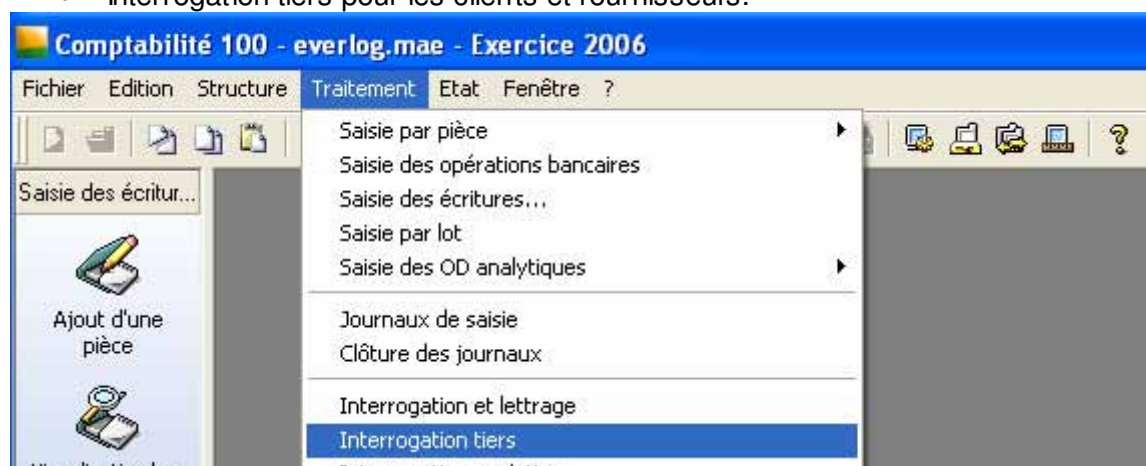


3.5 INTERROGATION DES COMPTES

- Interrogation et lettrage pour les comptes généraux



- Interrogation tiers pour les clients et fournisseurs.



Sur ces deux menus, possibilité de lettrer automatiquement ou manuellement et d'éditer des extraits de comptes.

Interrogation générale : 411000 COLLECTIF CLIENTS											
Solde lettrage											
Total		1 493 991,78									
Solde compte		290 093,98									
Code	Date	N°pièce	N°facture	Référence	N°compte	Libellé écriture	Date é.	Le	P.	Debit	Credit
VMA	030406	106041	106041	106041	CL11410	Fact-Magasin/MARINELA AUTOMOB	030506			1,21	
VAT	030406	806041	806041	806041	CL11415	Fact-Atelier/LOUIS CHRISTIAN	030406			104,73	
VMA	040406	106041	106041	106041	CL11411	Fact-Magasin/MARIAN ANDREE	040406			68,36	
VMA	040406	106041	106041	106041	CL11410	Fact-Magasin/OSSE MICHEL	310506			387,30	
VAT	040406	806041	806041	886041	CL11412	Fact-Atelier/DUBLOC ALAIN	040406			55,00	
VAT	040406	806041	806041	806041	CL11413	Fact-Atelier/DOUET JEAN FRANC	040406			852,60	
Période : 01/01/06 au 31/12/06 Écritures non lettrées											

Interrogation tiers : CL11412775 DUBLOC JEAN LOUIS											
Solde lettrage											
Total		55,00									
Solde compte		55,00									
Code	Date	N°pièce	N°facture	Référence	N°compte	Libellé écriture	Date é.	Le	P.	Debit	Credit
VAT	040406	806041	806041	806041	411000	Fact-Atelier/DUBLOC ALAIN	040406			55,00	
Période : 01/01/06 au 31/12/06 Écritures non lettrées											



permet de revenir à la fiche du compte général ou tiers pour en modifier le paramétrage..

Période : 010106 au 311206 | Ecritures non lettrées

Par défaut, affiche les écritures non lettrées.



permet d'affiner les critères de recherche (période, code journal, date échéance, montant,...).

3.5.1 LETTRAGE AUTOMATIQUE



Lettrage automatique

Lettrage en : Monnaie co... OK

Type : Montant Annuler

Type tiers : Client

Tiers de : CLI1412775 Déletter

à : CLI1412775

Date de : 010106

à : 311206

Puissance : Un

☐ Lettrage rapide des comptes soldés
☐ Activer l'ajustement du lettrage

Type Montant Montant, n° de pièce ou n° de facture. Le seul à utiliser est montant (sauf après migration : référence).

Puissance Un de Un à Neuf (Nombre de factures pour x règlements) attention plus la puissance est haute, plus le traitement est long.

☐ Lettrage rapide des comptes soldés seul les tiers soldés seront lettrés.

☐ Activer l'ajustement du lettrage les tiers dont le solde est inférieur ou égal au maximum paramétré dans l'ajustement lettrage seront lettrés.

3.5.2 LETTRAGE MANUEL

Interrogation tiers : CLI1411528 DUPRUILH REGINE

Code L.	Date	N°pièce	N°facture	Référence	N°compte	Libellé écriture	Date é.	Le	P.	Débit	Credit
VMA	220506	100001	200005	200005	411000	Fact. Magazine DUPRUILH REGINE	220506			12,68	
CAI	220506	100005	200005	200005	411000	Espèces complant/ DUPRUILH RE	220506				12,68


Solde lettrage : 12,68 12,68
 Solde compte : 12,68

Période : 010106 au 311206 | Ecritures non lettrées

Sélectionner les lignes à lettrer (touche CTRL appuyée).



Si un déséquilibre se présente dans le solde lettrage , le menu suivant apparaît :

Comptabilité 100  <p>Le solde lettrage n'est pas égal à zéro ! Souhaitez-vous passer une écriture d'équilibre ?</p> <p><input type="button" value="Oui"/> <input type="button" value="Non"/></p>	Equilibrage <p>Code journal <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/></p> <p>Modèle de saisie <input type="text"/> <input type="button" value="Annuler"/></p> <p><input type="checkbox"/> Validation avant enregistrement</p>
---	--

3.5.3 PRE LETTRAGE D'UN COMPTE


Lettrage/pointage

Type

☐ Co

Pointage montant

Pré-lettrage montant

Lettrage devise

Pré-lettrage devise

Le pré-lettrage (les lettres sont en minuscule) permet d'affecter des acomptes à une ou plusieurs factures. Procédé de la même façon que le lettrage manuel.

