



La référence
pour vos solutions
de gestion
d'entreprise

Sage 100 Trésorerie

Version 15

Manuel de référence

Composition du progiciel

Votre progiciel est composé d'un boîtier de rangement comprenant :

- ☐ le cédérom sur lequel est enregistré le programme,
- ☐ la documentation électronique, présente sur le cédérom.

Propriété & Usage

Tout usage, représentation ou reproduction intégral ou partiel, fait sans le consentement de Sage est illicite (Loi du 11 Mars 1957 - Loi du 3 Juillet 1985). Ils constitueraient une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code Pénal.

Tous droits réservés dans tous pays.

Logiciel original développé par Sage.

Documentation Sage.

Toute utilisation, à quelque titre que ce soit, non autorisée dans le cadre de la convention de licence, est strictement interdite sous peine de sanctions pénales (Loi du 3 Juillet 1985, Art. 46).

Conformité & Mise en garde

Compte tenu des contraintes inhérentes à la présentation sous forme de manuel électronique, les spécifications visées dans la présente documentation constituent une illustration aussi proche que possible des spécifications.

Il appartient au client, parallèlement à la documentation, de mettre en œuvre le progiciel pour permettre de mesurer exactement l'adéquation de ses besoins aux fonctionnalités.

Il est important, pour une utilisation sûre et opérationnelle du progiciel, de lire préalablement la documentation.

Evolution

La documentation correspond à la version référencée. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Toutefois, un additif peut être joint à la documentation existante pour présenter les modifications et améliorations apportées à ces mises à jour.

La fiche Suggestion

Sage recherche une constante amélioration du progiciel et de sa documentation. Nous invitons notre clientèle à nous faire parvenir ses suggestions et les éventuels défauts ou erreurs qu'elle pourrait relever sur la fiche suggestion figurant en dernière page du manuel.

Marques

Start, Sage 30, Sage 100, Intégrale, et Sage 1000 sont des marques déposées appartenant à Sage.

Windows 98 SE, Windows 2000, Windows 2003 Server, Windows XP, les logiciels Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Outlook, Internet Explorer et gamme Office sont des marques déposées de Microsoft Corporation.

Macintosh, MAC/OS sont des marques déposées de Apple Computer Inc.

SAGE SAS - Société par Actions Simplifiée au capital social de 500.000 euros
Siège social : 10, rue Fructidor 75017 Paris - 313 966 129 R.C.S. Paris - Code APE 722 A
Sage est locataire gérante des sociétés Adonix Applications et Services, Adonix et Sage Coala.

Sommaire

Nouveautés de la version 15.00 7

Autonomie de l'application	7
Importation	7
Fusion de comptes bancaires	7
Liste des prévisions	7
Pointage prévu / réalisé	7
Editions	7
Amélioration de la gestion des prévisions comptables	8
Outils	8

Introduction et généralités 9

Introduction	10
Documentation fournie	10

Menu Système 12

Menu Fichier 14

Nouveau 15

Assistant de création d'un fichier de trésorerie	15
Etape 1 - Utilisation d'un programme Comptabilité Sage	15
Etape 2 - Ouvrir ou créer un fichier comptable	16
Etape 3 - Ouverture d'un fichier comptable existant	16
Etape 3 bis - Création d'un fichier comptable	19
Etape 4 - création du fichier de trésorerie	25
Création manuelle du fichier de trésorerie	27
Association d'un fichier comptable existant	28
Création d'un nouveau fichier comptable	29
Exercice comptable et longueur des comptes	29

Ouvrir... 31

Fermer 32

A propos de votre société 33

Volet Identification - A propos de votre société	33
Volet Initialisation - A propos de votre société	35
Volet Contacts - A propos de votre société	36
Volet Préférences - A propos de votre société	37
Volet Options - A propos de votre société	40
Champ statistique tiers	41
Code interbancaire	43
Code risque	44

Devise	45
Fichiers liés	48
Information libre	49
Détail d'une information libre	49
Information libre de type Table	51
Information libre de type Valeur calculée	51
Mode de règlement	54
Motif de rejet	56
Nature de compte	56
Organisation	57
Structure des mouvements bancaires	59
Structure des listes de prévisions	60
Pays	61
Regroupement de comptes	62
Création d'un regroupement de comptes	63
Modification d'un regroupement de comptes	64
Service des contacts	64
Structure banque	65
Banques résidentes / Banques à l'étranger	65
Taux de référence	67
Type tiers	68
Numérotation des tiers	68
Comptes généraux par défaut	69

Lire les informations 71

Configuration système et partage 72

Volet Configuration système - Configuration système et partage	72
Volet Utilisateurs connectés - Configuration système et partage	73
Envoi d'un message	74
Réception d'un message	75

Autorisations d'accès 76

Gestion du mot de passe	76
Utilisateurs	77
Paramètres de sécurité	77

Format import paramétrable 78

Importer	78
Correspondance fichier - Table des prévisions de trésorerie	78
Règles d'affectation du compte émetteur	81
Définition de format	82

Imprimer les paramètres société 84

Etats proposés	84
Dossier entreprise	84
Options dossier	84

Cumuls dossier.....	84	Opérations possibles sur la liste des banques	113
Format d'impression...	85	Menu contextuel de la liste des banques	113
Outils	86	Personnaliser la liste des banques	114
Purge des extraits	86	Banque – Détail de la fiche.....	114
Purge des prévisions de trésorerie.....	88	Volet Identification - Banque.....	115
Importer les préférences	90	Volet Contacts - Banque.....	116
Exporter les préférences	90	Volet R.I.B. - Banque.....	117
Maintenance	90	Adresse banque	118
Fonctionnalités	90	Volet Complément - Banque.....	119
Afficher le journal de maintenance	91	Volet conditions de valeur - Banque.....	120
Lancement du programme comptabilité	92	Modification des conditions de valeur d'une banque	121
Quitter	93	Suppression des conditions de valeur d'une banque.....	121
 		Volet Commissions et frais - Banque.....	121
Menu Edition	94	Conditions spécifiques	122
Annuler	95	Devise d'expression des conditions	122
Couper	96	Découvert.....	123
Copier	97	CPFD (Commission du Plus Fort Découvert)	123
Coller	98	Intérêts créditeurs	124
Effacer	99	Commission de mouvement.....	125
Sélectionner tout	100	Frais de tenue de compte	126
Dupliquer	101	Paramètres de communication Banque.....	127
Calculatrice Sage	102	Supprimer une fiche banque.....	127
Ajouter	103	Fusions de comptes bancaires	128
Voir/Modifier	104	Menu contextuel de la liste des fusions de comptes bancaires	129
Consulter	105	Comptabilité	130
Supprimer	106	Plan comptable	130
Précédent	107	Opérations possibles sur la liste des comptes généraux	131
Suivant	108	Menu contextuel de la liste du plan comptable	132
Rechercher	109	Personnaliser la liste du plan comptable.....	133
Atteindre	110	Assistant de création d'un compte général	134
Journal de traitement	111	Compte général – Détail de la fiche	135
 		Plan tiers.....	142
Menu Structure	112	Opérations possibles sur la liste des comptes tiers	142
Banques	113	Menu contextuel de la liste du plan tiers	143
		Compte tiers – Détail de la fiche	144
		Codes journaux.....	161
		Opérations possibles sur la liste des codes journaux	162
		Menu contextuel de la liste des codes journaux	162
		Assistant de création d'un code journal.....	163
		Saisie manuelle d'un code journal	165
		Libellés	168
		Liste des libellés	168
		Menu contextuel de la liste des libellés	168
		Personnaliser la liste des libellés	169
		Détail d'un libellé.....	169
		Menu Traitement	170
		Synthèse du jour	171

Le volet Aujourd'hui 172

Consultation des soldes du jour	172
Consultation des extraits du jour	174
Consultation des mouvements échus non réglés.....	176
Consultation des mouvements échus non rapprochés...	178
Consultation des prévisions de trésorerie échues.....	180

