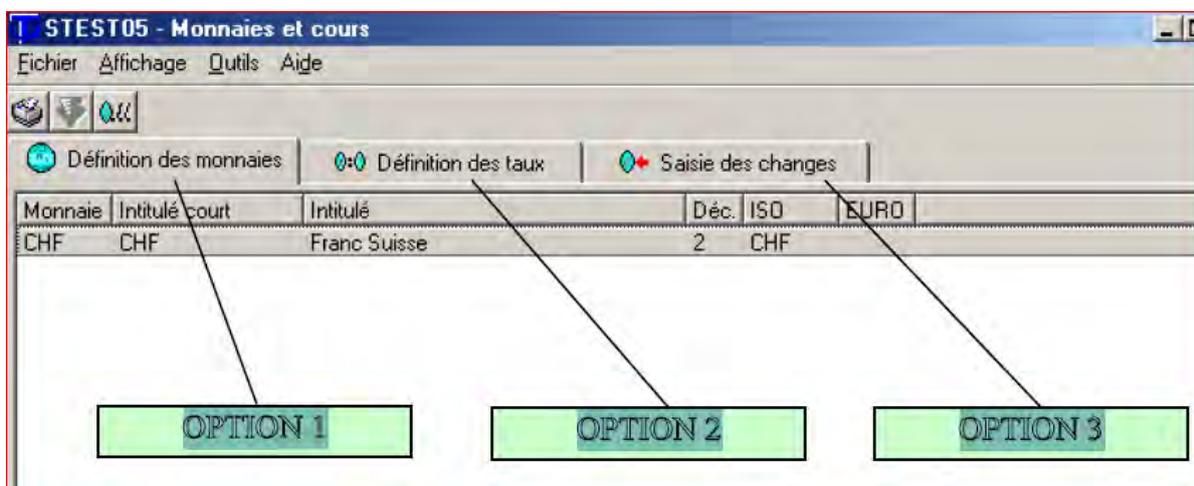
Si la comptabilité est **multi-monnaies**, vous êtes concerné par cette rubrique. Cette rubrique permettra d'approfondir la gestion des monnaies très utile pour effectuer les réévaluations (voir [rubrique 7.1](#) pour paramétrer et générer les écritures de réévaluation).

Vous devez d'abord entrer dans l'option Monnaies/cours, afin de créer les différentes monnaies désirées.

Pour la création des monnaies, choisissez l'option monnaies et cours. L'écran suivant apparaît :



3.1.2.1 Mise à jour des monnaies/cours



3.1.2.2 Définir les monnaies (Option 1)

La définition des monnaies est succincte. Ici, vous indiquez uniquement le code, le texte abrégé et le texte long de la monnaie, le nombre de décimales et le code ISO. Le reste des éléments sera à introduire dans les autres menus.

The screenshot shows a software window titled "STEST05 - Fiche monnaie" with a "Insertion" button in the top right. The window contains the following fields and values:

- Code monnaie: CHF
- Libellé court: CHF
- Libellé long: Franc Suisse
- Code ISO: CHF Swiss Franc
- Nombre de décimales: 2
- Membre de l'EURO:
- Taux de change fixe (TEUR): 0.000000
- Stockée en milliers:
- Code compte: (empty)
- Taux inversé dans REUTERS:
- Convention des intérêts: 365/365

Il n'y a aucune obligation sur la manière de saisir les codes de monnaies. Vous avez à disposition trois caractères alphanumériques. Toutefois, nous vous conseillons de choisir les codes ISO. Ceux-ci sont connus et sont internationaux. Vous évitez ainsi toute confusion possible. Rappelez-vous, ces fichiers peuvent être des fichiers centraux et être utilisés par d'autres sociétés.

3.1.2.3 Définition des taux de changes (Option 2)

On doit ici définir chaque monnaie en fonction des autres ou du moins, en fonction de chacune qui serait une monnaie de référence (ici appelée monnaie de base).

Explication : La société A est tenue en CHF; la société B est en USD. Toutes deux ont des comptes en EUR. Il faut impérativement :

- Créer les monnaies CHF, USD et EUR.
- Définir la relation de l'EUR par rapport au CHF pour la société A, c'est-à-dire définir les taux de change de l'EUR par rapport à la monnaie de base CHF.
- Définir la relation de l'EUR par rapport à l'USD pour la société B, c'est-à-dire définir les taux de change de l'EUR par rapport à la monnaie de base USD.

Si la société A a également pour monnaie étrangère l'USD, il faut également définir les taux de change de l'USD par rapport au CHF.

STEST05 - Fiche de définition de taux de change Insertion

Définition de taux de change

Code monnaie: EUR Monnaie de base: CHF

Mode d'entrée des cours: 1 EUR = ... CHF

Nombre de décimales des taux: 4

Standard: 1.5545

Clôture: 1.5485

Création en série

OK Annuler

Après avoir introduit ces deux codes de monnaies (monnaie étrangère par rapport à la monnaie de base), vous devez choisir le mode d'entrée des cours (par exemple ici, 1 EUR pour ...CHF). Attention, ce choix doit correspondre aux informations habituelles que vous disposez. En effet, si vous recevez le cours des monnaies dans un sens, il ne faut pas que le mode d'entrée soit différent ou inversé.

Vous devez ensuite indiquer le nombre de décimales du cours. Par défaut, le programme propose quatre décimales.

Ensuite, si vous avez déjà les informations, vous pouvez introduire le cours standard ainsi que le cours de clôture. Toutefois, ces deux éléments pourront être introduits ultérieurement.

Ainsi, vous devez définir les relations de chaque monnaie par rapport aux autres, ce qui donne :

STEST05 - Monnaies et cours

Fichier Affichage Outils Aide

Définition des monnaies Définition des taux Saisie des changes

Taux	Mode d'entrée des cours	Déc.	Cours	
			Standard	Clôture
EUR/CHF	1 EUR = ... CHF	4	1.5545	1.5485
EUR/USD	1 EUR = ... USD	4	1.2825	1.2900
USD/CHF	1 USD = ... CHF	4	1.2925	1.2875

Il n'est pas nécessaire de créer les définitions dans les deux sens, c'est-à-dire d'indiquer par exemple la relation CHF/EUR, si vous avez déjà défini la relation EUR/CHF.

Après avoir défini les taux de change, vous pouvez introduire les valeurs. Pour cela, il faut choisir l'option 3.

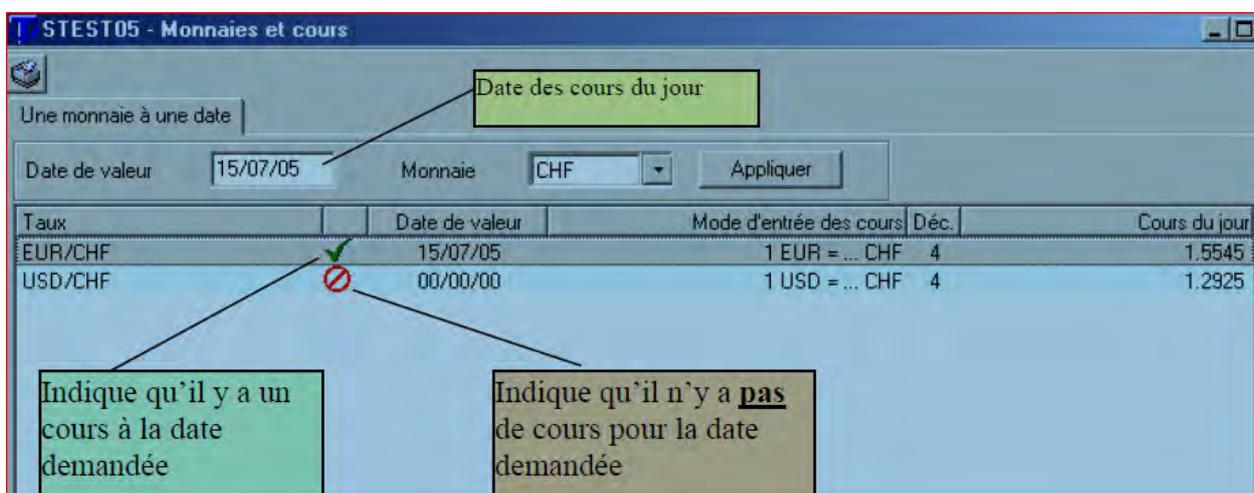
3.1.2.4 Entrer les taux de change (Option 3)



3.1.2.5 Taux de change par rapport à une monnaie, à une date donnée

Par cette option, le programme permet d'introduire les taux de change entre une monnaie et une autre à une date donnée.

Indiquez la monnaie de base, ensuite la date de valeur. L'écran suivant apparaît :



Vous pouvez modifier les différents taux qui vous intéressent en cliquant dessus. N'oubliez pas que ce taux sera celui de la date indiquée.

Si aucun cours n'est disponible pour la date demandée, le programme prend automatiquement le dernier cours enregistré (avec indication de la date sous la colonne « Date de valeur »). Lorsqu'aucun cours n'a été introduit depuis le début de l'année, le cours proposé est le « cours de clôture » et la date valeur indique 00/00/00 (voir dessus pour l'USD/CHF)

3.1.2.6 Une monnaie par rapport à une autre, plusieurs dates

Parfois, il est plus facile d'introduire directement les taux d'une monnaie par rapport à une autre pour une période définie (de telle date à telle date).

Indiquez le code monnaie désiré ainsi que la monnaie de base. Ensuite les bornes des dates à prendre en considération, comme l'écran ci-dessous.

Taux	Date de valeur	Mode d'entrée des cours	Déc.	Cours du jour
EUR/CHF	10/02/05	1 EUR = ... CHF	4	1.5635
EUR/CHF	20/03/05	1 EUR = ... CHF	4	1.5478
EUR/CHF	15/07/05	1 EUR = ... CHF	4	1.5545

Vous pouvez saisir des nouveau cours à n'importe quelle date comprise dans l'intervalle choisi simplement en appuyant sur le bouton « Insérer ». Le programme classera les lignes en fonction des dates.

Lors de la saisie des écritures, le programme proposera le taux correspondant à la date la plus proche de la date de l'écriture. Ainsi, si l'écriture est en date du 19.03.05, le programme donnera le taux de 1.5635. Si la date est le 22.03.05, le taux sera 1.5478.

Lors d'une opération, le programme calcule automatiquement les cours croisés à la condition que les parités soient établies entre la monnaie de base et les autres monnaies.

3.1.2.7 Entrer les taux standards et de clôture

Cette option permet d'introduire les taux standards ou de clôture, avec la possibilité de copier les cours du jour en cours standards/de clôture.

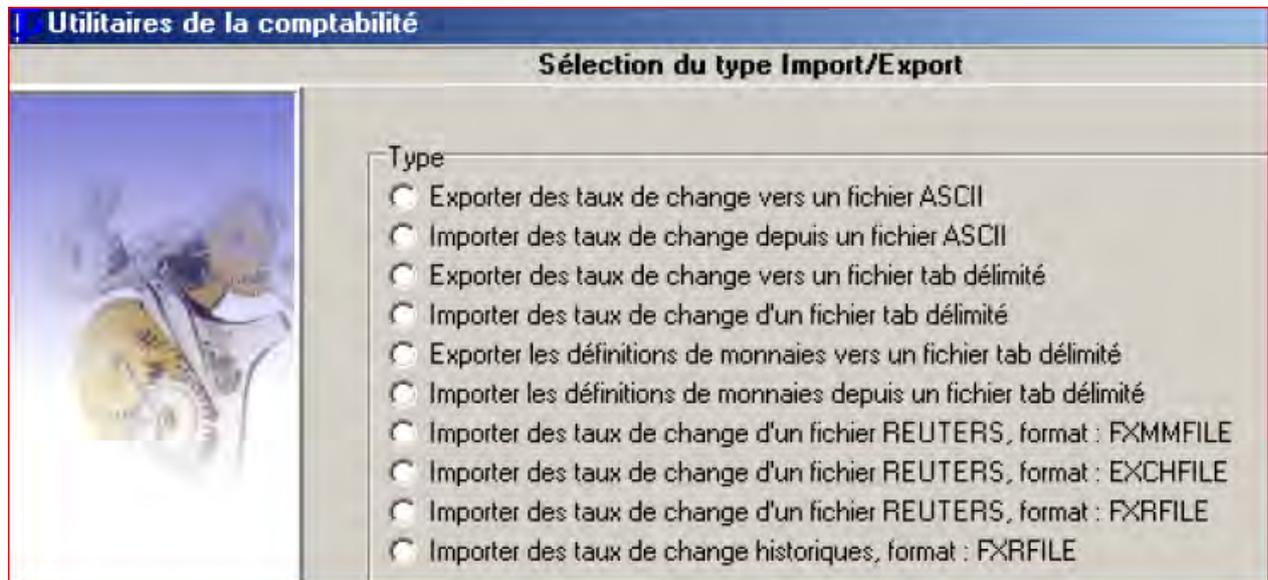
Si vous désirez recopier les cours du jour, vous cochez les cours que vous souhaitez, ainsi que la case « Copie d'un cours du jour », ceci copiera le cours du jour sur le cours standard ou le cours de clôture et évitera de devoir les saisir manuellement.

Taux	Mode d'entrée des cours	Déc.	Standard	Clôture
EUR/CHF	1 EUR = ... CHF	4	1.5545	1.5485
EUR/USD	1 EUR = ... USD	4	1.2825	1.2900
USD/CHF	1 USD = ... CHF	4	1.2925	1.2875

3.1.2.8 programmes utilitaires

Avec le programme WIN€UR, vous avez la possibilité d'exporter des taux de changes sur un autre support ainsi que les importer. Pour ce faire, vous allez dans l'option « outils », puis cliquez sur le champ « Import/Export ».

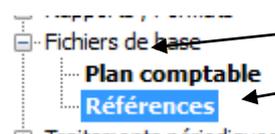
Vous pouvez utiliser différents types de supports. Le choix apparaît comme-ci :



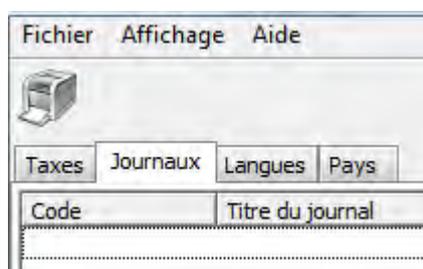
3.1.3 Fichiers Multi-journaux

Si votre comptabilité est configurée en multi-journaux, il est impératif de créer ceux-ci avant de pouvoir saisir les écritures.

Depuis votre menu général, cliquez sur Fichiers de base et Références



Cliquez ensuite sur l'onglet Journaux, pour continuer



Depuis votre clavier appuyer sur la touche <INS> ou cliquez sur le bouton Insérer.

Vous avez le choix entre différents types de journaux :

3.1.3.1 Journal des achats

Code du journal : Introduisez le code du journal, ici ACH par exemple. Le nombre maximum de caractères dépend de la configuration de la comptabilité.

Titre du journal : entrez ici un texte (40 caractères maximum) pour vous permettre de reconnaître facilement le type du journal.

Type du journal : Vous indiquez sa nature. Donc, ici, journal d'achats.

Pièce : La numérotation des pièces est liée à chaque journal, contrairement au journal unique. Vous devez indiquer le premier numéro et le programme implémentera automatiquement +1.

Prenons, par exemple, la numérotation suivante : **ACH** pour dire que ça concerne le journal des achats, suivi d'un tiret, suivi après du numéro de pièce. Ce qui donnera :

ACH-0001 pour la première pièce
ACH-0002 pour la seconde, etc.

Il faut faire attention à la numérotation, car pour le programme, si vous mettez ACH-1, celle-ci sera bien séquentielle, toutefois, lors de tris, le programme mettra ACH-10 juste après ACH-1 et non ACH-2. C'est pourquoi, dans notre exemple, nous avons mis ACH-0000, afin de permettre 9999 pièces possibles pour ce journal.

D'autre part, on a indiqué ACH-0000 et non ACH-0001, car dès la première saisie de pièce, le programme incrémente de +1. Dans ce cas, le programme pour la première écriture saura que la pièce est ACH-0001.

Ceci est un exemple et non une obligation. Il est évident que vous pouvez simplement mettre un nombre non précédé de la lettre A.

NO DE FACTURE = NUMÉRO DE PIÈCE : Cette question n'est valable que pour la comptabilité avec option Tiers puisque, ici, on n'a pas la notion de facture. Ceci dit, si la réponse est positive et que vous avez la gestion des débiteurs/fournisseurs, le

programme propose par défaut, sur le champ du numéro de facture, le même numéro que la pièce.

Si vous avez terminé avec l'onglet Journal, veuillez maintenant compléter les informations concernant les comptes dans l'onglet Achats.

Premier et dernier compte des frais : Ces informations concernent uniquement l'impression du journal. En effet, le programme pourra ainsi différencier les comptes d'achats, des comptes d'investissements, comme le réclame les décomptes de TVA.

Premier et dernier comptes d'investissements : Il faut indiquer les comptes d'investissements selon les explications ci-dessus.

JFIRST12 - Fiche journal [ACH]

Journal Achats Taxes

Premier compte de frais: 30000 CHF ?

Dernier compte de frais: 30000 CHF ?

Premier compte d'investissement: ?

Dernier compte d'investissement: ?

OK Annuler

Finalement complétez les informations concernant les **taxes**

Premier et dernier comptes de taxes : Il faut indiquer, ici, les bornes des comptes de taxes pour les frais (achats).

Premier et dernier comptes de taxe [1] : Il faut indiquer, ici, les bornes des comptes de taxes pour les investissements.

JFIRST12 - Fiche journal [ACH]

Journal Achats Taxes

Premier compte de taxes: 10050 CHF ?

Dernier compte de taxes: 10050 CHF ?

Premier compte de taxes [1]: ?

Dernier compte de taxes [1]: ?

OK Annuler

L'impression partagera les écritures du journal des achats en 3 colonnes pour les montants HT et en 3 colonnes pour les taxes : INVESTISSEMENTS, ACHATS, et DIVERS.

Pour terminer l'enregistrement faire la touche <ENTER> ou appuyer sur le bouton OK.

Pour modifier un journal, il faut se positionner dessus et faire <ENTER>. Tout est modifiable, sauf le code lui-même. Vous modifierez un journal si, par exemple, vous avez un compte supplémentaire d'achats qui ne rentre pas dans les bornes indiquées préalablement. Ou encore, cela arrive plus fréquemment, pour modifier le numéro de pièce. Car le programme incrémente automatiquement et si vous supprimez la dernière écriture, le programme ne désincrémente pas la numérotation. Si vous ne faites pas le changement, il y aura un trou dans la numérotation.

Il est évident que vous pouvez créer autant de journaux d'achats que vous le désirez (il en est de même pour tous les autres journaux). Par exemple, si vous désirez différencier les achats par département, il suffit de créer autant de journaux que de départements.

3.1.3.2 Journal des ventes

Pour le journal des ventes, il faut introduire les bornes des comptes de ventes et les comptes de taxes.

Il est possible de créer des journaux de notes de crédit d'achats et notes de crédit sur ventes. Les écrans seront les mêmes. Pour la comptabilité Grand-Livre, cela ne change pas des journaux d'achats et de ventes. Par contre pour la comptabilité avec la gestion de Tiers, le programme ne permet pas de saisir une note de crédit sur un journal d'achat. Vous ne pourrez que saisir des factures fournisseurs ou notes de débit. De même, pour le journal de ventes, uniquement des factures clients ou notes de débit.

3.1.3.3 Journal financier

Les journaux financiers ont la particularité d'être liés à un seul compte. C'est-à-dire, que vous devez créer autant de journaux financiers que vous avez de comptes de liquidités. Les écritures concernées doivent être obligatoirement soldées par le compte indiqué (voir les deux tableaux ci-dessous).

JFIRST12 - Fiche journal

Journal Financier Taxes

Code journal: BQE

Titre du journal: Journal de banque

Type du journal: Financier

Pièce: BQE-0000

Numéro de facture = numéro de pièce

Période dôturée

Création en série

OK Annuler

JFIRST12 - Fiche journal

Journal Financier Taxes

Compte de banque: 10020 CHF

Compte financier en première ligne d'écriture

Création en série

OK Annuler

JFIRST12 - Fiche journal [BQE]

Journal Financier Taxes

Premier compte de taxes: 10050 CHF

Dernier compte de taxes: 20050 CHF

Premier compte de taxes [1]:

Dernier compte de taxes [1]:

Navigation arrows

OK Annuler

Même principe pour un journal de caisse

Ce qui donne le tableau suivant comme résumé des journaux :

Code	Titre du journal	Type	Pièce	Compte de b...	Clôt...
ACH	Journal des achats	Achats	ACH-0000		
BQE	Journal de banque	Financier	BQE-0000	10020-CHF	
CAI	Journal de caisse	Financier	CAI-0000	10000-CHF	
VTE	Journal des ventes	Ventes	VTE-0001		

Nombre total d'enregistrements : 4

3.1.3.4 Journal des opérations diverses

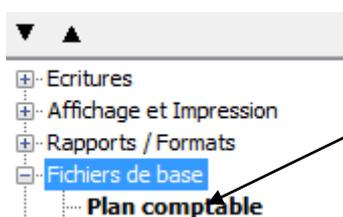
Les journaux des opérations diverses concernent toutes les écritures autres que des achats, des ventes et des écritures financières. Dans ces journaux, on peut tout saisir, c'est-à-dire, qu'il n'y a aucune contrainte. Ils réagissent comme un journal unique.

Nous le répétons, pour la comptabilité Grand-Livre, cette notion de multi-journaux n'est pas très intéressante. Toutefois, la possibilité existe.

3.2 Plan comptable

Vous venez de terminer la création des fichiers de référence, vous pouvez maintenant définir votre plan comptable.

Depuis le menu Fichiers de base, choisir Plan comptable.



3.2.1 Saisie des classes, groupes et comptes en mono-monnaie

Dans cette rubrique nous allons reproduire les mêmes éléments du tableau ci-dessous.

Comme déjà expliqué lors du paramétrage de la société, vous travaillez uniquement avec les comptes; toutefois, **vous ne pouvez créer un compte si son groupe n'existe pas. Le groupe ne peut pas être créé, si la classe n'existe pas.**

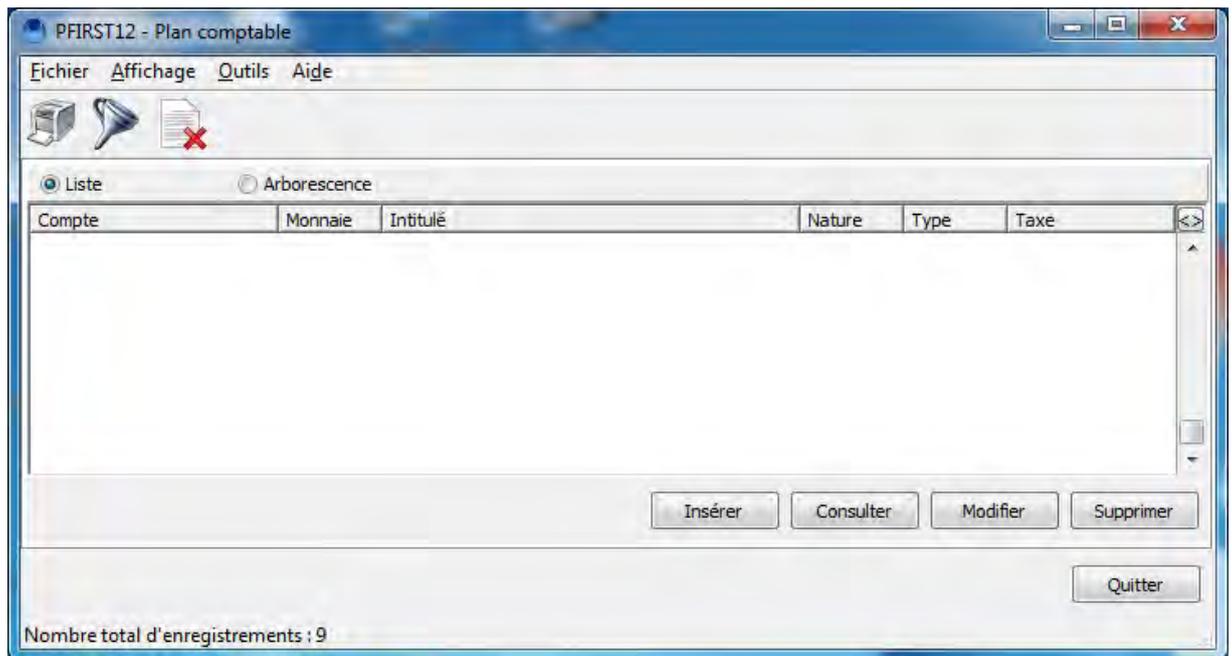
Fichier Affichage Outils Aide						
  						
<input checked="" type="radio"/> Liste <input type="radio"/> Arborescence						
Compte	Monnaie	Intitulé	Nature	Type	Taxe	
1		ACTIF	Actif			
100		ACTIF	Actif			
10000	CHF	BANQUE	Actif	Normal		1
10050	CHF	TVA à RECUPERER	Actif	Normal		
2		PASSIF	Passif			
200		PASSIF	Passif			
20000	CHF	PASSIF	Passif	Normal		
20050	CHF	TVA à PAYER	Passif	Normal		
3		CHARGES	Charges			
300		ACHATS	Charges			
30000	CHF	ACHATS	Charges	Normal		
6		PRODUITS	Produits			
600		PRODUITS	Produits			
60000	CHF	PRODUITS	Produits	Normal		
60001	CHF	PRODUITS à l'exportation	Produits	Normal		3

Nous supposons pour la suite, que la structure que vous avez choisie est la suivante :

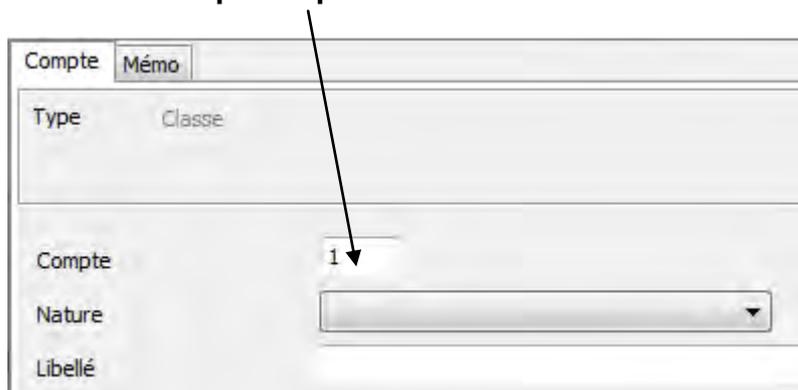
- 1 position pour les classes (**en rouge**),
- 3 positions pour les groupes (**en bleu**),
- 5 positions pour les comptes (en noir).

Par exemple, vous commencez par la classe 1. Nous vous rappelons qu'il n'y a aucune obligation de construire le plan comptable dans un ordre logique hormis la règle expliquée plus haut. En effet, vous avez la possibilité de créer d'abord toutes les classes, ensuite tous les groupes et enfin tous les comptes. Cela dit, il est souvent plus aisé de commencer par une classe, un groupe et les comptes rattachés, puis un autre groupe, etc.

- 1) Depuis l'écran ci-dessous, appuyer sur la **touche <INS>** de votre clavier ou cliquer sur le **bouton Insérer**.



2) **Dans le champ Compte** : Insérez d'abord la classe 1 correspondant à l'actif



Vous pouvez voir à l'écran que, en tapant une position, le programme a reconnu que vous êtes en train de saisir une classe. La structure est fixe, donc les informations sont claires. Si vous tapez deux positions, le programme saura que vous êtes en train de saisir une sous-classe, trois positions un groupe, et ainsi de suite.

- 3) Dans le champ **Nature** : Déroulez avec la flèche pour choisir la nature du compte

Compte: 1
Nature: Actif
Libellé:

- 4) Libellé : un champ maximum de 40 caractères.

Compte: 1
Nature: Actif
Libellé: ACTIF|

- 5) Validez avec la **touche <Enter>** ou le **bouton OK**, vous obtiendrez le résultat suivant :

Compte	Monnaie	Intitulé	Nature	Type	Taxe
1		ACTIF	Actif		

Nombre total d'enregistrements : 9

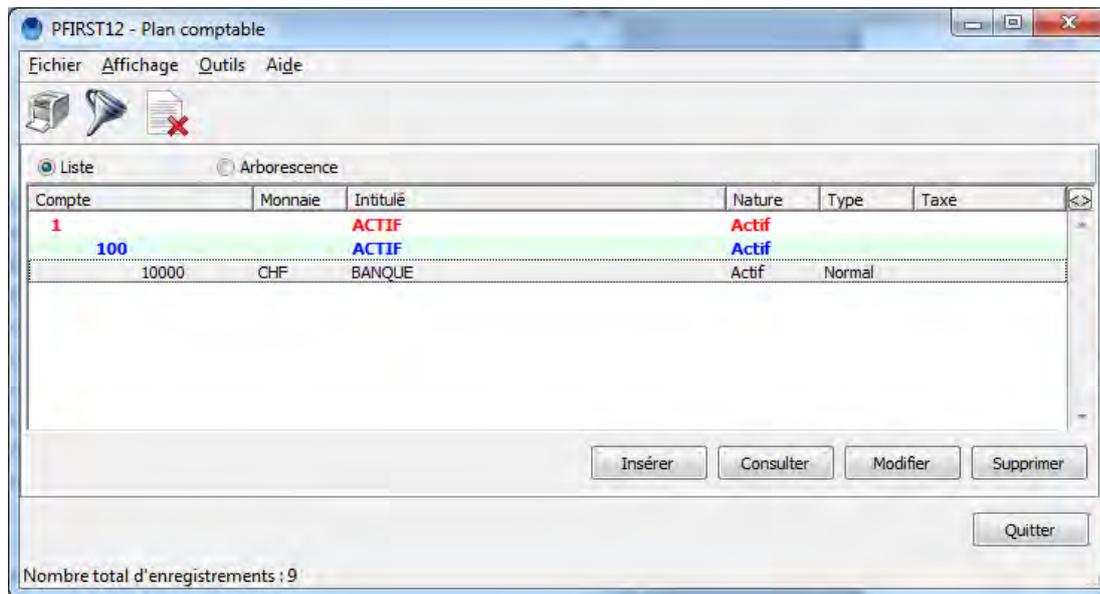
- 6) Pour créer maintenant le **groupe** appuyer la touche <Enter> ou le bouton Insérer.
Vérifiez que la coche **Création en série soit cochée**, pour éviter de sortir de cet écran et complétez les informations du groupe comme ci-dessous

- 7) Validez avec la **touche <Enter>** ou le bouton **OK**
- 8) Finalement créez le compte banque, Dès que vous introduisez un numéro de compte, de nouvelles questions apparaissent :

Situation avec une seule monnaie, pas de possibilité de dérouler le champ monnaie.

- 9) Validez avec la **touche <Enter>** ou le bouton **OK** pour terminer.

Votre première structure est finie voici donc le résultat :



Suivez la même procédure pour compléter votre plan comptable.

3.2.2 Saisie des comptes en multi-monnaie

Si vous avez une licence multi-monnaies et que vous gérez plusieurs monnaies vous êtes concerné par cette rubrique ; dans le cas contraire vous pouvez passer à la rubrique suivante.

La variante se présente au niveau de la création des comptes lors de laquelle vous devez rattacher une monnaie : soit la monnaie de référence, soit une des monnaies étrangères. Il est évident que, sans création préalable des monnaies étrangères, la question ne sera pas posée. **Reportez-vous à la [rubrique 3.1.2 Fichiers monnaies](#) pour la création des autres monnaies** (Cette option est obligatoire avant d'aller plus loin).

Le tableau ci-dessous, vous donne un exemple d'un plan de comptes multi-monnaies

Compte	Monnaie	Intitulé	Nature	Type	Réévaluation
1		ACTIF	Actif		
100		ACTIF	Actif		
10000	CHF	Caisse	Actif	Normal	
10020	CHF	BANQUE compte 65666	Actif	Normal	
10020	EUR	BANQUE compte 65667	Actif	Normal	Clôture, Solde
10020	USD	BANQUE compte 65668	Actif	Normal	Clôture, Solde
10030	CHF	BANQUE compte 45895	Actif	Normal	

Nous allons reproduire le compte 10020 en plusieurs monnaies. Vous n'êtes pas obligé d'utiliser le même compte pour différents monnaies, c'est pour faciliter votre compréhension :

- 1) Depuis l'écran précédent appuyer sur la **touche <INS>** ou le bouton **Insérer**

- 2) Dans le champ compte, rentrez le compte 10020 et appuyez sur la touche <TAB> de votre clavier pour passer au champ monnaie
- 3) Depuis ce champ déroulez les options avec la flèche en bas et choisissez la monnaie EUR par exemple

The screenshot shows a form with the following fields and values:

- Compte: 10020
- Monnaie: EUR (dropdown menu is open showing options: CHF, EUR, USD)
- Nature: Actif
- Type: Compte normal
- Libellé: Caisse

- 4) Dans le champ libellé rentrez le texte.

The screenshot shows the form with the following fields and values:

- Compte: 10020
- Monnaie: EUR
- Nature: Actif
- Type: Compte normal
- Libellé: BANQUE compte 65668

- 5) Maintenant allez dans l'onglet Réévaluation pour compléter le paramétrage

The screenshot shows the 'Réévaluation' tab with the following settings:

- Comptabilité: Réévaluation des changes
- Réévaluation des changes: Cours de clôture
- Montants réévalués: Réévaluation du solde
- Compte de gains de change: 47002, CHF, Différences de change EUR
- Compte de pertes de change: 47002, CHF, Différences de change EUR

Vous avez le choix de ne pas réévaluer le compte ou de le réévaluer au cours standard, au cours de clôture ou encore au cours du jour. Pour notre cas nous avons choisi **Cours de clôture**

Si vous prenez une de ces trois dernières options de réévaluation, vous devez indiquer le mode d'évaluation, soit :

Faut-il que la réévaluation s'effectue sur les mouvements ou sur les soldes ? Pour des comptes de bilan, elle se fera sur les soldes, mais pour les comptes de P&P, vous avez le choix selon votre mode de calcul. Pour notre exemple nous avons choisi **Réévaluation du solde**.

Viennent ensuite les questions concernant le virement des résultats de la réévaluation, c'est-à-dire, le compte de différences de change en cas de gains et celui en cas de pertes. Bien sûr, cela peut être le même compte.

Les comptes de P&P de différences de change doivent être obligatoirement dans la monnaie de référence de la comptabilité. Par définition, la réévaluation corrige le montant en monnaie de référence (solde ou mouvement) d'un compte en monnaie étrangère. Le montant original n'est pas touché et la différence calculée est obligatoirement en monnaie de référence.

Avant d'indiquer le mode de réévaluation d'un compte en monnaie étrangère, le(s) compte(s) de différence de change doi(ven)t exister. Le programme refuse de saisir un numéro qui n'existe pas.

Prenez le temps de créer le compte 47002 ou le compte que vous voulez attribuer pour le compte de gains ou pertes de change. Reportez-vous à la rubrique précédente pour sa création, ou validez simplement avec la touche ENTER et le système vous proposera de le créer.

Compte de gains de change	47002	CHF	?	Différences de change EUR
Compte de pertes de change	47002	CHF	?	Différences de change EUR

6) Pour terminer valider avec la touche <Enter> ou le bouton ok.

Pour la création du compte 10020 USD, procédez de la même manière.

3.2.3 Saisie du code taxe TVA dans le compte.

Cette question se pose uniquement si vous avez configuré la comptabilité avec un système de taxes TVA. Vous avez besoin de remplir la colonne taxe ; déterminez tout d'abord quels sont les comptes dans lesquels vous avez besoin de saisir le code TVA. Pour notre exemple nous allons saisir dans les comptes 30000, 60000 et 60001 comme le tableau suivant :

1) Pointez la souris sur le compte exemple 30000 et faire double clic

Compte	Mo...	Intitulé	Nature	Type	Réévalua...	Taxe
2		PASSIF	Passif			
200		PASSIF	Passif			
20000	CHF	PASSIF	Passif	Normal		
20050	CHF	TVA à PAYER	Passif	Normal		
3		CHARGES	Charges			
300		ACHATS	Charges			
30000	CHF	ACHATS	Charges	Normal		2
4		AUTRES CHARGES D'EXPLOITAT...	Charges			
400		SALAIRES	Charges			
40000	CHF	Salaires du personnel	Charges	Normal		
40020	CHF	AVS	Charges	Normal		
40030	CHF	Prévoyance	Charges	Normal		
470		Différences de change	Charges			
47001	CHF	Différences de change USD	Charges	Normal		
47002	CHF	Différences de change EUR	Charges	Normal		
6		PRODUITS	Produ...			
600		PRODUITS	Produ...			
60000	CHF	PRODUITS	Produits	Normal		1
60001	CHF	PRODUITS à l'exportation	Produits	Normal		3

2) Ensuite cliquez sur l'onglet Divers et cochez **saisie du code taxe**

3) Déroulez la flèche du code taxe et choisissez un code selon le type de TVA à appliquer. Bien entendu ces codes doivent être préalablement enregistrés. Reportez-vous à la [rubrique 3.1.1](#) pour vous aider à choisir le bon code de taxe. Nous insistons sur le fait qu'il faut suivre ce manuel pas à pas pour ne pas oublier de paramétrer des options importantes comme la TVA.

4) Pour notre exemple nous choisissons le code 2 pour le compte d'achats.

Effectuez cette même opération pour affecter le code TVA aux autres comptes de notre exemple 60000 et 60001.

En cochant la taxe, chaque fois que le compte sera touché, le programme permettra de mettre un code de taxe. Nous verrons cela plus tard dans la saisie des écritures.

Vous pouvez utiliser le même code de taxe pour la TVA collectée et la TVA à récupérer, dans la mesure où le taux est le même **et que la totalité de la taxe est déductible**.

Cependant, nous vous conseillons fortement de créer deux codes de taxes : un pour les ventes et un pour les achats. Vos décomptes seront facilités, ainsi que le contrôle de la saisie des écritures.

3.2.4 Modification d'un compte.

On peut modifier un compte en se positionnant sur la ligne et en faisant <ENTER> Si le compte que vous avez créé est faux par sa codification, il n'est pas possible de le modifier tel quel. Il faut d'abord le supprimer et ensuite le recréer avec le bon numéro ou bien le renommer avec le bouton droit de la souris (voir [rubrique 3.2.7](#))

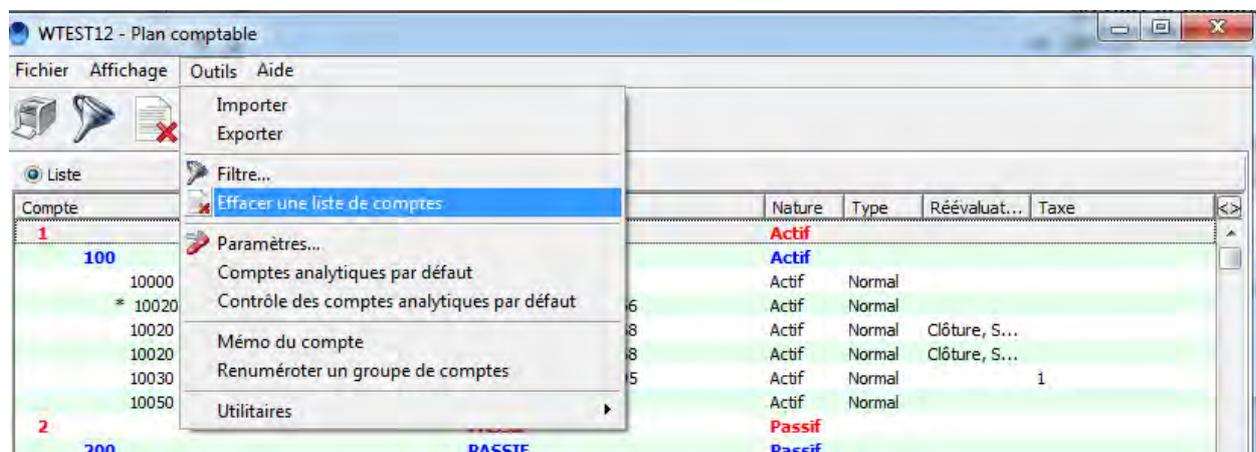
3.2.5 Effacer un ou plusieurs comptes.

Effacer un compte : On peut supprimer un compte (dans la mesure où il n'a ni solde, ni mouvement) en appuyant sur .

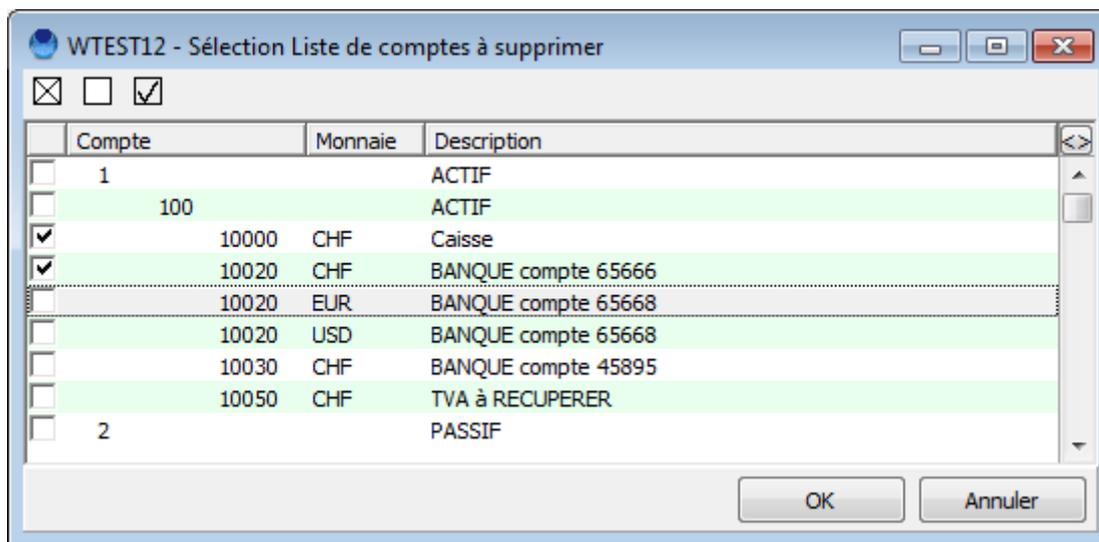
Effacer une liste des comptes : Dans ce dernier cas, une fenêtre supplémentaire apparaît et permet d'avoir des listes particulières telles que :

- Tous les comptes : cas classique et proposé systématiquement par défaut.
- Tous les comptes d'une seule monnaie : ceci pour faciliter le contrôle ou par exemple la modification soit des libellés, soit de la réévaluation.
- Du compte au compte : lorsque le plan comptable est important, il est plus aisé de ne prendre qu'une partie des comptes pour effectuer des contrôles ou des modifications. Par exemple du compte 3 au compte 399999, le programme affiche toute la classe 3.
- Choix de la nature du compte : on peut choisir que les classes ou les sous-classes, que les groupes ou les sous-groupes, que les comptes normaux (ou éventuellement les comptes d'inventaire).
- Dernière possibilité : l'effacement d'une liste de comptes :

Pour procéder à l'effacement depuis le plan comptable choisir Effacer une liste de comptes comme le tableau ci-dessous :



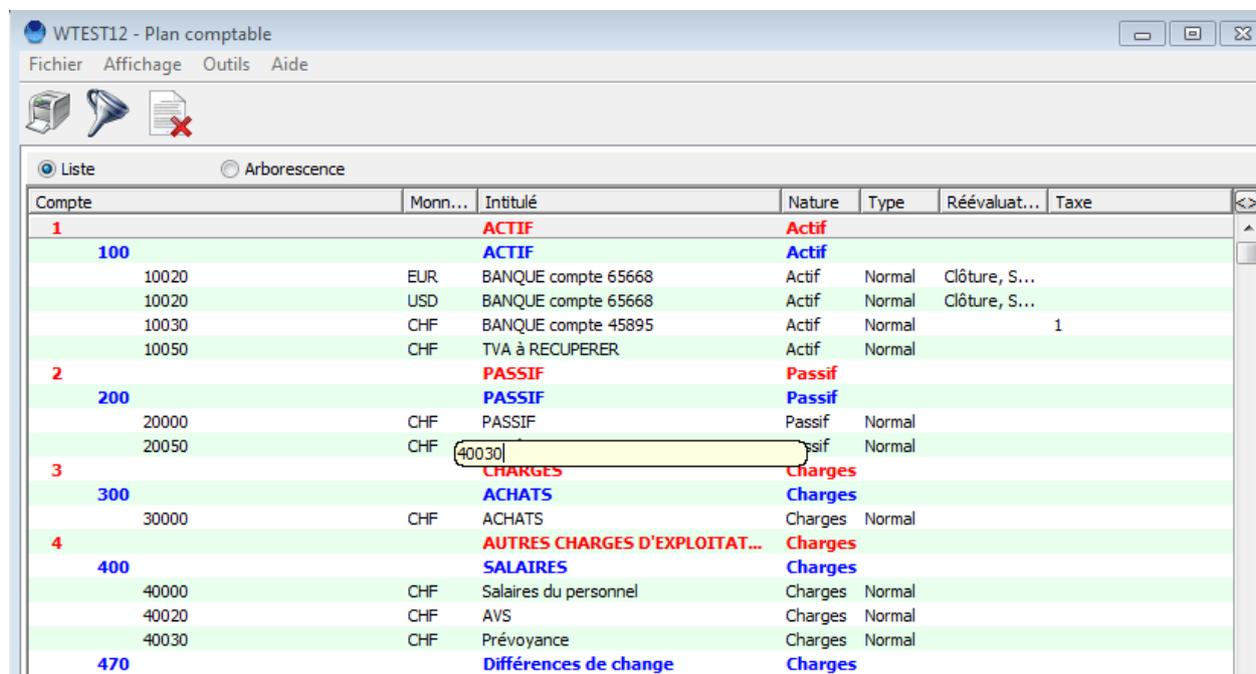
Pour cela, il faut sélectionner/désélectionner les comptes. Comme on peut le voir sur cet écran, les comptes sélectionnés ont une coche à leur gauche (10000, 10020).



Finalement valider avec le bouton OK

3.2.6 Recherche d'un compte.

Pour retrouver ou se positionner sur un compte, il suffit de taper directement depuis votre clavier le numéro complet ou même partiel comme le montre l'écran suivant :



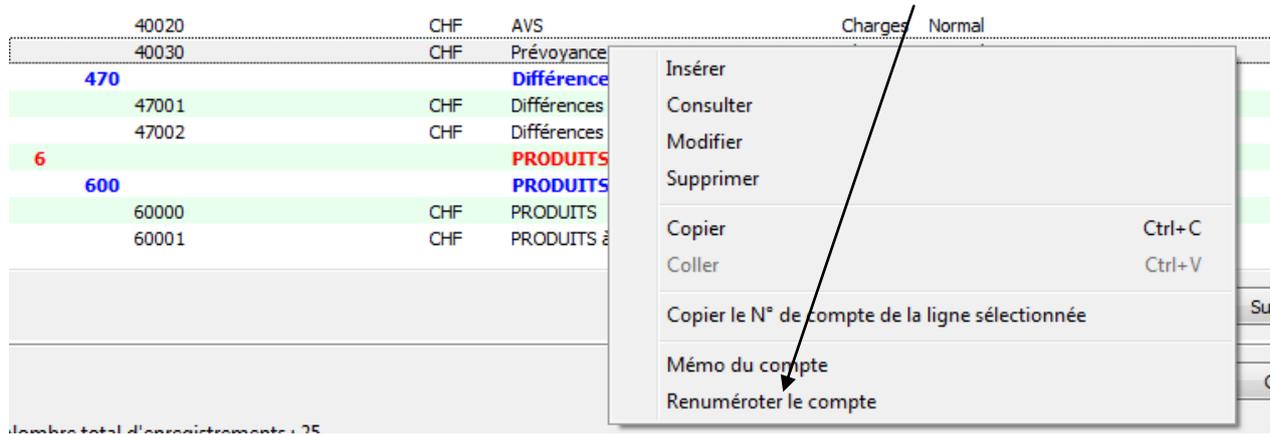
Après avoir tapé les chiffres, le curseur se placera sur le compte se rapprochant le plus.

Cette fonctionnalité est disponible sur tous les tableaux de liste (plan comptable, table de taxes, balance d'entrée, affichage, saisie des écritures, etc.).

Vous avez aussi la possibilité d'utiliser le raccourci clavier CTRL + F.

3.2.7 Renommer un compte

- Pointez le curseur sur le compte à renommer
- Utiliser le menu Outils et choisir l'option renommer un compte



- Ou faites bouton droit de la souris et choisir l'option renommer un compte
- Taper le nouveau numéro de compte comme le montre l'écran suivant :

WTEST12 - Renommer d'un compte

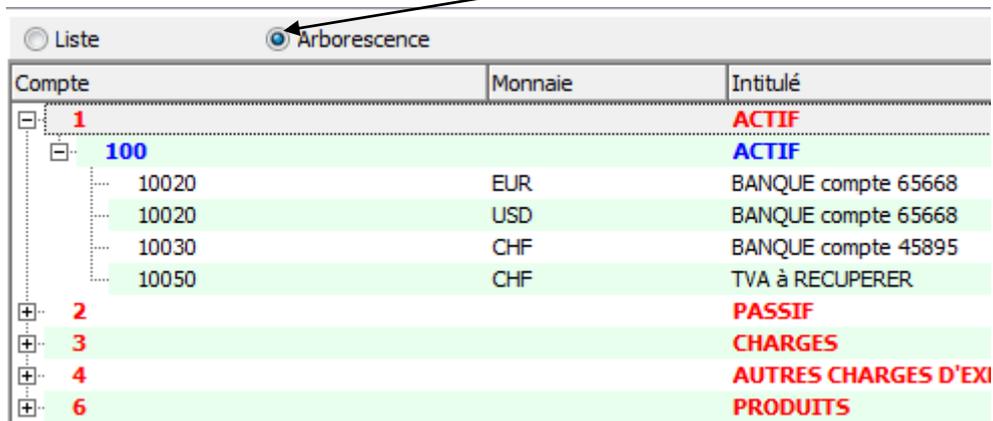
Ancien numéro de compte: CHF ▼ ?

Nouveau numéro de compte: CHF ▼ ?