3.5.4 DE LETTRAGE :

Interrogation tiers : CL11411528 DUPRUILH REGINE

Classement

Solde lettrage : 12,68

Totaux : 12,68

Solde compte

Code	Date	N°pièce	N°facture	Référence	N°compte	Libellé écriture	Date é	Le	P	Débit	Credit
VMA	220606	106051	200605	200605	411000	Fact. Magasin/DUPRUILH REGINE	220606	A		12,68	
CAI	220606	100605	200605	200605	411000	Espèces comptant/ DUPRUILH RE	220606	A			12,68

Période : 01/01/06 au 31/12/06

Sélectionner les écritures lettrées et saisir la lettre à supprimer et cliquer sur la corbeille dans la barre d'outils ou clic droit et supprimer.

Lettrage automatique

Type

Type tiers

Tiers de

à

Date de

à

Puissance

☐ Lettrage rapide des comptes soldés

☐ Activer l'ajustement du lettrage

ATTENTION :

Ne jamais utiliser le bouton Délettr dans la fenêtre de lettrage automatique. Tout le compte sera délettré et pas seulement l'écriture sélectionnée.

Aucune confirmation ne vous sera demandée.

3.5.5 EDITION D'UN EXTRAIT DE COMPTE



Impression compte tiers	
Tiers	de CLI1412301 à CLI1412301
Date	de 010106 à 311206
Lettrage	Ecritures non lettrées
Classement	Date d'écriture
<input type="checkbox"/> Impression du justificatif de solde	
<input checked="" type="checkbox"/> Imprimer un compte par page	
OK Annuler	

Lettrage de à

Par défaut, Ecritures non lettrées, si l'on sélectionne Ecritures lettrées, il est possible de sélectionner un lettrage particulier.

☐ Impression du justificatif de solde

Situation du compte a une date donnée.

☒ Imprimer un compte par page

Décocher de préférence.

envoi de l'extrait par mail.

Sélection du modèle d'édition

Sélectionner le modèle	
Regarder dans : Extraits	
<div>Extrait analytique.bma Extrait Général Base continu.bma Extrait Général Base.bma Extrait Général Développé Tiers.bma Extrait Général Qté Devise.bma Extrait Tiers Base continu.bma Extrait Tiers Base email.bma Extrait Tiers Base.bma Extrait Tiers Développé.bma Extrait Tiers Qté Devise.bma Recherche analytique.bma Recherche générale.bma</div>	
Nom du fichier :	*.bma
Fichiers de type :	Fich. mise en page (*.bma)
Ouvrir Annuler	

Regarder dans : Extraits

Répertoire h:\sage\société\Documents comptables\Extraits

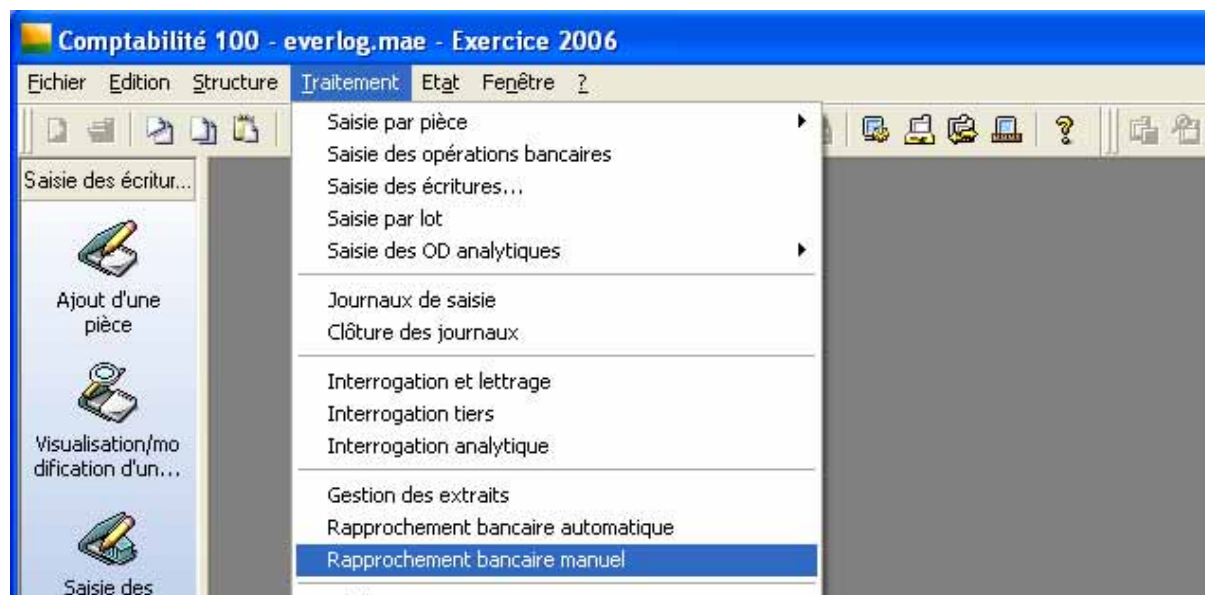
⇒ Extrait général base à utiliser en Interrogation et lettrage,

⇒ Extrait tiers base en Interrogation Tiers.

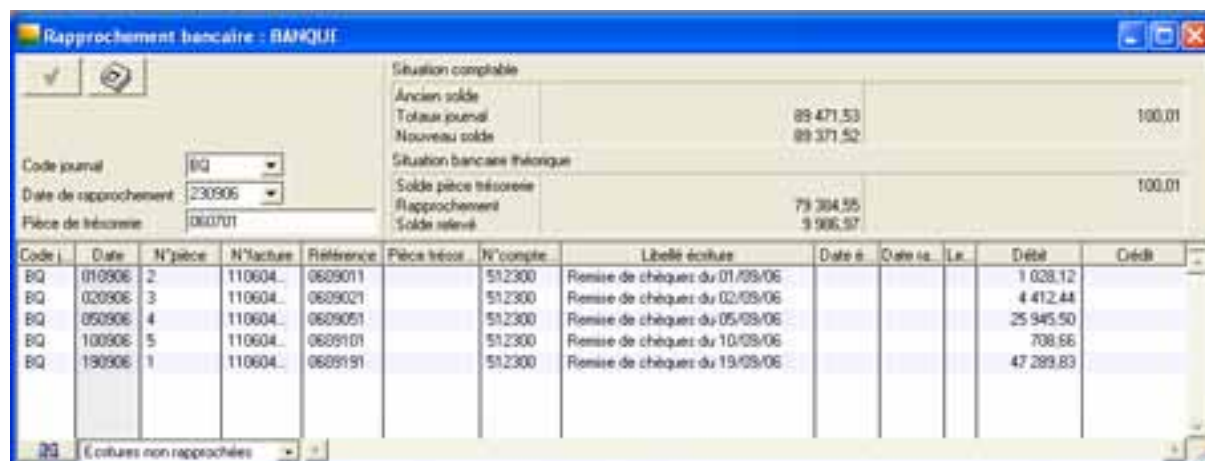
Ces modèles sont modifiables dans le menu Fichier – Mise en page.