Le volet Tableau de bord 183

Consultation de l'analyse des soldes	183
Consultation de la Situation de trésorerie.....	184

Analyse des soldes... 185

Présentation de l'analyse des soldes	186
Menu contextuel de la liste de l'analyse des soldes.....	190

Situation de trésorerie... 192

Présentation de la Situation de trésorerie	194
Affichage de la situation de trésorerie	195
Fonctions disponibles sur la situation de trésorerie	197

Extraits bancaires 199

Gestion des extraits.....	199
Consultation des extraits de compte	202
Saisie manuelle / modification d'un extrait	202
Extrait – description de la fenêtre	204
Incorporation des extraits	208
Incorporation des extraits et gestion de la devise RIB	209
Enregistrement 05	209
Liste des mouvements bancaires	210
Sélection des mouvements bancaires.....	210
Critères de tri.....	212
Menu contextuel de la liste des mouvements bancaires.....	212
Personnaliser la liste des mouvements bancaires	212
Description de la liste des mouvements bancaires	213
Génération d'un fichier au format bancaire	214

Saisie des prévisions de trésorerie 216

Menu contextuel Saisie des prévisions de trésorerie	217
Personnaliser la liste des saisies de prévisions	218
Saisie d'une nouvelle prévision de trésorerie.....	218
Modifier une prévision de trésorerie	221
Supprimer une prévision de trésorerie	221
Editer la liste des prévisions de trésorerie.....	221

Gestion des prévisions 223

Consultation des Prévisions de trésorerie	223
Présentation de la fenêtre	224
Sélection des prévisions.....	225
Elargissement de la période de visualisation	226
Affichage des prévisions de trésorerie	227
Menu contextuel des prévisions de trésorerie	227
Autres opérations possibles sur la liste des prévisions de trésorerie	229

Consultation des prévisions comptables	235
Règles générales de récupération des écritures comptables ...	235
Présentation de la fenêtre	237
Sélection des prévisions	239
Elargissement de la période de visualisation	239
Affichage des prévisions comptables.....	240
Menu contextuel des prévisions comptables	240
Autres opérations possibles sur la liste des prévisions comptables	241

Liste des prévisions 244

Sélection des prévisions	244
Présentation de la fenêtre Liste des prévisions	245
L'en-tête	245
La liste des prévisions.....	246
Menu contextuel de la liste des prévisions.....	248
Edition de la liste des prévisions	249

Actualisation des prévisions comptables.... 250**Pointage prévu / réalisé 251**

Présentation de la fenêtre.....	251
Liste des mouvements bancaires.....	252
Liste des prévisions de trésorerie	254
Actions	256

Ticket d'agios... 264

Fenêtre de sélection du ticket d'agios	264
Affichage du ticket d'agios	265
Présentation de l'en-tête	265
Présentation de la grille.....	265

Menu Etat 266**Suivi des écarts... 267**

Ecran de sélection	267
Edition.....	268

Suivi des conditions de valeur... 270**Ticket d'agios... 272**

Edition du ticket d'agios	273
Intérêts débiteurs	273
Intérêts créditeurs	274
Commission de mouvement.....	275
Commission du plus fort découvert.....	276
Frais de tenue de compte	277
Edition Echelle d'intérêts	277
Cas particulier des opérations antérieures	279
Edition Opérations antérieures	279

Activité bancaire... 280**Répartition bancaire... 282**

Répartition mensuelle...	284
---------------------------------	------------

Menu Fenêtre 286

Réorganiser	287
--------------------	------------

Actualiser	288
-------------------	------------

Personnaliser l'interface	289
----------------------------------	------------

Volet Affichage– Personnaliser l'interface	289
--	-----

Volet Barres d'outils – Personnaliser l'interface	290
---	-----

Volet Menus – Personnaliser l'interface	290
---	-----

Volet Clavier – Personnaliser l'interface.....	291
--	-----

Volet Répertoire – Personnaliser l'interface	292
--	-----

Personnaliser la liste...	294
----------------------------------	------------

Ajustement automatique des colonnes	295
--	------------

Préférences...	296
-----------------------	------------

Barre verticale	297
------------------------	------------

Mode assistant	298
-----------------------	------------

Mode personnalisé	299
--------------------------	------------

Liste des fenêtres ouvertes	300
------------------------------------	------------

Menu Aide (?) 301

Rubriques d'aide de Trésorerie 100	302
---	------------

Consulter le manuel	303
----------------------------	------------

Manuel électronique installé sur le disque dur	303
--	-----

Manuel électronique non installé sur le disque dur	303
--	-----

Sage sur le Web	304
------------------------	------------

Vous ne vous êtes pas encore connecté au site Sage	304
--	-----

Des droits ont été souscrits	304
------------------------------------	-----

Actualiser les droits d'accès au Portail	306
---	------------

Première actualisation.....	306
-----------------------------	-----

Renouvellement de l'actualisation.....	306
--	-----

A propos de Trésorerie 100	307
-----------------------------------	------------

Lexique 309

Nouveautés de la version 15.00

Autonomie de l'application

Le logiciel Sage 100 Trésorerie peut être utilisé indépendamment du logiciel Sage 100 Comptabilité. L'application ne gère alors que des prévisions de trésorerie saisies ou importées (ce mode de fonctionnement peut être précisé lors de la création du dossier, ou ultérieurement en Préférences).

Importation

L'importation au format paramétrable propose l'intégration des écritures issues d'applications externes pour constituer des prévisions de trésorerie.

Fusion de comptes bancaires

La définition de regroupements de comptes bancaires permet une analyse consolidée. Ces regroupements sont proposés en :

- ☐ Situation de trésorerie,
- ☐ Analyse des soldes,
- ☐ Edition du ticket d'agios (dans ce dernier cas, pour les comptes d'une même banque).

Liste des prévisions

La liste des prévisions affiche l'ensemble des prévisions, de type trésorerie et comptable : c'est un outil de sélection multicritère. Elle propose également les actions essentielles : décalage de la date d'opération et réaffectation du compte bancaire.

Cette liste est utilisée pour afficher le détail des prévisions constituant un cumul en Analyse des soldes et Situation de trésorerie.

Pointage prévu / réalisé

Cette fonction permet de pointer les prévisions de trésorerie en les rattachant au mouvement bancaire correspondant, pour un suivi rigoureux de la trésorerie prévisionnelle. Deux modes de pointage sont proposés : manuel et automatique. Ce dernier peut être :

- ☐ un pointage précis, dit « unitaire », avec une recherche, pour chaque mouvement bancaire, de la prévision correspondante,
- ☐ un pointage global, dit « grande masse », avec constitution de cumuls par compte bancaire, sens et mode de règlement, avant recherche des correspondances.

Editions

Le ticket d'agios propose, en visualisation et en édition, un état de calcul des agios par compte bancaire ou fusions de comptes. L'édition de l'échelle d'intérêts, optionnelle, permet de reconstituer le calcul des intérêts et des commissions.

L'édition Suivi des écarts permet, pour une sélection de mouvements, d'établir une comparaison entre des données de périodes et/ou de niveaux différents (par exemple Réalisé janvier / Prévu et réalisé 1er trimestre).

Amélioration de la gestion des prévisions comptables

L'antériorité de la date de pièce pour les journaux peut être au maximum 365 jours (contre 90 pour les journaux de trésorerie et 200 pour les autres journaux en version 14.03) : de cette façon, il est possible de prendre en compte l'ensemble d'un exercice comptable.

Les conditions de valeur proposent la gestion du délai de traitement bancaire : le nombre de jours de décalage est appliqué à la date d'échéance, pour calculer la date d'opération.