- Validez avec la touche <ENTER> ou le bouton OK (toutes les écritures qui portent le numéro 40030 seront remplacées par 40050) ; vous pouvez revenir à l'état d'origine en faisant la même manipulation.

3.2.8 Visualisation des comptes en mode arborescence

Pour effectuer cette opération, cliquer sur arborescence

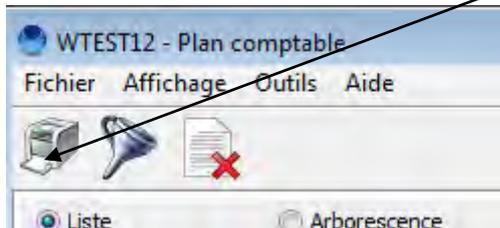


Compte	Monnaie	Intitulé
1		ACTIF
100		ACTIF
10020	EUR	BANQUE compte 65668
10020	USD	BANQUE compte 65668
10030	CHF	BANQUE compte 45895
10050	CHF	TVA à RECUPERER
2		PASSIF
3		CHARGES
4		AUTRES CHARGES D'EXI
6		PRODUITS

3.2.9 Affichage des comptes

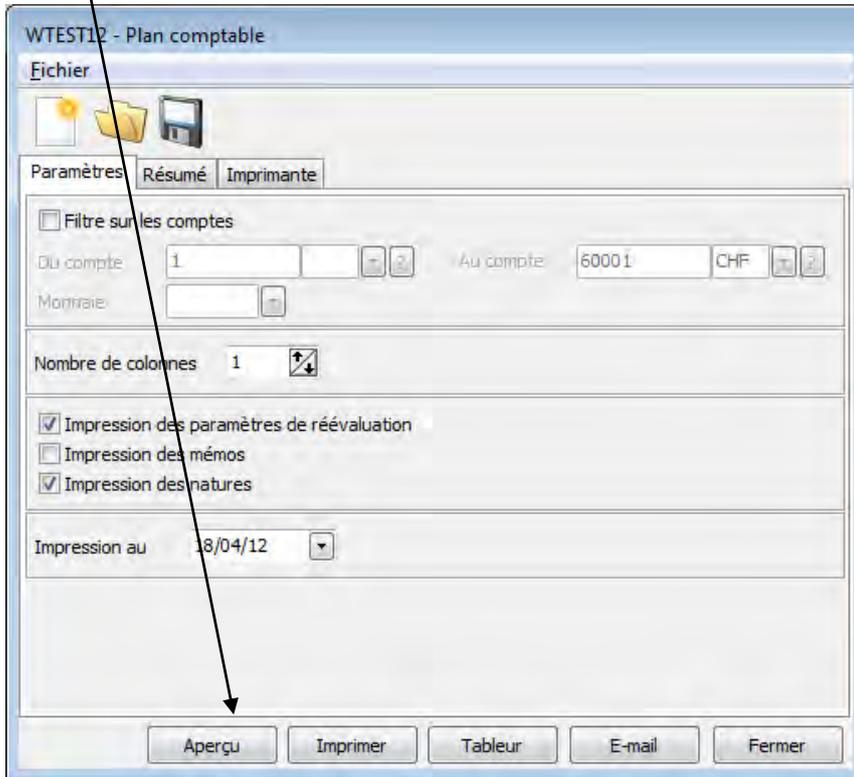
Ce mode d'affichage est présent dans la quasi-totalité de nos rapports, facilitant l'accès rapide au tableau Excel et à l'interface Outlook avec le bouton email.

Pour procéder : cliquer sur l'icône imprimante :



Plusieurs options vous sont proposées par le programme :

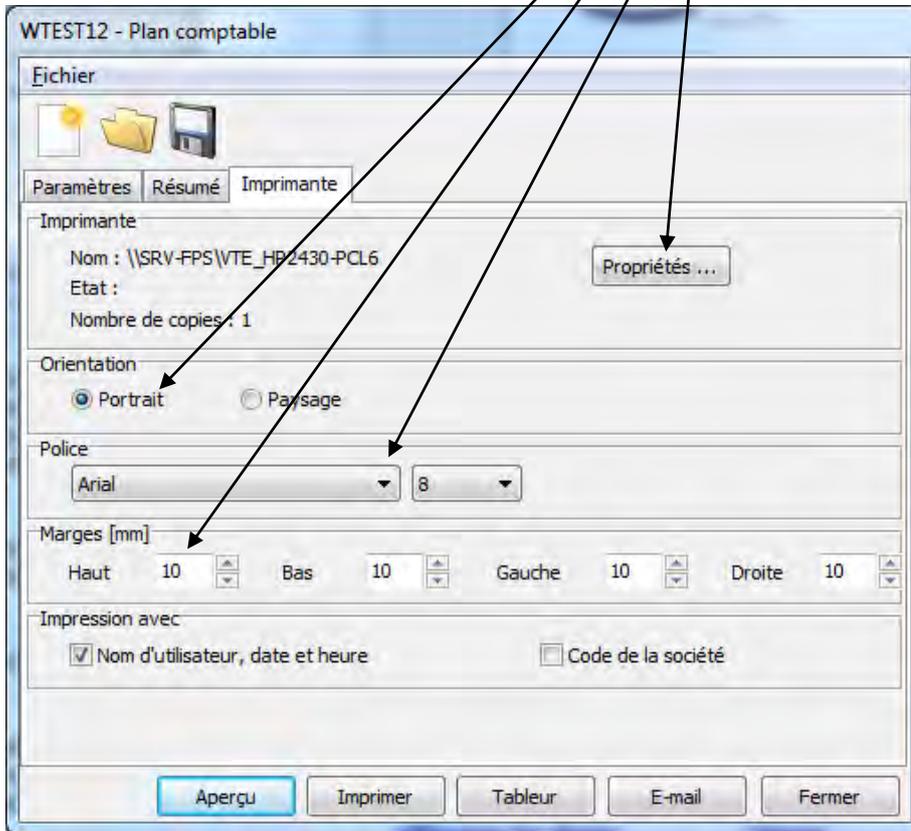
- 1) **Aperçu** : vous pouvez choisir le nombre des colonnes pour une visualisation plus compacte.



Lors de l'aperçu vous avez la possibilité d'imprimer de manière personnalisée en cliquant sur **l'icône imprimante avec crayon** (exemple imprimer uniquement la page 2 du rapport) ou bien **sauvegarder** le rapport sur votre disque dur. Vous pouvez aussi appliquer un facteur d'affichage pour **zoomer** le rapport.

1		<u>ACTIF</u>		Actif
100			<u>ACTIF</u>	Actif
10020	EUR		BANQUE compte 65668	Actif
10020	USD		BANQUE compte 65668	Actif
10030	CHF		BANQUE compte 45895	Actif
10050	CHF		TVA à RECUPERER	Actif
2		<u>PASSIF</u>		Passif
200			<u>PASSIF</u>	Passif
20000	CHF		PASSIF	Passif
20050	CHF		TVA à PAYER	Passif
3		<u>CHARGES</u>		Charges
300			<u>ACHATS</u>	Charges
30000	CHF		ACHATS	Charges

- 2) **Imprimer** : vous avez la possibilité de personnaliser votre mise en page, et de choisir votre imprimante avec le bouton propriétés.



- 3) **Tableur** : Avec un simple clic sur Tableur, le rapport se visualise sur Excel

	A1		fx	FIRST	
	A	B	C	D	E
1	FIRST				
2	Plan comptable				
3	Au 20/04/12				
4					
5	1		ACTIF	Actif	
6	100		ACTIF	Actif	
7	10020	EUR	BANQUE compte 65668	Actif	Clôture, S
8	10020	USD	BANQUE compte 65668	Actif	Clôture, S
9	10030	CHF	BANQUE compte 45895	Actif	
10	10050	CHF	TVA à RECUPERER	Actif	
11	2		PASSIF	Passif	
12	200		PASSIF	Passif	
13	20000	CHF	PASSIF	Passif	
14	20050	CHF	TVA à PAYER	Passif	
15	3		CHARGES	Charges	
16	300		ACHATS	Charges	

- 4) **Email** : Avec un simple clic sur Email, le rapport s'attache sur votre interface Outlook



3.2.10 Fichiers mémo

Vous pouvez rajouter un texte qui donne une description plus étendue de votre compte ; il vous suffit simplement d'ouvrir votre compte et cliquer sur l'onglet Mémo. Placez ensuite votre curseur à l'intérieur de l'encadré et remplissez les informations que vous souhaitez.



Par exemple, vous désirez avoir en référence certaines informations sur le compte 30000

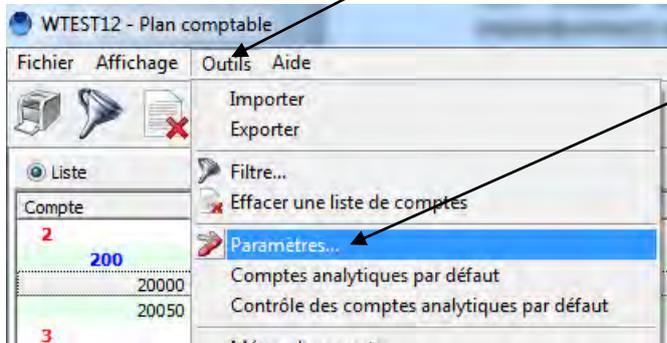
Vous pouvez taper le texte que vous souhaitez. Celui-ci sera enregistré sous le nom indiqué en bas, soit AC000013.DOC. Une fois le texte tapé, il faut impérativement enregistrer le fichier mémo en appuyant sur la touche <ENTER>. Si vous faites <ESC>, vous perdez les informations.

Sur la liste des comptes, apparaît, en regard du compte concerné, un astérisque caractérisant le fait qu'un fichier mémo a été créé.

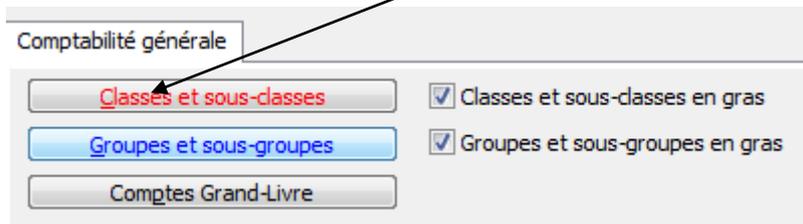
20050	CHF	TVA à PAYER	Passif	Normal	
3		CHARGES	Charges		
300		ACHATS	Charges		
* 30000	CHF	ACHATS	Charges	Normal	2
4		AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION	Charges		

3.2.11 Changer la couleur des classes et groupes

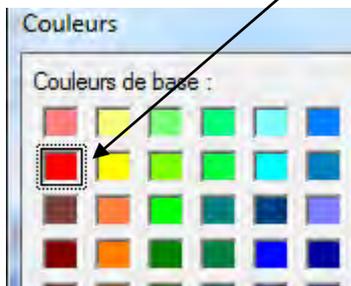
Une fonctionnalité qui permet de rendre plus lisible le plan comptable ; nous allons par exemple mettre en rouge les classes et en bleu les groupes. Procédez de la manière suivante, depuis le **Menu Outils** du plan comptable, cliquez sur **Paramètres**



Un nouvel écran vous propose de changer les couleurs, par exemple les classes en rouge avec une police de caractères plus gras. Cliquez sur le bouton classes.



Sélectionnez la couleur pour changer l'apparence.



De la même manière, utilisez-le même procédé pour les groupes, voici le résultat :

Compte	Mon...	Intitulé	Nature	Type
2		PASSIF	Passif	
200		PASSIF	Passif	
20000	CHF	PASSIF	Passif	Norma
20050	CHF	TVA à PAYER	Passif	Norma
3		CHARGES	Charges	
300		ACHATS	Charges	
* 30000	CHF	ACHATS	Charges	Norma
4		AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION	Charges	
400		SALAIRES	Charges	
40000	CHF	Salaires du personnel	Charges	Norma
40020	CHF	AVS	Charges	Norma

3.2.12 Remarques

Pour commencer la comptabilité, un minimum de comptes créés peut être suffisant, mais il doit y avoir au moins des classes et des groupes. En effet, lors de la saisie d'une écriture, il est possible d'introduire un nouveau compte. Ceci dit, il est quand même préférable de créer le plan comptable le plus complet; La création est plus rapide et la saisie des écritures ne sera pas alourdie et ralentie.

En tout temps, vous pouvez retourner dans la mise à jour du plan comptable, pour créer de nouveaux comptes, pour modifier la plupart des informations hormis le numéro et la monnaie ou pour supprimer des comptes (s'il n'y a ni solde ni mouvements).

La structure du plan comptable est fixe. Il est important de bien réfléchir sur celle-ci pour ne pas être tôt ou tard gêné par le manque de positions. Par exemple, si vous avez choisi la structure 1,2,4, cela signifie que vous ne pouvez pas avoir plus de 10 groupes par classe, etc.

N'oubliez pas, ce programme est plus qu'un logiciel comptable ; c'est également un excellent outil de gestion qui, on le verra en détail plus tard, peut sortir des résultats en fonction des positions de la numérotation ; on peut trier sur n'importe quelle position, de la première à la dernière, mais aussi de la troisième à la cinquième.

Prenons l'exemple suivant : vous avez deux bureaux. Un à Genève, un à Zürich. Vous aimeriez sortir des comptes d'exploitation par secteur. La meilleure solution est de prendre le module analytique; toutefois, en structurant correctement votre plan comptable, il sera relativement facile de faire ces analyses. Utilisez la dernière position pour indiquer la ville et le tour est joué.

Conclusion : Rien ne remplace la réflexion et la compétence de l'être humain. Prenez le temps de réfléchir avant que vous ne vous aperceviez qu'il est trop tard et que peut-être, pour éviter des illogismes importants, vous seriez amené à tout recommencer.

Nous le répétons, la structure de votre plan comptable est primordiale. C'est elle qui vous facilitera votre travail; c'est elle qui vous permettra de donner très rapidement des résultats par simple affichage. En effet, en aucune façon, le programme n'a demandé la nature des comptes (actif, passif, charges, produits). La liberté est totale, avec ses avantages et ses inconvénients.

4. Ecritures comptables

4.1 Généralités

Le principe du programme est de permettre à l'utilisateur autorisé (c'est-à-dire ayant les droits suffisants) de :

- saisir les pièces comptables à sa guise, sans notion obligatoire d'ordre chronologique, ou encore d'ordre de saisie tel que, en premier une ligne de débit et ensuite une ligne de crédit,
- de les modifier,
- de les supprimer,
- de les visualiser ou de les imprimer.

En bref, le programme est suffisamment souple pour permettre une saisie rapide, des contrôles faciles, etc. Toutefois, cela implique une habileté et une compréhension importante de la comptabilité. Car, rappelons-le, le programme n'interdira jamais de saisir un montant au débit, alors qu'il doit être saisi au crédit ou encore de saisir un compte de bilan au lieu d'un compte de P&P.

Dès l'enregistrement d'une écriture, le programme mettra à jour les éléments touchés, c'est-à-dire, les soldes, les mouvements, etc. Bien sûr, durant la saisie elle-même, le programme ne pourra pas enregistrer tout de suite chaque ligne donc chaque élément.

Par le même menu (écritures comptables), vous pouvez créer, modifier, afficher les écritures. Mais vous pouvez également créer un nouveau compte (dans la mesure où le groupe existe déjà), afficher le plan comptable, lire ou créer un fichier mémo et même demander la visualisation des mouvements d'un compte.

L'écran fait apparaître un maximum d'informations, en outre le solde du compte saisi, ses quatre derniers mouvements. Nous verrons ces détails plus tard.

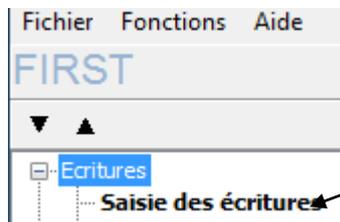
Vous pouvez avoir également des facilités de saisie avec des libellés standards.

Par l'intermédiaire des utilitaires, vous pouvez créer un lot d'écritures types que vous pourrez rappeler chaque fois que ce sera nécessaire (ex : écritures de salaires, de loyer, etc.).

Vous allez apprendre à saisir des écritures simples et multiples. Nous allons présenter deux cas avec et sans TVA. Prenez soin de suivre exactement les procédures qui vous suivent.

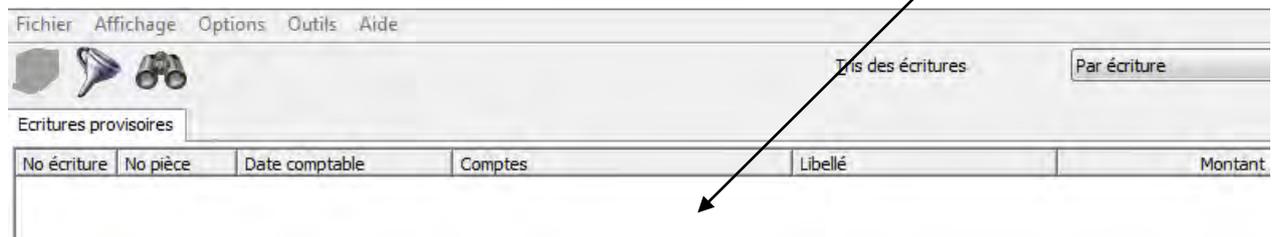
4.2 Saisie des écritures comptables

Dans cette rubrique vous allez apprendre à traiter les écritures simples et les écritures multiples ; pour cela vous avez besoin de choisir le menu ci-dessous :



4.2.1 Saisie des écritures simples.

Comme vous pouvez le constater sur l'écran ci-dessous, aucune écriture n'est encore enregistrée.



Nous allons faire notre première écriture avec un transfert de fonds de la caisse à la banque pour un montant de CHF 2'000. Nous allons créditer la caisse (compte 10000 ou compte correspondant à votre plan comptable) et débiter la banque (compte 10020).

Le programme est un logiciel de comptabilité en partie double, c'est-à-dire, que les écritures doivent être obligatoirement soldées et comporter au minimum deux lignes, une au débit et une au crédit. Par conséquent, le programme propose systématiquement sur la ligne suivante, le solde de l'écriture, soit dans le cas d'une écriture simple, le montant inverse.

Pour un bon déroulement de la procédure, nous vous conseillons de suivre pas à pas notre exemple.

Cliquer maintenant sur le bouton Insérer ou appuyer sur la touche <INS> de votre clavier.

Sur ce nouvel écran, le curseur se positionne dans le **champ date**, par défaut il propose la même date que l'écriture précédente ou la date du jour.

Utilisez la touche **<TAB>** pour passer d'un champ à l'autre et évitez ainsi la souris pour aller plus vite.

Pour la **numérotation des pièces**, tout dépend du type de paramétrage (voir [rubrique 2.3.6](#)) que vous avez indiqué dans les paramètres de la société (numérotation séquentielle, absolue, sans numérotation ou encore par utilisateur). Pour notre exemple nous mettons manuellement la pièce numéro 1 et appuyons ensuite sur la touche **<TAB>**

Profitons de cet écran pour faire la remarque suivante :

La numérotation des pièces est dépendante de votre volonté. Nous insistons sur le fait que celle-ci est très importante. En effet, il est plus aisé de retrouver une écriture par le numéro de pièce que par son propre numéro. Surtout après la passation des écritures où la numérotation peut changer.

NB : Le numéro d'écriture est généré par la machine et n'est pas modifiable contrairement au numéro de pièce.

Sur l'écran suivant, le curseur se positionne dans le champ **compte**, si vous connaissez le numéro de compte, vous pouvez le taper directement avec votre clavier. Par défaut il vous propose le dernier compte saisi ou le premier compte de votre plan comptable.

Si vous ne connaissez pas le numéro de compte vous pouvez aller le chercher avec la **flèche en bas** qui se trouve à côté du champ compte, une nouvelle fenêtre apparaît en vous proposant une liste de comptes, choisissez le bon compte et faites un double clic sur la ligne pour accepter.

Compte	Monnaie	Description
10000	CHF	Caisse
10020	CHF	BANQUE
10050	CHF	TVA à RECUPERER
20000	CHF	PASSIF
20050	CHF	TVA à PAYER
30000	CHF	ACHATS
60000	CHF	PRODUITS
60001	CHF	PRODUITS à l'exportation

Pour passer au champ suivant **libellé** faites la touche <TAB> de votre clavier.

Dans le champ libellé vous pouvez rentrer le texte correspondant à la ligne de l'écriture, ce champ a une limite de 40 caractères maximum ; si vous pensez que ce n'est pas suffisant, vous pouvez rajouter une deuxième ligne de texte dans les paramètres de la société (voir [rubrique 2.3.6](#) paramètres des écritures et cochez deux lignes de texte).

Pour notre exemple tapez transfert de fonds.

Vous avez la possibilité de sauvegarder des libellés standards pour éviter de les retaper à nouveau ; pour cela il suffit de taper sur la touche F8 de votre clavier.

Pour passer au champ suivant faites la touche <TAB> de votre clavier.

Sur le champ CHF (montant), pour suivre notre exemple, rentrez un montant de 2000 en négatif sachant qu'il s'agit d'un montant au crédit

Compte	10000
Libellé	transfert des fonds
CHF	-2000

Vous pouvez aussi utiliser une calculatrice pour effectuer des opérations en cliquant sur la touche F12 de votre clavier.

Pour continuer avec votre écriture appuyer sur la touche <TAB> ou cliquer sur le bouton OK ligne et vous obtiendrez l'écran ci-dessous

Il vous reste à compléter la deuxième ligne de contrepartie. Le curseur se positionne à nouveau dans le champ compte, pour suivre notre exemple insérez le compte 10020 comme le montre l'écran ci-dessous.

Compte	10020	CHF	BANQUE compte 65666
Libellé	transfert de fonds		
CHF	2,000.00		

Si vous ne vous rappelez pas du numéro de compte bancaire, procédez aux explications de la page précédente (voir encadré).

Pour passer au champ suivant, appuyer sur la touche <TAB> de votre clavier.

Vous arrivez au champ libellé à nouveau, vous pouvez reprendre le même texte ou modifier le texte proposé. Pour passer au champ montant veuillez à nouveau appuyer sur la touche <TAB> de votre clavier.

L'écran ci-dessous vous propose automatiquement le montant avec le signe contraire de la ligne précédente, soit, dans le cas présent, 2000 en positif.

Compte	10020	CHF	BANQUE compte 65666
Libellé	transfert de fonds		
CHF	2000.00		

Pour continuer veuillez à nouveau appuyer sur la **touche <TAB>** de votre clavier ou cliquer sur le bouton **Ok ligne**. Voici le résultat final de votre écriture. Première constatation, votre écriture balance donc le total est à zéro.

FIRST12 - Saisie des écritures [Journal provisoire : 1]

Date: 03/04/12 | Pièce: 1 | A extourner: | Interco entry: | 2 2

Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit
10000	CHF	transfert de fonds		2,000.00
10020	CHF	transfert de fonds	2,000.00	
[FIRST] Total				0,00

Buttons: Insérer ligne, Modifier ligne, Supprimer ligne, OK, Annuler

Vous ne pouvez pas valider l'écriture si le total n'est pas à zéro, une sécurité supplémentaire du logiciel. Pour terminer et valider votre écriture, vous pouvez appuyer sur la touche <ENTER> de votre clavier ou cliquer sur le bouton OK

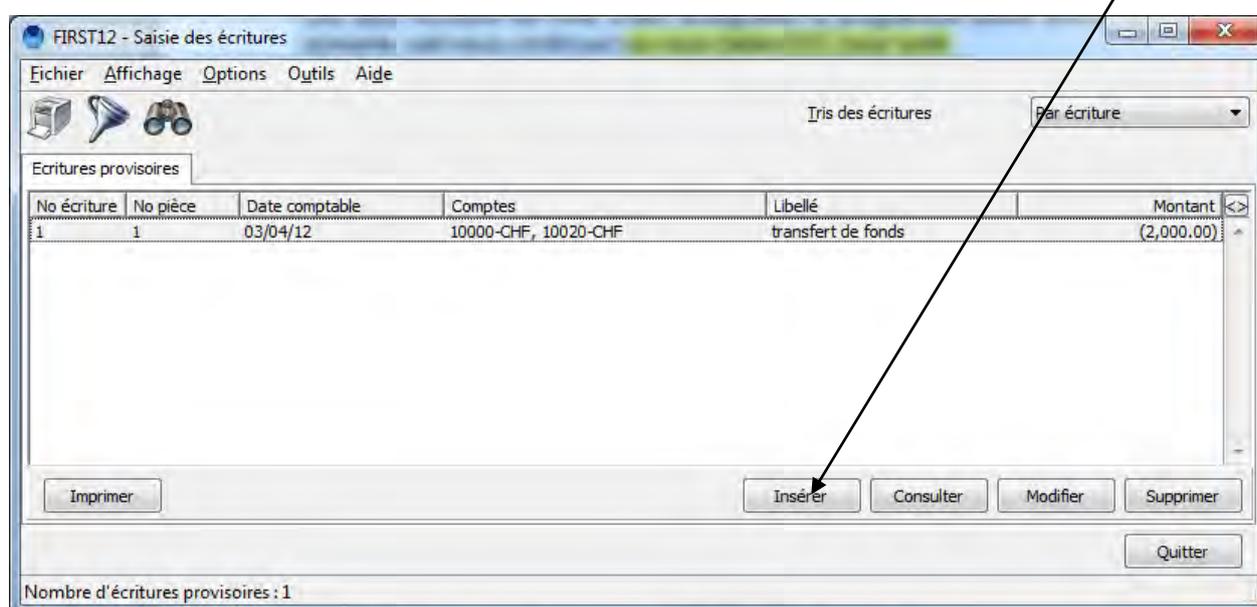
Dès que l'écriture est enregistrée, le programme passe directement à la suivante ; vous pouvez dès passer l'écriture suivante ou quitter la saisie en cliquant sur ESC.

4.2.2 Saisie des écritures multiples.

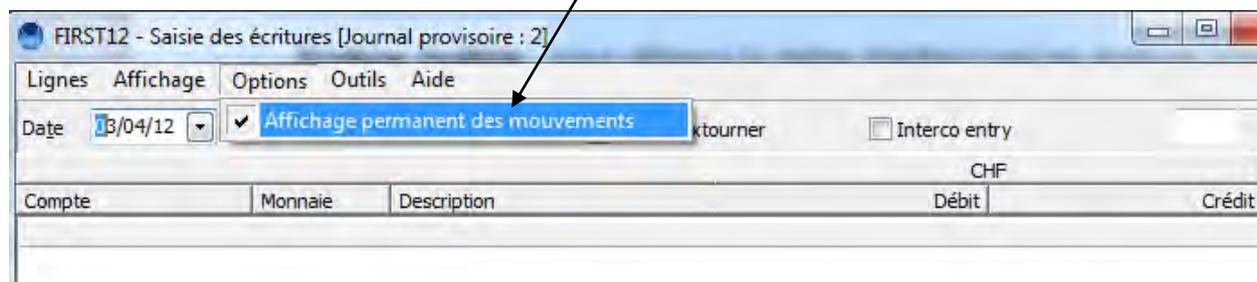
Si l'écriture est multiple (plus de deux lignes), vous devez saisir les lignes les unes après les autres, indifféremment au débit ou au crédit. A chaque ligne supplémentaire, le solde de l'écriture est mis à jour.

Nous utilisons la même interface que les écritures simples ; nous allons faire notre deuxième écriture avec un paiement de différentes charges. Nous allons créditer la banque (compte 10020 ou compte correspondant à votre plan comptable) et débiter plusieurs comptes de charges (pour notre exemple les comptes 40000, 40020 et 40030).

Pour démarrer notre présentation, depuis l'écran ci-dessous cliquer sur le bouton Insérer ou appuyer sur la **touche <INS>** de votre clavier.



Afin d'avoir un aperçu des derniers mouvements nous vous conseillons d'activer le paramètre suivant : **Affichage permanent des mouvements**, voir écran ci-dessous.



Pour la suite, le curseur se positionne dans le champ date : **rentrez la date concernant votre transaction** et appuyer sur la touche <TAB> pour passer au suivant champ.

Dans le champ pièce, le système vous propose automatiquement le numéro suivant. Vous pouvez aussi utiliser un numéro personnalisé comme UBS-100112.

Lignes Affichage Options Outils Aide

Date 03/04/12 Pièce 2 A extor

Compte	Monnaie	Description

Pour faciliter notre exemple, nous laissons le programme gérer le numéro de manière automatique. Pour passer au champ suivant appuyer sur la touche <TAB>.

Le curseur s'arrête maintenant sur le champ compte ; veuillez rentrer le compte qui correspond au compte bancaire de votre plan comptable et appuyer ensuite sur la touche <TAB> pour continuer.

Compte 10020 CHF ? BANQUE c

Libellé transfert de fonds

CHF 0.00

Comme vous pouvez le constater sur ce deuxième exemple d'écriture, vous pouvez visualiser **le solde** et les **derniers mouvements** de votre **compte bancaire**.

[FIRST]	Total	0.00
Compte : 10020 : BANQUE compte 65666		
Solde = 2,000.00		
03/04/12	1	transfert de fonds 2,000.00

Compte 10020 CHF ? BANQUE compte 65666

Dans le champ libellé, le système vous propose le libellé de l'écriture précédente, mais vous pouvez modifier votre texte. Nous allons saisir Divers paiements et appuyer ensuite sur la touche <TAB> pour continuer.

Compte 10020

Libellé Divers paiements

CHF 0.00

Dans le champ montant, nous appliquons le même principe que pour l'écriture précédente et nous allons créditer un montant de 6000 en négatif, voir écran ci-dessous.

Compte 10020

Libellé Divers paiements

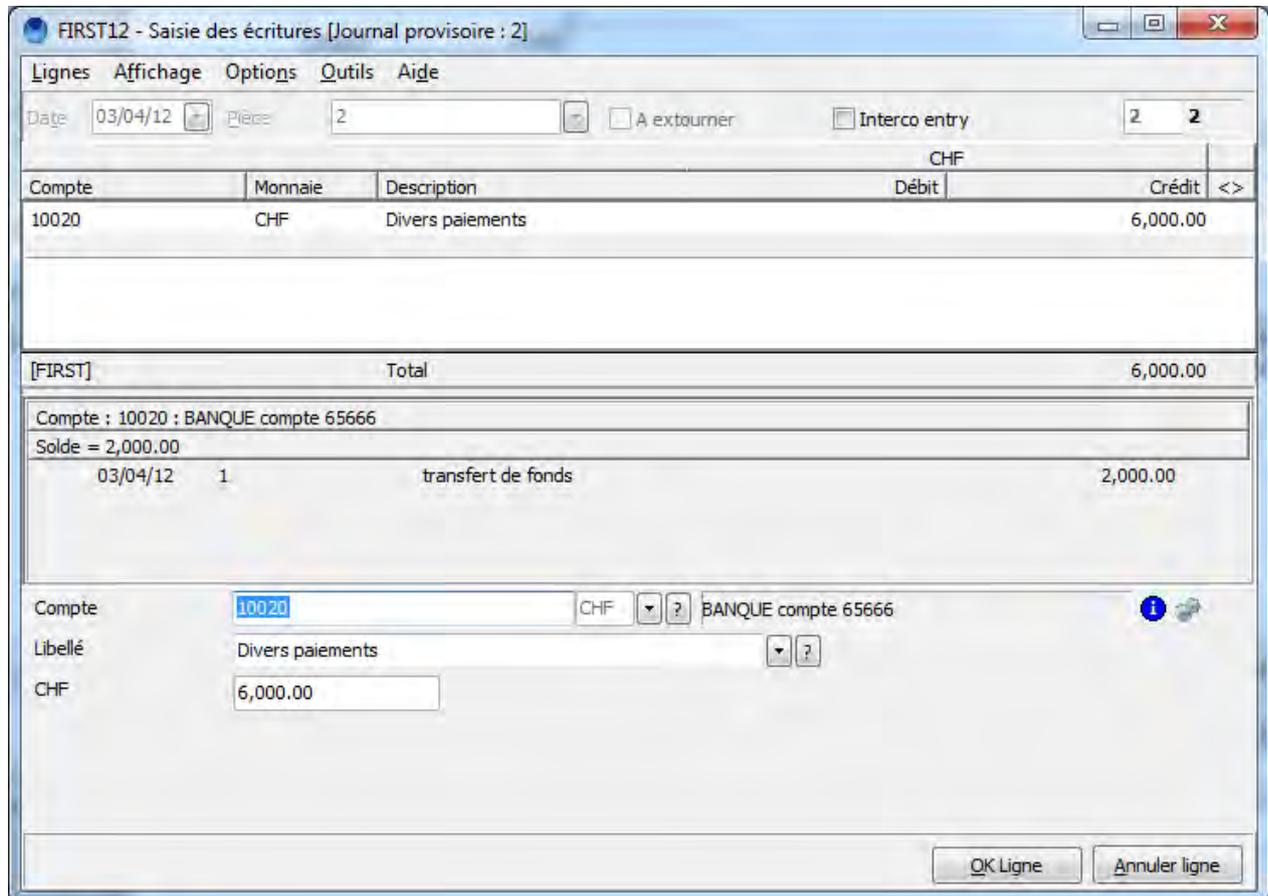
CHF -6000

Si l'écriture est multiple (plus de deux lignes), vous devez saisir les lignes les unes après les autres, débit, crédit indifféremment.

A chaque ligne supplémentaire, le solde de l'écriture est mis à jour.

Pour continuer appuyer sur la touche <TAB> ou le bouton Ok ligne.

L'écran ci-dessous vous montre la première partie de votre écriture, il vous reste à rentrer la contrepartie. Le système s'arrête à nouveau dans le champ compte.



Maintenant veuillez rentrer votre premier compte de charge exemple 40000 qui correspond aux salaires. Appuyer sur la touche <TAB> pour passer au champ suivant.

Compte	40000
Libellé	Divers paiements
CHF	6,000.00

Dans le champ libellé, rentrez le texte exemple salaires mars et appuyer sur <TAB> pour passer au champ suivant.

Compte	40000
Libellé	Salaires mars
CHF	6,000.00

Dans le champ montant, indiquez le montant à débiter de 2500 et <TAB> pour continuer.

Compte	40000
Libellé	Salaires mars
CHF	2500

Voici donc le résultat de cette première ligne de contrepartie.

FIRST12 - Saisie des écritures [Journal provisoire : 2]

Date: 03/04/12 | Pièce: 2 | A extourner: | Interco entry: 3 3

Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit
10020	CHF	Divers paiements		6,000.00
40000	CHF	Salaires mars	2,500.00	
[FIRST] Total				3,500.00

Compte : 10020 : BANQUE compte 65666
Solde = 2,000.00

03/04/12	1	transfert de fonds		2,000.00
----------	---	--------------------	--	----------

Compte: 10020 | Monnaie: CHF | Description: BANQUE compte 65666
Libellé: Salaires mars
CHF: 3,500.00

OK Ligne | Annuler ligne

Vous pouvez constater qu'il reste encore à solder 3500.- et le système ne vous permet pas de valider si le solde n'est pas à zéro. Il vous faut continuer avec les autres charges.

Le système s'arrête à nouveau dans le champ compte, veuillez rentrer de la même manière, le deuxième compte de charge.

Compte	40020	CHF	AVS
Libellé	AVS mars		
CHF	500		

Nous avons introduit, le compte AVS 40020, le libellé AVS mars et le montant de 500. Pour terminer cette opération validez avec la touche <TAB> ou cliquer sur le bouton OK ligne.

Voici donc le résultat de cette deuxième ligne de contrepartie.

Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit
10020	CHF	Divers paiements		6,000.00
40000	CHF	Salaires mars	2,500.00	
40020	CHF	AVS mars	500.00	
[FIRST] Total				3,000.00

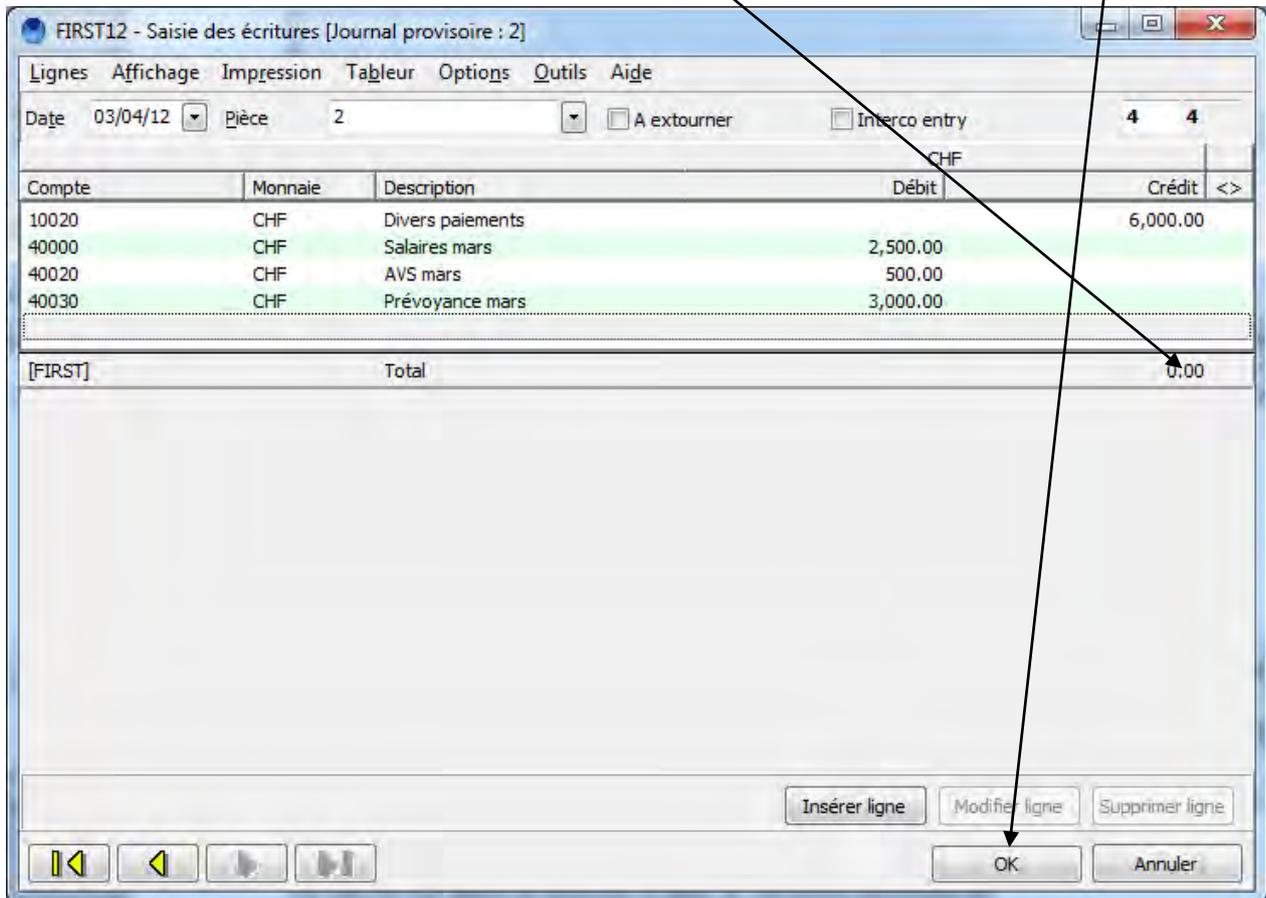
Vous pouvez constater qu'il reste encore à solder 3000.- et le système ne vous permet toujours pas de valider si le solde n'est pas à zéro. Il vous faut continuer avec l'autre charge.

Compte	40030	CHF	?	Prévoyance
Libellé	Prévoyance mars			?
CHF	3,000.00			

Le système s'arrête à nouveau dans le champ compte, veuillez rentrer de la même manière que la ligne précédente le troisième compte de charge.

Nous avons introduit, le compte prévoyance 40030, le libellé prévoyance mars et le montant de 3'000 qui représente le solde de l'écriture. Pour terminer cette opération validez avec la touche <TAB> ou cliquer sur le bouton OK ligne.

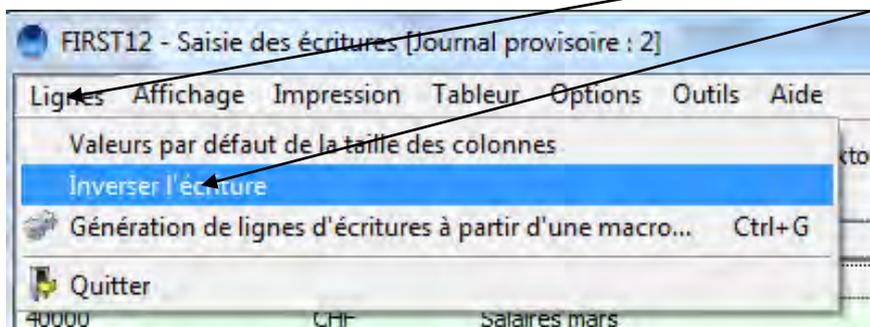
Voici le résultat final de l'écriture. Le solde de l'écriture est à zéro, vous pouvez maintenant valider avec la touche <ENTER> de votre clavier ou le bouton OK.



Vous pouvez également modifier une ligne en vous positionnant dessus et en tapant sur <ENTER>; Vous vous retrouvez sur le champ du compte et ainsi de suite. Il suffit de changer ce qui est nécessaire et de valider les autres champs par <ENTER> ou par la flèche du bas.

Vous pouvez insérer une ligne entre deux ou au contraire effacer une ligne.

Si vous souhaitez inverser des lignes, il vous faut simplement cliquer sur Lignes et inverser l'écriture.



L'écran suivant vous montre le résultat inversé :

Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit
10020	CHF	Divers paiements	6'000.00	
40000	CHF	Salaires mars		2'500.00
40020	CHF	AVS mars		500.00
40030	CHF	Prévoyance mars		3'000.00

Pour revenir à l'état d'origine il vous suffit de cliquer à nouveau sur Lignes et inverser l'écriture.

Pour terminer notre exemple, vous pouvez à nouveau continuer la saisie en faisant ENTER ou ESC pour sortir ou encore cliquer sur le bouton Annuler.

L'écran suivant va résumer les écritures que vous avez saisies jusqu'à maintenant :

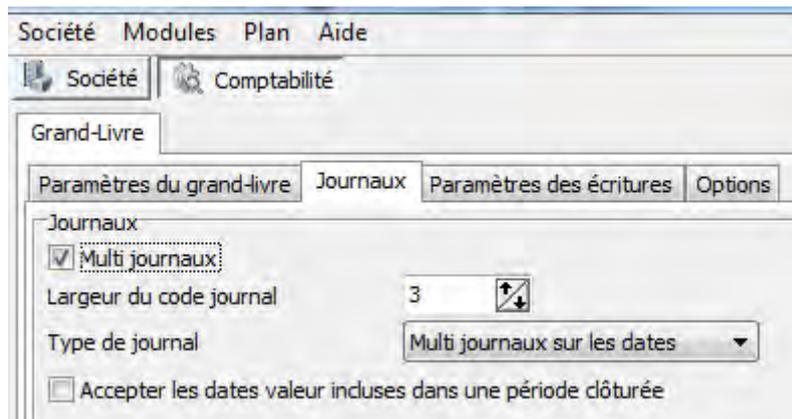
No écriture	No pièce	Date comptable	Comptes	Libellé	Montant
1	1	03/04/12	10000-CHF, 10020-CHF	transfert de fonds	(2'000.00)
2	2	03/04/12	10020-CHF, 40000-CHF...	Divers paiements	(6'000.00)

Les écritures que vous avez saisies sont toutes en provisoire, c'est-à-dire que vous avez la possibilité de les modifier en tout temps. Elles correspondent à un seul journal.

Dans une rubrique ultérieure, nous vous montrerons comment rendre vos écritures définitives et ainsi empêcher toute modification.

4.2.3 Saisie des écritures avec multi-journaux.

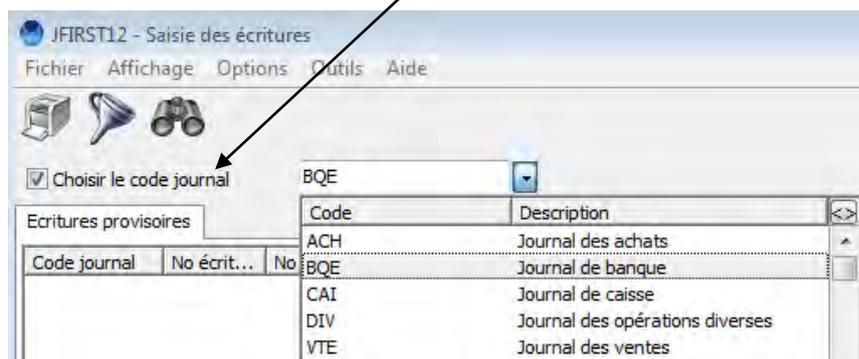
Si vous avez activé l'option multi-journaux, vous êtes concerné par cette rubrique ; dans le cas contraire vous pouvez passer à la rubrique suivante. Avant de commencer, vous avez besoin de paramétrer l'option multi-journaux ; procédez de la manière suivante : dans l'écran ci-dessous cochez les paramètres que l'on vous propose.



Valider avec la touche ENTER ou OK pour terminer l'opération.

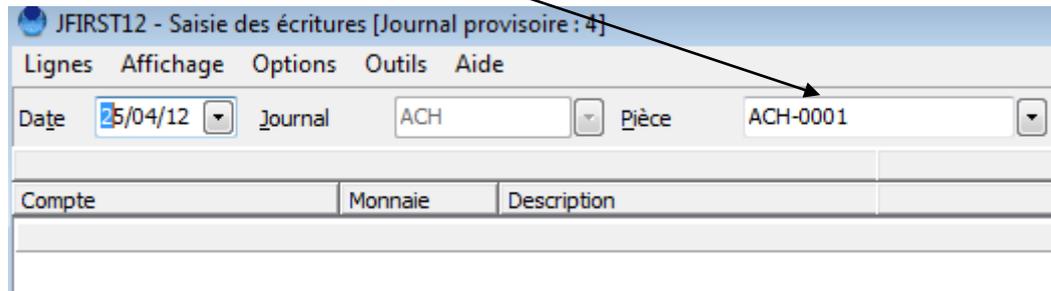
Maintenant, reportez-vous à la [rubrique 3.1.3 Fichiers Multi-journaux](#) pour créer tous les journaux.

Le principe de la saisie des écritures avec multi-journaux est le même qu'avec un journal unique. Comme on le voit dans l'écran ci-dessous, nous avons un champ supplémentaire qui est le code journal.



Si vous désirez changer de journal avec la flèche en bas vous pouvez sélectionner un autre journal.

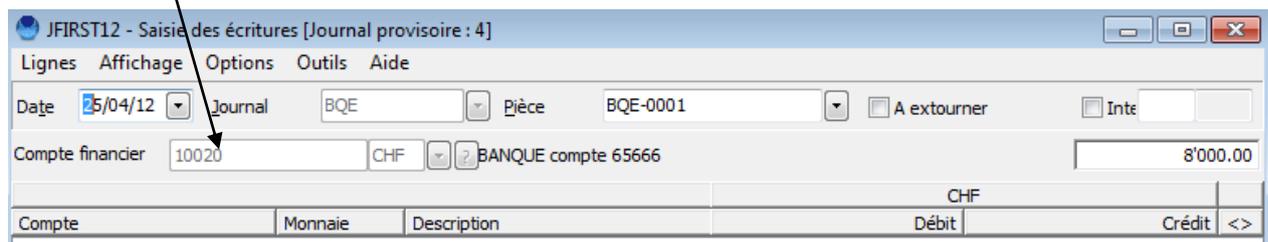
Pour la numérotation des pièces, le programme vous propose celle que vous avez choisi au moment de la création des journaux. (voir [rubrique 3.1.3](#))



Maintenant la saisie se déroule de manière identique à une saisie simple ou multiple.

Si vous avez terminé une écriture et que vous voulez changer de journal pour modifier une pièce quelconque, il faut faire <ESC> après l'enregistrement de l'écriture. A ce moment-là, l'écran retourne à l'écran précédent.

Dans les journaux financiers, vous définissez un compte particulier. Par conséquent, ce compte ne peut être utilisé que dans les écritures de son propre journal. Pour le journal des achats et des ventes, il n'y a pas de contraintes particulières hormis celle citée plus haut car, ici, le programme n'a pas de notion de fournisseurs et débiteurs.



Lorsque vous saisissez une écriture sur un journal financier, le programme sait qu'automatiquement la contrepartie doit être le compte rattaché. Il suffit donc de saisir les différentes lignes et plutôt que de rappeler la dernière ligne et de tout valider, il vous suffit de taper directement <TAB> pour enregistrer. Le programme vous demande le libellé de la dernière ligne et enregistrera automatiquement l'écriture. Le gain de temps est appréciable.

4.2.4 Saisie des lignes avec débits/crédits signés

Votre comptabilité est configurée avec les débits/crédits signés. Cela signifie que vous avez des comptes qui sont créés, vous devez préciser la nature des montants.

Cette option est de moins en moins utilisée mais si votre comptabilité est configurée avec l'option DEBIT/CREDIT SIGNES (reportez-vous à la [rubrique 2.3.7](#) options diverses pour activer cette option), une question supplémentaire sera posée pour chaque compte :

Il faut indiquer le signe naturel du compte :

- Indifférent : aucune proposition ne sera faite lors de la saisie des écritures,
- Débit : si le montant dans l'écriture est au débit, le programme le laissera ainsi, si le montant est au crédit, il proposera de le mettre au débit de façon négative.
- Crédit : Inversement, un montant au débit sera proposé comme un crédit négatif.

Bien sûr, ces valeurs sont uniquement des valeurs par défaut et ne sont pas une obligation.

Dans ce cas, ce n'est pas au niveau du montant que vous allez indiquer si celui-ci est au débit ou au crédit.

Le signe que vous indiquez sur le montant signifie que vous augmentez ou diminuez le débit ou le crédit choisi.

4.2.5 Saisie d'une ligne en monnaie originale

Si vous avez une licence qui vous permet de gérer les multi-monnaies, vous êtes concerné par cette rubrique, dans le cas contraire vous pouvez passer à la rubrique suivante. Tout d'abord il vous faut créer les monnaies (reportez-vous à la [rubrique 3.1.2](#)) ensuite paramétrer le plan comptable pour créer des comptes en multi-monnaies (reportez-vous à la [rubrique 3.2.2](#)). Maintenant que le paramétrage est en place, faites la saisie de l'écriture comme une écriture normale mais dans le champ compte vous tapez le compte en monnaie étrangère exemple le 10020EUR. Voir ci-dessous.