3.6 RAPPROCHEMENT BANCAIRE MANUEL

☒ seules les écritures saisie dans le journal de banque apparaîtra dans le rapprochement bancaire.



Il permet le pointage entre les écritures comptables et les opérations bancaires sur le relevé de banque.



Code journal Touche Entrée pour valider la saisie.

Date de rapprochement Date de rapprochement, permettra de rééditer un rapprochement à une date donnée.


Pièce de trésorerie Touche Entrée pour valider la saisie.

☒ Ecritures non rapprochées Par défaut, les écritures non rapprochées sont affichées.

Situation bancaire théorique		
Solde pièce trésorerie		100,01
Rapprochement	79 384,55	
Solde relevé	9 986,97	

Le montant du Solde relevé correspond au montant du relevé bancaire.

3.6.1 RAPPROCHEMENT BANCAIRE

Sélectionner les lignes à rapprocher (touche CTRL appuyé) et , le logiciel inscrit le n° de pièce saisi précédemment, dans la colonne « pièce trésorerie».



Edite l'état de rapprochement

3.6.2 ANNULATION D'UN RAPPROCHEMENT BANCAIRE

Pièce de trésorerie n° de pièce à annulé et touche Entrée pour valider la saisie.

Sélectionner une ou plusieurs écritures rapprochées, clic droit pour afficher le menu et clic gauche sur 'supprimer les éléments sélectionnés'. Les écritures peuvent être trié par pièce de trésorerie.

3.6.3 MISE EN PLACE DU RAPPROCHEMENT BANCAIRE

Au début de la mise en place du dossier, le solde du relevé est différent du solde bancaire.

L'écart correspond aux règlements saisis en comptabilité sur l'exercice N -1, non enregistrés dans la banque. Pour régulariser, il faut saisir le détail des opérations non pointées dans le journal de banque au premier jour de l'exercice et en contrepartie saisir dans le journal d'OD la même opération en sens inverse.

Ex : le solde de relevé dans Sage est de 11467.16 alors qu'au 31/12 le relevé bancaire est de 12000. L'écart correspond à un chèque de 500 € et de 32.84 €.

Passer une écriture dans le journal de banque :

	Libellé	Débit	Crédit
471 (Commencer par saisir le 47XXXXX)	Ecritures non rapprochées exercice N-1		532.84
512		500.00	
512		32.84	

Passer une autre écriture dans le journal d'OD

	Libellé	Débit	Crédit
512	Ecritures non rapprochées exercice N-1		532.84
471		532.84	

3.7 RELANCES CLIENTS

Avant d'effectuer une relance, letter les comptes client.



Rappel/relevé			
Type tiers	Client		
Type	Rappel	Nb rappels	Tous
Date	de 010106	à	311206
Tiers	de	à	
Compte	de	à	
Echéance	de	à	
Règlement	Tous	Langue	Toutes
<input type="checkbox"/> Report antérieur			
OK		Annuler	

Type Rappel possibilité d'éditer des relevés de factures.

Nb rappels Tous Jusqu'à 10 niveau de rappel. Lorsque une lettre de relance est éditée, le niveau s'incrémente ce qui donne le choix de niveau de relance.

Echéance de à

Date limite d'échéance sur les écritures à prendre en compte.

OK

Visualisation des rappels																
Nb rappels																
Cod	Date	N°pèce	N°	R	N°	N°compte li	Libellé écriture	Mode règle	Date é	Période r	P	D	Date re	Débit	Crédit	
VMA	290606	10606100101				CL11410004	Fact-Magasin/GGE	LDR	300606		✓			281,46		
VMA	060606	10606100019				CL11410007	Fact-Magasin/ADO	LDR	300606		✓			10,45		
VMA	060406	10604100014				CL11410030	Fact-Magasin/BER	Chèques	310606		✓			74,56		
VMA	070606	10606100019				CL11410030	Fact-Magasin/BER	Chèques	310706		✓			262,74		
VMA	130606	10606100045				CL11410030	Fact-Magasin/BER	Chèques	310706		✓			16,10		
VMA	160606	10606100064				CL11410030	Fact-Magasin/BER	Chèques	310706		✓			111,97		
VMA	240406	10604100073				CL11410048	Fact-Magasin/CAS	Chèques	310606		✓			103,91		
VMA	280406	10604100097				CL11410048	Fact-Magasin/CAS	Chèques	310606		✓			93,52		
VMA	140606	10606100052				CL11410048	Fact-Magasin/CAS	Chèques	310706		✓			247,73		
VMA	040606	10606100010				CL11410051	Fact-Magasin/CAU	Chèques	300606		✓			102,32		
VMA	290606	10606100118				CL11410051	Fact-Magasin/CAU	Chèques	310706		✓			153,93		
VMA	210606	10606100077				CL11410064	Fact-Magasin/COR	LDR	310706		✓			279,23		
VMA	150606	10606100057				CL11410068	Fact-Magasin/DAR	LDR	310706		✓			46,64		
VMA	190606	10606100070				CL11410071	Fact-Magasin/FER	LDR	310706		✓			27,29		
VMA	160606	10606100056				CL11410073	Fact-Magasin/DIE	LDR	300606		✓			130,41		
VMA	060606	10606100029				CL11410073	Fact-Magasin/DIE	LDR	310706		✓			43,29		

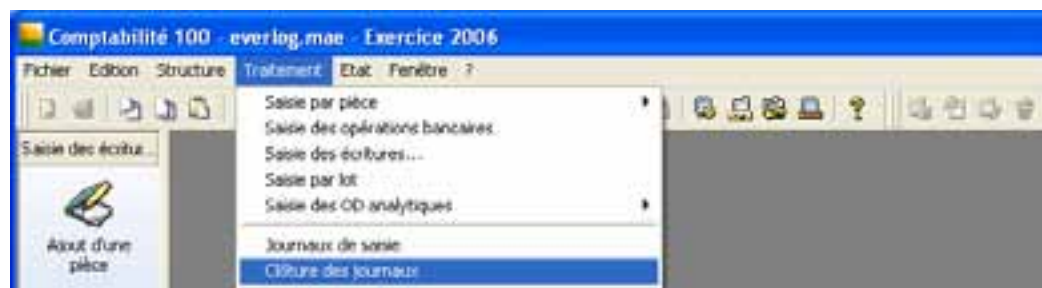
Par défaut les écritures correspondant aux critères de sélection sont cochées. Pour enlever une facture de la sélection, clic droit sur la ligne sélectionnée pour afficher le menu et clic gauche sur 'supprimer les éléments sélectionnés'.

