

FICHE 1 Créer, supprimer un compte général

1. Création d'un compte général

Dans l'application **Comptabilité**, ouvrir le module **Structures / paramètres**.

Dans le menu **Structures**, cliquer sur **Comptes généraux**.

La liste des comptes s'affiche.

Vérifier.

Cliquer sur l'icône **Nouveau**.

Compte	Intitulé	Abrégé	Nature	Sens	Date Modif
101000	Capital souscrit - appelé non versé	Capital souscrit	DIV	C	09/10/2003 10:40:30
101300	Capital souscrit - appelé, versé	Capital souscrit	DIV	C	09/10/2003 10:40:30
104100	Primes d'émission	Primes d'émission	DIV	C	09/10/2003 10:40:30
104200	Primes de fusion	Primes de fusion	DIV	C	09/10/2003 10:40:30
104300	Primes d'apport	Primes d'apport	DIV	M	09/10/2003 10:40:30

Une fenêtre s'ouvre.

Sous l'onglet **Comptable**, renseigner les zones **Compte**, **Nature** et **Libellé**.
Valider.

Compte Général : 215510 Nature Immobilisation Sens Débit

Dernier Mouvement : 01 janv. 1900 N° Pièce 0 N° Ligne 0 Débit 0,00 Crédit 0,00

Libellé : Distillateur Abrégé : Outillage industr

Ventilation sur les Axes : A1 ☐ A2 ☐ A3 ☐ A4 ☐ A5 ☐

Caractéristiques : Lettrable ☐ Pointable ☐ Purgeable ☒ Conf. ☐

Sous l'onglet **Compléments**, dans la liste déroulante **Code TVA**, choisir « Taux normal ».

Valider.

Compte Général : 215510 Distillateur

Suivi de règlement : Rien Compte d'effet ☐ Code consolidation

Qualifiant quantité n°1 : Qualifiant quantité n°2 :

Correspondance n°1 :

Options d'impression du grand livre : Totaux mensuels ☐ Solde progressif ☐ Saut de page ☐ Centralisable ☐

Type de compte (gestion TVA) : HT

Options Taxes : Code IVA : Taux normal Sur encaissements ☐ TPF :

2. Suppression d'un compte général

Seuls les comptes non mouvementés peuvent être supprimés.

Dans le menu **Structures**, sous-menu **Suppressions**, cliquer sur **Comptes généraux**.

Sélectionner le compte à supprimer.

Appuyer sur la touche **Ctrl** tout en cliquant sur le bouton gauche de la souris.

Le compte à supprimer se met en italique.

Cliquer sur l'icône **Lancer la suppression**.

Dans la fenêtre ouverte, confirmer la suppression.

Compte	Intitulé	Abrégé	Nature	Sens
100000	Capital souscrit - non appelé	Capital souscrit	DIV	C
101100	Capital souscrit - non appelé	Capital souscrit	DIV	C
101200	Capital souscrit - appelé non versé	Capital souscrit	DIV	C
101300	Capital souscrit - appelé, versé	Capital souscrit	DIV	C
104100	Primes d'émission	Primes d'émission	DIV	C



Icône Lancer la suppression

FICHE 2 Créer, supprimer un journal

1. Création d'un journal

Dans le module **Structures / paramètres**, ouvrir le menu **Structures** puis cliquer sur **Journaux**.

La liste des journaux s'affiche.