Compte	10020	EUR	BANQUE compte 65668
Libellé	Encaissement facture		
Taux de change [EUR]	Cours du jour [00/00/00]	1.1800	
EUR	Cours du jour [00/00/00]	1.1800	
	Cours standard	1.1800	
CHF	Cours de clôture	1.2200	
	Saisie d'un autre taux		

Lorsque vous saisissez un compte en monnaie étrangère, le programme fait apparaître les différents cours possibles :

Le programme a la notion du cours du jour (cours proposé par défaut pour la saisie), du cours standard, du cours de clôture.

Le taux historique sera mis à jour au fur et à mesure de la saisie des écritures. Il prendra le taux moyen.

Le programme donne le cours à la date la plus proche de l'écriture.

Vous avez également le choix d'introduire un tout autre taux. Il suffit de vous positionner sur la ligne ENTRER UN AUTRE TAUX, de taper sur <TAB> et le programme demande le taux, en proposant par défaut le taux du jour ou le taux à la date la plus proche.

Dans le cas des autres choix, le programme passe directement au montant en monnaie originale.

Et propose automatiquement le montant correspondant dans la monnaie de référence. Vous pouvez l'accepter ou au contraire le modifier.

Si vous modifiez le montant en monnaie de référence, le programme recalcule le cours.

Il est possible que vous n'ayez pas le cours, mais uniquement les montants en monnaie originale et en monnaie de référence. Prenez le cours du jour ou le cours proposé, et tapez les deux montants. Le cours sera recalculé.

Autre cas possible, vous avez le cours, le montant en monnaie de référence et pas le montant en monnaie originale. Vous pouvez introduire la ligne avec les éléments connus.

L'affichage des derniers mouvements d'un compte en monnaie étrangère est aussi en monnaie originale. Seul le solde est dans les deux monnaies.

Voici un premier extrait de l'écriture, vous avez l'affichage des deux colonnes : monnaie originale et monnaie de référence

Compte	Monnaie	Description	Monnaie originale	CHF
			Débit	Crédit
10020	EUR	encaissement facture	6'000.00	7'140.00
[VICENTE] Total			6'000.00	7'140.00
Compte : 10020 : BANQUE compte 65668				
Solde = 0.00 EUR			Solde = 0.00 CHF	

Compte: 10020 EUR BANQUE compte 65668
 Libellé: encaissement facture
 Taux de change [EUR]: Cours calculé 1.19000000
 EUR: -6'000.00
 CHF: -7'140.00

4.2.6 Saisie d'une ligne avec code de taxe

La saisie d'une ligne avec code de taxe peut, si la taxe est ventilée, générer automatiquement l'écriture complète.

Dans le cas contraire, la saisie sera la même que pour une ligne normale, si ce n'est qu'avant de taper le libellé, le programme demande le code de taxe.

Nous allons expliquer les différents cas d'utilisation avec la TVA.

Tout d'abord vous devez créer vos différents types de taxes (reportez-vous à la [rubrique 3.1.1](#))

4.2.6.1.1 Saisie du TTC, enregistrement du TTC

Cette option est utilisée pour les clients ayant le module tiers (gestion débiteurs et créanciers) ou pour les clients qui utilisent une taxe sur les comptes de liquidités quand on saisit une écriture chiffre d'affaires.

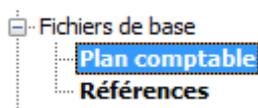
Voici un rappel des différentes taxes créées lors de la création du fichier références codes TVA. **Vérifiez que votre code taxe est avec le mode de calcul [0]** (reportez-vous à la [rubrique 3.1.1.2](#))

Fichier Affichage Aide						
Taxes Langues Pays						
				Ventilation		
Code	Intitulé	Taux	Calcul	Liqu./Tiers	Cpte TVA/Ventes	Cpte TVA/Achats
1	TVA 8% sur les ventes	8.0000	[0]	<input checked="" type="checkbox"/>	22000-CHF	13000-CHF
2	TVA 8% sur les achats	8.0000	[0]	<input checked="" type="checkbox"/>	22000-CHF	13000-CHF
3	TVA 0%	0.0000	[0]	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-

Pour faciliter notre explication nous allons donner un exemple :

Vous avez un code de taxe sur un compte de liquidités. L'enregistrement se fait avec une seule écriture. Si vous pensez avoir reçu le paiement de la part d'un client sur votre compte bancaire, voici la procédure :

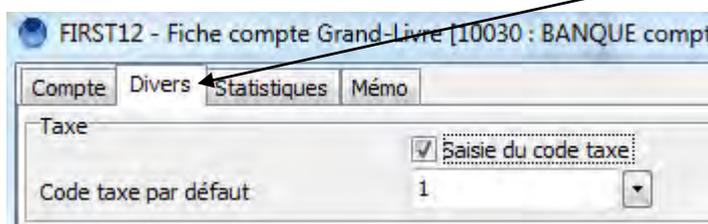
- 1) Depuis le menu du programme comptabilité vous devez choisir Plan comptable



- 2) Depuis la liste de comptes pointez la souris sur un compte de liquidité :

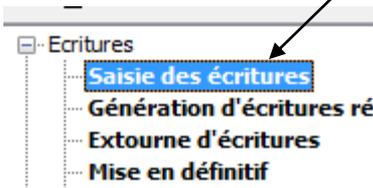
Liste		Arborescence				
Compte	Monnaie	Intitulé	Nature	Type	Taxe	
1		ACTIF	Actif			
100		ACTIF	Actif			
10000	CHF	Caisse	Actif	Normal		
10020	CHF	BANQUE compte 65666	Actif	Normal		
10030	CHF	BANQUE compte 45895	Actif	Normal	1	
120		DEBITEURS	Actif			

- 3) Double cliquez sur la ligne et allez dans l'onglet divers

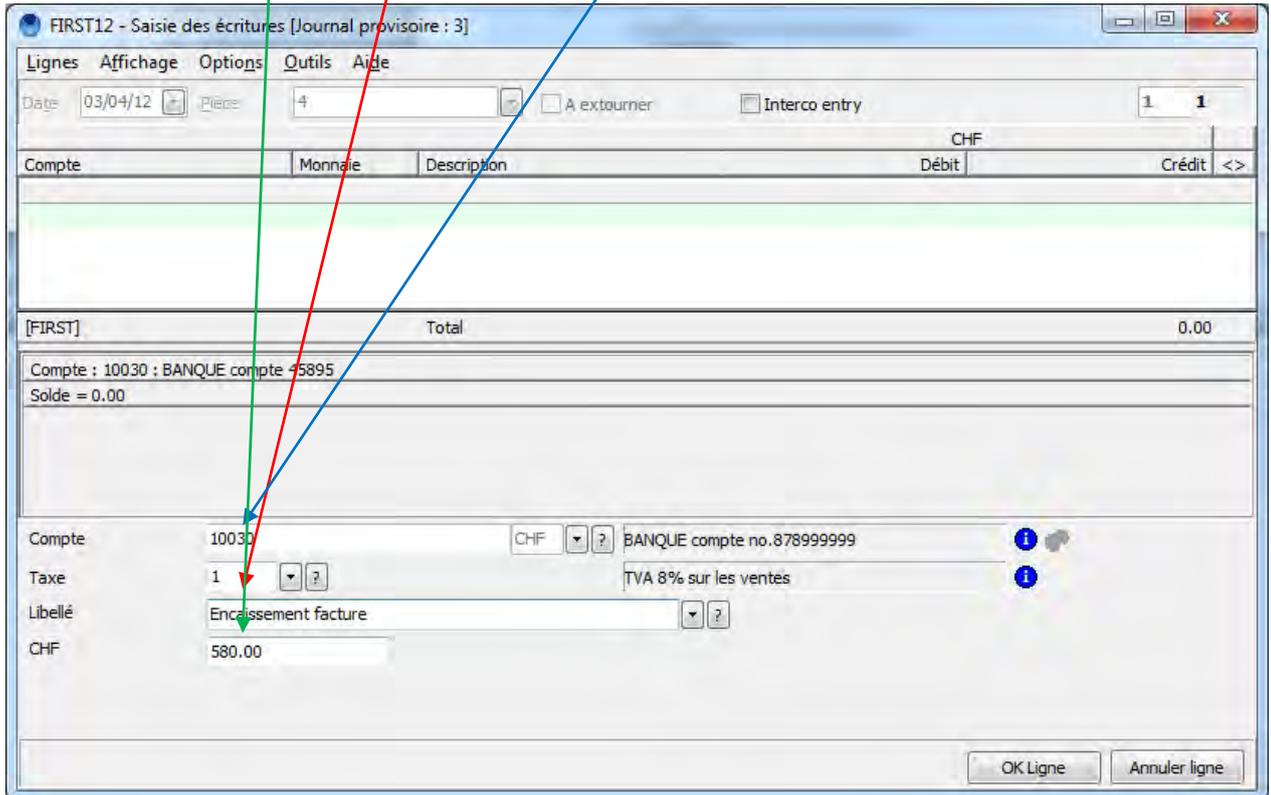


- 4) Activez la coche saisie du code taxe et choisissez un code taxe par défaut.

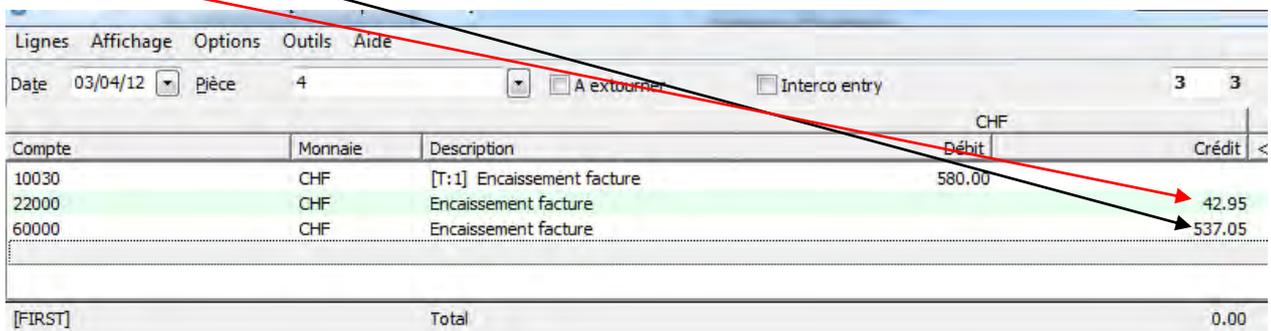
5) Allez dans le menu saisie des écritures,



6) Rentez l'écriture avec la taxe dans le compte de liquidités. Le montant dans ce cas est un montant TTC.



7) Après la saisie du montant, appuyez sur la touche <TAB> et le programme crée automatiquement les deux autres lignes, c'est-à-dire, le montant de la taxe et le montant HT, voir l'aperçu ci-dessous



Ceci est valable uniquement si dans la configuration de la taxe, vous avez indiqué :

Ventilation de la taxe à Oui,
Le compte de taxe avec saisie du compte à Non
Le compte de vente, d'achat (TVA) avec saisie du compte à Non.

Si vous avez répondu **Oui pour la saisie des comptes**, le programme vous posera la question du numéro du compte avec, par défaut, la valeur indiquée dans la configuration de la taxe. Ceci est valable si vous avez plusieurs comptes de ventes et lorsque vous mettez saisie des comptes, le programme vous permet de s'arrêter pour rentrer le numéro de compte.

Il est possible de changer tous les montants, mais attention à la concordance de vos comptes de taxes et des décomptes calculés par le programme. En règle générale, il vaut mieux accepter les calculs du programme.

4.2.6.1.2 Saisie du TTC, enregistrement du HT

Comme déjà indiqué à la rubrique de la configuration des taxes, cette option de calcul est valable uniquement lorsqu'on saisit la taxe sur un compte de charges ou de produits et non pas sur un compte de tiers ou de liquidité.

Nous allons voir ici, un cas typique de saisie pour ce calcul. Vous devez répartir une note de frais d'un collaborateur en fonction des différents comptes de charges exemple :

40050, Frais de représentation

40060 Cadeaux aux clients, échantillons.

Nous supposons que la taxe du compte 40060 est 100% déductible pour cette écriture alors que celle du compte 40050 ne l'est que de 50%.

Vous saisissez d'abord les frais de cadeaux aux clients de la façon suivante :

Le montant à introduire est donc le montant TTC.

Compte	40060	CHF	Cadeaux aux clients
Taxe	5		TVA 8% TTC et HT sur les frais
Libellé	cadeaux clients		
CHF	580.00		

Le programme enregistre sur le compte 40060, le montant HT et crée la ligne de la taxe. La ligne de contrepartie n'est pas créée selon la configuration du code de taxe, car ici, ce sera un compte de bilan.

Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit
40060	CHF	[T:5] cadeaux clients	537.05	
13000	CHF	cadeaux clients	42.95	

Le deuxième compte touché est le compte de frais de représentation. Sur la troisième de l'écriture, vous saisissez le compte 40050 avec le code de taxe adéquat, ainsi que le libellé et le montant TTC :

Compte	40050	CHF	Frais de représentation
Taxe	4		TVA 50% DEDUCT.
Libellé	Frais de représentation		
CHF	460		

Le programme appliquera la formule, c'est-à-dire, le montant HT sur le compte 40050, le montant de la taxe déductible sur le compte 13000 et le montant de la taxe non déductible sur le compte indiqué lors de la configuration de la taxe, soit ici, le compte 40070. La contrepartie n'est toujours pas indiquée car c'est un compte de bilan.

Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit
40060	CHF	[T:5] cadeaux clients	537.05	
13000	CHF	cadeaux clients	42.95	
40050	CHF	[T:4] Frais de représentation	425.95	
13000	CHF	Frais de représentation	17.05	
40070	CHF	Frais de représentation	17.00	

Pour cela, vous avez préalablement créé un code de taxe 4 ; dans l'onglet taxe, nous avons indiqué l'option de calcul [4] et un pourcentage de taxes déductibles de 50%.

Dans l'onglet Ventilation des achats, nous avons indiqué le compte de TVA non déductible sur achats. Voici un aperçu du code taxe 4 :

Le solde de l'écriture est de CHF 1040.-, que vous balancez sur un compte-courant par exemple.

Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit
40060	CHF	[T:5] Cadeaux clients	537.05	
13000	CHF	Cadeaux clients	42.95	
40050	CHF	[T:4] Frais de représentation	425.95	
13000	CHF	Frais de représentation	17.05	
40070	CHF	Frais de représentation	17.00	
10020	CHF	Divers frais		1'040.00

Cette écriture comporte six lignes au total (comme l'indique le chiffre en haut à droite de l'écran), les deux premières concernent le compte 40060 cadeaux aux clients, les trois suivantes le compte 40050 frais de représentation, et la dernière ligne le compte courant.

4.2.6.1.3 Saisie du HT, enregistrement du TTC

Sur la ligne codée, il faut saisir le montant HT. Ici, les comptes touchés sont des comptes de tiers ou de liquidités, non pas des comptes de charges ou produits.

Une fois la ligne validée, suivant la configuration du code de taxe, l'écriture deviendra :

Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit
21000	CHF	[T:6] Facture d'achat		540.00
13000	CHF	Facture d'achat	40.00	
30000	CHF	Facture d'achat	500.00	

On retrouve le montant HT sur le compte de charges (ici, le compte 30000) et sur le compte fournisseur, on a bien le montant TTC.

Voici le paramétrage du code TVA utilisé :

4.2.6.1.4 Saisie de la taxe, enregistrement du TTC

Ici, vous saisissez sur la ligne du tiers, le montant de la taxe et le programme enregistre le montant TTC.

Compte	21000	CHF	FOURNISSEURS à PAYER
Taxe	7		TVA 8% Saisie de la taxe
Libellé	Facture d'achat		
CHF	-120		

Une fois la ligne validée, l'écriture se complétera automatiquement selon la configuration du code de taxe.

Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit
21000	CHF	[T:7] Facture d'achat		1'620.00
13000	CHF	Facture d'achat	120.00	
30000	CHF	Facture d'achat	1'500.00	

Voici le code de taxe utilisé pour cet exemple :

Attention : il faut raisonner ici en fonction du compte sur lequel on saisit la taxe. En effet, si c'est un compte fournisseur, comme dans notre exemple, le montant de la taxe est saisi au crédit. Ainsi, le programme traduit que le montant TTC est au crédit du compte fournisseur et que les montants du HT et de la taxe sont au débit.

4.2.6.1.5 TVA importation / transitaire

Quand vous recevez de la marchandise importée, le transitaire paye la douane et la TVA. Cette TVA est refacturée avec les frais.

La facture ne comporte pas le montant HT, puisque celui-ci a été déjà facturé par votre fournisseur. Vous devez saisir que le montant de la taxe. Or, pour le décompte TVA, vous devez avoir, en référence, toutes les taxes, les montants HT et TTC.

Aussi, cette option de calcul permet d'introduire la notion du HT, à titre d'information pour le décompte, sans influencer l'écriture elle-même.

Vous saisissez sur le compte de taxe, le montant de la taxe. Une fois ce montant validé, le programme fait apparaître le champ du HT et propose le montant correspondant, que vous pouvez accepter ou modifier.

Compte	13001	CHF	TVA import transitaire
Taxe	9		TVA 8% importation transitaire
Libellé	Facture d'achat		
CHF	80.00		
Montant HT en CHF	1000.00		

Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit
13001	CHF	[T:9] Facture d'achat	80.00	

L'écriture s'arrête à la ligne de la taxe. En effet, on ne fait pas de ventilation de la taxe, puisqu'on travaille déjà sur le compte de taxe et qu'il n'y a pas de contrepartie (comptes de ventes ou d'achats).

C'est à vous de saisir la ligne de contrepartie.

4.2.6.1.6 TVA intra-communautaire, Cocontractant ou importation de service

Nous allons donner un seul exemple, car pour les autres modes de taxes, c'est le même procédé.

L'écriture concernera la TVA d'importation de service. En Suisse, comme dans beaucoup de pays soumis à la TVA, les factures d'honoraires étrangers sont soumises à la TVA. Il faut d'abord comptabiliser la taxe à payer et ensuite, la taxe à récupérer.

Vous saisissez la ligne du compte fournisseur avec le code taxe adéquat :

Compte	21000	CHF	?	FOURNISSEURS à PAYER
Taxe	10	?		TVA 8% intra-communautaire
Libellé	facture services			
CHF	-2000			

Une fois la ligne validée, l'écriture se complètera automatiquement selon la configuration de la taxe.

Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit
21000	CHF	[T:10] facture services		2'000.00
13000	CHF	facture services	160.00	
21000	CHF	facture services		160.00
30000	CHF	facture services	2'000.00	

Voici l'exemple de la configuration de la TVA importation de services :

La TVA intra-communautaire et TVA cocontractante est calculée sur le même principe.

Nous vous rappelons que le programme n'a pas la notion de la franchise du montant des services d'importation non soumis à la déclaration. C'est pourquoi, il est préférable de créer des comptes de TVA à payer et à récupérer autres que ceux existants. Suivant le décompte qui sortira, vous saurez si les factures sont à prendre en compte ou pas.

Si votre facture est en monnaie étrangère, le programme vous permet de saisir le montant soumis à la taxe en monnaie originale et crée les lignes de taxes en monnaie de référence. Il vous permet de ventiler le montant du compte d'achat dans la monnaie de votre choix.

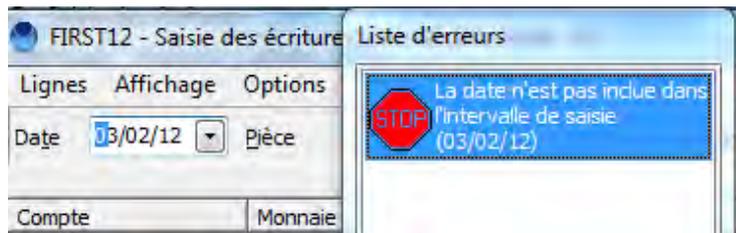
4.2.7 Saisie d'une écriture avec une période de saisie

Si votre comptabilité est configurée avec une période de saisie, vous ne pourrez saisir des écritures que dans les bornes de dates indiquées. Cette fonction est très utile si par exemple vous avez terminé de faire votre déclaration TVA pour le premier trimestre et que vous souhaitez bloquer l'entrée pendant cette période.

Pour se faire allons tout d'abord dans le paramétrage de la société (reportez-vous à la [rubrique 2.3.2](#) paramétrage de base nécessaire) et changez les dates de saisie et validez avec la touche Ok pour terminer.

The screenshot shows the 'Paramètres généraux' (General Parameters) window. The 'Monnaies' section is active, showing 'Mono monnaie' selected and 'CHF' as the 'Monnaie de référence'. The 'Période de saisie' section shows 'Début' as 01/04/12 and 'Fin' as 31/12/12. Two arrows point from the text above to the 'Début' and 'Fin' date fields in the 'Période de saisie' section.

Maintenant si vous voulez saisir une écriture en dehors de cette période de saisie, cela vous donnera le message suivant :



4.3 Modification d'une écriture.

Pour modifier une écriture, placez le curseur sur la ligne de l'écriture, et appuyez sur la touche <ENTER> ou cliquez sur le bouton Modifier.

Vous pouvez apporter des modifications sur n'importe quel champ de l'écriture ou modifier directement une ligne d'écriture.

La date, vous pouvez accéder en faisant les touches ALT+T ou directement avec la souris.

Le numéro de pièce en faisant les touches ALT+P ou avec la souris

Et bien sûr, les lignes en se positionnant dessus et en tapant <ENTER>

Vous pouvez insérer une ligne en tapant <INSERT> ou en effacer une en tapant .

Une fois la modification terminée, il est impératif d'appuyer sur <TAB> pour enregistrer. En faisant <ESC>, vous annulez vos modifications.

Lorsque vous avez sélectionné une ligne et fait <ENTER>, vous pouvez modifier tous les éléments de la ligne. L'écran devient accessible à la modification.

Le curseur se positionne sur le numéro de compte, ensuite la monnaie, le code taxe si nécessaire, le libellé et pour finir le montant.

Il suffit de taper <ENTER> pour valider le champ et passer au suivant. La modification se fait simplement en retapant sur les éléments faux ou en les complétant. Vous pouvez également remonter sur les champs par les touches Shift et TAB.

Profitons de cet écran pour vous faire remarquer les informations que le programme vous propose :

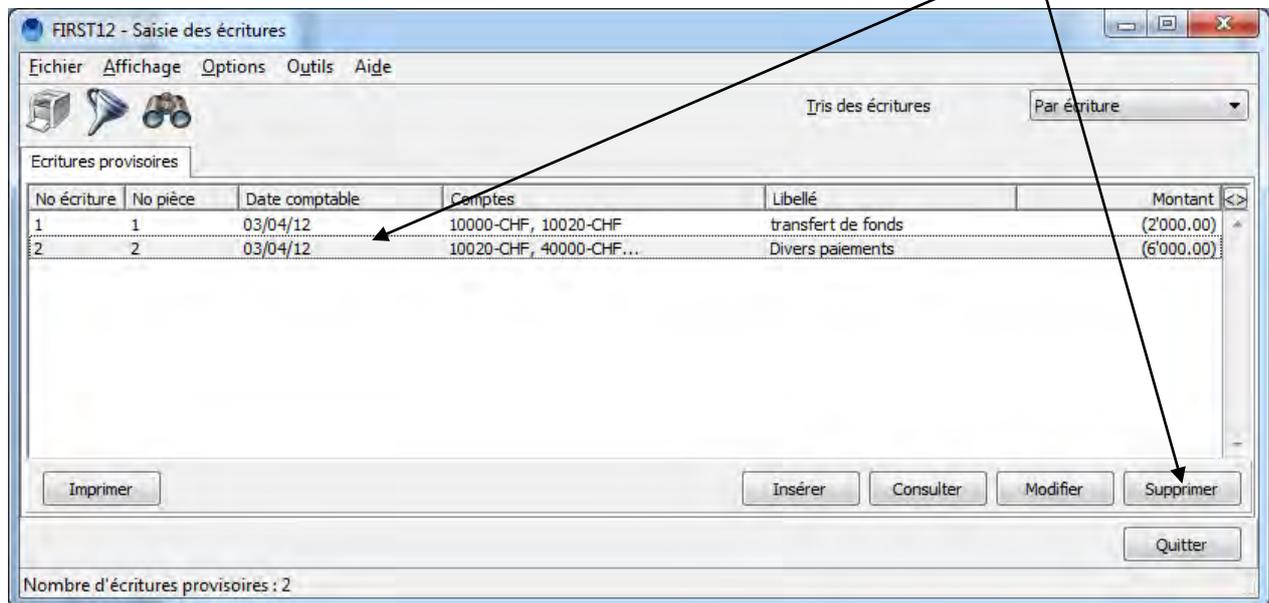
En haut, à droite de l'écran, les numéros 2-2, signifient que le curseur est positionné sur la deuxième ligne et que l'écriture comporte deux lignes.

4.4 Effacer des écritures

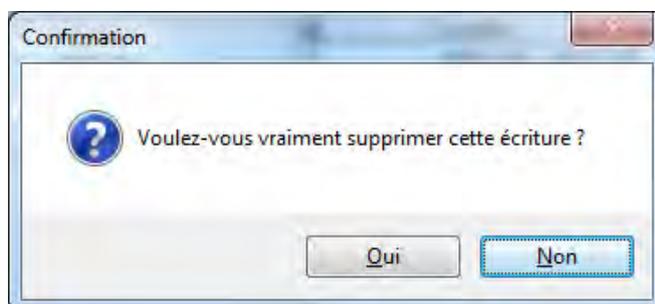
L'effacement d'une ou plusieurs écritures demande une certaine attention ; par sécurité le programme vous demande toujours une confirmation.

4.4.1 Effacer une écriture

Même principe que la modification, il vous suffit de placer le curseur sur la ligne de l'écriture et d'appuyer sur la touche ou de cliquer sur le bouton Supprimer.

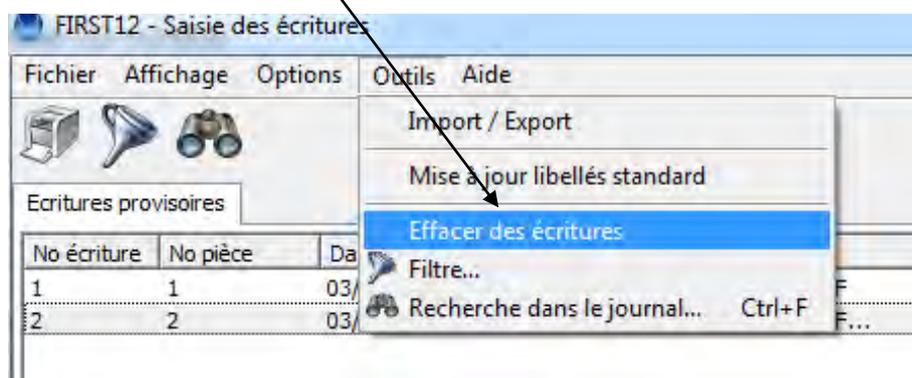


Le programme vous pose la question, avec par défaut la réponse négative afin d'éviter toute erreur de manipulation. Si votre réponse est positive, le programme supprime alors l'écriture



4.4.2 Effacer plusieurs écritures

Il faut procéder de la manière suivante : depuis le tableau ci-dessous, cliquer sur le menu Outils et appuyer sur Effacer écritures



Ensuite le système vous propose de faire un choix entre les diverses possibilités

Une écriture
 Des écritures entre deux dates
 Toutes les écritures
 Des écritures sélectionnées

L'écran ci-dessous vous montre toutes les lignes de l'écriture en cours ; vous devez tout d'abord choisir la **pièce** que vous souhaitez effacer et faire bouton **Effacer** pour terminer avec cette option.

2 Sélection et effacement de l'écriture

Date 03/04/12 Pièce 1 Ecriture 1

Compte	Monnaie	Intitulé	Libellé	CHF
10000	CHF	Caisse	transfert de fonds	(2'000.00)
10020	CHF	BANQUE compte 65666	transfert de fonds	2'000.00

Des écritures entre deux dates : le programme vous propose de filtrer les écritures entre deux dates.

Une écriture
 Des écritures entre deux dates
 Toutes les écritures
 Des écritures sélectionnées

Du 01/01/12 Au 03/04/12

Pour terminer appuyer sur le bouton Exécuter

Toutes les écritures : Cette option permet d'effacer toutes les écritures, sans exception. Le programme demande une confirmation et efface les écritures provisoires les unes après les autres automatiquement.

Une écriture
 Des écritures entre deux dates
 Toutes les écritures
 Des écritures sélectionnées

Pour terminer appuyer sur le bouton Exécuter

Effacer des écritures sélectionnées

Cette option permet d'effacer certaines écritures provisoires qui auront été préalablement sélectionnées.

Une écriture
 Des écritures entre deux dates
 Toutes les écritures
 Des écritures sélectionnées

Bouton suivant pour continuer

Méthode 1 :

Cocher les cases des écritures qui vont être supprimées
Cliquez sur "Exécuter"

2 Sélection des écritures à effacer (affichage de la première ligne uniquement)

Tri par écriture

	Ecriture	Date	Pièce	Créé par	Modifié par	Texte 1ère ligne	Montant
✓	1	03/04/12	1	FIRST		transfert de fonds	(2'000.00)
✓	2	03/04/12	2	FIRST	FIRST	Divers paiements	6'000.00

Confirmer la suppression

Méthode 2 :

Cliquez sur le bouton de filtre (entonnoir). Les différents critères de tris sont :

- utilisateur ayant créé l'écriture
- utilisateur ayant modifié l'écriture
- date de l'écriture
- intervalle de numéro de pièces

Utilisateur ayant créé | Utilisateur ayant modifié | Dates | Intervalle de pièces | Intervalle d'écritures | Résumé

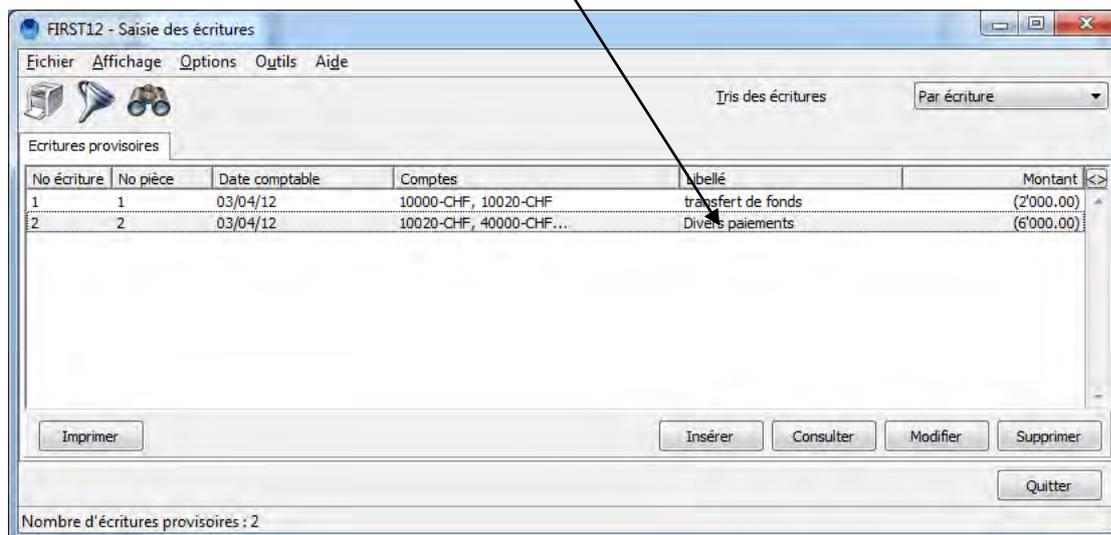
Filtrer sur les écritures:

De [] A []

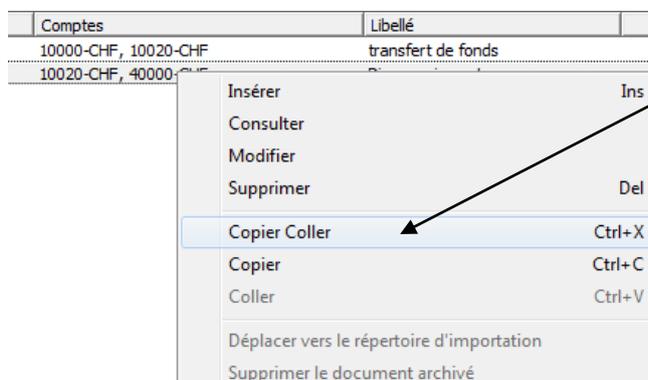
Cliquer sur "Exécuter"
Confirmer la suppression

4.5 Copier et coller une écriture.

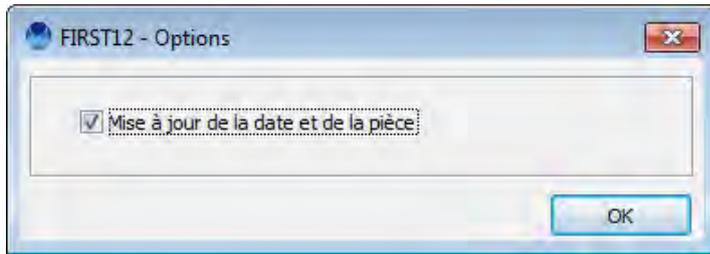
Cette opération est à réaliser quand il s'agit de recopier des écritures répétitives, comme c'est très souvent le cas avec les écritures salaires, loyer ou autre. Il suffit de pointer le curseur sur la ligne à copier



Ensuite faire bouton droit de la souris sur la ligne, et vous avez un menu contextuel avec plusieurs choix, il vous suffit simplement de cliquer sur Copier-Coller



Le programme vous propose de mettre à jour la date et validez avec la touche <ENTER> ou presser sur le bouton OK



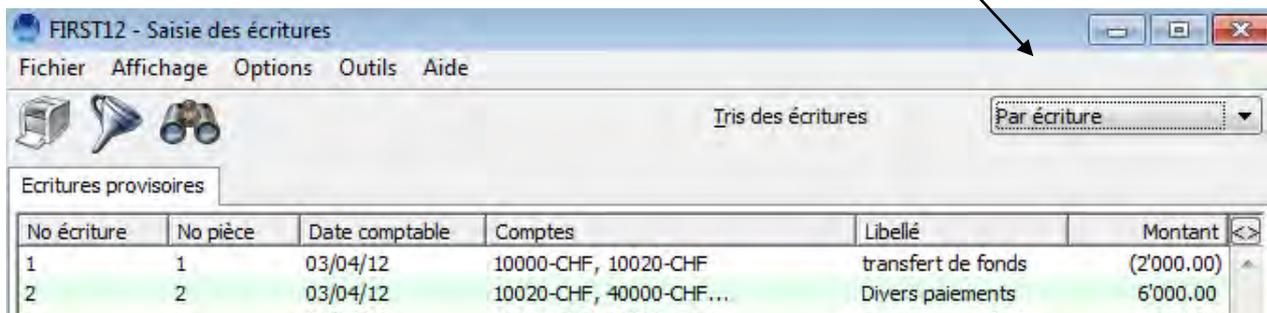
Finalement il vous reste à faire les changements nécessaires sur chaque ligne de l'écriture si c'est nécessaire. Maintenant vous pouvez vous référer à la [rubrique Modification 4.2.3](#) pour appliquer vos changements.

4.6 Tri des écritures

Le tri peut se faire soit par écriture soit par pièce.

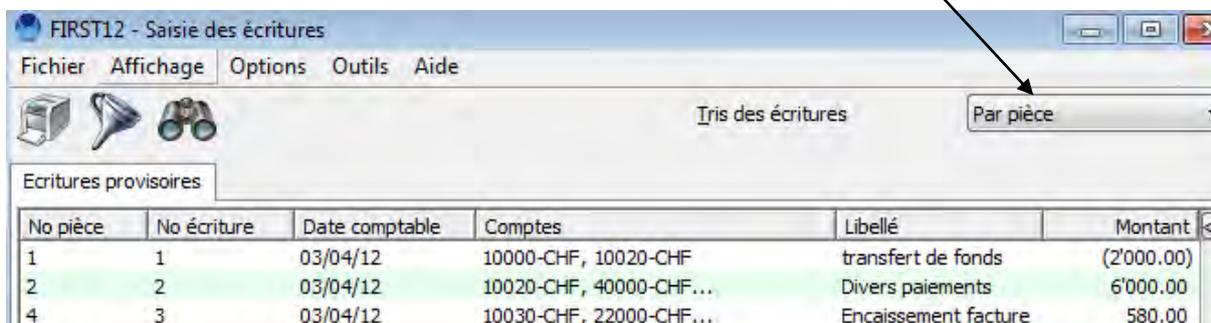
4.6.1 Tri des écritures par écriture

Depuis le menu saisie des écritures, choisissez le champ tris des écritures par écriture



4.6.2 Tri des écritures par pièce

Depuis le menu saisie des écritures, choisissez le champ tris des écritures par pièce



4.7 Recherche des écritures

Vous avez le choix entre une recherche rapide ou recherche avancée ; cette fonction est très utile lorsque l'on veut retrouver une écriture selon différents critères.

4.7.1 Recherche rapide d'une écriture

Il vous suffit simplement de taper le numéro d'écriture depuis votre clavier et une zone jaune claire vous affiche le numéro rentré. Voici un exemple.

No écriture	No pièce	Date comptable	Comptes	Libellé	Montant
6	FC-0006	22/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture FC-0006	486.00
7	FC-0007	25/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture FC-0007	1'296.00
8	FC-0008	20/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture FC-0008	3'240.00
9	FC-0009	31/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture FC-0009	9'288.00
10	FC-0010	14/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture FC-0010	30'240.00
11	FC-0011	31/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture FC-0011	18'792.00
12	FC-0012	08/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture FC-0012	5'356.80
13	FC-0013	12/01/11	1050-CHF, 6000-CHF	Facture FC-0013	37'200.00
14	SAL-01	28/01/11	2011-CHF, 2012-CH...	Impôt à la sou...	(1'537.95)
15	LOY-001	17/01/11		loyer janvier	(2'000.00)
16	CHA-002	17/01/11	1020-CHF, 4601-CH...	sig	(250.00)
17	CHA-003	18/01/11	1020-CHF, 4701-CH...	frais informati...	(150.00)
18	CHA-004	20/01/11	1020-CHF, 4321-CH...	frais carburant	(800.00)
19	CHA-005	22/01/11	1020-CHF, 4320-CH...	frais entretien...	(650.00)
20	CHA-006	25/01/11	1020-CHF, 4305-CH...	frais nettoyage	(170.00)

Une fois validé le numéro, le curseur se positionne dans l'écriture tapée. Dans ce cas l'écriture 45, voici le résultat :

No écriture	No pièce	Date comptable	Comptes	Libellé	Montant
36	FF-0007	25/01/11	2001-CHF, 3001-CH...	Facture FF-0007	(918.00)
37	FF-0008	25/01/11	2001-CHF, 3001-CH...	Facture FF-0008	(918.00)
38	FF-0009	25/01/11	2001-CHF, 3001-CH...	Facture FF-0009	(2'430.00)
39	FF-0010	25/01/11	2001-CHF, 3001-CH...	Facture FF-0010	(4'050.00)
40	FF-0011	25/01/11	2001-CHF, 3001-CH...	Facture FF-0011	(4'320.00)
41	FF-0012	25/01/11	2001-CHF, 3001-CH...	Facture FF-0012	(6'264.00)
42	FF-0013	25/01/11	2001-CHF, 3001-CH...	Facture FF-0013	(2'700.00)
43	FF-0014	12/02/11	2001-CHF, 3001-CH...	Facture FF-0014	(9'180.00)
44	FF-0015	12/02/11	2001-CHF, 3001-CH...	Facture FF-0015	(5'940.00)
45	FF-0016	12/02/11	2001-CHF, 3001-CH...	Facture FF-0016	(3'456.00)
46	LOY-002	10/02/11	1020-CHF, 4101-CH...	loyer février	(2'000.00)

Cette recherche est aussi valide pour un tri par pièce :

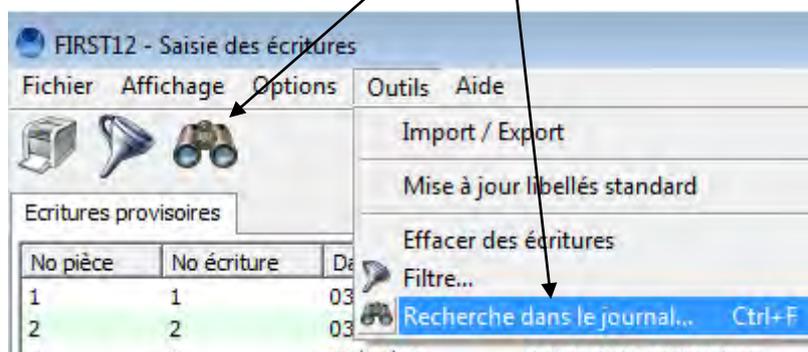
No pièce	No écriture	Date comptable	Comptes	Libellé	Montant
BLC-0001	22	25/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	8'316.00
BLC-0002	23	25/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	4'946.40
BLC-0003	24	25/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	3'342.60
BLC-0004	29	25/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	518.40
BLC-0005	25	25/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	15'120.00
BLC-0006	26	25/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	7'983.35
BLC-0007	27	25/01/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	34'884.00
BLC-0008	53	14/02/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	19'440.00
BLC-0009	54	14/02/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	10'800.00
BLC-0010	55	14/02/11		BLC-0...	8'100.00
BLC-0011	56	14/02/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	9'288.00
BLC-0012	57	14/02/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	17'636.40
BLC-0013	59	14/02/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	518.40
BLC-0014	63	14/02/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	3'214.10
BLC-0015	65	14/02/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	18'576.00

Voici le résultat : le curseur se positionne directement sur la pièce mentionnée.

No pièce	No écriture	Date comptable	Comptes	Libellé	Montant
BLC-0017	84	18/03/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	583.20
BLC-0018	85	16/03/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	19'440.00
BLC-0019	86	23/03/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	9'288.00
BLC-0020	87	20/03/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	4'644.00
BLC-0021	88	20/03/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	4'860.00
BLC-0022	89	21/03/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	4'860.00
BLC-0023	90	22/03/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	4'860.00
BLC-0024	91	25/03/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	4'860.00
BLC-0025	92	20/03/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	15'120.00
BLC-0026	93	25/03/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	2'106.00
BLC-0027	94	12/03/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	11'410.20
BLC-0028	95	12/03/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	17'550.00
BLC-0029	97	06/04/11	1050-CHF, 6000-CHF	Facture BLC-0...	37'500.00

4.7.2 Recherche avancée des écritures dans le journal

Ce menu permet de faire des recherches sur tous les éléments du journal. Les informations recherchées sortent, soit à l'écran, soit à l'impression.



Vous pouvez accéder aussi au menu en utilisant le raccourci <CTRL> + F

Quel que soit l'élément que vous recherchez, le programme vous demandera si la recherche doit être faite.

4.7.2.1 Recherche sur une date

Introduisez les dates **du** et **au** pour effectuer votre recherche et valider avec le bouton **Recherche**. Pour notre exemple nous allons faire une recherche des écritures pour le mois de janvier.

Fichier Outils
Ecritures Lignes Montants Utilisateur Résumé

Provisoires Définitives Provisoires & définitives

Basé sur les dates comptables

Du 01/01/11 Au 31/01/11

Pièce

Toutes les écritures Seulement les écritures à extourne Seulement les écritures extournées

Recherche
Annuler
Initialiser

Type	No éc...	L...	No pièce	Date com...	Analytique	Libellé	Montant orig.	Montant
Provisoire	6	1	FC-0006	22/01/11		Facture FC-0006	486.00	
Provisoire	6	2	FC-0006	22/01/11	BE.MEDI. 130	Facture FC-0006	(450.00)	
Provisoire	6	3	FC-0006	22/01/11		Facture FC-0006	(36.00)	
Provisoire	7	1	FC-0007	25/01/11		Facture FC-0007	1'296.00	
Provisoire	7	2	FC-0007	25/01/11	CH.ECOL. 100	Facture FC-0007	(1'200.00)	
Provisoire	7	3	FC-0007	25/01/11		Facture FC-0007	(96.00)	
Provisoire	8	1	FC-0008	20/01/11		Facture FC-0008	3'240.00	

Le résultat vous montre les écritures qui répondent à votre recherche.

Le programme triera les écritures suivant vos choix et dès que le critère demandé est trouvé, les écritures s'affichent.

Pour continuer la recherche, il faut taper sur <ENTER> sur la ligne. Sinon, il faut faire <ESC> pour quitter l'option. Si la recherche continue, le programme continuera à trier et à afficher et ainsi de suite.

Date 07/04/11 Pièce BLC-0031 A extourner Intero entry 2

Compte	Monnaie	Description	Monnaie originale		CHF	
			Débit	Crédit	Débit	Crédit
AMIGUET	CHF	[F:BLC-0031][T:20] Facture BLC-0031			1'296.00	
6000	CHF	[A:AL.HOPI.100-CHF] Facture BLC-0031				1'200.00
2016	CHF	Facture BLC-0031				96.00

4.7.2.2 Recherche d'un numéro de pièce

Il suffit de taper le numéro de pièce à rechercher et d'appliquer la même procédure.

Ecritures Lignes Montants Utilisateur Résumé

Provisoires Définitives Provisoires & définitives

Basé sur les dates comptables

Du 01/04/11 Au 30/04/11

Pièce BLC-0032

4.7.2.3 Recherche d'un mot dans le libellé

Tapez le mot ou le libellé recherché depuis l'onglet Lignes. Le libellé peut être partiel.

The screenshot shows the 'Lignes' tab selected in the software interface. The 'Libellé' field contains the text 'salaires'. Below the form, a table displays the search results:

Type	No éc...	L...	No pièce	Date com...	Analytique	Libellé	Montant orig.	Montant
Provisoire	14	7	SAL-01	28/01/11		Salaires à payer		(28'695.25)
Provisoire	14	13	SAL-01	28/01/11	AL.ECOL.100	salaires janvier		4'598.00
Provisoire	14	14	SAL-01	28/01/11	AL.GOUV.100	salaires janvier		3'832.00

Le programme triera les écritures en conséquence et ne fera pas de différence entre les majuscules et les minuscules.

4.7.2.4 Recherche d'un montant

Le programme vous demande d'abord si le montant recherché est en monnaie originale ou en monnaie de référence.

De plus, vous avez la possibilité de rechercher depuis l'onglet tous les montants compris entre ... et Cette option est intéressante lorsque que vous ne savez pas le montant exact. Si, au contraire, vous connaissez le montant précis, il suffit de taper ce montant.

Dernière question qui permet d'affiner la recherche : Le programme doit-il prendre en compte les montants au débit seulement, ou au contraire au crédit ou encore de façon indifférente (c'est à-dire débit/crédit).

Type	No éc...	L...	No pièce	Date com...	Analytique	Libellé	Montant orig.	Montant
Provisoire	6	1	FC-0006	22/01/11		Facture FC-0006		486.00 €
Provisoire	6	2	FC-0006	22/01/11	BE.MEDI.130	Facture FC-0006		(450.00) €
Provisoire	8	3	FC-0008	20/01/11		Facture FC-0008		(240.00) €
Provisoire	12	3	FC-0012	08/01/11		Facture FC-0012		(396.80) €
Provisoire	14	5	SAL-01	28/01/11		c/c Assurance IJM(perte gain)		(423.70) €

4.7.2.5 Recherche d'un compte

Comme les autres menus, il suffit de taper le numéro de compte recherché depuis l'onglet Lignes et de choisir les écritures à trier.

Type	No éc...	L...	No pièce	Date com...	Analytique	Libellé	Montant orig.	Montant
Provisoire	16	1	CHA-002	17/01/11		sig		(250.00)
Provisoire	47	1	CHA-009	14/02/11		sig		(350.00)
Provisoire	48	1	CHA-010	16/02/11		frais informatique		(320.00)

4.8 Utilitaires des écritures

Certaines fonctions vous aideront à mieux gérer les écritures comme la fonction copier-coller, la recherche, le tri, la passation des écritures etc. que nous allons expliquer en détail dans les prochaines rubriques.

4.8.1 Mise à jour des libellés standard

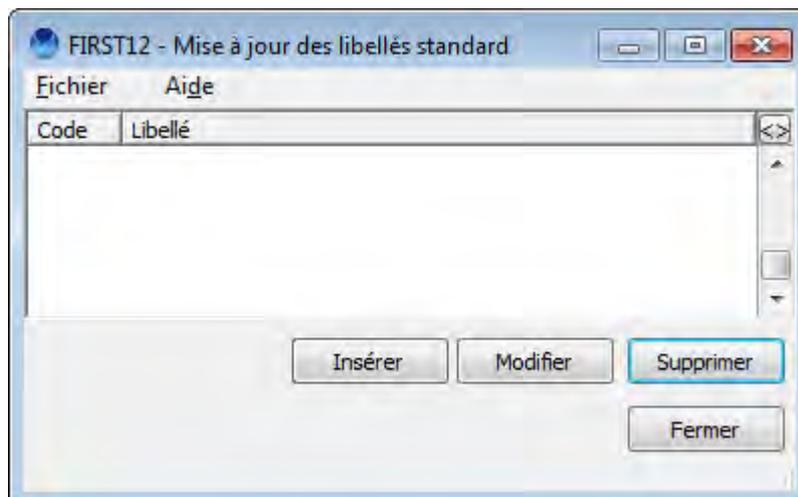
Cette option permet d'améliorer la rapidité de la saisie des libellés. Souvent, ceux-ci reviennent régulièrement. Plutôt que de retaper à chaque fois le libellé, vous pouvez créer des textes dits standard.