	Pointer une facture à relancer
	Frais d'impayés, saisir le montant des frais qui s'imprimera sur la lettre de rappel et se générera dans le journal suivant le paramétrage (voir chapitre 1.2.5).
	Exclure l'écriture de la relance (le niveau de relance passe à 10).
	met à jour le niveau de relance précisé dans la combo.
	Décalage d'échéance sur l'écriture sélectionné.
	Mise à jour comptable des pénalités de retard et des frais d'impayés.
	Imprime la liste des montants proposé dans la relance.
	Imprime les lettres de relance, le modèle d'édition sera à rechercher dans le répertoire h:\sage\société\Documents comptable\Règlements rappels. Le niveau de relance s'incrémentera.
	Envoie des lettres de relance par mail, le modèle d'édition sera à rechercher dans le répertoire h:\sage\société\Documents comptable\Règlements rappels. Le niveau de relance s'incrémentera.

3.8 CLOTURE DES JOURNAUX ET DE L'EXERCICE

3.8.1 CLOTURE DES JOURNAUX

Une sauvegarde est recommandée avant de lancer cette opération. Une copie du fichier société.mae dans le répertoire h:\sage\société suffit.



La clôturer les journaux nécessite une édition de ceux ci.



Sélectionner tous les journaux (clic droit pour afficher le menu et clic gauche sur sélectionner tout), et cliquer sur les opérations à effectuer.



Edition des journaux s'ils ne sont pas édités. A cliquer en premier, sinon pas d'activation possible du bouton 'clôture'.



Clôture partielle : fige les écritures dans le journal mais n'interdit pas la saisie de nouvelles pièces comptables dans ce journal. Cette clôture ne suffit pas pour clôturer l'exercice.

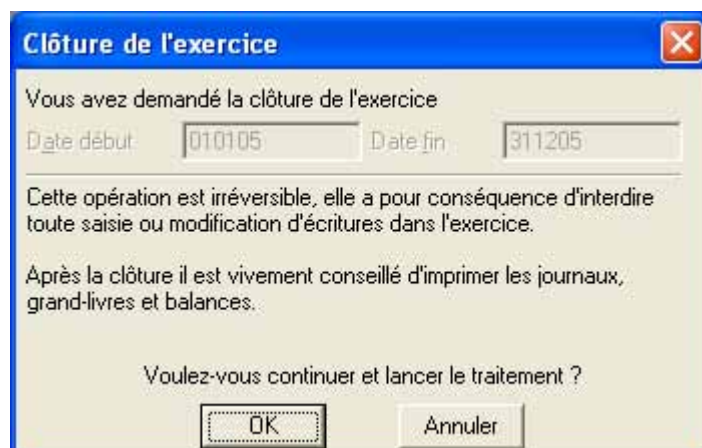
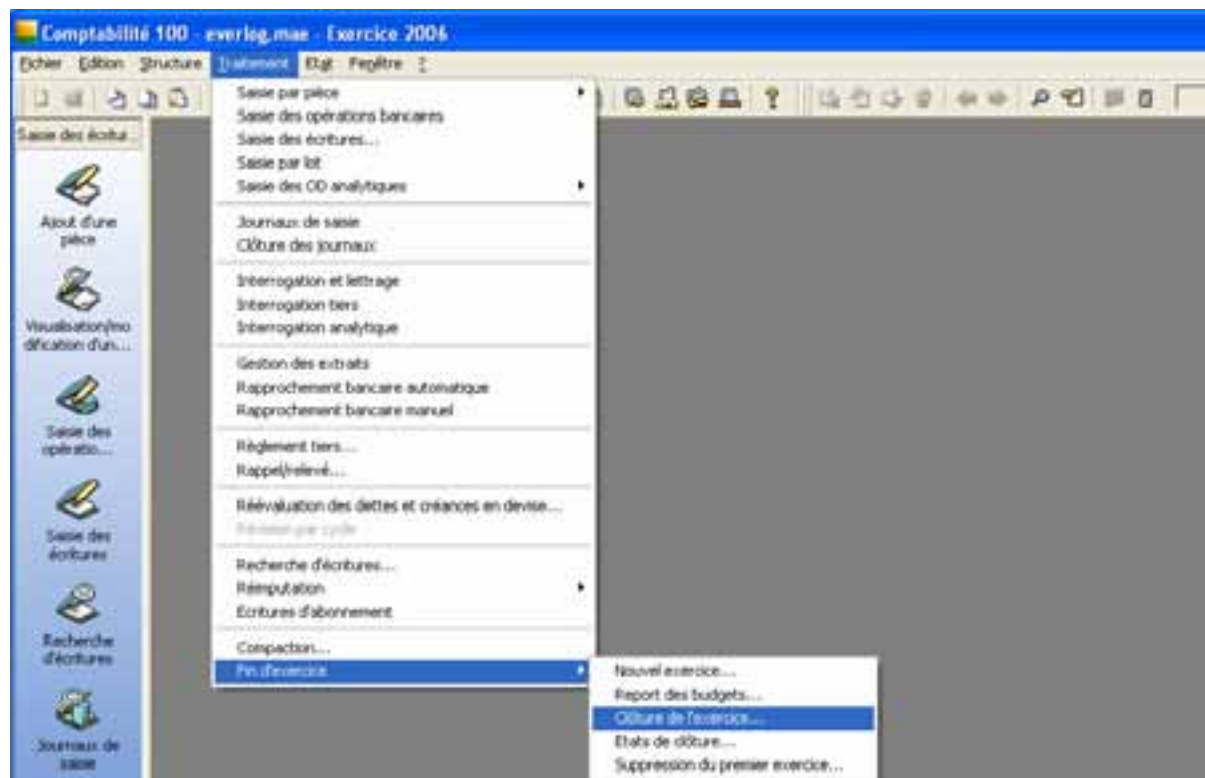


Clôture totale : fige les écritures dans le journal et empêche toutes saisies nouvelles dans ce journal.