Les informations spécifiques à la trésorerie sont accessibles :

- ☐ il est possible de modifier la date d'opération, affectée automatiquement à la prévision comptable en fonction de la date d'échéance de l'écriture. La date de valeur est alors recalculée.
- ☐ Il est possible de modifier l'affectation du compte bancaire, pour les prévisions issues d'un journal de type achat, vente ou général.

Ces actions sont proposées pour une prévision ou une sélection de prévisions (en rafale) : elles sont disponibles en Gestion des prévisions, Liste des prévisions et Synthèse du jour (affichage des mouvements échus).

Outils

La génération d'un fichier au format bancaire permet de reconstituer un fichier de relevé de compte, au format CFONB.

Un assistant de purge permet de supprimer jusqu'à une date limite :

- ☐ les extraits bancaires (sous réserve de contraintes dans le cadre du rapprochement bancaire),
- ☐ les prévisions de trésorerie.

Introduction et généralités

Ce chapitre donne accès aux titres suivants :

- ❑ *«Introduction», page 10,*
- ❑ *«Documentation fournie», page 10.*

Introduction

Trésorerie 100 est un progiciel destiné à la gestion et au suivi de trésorerie à partir des informations issues :

- ☐ des relevés de comptes bancaires transmis par les banques,
- ☐ des prévisions de trésorerie saisies ou importées dans le module Trésorerie,
- ☐ des écritures comptables lues dans le module Comptabilité.

Il présente les fonctionnalités suivantes :

- ☐ intégration et consultation des extraits de comptes bancaires,
- ☐ gestion des prévisions,
- ☐ tableau des soldes des comptes bancaires,
- ☐ consultation de la situation de trésorerie,
- ☐ bibliothèque d'états de suivi de la trésorerie,
- ☐ analyse par type de flux.

Il appartient à la famille des programmes de gestion **Sage** avec la **Comptabilité**, la **Gestion commerciale**, la **Paie**, les **Immobilisations**, les **Moyens de paiements** et le logiciel de communication bancaire **Telbac**.

Ces programmes sont disponibles en deux versions, l'une pour utilisation sur micro-ordinateur Apple Macintosh à partir du système d'exploitation 10.X et l'autre pour utilisation sur PC/PS équipé du programme Microsoft Windows 98 SE, Windows Me, Windows 2000, Windows XP, Windows NT ou Windows 2003 Server.



***Trésorerie 100** est uniquement disponible en version Windows et est compatible avec Sage Comptabilité 100, 100 Pack et 100 Pack+.*

La lecture de ce manuel et l'utilisation du programme sous-entendent que le maniement de Windows n'a pas de secret pour vous.

Si ce n'est pas le cas, il convient de parfaire votre connaissance du système que vous utilisez avant de poursuivre car nous ne décrivons pas toutes les manipulations nécessaires pour ouvrir, fermer, déplacer les fenêtres, utiliser les menus, cliquer sur les cases et les boutons et toutes les opérations qui relèvent exclusivement de l'utilisation de Microsoft Windows.

Le système d'exploitation Microsoft Windows n'est pas fourni avec le programme. Vous devez en faire l'acquisition séparément et l'installer sur votre disque dur avant la comptabilité et la trésorerie. L'usage d'une souris est indispensable.

Les descriptions faites dans ce manuel supposeront que vous disposez de cet accessoire. Comme tout programme fonctionnant sous Microsoft Windows, il est possible de réaliser la presque totalité des manœuvres à partir du clavier. Les raccourcis clavier vous sont donnés dans le «Manuel de la gamme».

Documentation fournie

La documentation fournie avec un programme se compose de :

- ☐ un «Manuel de la gamme», qui vous donne toutes les explications sur l'installation du programme, l'utilisation des fenêtres, des menus, de la barre d'outils Navigation, etc., proposé sur le CD-ROM de l'application, au format électronique,

- un «Manuel de référence», que vous consultez actuellement, qui vous décrit, menu par menu, toutes les commandes du programme, également proposé sur le CD-ROM de l'application, au format électronique.

Ce manuel de référence décrit toutes les commandes dans l'ordre des menus et non pas dans l'ordre logique des traitements. Si vous recherchez des explications sur une commande ou une zone de saisie particulière, nous vous conseillons de consulter l'index en fin de manuel ou le sommaire en début de manuel.



Nous vous conseillons très vivement de consulter au préalable le «Manuel de la gamme» qui vous donnera toutes les explications concernant l'utilisation des fenêtres, des menus et de toutes les particularités relatives à l'ergonomie du programme et à celles de votre environnement de travail.

Par souci de simplification, nous ne reprendrons pas dans le présent manuel toutes les explications concernant le maniement des fenêtres et des zones de saisie.

Nous supposerons également que vous avez installé et lancé le programme comme indiqué dans le «Manuel de la gamme».

Menu Système

Ce menu permet de déplacer, redimensionner, refermer la fenêtre.

Ce menu existe pour toutes les fenêtres du programme sauf les fenêtres dites « modales ». On reconnaît ces dernières au fait qu'elles comportent des boutons OK et/ou Annuler.

Chaque fenêtre comporte son propre menu Système qui donne accès aux commandes permettant de déplacer la fenêtre à laquelle il se rapporte, de la redimensionner, de la refermer. Il permet aussi, parfois, de réaliser certaines opérations propres à la fenêtre concernée.

Exemple

Les fenêtres de liste (fenêtres de document) présentent une commande supplémentaire appelée Déplacer la sélection (CTRL + F3).

Toute fenêtre d'un programme fonctionnant sous Microsoft Windows possède son menu *Système*. Une distinction doit cependant être faite entre la fenêtre d'exécution du programme ou fenêtre d'application (celle dans laquelle s'exécute la trésorerie) et les fenêtres des commandes ou fenêtre de document que le programme permet d'ouvrir.

Lorsqu'il s'agit du menu *Système* de la fenêtre du programme, les commandes disponibles sont, pour quelques-unes, identiques à celles évoquées précédemment. Elles permettent en plus de fermer le programme, c'est-à-dire de le quitter, de le réduire sous forme d'icône, c'est-à-dire de le mettre temporairement en veille.



Vous ouvrez un menu *Système* en cliquant avec la souris sur la case à gauche de la barre de titre, symbolisée par l'icône du programme, ou bien en pressant la combinaison de touches ALT + ESPACE pour le menu *Système* de la fenêtre d'application et ALT + 6 (touche du clavier alphanumérique) pour ouvrir celui d'une fenêtre de document.



Certaines fenêtres ne comportent pas de menu Système. Ce sont en général des messages ou des boîtes de dialogue.



Une différence essentielle apparaît entre le menu *Système* de la fenêtre d'application et les menus *Système* des fenêtres de document.

Dans le premier cas, les raccourcis clavier s'obtiennent avec la touche ALT, dans le second avec la touche CTRL dans la plupart des cas.

Ils sont résumés dans le tableau ci-après.

Commande	Fenêtre du programme	Fenêtres de commandes
Ouvrir menu Système	ALT + ESPACE	ALT + 6
Déplacer		CTRL + F7
Taille		CTRL + F8
Réduire		CTRL + F9
Agrandir		CTRL + F10

Commande	Fenêtre du programme	Fenêtres de commandes
Fermeture / Fermer	ALT + F4	CTRL + F4
Fermer la liste		CTRL + F5
Déplacer la sélection		CTRL + F3

Les commandes qui apparaissent estompées dans un menu ne sont pas utilisables en l'état actuel du déroulement du programme.