Nous vous rappelons que la création des libellés standards peut se faire directement depuis la saisie des écritures ; mais vous pouvez également les créer au préalable en procédant de la manière suivante :

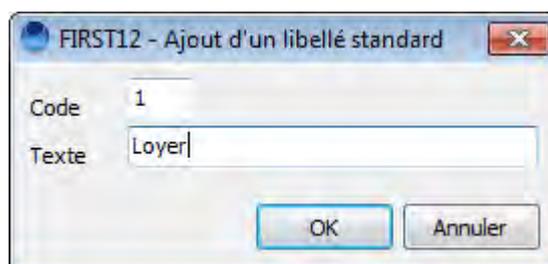
- 1) Depuis le menu saisie des écritures cliquer sur le menu Outils et choisissez l'option Mise à jour libellés standard. Vous obtiendrez le tableau suivant :

- 2) Lorsque vous créez un libellé standard pour la première fois, le programme affiche le tableau vide et le curseur est positionné sur la première ligne. Dès qu'un libellé est créé, il faut taper sur <INS> ou cliquer sur le bouton Insérer,

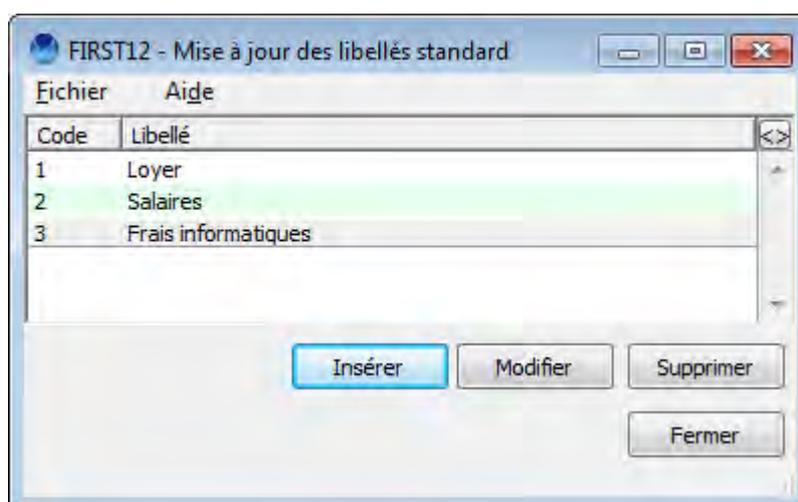
pour en créer d'autres. Vous pourrez également et en tout temps modifier ou supprimer un libellé standard au moyen des touches correspondantes.



3) La création se fait avec un code et un texte, voici la saisie.



4) Dans notre exemple, nous avons saisi 3 codes de libellés :



Appeler un libellé standard depuis la saisie des écritures

Tout d'abord il faudra soit aller dans une écriture existante soit dans une nouvelle ; vous avez deux possibilités pour accéder à la liste des libellés standards :

a) **Appeler par son code** : depuis le champ libellé cliquez soit sur la touche <F4>, ou la flèche en bas du clavier, une fenêtre apparaît avec la liste des

libellés, il suffit de sélectionner ou taper le numéro correspondant et de faire <Enter>

Compte	21000	CHF	FOURNISSEURS à PAY
Taxe	10		TVA 8% intra-commun
Libellé			
CHF	code	Texte	
	1	Loyer	
	2	Salaires	
	3	Frais informatiques	

- b) **Appeler par son texte** : depuis le champ libellé cliquez sur la touche <F3> une fenêtre apparaît avec la liste des libellés triés par le texte, il suffit de sélectionner ou taper les premières caractères correspondant et de faire <Enter>

Sélection	
Texte	Code
Frais informatiques	3
Loyer	1
Salaires	2

Créer un libellé standard depuis la saisie des écritures :

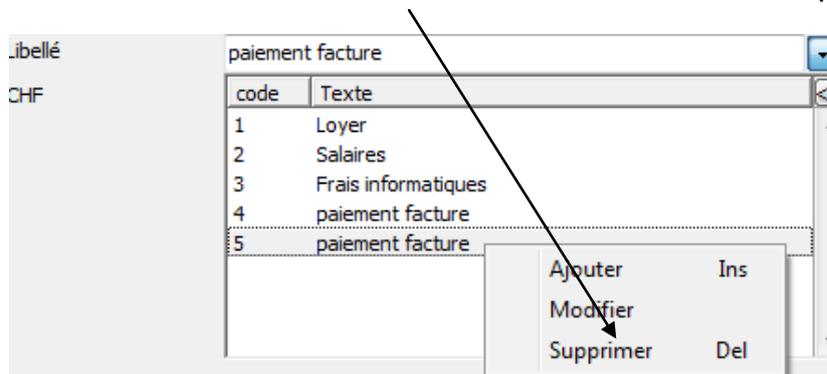
Depuis le champ libellé tapez votre nouveau libellé standard et appuyez sur la touche F8 pour ajouter un nouveau code de libellé. Par exemple « paiement facture » est un libellé qui n'est pas encore présent dans la liste.

Compte	21000	CHF
Taxe	6	
Libellé	paiement facture	

Voici le résultat après avoir appuyé sur F8

code	Texte
1	Loyer
2	Salaires
3	Frais informatiques
4	paiement facture

Si, par erreur, vous avez cliqué plusieurs fois sur F8, le programme recopie plusieurs fois le même texte. Vous pouvez les effacer en utilisant la touche delete de votre clavier ou de faire un clic droit avec votre souris et de cliquer sur supprimer.



Utilisation des formules pour un libellé standard depuis la saisie des écritures :

Vous pouvez compléter vos libellés avec une partie de texte ; exemple, vous souhaitez rajouter le numéro de pièce dans le libellé après le texte Facture.

Libellé	Facture
	code Texte
	1 frais de bureaux
	2 frais de voiture
	3 dépenses majeures
	4 dépenses mineures

Les libellés, peuvent comporter des formules, il suffit d'introduire dans le texte, les codes suivants:

- @(1,<,depuis><,longueur>) nom du client
- @(2,<,depuis><,longueur>) code du client
- @(3,<,depuis><,longueur>) numéro de facture
- @(4,<,depuis><,longueur>) texte de la facture
- @(5,<,depuis><,longueur>) numéro de pièce
- @(6,<,depuis><,longueur>) libellé de l'écriture précédente (même ligne)
- @(7,<,depuis><,longueur>) libellé de la ligne précédente (même écriture)

L'option <depuis> se compte depuis 0. La <longueur> 0 signifie toute la longueur. La longueur finale sera tronquée à 30 positions.

Exemples : Facture @(5,10) SUR UBS, à savoir que le numéro de pièce est FC-0027, donnera comme libellé Facture FC-0027 SUR UBS.

4.8.2 Inverser les colonnes débit et crédit dans une écriture.

Cette fonction est valable en cours d'ajout ou de modification d'une écriture.

Votre situation de départ montre l'écriture suivante :

Lignes Affichage Impression Tableur Options Outils Aide					
Date	03/04/12	Pièce	1	<input type="checkbox"/> A extourner	<input type="checkbox"/> Interco entry
			CHF		
Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit	
10000	CHF	transfert de fonds		2'000.00	
10020	CHF	transfert de fonds	2'000.00		

Maintenant vous souhaitez l'inverser ; procédez de la manière suivante :
Cliquez sur le menu Lignes et choisir Inverser l'écriture

FIRST12 - Saisie des écritures [Journal provisoire : 1]					
Lignes Affichage Impression Tableur Options Outils Aide					
Valeurs par défaut de la taille					
Inverser l'écriture					
Génération de lignes d'écrit					
Quitter					
			CHF		
Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit	
10000	CHF	transfert de fonds		2'000.00	
10020	CHF	transfert de fonds	2'000.00		

Dans le résultat final, les colonnes sont inversées :

Lignes Affichage Impression Tableur Options Outils Aide					
Date	03/04/12	Pièce	1	<input type="checkbox"/> A extourner	<input type="checkbox"/> Interco entry
			CHF		
Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit	
10000	CHF	transfert de fonds	2'000.00		
10020	CHF	transfert de fonds		2'000.00	

4.8.3 Passation des écritures en définitif

Ce menu permet de transformer les écritures provisoires en écritures définitives, c'est-à-dire qu'une fois mises en définitif, vous ne pourrez plus les modifier ou les supprimer. Pour se faire choisissez l'option **Mise en définitif** du menu Ecritures.

Ecritures	
...	Saisie des écritures
...	Génération d'écritu
...	Extourne d'écritures
...	Mise en définitif
...	...

Pour passer les écritures, vous avez le choix :

Avec l'option journal unique

- Une écriture
- Des écritures entre deux dates
- Toutes les écritures
- Des écritures sélectionnées

Avec l'option multi-journaux

- Une écriture
- Des écritures entre deux dates
- Toutes les écritures
- Des écritures sélectionnées
- Des journaux sélectionnés

4.8.3.1 Passer une écriture

Cette option permet de passer une seule écriture

Compte	Monnaie	Intitulé	Libellé	Ecriture	Pièce	Date
CATTANEO	CHF	ABC SIPI SA	Facture FC-0006	6	FC-0006	22/01/11
6000	CHF	Marchandises Ventes	Facture FC-0006	7	FC-0007	25/01/11
2016	CHF	TVA Collectée sur Ventes	Facture FC-0006	8	FC-0008	20/01/11
				9	FC-0009	31/01/11
				10	FC-0010	14/01/11
				11	FC-0011	31/01/11
				12	FC-0012	08/01/11

Le programme propose la première écriture provisoire.

Si c'est l'écriture que vous souhaitez passer en définitif, taper <TAB>, sinon utilisez les fonctions à disposition en bas de l'écran :

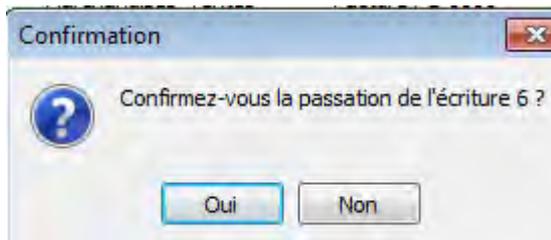
Bouton Précédent pour l'écriture précédente,

Bouton Suivant pour l'écriture suivante,

Et pour choisir une écriture particulière soit en tapant le numéro, soit en appuyant sur F4 pour afficher la liste et sélectionner l'écriture désirée.

Dès que vous faites Passer, un message d'alerte vous demande de confirmer votre opération.



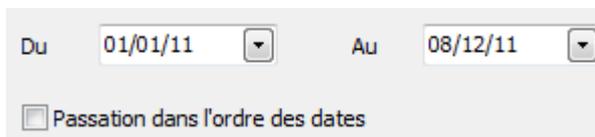


Maintenant le programme passe l'écriture et affiche la suivante.

4.8.3.2 Passer les écritures entre deux dates

Ici, vous passez toutes les écritures entre deux dates, indépendamment de leur numéro.

Indiquez les bornes des dates et confirmez.

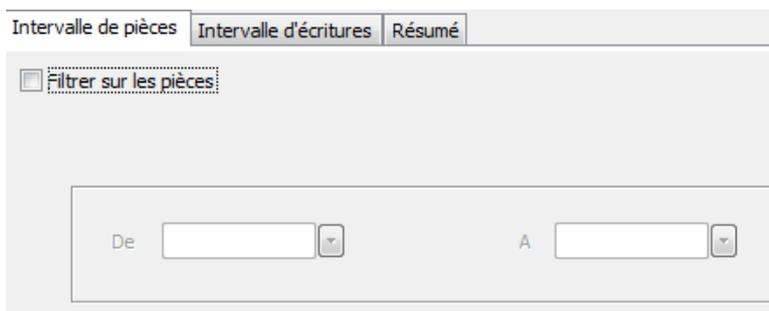
A screenshot of a form for selecting a date range. It has two date pickers: "Du" (From) with the date "01/01/11" and "Au" (To) with the date "08/12/11". Below these is a checkbox labeled "Passation dans l'ordre des dates" which is currently unchecked.

4.8.3.3 Passer toutes les écritures

Cette option permet de passer toutes les écritures, sans exception. Le programme demande simplement une confirmation et passe les écritures les unes après les autres automatiquement.

4.8.3.4 Passer les écritures sélectionnées

Cette option permet de rendre définitives certaines écritures. Avant la sélection d'écritures, vous pouvez filtrer des écritures ou pièces, sinon validez.

A screenshot of a form with three tabs: "Intervalle de pièces", "Intervalle d'écritures", and "Résumé". The "Intervalle d'écritures" tab is active. It contains a checkbox labeled "Filtrer sur les pièces" which is checked. Below this is a section with two date pickers: "De" (From) and "A" (To), both currently empty.

Le programme affiche toutes les écritures sans être sélectionnées. Vous pouvez les cocher toutes avec la croix ou les décocher toutes avec le blanc ou les inverser.

Ecriture	Date	Pièce	Créé par	Modifié par	Texte 1ère ligne	Montant
<input checked="" type="checkbox"/>	7 25/01/11	FC-0007	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0007	1'296.00
<input type="checkbox"/>	8 20/01/11	FC-0008	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0008	3'240.00
<input type="checkbox"/>	9 31/01/11	FC-0009	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0009	9'288.00
<input type="checkbox"/>	10 14/01/11	FC-0010	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0010	30'240.00
<input type="checkbox"/>	11 31/01/11	FC-0011	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0011	18'792.00
<input type="checkbox"/>	12 08/01/11	FC-0012	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0012	5'356.80
<input type="checkbox"/>	13 12/01/11	FC-0013	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0013	37'200.00
<input type="checkbox"/>	14 28/01/11	SAL-01	VICENTE	VICENTE	Impôt à la source	(1'537.95)

Ecriture	Date	Pièce	Créé par	Modifié par	Texte 1ère ligne	Montant
<input checked="" type="checkbox"/>	7 25/01/11	FC-0007	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0007	1'296.00
<input checked="" type="checkbox"/>	8 20/01/11	FC-0008	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0008	3'240.00
<input checked="" type="checkbox"/>	9 31/01/11	FC-0009	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0009	9'288.00
<input checked="" type="checkbox"/>	10 14/01/11	FC-0010	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0010	30'240.00
<input checked="" type="checkbox"/>	11 31/01/11	FC-0011	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0011	18'792.00
<input checked="" type="checkbox"/>	12 08/01/11	FC-0012	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0012	5'356.80
<input type="checkbox"/>	13 12/01/11	FC-0013	ADMIN	VICENTE	Facture FC-0013	37'200.00
<input type="checkbox"/>	14 28/01/11	SAL-01	VICENTE	VICENTE	Impôt à la source	(1'537.95)

Il suffit de désélectionner avec la souris celles qui ne vous intéressent pas. Vous pouvez vous déplacer avec les flèches ou <PAGE UP> et <PAGE DOWN>, <HOME>, <END>. Dès que votre sélection est terminée, cliquer sur le bouton **Exécuter** pour valider la passation des écritures.

Sélectionner les écritures créées par un ou plusieurs utilisateurs.

Pour utiliser cette fonctionnalité, vous devez utiliser le filtre qui se trouve dans la barre du menu.

Ecriture	Date	Pièce	Créé par	Modifié par	Texte 1ère ligne	Montant
----------	------	-------	----------	-------------	------------------	---------

En choisissant cette fonction, apparaît la fenêtre des utilisateurs qui ont saisi des écritures. Il suffit de sélectionner le ou les utilisateurs avec la souris et de valider avec la touche Enter ou le bouton OK pour terminer votre choix.

Utilisateur	Nombre d'écritures
<input type="checkbox"/> ADMIN	7
<input checked="" type="checkbox"/> VICENTE	210

La liste est restreinte au choix demandé. La procédure de sélection ou de désélection des écritures reste toujours la même procédure ainsi que pour les valider et les passer en définitif.

Il y a beaucoup de possibilités de mise en définitif et l'on comprend pourquoi les numéros des écritures définitives peuvent être différents de ceux des écritures provisoires ; d'où l'importance d'avoir une bonne numérotation des pièces.

4.8.3.5 Sélection de journaux

Si votre comptabilité est configurée en multi-journaux, vous avez une option supplémentaire qui vous permet de passer les écritures en fonction des journaux.

La passation se fait au niveau des dates : depuis le jusqu'au ...

Du 01/01/12 Au 11/04/12

Passation dans l'ordre des dates

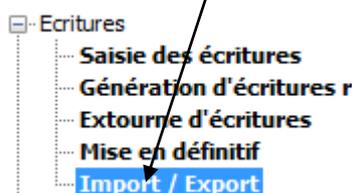
<input type="checkbox"/>	Code	Titre du journal	Type
<input type="checkbox"/>	ACH	Journal des achats	Achats
<input type="checkbox"/>	BQE	Journal de banque	Financier
<input type="checkbox"/>	CAI	Journal de caisse	Financier
<input type="checkbox"/>	DIV	Journal des opérations dive...	Opérations diverses
<input type="checkbox"/>	VTE	Journal des ventes	Ventes

Comme l'indique cet écran et pour sélectionner un journal, il faut positionner le curseur sur la ligne correspondante et cocher le ou les journaux que l'on souhaite mettre en définitif.

Une fois votre choix effectué, il suffit de suivre les informations à l'écran pour le valider et le confirmer.

4.8.4 Import / Export : Mémoriser un lot d'écritures

Ce menu apparaît dès qu'il existe un journal d'écritures. En effet, cette option permet de copier des écritures et de les stocker dans un fichier nommé par vous-même afin de les reprendre ultérieurement. Pour se faire, depuis le menu de la comptabilité choisir Import / export.



Supposons que vous avez des écritures standards qui reviennent chaque mois comme par exemple le loyer, les salaires, etc.

Vous choisissez mémorisation d'un lot d'écritures.

Mémorisation d'un lot d'écritures

E-mail d'un lot d'écritures

Chargement d'un lot d'écritures

Le programme vous demande les intervalles d'écritures que vous voulez mémoriser. Il faut introduire les numéros des écritures et non les numéros des pièces. Si vous voulez mémoriser plusieurs écritures dans un même lot, il faut que celles-ci se

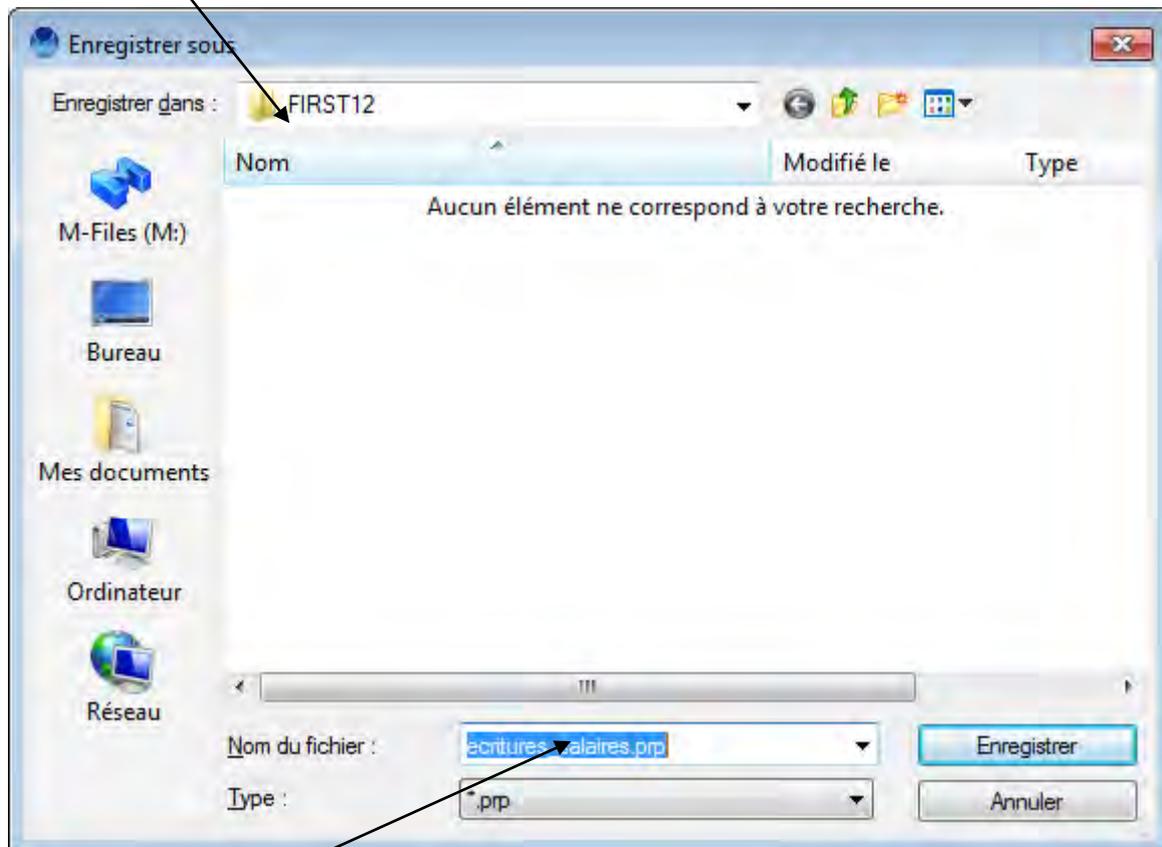
suivent, sinon vous serez obligé de faire plusieurs lots. Dans notre exemple, il y a uniquement sept écritures. Ce qui donne :

Choix des écritures	Ecritures provisoires [7]	
Depuis l'écriture	1	↕
Jusqu'à l'écriture	7	↕
Format du fichier	[11] Format EUR, version >= 4.30	
	Format des caractères	
	<input checked="" type="radio"/> ASCII (Format DOS)	
	<input type="radio"/> ANSI (Format Windows)	

Vous choisissez par exemple de l'écriture 1 jusqu'à l'écriture 7.

Par définition, le curseur se positionne sur le format de la version actuelle de votre programme. Il ne faut pas en choisir un autre, dans tous les cas, si vous avez un doute, il est préférable de contacter notre service après-vente. Cliquez ensuite sur suivant et exécuter.

Le programme demande ensuite où stocker le lot et propose par défaut le même chemin que celui des données. C'est en général le bon chemin, sauf cas particulier (par exemple si vous voulez copier le lot sur une autre comptabilité ou sur un disque externe).



Entrez maintenant le nom du fichier ; tapez un nom significatif, comme ici, écritures salaires suivi de l'extension prp. C'est clair et il sera facile de retrouver le lot chaque fois que nécessaire, parmi les autres lots que vous aurez créés.

Une fois le format défini, vous pouvez cliquer sur enregistrer. Le programme enregistre le lot sous le nom de fichier désigné, suivi de l'extension PRP.

Dès lors, vous pouvez, en tout temps, récupérer ce fichier et le recopier dans le journal des écritures provisoires.

Mémorisation d'un lot d'écritures

Ecriture 1 : 2 lignes
Ecriture 2 : 4 lignes
Ecriture 3 : 3 lignes
Ecriture 4 : 6 lignes
Ecriture 5 : 3 lignes
Ecriture 6 : 3 lignes
Ecriture 7 : 4 lignes

Fin de l'exportation

00:00:00

Pour sortir de cet écran faire annuler.

Cette option a été créée pour faciliter la saisie, mais permet également de reconstituer le journal provisoire en cas de problème sur celui-ci. Par exemple, si votre journal est partiellement abîmé et qu'une partie des écritures ne balance plus ou est illisible, le moyen le plus simple et le plus rapide de récupérer la comptabilité, serait de :

- copier toutes les écritures qui sont correctes, par un lot ou plusieurs lots si les écritures ne se suivent pas,
- d'effacer tout le journal provisoire,
- de recharger tout le lot ou les différents lots,
- de refaire un diagnostic et si nécessaire de recalculer les mouvements provisoires.

4.8.5 Charger un lot d'écritures

Avant toute opération nous vous conseillons de faire une sauvegarde de votre société comptable.

Cette option est l'inverse de la précédente. Ici, vous reprenez un lot et vous le copiez dans le journal provisoire. De nouvelles écritures seront créées.

Tout d'abord cliquez sur chargement d'un lot d'écritures

- Mémorisation d'un lot d'écritures
- E-mail d'un lot d'écritures
- Chargement d'un lot d'écritures

Reprenons l'exemple ci-dessus. Nous avons mémorisé 7 écritures qui nous semblent répétitives et que nous voulons recharger. Le programme demande le chemin du lot à récupérer et propose par défaut le même chemin que celui de la comptabilité.

Source	Fichiers à importer			
Répertoire du fichier	<Répertoire des données>			
Fichier	Société	Création	Version	Ecritu..
ECRITURES_SALAIRES	C:\GIT\WinFirst\Data\FIRST12\	09/05/12	11	7

Ensuite, il demande le nom du lot. S'il n'y en a qu'un, il le propose, autrement, il indique un nom de fichier. Choisir le bon fichier et cliquer sur suivant.

Une fois le nom validé, le programme indique les caractéristiques du lot (provenance, date de création, nombre d'écritures) et demande si vous désirez seulement vérifier le fichier ou vérifier et charger le lot.

La première fois et régulièrement, il est intéressant de vérifier le fichier avant de charger, surtout si celui-ci vient d'une autre comptabilité ou d'une autre version ou encore depuis d'autres données (stock, facturation, salaires, etc.). Le programme vérifie que tout est lisible et compatible avec la structure du programme et des données. Par exemple, si tous les comptes existent ainsi que les monnaies, si la structure du fichier est correcte, s'il ne manque pas une ligne d'instruction ce qui décalerait toutes les lignes suivantes et provoquerait des erreurs.

Définition du format

Format du fichier [11] Format EUR, version >= 4.30

Format des caractères

Ne pas convertir

Convertir les caractères

Type de traitement

Vérifier et charger le lot (Si aucune erreur détectée lors de la vérification)

Vérifier le lot

Tiers

Création des tiers manquants

Mise à jour de l'adresse

Compte d'arrondi [] [] [v] [?]

Redater les écritures

Date comptable 09.05.12 [v] Date valeur 09.05.12 [v]

Tronquer les numéros de pièce plus grands que la taille maximum

Renumérotation des pièces

Première pièce du lot 10 []

Extourne des écritures

Insertion d'un mot avant le libellé []

Création des lignes d'écritures à zéro

Création d'écritures définitives

Impression des écritures provisoires

Calcul des montants de l'écriture en monnaie de référence

Vous avez la possibilité d'afficher le détail du lot.

Le programme, s'il trouvait des erreurs, s'arrêterait et ferait clignoter l'erreur, afin de vous permettre de la visualiser. Toutefois, il est souvent difficile d'interpréter ce genre d'information. Il vaut mieux, à ce moment-là, contacter notre service après-vente.

Si la vérification est correcte, vous pouvez recharger le lot en toute quiétude. Cette fois-ci, Le programme fait apparaître la fenêtre avec la liste des formats. Le curseur est positionné sur le format de la création. En règle générale, il faut l'accepter.

Ensuite, vient une série de questions :

VOULEZ-VOUS REDATER LES ECRITURES

Dans notre cas, ce sera Oui car l'écriture correspond aux écritures du mois précédent. Il faudra donc renseigner la date.

VOULEZ-VOUS RENUMEROTER LES ECRITURES

Dans notre cas, Oui, car c'est une nouvelle écriture et donc, une nouvelle pièce. Il incrémentera automatiquement en fonction des journaux concernés. Dans le cas d'un journal unique, il pose la question et propose par défaut la pièce suivante.

VOULEZ-VOUS EXTOURNER LES ECRITURES

Cette question est faite dans le but d'annuler des écritures de boucllement intermédiaire par exemple. Ici, la réponse sera Non.

VOULEZ-VOUS OUVRIR LES TIERS MANQUANTS

Pour la comptabilité Grand Livre, cette question n'a pas d'importance puisque la notion de tiers n'existe pas. Si le module Tiers est installé, il est important de répondre par Oui à cette question, surtout si le lot des écritures vient d'un programme de stock ou de facturation.

VOULEZ-VOUS LES LIGNES D'ECRITURES A ZERO

Cette option dépend de vous. Cependant, il est rare qu'il y ait des lignes d'écritures à zéro. Par exemple, dans la facturation, vous avez effectué une livraison d'échantillons qui sont facturés à zéro et vous voulez ou non qu'ils apparaissent dans la comptabilité.

IMPRESSION DES ECRITURES PROVISOIRES

Durant le chargement du lot, vous pouvez faire imprimer les écritures nouvelles. En théorie, cette option est intéressante. Cependant, en pratique, il arrive souvent que l'imprimante ne fonctionne pas, qu'il manque du papier, que celui-ci se coince, etc. Or, l'impression se fait au fur et à mesure du chargement, ce qui implique que, si l'impression est interrompue, le chargement l'est également. Nous vous conseillons fortement, de lancer le chargement du lot sans l'impression et imprimer ensuite les écritures correspondantes.

Après toutes ces questions, le programme commence à enregistrer une à une les écritures. Son travail apparaît à l'écran sous la forme de vérification et chargement.

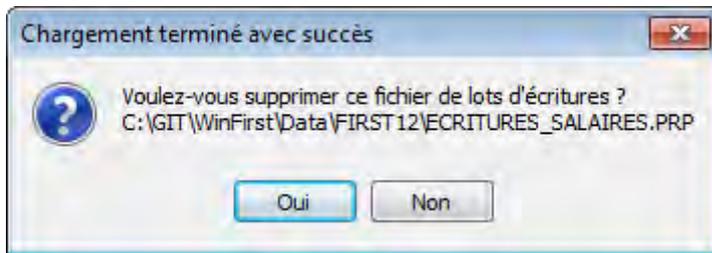
Vérification du lot d'écritures C:\GIT\WinFirst\Data\FIRST12\ECRITURES_SALAIRES.PRP

Vérification écriture numéro 1 du lot : 2 lignes
 Vérification écriture numéro 2 du lot : 4 lignes
 Vérification écriture numéro 3 du lot : 3 lignes
 Vérification écriture numéro 4 du lot : 6 lignes
 Vérification écriture numéro 5 du lot : 3 lignes
 Vérification écriture numéro 6 du lot : 3 lignes
 Vérification écriture numéro 7 du lot : 4 lignes
Vérification de 7 écriture(s)

Chargement du lot d'écritures C:\GIT\WinFirst\Data\FIRST12\ECRITURES_SALAIRES.PRP

Ajout écriture 8 : 2 lignes - Pièce 10
 Ajout écriture 9 : 4 lignes - Pièce 11
 Ajout écriture 10 : 3 lignes - Pièce 12
 Ajout écriture 11 : 6 lignes - Pièce 13
 Ajout écriture 12 : 3 lignes - Pièce 14
 Ajout écriture 13 : 3 lignes - Pièce 15
 Ajout écriture 14 : 4 lignes - Pièce 16
Chargement de 7 écriture(s)

Une fois terminé, le programme demande si vous voulez supprimer le lot préalablement enregistré. Dans notre cas, la réponse sera négative, puisque ce lot est standard et reviendra chaque mois.



Finalement faites annuler pour quitter cet écran.

En retournant dans le menu des écritures comptables, la dernière écriture correspond bien au lot rechargé :

Ecritures provisoires						
No écriture	No pièce	Date comptable	Comptes	Libellé	Montant	
1	1	03/04/12	10000-CHF, 10020-CHF	transfert de fonds	(2'000.00)	
2	2	03/04/12	10020-CHF, 40000-CHF...	Divers paiements	6'000.00	
3	4	03/04/12	10030-CHF, 22000-CHF...	Encaissement facture	580.00	
4	5	03/04/12	40060-CHF, 13000-CHF...	Cadeaux clients	537.05	
5	6	03/04/12	21000-CHF, 13000-CHF...	Facture d'achat	(540.00)	
6	7	03/04/12	21000-CHF, 13000-CHF...	Facture d'achat	(1'620.00)	
7	8	03/04/12	21000-CHF, 13000-CHF...	facture services	(2'000.00)	
8	10	09/05/12	10000-CHF, 10020-CHF	transfert de fonds	(2'000.00)	
9	11	09/05/12	10020-CHF, 40000-CHF...	Divers paiements	6'000.00	
10	12	09/05/12	10030-CHF, 22000-CHF...	Encaissement facture	580.00	
11	13	09/05/12	40060-CHF, 13000-CHF...	Cadeaux clients	537.05	
12	14	09/05/12	21000-CHF, 13000-CHF...	Facture d'achat	(540.00)	
13	15	09/05/12	21000-CHF, 13000-CHF...	Facture d'achat	(1'620.00)	
14	16	09/05/12	21000-CHF, 13000-CHF...	facture services	(2'000.00)	

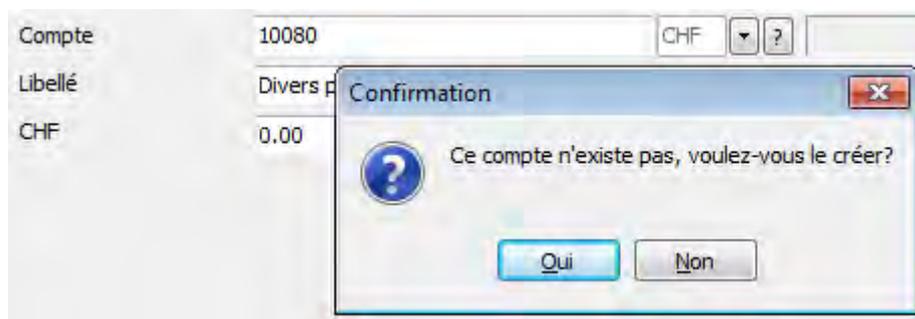
Les écritures ont été bien enregistrées de la 8 à la 14 avec la date du 09.05.12 et les numéros de pièce ont été modifiés. Il suffit de changer le libellé sur chaque écriture.

4.8.6 Les fenêtres d'aide

Sur presque tous les champs de l'écriture apparaît un point d'interrogation. Cela signifie que vous pouvez consulter, en cliquant sur la touche F1, une fenêtre donnant la liste des éléments dudit champ.

4.8.7 Création d'un compte depuis la saisie d'une écriture.

Lors de la saisie des écritures, vous pouvez créer un nouveau compte. En effet, il n'est pas nécessaire de sortir du menu et de retourner dans la mise à jour du plan comptable. Vous pouvez taper le numéro de compte, le programme va reconnaître que le compte n'existe pas et demandera si vous voulez le créer. Par exemple, nous allons créer le compte 10080 depuis la saisie des écritures.



En validant par Oui vous allez avoir la même interface que dans le plan comptable

Type	Compte
Classe	ACTIF
Groupe	ACTIF
Compte	10080 CHF
Nature	Actif
Type	Compte normal
Libellé	

Il vous suffit simplement d'appliquer la procédure de la création des comptes du plan comptable (reportez-vous à la [rubrique 3.2.1](#)) et vous pouvez poursuivre avec la saisie de votre écriture.

Si le compte à créer appartient à un groupe non défini, le programme reconnaît que le groupe n'existe pas et permet de le créer. Il en est de même pour une classe.

4.8.8 Consulter et modifier le plan comptable en cours de saisie

Si vous êtes en train de saisir une écriture, vous avez aussi la possibilité de consulter un compte ou le plan comptable.

Sur le tableau suivant, nous allons accéder au détail du compte en faisant click sur le bouton bleu.

Compte	10000	CHF	?	Caisse	
Libellé	transfert de fonds		?		
CHF	-2'000.00				

Vous pouvez, dès lors, consulter et modifier les informations du compte et naviguer dans chaque onglet.

Compte	Divers	Statistiques	Mémo
Type	Compte		
Compte	10000	CHF	
Nature	Actif		
Type	Compte normal		
Libellé	Caisse		

4.8.9 Consulter le mouvement d'un compte en cours de saisie

De manière similaire, vous pouvez accéder au mouvement du compte en cours de saisie en cliquant sur le deuxième icône à droite

Compte	13000	CHF	?	TVA à RECUPERER	
Libellé	facture services		?		
CHF	160.00				

Un écran vous montre le mouvement complet de toutes les écritures du compte 13000.

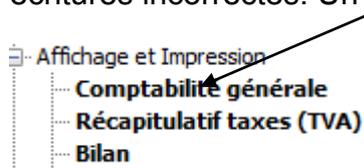
Fichier Affichage Outils Aide					
   					
Compte 13000 CHF					
					CHF
Date	Ecriture	Pièce	Libellé	Débit	Crédit
03/04/12	4	5	Cadeaux clients	42.95	
03/04/12	4	5	Frais de représentation	17.05	
03/04/12	5	6	Facture d'achat	40.00	
03/04/12	6	7	Facture d'achat	120.00	

5. Affichages et impressions de la comptabilité générale

Comme nous l'avons vu à la rubrique précédente, nous pouvons modifier les écritures. Souvent, lors du contrôle des mouvements d'un compte à l'écran, l'on s'aperçoit qu'une écriture est incorrecte.

A ce moment-là, on retourne dans la saisie de l'écriture et on rappelle l'écriture par son numéro ou par le numéro de la pièce.

Toujours soucieux d'être plus efficace, nous avons implémenté l'option "AFFICHAGE AVEC MODIFICATIONS DES ECRITURES". Ainsi, vous pouvez afficher un mouvement de compte ou une balance et directement modifier les écritures incorrectes. Un menu bien étoffé vous montre toutes ses possibilités.



5.1 Affichage résumé de tous les comptes en mode liste (balance de soldes)

Vous pouvez vous déplacer avec les flèches, vous positionner sur une ligne et taper <ENTER> pour visualiser l'écriture correspondante ou taper un numéro de compte directement depuis le clavier.

L'écran suivant vous montre un extrait de l'aperçu de la balance de soldes en mode liste.

					CHF	
Compte	Monnaie	Intitulé	S.A.N.		Mv	
1		ACTIF				
100		ACTIF				
10000	CHF	Caisse	0.00		(4'000.00	
10020	CHF	BANQUE compte 65666	0.00		13'920.00	
10030	CHF	BANQUE compte no.878999999	0.00		1'160.00	
120		DEBITEURS				
12000	CHF	DEBITEURS	0.00		0.00	

5.2 Affichage d'un compte en cascade et modification

Dès qu'une écriture est modifiée par rapport à un élément significatif (date, montant, numéro de compte, etc.), le programme recalcule le tout et met à jour le solde du compte.

Le programme ne recalculera rien si vous modifiez uniquement le libellé d'une écriture.

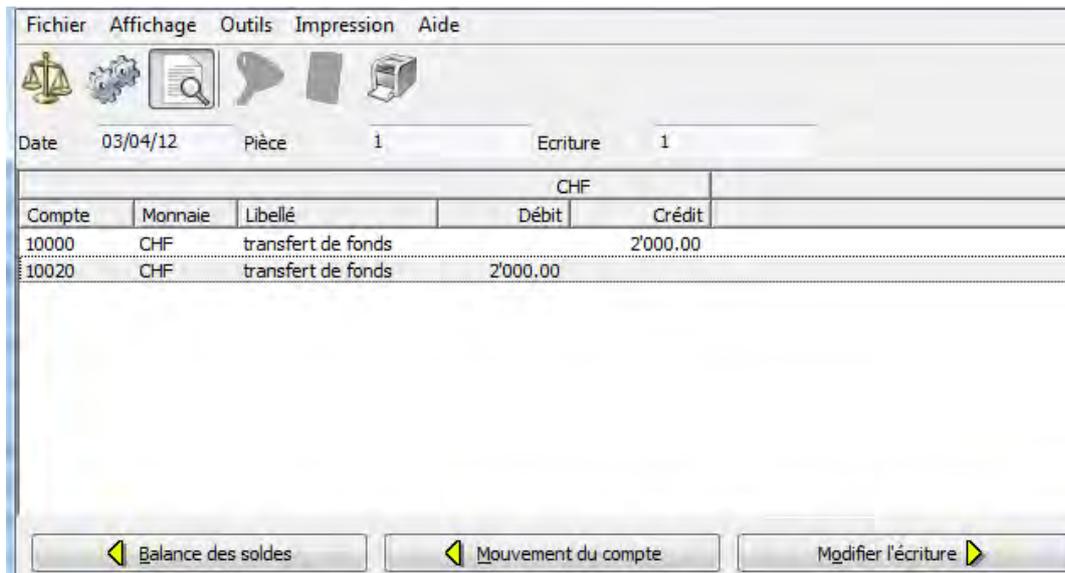
Nous allons vous montrer comment consulter un compte et le modifier en cascade, pour se faire, pointez la souris sur une des comptes et faire double click pour aller dans le détail.

Fichier Affichage Outils Impression Aide					
					
<input checked="" type="radio"/> Liste <input type="radio"/> Arborescence					
			CHF		
Compte	Monnaie	Intitulé	S.A.N.	Mvt	Solde
1		ACTIF			
100		ACTIF			
10000	CHF	Caisse	0.00	(4'000.00)	(4'000.00)
10020	CHF	BANQUE compte 65666	0.00	13'920.00	13'920.00
10030	CHF	BANQUE compte no.878999999	0.00	1'160.00	1'160.00
120		DEBITEURS			
12000	CHF	DEBITEURS	0.00	0.00	0.00
130		TVA à RECUPERER			
13000	CHF	TVA à RECUPERER	0.00	760.00	760.00
13001	CHF	TVA import transitaire	0.00	0.00	0.00
2		PASSIF			
200		PASSIF			
20000	CHF	PASSIF	0.00	0.00	0.00
210		FOURNISSEURS			
21000	CHF	FOURNISSEURS à PAYER	0.00	(8'640.00)	(8'640.00)
220		TVA à PAYER			
22000	CHF	TVA à PAYER	0.00	(85.90)	(85.90)
3		ACHATS			
300		ACHATS			
30000	CHF	ACHATS	0.00	8'000.00	8'000.00
4		CHARGES D'EXPLOITATION			
400		SALAIRES			
40000	CHF	Salaires du personnel	0.00	(5'000.00)	(5'000.00)

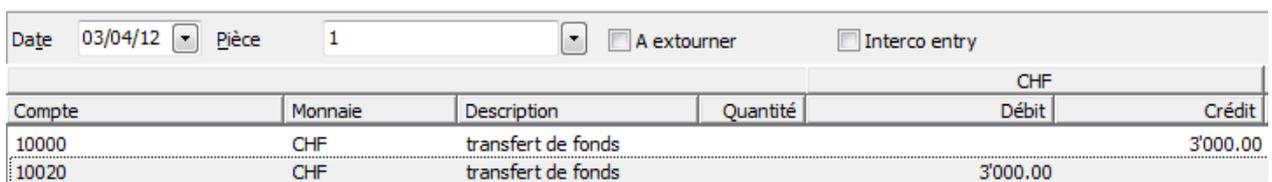
Le programme vous propose l'écran suivant avec toutes les écritures correspondant, pointez maintenant sur une des écritures par exemple la première et faites un double click

Compte		10020 CHF		Intitulé		BANQUE compte 65666	
				CHF			
Date	Ecriture	Pièce	Libellé	Débit	Crédit		
03/04/12	1	1	transfert de fonds	2'000.00			
03/04/12	2	2	Divers paiements	6'000.00			
03/04/12	4	5	Divers frais		1'040.00		
09/05/12	8	10	transfert de fonds	2'000.00			
09/05/12	9	11	Divers paiements	6'000.00			
09/05/12	11	13	Divers frais		1'040.00		

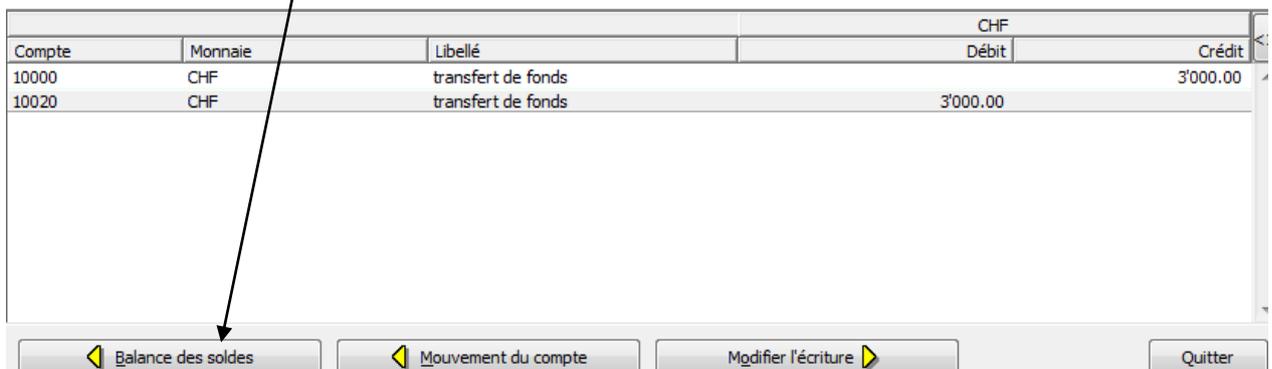
L'écran suivant vous montre l'écriture avec toutes ses lignes, continuez maintenant sur la ligne à modifier en faisant à nouveau double click



Procédez aux modifications, dans notre cas nous avons modifié le montant en mettant 3000 au lieu de 2000. Validez votre écriture.



Maintenant, vous pouvez retourner à la balance de soldes en faisant click sur le bouton **balance de soldes** ou faire ESC deux fois.



Le solde de votre compte à été modifié et mis à jour.

Compte	Monnaie	Intitulé	S.A.N.	Mvt	Solde
1		ACTIF			
100		ACTIF			
10000	CHF	Caisse	0.00	(5'000.00)	(5'000.00)
10020	CHF	BANQUE compte 65666	0.00	14'920.00	14'920.00
10030	CHF	BANQUE compte no.878999999	0.00	1'160.00	1'160.00
120		DEBITEURS			
12000	CHF	DEBITEURS	0.00	0.00	0.00
130		TVA à RECUPERER			
13000	CHF	TVA à RECUPERER	0.00	760.00	760.00
13001	CHF	TVA import transitaire	0.00	0.00	0.00

5.3 Affichage résumé de tous les comptes en mode arborescence (balance de soldes)

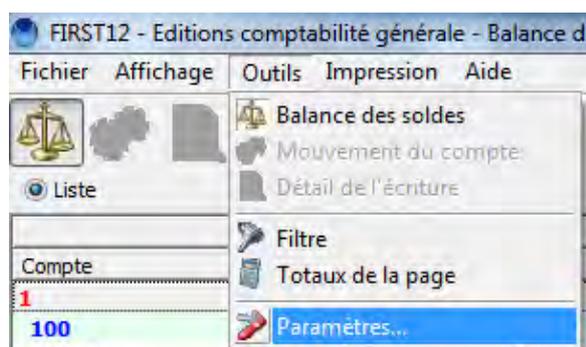
Cet affichage est un autre mode de style d'aperçu, vous aurez un résumé par Classe et par groupe ; ceci peut être très utile si vous souhaitez visualiser toute l'arborescence sur votre écran. Il vous suffit de cliquer sur Arborescence et vous obtiendrez le tableau suivant :

Compte	Monnaie	Intitulé	S.A.N. (CHF)	Mvt (CHF)	Solde (CHF)
1		ACTIF	0.00	11'840.00	11'840.00
100		ACTIF	0.00	11'080.00	11'080.00
10000	CHF	Caisse	0.00	(5'000.00)	(5'000.00)
10020	CHF	BANQUE compte 65666	0.00	14'920.00	14'920.00
10030	CHF	BANQUE compte no.878999999	0.00	1'160.00	1'160.00
120		DEBITEURS	0.00	0.00	0.00
130		TVA à RECUPERER	0.00	760.00	760.00
2		PASSIF	0.00	(8'725.90)	(8'725.90)
3		ACHATS	0.00	8'000.00	8'000.00
4		CHARGES D'EXPLOITATION	0.00	(10'040.00)	(10'040.00)
6		PRODUITS	0.00	(1'074.10)	(1'074.10)

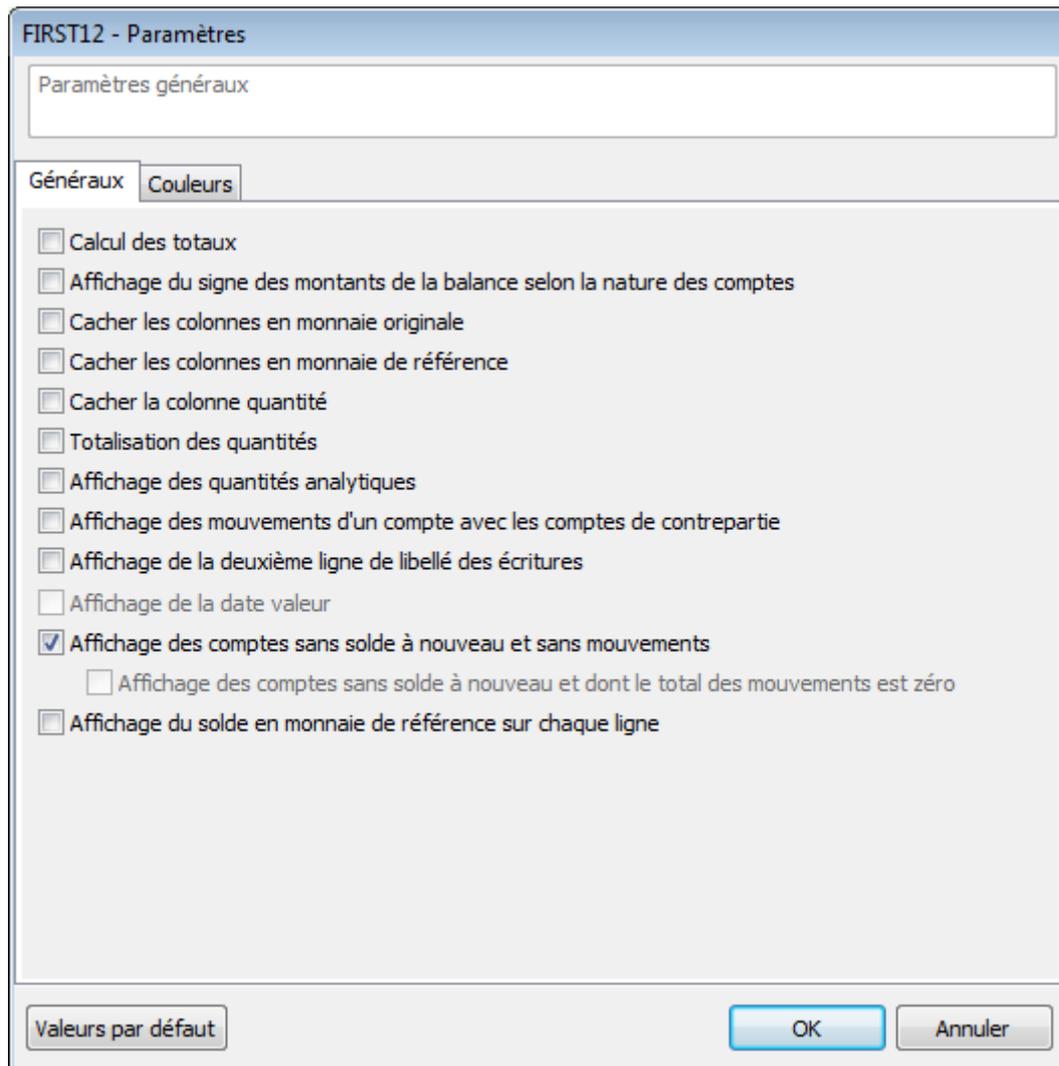
En cliquant sur l'icône calculette  les totaux de chaque colonne sont calculés. Afin de bénéficier de l'affichage permanent des totaux, l'option doit être activée dans les paramètres du bouton Outils comme nous le verrons dans le point 5.4 ci-dessous.