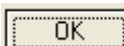


Lance la clôture. **La clôture des journaux est définitive.**

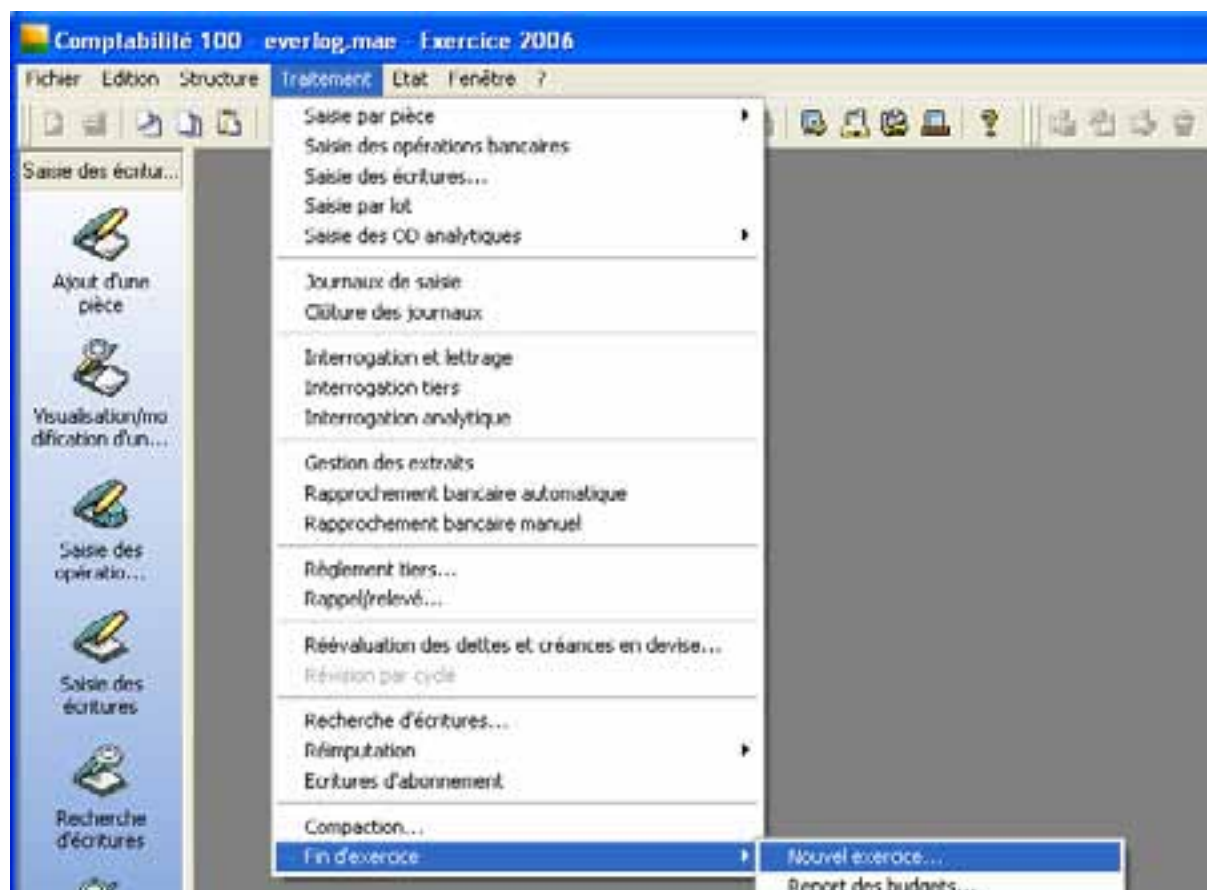
3.8.2 CLOTURE DE L'EXERCICE



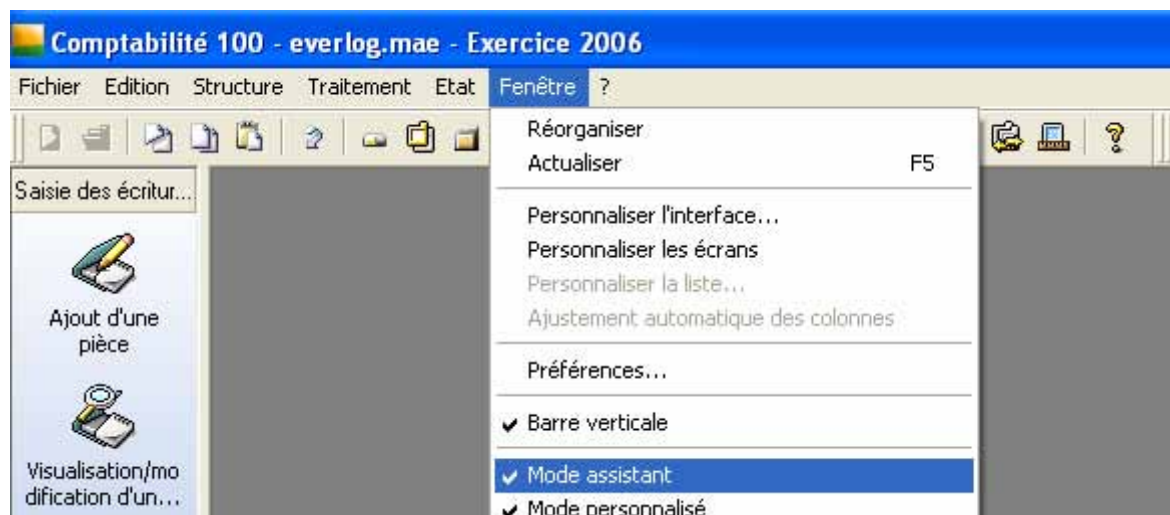
ATTENTION : cette opération est irréversible.



3.9 CREATION D'UN NOUVEL EXERCICE



Avant la création, Menu Fenêtre et décocher le mode assistant



Nouvel exercice

Date début: 01/01/07 Date fin: 31/12/07

Génération des reports généraux

☒ Comptes généraux dans le journal AN

Libellé: A.N. au 01/01/07

Mode de report: Selon code report à nouveau

Compte de: à

Incohérence du code report suivant la nature: Rétablissement du code report

☒ Exclure les journaux de situation

☐ Report en solde des comptes par devise

☐ Affectation du résultat de l'exercice

Génération des reports analytiques

☐ Sections analytiques dans le journal

☐ Inclure les reports analytiques antérieurs

☐ Inclure les OD analytiques

☐ Génération des reports des cycles

OK Annuler

Vérifier les dates de début et de fin d'exercice

OK

Les reports à nouveau provisoires seront générés. Ne pas oublier de bien paramétrer dans les comptes si le report est Aucun, Solde ou Détail (voir le chapitre plan comptable).

3.10 MISE A JOUR DES A-NOUVEAUX

Les reports à nouveau pourront être générés plusieurs fois dans le nouvel exercice en recommençant l'opération du paragraphe précédent à partir de l'exercice comptable précédent.