Menu Fichier



Ce menu permet de :

- ☐ créer, ouvrir, fermer un fichier de trésorerie :
 - ☐ «*Nouveau*», page 15,
 - ☐ «*Ouvrir...*», page 31,
 - ☐ «*Fermer*», page 32,
- ☐ afficher les options et paramètres du fichier de trésorerie : «*A propos de votre société*», page 33,
- ☐ afficher les cumuls des fichiers : «*Lire les informations*», page 71,
- ☐ consulter la configuration système et les utilisateurs connectés aux fichiers : «*Configuration système et partage*», page 72,
- ☐ gérer les protections d'accès aux fichiers : «*Autorisations d'accès*», page 76,
- ☐ définir des formats de fichiers et importer des écritures : «*Format import paramétrable*», page 78
- ☐ imprimer les paramètres concernant la société : «*Imprimer les paramètres société*», page 84,
- ☐ configurer le format et les options d'impression : «*Format d'impression...*», page 85,
- ☐ lancer les fonctions complémentaires : «*Outils*», page 86
- ☐ quitter le programme : «*Quitter*», page 93.

Nouveau

Fichier / Nouveau

Cette commande permet de créer un nouveau fichier de trésorerie. Elle est accessible si aucun fichier n'est ouvert.

La création d'un fichier de trésorerie peut s'effectuer de deux façons :

- ☐ avec un assistant qui guide l'utilisateur dans les principales étapes de la création d'un fichier :
«Assistant de création d'un fichier de trésorerie», page 15,
- ☐ manuellement : *«Création manuelle du fichier de trésorerie», page 27.*

Assistant de création d'un fichier de trésorerie

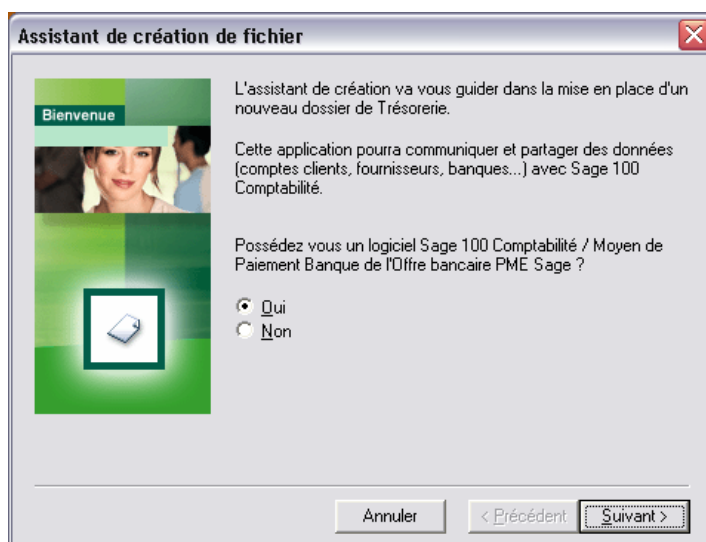
Si la commande Fenêtre / Mode assistant est cochée , le programme vous propose la première fenêtre de l'assistant.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la commande «Mode assistant», page 298

Etape 1 - Utilisation d'un programme Comptabilité Sage

L'application Trésorerie 100 peut être utilisée indépendamment de Sage Comptabilité 100 (les prévisions sont importées ou saisies) ou liée à celle-ci (les prévisions sont directement lues dans le dossier comptable associé).

Ce paramètre doit être précisé dans le premier écran de l'assistant.



Non

Si vous répondez **Non** à la question posée, un texte complémentaire s'affiche :

« Un certain nombre de paramètres comptables doivent être définis à cet effet dans les étapes suivantes ».

Cliquez sur bouton Suivant puis passez directement à *«Etape 3 bis - Création d'un fichier comptable», page 19.*

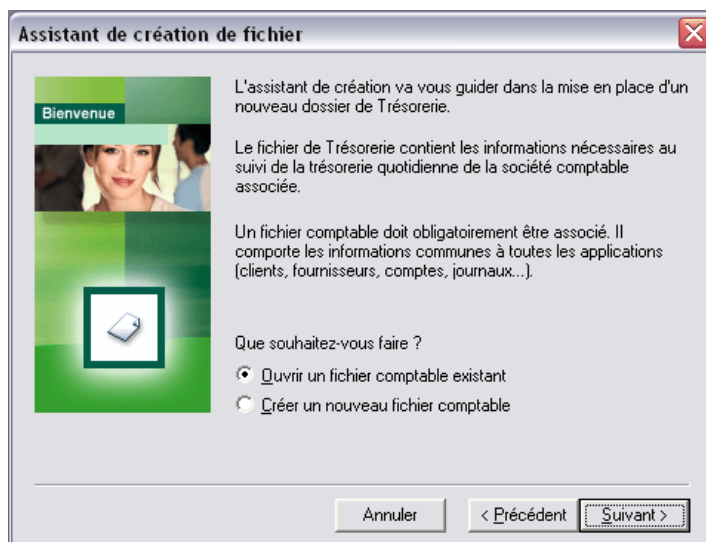
Oui

Si vous répondez **Oui**, un fichier comptable doit obligatoirement être associé à ce nouveau fichier de trésorerie. Il comporte des informations communes à toutes les applications (clients, fournisseurs, comptes, journaux,...).

Cliquez sur le bouton Suivant puis passez aux explications de l'étape 2 suivante.

Etape 2 - Ouvrir ou créer un fichier comptable

Dans le cas d'une connexion avec un Logiciel Sage 100 Comptabilité ou Moyen de paiement banque, l'assistant propose alors l'ouverture ou la création d'un fichier comptable.

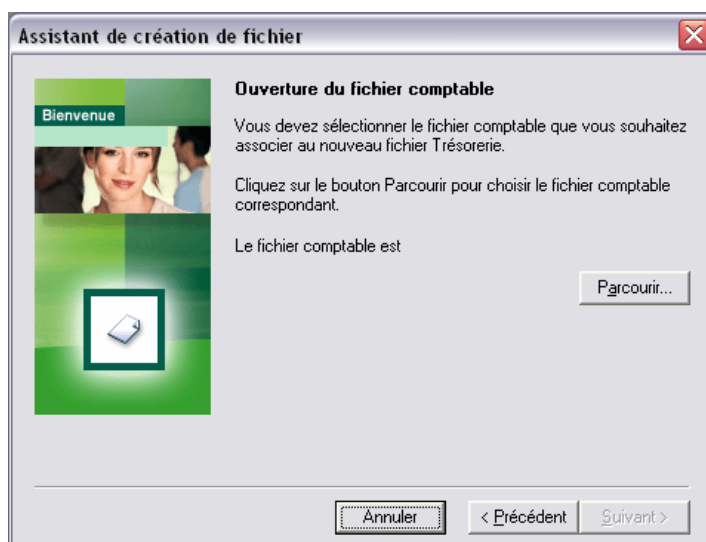


Deux options sont alors possibles :

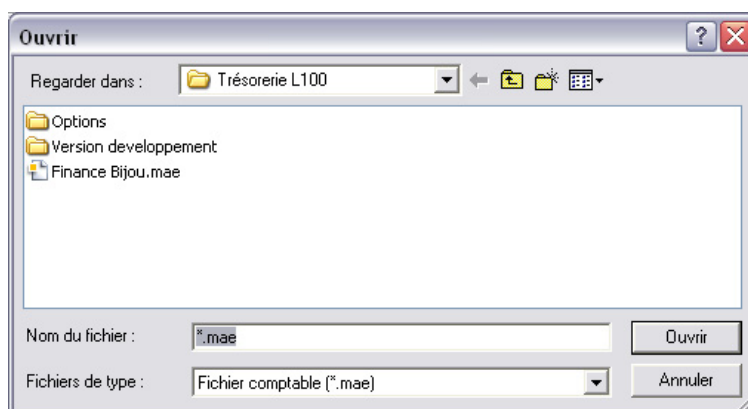
- ❑ L'«*Etape 3 - Ouverture d'un fichier comptable existant*», page 16
- ❑ L'«*Etape 3 bis - Création d'un fichier comptable*», page 19

Etape 3 - Ouverture d'un fichier comptable existant

Si vous avez sélectionné l'option **Ouvrir un fichier comptable existant**, un écran proposant la sélection du fichier comptable s'affiche alors.