5.4 Outils pour l'affichage.

Cette option vous permet de faire quelques réglages d'affichage de vos rapports. Pour se faire, cliquer sur le menu Outils et choisir l'option Paramètres :



La fenêtre suivante s'ouvre :



Nous vous conseillons de cocher le calcul des totaux, ce qui permet d'avoir de manière permanente les totaux de la page qui equivaut à l'icône calculatrice 

Les autres paramètres ne sont pas obligatoires mais vous pouvez sans autre cocher les cases en fonction de vos besoins.

L'onglet couleurs vous permet d'avoir une meilleure lisibilité de l'affichage. Dans notre exemple, nous choisissons la couleur rouge pour les classes et sous-classes et la couleur bleue pour les groupes et sous-groupes. Nous avons également rajouté le gras pour renforcer la lisibilité sur les titres.

Généraux Couleurs

Classes et sous-classes Classes et sous-classes en gras

Groupes et sous-groupes Groupes et sous-groupes en gras

Comptes Grand-Livre Ecritures définitives

Comptes d'inventaire Ecritures provisoires

Balances d'entrée analytique

Compte collectif de tiers

Compte collectif de titres

Voici le résultat :

Compte	Monnaie	Intitulé
1		ACTIF
100		ACTIF
10000	CHF	Caisse
10020	CHF	BANQUE compte 65666
10030	CHF	BANQUE compte no.878999999
120		DEBITEURS
12000	CHF	DEBITEURS

5.5 Filtre sur l'affichage

Le filtre devient un outil très puissant pour affichage des comptes ; vous pouvez personnaliser votre vue en cliquant sur l'icône filtre que vous propose le menu suivant :



5.5.1 Filtre avec un intervalle des comptes

Cette option vous permet d'avoir des intervalles d'affichage pour les comptes. Vous pouvez aussi rajouter des autres paramètres comme, par exemple **les comptes dont la balance est à zéro**.

Comptes Soldes Mouvements Résumé

Filtre sur les comptes

Du compte 1 ? Au compte 29999 CHF ?

Avec les classes et les groupes

Intitulé

Classes Comptes collectifs Comptes de titres
 Sous-classes Comptes Comptes financiers
 Groupes Comptes d'inventaire Comptes dont la balance est à zéro
 Sous-groupes Comptes actionnaires Solde d'entrée différent de zéro

Lorsque vous utilisez un filtre, l'icône filtre devient rouge.

			CHF		
Compte	Monnaie	Intitulé	S.A.N.	Mvt	Solde
1		ACTIF			
100		ACTIF			
10000	CHF	Caisse	0.00	(5'000.00)	(5'000.00)
10020	CHF	BANQUE compte 65666	0.00	14'920.00	14'920.00
10030	CHF	BANQUE compte no.878999999	0.00	1'160.00	1'160.00
120		DEBITEURS			
12000	CHF	DEBITEURS	0.00	0.00	0.00
130		TVA à RECUPERER			
13000	CHF	TVA à RECUPERER	0.00	760.00	760.00
13001	CHF	TVA import transitaire	0.00	0.00	0.00
2		PASSIF			
200		PASSIF			
20000	CHF	PASSIF	0.00	0.00	0.00
210		FOURNISSEURS			
21000	CHF	FOURNISSEURS à PAYER	0.00	(8'640.00)	(8'640.00)
220		TVA à PAYER			
22000	CHF	TVA à PAYER	0.00	(85.90)	(85.90)

5.5.2 Filtre avec un intervalle des soldes

De la même manière, vous pouvez appliquer des filtres sur les soldes

Comptes Soldes Mouvements Résumé

Filtre sur les soldes en monnaie de référence

Du solde 5'000.00 Au solde 10'000.00

Montants indifférents Montants au crédit Montants au débit

5.5.3 Filtre avec le mouvement des écritures avec un intervalle des dates

De la même manière, vous pouvez appliquer des filtres les dates

Comptes Soldes Mouvements Résumé

Filtre sur les écritures

Provisaires & définitives Provisaires

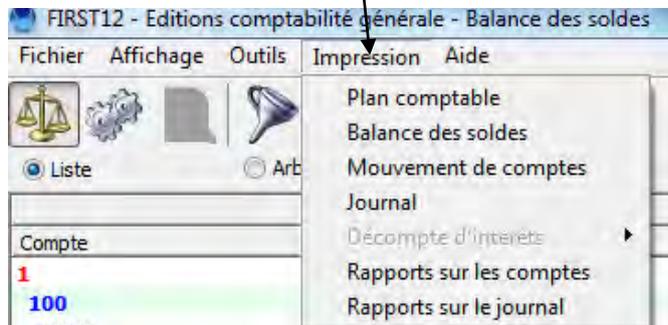
Avec les écritures d'actualisation

Basé sur les dates comptables Basé sur les dates v

Du 01/01/12 Au 09/05/12

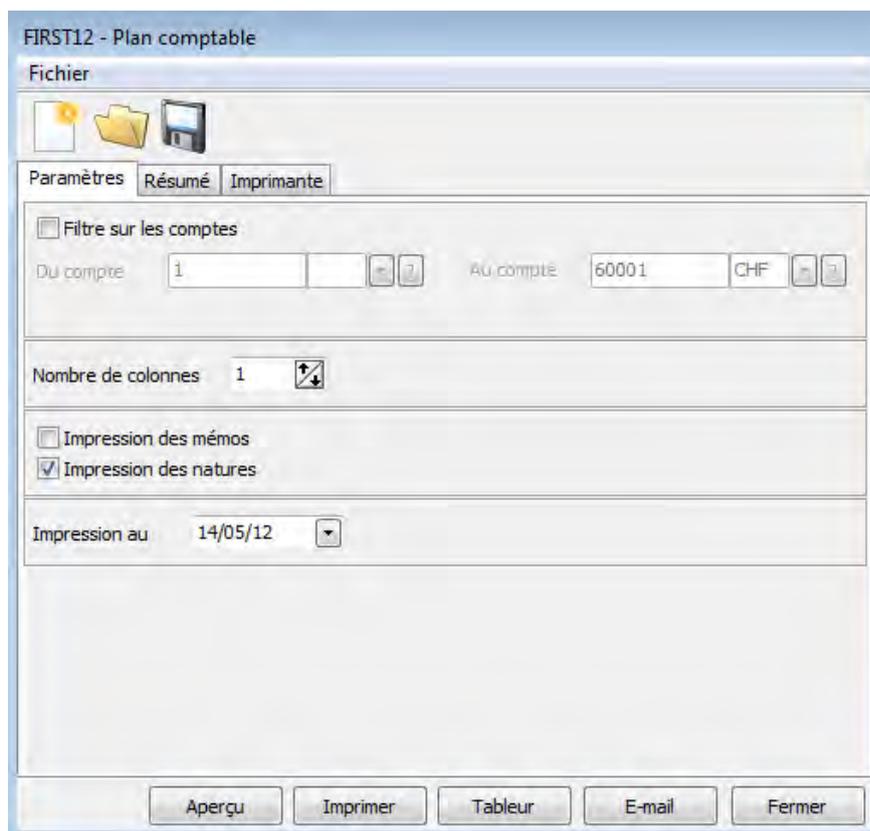
5.6 Impressions

Le menu des impressions est très semblable à celui de l'affichage. Pour l'utiliser, cliquez sur le menu Impression.



5.6.1 Plan comptable

L'impression de ce document est identique à celui qui se trouve directement dans le fichier de base, plan comptable. Nous avons déjà expliqué les différentes possibilités, reportez-vous à la [rubrique 3.2.9](#)



5.6.2 Balance de soldes

Semblable à l'option précédente, la balance de soldes permet de visualiser une balance avec, en comparaison, la balance en fin d'exercice précédent. Les soldes repris sont ceux que vous avez saisis depuis la balance d'entrée (solde au 31.12.11, par exemple).

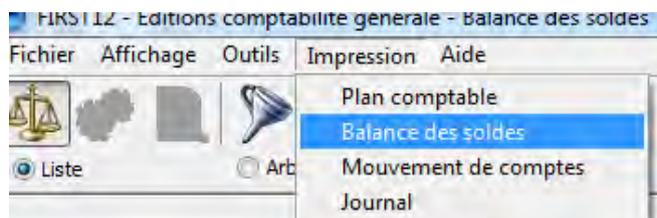
Comme pour l'affichage, vous avez la possibilité d'imprimer :

- une balance d'entrée,
- avec ou sans les écritures provisoires,
- pour tous les comptes,
- ou une sélection de comptes,
- avec ou sans choix de monnaies,
- avec ou sans sous-totaux,

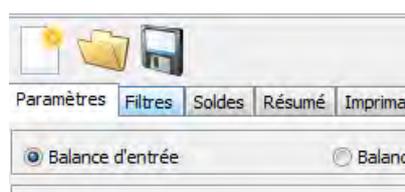
5.6.2.1 Balance d'entrée

La balance d'entrée n'est pas obligatoirement mise à jour dès le départ dans notre exemple. En effet, il arrive souvent que l'on n'ait pas toujours les informations au moment de commencer la comptabilité. En tout temps, vous pourrez l'introduire ou la modifier.

Pour afficher ou imprimer



Choisir l'option Balance d'entrée



Page 1

FIRST

Au 01/01/12

Balance d'entrée

Compte	Intitulé	CHF
		S.A.N.
10000 CHF	Caisse	0.00
10020 CHF	BANQUE compte 65666	0.00
10030 CHF	BANQUE compte no.878999999	0.00
12000 CHF	DEBITEURS	0.00
13000 CHF	TVA à RECUPERER	0.00
13001 CHF	TVA import transitaire	0.00
20000 CHF	PASSIF	0.00
21000 CHF	FOURNISSEURS à PAYER	0.00
22000 CHF	TVA à PAYER	0.00
30000 CHF	ACHATS	0.00
40000 CHF	Salaires du personnel	0.00
40020 CHF	AVS	0.00
40030 CHF	Prévoyance	0.00
40050 CHF	Frais de représentation	0.00
40060 CHF	Cadeaux aux clients	0.00
40070 CHF	TVA non déductible	0.00
60000 CHF	PRODUITS	0.00
60001 CHF	PRODUITS à l'exportation	0.00
Totaux		0.00

5.6.2.2 Balance de soldes

Dans ce menu, vous pouvez'afficher la balance de tous les comptes, la balance d'une partie des comptes (du ... au...), ou encore d'une sélection de comptes.

Balance d'entrée
 Balance des soldes

Page 1

FIRST

du 01/01/12 au 31/12/12

Balance des soldes

Compte	Intitulé	CHF		
		S.A.N.	Mouvement	Solde
10000 CHF	Caisse	0.00	(5'000.00)	(5'000.00)
10020 CHF	BANQUE compte 65666	0.00	14'920.00	14'920.00
10030 CHF	BANQUE compte no.878999999	0.00	1'160.00	1'160.00
12000 CHF	DEBITEURS	0.00	0.00	0.00
13000 CHF	TVA à RECUPERER	0.00	760.00	760.00
13001 CHF	TVA import transitaire	0.00	0.00	0.00
20000 CHF	PASSIF	0.00	0.00	0.00
21000 CHF	FOURNISSEURS à PAYER	0.00	(8'640.00)	(8'640.00)
22000 CHF	TVA à PAYER	0.00	(85.90)	(85.90)
30000 CHF	ACHATS	0.00	8'000.00	8'000.00
40000 CHF	Salaires du personnel	0.00	(5'000.00)	(5'000.00)
40020 CHF	AVS	0.00	(1'000.00)	(1'000.00)
40030 CHF	Prévoyance	0.00	(6'000.00)	(6'000.00)
40050 CHF	Frais de représentation	0.00	851.90	851.90
40060 CHF	Cadeaux aux clients	0.00	1'074.10	1'074.10
40070 CHF	TVA non déductible	0.00	34.00	34.00
60000 CHF	PRODUITS	0.00	(1'074.10)	(1'074.10)
60001 CHF	PRODUITS à l'exportation	0.00	0.00	0.00
Totaux		0.00	0.00	0.00

Vous pouvez bien sûr appliquer des filtres pour un intervalle des comptes :

Filtrer sur les comptes

Du compte CHF
 Au compte CHF

Ce qui vous donne le résultat suivant :

Page 1

FIRST

du 01/01/12 au 31/12/12

Balance des soldes

(du compte "12****" au compte "2****")

Compte	Intitulé	CHF		
		S.A.N.	Mouvement	Solde
12000 CHF	DEBITEURS	0.00	0.00	0.00
22000 CHF	TVA à PAYER	0.00	(85.90)	(85.90)
Totaux		0.00	(85.90)	(85.90)

5.6.2.3 Balance comparative

C'est exactement le même principe que dans la rubrique précédente. La seule différence, c'est qu'en regard de chaque compte, en avant colonne, apparaît le solde de la fin de l'exercice précédent.

Ces soldes sont repris de la balance d'entrée, où, comme nous l'avons vu, nous avons les champs solde au début de l'exercice et solde en fin d'exercice précédent.

Page 1

FIRST

du 01/01/12 au 31/12/12

Balance comparative

Compte	Intitulé	CHF			
		S.A.N.	Mouvement	Solde	31/12/11
10000 CHF	Caisse	0.00	(5'000.00)	(5'000.00)	0.00
10020 CHF	BANQUE compte 65666	0.00	14'920.00	14'920.00	0.00
10030 CHF	BANQUE compte no.878999999	0.00	1'160.00	1'160.00	0.00
12000 CHF	DEBITEURS	0.00	0.00	0.00	0.00
13000 CHF	TVA à RECUPERER	0.00	760.00	760.00	0.00
13001 CHF	TVA import transitaire	0.00	0.00	0.00	0.00
20000 CHF	PASSIF	0.00	0.00	0.00	0.00
21000 CHF	FOURNISSEURS à PAYER	0.00	(8'640.00)	(8'640.00)	0.00
22000 CHF	TVA à PAYER	0.00	(85.90)	(85.90)	0.00
30000 CHF	ACHATS	0.00	8'000.00	8'000.00	0.00
40000 CHF	Salaires du personnel	0.00	(5'000.00)	(5'000.00)	0.00
40020 CHF	AVS	0.00	(1'000.00)	(1'000.00)	0.00
40030 CHF	Prévoyance	0.00	(6'000.00)	(6'000.00)	0.00
40050 CHF	Frais de représentation	0.00	851.90	851.90	0.00
40060 CHF	Cadeaux aux clients	0.00	1'074.10	1'074.10	0.00
40070 CHF	TVA non déductible	0.00	34.00	34.00	0.00
60000 CHF	PRODUITS	0.00	(1'074.10)	(1'074.10)	0.00
60001 CHF	PRODUITS à l'exportation	0.00	0.00	0.00	0.00
Totaux		0.00	0.00	0.00	0.00

5.6.2.4 Solde débit-crédit

Cette option montre la balance avec les colonnes total mouvements débit et total mouvements crédit.

Page 1

FIRST

du 01/01/12 au 31/12/12

Balance des soldes

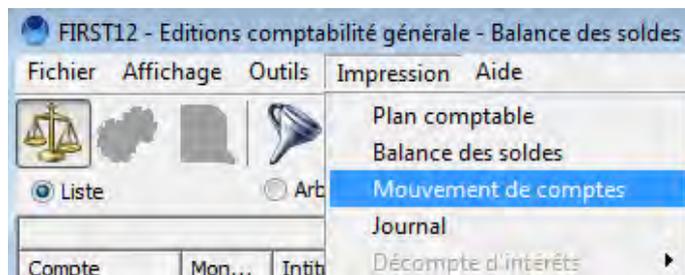
Compte	Intitulé	CHF		
		Débit	Crédit	Solde
10000 CHF	Caisse		5'000.00	(5'000.00)
10020 CHF	BANQUE compte 65666	17'000.00	2'080.00	14'920.00
10030 CHF	BANQUE compte no.878999999	1'160.00		1'160.00
12000 CHF	DEBITEURS			0.00
13000 CHF	TVA à RECUPERER	760.00		760.00
13001 CHF	TVA import transitaire			0.00
20000 CHF	PASSIF			0.00
21000 CHF	FOURNISSEURS à PAYER		8'640.00	(8'640.00)
22000 CHF	TVA à PAYER		85.90	(85.90)
30000 CHF	ACHATS	8'000.00		8'000.00
40000 CHF	Salaires du personnel		5'000.00	(5'000.00)
40020 CHF	AVS		1'000.00	(1'000.00)
40030 CHF	Prévoyance		6'000.00	(6'000.00)
40050 CHF	Frais de représentation	851.90		851.90
40060 CHF	Cadeaux aux clients	1'074.10		1'074.10
40070 CHF	TVA non déductible	34.00		34.00
60000 CHF	PRODUITS		1'074.10	(1'074.10)
60001 CHF	PRODUITS à l'exportation			0.00
Totaux		28'880.00	28'880.00	0.00

5.6.3 Mouvement de comptes (Grand-Livre)

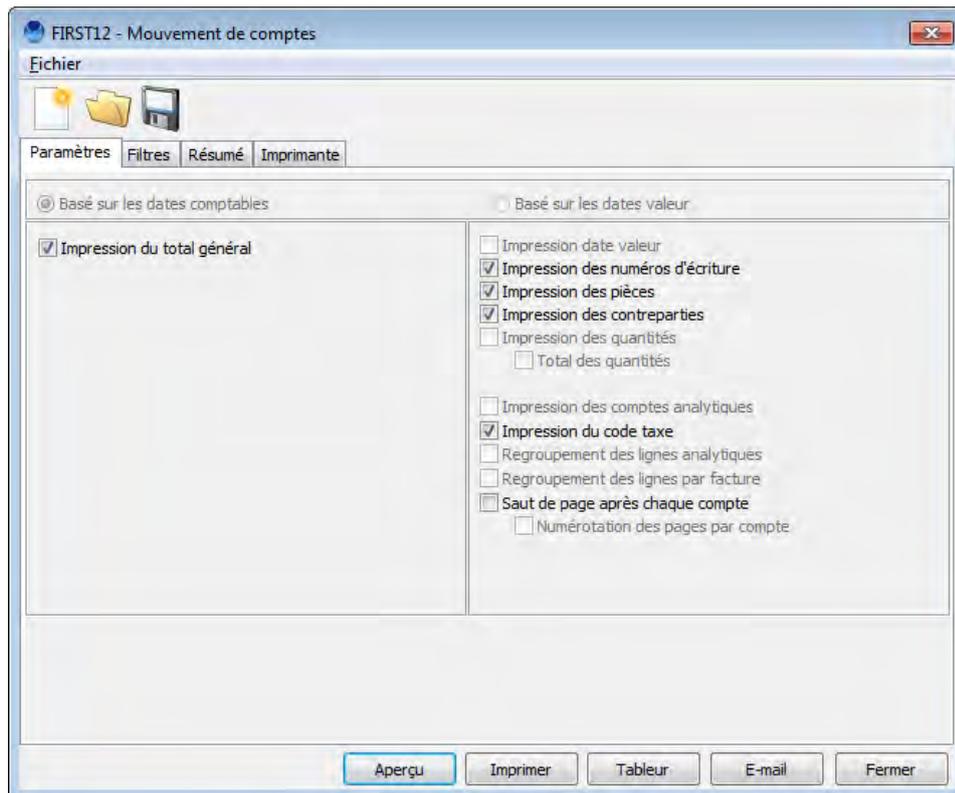
Dans ce menu, vous avez le détail des mouvements d'un compte, avec ou sans les écritures provisoires, pour une période donnée.

Vous devez indiquer le numéro du compte, si vous désirez ou pas inclure les écritures provisoires et donner les dates bornes de la période demandée.

Utilisez le menu suivant :



Ensuite vous pouvez activer ou désactiver les options qui vous sont proposées dans l'écran suivant :



Nous avons déjà expliqué les autres boutons (tableur, email) ainsi que les onglets filtres et imprimante. Vous pouvez personnaliser votre choix d'affichage et impression en cochant les options dont vous avez besoin.

Avec les filtres vous pouvez aussi personnaliser votre résultat par exemple en mettant des dates du... au selon le même principe que pour les comptes.

Nous allons profiter de ce rapport pour vous expliquer la barre de menu d'impression :



Boutons de navigation de pages : ces boutons permettent de naviguer d'une page à autre.

Optimiseur du zoom : permet, d'un seul click, de réduire le zoom.

Aperçu 100% : Ce bouton a pour but de faire un aperçu 100%.

Zoomer en largeur : Ce bouton permet de zoomer le rapport sur la largeur de la page.

Zoom % : Permet de personnaliser le zoom selon la taille indiquée.

Configurer imprimante  : Ce bouton permet d'indiquer la page ou les pages ainsi que le nombre de copies à imprimer.

Impression rapide  : Impression directe

Sauvegarde rapport  : Vous pouvez sauvegarder le rapport en cours dans un répertoire spécifique.

Ouvrir un rapport  : Ce bouton permet d'ouvrir un rapport déjà sauvegardé.

Voici le résultat du rapport selon les options activés préalablement :

Page 1

FIRST

du 01/01/12 au 31/12/12

Mouvement de comptes

10000 CHF Caisse

Date	Ecriture	Pièce	Contr.	Taxe	Libellé	CHF		Solde
						Débit	Crédit	
					Solde au 01/01/12			0.00
03/04/12	*	1	1		transfert de fonds		3'000.00	(3'000.00)
09/05/12	*	8	10	10020	transfert de fonds		2'000.00	(5'000.00)
					Solde au 31/12/12	0.00	5'000.00	(5'000.00)

10020 CHF BANQUE compte 65666

Date	Ecriture	Pièce	Contr.	Taxe	Libellé	CHF		Solde
						Débit	Crédit	
					Solde au 01/01/12			0.00
03/04/12	*	1	1	10000	transfert de fonds	3'000.00		3'000.00
03/04/12	*	2	2	Divers	Divers paiements	6'000.00		9'000.00
03/04/12	*	4	5	Divers	Divers frais		1'040.00	7'960.00
09/05/12	*	8	10	10000	transfert de fonds	2'000.00		9'960.00
09/05/12	*	9	11	Divers	Divers paiements	6'000.00		15'960.00
09/05/12	*	11	13	Divers	Divers frais		1'040.00	14'920.00
					Solde au 31/12/12	17'000.00	2'080.00	14'920.00

10030 CHF BANQUE compte no.878999999

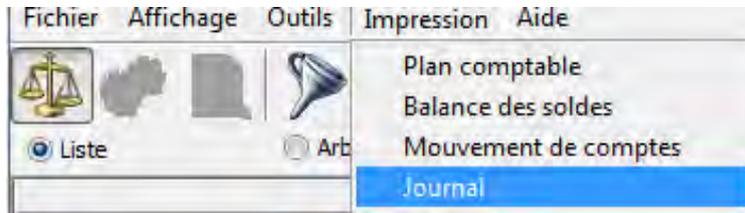
Date	Ecriture	Pièce	Contr.	Taxe	Libellé	CHF		Solde
						Débit	Crédit	
					Solde au 01/01/12			0.00
03/04/12	*	3	4	Divers	1	Encaissement facture	580.00	580.00
09/05/12	*	10	12	Divers	1	Encaissement facture	580.00	1'160.00
					Solde au 31/12/12	1'160.00	0.00	1'160.00

13000 CHF TVA à RECUPERER

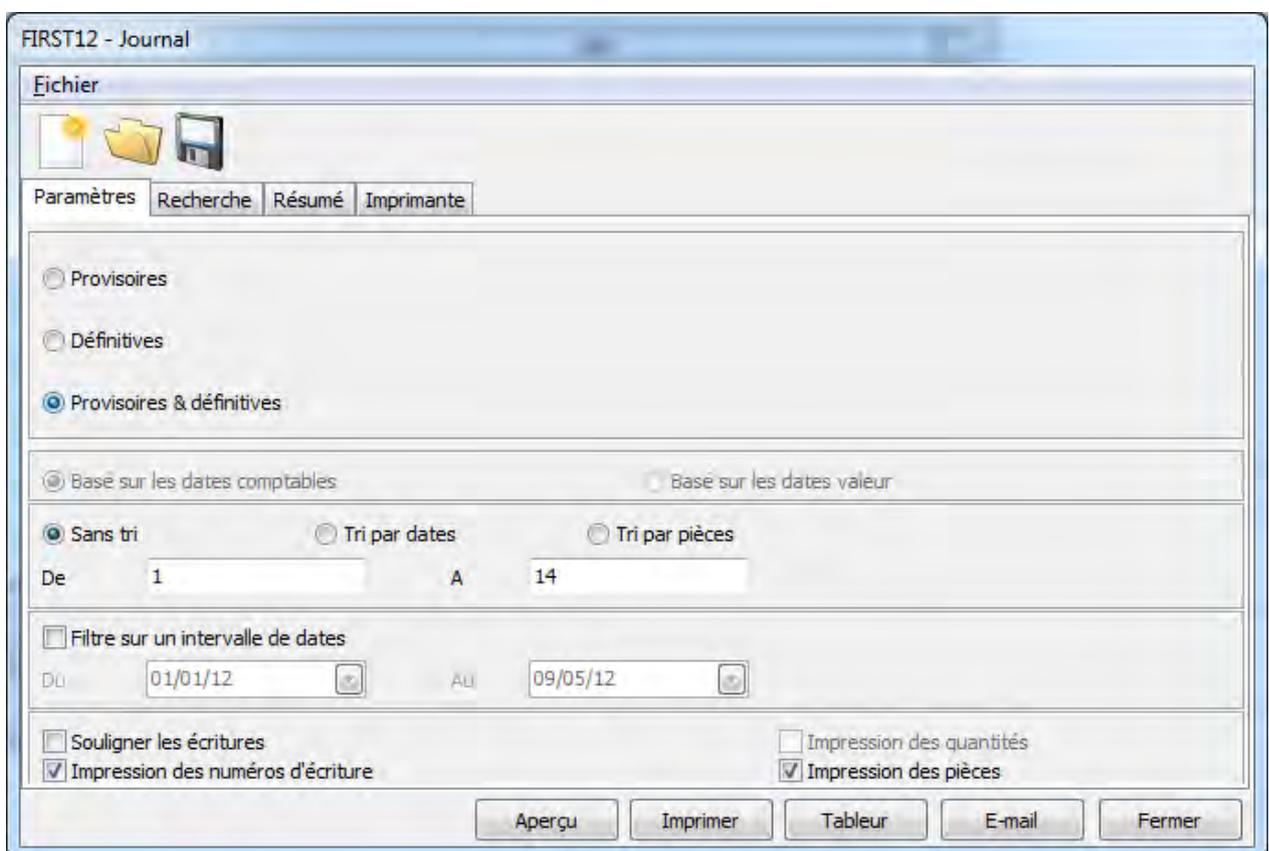
Date	Ecriture	Pièce	Contr.	Taxe	Libellé	CHF		Solde
						Débit	Crédit	
					Solde au 01/01/12			0.00
03/04/12	*	4	5	10020	Cadeaux clients	42.95		42.95
03/04/12	*	4	5	10020	Frais de représentation	17.05		60.00
03/04/12	*	5	6	21000	Facture d'achat	40.00		100.00
03/04/12	*	6	7	21000	Facture d'achat	120.00		220.00
03/04/12	*	7	8	21000	facture services	160.00		380.00
09/05/12	*	11	13	10020	Cadeaux clients	42.95		422.95
09/05/12	*	11	13	10020	Frais de représentation	17.05		440.00

5.6.4 Journal des écritures

Si la comptabilité est configurée en journal unique, vous aurez deux menus d'impression des journaux : le journal des écritures provisoires et le journal des écritures définitives.



Tout comme dans les options précédentes, vous avez la possibilité de personnaliser votre affichage et impression au moyen des onglets disponibles.



Voici un extrait du rapport sur le journal :

Page 1

FIRST

Journal des écritures provisoires et définitives : 1 à 14

Date	Ecriture	Pièce	Libellé	Compte	Taxe	CHF		
						Débit	Crédit	
03/04/12	*	1	1	transfert de fonds	10000	CHF		3'000.00
03/04/12	*	1	1	transfert de fonds	10020	CHF	3'000.00	
03/04/12	*	2	2	Divers paiements	10020	CHF	6'000.00	
03/04/12	*	2	2	Salaires mars	40000	CHF		2'500.00
03/04/12	*	2	2	AVS mars	40020	CHF		500.00
03/04/12	*	2	2	Prévoyance mars	40030	CHF		3'000.00
03/04/12	*	3	4	Encaissement facture	10030	CHF	1	580.00
03/04/12	*	3	4	Encaissement facture	22000	CHF		42.95
03/04/12	*	3	4	Encaissement facture	60000	CHF		537.05
03/04/12	*	4	5	Cadeaux clients	40060	CHF	5	537.05
03/04/12	*	4	5	Cadeaux clients	13000	CHF		42.95
03/04/12	*	4	5	Frais de représentation	40050	CHF	4	425.95
03/04/12	*	4	5	Frais de représentation	13000	CHF		17.05
03/04/12	*	4	5	Frais de représentation	40070	CHF		17.00
03/04/12	*	4	5	Divers frais	10020	CHF		1'040.00
03/04/12	*	5	6	Facture d'achat	21000	CHF	6	540.00
03/04/12	*	5	6	Facture d'achat	13000	CHF		40.00
03/04/12	*	5	6	Facture d'achat	30000	CHF		500.00
03/04/12	*	6	7	Facture d'achat	21000	CHF	7	1'620.00
03/04/12	*	6	7	Facture d'achat	13000	CHF		120.00
03/04/12	*	6	7	Facture d'achat	30000	CHF		1'500.00
03/04/12	*	7	8	facture services	21000	CHF	10	2'000.00
03/04/12	*	7	8	facture services	13000	CHF		160.00
03/04/12	*	7	8	facture services	21000	CHF		160.00
03/04/12	*	7	8	facture services	30000	CHF		2'000.00
03/05/12	*	8	10	transfert de fonds	10000	CHF		2'000.00

Les options de tri :

- **PAS DE TRI** : le programme imprimera dans l'ordre des écritures, de telle écriture à telle écriture, avec chaque écriture soulignée ou non, avec les montants en monnaies originales ou non.
- **TRI DANS L'ORDRE DES DATES** : le programme imprimera en fonction des dates des écritures, de telle date à telle date, avec chaque écriture soulignée ou non, avec les montants en monnaies originales ou non.
- **TRI DANS L'ORDRE DES PIÈCES** : le programme imprimera en fonction des numéros de pièces dans l'ordre numérique ou alphanumérique, avec chaque écriture soulignée ou non, avec les montants en monnaies originales ou non.
Si vous laissez le champ vide, le programme prendra toutes les pièces ; dans le cas contraire, vous pouvez indiquer que vous voulez imprimer de telle pièce à telle pièce.

Attention : l'ordre des pièces signifie que, si votre numérotation est, par exemple, 1, 2, 3, ..., 10,11, le programme imprimera les écritures dans l'ordre suivant 1, 10,11, ..., 2, 20, etc. Si vous désirez imprimer dans l'ordre logique des numéros, il ne faut pas faire de tri. Cette option n'est valable que dans la mesure où la numérotation n'est pas séquentielle et correspond à des tris (ex : A-001, V-001, etc. pour indiquer la nature de l'écriture).

Impression des écritures multi-journaux :

Si votre comptabilité est configurée en multi-journaux, vous n'avez qu'un seul menu : impression des journaux, dans lequel vous aurez les choix :

Si vous imprimez en cochant journal centralisateur, le programme donnera le total des mouvements pour chaque compte par rapport au journal.

Vous pouvez également imprimer un récapitulatif par journal de ventes. Cette impression donne les éléments des journaux de ventes, par code de taxe. Ainsi, vous aurez une ligne par taxe, avec les colonnes chiffres d'affaires, taux et montant de la taxe.

Dernier choix : vous pouvez ne pas faire de tri, faire des tris sur les dates ou encore sur les numéros de pièces.

Sélection de journaux

Cette option permet de sélectionner un ou plusieurs journaux à imprimer. La liste des journaux apparaît dans une fenêtre. Il suffit de cocher le ou les journaux à imprimer.

<input type="checkbox"/>	Code	Titre du journal	Type
<input checked="" type="checkbox"/>	ACH	Journal des achats	Achats
<input type="checkbox"/>	BQE	Journal de banque	Financier
<input type="checkbox"/>	CAI	Journal de caisse	Financier
<input type="checkbox"/>	DIV	Journal des opérations dive...	Opérations div
<input type="checkbox"/>	VTE	Journal des ventes	Ventes

Les champs sont identiques à ceux de la rubrique précédente.

Journal centralisateur

Le journal centralisateur permet de sortir les mouvements pour chaque journal.

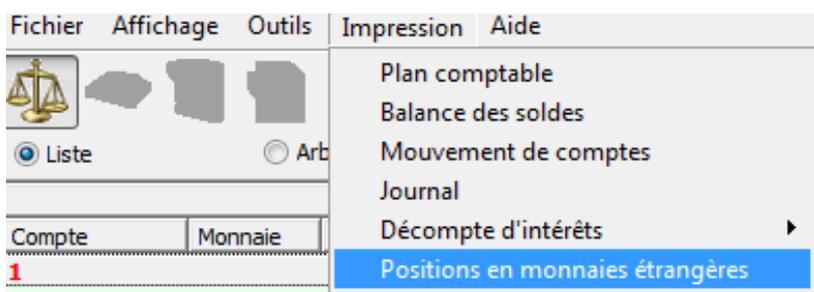
Journal général

Le journal général correspond à l'option journal unique. Vous avez le choix entre le journal des écritures provisoires et le journal des écritures définitives, avec tri sur les dates, sur les pièces ou sans tri.

5.6.5 Position en monnaie étrangère

Si vous utilisez des comptes en monnaie étrangère, vous êtes concerné par cette rubrique.

Vous pouvez imprimer les positions en monnaies étrangères d'une liste de compte.



Le programme fait apparaître un tableau dans lequel vous devez indiquer les comptes.

Dernière question : voulez-vous appliquer les règles de réévaluation :

si la réponse est négative, le programme appliquera les cours historiques.

si la réponse est positive, il prendra les cours de réévaluation.

MULTIW11 - Positions en monnaies étrangères

Fichier

Paramètres Résumé Imprimante

Du compte 1000 CHF Au compte 6070 CHF

Provisoires & définitives
 Provisoires
 Définitives

Avec les écritures d'actualisation

Du 01/01/11 Au 08/12/11

Appliquer les règles de réévaluation

Aperçu Imprimer Tableur E-mail Fermer

Selon les options activées vous obtiendrez le rapport suivant :



SOCIETE MULTI - MONNAIE S

Positions en monnaies étrangères

Page 1

du 01/01/11 au 08/12/11

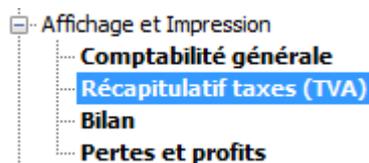
Avec les écritures : Provisoires Définitives

Comptes : 1000 - 6070

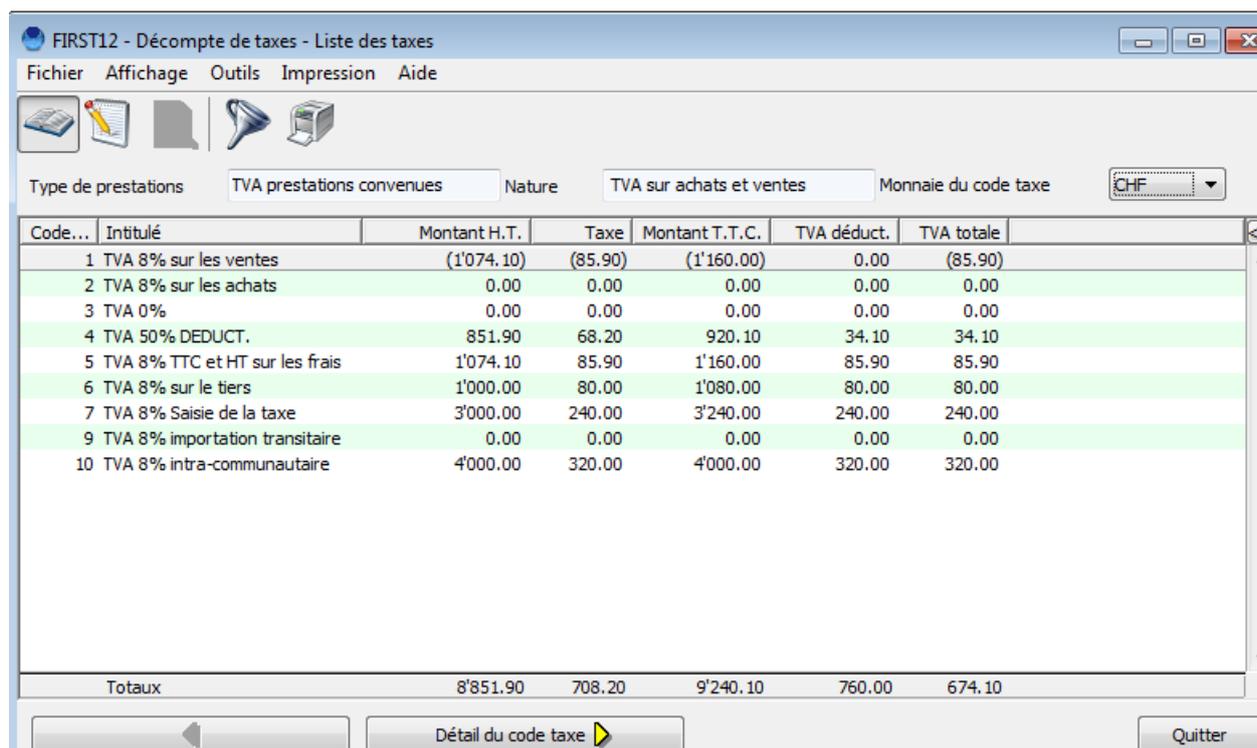
Monn	Description	Position	Montant en CHF	Taux hist.
EUR	EUR	82'437.45	106'243.00	1.2888
USD	USD	118'985.15	146'500.00	1.2315
CHF	Total change exprimé en CHF		252'743.00	
CHF	Total des comptes en monnaie de référence		(252'743.00)	
CHF	Total général		0.00	

5.6.6 Décompte TVA

Ce menu permet d'afficher rapidement des décomptes de taxes. Depuis le menu de l'affichage et Impression, choisir l'option Récapitulatif taxes (TVA)



L'écran suivant vous montre la liste des codes de taxe.



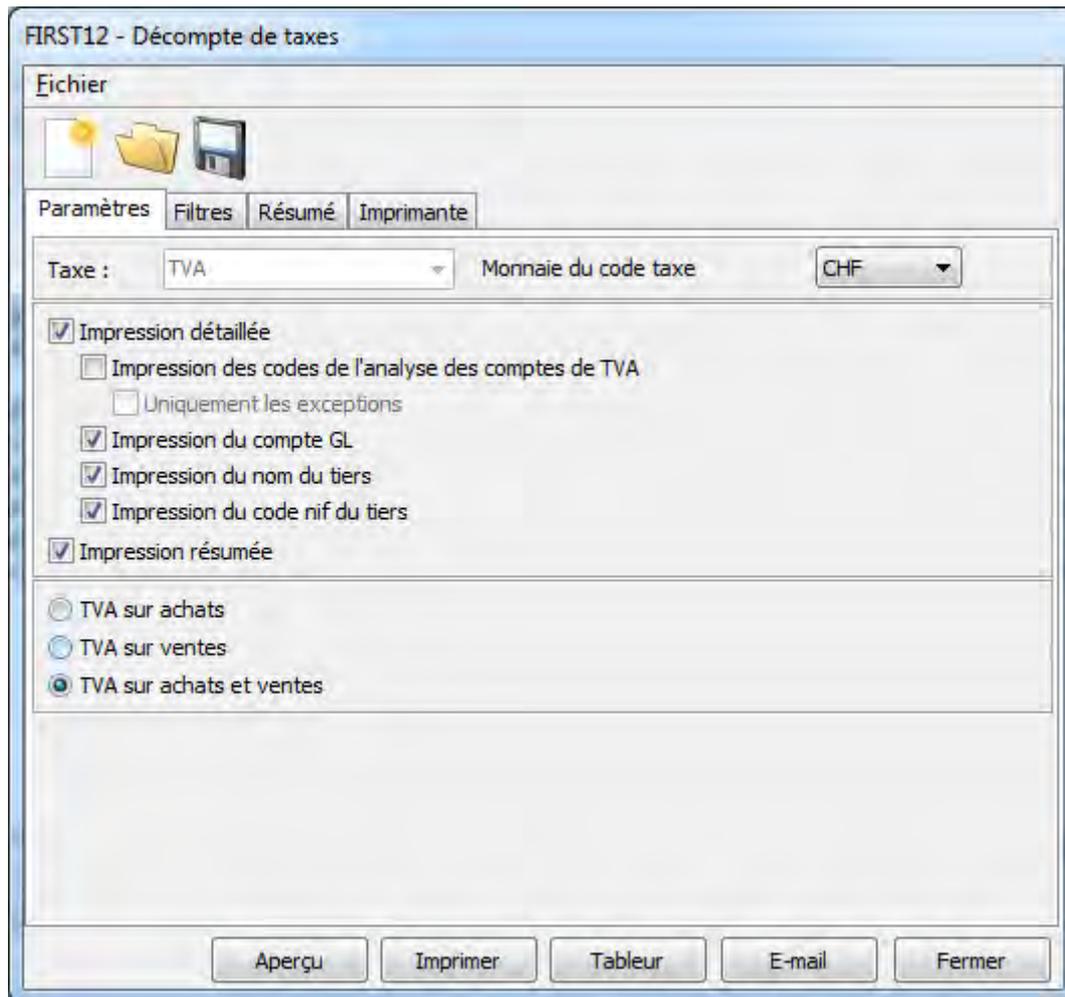
Code...	Intitulé	Montant H.T.	Taxe	Montant T.T.C.	TVA déduct.	TVA totale
1	TVA 8% sur les ventes	(1'074.10)	(85.90)	(1'160.00)	0.00	(85.90)
2	TVA 8% sur les achats	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	TVA 0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	TVA 50% DEDUCT.	851.90	68.20	920.10	34.10	34.10
5	TVA 8% TTC et HT sur les frais	1'074.10	85.90	1'160.00	85.90	85.90
6	TVA 8% sur le tiers	1'000.00	80.00	1'080.00	80.00	80.00
7	TVA 8% Saisie de la taxe	3'000.00	240.00	3'240.00	240.00	240.00
9	TVA 8% importation transitaire	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	TVA 8% intra-communautaire	4'000.00	320.00	4'000.00	320.00	320.00
Total		8'851.90	708.20	9'240.10	760.00	674.10

L'écran suivant vous donne plusieurs options pour la TVA. Cette question supplémentaire est nécessaire, car sur chaque code de taxe, nous avons la notion d'achat et de vente. Ce qui signifie que vous pouvez avoir un seul code de taxe pour les ventes, mais également pour les achats. Au quel cas, il serait important d'afficher d'abord la TVA sur les ventes, et ensuite la TVA sur les achats, car la TVA sur les ventes et les achats donnerait qu'un solde global des deux. Dans notre exemple, nous avons créé des codes de taxes différents selon l'achat et la vente.

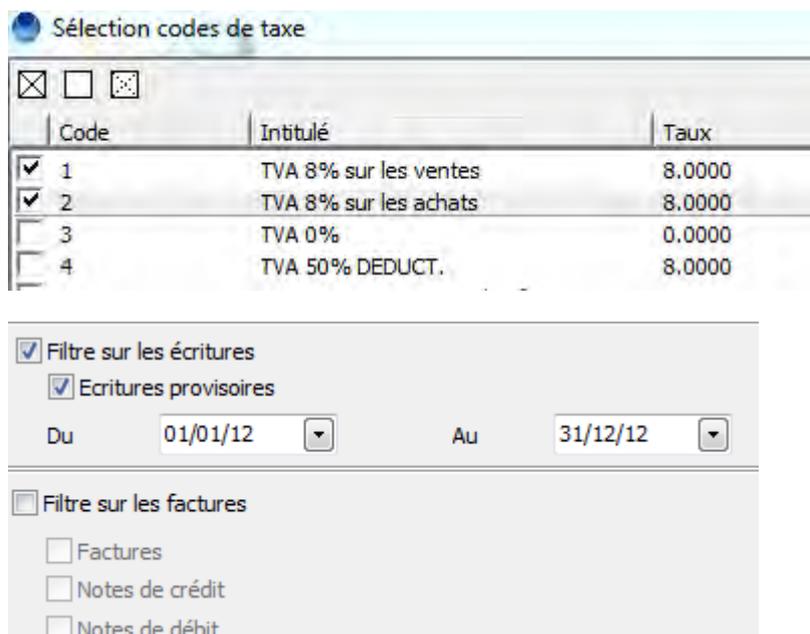
Ensuite, vous avez les choix suivants :

- Inclure ou non les écritures provisoires
- choisir la période d'impression depuis le ... jusqu'au
- Imprimer ou non que le résumé du décompte de taxe (total par code de taxe)
- pour une monnaie particulière ou quel que soit la monnaie.

Vous avez le choix de ne prendre que la TVA sur les ventes, que la TVA sur les achats ou encore les deux.



Sans oublier que vous pouvez aussi appliquer des filtres sur les codes de taxes et dates, comme le montre l'écran suivant :



Voici un extrait du rapport, selon les options cochées.

Page 1

FIRST

pour la période du 01/01/12 au 31/12/12

Décompte TVA prestations convenues

Code taxe 1 - TVA 8% sur les ventes Taux : 8.0000

Date	Réce	Ecriture	Texte	Compte	Montant H.T.	Taxe (CHF)	Montant T.T.C.	TVA déduct.	TVA totale
03/04/12	4	* 3	Encasement facture	10030 CHF	(537.05)	(42.95)	(580.00)	0.00	(42.95)
09/05/12	12	* 10	Encasement facture	10030 CHF	(537.05)	(42.95)	(580.00)	0.00	(42.95)
Totaux					(1'074.10)	(85.90)	(1'160.00)	0.00	(85.90)

Code taxe 4 - TVA 50% DEDUCT. Taux : 8.0000

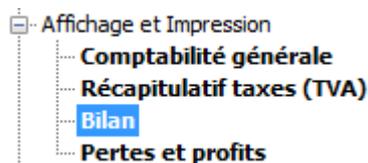
Date	Réce	Ecriture	Texte	Compte	Montant H.T.	Taxe (CHF)	Montant T.T.C.	TVA déduct.	TVA totale
03/04/12	5	* 4	Frais de représentation	40050 CHF	425.95	34.10	460.05	17.05	17.05
09/05/12	13	* 11	Frais de représentation	40050 CHF	425.95	34.10	460.05	17.05	17.05
Totaux					851.90	68.20	920.10	34.10	34.10

Code taxe 5 - TVA 8% TTC et HT sur les frais Taux : 8.0000

Date	Réce	Ecriture	Texte	Compte	Montant H.T.	Taxe (CHF)	Montant T.T.C.	TVA déduct.	TVA totale
03/04/12	5	* 4	Cadeaux clients	40080 CHF	537.05	42.95	580.00	42.95	42.95
09/05/12	13	* 11	Cadeaux clients	40080 CHF	537.05	42.95	580.00	42.95	42.95
Totaux					1'074.10	85.90	1'160.00	85.90	85.90

5.6.7 Bilan

En utilisant cette option, nous avons la possibilité de visualiser et d'imprimer le bilan de la société.



Nous arrivons sur l'écran suivant :

FIRST12 - Impression du bilan

Onglets : Paramètres | Entêtes de colonnes | Format | Tableur | Police | Imprimante

Titre : Bilan au 31/12/12

Impression des dates "du... au..."

Résultat systématiquement au passif

Regroupement sur : 5

Écritures du journal du : 01/01/12 Au : 31/12/12

Avec les écritures provisoires Avec les écritures d'actualisation

Basé sur les dates comptables Basé sur les dates valeur

Avec les comptes à zéro
 Sans les soulignements et lignes blanches liés à un sous-total non imprimé

Avec la colonne des numéros de compte

Avec la colonne en monnaie originale

Avec la colonne des pourcentages

Avec la colonne de l'exercice précédent
 Recalculer les soldes à la date d'arrêté
 Ecart en pourcent entre les deux exercices (base exercice précédent)

Boutons : Aperçu | Imprimer | Tableur | E-mail | Fermer

Nous avons plusieurs paramètres à choisir afin d'obtenir le bilan de la société.

Pour commencer, intéressons-nous aux onglets situés en haut de l'écran.

Paramètres : dans cet écran, vous pouvez personnaliser la présentation de votre bilan. Les options sont suffisamment explicites pour ne pas les traiter une à une. Par contre, nous allons expliquer ici l'option « **Recalculer les soldes à la date d'arrêté**

». Cela permet de pouvoir visualiser les soldes à la date que l'on souhaite, car sans cocher cette option, le programme prendra automatiquement les soldes à la fin de l'exercice précédent (souvent le 31 décembre).

Entêtes de colonnes : permet de personnaliser les entêtes de colonnes. Il faut cependant faire attention à la largeur de chaque entête de colonne.

Format : ajustement de quelques paramètres sur les dates, sur les séparateurs et sur les montants.

Tableur : grâce à cette option, vous pouvez, directement sauvegarder votre bilan sous format excel dans le répertoire de votre choix. Ceci vous permet, par exemple, de retravailler votre bilan par la suite.

Police : vous permet de gérer les différentes tailles de police de caractères pour les différentes lignes d'écriture du bilan.

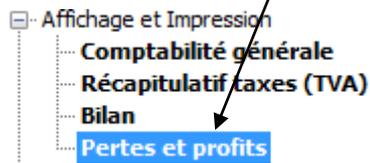
Imprimante : gère l'imprimante sélectionnée, l'orientation de l'impression, les marges ainsi que les indications pouvant y figurer. De plus, en bas de l'écran, vous avez 5 icônes permettant différentes possibilité de visualiser le bilan.