3.11 SELECTION D'UN EXERCICE COMPTABLE

Comptabilité 100 - everlog.mae - Exercice 2006

Fichier Edition Structure Traitement Etat Fenêtre ?

Réorganiser Actualiser F5

Personnaliser l'interface...
Personnaliser les écrans
Personnaliser la liste...
Ajustement automatique des colonnes

Préférences...

☒ Barre verticale

Mode assistant

☒ Mode personnalisé

Exercice 2005

Saisie des écritures...

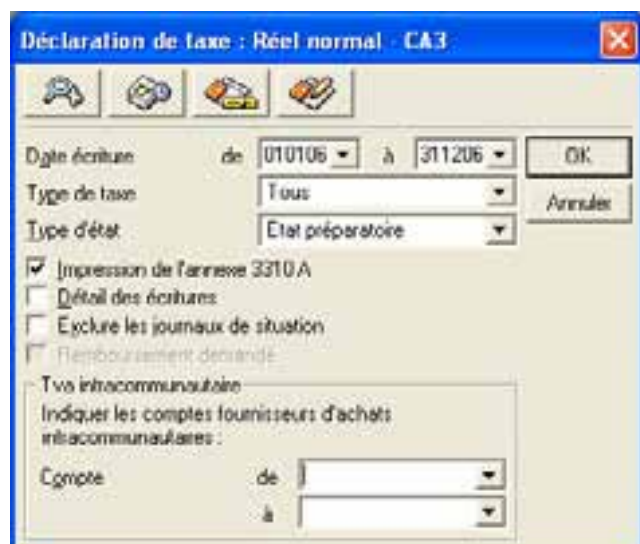
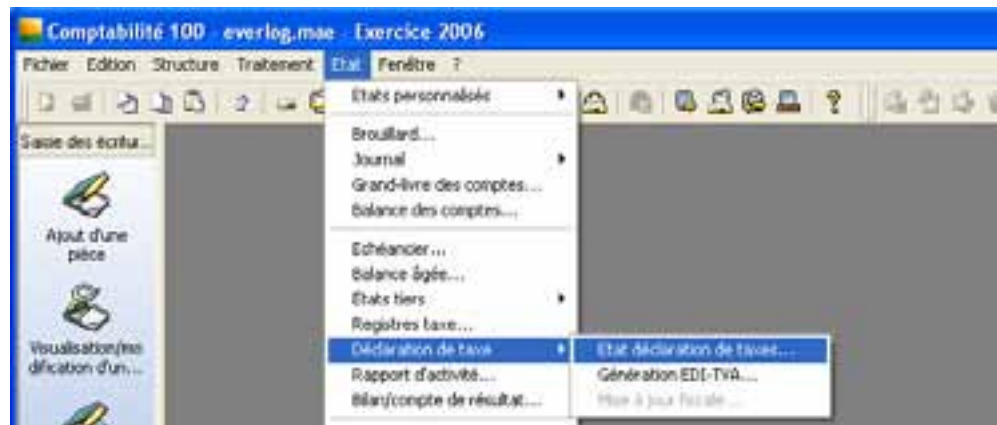
Ajout d'une pièce

Visualisation/modification d'un...

4. MENU ETAT

4.1 DECLARATION DE TAXES

La déclaration de TVA permet d'éditer les bases taxables. Cette édition sera correcte si les taux de TVA sont créés et tous les comptes de charges et produits sont rattachés aux différents taux de TVA.



4.1.1 PARAMETRAGE DE L'EDITION :



	<p>Etat: Déclaration de taxe... Choisir le modèle 'Déclaration de taxe CA3'</p> <p>Double clic sur la ligne => ouverture de la fenêtre « rubrique.... »</p>
--	--

Lignes à contrôler :

- Taux 19,6 % - Ventes, Services
- Taux 19,6 % - Acquisitions intraco.
- Taux 5,5 % - Ventes, Services
- Exportations hors CEE (I. 04)
- Biens constituant immobilis. (I.19)
- Autres biens et services (I. 20)

4.1.2 PRESENTATION DE L'EDITION

OK

Déclaration de taxes				Période du 01/02/04 au 29/02/04 Tenue de compte : €		
JESCAM equip'jardin						
Comptabilité 30 9.01		Date de tirage 21/04/04 à 16:46:54		Page : 1		
Intitulé des postes	Número de compte	Base taxable TTC	Base taxable HT	Taxes brutes	Solde du compte	Ecart
OPERATIONS IMPOSABLES						
Taux 19,6 % - Ventes, Services						
TAUX DE TVA 19.60 % 445711						
PRESTATIONS SERVICES 706000			719,65	141,11		
MATERIELS NEUFS 707100			16 193,52	3 173,95		
PIECES DETACHEES 707300			3 630,37	711,58		
VENTE RETROCESSION 707500			325,00	63,70		
VENTE RETROCESSION P 707501			901,23	176,65		
LOCATION 708000			4 069,49	797,62		
Total TAUX DE TVA 19.60 %			25 839,26	5 064,59	5 035,89	-28,70
Taux 19,6 % - Autres opérations						
Taux 19,6 % - Acquisitions intraco.						
TVA SUR ACHATS INTRACOM 445520						
Total TVA SUR ACHATS INTRACOM						

Base taxable HT	Base de chacun des comptes rattachés au différents taux de TVA
Taxes brute	Calcul du montant de la TVA par rapport à la base taxable HT
Solde du compte	Solde du compte de TVA dans la comptabilité sur la période sélectionnée
Ecart	Ecart entre le solde TVA et la taxe brute (ne devrait correspondre qu'aux seuls écarts d'arrondi)

Lors de l'édition de l'état préparatoire de TVA, répondre Non à la question « Voulez-vous mettre à jour les écritures de taxes ? »

4.2 CAS PARTICULIER DE L'EDITION DU GRAND LIVRE GENERAL

4.2.1 SELECTION DE BASE



Grand-livre des comptes

Type grand-livre: Général

Date écriture de: 010106 à: 311206

N° compte de: à:

Type d'état: Base

Devise: Toutes

Modèle: Standard

☒ Impression des écritures lettrées

☐ Impression antérieure

OK Annuler

Type grand-livre: Général

Modèle: Standard

Pour une édition avec un modèle sélectionner 'personnalisé'.

☒ Impression des écritures lettrées choix des écritures à éditer.

affiche des critères de sélection plus approfondis.