Journal	Intitulé	Abrégé	Nature journal	Dev.
ACH	Achats de marchandises	Achats de marchan	ACH	-
ANO	A nouveau	A nouveau	ANO	-
BOR	Saisie Bordereau	Saisie Bordereau	OD	X
BQE	Banque	Banque	BQE	X
CAH	Caisse	Caisse	CAH	X
CLO	Closure	Closure	CLO	-
EAP	Effets à payer	Effets à payer	OD	X
EAR	Effets à recevoir	Effets à recevoir	OD	X
ECC	Ecart de change	Ecart de change	ECC	X
ELR	Ecart conversion Euro	Ecart conversion	REG	X
FG	Frais généraux	Frais généraux	ACH	-
IMM	Immobilisations	Immobilisations	OD	-
LIB	OD (saisie lib)	OD (saisie lib)	OD	X
OD	Opérations diverses	Opérations divers	OD	-
PAI	Paiement	Paiement	OD	-
REG	Ecart de légalisation	REG	REG	X
REP	Rapport comptable	Rapport comptable	OD	-
TPA	Tiers payeurs Achats	Tiers payeurs Ach	OD	X
TPV	Tiers Payeurs Ventes	Tiers Payeurs Ven	OD	X
VTE	Ventes	Ventes	VTE	X

Cliquer sur l'icône **Nouveau**.

Une fenêtre s'ouvre.

Sous l'onglet **Caractéristiques**, renseigner les zones **Code**, **Nature** et **Libellé**.

Journal comptable : **Caractéristiques** | Compléments | Informations | Saisie

Code: SA Nature: OD Age: [dropdown]

Dernier Mouvement: 01 janv. 1900 Pièce: 0 Débit: 0,00 Crédit: 0,00

Libellé: Salaires Multi-devises: ☐

Abrégé: [empty] Centralisable: ☐

Mode saisie: Pièce Suivi d'effets: ☐

Exercices	Débit	Crédit	Solde
Précédent	0,00	0,00	0,00 C
En cours	0,00	0,00	0,00 C
Suivant	0,00	0,00	0,00 C

Sous l'onglet **Compléments**, choisir « Banque » dans la liste déroulante **Compteur normal**. Valider.

Journal comptable : **Caractéristiques** | **Compléments** | Informations | Saisie

Comptes interdits: [empty]

Comptes automatiques: [empty]

Compteur normal: Banque

2. Suppression d'un journal

Seuls les journaux non mouvementés peuvent être supprimés.

Dans le menu **Structures**, sous-menu **Suppression**, cliquer sur **Journaux**.

Sélectionner le journal à supprimer.

Appuyer sur la touche **Ctrl** tout en cliquant sur le bouton gauche de la souris.

Le journal à supprimer se met en italique.

Cliquer sur l'icône **Lancer la suppression**.

Dans la fenêtre ouverte, confirmer la suppression.

Journal	Intitulé	Abrégé	Nature journal	Dev.
ACH	Achats de marchandises	Achats de marchan	ACH	-
ANO	A nouveau	A nouveau	ANO	-
BOR	Saisie Bordereau	Saisie Bordereau	OD	X
BQE	Banque	Banque	BQE	X
CAH	Caisse	Caisse	CAH	X
CLO	Closure	Closure	CLO	-
EAP	Effets à payer	Effets à payer	OD	X
EAR	Effets à recevoir	Effets à recevoir	OD	X
ECC	Ecart de change	ECC	ECC	X
FG	Frais généraux	Frais généraux	ACH	-
IMM	Immobilisations	Immobilisations	OD	-
LIB	OD (saisie lib)	OD (saisie lib)	OD	X
OD	Opérations diverses	Opérations divers	OD	-
PAI	Paiement	Paiement	OD	-
REG	Ecart de légalisation	REG	REG	X
REP	Rapport comptable	Rapport comptable	OD	-
SA	Salaires	Salaires	OD	-
TPA	Tiers payeurs Achats	Tiers payeurs Ach	OD	X
TPV	Tiers Payeurs Ventes	Tiers Payeurs Ven	OD	X
VTE	Ventes	Ventes	VTE	X

FICHE 3 Enregistrer un RIB

1. Identification du compte bancaire de la société

Ouvrir le module **Structures / paramètres**.

Dans le menu **Banques**, cliquer sur **Identifications bancaires**. Un nouvel écran apparaît.

Renseigner les zones **Code pays**, **Libellé**, **Longueur du code banque**, **Longueur du code guichet**, **Longueur du numéro de compte**, **Longueur de la clé** et leur ordre.