Cliquez sur le bouton Parcourir pour accéder à la liste des fichiers comptables.



Sélectionner le fichier comptable à associer et cliquer sur le bouton Ouvrir pour valider la sélection.

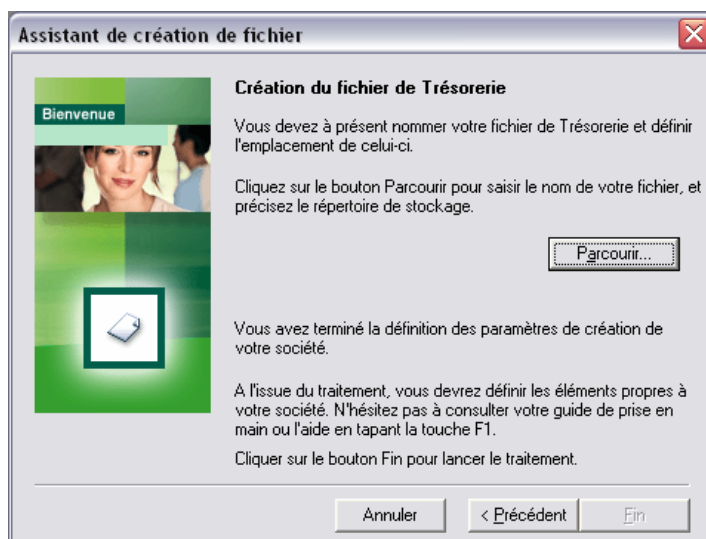
L'écran suivant affiche les coordonnées de l'entreprise à laquelle est rattaché le fichier comptable.

Pour plus d'informations, reportez-vous au «Volet Identification - A propos de votre société», page 33.

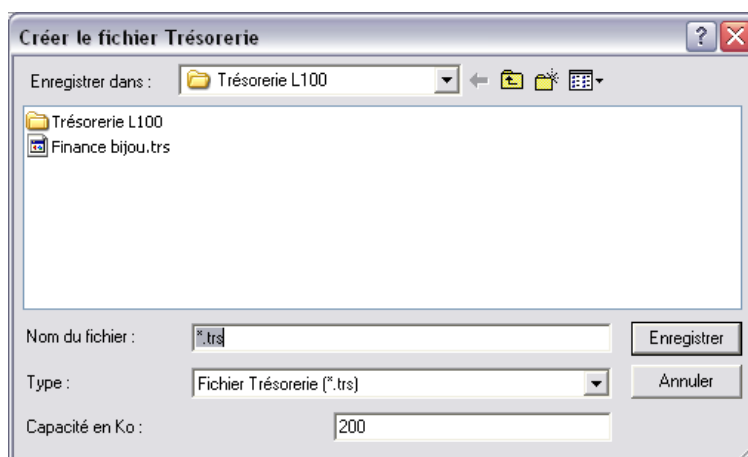
Cliquez sur le bouton Suivant pour poursuivre la création du fichier de trésorerie.

Pour abandonner le traitement, cliquez sur le bouton Annuler.

La dernière étape consiste à créer le fichier de trésorerie qui sera associé au fichier comptable.



Cliquez sur le bouton Parcourir pour accéder à la fenêtre de création d'un fichier.



Le programme propose l'enregistrement du nouveau fichier dans le dossier d'installation du programme : il apparaît dans la zone **Enregistrer dans**. Vous pouvez sélectionner, si nécessaire, un autre répertoire de stockage.

Nom

Indiquez le nom du fichier de trésorerie à créer.

L'extension .TRS est automatiquement ajoutée au nom que vous donnez au fichier lors de sa création. Il n'est donc pas nécessaire de la saisir.

Capacité en Ko

Par défaut, la taille d'un nouveau fichier est fixée à 200 Ko.



La commande **Fichier / Lire les informations** vous renseigne sur l'état de remplissage des fichiers (zones **Taille** et **Dispo**).



Cliquez sur le bouton Fin pour lancer la procédure de création du fichier de trésorerie.

Etape 3 bis - Création d'un fichier comptable

Si vous avez sélectionné l'option **Créer un nouveau fichier comptable**, les différentes étapes de l'assistant de création d'un fichier comptable sont les suivantes :

- ❑ «Raison sociale et reprise des informations société», page 19,
- ❑ «Saisie des coordonnées de l'entreprise», page 20,
- ❑ «Exercice et longueur de compte», page 21,
- ❑ «Paramétrage des devises», page 22,
- ❑ «Caractéristiques de votre monnaie de tenue de compte», page 22,
- ❑ «Reprise des éléments comptables», page 23,
- ❑ «Sélection des éléments comptables», page 24,
- ❑ «Création du fichier comptable», page 25.

Raison sociale et reprise des informations société

La première étape de la création de fichier de trésorerie concerne la raison sociale et la possibilité de reprise des informations déjà saisies.

Raison sociale

Indiquez la raison sociale de votre société (zone de 35 caractères alphanumériques maximum).

Reprendre les informations

Indiquez à l'aide des boutons d'option si vous souhaitez ou non reprendre les coordonnées de l'entreprise renseignées au moment de l'installation du logiciel.

Cliquez sur le bouton Suivant pour poursuivre la création du fichier.

Pour abandonner le traitement, cliquez sur le bouton Annuler. Dans ce cas, le programme ne crée pas le fichier comptable.

Saisie des coordonnées de l'entreprise

La deuxième étape de la création de fichier comptable concerne les coordonnées de l'entreprise.

Si les coordonnées ne sont pas reprises, renseignez les différentes zones (**Activité, Adresse, Complément, C.P., Ville, Région, Pays, N° SIRET, NAF (APE), N° identification, Téléphone, Télécopie**) selon les principes définis dans la fiche de l'entreprise.

Pour plus d'informations, reportez-vous au «*Volet Identification - A propos de votre société*», page 33.

Si l'option **Reprise des informations société** est activée, la fenêtre reprend par défaut les coordonnées de l'entreprise renseignées lors de l'installation.

Cliquez sur le bouton Suivant pour poursuivre la création du fichier.

Pour abandonner le traitement, cliquez sur le bouton Annuler.

Exercice et longueur de compte

La troisième étape de la création de fichier comptable concerne la définition de l'exercice et de la longueur des comptes.

Date début / Date fin d'exercice

Enregistrez les dates limites de l'exercice comptable. Si les dates proposées ne conviennent pas, vous pouvez placer le curseur sur ces zones afin d'indiquer les dates souhaitées. La saisie doit être réalisée sous la forme JJMMAA (sans séparateurs).



Le programme accepte la saisie d'un exercice comptable "à cheval" sur deux années civiles.

Le programme effectue un contrôle sur la validité des dates. Si vous saisissez une date de début postérieure à la date de fin, un message vous en prévient.

Un exercice comptable est limité à 36 mois.

Les dates de l'exercice pourront être modifiées par la commande *Fichier / A propos de votre société*.

Longueur d'un compte

Ces zones permettent de définir la longueur des comptes utilisés en saisie.

Vous pouvez demander une longueur de comptes fixe : de 3 à 13 caractères.

Exemple

Si la longueur choisie est 5, tous les comptes seront saisis sur 5 caractères.

Pour que le programme accepte des longueurs de comptes différentes, renseignez la zone par 0 (zéro). La longueur des comptes saisis pourra varier de 3 caractères numériques à 13 alphanumériques. La longueur des comptes est dite «flottante».

Après la création du premier compte, ces longueurs ne sont plus modifiables. Il ne sera pas non plus possible de revenir d'une longueur flottante à une longueur fixe.