Dans le rapport suivant vous pouvez afficher ou non la colonne de l'année précédente ce qui peut être très utile si l'on souhaite faire un comparatif. Dans notre exemple, les chiffres de l'année précédente sont à zéro car les opérations de cette entreprise exemple démarrent en 2012.

FIRST FIRST-12
 Bilan au 31/12/12

		31/12/12	%	31/12/11	%
		ACTIF			
		ACTIF			
10000	CHF	Caiss e	(5000.00)	(42.23)	0.00
10020	CHF	BANQUE compte 65666	14920.00	126.01	0.00
10030	CHF	BANQUE compte no.878999999	1160.00	9.80	0.00
		Total ACTIF	11'080.00	93.58	0.00
		DEBITEURS			
12000	CHF	DEBITEURS	0.00	0.00	0.00
		Total DEBIT EURS	0.00	0.00	0.00
		TVA à RECUPERER			
13000	CHF	TVA à RECUPERER	760.00	6.42	0.00
13001	CHF	TVA import trans itaire	0.00	0.00	0.00
		Total TVA à RECUPERER	760.00	6.42	0.00
		Total ACTIF	11'840.00	100.00	0.00
		PASSIF			
		PASSIF			
20000	CHF	PASSIF	0.00	0.00	0.00
		Total PASSIF	0.00	0.00	0.00
		FOURNISSEURS			
21000	CHF	FOURNISSEURS à PAYER	8640.00	72.97	0.00
		Total FOURNISSEURS	8'640.00	72.97	0.00
		TVA à PAYER			
22000	CHF	TVA à PAYER	85.90	0.73	0.00
		Total TVA à PAYER	85.90	0.73	0.00
		Bénéfice	3114.10	26.30	0.00
		Total PASSIF	11'840.00	100.00	0.00

5.6.8 Pertes & Profits



Toutes les options de ce menu sont exactement identiques à celles expliquées dans le chapitre précédent. Reportez-vous donc au point « 5.4.7 Bilan » pour plus de détails.

Nous vous présentons uniquement le résultat final de ce rapport dans la page suivante :

FIRST FIRST-12
P&P du 01/01/12 au 31/12/12

			2012	%	2011	%
		PRODUIT S				
		PRODUIT S				
60000	CHF	PRODUITS	1'074.10	100.00	0.00	
60001	CHF	PRODUITS à l'exportation	0.00	0.00	0.00	
		Total PRODUIT S	1'074.10	100.00	0.00	
		Total PRODUIT S	1'074.10	100.00	0.00	
		CHARGES				
		ACHATS				
		ACHATS				
30000	CHF	ACHATS	8'000.00	(392.16)	0.00	
		Total ACHAT S	8'000.00	(392.16)	0.00	
		Total ACHAT S	8'000.00	(392.16)	0.00	
		CHARGES D'EXPLOITATION				
		SALAIRES				
40000	CHF	Salaires du personnel	(5'000.00)	245.10	0.00	
40020	CHF	AVS	(1'000.00)	49.02	0.00	
40030	CHF	Prévoyance	(6'000.00)	294.12	0.00	
40050	CHF	Frais de représentation	851.90	(41.76)	0.00	
40060	CHF	Cadeaux aux clients	1'074.10	(52.65)	0.00	
40070	CHF	TVA non déductible	34.00	(1.67)	0.00	
		Total SALAIRES	(10'040.00)	492.16	0.00	
		Total CHARGES D'EXPLOITATION	(10'040.00)	492.16	0.00	
		TOTAL DES CHARGES	(2'040.00)	100.00	0.00	
		RESULTAT				
		BENEFICE	3'114.10		0.00	

6. Rapports et formats

Comme indiqué au début de ce manuel, ce programme est un outil de gestion qui permet, non seulement la tenue de la comptabilité, mais qui permet également des analyses sous forme de rapports.

Le menu des impressions de rapports se divise en plusieurs parties :

Des rapports définis par des lignes, des rapports définis par des colonnes et des rapports définis par des champs.

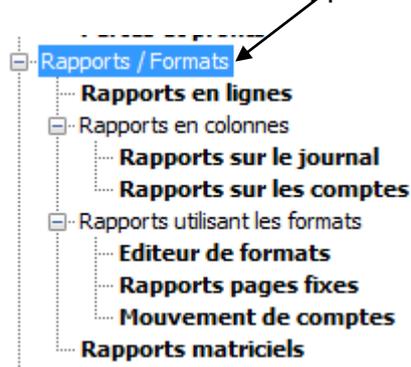
Chaque rapport est à créer, aucun n'étant déjà pré-défini, puisque le programme n'a pas la notion de la nature des comptes et que le plan comptable est totalement libre.

Ceci permet, entre autre, de créer, par exemple, plusieurs bilans : un très succinct pour avoir une vue d'ensemble très rapide et un autre détaillé qui sera destiné à la fiduciaire.

Ces rapports seront copiés lors du report d'exercice.

Chaque rapport permet d'avoir une situation en tout temps, sans être obligé de faire des manipulations particulières, telle que la passation des écritures ou encore la saisie d'écritures de bouclage intermédiaire.

Choisissez le menu rapports et formats depuis le menu comptabilité générale.



6.1 Rapports en ligne

Ces rapports sont constitués de lignes reprenant des comptes ou groupes de comptes, des totaux ainsi que des formules. La mise en page est limitée dans la mesure où les colonnes sont fixes, même si certaines sont optionnelles. Nous verrons ces détails plus tard.

Ces rapports simples vous permettent de sortir des bilans, P&P ou comptes d'exploitation. Mais vous pouvez également créer toutes sortes de rapports, comme par exemple, un état des liquidités, etc.

Pour créer un rapport en ligne, cliquer sur le menu suivant :



6.1.1 Bilan

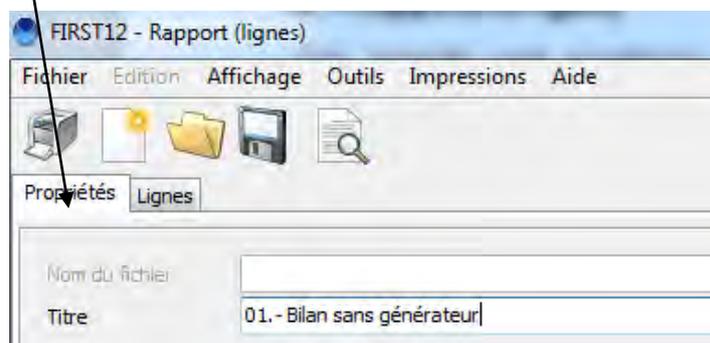
Comme nous l'avons vu, pouvez imprimer le Bilan, depuis les affichages et impressions ; mais cette rubrique vous montre comment personnaliser ce rapport avec une présentation différente de celle montrée dans la rubrique précédente. Nous avons deux façons d'utiliser cet outil.

6.1.1.1 Définir un rapport en ligne sans générateur automatique

Cette opération implique que vous devez créer intégralement votre rapport. Définir un rapport, c'est définir les lignes qui le constituent. Les colonnes correspondantes seront créées automatiquement.

Voici la procédure à suivre :

1) dans l'onglet propriétés, insérer un titre pour votre 1^{er} exemple. C'est du texte alphanumérique de trente caractères au maximum.



2) cliquer sur l'onglet lignes. Sur ce tableau, la première ligne apparaît automatiquement nommée ligne blanche.



Cette option permet de faire un espace entre deux lignes, d'insérer une ligne.

Le rapport se crée au fur et à mesure de la saisie des lignes. Vous ne pouvez pas déplacer le curseur au-delà des lignes déjà existantes. Ainsi, si vous désirez, pour la mise en page, commencer à la troisième ligne, il suffira de choisir le type **LIGNE BLANCHE** sur les deux premières lignes.

3) Cliquer sur le bouton ajouter pour créer la 2^{ème} ligne de votre rapport



L'Écran suivant vous propose plusieurs champs que nous allons expliquer :

Type de ligne

Type de ligne	Compte ou groupe de comptes
Compte Grand-Livre	
Monnaie	
Libellé	
Pourcent de la ligne	0
Valeurs	Indifférent
Colonne	Gauche
Montants	Soldes
	<input type="checkbox"/> Changement de signe

4) En cliquant sur le **type de ligne** vous trouverez les différents choix à votre disposition pour insérer dans votre ligne :

Type de ligne	Compte ou groupe de comptes
Compte Grand-Livre	
Monnaie	
Libellé	
Pourcent de la ligne	
Valeurs	
Colonne	
Montants	
	<input type="checkbox"/> Changement de signe

Compte ou groupe de comptes

Tiers ou groupe de tiers

Comptes analytiques

Résultat d'une formule

Sous-total

Remise à zéro de sous-totaux

Ligne blanche

Remarque (texte libre)

Soulignement

Saut de page

Arrêt d'impression

Reprise de l'impression

Générer une liste de comptes

Voici quelques explications :

Remarque (texte libre)

Cette option permet de saisir du texte sur la ligne. Vous avez à disposition 30 caractères alphanumériques.

Pour souligner une remarque, sur la ligne en dessous, il faut demander de nouveau une remarque et taper le soulignement désiré. Le type de ligne « soulignement » concerne uniquement les colonnes des montants.

Arrêt d'impression et reprise d'impression

Ces deux options permettent de ne pas imprimer des lignes que vous avez introduites dans le rapport.

Par exemple, vous avez toute une liste de comptes dont vous ne voulez que le total. Pour vous, introduire tous les comptes est plus facile que de faire une

formule, ne serait-ce que pour contrôler que vous avez bien tous les éléments dans la définition de votre bilan.

Pour cela, vous allez demander un arrêt d'impression ; ensuite les comptes, après la reprise d'impression et pour finir le total de vos comptes. Ainsi, seul le total apparaîtra.

Saut de page

Vous pouvez imposer un saut de page, par exemple après les comptes d'actif, et ce, afin que les comptes de passif soient sur une autre page.

Il suffit de positionner le curseur sur la ligne et de demander le saut de page.

Soulignement

Cette option permet de souligner les colonnes des montants.

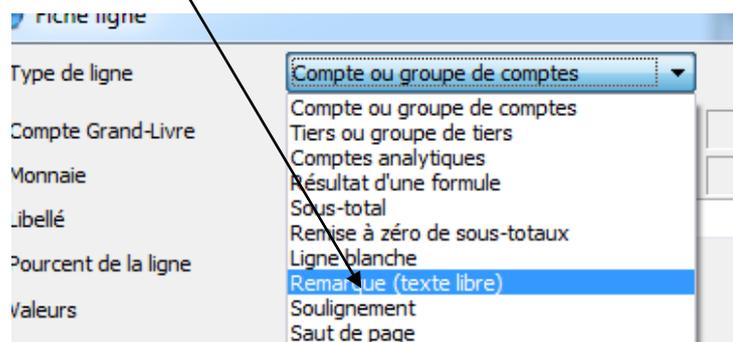
Le programme demande quel caractère de soulignement vous voulez appliquer et propose par défaut le tiret (-). Vous pouvez l'accepter ou au contraire le modifier par =, _, *, etc.

La longueur du soulignement est fixe et correspond à la largeur de la colonne des montants.

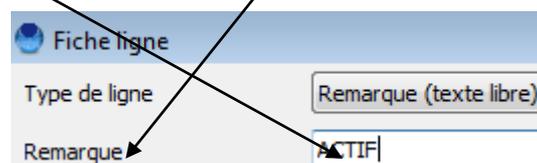
Vous devez définir si le soulignement concerne la colonne de gauche, de droite ou les deux.

Et pour finir s'il concerne également la colonne des pourcents.

5) Choisir remarque texte libre



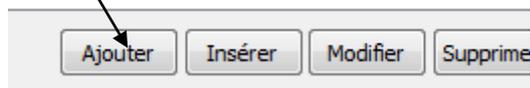
Tapez le mot ACTIF dans le champ remarque



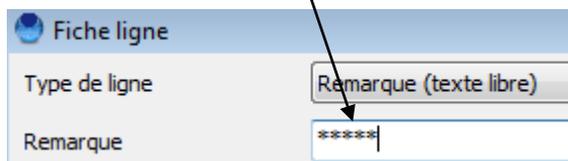
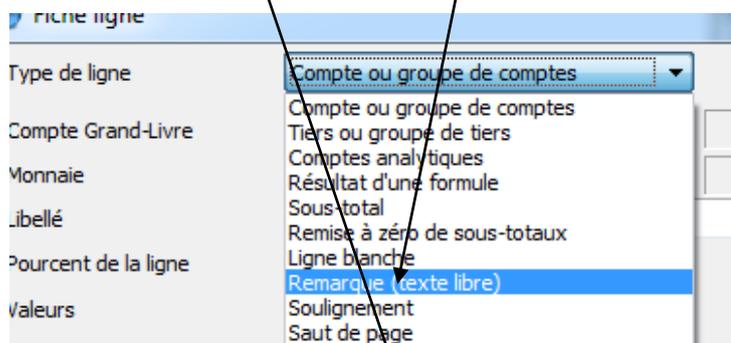
Voici le résultat de la 2ème ligne

Propriétés		Lignes		
Ligne	Nature	Sde/Mvt	Compte	Texte
1	Ligne blanche			
2	Remarque		ACTIF	

6) Cliquer sur le **bouton ajouter** pour créer la 3^{ème} ligne de votre rapport



7) Dans le type de ligne choisissez **remarque/texte libre** et rentrez dans le champ remarque le caractère * 5 fois



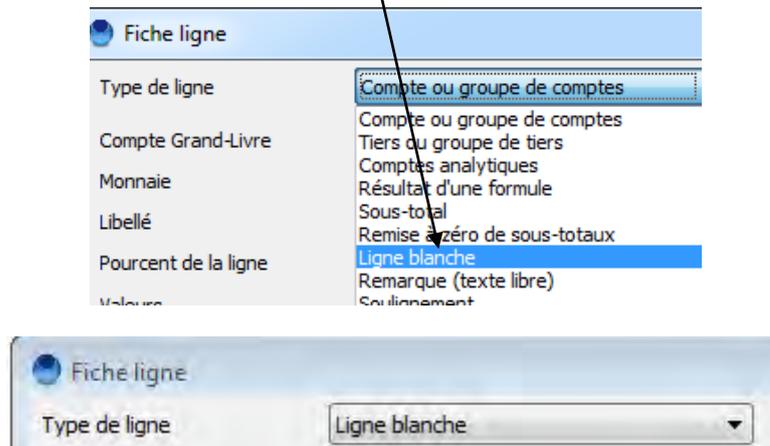
Voici le résultat.

Propriétés		Lignes		
Ligne	Nature	Sde/Mvt	Compte	Texte
1	Ligne blanche			
2	Remarque		ACTIF	
3	Remarque			*****

8) Cliquer à nouveau sur le **bouton ajouter** pour créer la 4^{ème} ligne de votre rapport ; il s'agira maintenant de mettre une ligne blanche dans votre ligne.



9) dans type de ligne choisir **ligne blanche**.



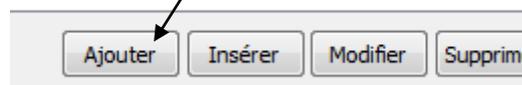
Validez avec avec la touche Ok ; voici le résultat :

Ligne	Nature	Sde/Mvt	Compte	Texte
1	Ligne blanche			
2	Remarque		ACTIF	
3	Remarque		*****	
4	Ligne blanche			

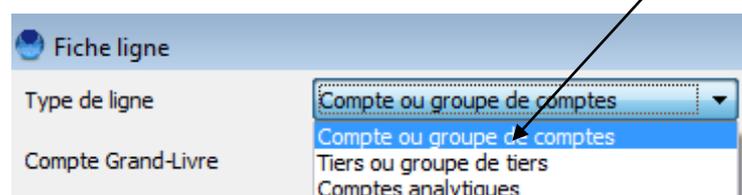
10) Répétez les points 8 et 9 et vous obtiendrez le résultat suivant :

Ligne	Nature	Sde/Mvt	Compte	Texte
1	Ligne blanche			
2	Remarque		ACTIF	
3	Remarque		*****	
4	Ligne blanche			
5	Ligne blanche			

11) Cliquer à nouveau sur le **bouton ajouter** pour créer la 6^{ème} ligne de votre rapport ; nous allons maintenant mettre un compte dans votre ligne.



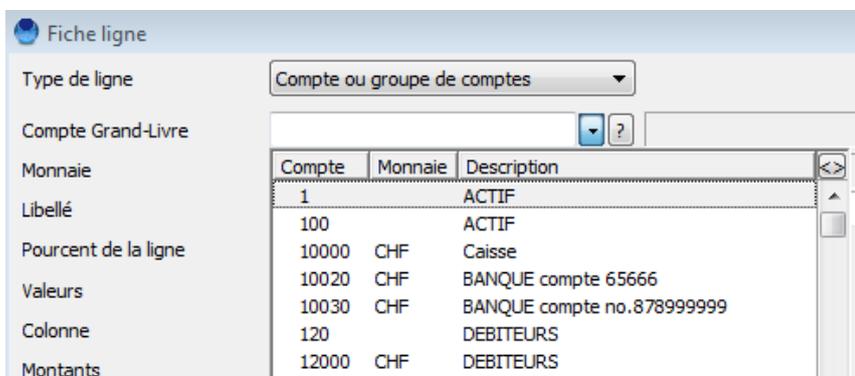
12) dans **type de ligne** choisir la première option **compte** ou groupe de comptes.



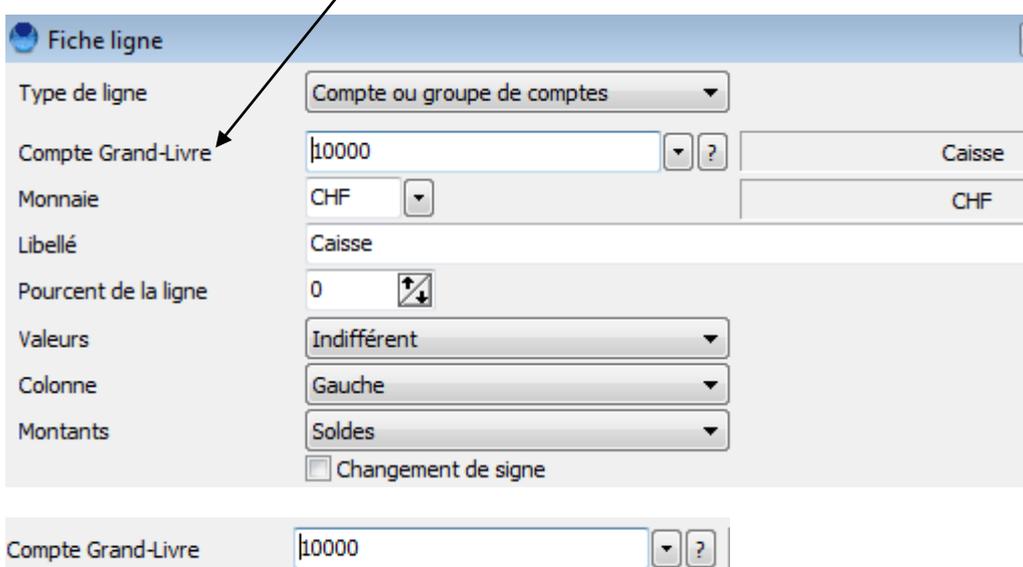
Compte ou groupe de comptes

En choisissant le type de ligne compte ou groupe de comptes, le programme vous demandera ensuite de choisir un compte :

Tapez le numéro de compte. Celui-ci peut être un compte complet, un groupe, une classe ou même un numéro partiel. Vous pouvez même faire une sélection de comptes en tapant par exemple : compte : ***10, ce qui donnera tous les comptes finissant par 10.

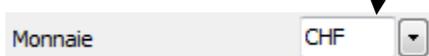


13) dans le champ **compte Grand-Livre** taper un compte par exemple le compte caisse dans notre exemple 10000



Dès que vous avez **saisi le compte**, le programme demande la monnaie.

14) Soit vous tapez un **code monnaie** particulier, soit vous laissez ce champ vide. A ce moment-là, le programme prendra en compte, tous les comptes ayant le même numéro quel que soit la monnaie et donnera un seul résultat en monnaie de référence.



Si vous souhaitez faire apparaître un compte en monnaie avec en référence son solde (ou mouvement) en monnaie originale, il faut impérativement indiquer sa monnaie.

15) Vient ensuite le **libellé du compte**. Celui proposé par défaut est le libellé du compte. Toutefois, vous pouvez le modifier et taper le texte que vous souhaitez.

16) Le **pourcent de la ligne** permet d'indiquer en référence la ligne correspondante au 100%. Le programme calculera le pourcentage en fonction de cette ligne.

Pour cela, il vous faut d'abord connaître la ligne de référence. Supposons que ce soit la ligne 20, il suffit alors de mettre 20 au moyen des flèches.

En règle générale, il est préférable d'introduire ces informations après avoir créé le rapport dans sa totalité, ou du moins, dès que vous avez créé la ligne de référence pour avoir le numéro correspondant.

Si vous ne voulez pas de calcul de pourcentage, il suffit de laisser le chiffre zéro.

17) le champ **Valeurs** vous donne aussi plusieurs possibilités ; dans notre exemple, nous allons garder **indifférent**: mais nous allons expliquer les autres options.

a) **DEBIT**, seulement si le compte ou groupe de comptes a un résultat au débit. Cela signifie que si le résultat est au débit, la ligne apparaîtra. Dans le cas contraire, le programme ne prendra pas la ligne en compte.

b) **CREDIT**, c'est l'inverse du choix précédent. Le compte apparaît que lorsqu'il est au crédit. Ces deux options sont surtout indiquées pour des comptes qui peuvent être tantôt au débit, tantôt au crédit et que vous

souhaitez faire apparaître dans votre rapport au bon endroit suivant le résultat.

Prenons le cas du compte de banque. Vous voulez qu'il soit à l'actif, s'il est au débit, et au passif, s'il est au crédit. Plutôt que de créer deux comptes de banque et de faire le virement chaque fois que vous devez sortir un bilan, il suffit de créer deux lignes pour le même compte, une première fois dans la partie de l'actif, en l'indiquant uniquement au débit et une seconde fois dans la partie du passif, uniquement au crédit. Le programme positionnera automatiquement le compte au bon endroit.

Attention : Si vous indiquez un compte uniquement au débit, en général, il est indispensable de créer une autre ligne avec ce compte au crédit, sous peine d'avoir un rapport incorrect.

Ces deux options ne sont pas faites pour tous les comptes. C'est-à-dire, qu'en majorité, vous indiquerez les comptes de façon indifférente, même si vous savez que tels comptes sont toujours au débit et tels autres comptes toujours au crédit.

- c) **INDIFFERENT**, le programme calculera le compte quel que soit son résultat. Cette option concerne la majorité des cas.
- d) **COMPTES AU DEBIT** permet de choisir dans le groupe de comptes indiqués que ceux qui sont au débit. Par exemple, si vous avez choisi de prendre le groupe 100 et que le compte 10020 est au crédit, le total du groupe 100 sera composé des comptes 10010 et 10030.
- e) **COMPTES AU CREDIT** est l'option inverse de la précédente. Dans notre exemple, seul le compte 10020 apparaîtrait.
- f) **MOUVEMENTS AU DEBIT** permet de prendre en compte uniquement les mouvements au débit. Cette option peut être intéressante par exemple, si vous désirez faire apparaître d'un côté les recettes et de l'autre, les dépenses payées par caisse.
- g) **MOUVEMENTS AU CREDIT** est l'option inverse de la précédente. Comme pour les autres choix, en général, il est nécessaire d'avoir les deux lignes dans le rapport pour éviter toute erreur.

18) Le champ colonne Vous devez définir sur quelle colonne le montant doit s'imprimer. Cette question concerne uniquement l'impression ou le transfert à un tableur car à l'affichage, les montants seront toujours affichés sur la même colonne.

Vous avez le choix entre :

La colonne de gauche

La colonne de droite

Les deux

La colonne de gauche si débit et la colonne de droite si crédit.

Pour notre exemple nous gardons à gauche

Colonne Gauche

19) Les Montants : les montants doivent être pris sur les soldes ou sur les mouvements.



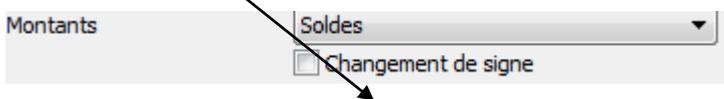
Pour un bilan, il est évident que la réponse est sur les soldes. Pour les comptes de P&P, il peut être intéressant de créer un rapport sur les mouvements.

En effet, si vous désirez calculer la période complète, vous indiquez du début de l'exercice à la fin du journal, ce qui donne les soldes.

Avec le même rapport, vous pouvez demander uniquement une période particulière telle que du 01.02.12 au 28.02.12 et vous aurez les mouvements de cette période.

De manière générale, il faut s'attendre à ce que le calcul sur les mouvements soit moins rapide que celui sur les soldes.

20) Changement de signe



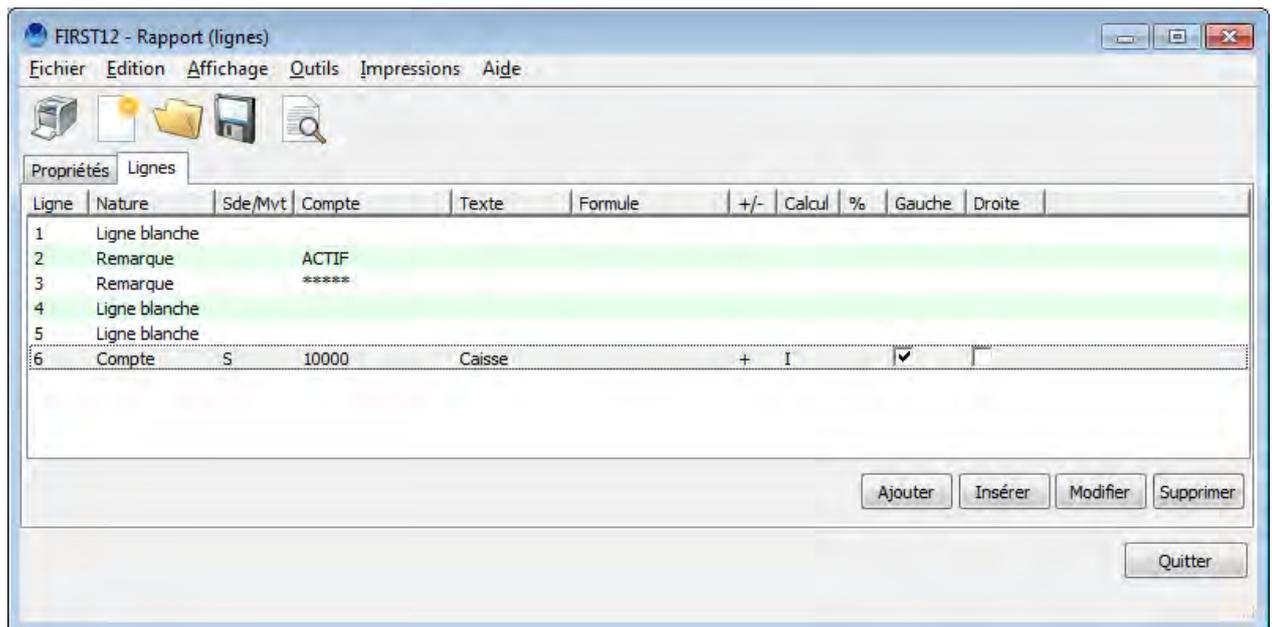
Le programme demande ensuite si vous voulez faire un changement de signe.

Si la réponse est négative, le résultat restera fidèle au compte.

Si la réponse est positive, le résultat sera inversé. Cependant, ce résultat sera pris en compte pour les totaux dans sa valeur réelle. L'inversion n'est effective qu'à l'affichage ou à l'impression mais pas dans les calculs. Ce n'est qu'un changement de présentation.

Cette option permet de présenter, par exemple, les comptes du passif sans signe et dans le cas où il y aurait un compte passif au débit, celui-ci apparaîtrait négativement dans le rapport.

Une fois que vous avez saisi tous les éléments de la ligne de compte ou groupe de compte, le programme affiche :



Nous pouvons voir, sur la ligne 6, que nous avons demandé un compte, qui sera pris sur les soldes (S), qui a pour numéro le 10000 CHF, avec un intitulé Caisse, sans inversion de signe (+), pris de façon indifférente (I) et dont le montant sera positionné sur la colonne de gauche.

L'analyse de cet écran permet de voir que :

- La première ligne est une ligne blanche
- La deuxième ligne est une remarque pour indiquer un titre
- La troisième ligne est également une remarque pour souligner le titre
- La quatrième et la cinquième ligne sont des lignes blanches
- La sixième ligne est un compte

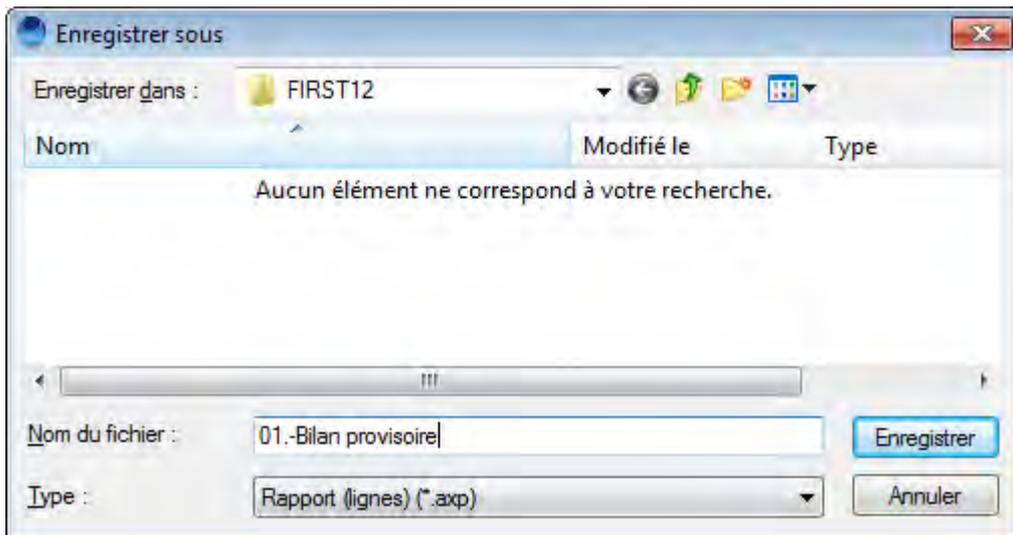
Par défaut, le programme proposera dès la prochaine ligne de type compte ou groupe de comptes, les mêmes composantes que la précédente.

21) sauvegarder le rapport : Afin de ne pas perdre votre travail, et avant de continuer avec les autres lignes, il est nécessaire de sauvegarder votre rapport :

Tout d'abord, cliquez sur l'icône disquette

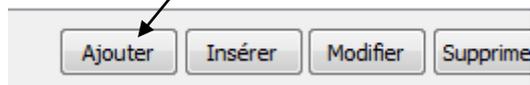


L'écran suivant vous permet de donner un nom de fichier pour votre rapport ; suivez l'exemple en introduisant le nom **01.-Bilan provisoire** et cliquer sur le bouton enregistrer pour terminer.

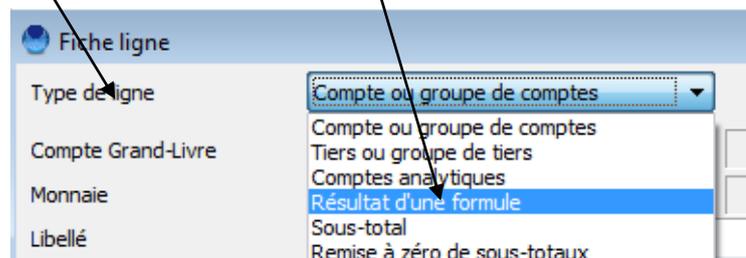


Maintenant vous pouvez continuer à rentrer des nouvelles lignes, sans oublier de cliquer sur l'icône de la disquette de temps en temps pour sauvegarder votre travail.

22) Cliquez à nouveau sur le **bouton ajouter** pour créer la 7^{ème} ligne de votre rapport ; nous allons maintenant mettre une formule dans votre ligne.



23) dans type de ligne choisir résultat d'une formule



Résultat d'une formule

Il se peut que vous soyez obligé d'additionner plusieurs comptes ensemble sans qu'ils soient de la même structure (c'est-à-dire sans qu'ils aient une numérotation en commun). Vous avez deux solutions possibles.

La première est de faire un arrêt d'impression, de prendre tous les comptes les uns après les autres, de reprendre l'impression et de demander un total.

La deuxième solution est plus rapide. Avec l'option résultat d'une formule, vous pouvez créer votre formule sous forme d'addition, de soustraction, etc.

Dès que vous demandez ce type de ligne, le programme affiche :

La formule est une ligne de calcul de 60 caractères. Comme l'indique la fenêtre d'aide avec la touche F1.

Les formules supportent les quatre opérations de base : l'addition (+), la soustraction (-), la multiplication (*) et la division (/).

Les opérations doivent toujours précéder les opérantes qui sont :

Des nombres Montant précédé d'un signe (+1200)

LXX Montant calculé pour la **ligne (L)xx (+L25)**. Dans le cas présent, la ligne 25 (**L25**) doit se situer avant la formule sinon elle ne sera pas prise en compte dans le calcul (le calcul s'effectue de haut en bas dans les lignes du rapport).

TX Valeur d'un total défini (**+T2**). Ce dernier doit se situer avant la formule sinon il ne sera pas pris en compte dans le calcul.

SXXXXX (MON) Solde d'un compte ou d'un groupe de comptes (**S10000**). La monnaie (**MON**) est facultative.

MXXXXX (MON) Mouvement d'un compte ou d'un groupe de comptes (**M10000**). La monnaie (**MON**) est facultative.

Les lettres **L, T, S, M** peuvent être suivies de **D, C, I, d, c, P, N** (mêmes options que la définition d'un compte ou groupe de comptes).

Vous pouvez également introduire les parenthèses pour affiner vos calculs.

Ainsi, vous pouvez avoir une ligne de calcul du style :

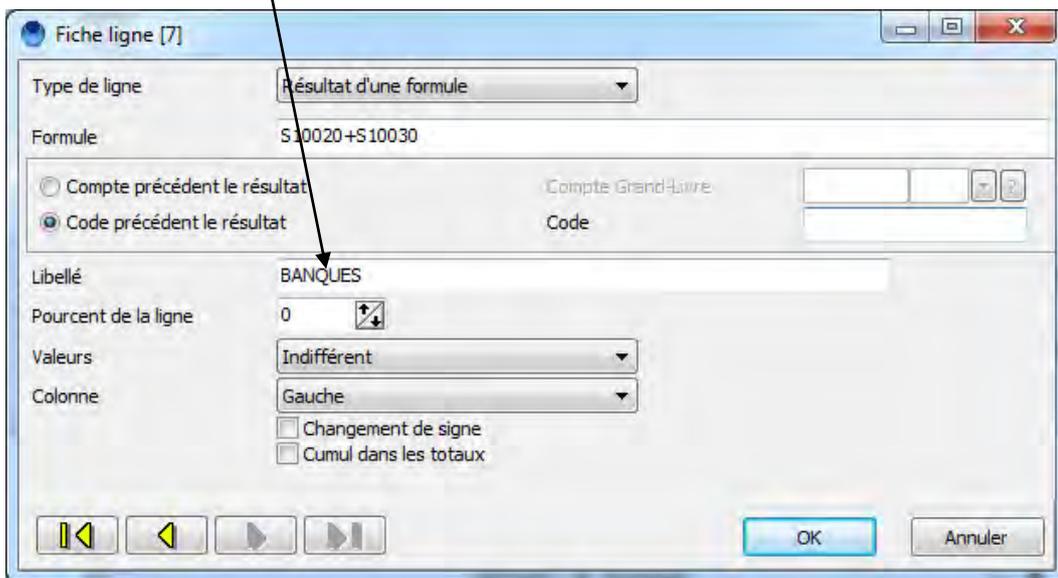
FORMULE : +S40020+S40030-S40040+(T1*L6)

Le code est facultatif et correspond à un numéro de compte. Il est intéressant dans la mesure où vous voulez imprimer les numéros de comptes et où la formule correspond à un compte ou groupe de comptes.

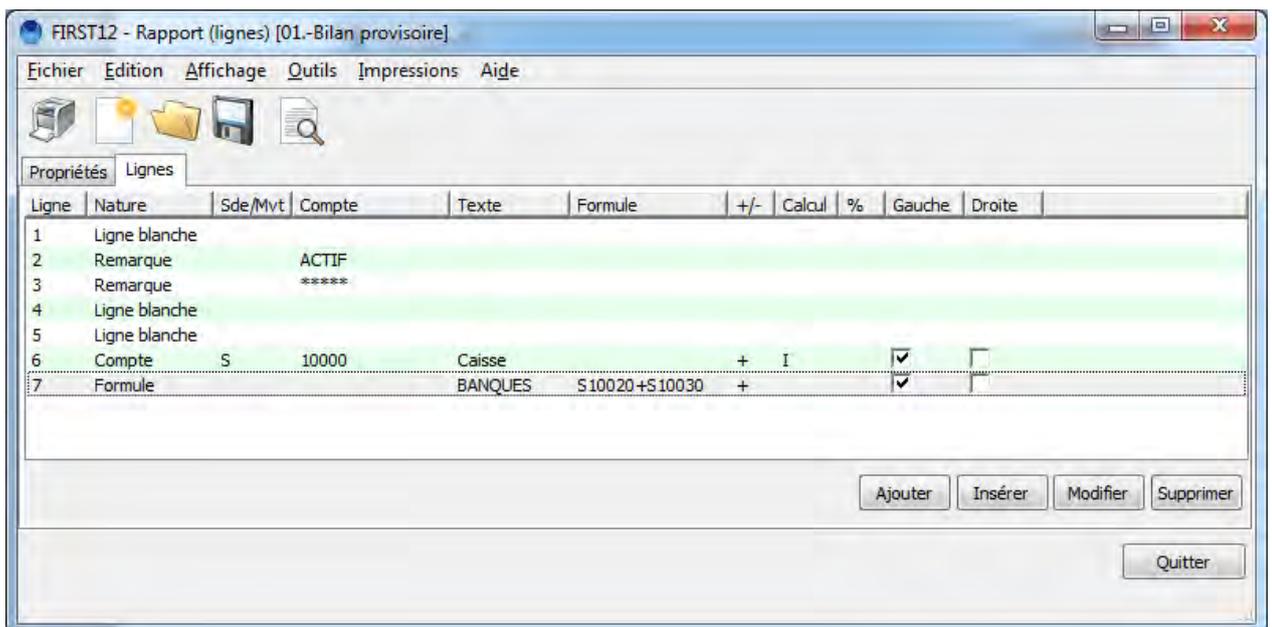
Introduisez le libellé.

Ensuite, le programme demande si vous voulez l'impression du résultat seulement s'il est au débit, s'il est au crédit ou indifféremment. Les autres possibilités ne sont pas à introduire ici, car elles font partie de la formule (mouvement ou solde, D/C/I, d/c/P/N).

Dans notre exemple, nous allons rester simple : voici la formule utilisée :

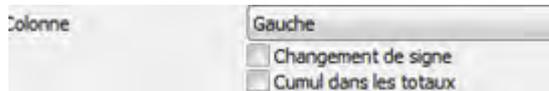


En validant avec la touche Ok vous obtiendrez le résultat de la 7ème ligne



Le résultat de la formule peut être affiché ou imprimé à titre d'information. Dans ce cas, il faut répondre négativement à la question : cumul dans les totaux.

Si au contraire, il doit faire partie intégrante des calculs et totaux, il faut répondre positivement.



Indiquez ensuite si vous voulez inverser le signe (présentation), la ligne de référence du pourcentage, et, pour finir, la colonne où doit figurer le montant.

Si votre formule est incorrecte, le programme indiquera l'erreur.

Si votre formule contient plus de 60 caractères, vous êtes obligé de la saisir sur deux lignes. Pour cela, vous devez :

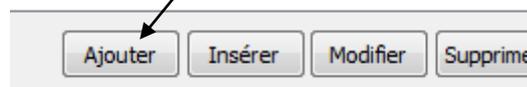
Faire un arrêt d'impression

Saisir votre formule avec le maximum d'éléments, en indiquant sans cumul dans les totaux

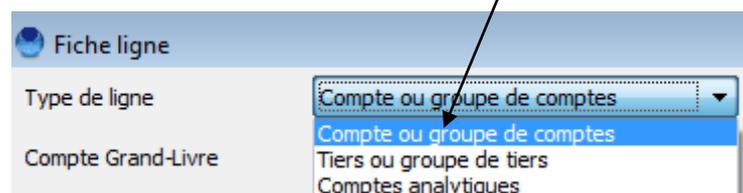
Reprendre l'impression

Saisir votre deuxième ligne de formule en y rajoutant +LXX (XX étant le numéro de la première ligne de formule).

24) Cliquer à nouveau sur le **bouton ajouter** pour créer la 8^{ème} ligne de votre rapport ; nous allons ajouter un compte dans votre ligne.

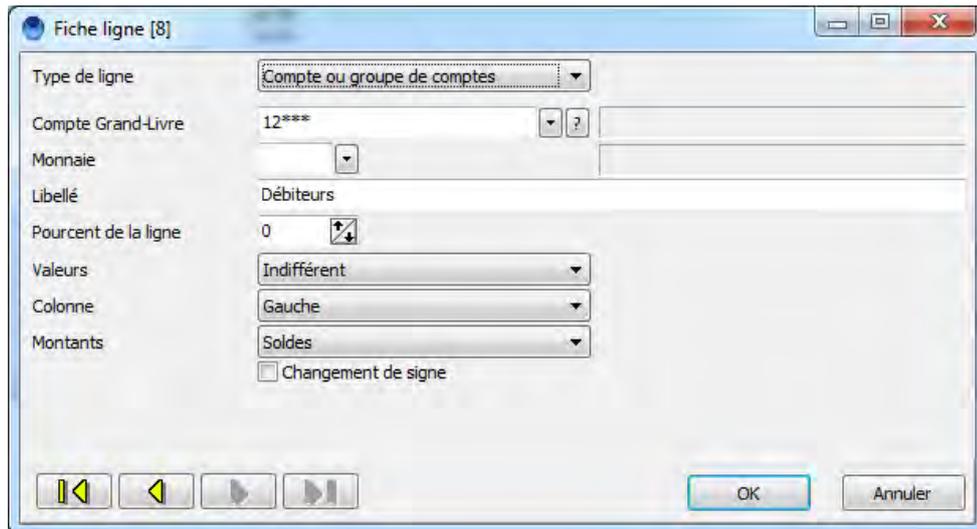


25) dans type de ligne choisir compte ou groupe de comptes

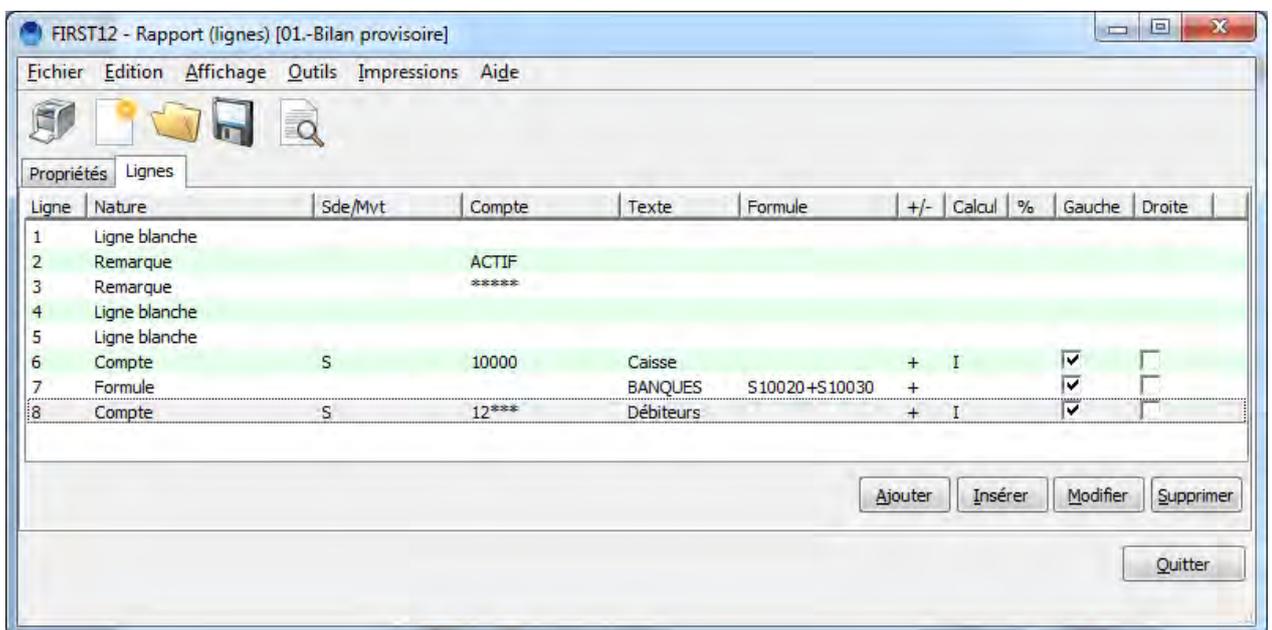


26) dans Compte Grand-Livre nous allons afficher le résultat de tous les comptes qui commencent avec 12***.

Dans le champ libellé insérez un texte qui regroupe tous ces comptes, par exemple Débiteurs, et, pour le reste, nous laissons les champs par défaut.



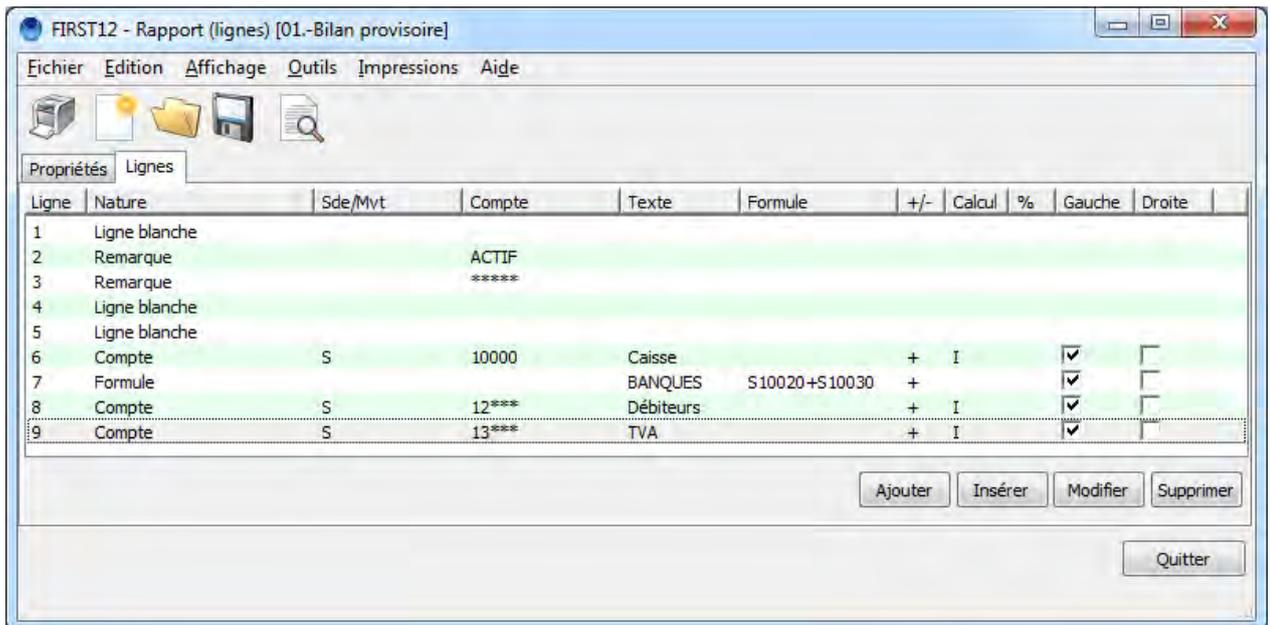
Voici le résultat :



27) Vous pouvez refaire les points 24 et 25 avec le compte 13***.

Dans le champ libellé insérez un texte qui regroupe tous ces comptes, par exemple TVA, et, pour le reste, nous laissons les champs par défaut.

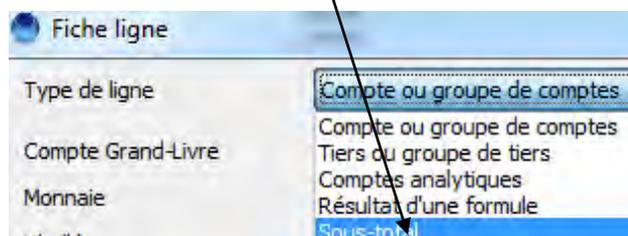
Voici le résultat :



28) Cliquez à nouveau sur le **bouton ajouter** pour créer la 10^{ème} ligne de votre rapport ; il s'agira de mettre un sous-total.



29) dans type de ligne choisir sous-total



Sous-total

Un total est un résultat qui s'affiche ou s'imprime, mais qui n'est pas pris en compte dans les calculs finaux, sauf comme on l'a vu, dans les formules.

Les totaux n'apparaissent que dans les colonnes en monnaie de référence. On ne peut pas additionner les colonnes en monnaies originales.

Le programme permet 5 rangs de totaux, c'est-à-dire, 5 niveaux de totaux ou sous-totaux et non pas 5 totaux en tout.

Le plus petit sous-total que vous avez, doit être de niveau 1. Le total qui doit englober les comptes inclus dans le total 1 doit être de niveau supérieur, minimum 2.

Le total est calculé depuis la ligne où il est activé en remontant chaque ligne précédente et s'arrête quand :

- c'est le début du tableau
- il existe un total de même niveau ou supérieur
- il existe une ligne de remise à zéro de total de même niveau ou supérieur.

Dans notre exemple, nous allons simplement mettre un libellé sous total 1 sachant que vous pouvez avoir des autres totaux.