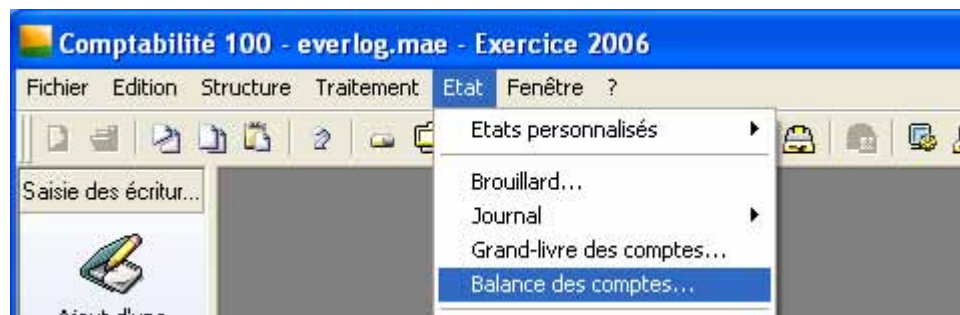
4.2.2 REGROUPEMENT DES ECRITURES




Grand-livre des co... | Regroupement des écritures | Non | et

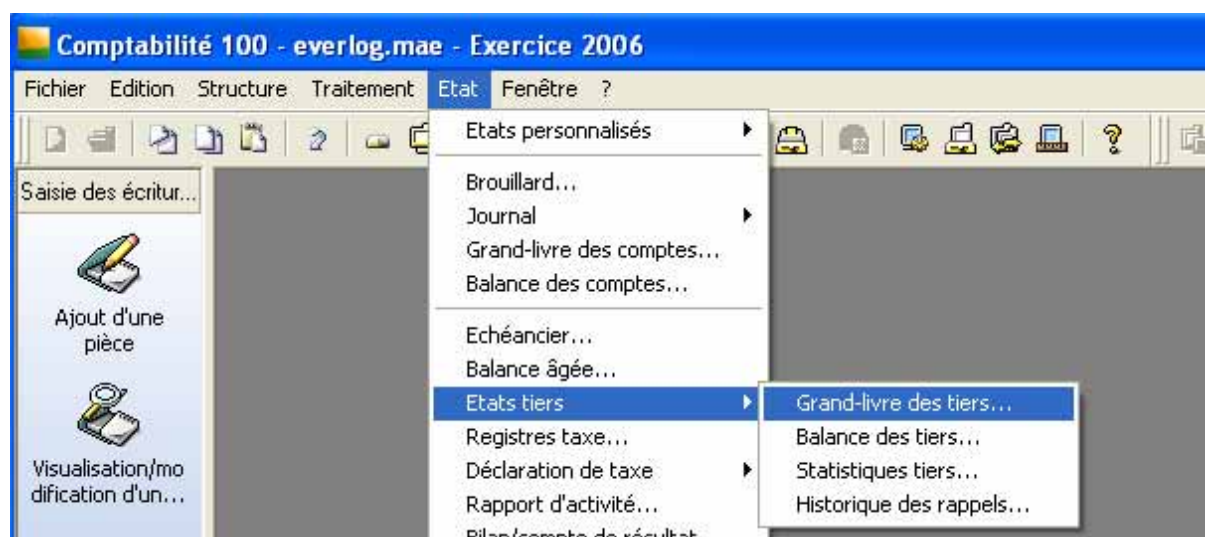
Modifier la ligne, le regroupement prendra en compte les comptes généraux qui auront cette option (voir chapitre 2.1.1).

4.3 CAS PARTICULIER DE LA BALANCE GENERALE

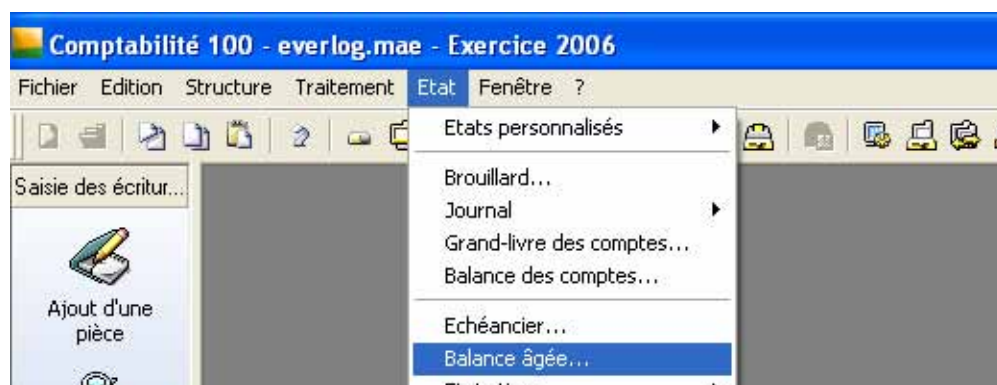


	<p>Type de <u>b</u>alance: Générale</p> <p>Niveau sous-totaux: 13</p> <p>Edition des classes et sous classes à éditer. 0 pas de sous totaux 1 classe sur un caractère Les comptes totalisateurs devront être créés dans le plan comptable</p>
---	--

4.4 EDITION DU GRAND LIVRE ET DE LA BALANCE TIERS



4.5 BALANCE AGEE



4.5.1 PARAMETRAGE DE BASE

Balance âgée

Date de situation:

Date écriture de: à:

N° cpte général de: à:

Nature de compte:

N° cpte tiers de: à:

Classement par:

D'après la date d':

1er délai: 2ème délai: 3ème délai:

Date de situation:

D'après la date d': Date

écritures ou échéance

1er délai: 2ème délai: 3ème délai:

Paramétrage des délais des écritures échues

4.5.2 PRISE EN COMPTE DES ECRITURES SANS DATE D'ECHEANCE



plus de critères

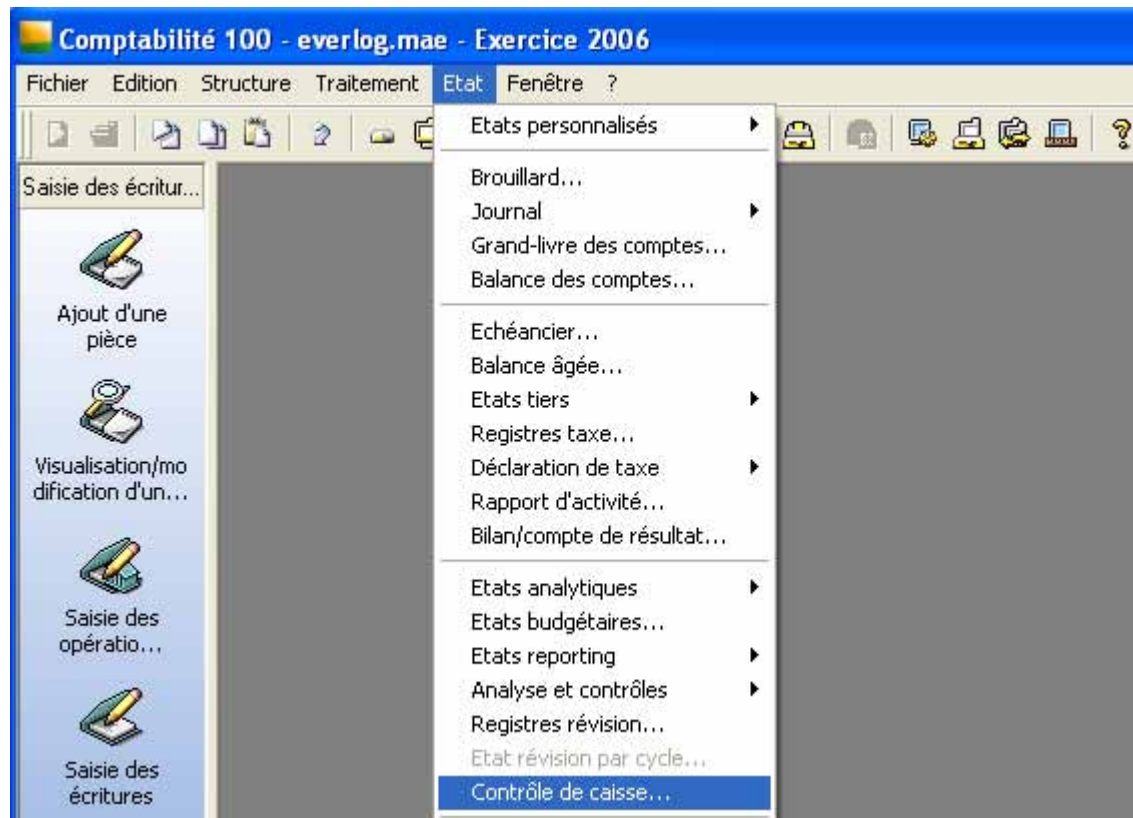
Balance âgée

Format : Balance âgée standard

Fichier	Champ	Grou.	De	à	Opérateur
Comptes génér.	Número				et
Balance âgée	Date de situation		230906		et
Balance âgée	Classement		N° compte ...		et
Balance âgée	Date		D'après da...		et
Balance âgée	1er délai		30		et
Balance âgée	2ème délai		60		et
Balance âgée	3ème délai		90		et
Comptes généraux	Nature de compte		Client		et
Balance âgée	Inclure écritures sans échéance		Non		et
Balance âgée	Imputation Règlements/Avoirs		Sur la date...		et
Balance âgée	Impression selon solde du tiers		Oui		et
Balance âgée	Pagination		Respect d...		et

Balance âgée | Inclure écritures sans échéance | Non | et

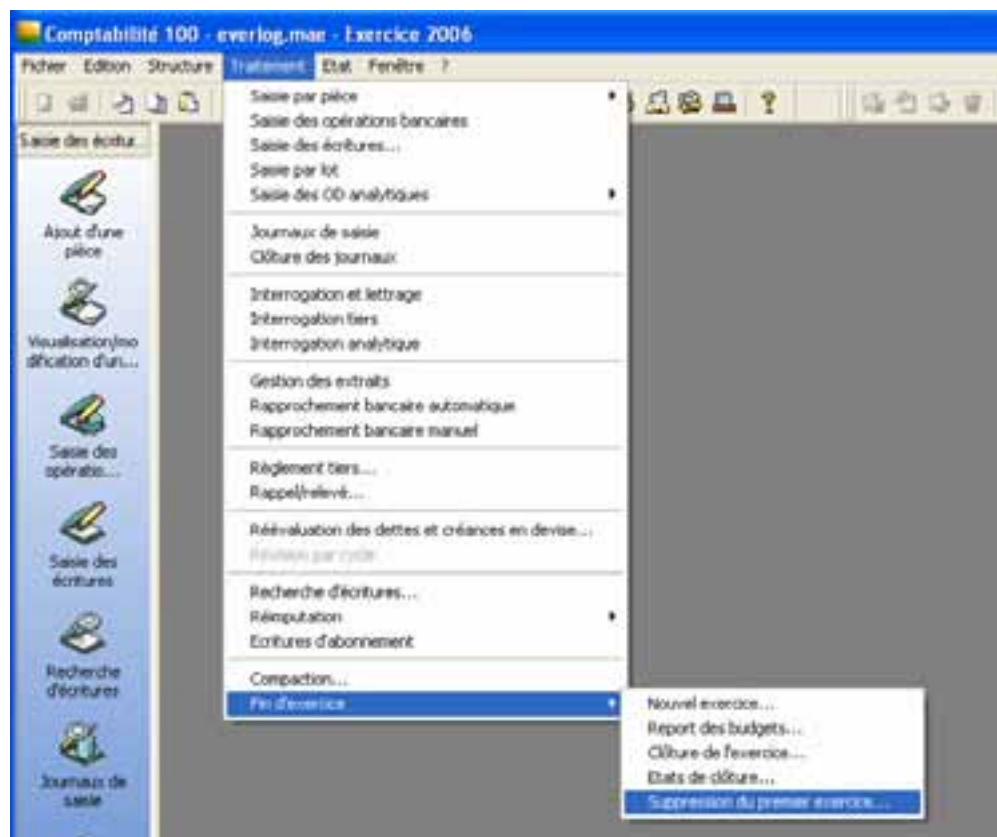
4.6 EDITION DU CONTROLE DE CAISSE




5. SUPPRESSION ET ARCHIVAGE DU PREMIER EXERCICE

Pour ouvrir un 6^{ème} exercice, un archivage sera nécessaire. Le dossier archivé pourra être lu par le logiciel comptable afin de consulter ou éditer les données. Cet exercice doit être clôturé au préalable.





5.1 SUPPRESSION ET ARCHIVAGE



Enregistrer

 <p>Suppression de l'exercice</p> <p><input type="checkbox"/> Reprise des écritures non rapprochées</p> <p>Compte d'équilibre <input type="text"/></p> <p>OK Annuler</p>	<p><input type="checkbox"/> Reprise des écritures non rapprochées</p> <p>Décocher la case</p> <p>OK</p>
--	---

5.2 OUVERTURE D'UN DOSSIER ARCHIVE

<p>Fermer le dossier en cours</p> 	<p>Ouverture du dossier</p> 
	<p>Fichiers de type : Tous les fichiers (*.*)</p> <p>Sélectionner un dossier archivé</p> <p> DOS05.arc</p> <p>Ouvrir</p>