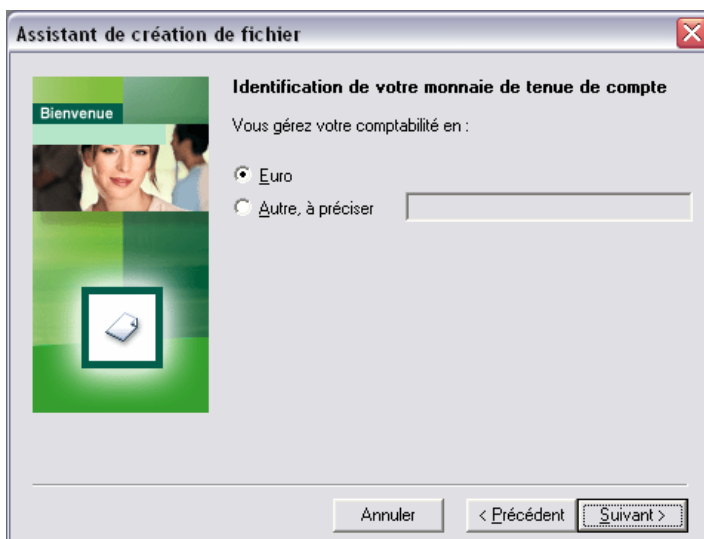
Il est conseillé de laisser flottante la longueur des comptes si vous voulez pouvoir récupérer le plan comptable du fichier comptable livré avec le programme.

Cliquez sur le bouton Suivant pour poursuivre la création.

Pour abandonner le traitement, cliquez sur le bouton Annuler.

Paramétrage des devises

L'étape suivante concerne le paramétrage des devises.



Monnaie de tenue de compte

Sélectionnez votre monnaie de tenue de compte :

- ☒ **Euro**,
- ☐ **Autre** : précisez l'intitulé de votre monnaie de tenue de compte.

Cliquez sur le bouton Suivant pour poursuivre la création.

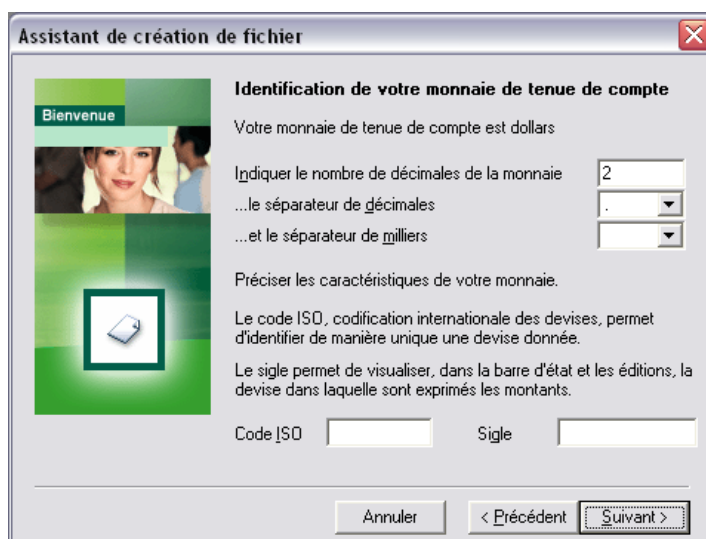
Pour abandonner le traitement, cliquez sur le bouton Annuler.



Si vous n'êtes pas connecté à Sage 100 Comptabilité ou Moyen de paiement Banque, vous passez directement à «[Etape 4 - création du fichier de trésorerie](#)», page 25

Caractéristiques de votre monnaie de tenue de compte

Cette fenêtre apparaît uniquement si vous avez sélectionné **Autre** comme monnaie de tenue de compte. Elle vous permet de définir les caractéristiques de votre monnaie.



Nombre de décimales / Séparateur de décimales / Séparateur de milliers

Précisez le nombre de décimales de votre monnaie (par défaut, 2), les séparateurs de décimales et de milliers (par défaut, ceux définis dans les Paramètres régionaux de Windows).

Ces informations permettent de définir le format **Montant** de votre monnaie de tenue de compte.

Exemple

Nombre de décimales : 2

Séparateur de décimales : , (virgule)

Séparateur de milliers : (espace).

Le format Montant de la monnaie de tenue de compte sera # ###0,00

Code ISO

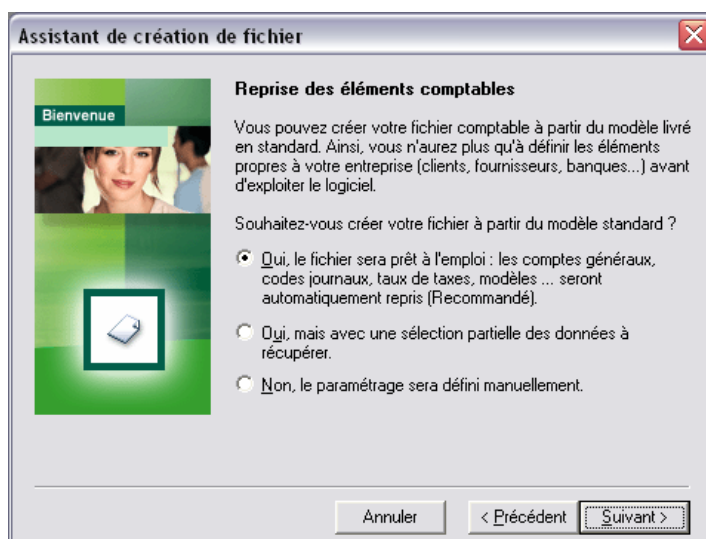
Indiquez le code ISO de la devise nouvellement paramétrée. La codification des codes ISO des devises les plus courantes est disponible dans le «Manuel de l'Euro».

Sigle

Indiquez le signe de la devise, c'est-à-dire l'abrégié qui apparaîtra dans la barre d'état vous permettant de connaître la devise d'expression des valeurs monétaires.

Reprise des éléments comptables

Votre fichier comptable peut être créé à partir de modèles.



Cette fenêtre vous permet de choisir entre les options suivantes :

- ☐ **Oui, le fichier sera prêt à l'emploi...** : le fichier est créé par copie du fichier modèle livré en standard, puis la mise à jour des informations de la fiche *A propos de votre société* est effectuée.
- ☐ **Oui, avec sélection partielle** : l'utilisateur pourra alors sélectionner les fichiers structure (comptes généraux, codes journaux, taux de taxes ...) récupérés du fichier modèle,
- ☐ **Non** : le fichier est alors créé vide de tout élément de structure.



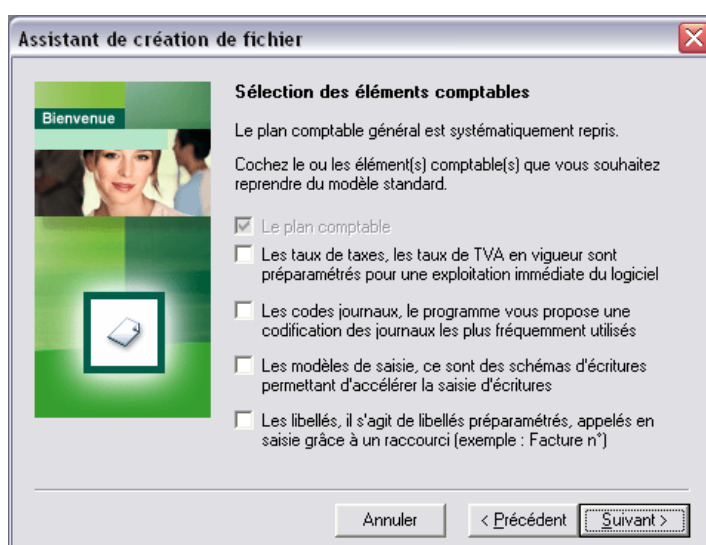
Pour connaître l'emplacement de stockage du modèle, référez-vous au «Manuel d'installation».

Cliquez sur le bouton Suivant pour poursuivre la création.