Type de ligne	Sous-total
Total	1
Libellé	Sous total 1
Pourcent de la ligne	0

30) Effectuer la même procédure pour ajouter les lignes Passif et lignes blanches, vous devez obtenir le résultat suivant :

Ligne blanche					
Remarque		ACTIF			
Remarque		*****			
Ligne blanche					
Ligne blanche					
Compte	S	10000	Caisse	+ I	
Formule			BANQUES	S10020+S10030	+
Compte	S	12***	Débiteurs	+ I	
Compte	S	13***	TVA	+ I	
0	Sous-total	1	Sous total 1	+ I	
PASSIF					
1 Remarque					
2 Remarque		*****			
3 Ligne blanche					

31) Cliquez à nouveau sur le **bouton ajouter** pour créer la 14^{ème} ligne de votre rapport ; nous allons mettre un groupe de comptes.

32) dans type de ligne choisir **Générer une liste de comptes** et valider avec OK

Type de ligne	Générer une liste de comptes
---------------	------------------------------

Cette option permet de reprendre toute une série de comptes, plutôt que de les taper les uns après les autres.

Nous avons terminé de saisir les comptes d'actif, il faut maintenant saisir les comptes de passif. Pour cela, on choisit l'option GENERER UNE LISTE DE COMPTES. Le programme pose les questions suivantes :

Il faut indiquer la liste des comptes à générer, du compte ... au compte...

Par exemple, du compte 2 au compte 29999.

Du compte	2		▼	?
Au compte	29999	CHF	▼	?
Regroupement sur	5	↕		
Valeurs	Indifférent ▼			
Colonne	Gauche ▼			
Montants	Soldes ▼			
	<input type="checkbox"/> Changement de signe			
	<input type="checkbox"/> Reprise des classes, groupes, etc...			
	<input type="checkbox"/> Saut de page entre les classes			

Sans changement de signe

De façon indifférente

Avec impression des montants sur la colonne de gauche

Les montants seront pris sur les soldes

Puis la question de savoir si l'on souhaite reprendre les classes, groupes, etc..

Vous obtiendrez le résultat suivant :

Ligne	Nature	Sde/Mvt	Compte	Texte	Formule	
1	Ligne blanche					
2	Remarque		ACTIF			
3	Remarque		*****			
4	Ligne blanche					
5	Ligne blanche					
6	Compte	S	10000	Caisse		+
7	Formule			BANQUES	S10020+S10030	+
8	Compte	S	12***	Débiteurs		+
9	Compte	S	13***	TVA		+
10	Sous-total	1		Sous total 1		+
11	Remarque		PASSIF			
12	Remarque		*****			
13	Ligne blanche					
14	Compte	S	21000	FOURNISSE..		+
15	Compte	S	22000	TVA à PAYER		+

33) Rajouter maintenant un sous-total et voici le résultat :

Ligne	Nature	Sde/Mvt	Compte	Texte	F
1	Ligne blanche				
2	Remarque		ACTIF		
3	Remarque		*****		
4	Ligne blanche				
5	Ligne blanche				
6	Compte	S	10000	Caisse	
7	Formule			BANQUES	S
8	Compte	S	12***	Débiteurs	
9	Compte	S	13***	TVA	
10	Sous-total	1		Sous total 1	
11	Remarque		PASSIF		
12	Remarque		*****		
13	Ligne blanche				
14	Compte	S	21000	FOURNISSE...	
15	Compte	S	22000	TVA à PAYER	
16	Sous-total	1		Sous total 2	

34) Afficher le contenu de votre rapport avec l'icône suivant :



Comme dans l'affichage standard du bilan, vous pouvez filtrer les dates et changer les titres.

Titre 01. - Bilan sans générateur

Impression des dates "du... au..."

Ecritures du journal du 01/01/12 Au 09/05/12

Avec les écritures provisoires Avec les écritures d'a

Basé sur les dates comptables Basé sur les dates va

Avec les comptes à zéro

Sans les soulignements et lignes blanches liés à un sous-total non imprim

Avec la colonne des numéros de compte

Avec la colonne en monnaie originale

Avec la colonne des pourcentages

Avec la colonne de l'exercice précédent

Recalculer les soldes à la date d'arrêté

Ecart en pourcent entre les deux exercices (base exercice précédent)

Et voici le résultat :

FIRST FIRST-12

01.- Bilan sans générateur

Au : 09/05/12, Mouvements depuis : 01/01/12

Compt	Mon	Intitulé	Montant en CH	%	Exercice précé	%
		ACTIF				

10000	CHF	Caisse	(5'000.00)		0.00	
		BANQUES	16'080.00		0.00	
12***		Débiteurs	0.00		0.00	
13***		TVA	760.00		0.00	
		Sous total 1	(4'240.00)		0.00	
		PASSIF				

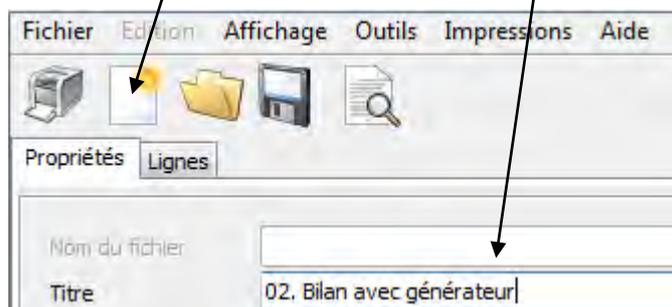
21000	CHF	FOURNISSEURS à PAYER	(8'640.00)		0.00	
22000	CHF	TVA à PAYER	(85.90)		0.00	
		Sous total 2	(8'725.90)		0.00	

.Il est donc possible de générer un rapport simple ou extrêmement détaillé selon vos besoins.

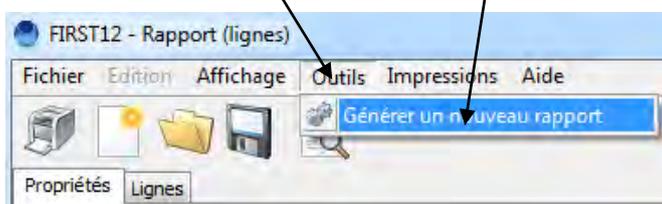
6.1.1.2 Définir un rapport en ligne avec générateur automatique.

Cette méthode est plus simple est plus rapide que la précédente. Procédez de la manière suivante :

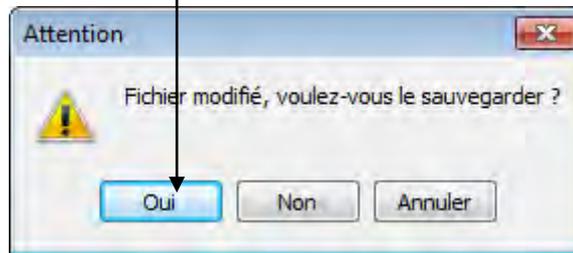
- 1) Cliquez sur l'icône suivant et rentrez le titre indiqué



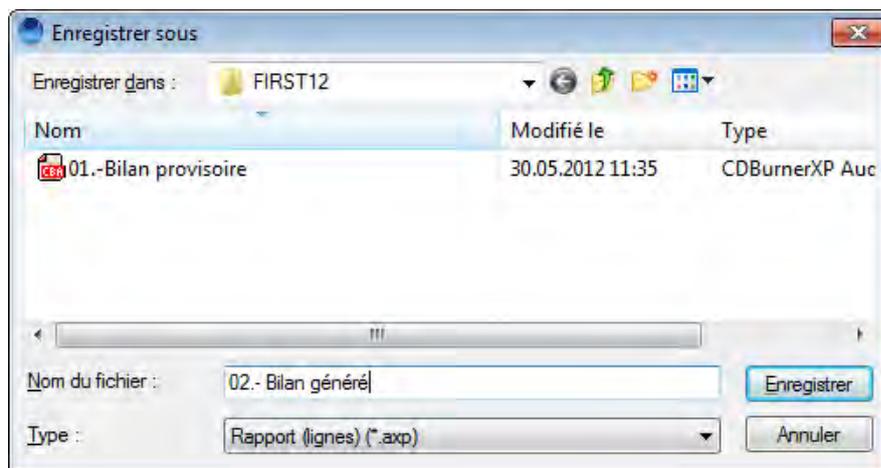
- 2) Cliquer sur le menu Outils et choisir générer un nouveau rapport



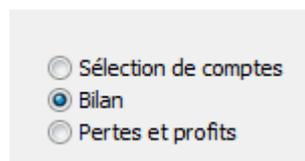
3) Cliquer sur Oui pour sauvegarder le document



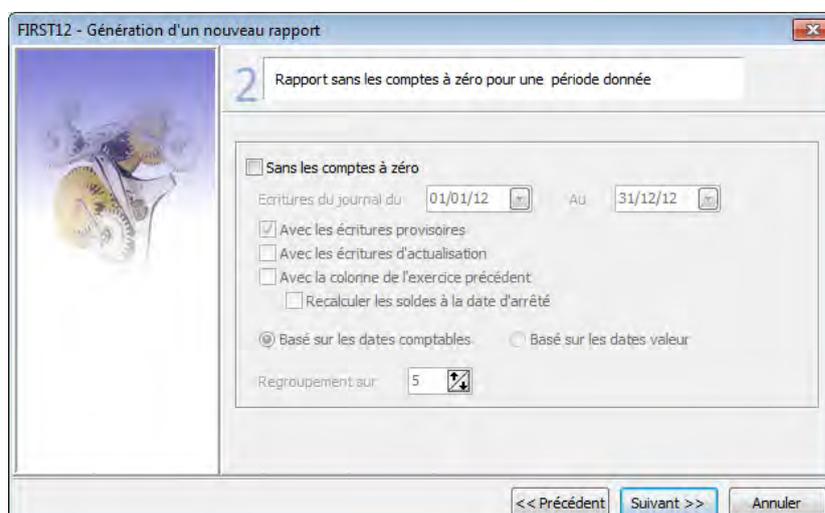
4) Donnez un nom à votre fichier et cliquez sur enregistrer



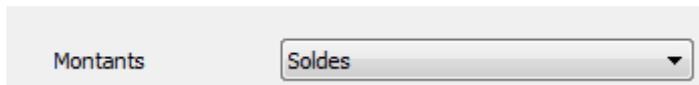
5) Cliquez sur Bilan



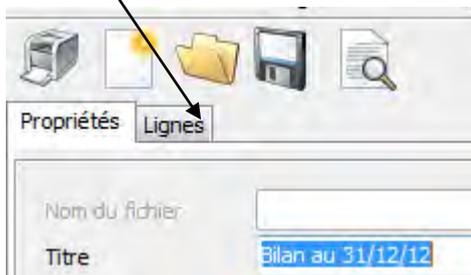
6) Cliquez sur suivant



7) Cliquez sur soldes et OK pour terminer :



8) Cliquez sur l'onglet Lignes



Faites les modifications nécessaires pour personnaliser votre rapport : rajoutez, modifiez ou supprimez des lignes ou encore faites des regroupements de comptes.

Ligne	Nature	Sde/Mvt	Compte	Texte	Formule	+/-	Calcul	%	Gauche	Dro
1	Remise à zéro	2								
2	Ligne blanche									
3	Remarque		ACTIF							
4	Remise à zéro	1								
5	Ligne blanche									
6	Remarque		ACTIF							
7	Compte	S	10000	Caisse		+	I	31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Compte	S	10020	BANQUE co...		+	I	31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Compte	S	10030	BANQUE co...		+	I	31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Soulignement								<input checked="" type="checkbox"/>	
11	Sous-total	1		Total ACTIF		+	I	31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Ligne blanche									
13	Remise à zéro	1								
14	Ligne blanche									
15	Remarque		DEBITEURS							
16	Compte	S	12000	DEBITEURS		+	I	31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Soulignement								<input checked="" type="checkbox"/>	
18	Sous-total	1		Total DEBIT...		+	I	31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Ligne blanche									
20	Remise à zéro	1								
21	Ligne blanche									
22	Remarque		TVA à RECUPERER							
23	Compte	S	13000	TVA à RECU...		+	I	31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9) Faites l'aperçu de votre rapport avec l'icône suivant :



10) Voici le résultat :

Compt	Mon	Intitulé	Montant en CH	%	Exercice précé
		ACTIF			
		ACTIF			
10000	CHF	Caisse	(5'000.00)	(42.23)	0.00
10020	CHF	BANQUE compte 65666	14'920.00	126.01	0.00
10030	CHF	BANQUE compte no.878999999	1'160.00	9.80	0.00
		Total ACTIF	11'080.00	93.58	0.00
		DEBITEURS			
12000	CHF	DEBITEURS	0.00	0.00	0.00
		Total DEBITEURS	0.00	0.00	0.00
		TVA à RECUPERER			
13000	CHF	TVA à RECUPERER	760.00	6.42	0.00
13001	CHF	TVA import transitaire	0.00	0.00	0.00
		Total TVA à RECUPERER	760.00	6.42	0.00
		Total ACTIF	11'840.00	100.00	0.00
Compt	Mon	Intitulé	Montant en CH	%	Exercice précé
		PA SSIF			
		FOURNISSEURS			
21000	CHF	FOURNISSEURS à PAYER	8'640.00	72.97	0.00
		Total FOURNISSEURS	8'640.00	72.97	0.00
		TVA à PAYER			
22000	CHF	TVA à PAYER	85.90	0.73	0.00
		Total TVA à PAYER	85.90	0.73	0.00
		Bénéfice	3'114.10	26.30	0.00
		Total PASSIF	11'840.00	100.00	0.00

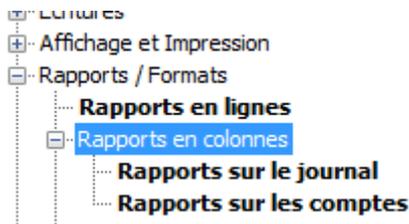
6.1.2 Pertes et Profits

La procédure est la même que celle expliquée dans la rubrique précédente : il suffira simplement de choisir pertes & profits en lieu et place de bilan.

6.2 Rapports en colonnes

Ces rapports sont constitués de colonnes et le programme, lors des calculs, créera les lignes automatiquement.

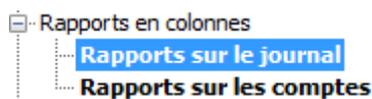
Depuis le menu général choisir rapports et formats et cliquez sur rapports en colonnes



6.2.1 Rapports sur le journal

Vous pouvez créer des rapports en colonnes pour présenter par exemple le journal, d'une autre manière que celles proposées en standard par l'application.

Depuis le menu rapports en colonne choisir l'option rapports sur le journal.



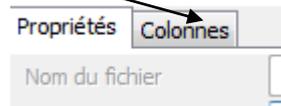
1) Depuis cette fenêtre, rentrez un texte dans le titre

A screenshot of the 'Propriétés Colonnes' dialog box. The 'Titre' field contains the text '01. Rapport sur le journal'. An arrow points from the text '1) Depuis cette fenêtre, rentrez un texte dans le titre' to this field. Other fields include 'Nom du fichier', 'Référence', and 'Langue' (set to 'F'). There are several checkboxes for report options and two radio buttons for selection criteria.

Les paramètres généraux permettent de définir :

Le titre du rapport, une référence, la langue, si l'on souhaite uniquement les totaux, ou encore faire des filtres du compte au compte

2) Choisir l'onglet Colonnes

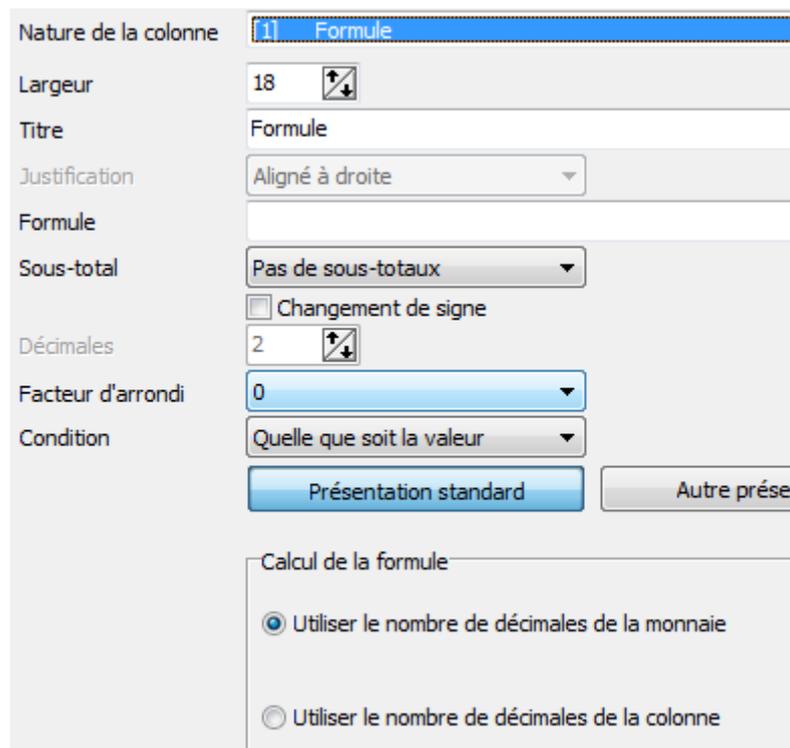


Dans cette option, vous allez définir les colonnes qui composent le rapport. Nous allons voir en détail toutes les composantes possibles.

3) Cliquez sur le bouton ajouter



4) Une nouvelle fenêtre apparaît et permet de remplir les différents champs. Nous allons voir les genres de colonnes, c'est-à-dire les colonnes alphanumériques et les colonnes numériques.



Ces colonnes reprennent des éléments comme les numéros de comptes, les codes monnaies, les intitulés, ainsi que les comptes de P&P gains et pertes de change.

L'écran de saisie de la colonne se présentera toujours de la même façon, et avec les mêmes questions.

5) Prenons par exemple la Nature de la colonne compte du Grand-Livre:

Nature de la colonne	[110] Compte du Grand-Livre	Compte
Largeur	[1] Formule	Divers
	[1111] Formule texte	Divers
Titre	[1112] Table de correspondance	Divers
	[10] Ecriture définitive	Ecriture
Justification	[20] Date comptable	Ecriture
	[30] Date valeur	Ecriture
Depuis la position	[40] Date - dernière modification	Ecriture
	[50] Utilisateur - dernière modification	Ecriture
Sur nombre position	[41] Date - création	Ecriture
	[43] Utilisateur - création	Ecriture
	[42] Date - modification	Ecriture
	[44] Utilisateur - modification	Ecriture
	[60] Ecriture	Ecriture
	[61] Numéro de l'écriture originale (si définitive)	Ecriture
	[70] Numéro de la ligne	Ecriture
	[80] Numéro de pièce	Ecriture
	[90] Nature de la ligne	Ecriture
	[110] Compte du Grand-Livre	Compte
	[120] Monnaie du compte Grand-Livre	Compte
	[125] Intitulé du compte	Compte

6) il faudra remplir les champs

Nature de la colonne	[110] Compte du Grand-Livre
Largeur	6
Titre	Compte
Justification	Aligné à gauche
Depuis la position	0
Sur nombre position	0

LARGEUR

Par défaut, le programme propose la largeur du numéro de compte. Il en sera de même pour toutes les autres colonnes alphanumériques. Vous pouvez l'accepter ou la modifier.

TITRE

Vous pouvez indiquer le titre de la colonne, si vous le souhaitez. Le programme permet de saisir autant de caractères que ceux figurant dans la largeur définie auparavant.

JUSTIFICATION

Vous avez le choix entre justifier à droite, à gauche ou centrer les numéros de comptes.

DEPUIS LA POSITION ET SUR NOMBRE POSITION

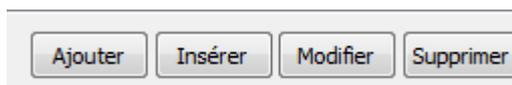
De plus, vous pouvez sélectionner les éléments, ici les comptes depuis telle position à telle position.

Si vous ne voulez aucune sélection, vous pouvez laisser les chiffres zéro.

Vous obtiendrez le résultat suivant :

Colonne	Nature	Titre	Description	Largeur	Formule
1	110	Compte	Compte du Grand-Livre	6	

7) Pour continuer avec la 2^{ème} colonne, cliquez sur ajouter



8) Dans la Nature de la colonne choisir monnaie du compte

Nature de la colonne

Largeur

Titre

Justification

Depuis la position

Sur nombre position

Voici le résultat

Colonne	Nature	Titre	Description	Largeur
1	110	Compte	Compte du Grand-Livre	6
2	120	Mon	Monnaie du compte Grand-Livre	3

9) Pour continuer avec la 3^{ème} colonne, cliquez sur ajouter



10) Dans la Nature de la colonne choisir Intitulé du compte

Nature de la colonne

Largeur

Titre

Justification

Depuis la position

Sur nombre position

11) Pour continuer avec la 4^{ème} colonne, cliquez sur ajouter

12) Dans la Nature de la colonne choisir Montant en monnaie de référence

Et dans le sous total choisir sous-total vertical, comme le montre l'écran suivant :

Nature de la colonne	[630] Montant en monnaie de référence	
Largeur	16	
Titre	Montant en monna	
Justification	Aligné à droite	
Sous-total	Sous-totaux (vertical)	
	<input type="checkbox"/> Changement de signe	
Décimales	2	<input checked="" type="radio"/> Utiliser le nombre de décimal <input type="radio"/> Utiliser le nombre de décimal
Facteur d'arrondi	0	
Condition	Quelle que soit la valeur	

Le résultat des quatre colonnes s'affiche comme suit :

Colonne	Nature	Titre	Description	Larg
1	110	Compte	Compte du Grand-Livre	6
2	120	Mon	Monnaie du compte Grand-Livre	3
3	125	Intitulé du compte	Intitulé du compte	30
4	630	Montant en monna	Montant en monnaie de référence	16

14) Donnez un ordre de tri à vos données en cliquant sur l'onglet critères de tri

Propriétés	Colonnes	Critères de sélection	Critères de tri
Numéro	Colonne	Titre	So

Cette option permet de mettre en page les éléments dans un ordre voulu et de faire des sous-totaux en fonction des tris.

15) Pour continuer cliquez sur le bouton ajouter.

Comme pour l'autre option, le tri se fera dans l'ordre de la saisie des colonnes.

En choisissant cette option, vous êtes de nouveau dans un tableau dans lequel chaque ligne correspond à un choix de tri.

Pour introduire un critère de tri, Il suffit de choisir la colonne que vous désirez, comme par exemple, compte et de validez avec ok

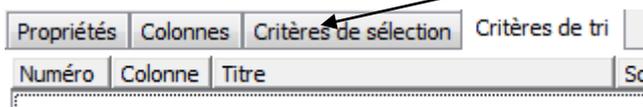
Colonne de sélection	Compte
Depuis la position	0
Sur nombre position	0
	<input type="checkbox"/> Saut de page
	<input checked="" type="checkbox"/> Sous-total
	<input type="checkbox"/> Affichage du libellé

Voici le résultat de la ligne de tri

Propriétés		Colonnes		Critères de sélection		Critères de tri	
Numéro	Colonne	Titre		Sous-total	Saut de page	Depuis	Sur
1	1	Compte		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0

Vous pouvez cumuler les tris. Faites néanmoins attention à la concordance de vos demandes et n'oubliez pas, qu'en cas de changement de colonne, il faudra modifier les tris en conséquence comme lors de la sélection !

16) Pour effectuer un critère de sélection, cliquez sur l'onglet **critères de sélection**



Cette option apparaît dès que vous avez saisi des colonnes. Elle permet de donner des critères de sélection pour prendre en compte ou non certains éléments des colonnes définies.

Comme pour la définition des colonnes, le programme propose un tableau avec des lignes.

En tapant sur la première ligne, le programme affiche la liste des colonnes existantes

17) Rajoutez deux lignes de sélection comme suit :

Propriétés		Colonnes		Critères de sélection		Critères de tri	
Numéro	Colonne	Titre		Critère		So	
1	1	Compte		>=3000			
2	1	Compte		<=5000			

Voici les opérateurs à utiliser

= pour indiquer l'identité,

< pour indiquer l'infériorité

> pour indiquer la supériorité,

>= plus grand ou égal,

<= plus petit ou égal,

<> différent de

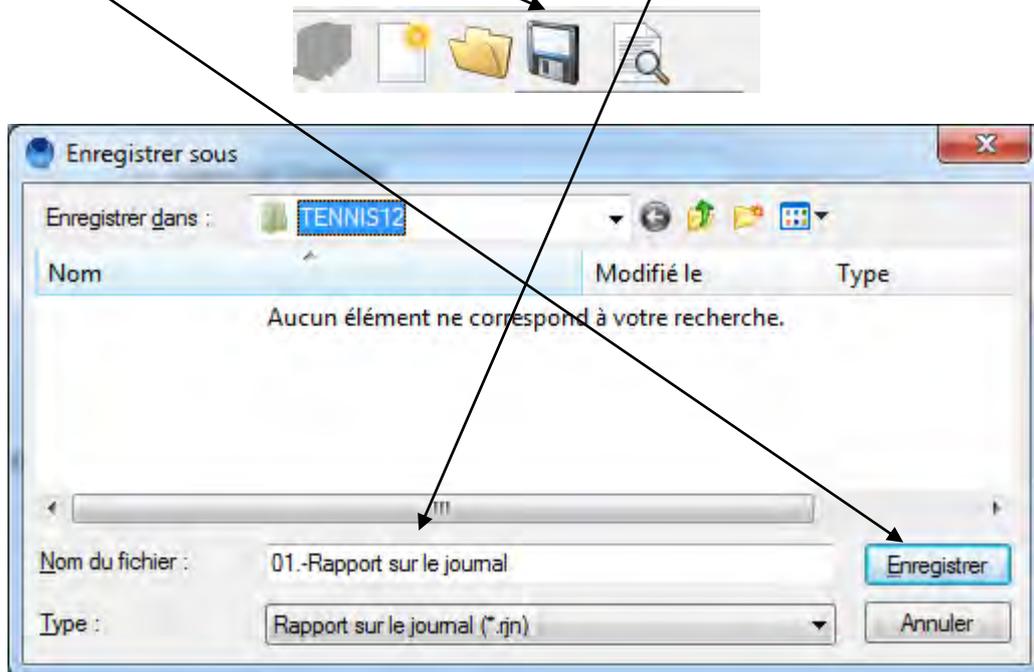
.AND. pour additionner,

.OR. pour déterminer une alternative,

.INC. compris,

.EX. exclu.

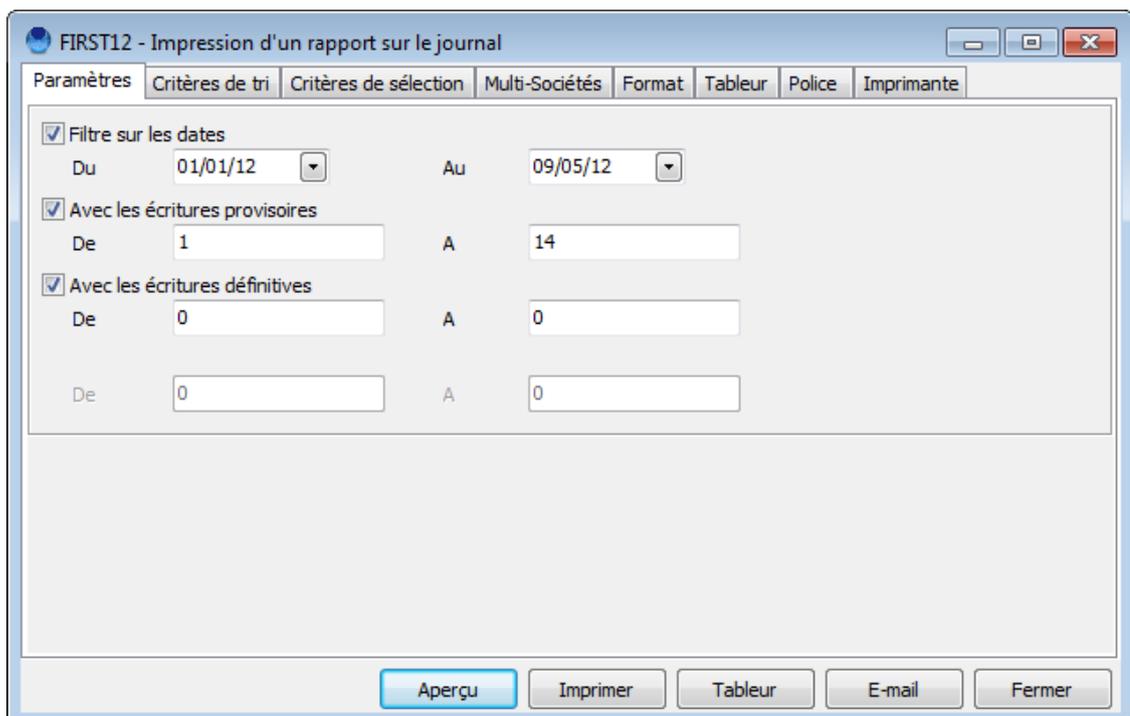
18) Sauvegardez votre rapport, donnez-lui un nom et terminez avec le bouton Enregistrer



19) Faites un aperçu de votre rapport:



Appliquez des filtres si vous le souhaitez



Et voici le résultat final :

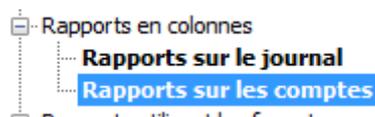
FIRST FIRST-12
01.-Rapport sur les comptes

Compte	Mon	Intitulé du compte	Montant en mo
30000	CHF	ACHATS	500.00
30000	CHF	ACHATS	1500.00
30000	CHF	ACHATS	2000.00
30000	CHF	ACHATS	500.00
30000	CHF	ACHATS	1500.00
30000	CHF	ACHATS	2000.00
30000	CHF	ACHATS	8000.00
40000	CHF	Salaires du personnel	-2500.00
40000	CHF	Salaires du personnel	-2500.00
40000	CHF	Salaires du personnel	-5000.00
40020	CHF	AVS	-500.00
40020	CHF	AVS	-500.00
40020	CHF	AVS	-1000.00
40030	CHF	Prévoyance	-3000.00
40030	CHF	Prévoyance	-3000.00
40030	CHF	Prévoyance	-6000.00
40050	CHF	Frais de représentation	425.95
40050	CHF	Frais de représentation	425.95
40050	CHF	Frais de représentation	851.90
40060	CHF	Cadeaux aux clients	537.05
40060	CHF	Cadeaux aux clients	537.05
40060	CHF	Cadeaux aux clients	1074.10
40070	CHF	TVA non déductible	17.00
40070	CHF	TVA non déductible	17.00
40070	CHF	TVA non déductible	34.00
Total			-2040.00

6.2.2 Rapports sur les comptes

Ce menu est semblable au précédent. Vous pouvez créer des rapports en colonnes comme par exemple, rapport avec une colonne balance d'entrée, une colonne pour les mouvements du mois et une colonne de solde final.

Depuis le menu rapports en colonne choisir l'option rapports sur les comptes.



Nous allons simplement présenter la structure du rapport, car la procédure est la même que celle appliquée pour les rapports sur le journal.

FIRST12 - Impression de la définition du rapport en colonnes

Colonn	Nature	Titre	Description	Largeur	Formule
1	2	Compte	Compte	6	
2	3	Mon	Monnaie du compte	3	
3	4	Intitulé du compte	Intitulé du compte	30	
4	7	Solde d'entrée e	Solde d'entrée en monnaie de réf	16	
5	905	Mouvements provi	Mouvements provisoires en monn	16	
6	19	Solde en monnaie	Solde en monnaie de référence	16	

Voici le rapport :

Compte	Mon	Intitulé du compte	Solde d'entrée	Mouvements pr	Solde en monn
10000	CHF	Caisse	0.00	-5000.00	-5000.00
10020	CHF	BANQUE compte 65666	0.00	14920.00	14920.00
10030	CHF	BANQUE compte no.878999999	0.00	1160.00	1160.00
12000	CHF	DEBITEURS	0.00	0.00	0.00
13000	CHF	TVA à RECUPERER	0.00	760.00	760.00
13001	CHF	TVA import transitaire	0.00	0.00	0.00
21000	CHF	FOURNISSEURS à PAYER	0.00	-8640.00	-8640.00
22000	CHF	TVA à PAYER	0.00	-85.90	-85.90
30000	CHF	ACHATS	0.00	8000.00	8000.00
40000	CHF	Salaires du personnel	0.00	-5000.00	-5000.00
40020	CHF	AVS	0.00	-1000.00	-1000.00
40030	CHF	Prévoyance	0.00	-6000.00	-6000.00
40050	CHF	Frais de représentation	0.00	851.90	851.90
40060	CHF	Cadeaux aux clients	0.00	1074.10	1074.10
40070	CHF	TVA non déductible	0.00	34.00	34.00
60000	CHF	PRODUITS	0.00	-1074.10	-1074.10
60001	CHF	PRODUITS à l'exportation	0.00	0.00	0.00
Total			0.00	0.00	0.00

6.3 Rapports utilisant les formats

Pour cette rubrique nous avons un manuel séparé qui est disponible et téléchargeable depuis notre site internet à l'adresse suivante :

http://www.git.ch/fileadmin/user_upload/manuels/Manuel%20formats.pdf

6.4 Rapports matriciels

Les rapports matriciels permettent de sortir des listes rapides en utilisant des tableaux croisés.

Depuis le menu Rapports et formats choisir rapports matriciels

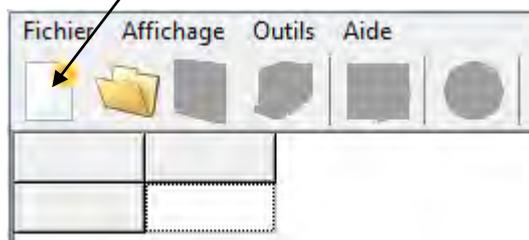


Comme exemple, nous allons décrire comment élaborer un rapport montrant un état de ventes par mois.

01.Rapport de ventes par mois

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
60000 - PRODUITS	0.00	0.00	0.00	(537.05)	(537.05)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	(1'074.10)
60001 - PRODUITS à l'exportation	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.00	0.00	(537.05)	(537.05)	0.00	(1'074.10)						

1) Cliquez sur l'icône suivant :



2) Les paramètres généraux sont des références indispensables pour la suite. Nous allons les expliquer :

Titre de la matrice : Une description totalement libre, pour notre exemple nous avons mis 01.-rapport de ventes par mois

Colonnes : Vous avez plusieurs possibilités selon la version de votre licence :
GL : pour faire apparaître dans les colonnes les comptes de grand livre.

Période : nous montre les mois dans les colonnes

Monnaie : avec une licence multi-monnaies vous pouvez obtenir des résultats en colonne par monnaie

Compagnies : avec une licence multi-sociétés vous pouvez obtenir des résultats en colonne par société comptable.

Factures payées et encaissées : avec une licence multi-sociétés vous pouvez obtenir des résultats en colonne par société comptable.

Dans notre exemple, nous avons choisi **période** comme colonne

Lignes : une seule possibilité pour l'instant :

GL : pour faire apparaître dans les lignes les comptes de grand livre.

Afficher les totaux : cette option est cochée pour obtenir les totaux par colonne et par ligne.

Montants : Nous avons choisi **Mouvements** dans notre exemple, mais vous pouvez également utiliser les soldes si vous souhaitez faire apparaître les comptes du bilan.

Avec les écritures provisoires et d'actualisation : il faudra au moins cocher une de ces options.

Finalement nos choix s'affichent sur le tableau suivant :

3) Cliquez suivant pour continuer

4) Dans les options colonnes, indiquez simplement la périodicité et la période de début et de fin

5) Cliquez sur suivant pour continuer

- 6) Dans les options de lignes, vous devez tenir compte de quelques paramètres, comme les filtres et l'affichage des codes et libellé ; nous vous conseillons de rester avec celui qui est proposé dans l'exemple. Les comptes 60000 et 60001 sont les bornes de comptes de ventes de notre plan comptable.

3 Options de ligne

Filtrer sur les comptes GL

Type de filtre

Intervalle Sélection

Du compte 60000 CHF ▾ ?

Au compte 60001 CHF ▾ ?

Regroupement sur une partie du code du compte

De l'index 1 ↕

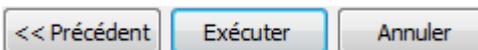
Longueur 1 ↕

Afficher les codes

Afficher les libellés

Type de titre Automatique ▾

- 7) Cliquez sur le bouton exécuter



Voici le résultat final

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
60000 - PRODUITS	0.00	0.00	0.00	(537.05)	(537.05)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	(1'074.10)
60001 - PRODUITS à l'exportation	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.00	0.00	(537.05)	(537.05)	0.00	(1'074.10)						

- 8) Sauvegarder votre rapport :  et donnez-lui un nom .

Réseau

Nom du fichier : 01 - rapport de ventes

Type : Définition matrice (*.mtx)

Enregistrer

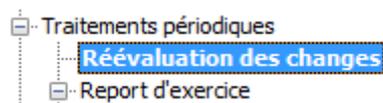
Annuler

7. Traitements périodiques

Dans ce chapitre, nous allons traiter principalement de la réévaluation des changes, du report d'un nouvel exercice et de la balance d'entrée.

7.1 Réévaluation des changes

Ce chapitre est consacré uniquement aux titulaires de licences multi monnaies



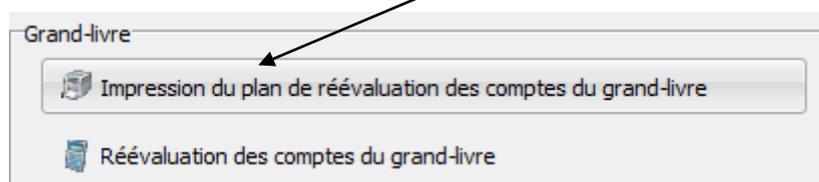
Vous tenez votre comptabilité en plusieurs monnaies. Vous serez tenu de faire la réévaluation des changes, ne serait-ce qu'en fin d'année, aux cours fiscaux. Cette option vous permet d'effectuer cette opération, autant de fois que vous le souhaitez.

La réévaluation des comptes permet de vérifier les gains et les pertes réalisés sur les monnaies à n'importe quel moment de l'année fiscale. De plus, vous avez la possibilité de passer automatiquement les écritures correspondantes.

7.1.1 Impression du plan de réévaluation

Cette option permet d'imprimer les comptes en monnaies étrangères avec leur spécificité au niveau de la réévaluation.

Choisir impression du plan comptable



Indiquez depuis quel compte... et jusqu'à quel compte vous souhaitez afficher ou imprimer votre plan.

Désirez-vous afficher/ imprimer également les comptes non réévalués ?

Voici un d'impression :

Du compte Au compte Inclure les comptes non réévalués

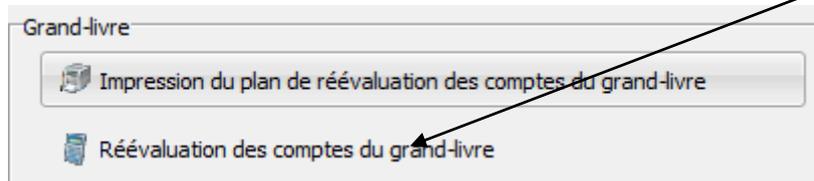


SOCIETE MULTI - MONNAIE S MULTIW-11
Plan de réévaluation du grand-livre

Compte	Intitulé	Solde/Mvts	Taux de change	gains change	pertes change
1020 EUR	BANK EURO	Solde	Clôture	4996	4996
1020 USD	Banque XYZ en USD	Solde	Clôture	4995	4995

7.1.2 Réévaluation des comptes du grand-livre

Pour se faire, utilisez la deuxième option : réévaluation des comptes



Vous devez répondre aux questions suivantes : du compte au compte, la monnaie, la date d'arrêté, mouvements.

Premier cas : si vous souhaitez faire uniquement une simulation, par exemple pour contrôle, il suffit de ne pas cocher l'option : préparer les écritures de virement.

1 Paramétrage de la réévaluation des comptes du grand-livre

Plusieurs comptes Sélection de comptes

Du compte Au compte

Monnaie (vide = toutes)

Date d'arrêté des soldes

Date de début des mouvements

Basé sur les dates comptables
 Basé sur les dates valeur

Indure les écritures provisoires
 Préparer les écritures de virement
 Marquer les écritures comme "A extourner"

Cliquez sur suivant pour continuer, une nouvelle fenêtre apparaît :

Tri et sous-totaux par monnaie

Cliquez sur suivant pour continuer, et sur le bouton exécuter pour lancer le traitement.

Une nouvelle fenêtre apparaît avec le résultat ; cliquez sur aperçu pour avoir tout le détail



Since 1981

Positions en monnaie étrangère réévaluation (grand livre)

Au : 27/06/11, Mouvements depuis : 01/01/11

Compt	Mon	Texte	Code analytique	Mon	Solde en monnaie	Taux historiq	Solde historique	Nouveau taux	Nouveau solde	Différence	Compt
1020	EUR	BANK EURO			17500.00	1.4054	24595.00	1.2500	21875.00	-2720.00	4996
1020	USD	Banque XYZ en USD			72400.00	1.1323	81980.00	0.9200	66608.00	-15372.00	4995
							106575.00		88483.00	-18092.00	

Since 1981

SOCIETE MULTI - MONNAIE S MULTIW-11

Résumé par monnaie (comptes de grand livre)

Mon	Position	Taux hist.	Change hist.	Taux moyen	Nouveau solde	Gains CHF	Pertes CHF	P&P net CHF
EUR	17500.00	1.4054	24595.00	1.2500	21875.00	0.00	-2720.00	-2720.00
USD	72400.00	1.1323	81980.00	0.9200	66608.00	0.00	-15372.00	-15372.00
		0.0000	106575.00		88483.00	0.00	-18092.00	-18092.00

Deuxième cas : vous souhaitez faire une réévaluation avec les écritures de virement, dans ce cas, veuillez cocher cette option

1 Paramétrage de la réévaluation des comptes du grand-livre

Plusieurs comptes Sélection de comptes

Du compte Au compte

Monnaie (vide = toutes)

Date d'arrêté des soldes

Date de début des mouvements

Basé sur les dates comptables
 Basé sur les dates valeur

Indure les écritures provisoires
 Préparer les écritures de virement
 Marquer les écritures comme "A extourner"

Cliquez sur le bouton suivant ; une nouvelle fenêtre apparaît et le programme vous demande d'indiquer le code journal (si vous êtes en multi-journaux), le numéro de pièce, si vous désirez incrémenter le numéro de pièce à chaque écriture. Il vous propose également un ainsi que le libellé avec une réévaluation à la date d'arrêté.

2 Paramétrage de la génération des écritures

Ecritures provisoires Ajustement écritures

Pièce Incrémentation du numéro de pièce pour chaque é

Libellé [v] [?]

Comptabilisation des gains

Cliquez sur suivant pour continuer ; nouvelle fenêtre apparaît :

Paramètres

Tri et sous-totaux par monnaie

Cliquez sur suivant pour continuer, et sur le bouton exécuter pour lancer le traitement.

Une nouvelle fenêtre apparaît avec le résultat ; cliquez sur aperçu pour avoir tout le détail

1020	EUR	BANK EURO	CHF	17500.00
1020	USD	Banque XYZ en USD	CHF	72400.00

Durée du traitement : 00:00:00

<< Précédent Suivant >> Exécuter Aperçu Imprimer Tableur Quitter



Positions en monnaie étrangère réévaluation (grand livre)

Au : 27/06/11, Mouvements depuis : 01/01/11

Compt	Mon	Texte	Code analytique	Mon	Solde en monnaie	Taux historiq	Solde historique	Nouveau taux	Nouveau solde	Différence	Compt
1020	EUR	BANK EURO			17500.00	1.4054	24595.00	1.2500	21875.00	-2720.00	4996
1020	USD	Banque XYZ en USD			72400.00	1.1323	81980.00	0.9200	66608.00	-15372.00	4995
							106575.00		88483.00	-18092.00	



SOCIETE MULTI - MONNAIE S MULTIW-11
Résumé par monnaie (comptes de grand livre)

Mon	Position	Taux hist.	Change hist.	Taux moyen	Nouveau solde	Gains CHF	Pertes CHF	P&P net CHF
EUR	17500.00	1.4054	24595.00	1.2500	21875.00	0.00	-2720.00	-2720.00
USD	72400.00	1.1323	81980.00	0.9200	66608.00	0.00	-15372.00	-15372.00
		0.0000	106575.00		88483.00	0.00	-18092.00	-18092.00

Le programme va analyser la monnaie de chaque compte et attribuer les gains/pertes dans les compte correspondant à la monnaie.

Pour chaque compte en monnaie étrangère avec réévaluation, il calcule la différence de change et crée une écriture.

Allez maintenant dans la saisie des écritures, vous pouvez constater que le programme a créé deux écritures de réévaluation.

187	BLC-0062	25/06/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	55'728.00	
188	BLC-0063	25/06/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	1'879.20	
189	BLC-0064	27/06/11	1050-CHF, 6000-CH...	Facture BLC-0...	55'728.00	
190	OF-0002	24/05/11	1050-CHF, 2016-CH...	Facture OF-0002	993.60	
191	REV-001	27/06/11	1020-EUR, 4996-CHF	Réévaluation ...	(2'720.00)	
192	REV-002	27/06/11	1020-USD, 4995-CHF	Réévaluation ...	(15'372.00)	

En cliquant sur l'une d'entre elles, nous voyons le détail de l'écriture générée.

Lignes Affichage Impression Tableau Options Outils Aide						
Date		27/06/11	Pièce		REV-002	<input type="checkbox"/> A extourner <input type="checkbox"/> Ecriture interco
			Monnaie originale		CHF	
Compte	Monnaie	Description	Débit	Crédit	Débit	Crédit
1020	USD	Réévaluation au 27/06/11		0.00		15'372.00
4995	CHF	Réévaluation au 27/06/11			15'372.00	

On peut constater sur cet écran que, seul, le solde en monnaie de référence a été mis à jour et que la contrepartie a été virée sur le compte de résultat indiqué lors de la configuration du compte en monnaie étrangère (dans notre cas le compte 4995).

7.2 Report d'exercice

Dans ce chapitre, nous allons expliquer la création et la reprise des comptes de l'exercice précédent ; ces opérations sont simples à réaliser. Choisissez l'option report d'exercice.

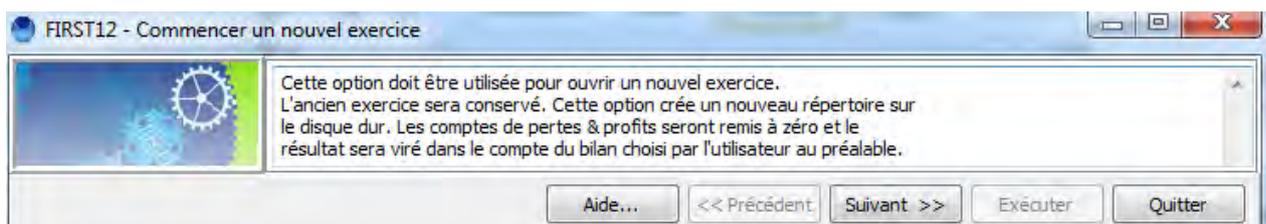
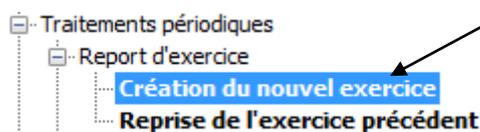


7.2.1 Création du nouvel exercice

Cette option crée un nouveau dossier sur votre disque dur. Les comptes de pertes & profits seront remis à zéro et le résultat sera viré dans un compte du bilan choisi par l'utilisateur. Cette opération est à réaliser chaque année.

Vous n'êtes pas obligé de boucler l'exercice en cours pour créer le nouvel exercice. Wineur vous permet de travailler sur deux exercices de manière parallèle.

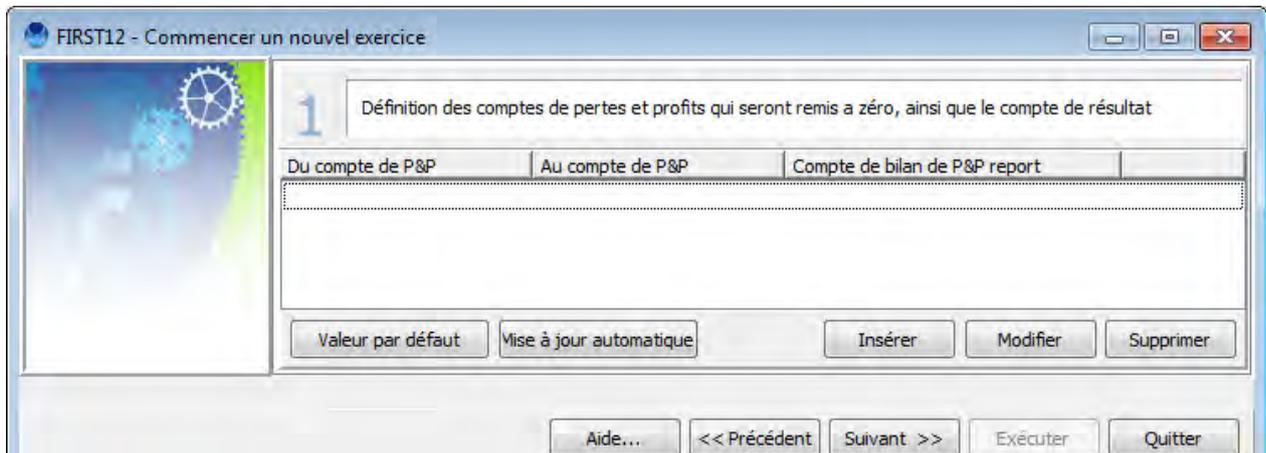
Cliquez tout d'abord sur Création du nouvel exercice.



Dans notre exemple nous allons créer l'année 2013 pour la société FIRST qui deviendra FIRST13 ; suivez la procédure étape par étape.

Il faut indiquer les comptes de P&P qui sont à mettre à zéro (du compte..... au compte.....) et sur quel compte le programme doit virer le résultat.