Valider la saisie.

Identifications bancaires

Code pays: FR ... FRANCE

Type d'identification: -

Libellé: BANQUE POSTALE

Abrégé: BANQUE POSTALE

Paramètres

Format compte: RIB

Longueur du code banque: 5 et son ordre: 1

Longueur du code guichet: 5 et son ordre: 2

Longueur du numéro compte: 12 et son ordre: 3

Longueur de la clé: 2 et son ordre: 4

Code: FR Libellé: BANQUE POSTALE

Dans le menu **Structures**, cliquer sur **Comptes généraux**.

Un nouvel écran apparaît.

Sous l'onglet **Standards**, dans la zone **Compte**, sélectionner le compte désiré (ici, 512100 Banque Postale).

Dans le tableau, double-cliquer sur la ligne bleue.

Dans la fenêtre ouverte, sous l'onglet **Comptable**, cliquer sur l'icône **Compte bancaire**, en bas de l'écran.

Cliquer sur l'icône **Appliquer les critères**.

Comptes généraux

Compte: 512100 Nature: Banque

Collectif: Ferme Libellé: Banque Postale

Compte: 512100 Nature: Banque

Dernier Mouvement: 23 oct 2013 N° Piece: 24 N° Ligne: 3 Debit: 0.00 Credit: 22.72

Libellé: Banque Postale

Ventilation sur les Axes: A1 A2 A3 A4 A5

Emissions: Debit: 0.00 Credit: 0.00 Solde: 0.00

Pérorécent: En cours: 120 595.34 86 374.52 34 130.72 0.00

Solde: 0.00

Icône Compte bancaire

Dans la fenêtre ouverte, sous l'onglet **Identification**, renseigner toutes les zones.

Ignorer l'écran suivant.

Valider.

Comptes Bancaires : BP Banque Postale

Identification Coordonnées Communications Délais Informations

Informations générales

Code: BP Libellé: Banque Postale

Général: 512100 Devise: Euro

Informations RIB

Etablissement bancaire: BANQUE POSTALE

Domiciliation: DRAGUIGNAN

Type d'identification: BANQUE POSTALE

Banque: 2004 Guichet: 1010 Numéro: DRA82593P Clé: 77

Informations complémentaires

Code IBAN: FR8420041010DRA82593P77

Code BIC:

Commentaire:

2. Création du RIB d'un tiers

Ouvrir le module **Structures / paramètres**.
Dans le menu **Structures**, cliquer sur **Comptes auxiliaires**.

La liste des tiers s'affiche.

Double-cliquer sur la ligne du tiers concerné. Sa fiche apparaît.

En bas de l'écran, cliquer sur l'icône **RIB**.

Une fenêtre propose de créer le RIB associé.

Cliquer sur **Oui**.

Dans la nouvelle fenêtre ouverte, renseigner les zones **Ville**, **Domiciliation** et **Banque, Guichet, Numéro Compte, Clé**.

Valider la saisie.

Le code IBAN s'affiche.

Valider et fermer.

Icône RIB

FICHE 4 Saisir le journal de reprise comptable

1. Création de la balance initiale

Dans le module **Ecritures**, menu **Courantes**, cliquer sur **Saisie courante**.

Un nouvel écran apparaît.

Dans la liste déroulante **Journal**, choisir « Reprise comptable ».

Saisir chaque ligne de la balance :
renseigner la colonne **Général** (numéro de compte), le libellé et le montant.
Appuyer sur la touche **Entrée** après chaque ligne saisie.
Valider la saisie.

2. Visualisation de la balance

Dans le module **Editions**, menu **Journaux**, cliquer sur **Journal des écritures**.

Sous l'onglet **Standards**, dans la liste déroulante **Journaux**, choisir « Reprise comptable ».

Cliquer sur l'icône **Lancer l'état**.

Le journal des écritures s'affiche.

Procéder de la même façon pour le **Centralisateur**.