Pour abandonner le traitement, cliquez sur le bouton Annuler.

Sélection des éléments comptables

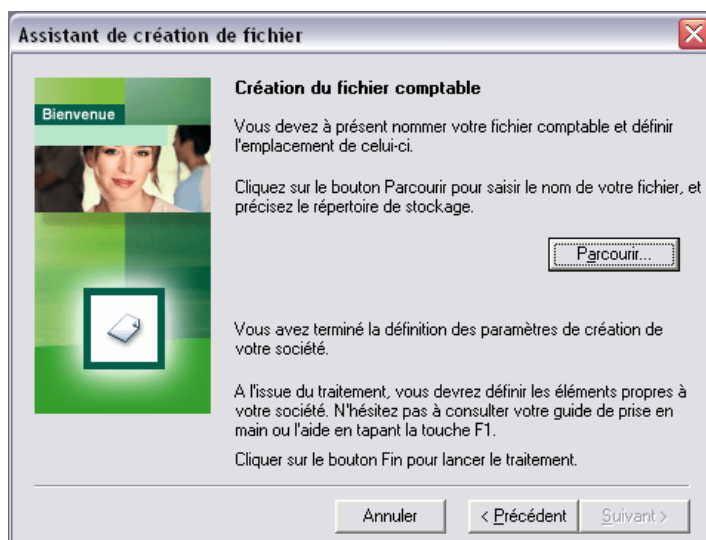
Cette fenêtre apparaît uniquement si l'option *Oui, mais avec une sélection partielle* est sélectionnée à l'étape précédente.



Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez récupérer. Le plan comptable est par défaut sélectionné et non modifiable.

Création du fichier comptable

Cette étape permet d'enregistrer le nom et l'emplacement de stockage du nouveau fichier comptable.



Nom

Cliquez sur le bouton Parcourir pour ouvrir une fenêtre de dialogue dans laquelle vous indiquez le nom du fichier comptable à créer. Vous pouvez, si nécessaire, sélectionner un autre répertoire de stockage grâce à la zone **Enregistrer sous** de la fenêtre affichée.

Le nom du fichier comptable doit se terminer par l'extension .MAE. Celle-ci est automatiquement ajoutée au nom que vous donnez au fichier lors de sa création. Il n'est donc pas nécessaire de la saisir.

Par défaut, la taille d'un nouveau fichier est fixée à 1000 Ko.



*La commande **Fichier / Lire les informations** vous renseigne sur l'état de remplissage des fichiers (zones **Taille et Dispo**).*

La création du fichier est lancée lorsque vous cliquez sur le bouton Enregistrer ou par validation. La fiche d'identification de l'entreprise apparaît alors.

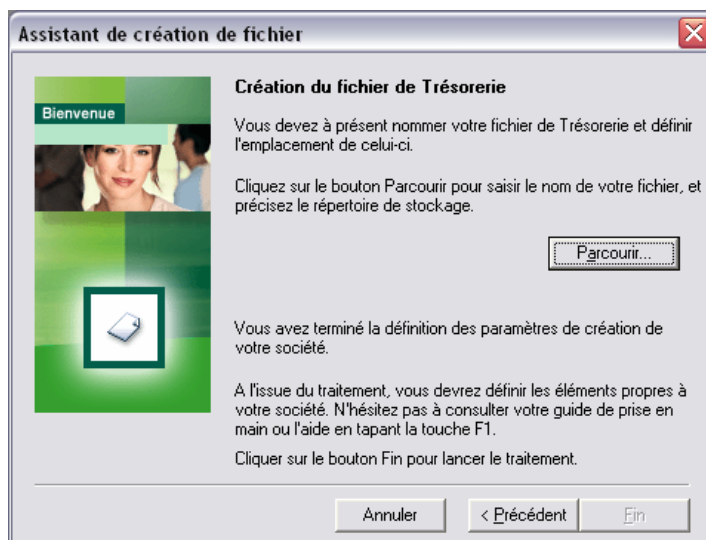
*La fiche d'identification de l'entreprise est présentée dans le «**Volet Identification - A propos de votre société**», page 33.*

Cliquez sur le bouton Fin pour lancer le traitement.

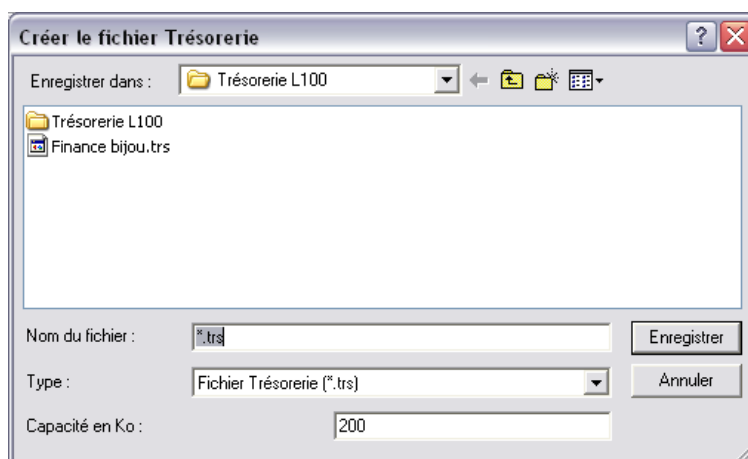
Pour abandonner le traitement, cliquez sur le bouton Annuler.

Etape 4 - création du fichier de trésorerie

La dernière étape consiste à définir le fichier de trésorerie qui sera associé au fichier comptable.



Cliquez sur le bouton Parcourir pour accéder à la fenêtre de création d'un fichier.



Le programme propose l'enregistrement du nouveau fichier dans le dossier d'installation du programme : il apparaît dans la zone **Enregistrer dans**.

Nom

Indiquez le nom du fichier de trésorerie à créer.

Le nom du fichier de trésorerie doit se terminer par l'extension .TRS. Celle-ci est automatiquement ajoutée au nom que vous donnez au fichier lors de sa création. Il n'est donc pas nécessaire de la saisir.

Capacité en Ko

Par défaut, la taille d'un nouveau fichier est fixée à 200 Ko.



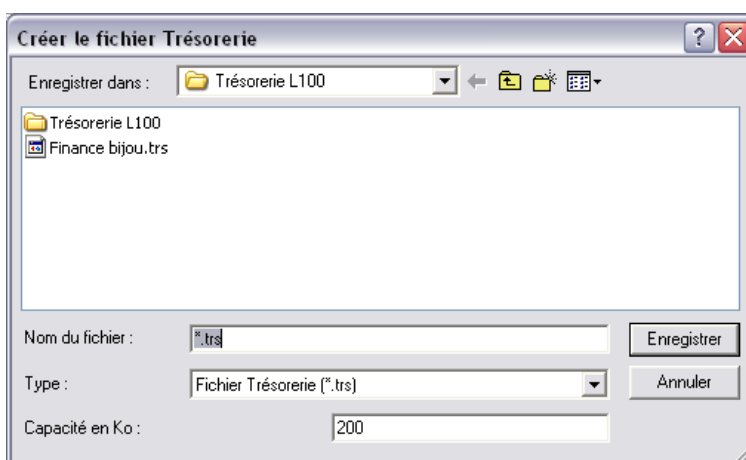
La commande **Fichier / Lire les informations** vous renseigne sur l'état de remplissage des fichiers (zones **Taille** et **Dispo**).



Cliquez sur le bouton Fin pour lancer la procédure de création du fichier de trésorerie.

Création manuelle du fichier de trésorerie

Les descriptions qui suivent concernent l'utilisation manuelle de la commande *Fichier / Nouveau*, c'est-à-dire lorsque la commande *Fenêtre / Mode assistant* est désactivée.



Le programme propose l'enregistrement du nouveau fichier dans le dossier d'installation du programme : il apparaît dans la zone **Enregistrer dans**. Vous pouvez, si nécessaire, sélectionner un autre répertoire de stockage.