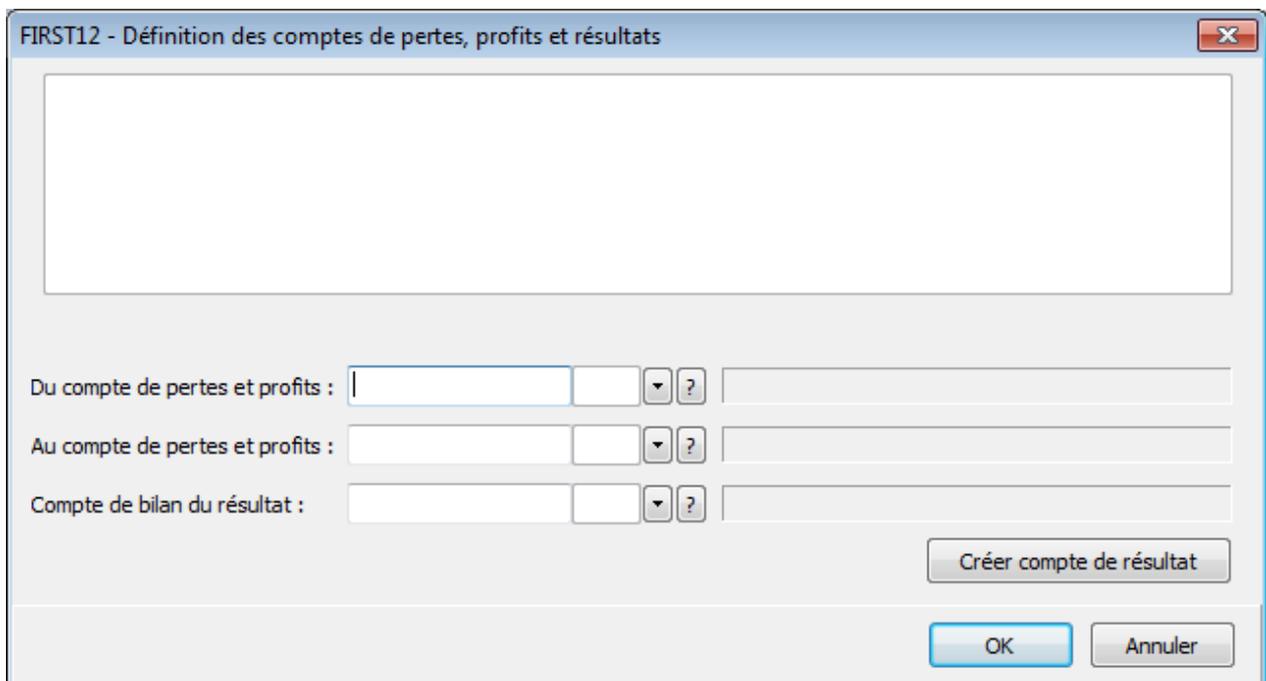
Si c'est la première fois que vous exécutez cette procédure, vous allez retrouver un tableau vide que vous devez remplir.



Pour se faire, cliquez sur le le bouton Insérer



Une nouvelle fenêtre s'affiche, avec 3 champs différents à remplir



Indiquez votre premier compte de pertes et profits ; dans notre exemple, nous allons indiquer le 3 qui correspond à notre compte d'achats.

Du compte de pertes et profits : 3

Au compte de pertes et profits : 3 ACHATS

Compte de bilan du résultat :

Compte	Monnaie	Description
3		ACHATS
300		ACHATS
30000	CHF	ACHATS
4		CHARGES D'EXPLOITATION
400		SALAIRES
40000	CHF	Salaires du personnel
40020	CHF	AVS

Annuler

Indiquez votre dernier compte de pertes et profits ;dans notre exemple, le compte 60001.

Du compte de pertes et profits : 3 ACHATS

Au compte de pertes et profits : 60001 CHF PRODUITS à l'exportation

Compte de bilan du résultat :

Compte	Monnaie	Description
40030	CHF	Prévoyance
40050	CHF	Frais de représentation
40060	CHF	Cadeaux aux clients
40070	CHF	TVA non déductible
6		PRODUITS
600		PRODUITS
60000	CHF	PRODUITS
60001	CHF	PRODUITS à l'exportation

Valeur par

Annuler

Modifier

Vous devez maintenant créer ou indiquer le compte de bilan dans lequel sera versé le résultat ; la première fois, vous serez obligé de créer ce compte ; dans notre exemple, nous allons créer le compte de bilan du résultat 22050.

Du compte de pertes et profits : 3 ACHATS

Au compte de pertes et profits : 60001 CHF PRODUITS à l'exportation

Compte de bilan du résultat : 22050 CHF

Compte	Monnaie	Description
10000	CHF	Caisse
10020	CHF	BANQUE compte 65666
10030	CHF	BANQUE compte no.878999999
12000	CHF	DEBITEURS
13000	CHF	TVA à RECUPERER
13001	CHF	TVA import transitaire
21000	CHF	FOURNISSEURS à PAYER
22000	CHF	TVA à PAYER

Valeur par

Annuler

Modifier

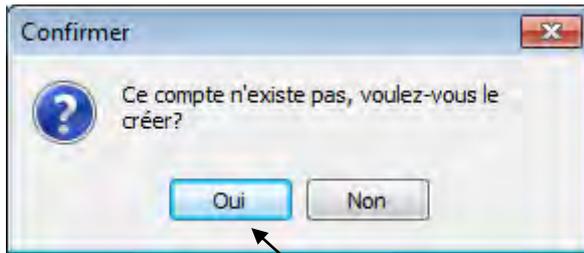
Du compte de pertes et profits : 3 ACHATS

Au compte de pertes et profits : 60001 CHF PRODUITS à l'exportation

Compte de bilan du résultat : 22050 CHF

Créer compte de résultat

Un message de confirmation nous permet de créer ce compte.

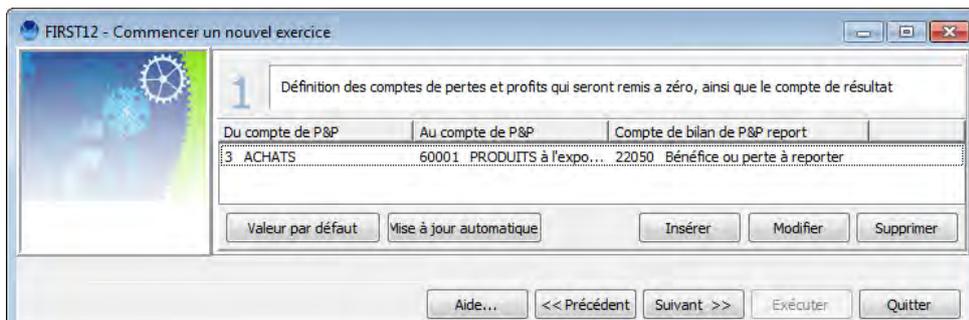


Nous répondons par oui, et vous êtes en mode création d'un nouveau compte du plan comptable. Vous remplissez les champs comme dans l'exemple ci-après et validez par Ok.

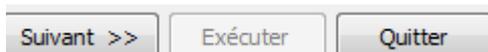
Compte		Divers	Mémo
Type	Compte		
Classe	PASSIF		
Groupe	TVA à PAYER		
Compte	22050	CHF	
Nature	Passif		
Type	Compte normal		
Libellé	Bénéfice ou perte à reporter		

OK	Annuler
----	---------

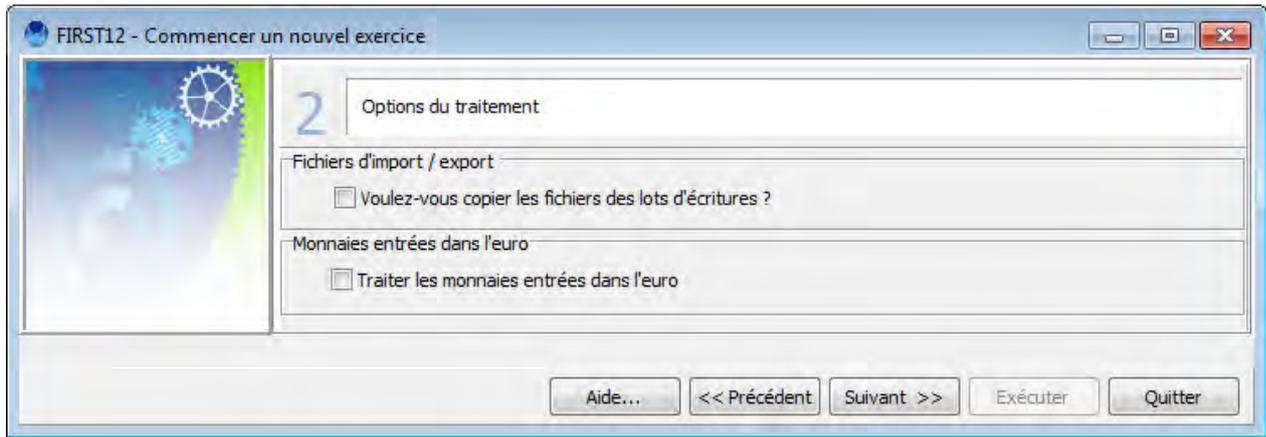
L'écran ci-dessous résume les différents paramètres des comptes ; il est important de vérifier et de recommencer la procédure en cas d'erreur.



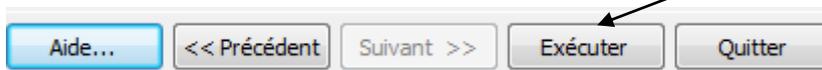
Cliquez sur suivant pour continuer



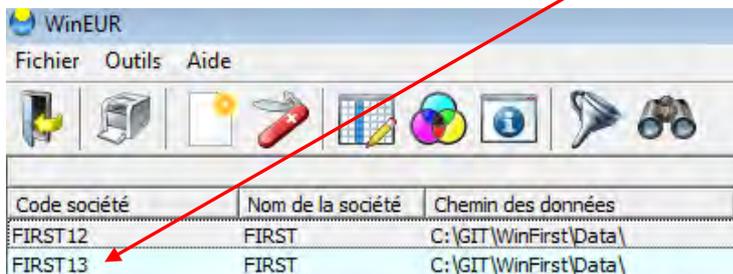
Dans la fenêtre suivante, par défaut, il ne faut pas activer les deux paramètres.



Pour finaliser la procédure , cliquez sur le bouton exécuter



Pour terminer quitter cet écran et retournez à la liste des sociétés ; vous pouvez constater que le programme a créé la nouvelle année FIRST13.



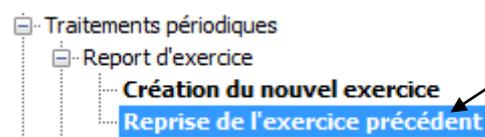
7.2.2 Reprise de l'exercice précédent

Vous avez tenu la comptabilité avec ce programme pour un exercice complet. Vous avez effectué le report d'exercice et avez déjà commencé l'exercice suivant.

Imaginons que votre fiduciaire, après le contrôle, vous donne quelques écritures de bouclément. Vous les saisissez sur l'année précédente. Pour mettre à jour l'exercice 2013, vous devrez faire le report de l'exercice précédent.

Cela consiste, en fait, à refaire le report de l'exercice, sur l'année en cours, mais sans effacer le journal définitif et provisoire, les soldes, etc.

Commençons pour choisir reprise de l'exercice précédent

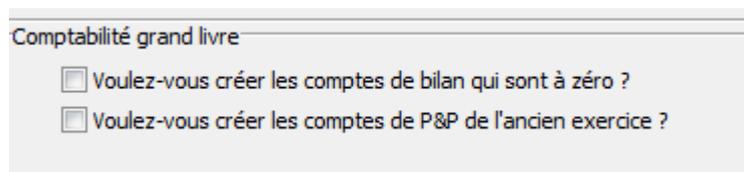


Le programme vous pose les mêmes questions que lors de la création du nouvel exercice, soit :

indiquer les comptes de P&P qui sont à mettre à zéro (du compte..... au compte.....) et sur quel compte le programme doit-il virer le résultat.

On peut ici, modifier les données du report, par exemple si de nouveaux comptes ont été créés.

Une fois les informations complétées, le programme pose deux questions supplémentaires :



Comptabilité grand livre

Voulez-vous créer les comptes de bilan qui sont à zéro ?

Voulez-vous créer les comptes de P&P de l'ancien exercice ?

Il est fortement conseillé d'effectuer un diagnostic des données de l'année précédente avant de faire cette manipulation.

Vous pouvez effectuer ce report à nouveau autant de fois que nécessaire.

7.2.3 Balance d'entrée

La balance d'entrée n'est pas obligatoirement mise à jour dès le départ. En effet, il arrive souvent que l'on n'ait pas toujours les informations au moment de commencer la comptabilité. En tout temps, vous pourrez l'introduire ou la modifier.

De même, le programme permet de gérer deux exercices en même temps. Vous avez la possibilité de commencer le nouvel exercice et d'attendre de terminer l'autre ultérieurement. Dans ce cas, dès que l'exercice précédent est « bouclé », il est possible d'en reporter les soldes sur la nouvelle année, sans perdre tout le travail déjà effectué.

Le programme a été conçu de manière à ce que le report d'exercice effectue le transfert des comptes automatiquement sur l'année suivante, sans avoir à le faire manuellement. L'avantage de ce système est de pouvoir toujours consulter la comptabilité antérieure, les soldes des comptes de charges et de produits et leurs mouvements, de pouvoir faire des comparaisons entre deux exercices, etc.

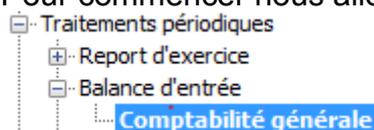
Cette souplesse de la mise à jour de la balance d'entrée a, comme toujours, ses avantages et ses inconvénients. L'utilisateur doit être une personne avertie et compétente.

Il existe deux façons d'introduire la balance d'entrée.

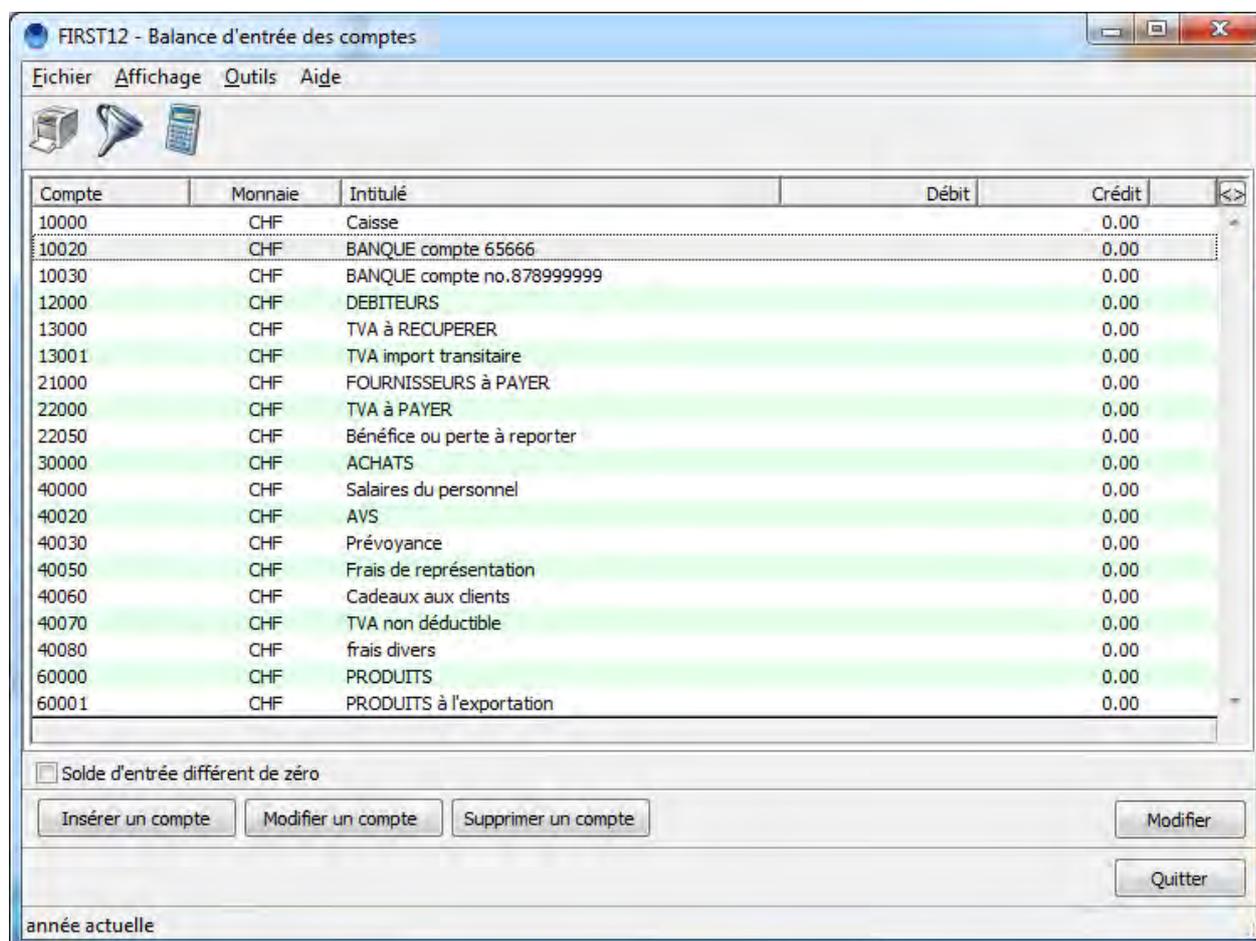
La première, de manière manuelle, soit parce qu'il s'agit de la toute première introduction, soit parce qu'il y a peu d'éléments à changer.

La deuxième, de manière semi-automatique, par la reprise des éléments de l'année précédente. Cela suppose que vous avez déjà tenu un exercice avec le programme.

Pour commencer nous allons rentrer dans le menu de



Dès que vous choisissez cette option, l'écran suivant apparaît :



Comme vous pouvez le voir, la liste des comptes comporte non seulement les comptes de bilan mais également les comptes de P&P. Ceci pour deux raisons :

- Premièrement, le programme permet d'avoir la notion de solde d'entrée et de solde en fin d'exercice précédent. Ainsi, pour les comptes de bilan, les deux soldes seront les mêmes, mais pour les comptes de P&P, le solde d'entrée sera zéro et le solde de l'année précédente sera le solde final. Lors du report d'exercice, tous les soldes seront mis automatiquement à jour (soldes d'entrée et soldes de fin d'année précédente).
- Deuxièmement, avec ce système, il est possible de commencer la comptabilité en cours d'exercice, si vous ne voulez pas tout recommencer. Vous utilisez la balance d'entrée comme une balance à une date d'arrêt. Les soldes de l'année précédente pourront être les soldes d'entrée. Lors du report d'exercice, il restera à modifier les dates d'exercice. Attention aux comparaisons entre les deux. Elles ne correspondront pas forcément à la réalité.

Le programme reconnaît la nature des montants à introduire de la façon suivante :

Montant au débit : taper les chiffres sans signe, ex. CHF. 1200.- au débit, taper 1200. Pas besoin non plus d'indiquer les décimales, si celles-ci sont à zéro. Pour la séparation des unités et des décimales, cela dépend de la configuration du programme ou de la société.

Montant au crédit : avant de taper les chiffres correspondants, vous devez taper sur la touche du signe moins (-), soit sur le clavier principal, soit sur le clavier numérique, ex. 1200.- au crédit, taper : « -1200 ». C'est par ce signe que le programme saura que le montant est au crédit. En général, les montants au crédit apparaîtront entre parenthèses.

Dès que vous introduisez le solde d'entrée et que vous le validez, le programme propose par défaut le même solde sur le champ de l'exercice précédent.

Une fois ces deux informations introduites, l'écran revient sur la liste avec le compte mis à jour. Vous pouvez passer au suivant.

Quelques exemples d'écrans de saisie :

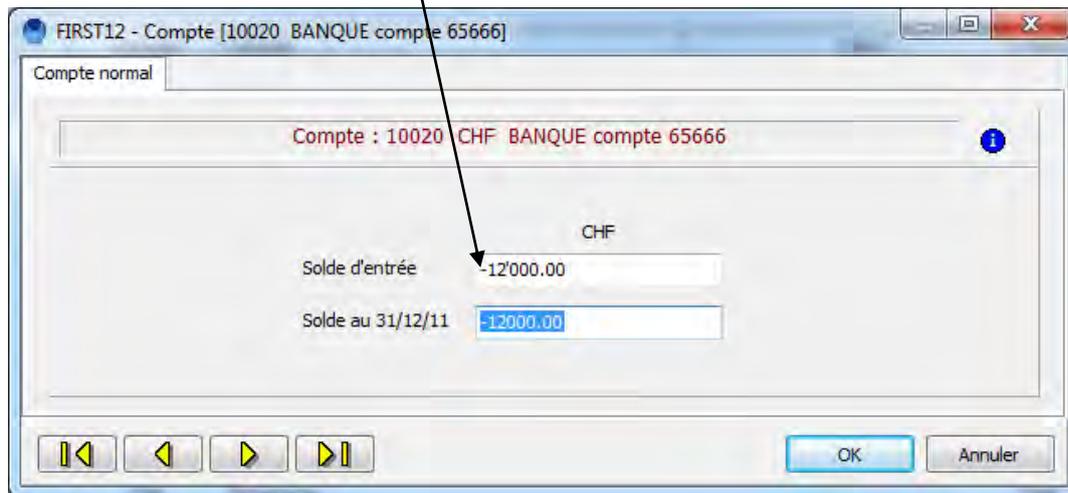
Pour saisir un solde, il faut vous positionner sur le compte désiré et taper <ENTER>. Vous arrivez sur l'écran suivant :

Première saisie montant au débit sans décimales.

Une fois les deux soldes du compte validés, l'écran retourne à la liste initiale avec le compte mis à jour.

Compte	Monnaie	Intitulé	Débit	Crédit
10000	CHF	Caisse	1'200.00	
10020	CHF	BANQUE compte 65666		0.00
10030	CHF	BANQUE compte no.878999999		0.00
12000	CHF	DEBITEURS		0.00
13000	CHF	TVA à RECUPERER		0.00
13001	CHF	TVA import transitiva		0.00

Saisie d'un montant au crédit sans décimales.



Présentation du montant au crédit.

Compte	Monnaie	Intitulé	Débit	Crédit
10000	CHF	Caisse	1'200.00	
10020	CHF	BANQUE compte 65666		12'000.00
10030	CHF	BANQUE compte no.878999999	50'000.00	
12000	CHF	DEBITEURS	180'000.00	
13000	CHF	TVA à RECUPERER	3'000.00	
13001	CHF	TVA import transitaire		0.00
21000	CHF	FOURNISSEURS à PAYER		0.00
22000	CHF	TVA à PAYER		0.00
22000	CHF	Bénéfices au poste à reporter		0.00

Dans le cas d'un compte en monnaie étrangère, le programme vous demande les soldes en monnaie originale et en monnaie de référence.

Compte	Monnaie	Intitulé	Solde original	Solde référé...
10020	EUR	BANQUE compte 65668	0.00	0.00
10020	USD	BANQUE compte 65668	0.00	0.00

Si vous désirez que le programme propose automatiquement le solde correspondant en monnaie de référence, il suffit d'introduire les cours de clôture. Sinon, vous devez introduire les deux montants.

Et voici le résultat.

Compte	Monnaie	Intitulé	Solde original	Solde référence
10020	EUR	BANQUE compte 65668	1'500.00	1'830.00
10020	USD	BANQUE compte 65668	0.00	0.00
10030	CHF	BANQUE compte 45895		0.00

Nous vous rappelons qu'il n'est pas nécessaire de mettre à jour la balance avant de commencer la saisie des écritures, ni même de la compléter. Toutefois, il faut savoir qu'à tout moment, le programme présente les comptes y compris les soldes d'entrée. Les résultats sont donc en conséquence.

8. Utilitaires Wineur

Le menu des programmes utilitaires est accessible uniquement pour les utilisateurs ayant un droit d'accès suffisant.

Toutes ces options ont un côté risqué, soit parce qu'elles modifient fondamentalement la structure de la comptabilité, soit parce qu'elles provoquent définitivement des actions.

Seule, l'option DIAGNOSTIC DE LA COMPTABILITE n'a aucune conséquence. Elle ne fait que montrer l'état des données et indiquer les erreurs éventuelles.

En règle générale, nous vous conseillons, avant d'opérer une de ces options, de faire une sauvegarde des données.

Cette option permet, après coup, de modifier la plupart des éléments de la configuration de la société.

Nous ne verrons pas ici en détail toutes ces informations ; il suffit pour cela de se référer à la [rubrique 2.1.](#)

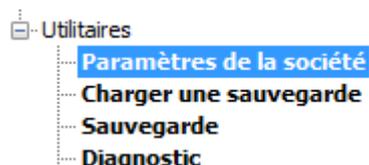
Toutefois, nous vous rappelons qu'il est possible de modifier dans une certaine mesure, les éléments suivants :

8.1 Paramètres de la société

Cette option permet, en tout temps, de modifier la plupart des éléments de la configuration de la société.

Nous ne verrons pas ici en détail toutes les informations, il suffit pour cela de vous reporter à la [rubrique 2.3](#).

Pour commencer à utiliser cette fonctionnalité, cliquez sur ~~paramètres~~ de la société



Pour les paramètres généraux :

Seul le code monnaie ne peut être modifié.

Par rapport à la configuration de la comptabilité lors de la création, on a des informations supplémentaires, à savoir :

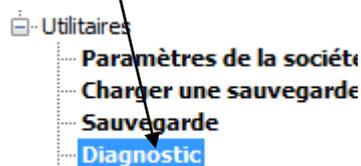
Début et fin des mouvements
Période de saisie du ... au ...

Seules les longueurs des numéros de comptes ne peuvent être modifiées.

8.2 Diagnostic de la société

Il convient, à la suite d'un blocage, d'une panne, d'un problème, etc., ou encore simplement en cas de doute, de procéder à un diagnostic des fichiers de données.

Les diagnostics ont pour objet d'indiquer si les données sont lisibles, compréhensibles et logiques d'un point de vue informatique. Pour se faire, cliquez sur Diagnostic

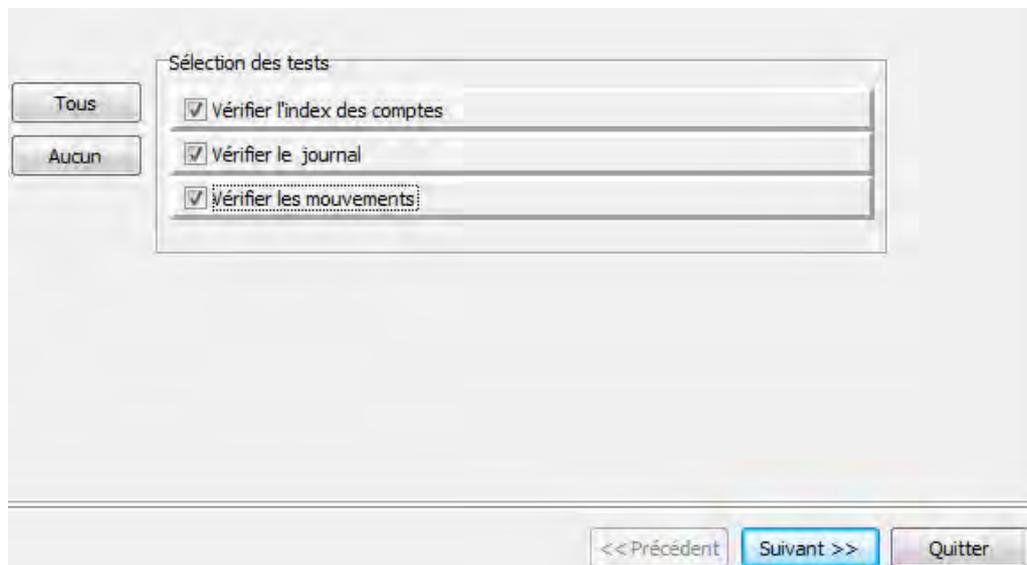


Par exemple, le diagnostic va vérifier que :

- tous les comptes sont bien référencés là où ils doivent l'être.
- toutes les écritures ont une date comprise entre le début et la fin de l'exercice.
- toutes les écritures ont au moins deux lignes et que le total des débits et des crédits égalent le chiffre zéro.
- l'existence de tous les comptes de Grand Livre, de toutes les monnaies.
- le total des soldes d'entrée balance (est égal à zéro), etc.

En outre, il procédera par recoupements et comptages à des vérifications de types statistiques et logiques par rapport à des données non accessibles par l'utilisateur.

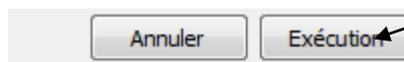
En choisissant cette option, le programme affiche l'écran suivant :



REMARQUES

- Le programme propose par défaut la vérification complète de tous les fichiers. Il est important d'effectuer tous les tests.
- Les diagnostics ne sont pas des options multi-utilisateurs, personne ne peut ou doit essayer de travailler en même temps.

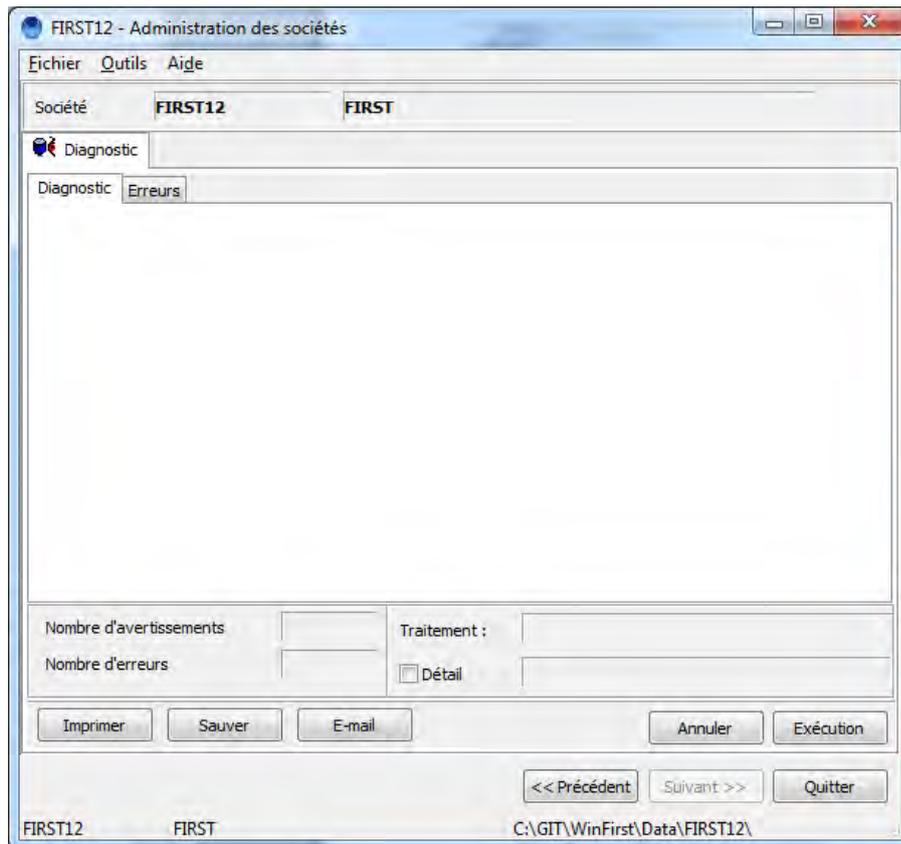
Lancez l'exécution avec le bouton Exécution



Vous obtiendrez la page de résultats suivante :

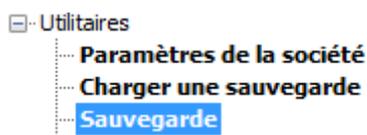
Société		FIRST12	FIRST
 Diagnostic			
Diagnostic		Erreurs	
FIRST12 Diagnostic de la comptabilité			
--- Vérifier l'index des comptes --- Total avertissements test = 0 Total erreurs test = 0 --Fin--			
--- Vérifier le fichier accounts.db --- Total avertissements test = 0 Total erreurs test = 0 --Fin--			
--- Vérifier les fichiers extclients.db --- Total avertissements test = 0 Total erreurs test = 0 --Fin--			
--- Vérifier les fichiers extinvoices.db --- Total avertissements test = 0 Total erreurs test = 0 --Fin--			
--- Vérifier les écritures du journal --- Total avertissements test = 0 Total erreurs test = 0 --Fin--			
--- Vérifier les mouvements --- Total avertissements test = 0 Total erreurs test = 0 --Fin--			
Total avertissements = 0 Total erreurs = 0			
Durée du traitement : 00:00:00			
Nombre d'avertissements	<input type="text" value="0"/>	Traitement :	DIAGNOSTIC OK
Nombre d'erreurs	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> Détail	
<input type="button" value="Imprimer"/>	<input type="button" value="Sauver"/>	<input type="button" value="E-mail"/>	<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Exécution"/>
<input type="button" value=" << Précédent"/>		<input type="button" value=" Suivant >>"/>	
<input type="button" value=" Quitter"/>			

Vous avez aussi la possibilité de voir en détail la liste des erreurs et avertissements avec l'onglet Erreurs :



8.3 Sauvegarde

Ce menu permet d'effectuer des sauvegardes uniquement de la société dans laquelle vous êtes.



Si vous êtes en mode multi-utilisateur assurez-vous que les autres utilisateurs sortent du programme ; il est aussi nécessaire de fermer toutes les autres fenêtres, modules et fonctionnalités du programme Wineur.

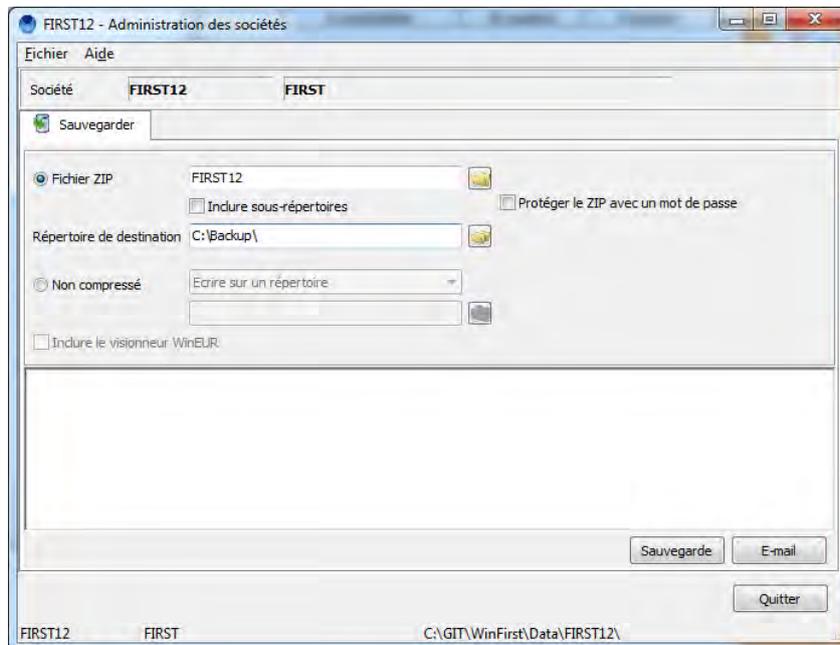
Normalement les sauvegardes se font de manière régulière et automatique avec le serveur ; par contre, si vous avez fait une installation en local, vous serez obligé de l'effectuer manuellement de manière périodique.

En allant dans le menu sauvegarde, le programme affiche immédiatement les paramètres de la sauvegarde et demande uniquement la confirmation.

Le programme génère différents types d'informations qui doivent être sauvegardées. On distingue :

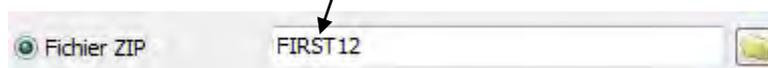
- a) les données comptables
- b) les fichiers centraux
- c) les fichiers systèmes

L'option SAUVEGARDE D'UNE SOCIETE est disponible soit dans les PROGRAMMES UTILITAIRES de la société, soit depuis l'ADMINISTRATION DU SYSTEME.

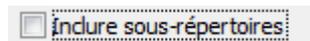


Nous allons vous expliquer les différents paramètres :

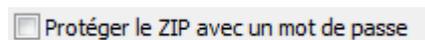
Le champ suivant est toujours proposé par défaut et correspond à la société comptable de l'exercice en cours, dans ce cas FIRST12 ; nous vous conseillons de ne pas toucher ce champ.



Il n'est pas utile de cocher le champ « inclure sous-répertoires » ; vous pouvez néanmoins mettre une coche si vous avez créé manuellement des sous-répertoires et que vous souhaitez les inclure dans la sauvegarde.



Vous pouvez cocher le champ suivant si vous souhaitez mettre un mot de passe sur votre fichier de sauvegarde.

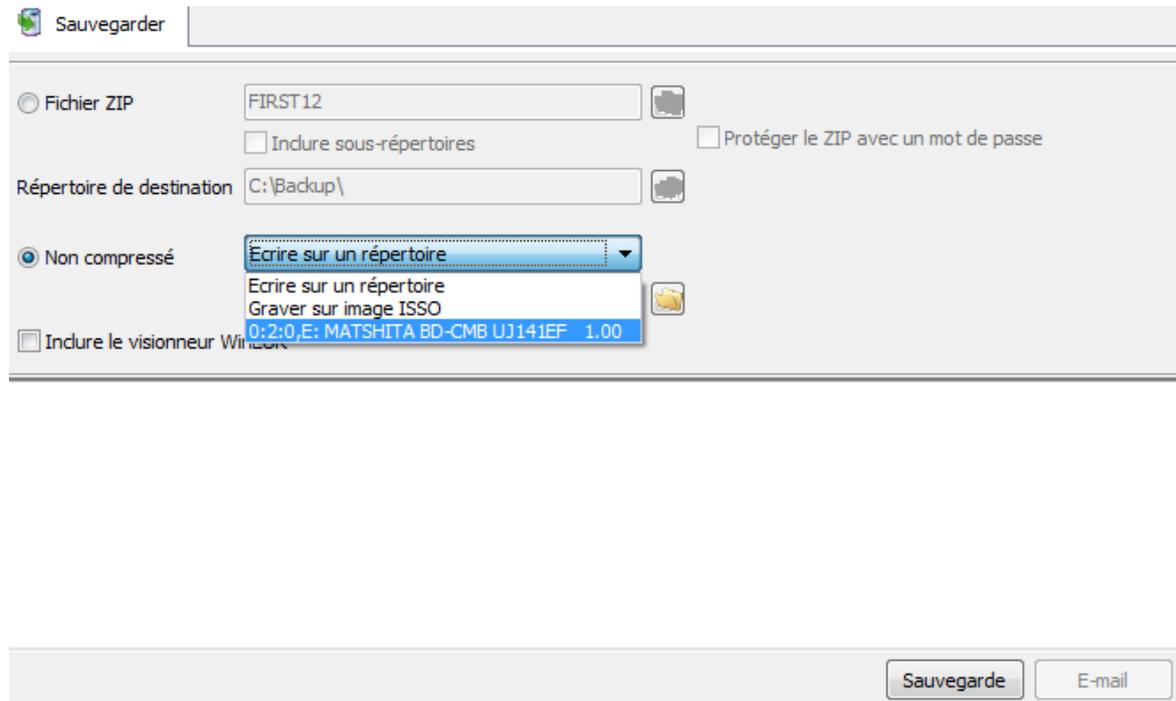


Le champ suivant est le plus important ; vous devez indiquer à quel endroit vous devez sauvegarder le fichier comptable, par exemple en local, sur une clé usb ou encore sur un lecteur réseau. Dans notre exemple, nous choisissons un dossier en local.

Répertoire de destination C:\Backup\ 

Si vous souhaitez archiver toute votre comptabilité sur un CD ou un DVD, vous pouvez choisir une sauvegarde de fichiers non compressés.. Cette fonction est très utile notamment si vous avez acquis le module d'archivage.

L'option « inclure le visionneur ne peut être cochée que pour une sauvegarde « non compressé » lors du gravage d'un CD ou DVD. Cette option vous permettra d'avoir un accès en lecture seule sur toute votre comptabilité.



Finalement en cliquant sur le bouton sauvegarde , le programme exécute la sauvegarde avec les indications des fichiers sauvegardés, la taille et le temps d'exécution comme vous pouvez le voir ci-après :

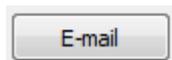
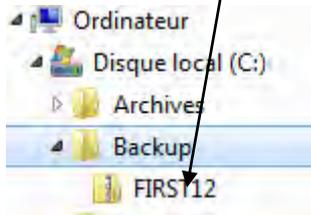
```
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\JNLS.DTA
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\MAXCO.DTA
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\NEWFY.INI
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\NEWFY\COR.BT
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\OPENPREV.INI
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\PPAXP.ini
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\REFS.BT
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\REFS.DTA
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\REFS.DTB
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\REFS.DTC
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\security.db
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\security.MB
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\security.PX
C:\GITWinFirst\Data\FIRST12\wacmatrixPrinting.ini
72 fichiers compressés

Taille : 30 KB

Sauvegarde effectuée

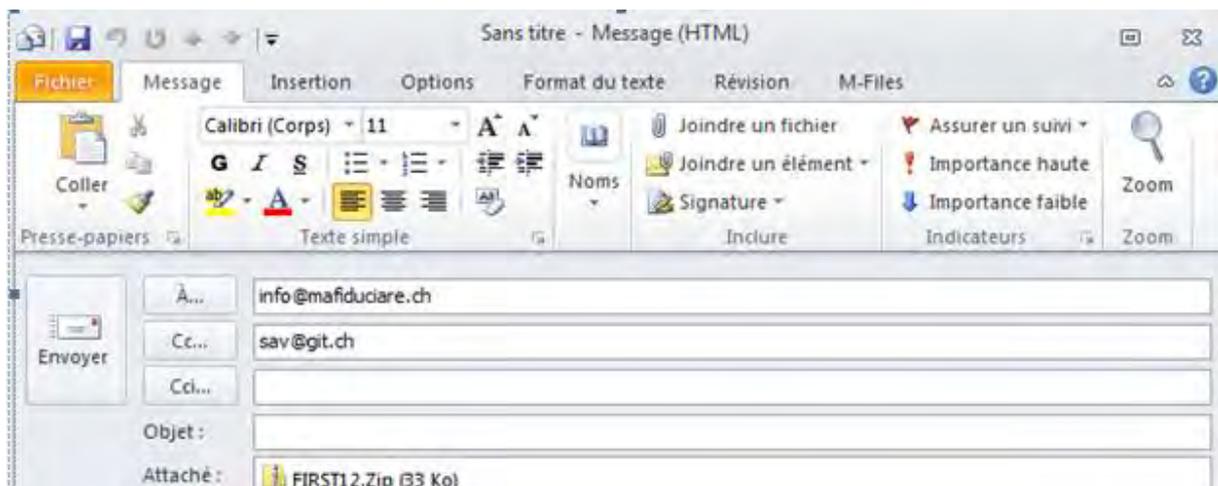
Durée du traitement : 00:00:00
```

Le programme va générer un fichier compressé qui se trouve dans le dossier c : nommé FIRST12



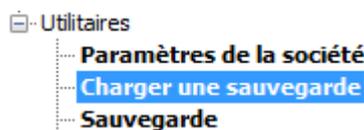
Le bouton email vous permet de transférer vos données en mode compressé ; ceci est très utile lorsque vous souhaitez, par exemple, envoyer vos données à votre fiduciaire ou à notre service technique pour un traitement en interne.

Selon la configuration de votre messagerie, en cliquant sur ce bouton vous accédez directement à l'interface d'outlook.



8.4 Charger une sauvegarde

Cette fonction permet de recharger une sauvegarde depuis une clé USB, un CD ou du disque dur lorsqu'une société n'existe pas ou plus. Cliquez sur charger une sauvegarde.



Cette fonctionnalité demande une action exclusive ; tous les autres utilisateurs doivent donc sortir du programme.

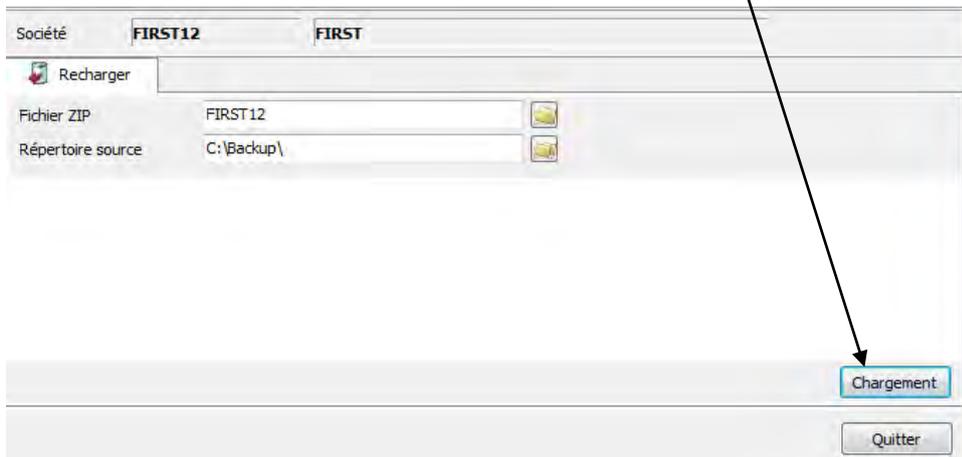
Le fichier zip est le fichier comptable déjà proposé par défaut, ne pas toucher ce paramètre.

Fichier ZIP 

Le répertoire source est le répertoire dans lequel se trouve votre sauvegarde ; selon notre exemple précédent il s'agit du répertoire Backup.

Répertoire source 

Il vous reste simplement à cliquer sur le bouton chargement.



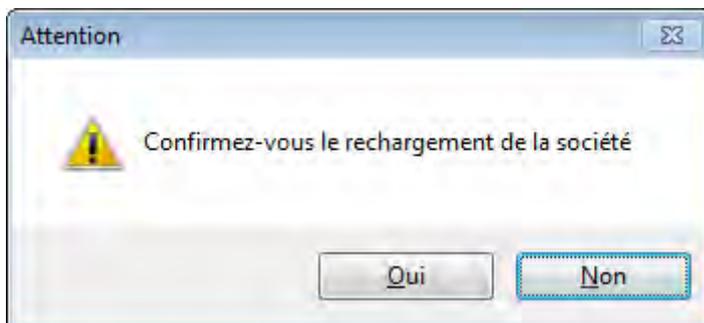
Société

 Recharger

Fichier ZIP 

Répertoire source 

Confirmez par oui



Un extrait du résultat s'affiche ci-après.

```
C:\GIT\WinFirst\Data\FIRST12\REFS.DTB
C:\GIT\WinFirst\Data\FIRST12\REFS.DTC
C:\GIT\WinFirst\Data\FIRST12\security.db
C:\GIT\WinFirst\Data\FIRST12\security.MB
C:\GIT\WinFirst\Data\FIRST12\security.PX
C:\GIT\WinFirst\Data\FIRST12\wacmatrixPrinting.ini
72 fichiers décompressés

Rechargement sauvegarde effectué

Durée du traitement : 00:00:00
```

8.5 Mise à jour des utilisateurs

Cette rubrique fait partie de l'administration du système ; nous allons vous expliquer comment créer un nouvel utilisateur.

Depuis la liste des sociétés Wineur, cliquez sur le couteau suisse :



Cliquez ensuite sur le bouton utilisateurs



L'écran qui s'affiche donne la liste des utilisateurs du programme ; dans notre cas : admin et first.

Le premier utilisateur **ADMIN** contient un mot de passe caché avec des astérisques, le 2^{ème} utilisateur **FIRST** ne possède pas de mot de passe ; le mot de passe n'est pas obligatoire, mais, pour des raisons de sécurité, nous vous conseillons de l'utiliser.

Utilisateur	ID	Mot de passe	LE
ADMIN	1	*****	L15E15
FIRST	2		L15E15

Le petit couteau suisse  indique que vous avez tous les droits sur la société comptable.

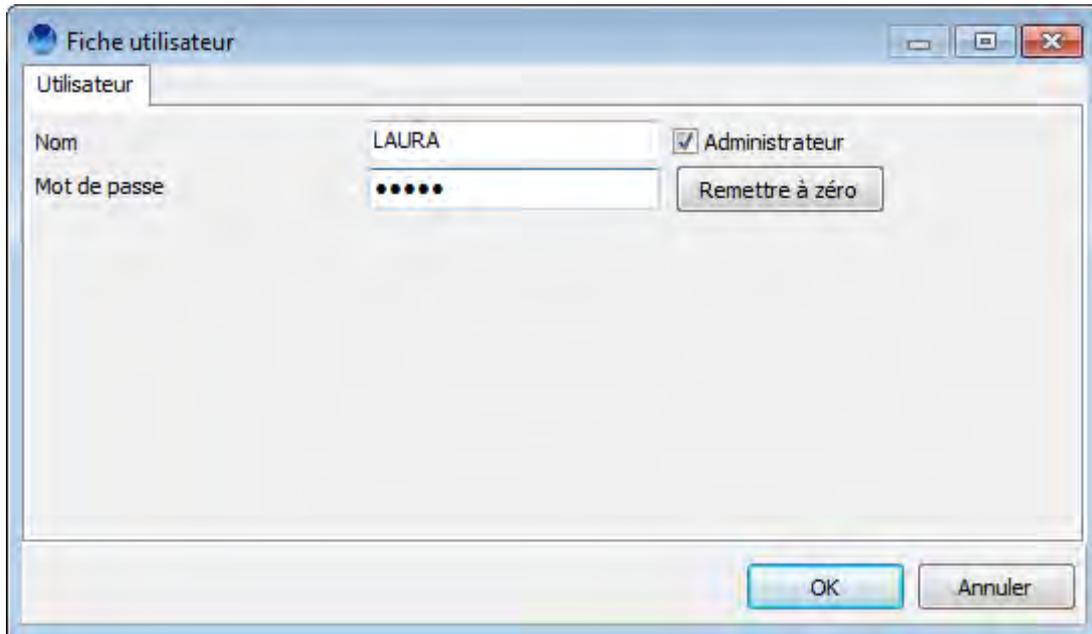
La colonne LE (L=lecture/ E=écriture), vous montre le niveau de droit d'un utilisateur ; L15E15 signifie que vous avez le maximum de droits car vous êtes administrateur du programme.

Nous vous conseillons de faire appel à nos services pour régler les contrôles d'accès par utilisateur. L'administrateur du système crée les différents codes utilisateurs, leur donne un mot de passe, et indique à quelles sociétés l'utilisateur a accès.

Nous allons créer un nouvel utilisateur avec un mot de passe, pour se faire, cliquez sur insérer



Nous allons créer l'utilisateur LAURA avec un mot de passe et des droits administrateur.



Après validation, voici le résumé des utilisateurs :