Nom

Indiquez le nom du fichier de trésorerie à créer.

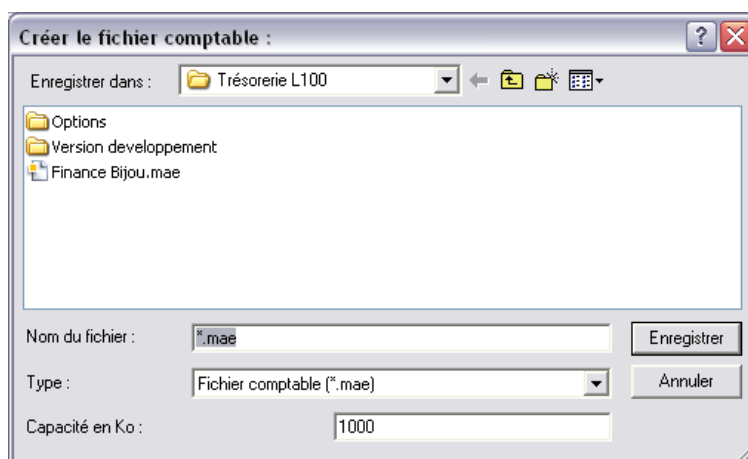
L'extension .TRS est automatiquement ajoutée au nom que vous donnez au fichier lors de sa création. Il n'est donc pas nécessaire de la saisir.

Capacité en Ko

Par défaut, la taille d'un nouveau fichier est fixée à 200 Ko.

Cliquez sur le bouton Enregistrer pour valider la création du fichier.

Un fichier comptable devant obligatoirement être associé à ce nouveau fichier de trésorerie, une fenêtre permettant l'enregistrement d'un fichier comptable s'ouvre alors.



Deux options sont possibles :

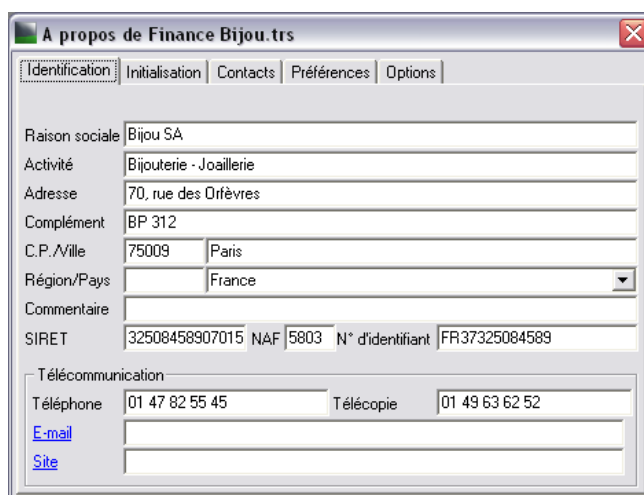
- ☐ L'«Association d'un fichier comptable existant», page 28
- ☐ La «Création d'un nouveau fichier comptable», page 29

Association d'un fichier comptable existant

Sélectionnez dans la liste des fichiers comptables, le fichier adéquat.

Cliquez sur le bouton Ouvrir pour valider le choix du fichier.

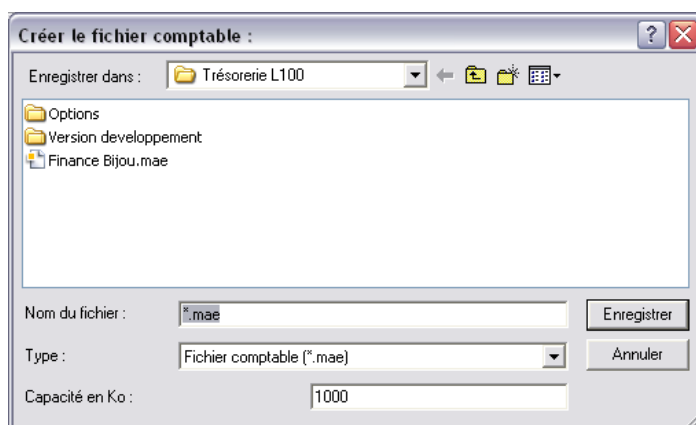
L'écran « A propos de « Nom de la société ».trs » s'affiche alors.



Les informations existantes relatives à la société sont renseignées automatiquement.

Pour plus d'informations concernant cette fonction, voir le § «A propos de votre société», page 33

Création d'un nouveau fichier comptable



Le programme propose l'enregistrement du nouveau fichier dans le dossier d'installation du programme : il apparaît dans la zone **Enregistrer dans**.

Nom

Indiquez le nom du fichier comptable à créer.

L'extension .MAE est automatiquement ajoutée au nom que vous donnez au fichier lors de sa création. Il n'est donc pas nécessaire de la saisir.

Capacité en Ko

Par défaut, la taille d'un nouveau fichier est fixée à 1000 Ko, ce qui ne permet que la saisie des informations de base (options, journaux, quelques comptes). Nous vous conseillons de fixer la taille du fichier à 2000 Ko.

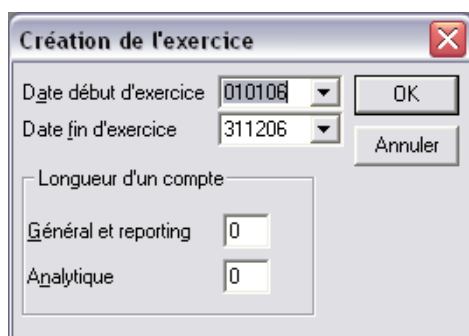
La création du fichier est lancée lorsque vous cliquez sur le bouton Enregistrer ou par validation.



Lorsque le nom du fichier sélectionné existe déjà, un double message de confirmation d'écrasement du fichier est affiché.

Exercice comptable et longueur des comptes

Le programme propose ensuite la fenêtre «Création de l'exercice».



Date début / Date fin d'exercice

Enregistrez les dates limites de l'exercice comptable.

Si les dates proposées ne conviennent pas, vous pouvez placer le curseur sur ces zones afin d'indiquer les dates souhaitées. La saisie doit être réalisée sous la forme JJMMAA (sans séparateurs).



Le programme accepte la saisie d'un exercice comptable "à cheval" sur deux années civiles.

Le programme effectue un contrôle sur la validité des dates. Si vous saisissez une date de début postérieure à la date de fin, un message vous en prévient :

« La date de début d'exercice doit être inférieure à la date de fin d'exercice »

De même, un message s'affiche si la durée de l'exercice excède 36 mois.

« La durée maximale d'un exercice est de 36 mois »

Les dates de l'exercice pourront être modifiées dans la commande *Fichier / A propos de votre société*.

Longueur d'un compte

Ces zones permettent de définir la longueur des comptes utilisés en saisie.

Vous pouvez demander une longueur de comptes fixe : de 3 à 13 caractères.

Exemple

Si la longueur choisie est 5, tous les comptes seront saisis sur 5 caractères.

Pour que le programme accepte des longueurs de comptes différentes renseignez la zone par 0 (zéro). La longueur des comptes saisis pourra varier de 3 caractères numériques à 13 alphanumériques. La longueur des comptes est dite «flottante».

Après la création du premier compte, ces longueurs ne seront plus modifiables. Il ne sera pas non plus possible de revenir d'une longueur flottante à une longueur fixe.



Il est conseillé de laisser la longueur des comptes flottante si vous souhaitez récupérer le plan comptable du fichier comptable livré avec le programme

Cliquez sur le bouton OK pour valider la création de l'exercice.

Pour abandonner le traitement, cliquez sur le bouton Annuler. Dans ce cas, le programme ne crée ni l'exercice, ni le fichier comptable et ni le fichier de trésorerie.

Si la création de l'exercice a été validée, la fiche d'identification de l'entreprise apparaît alors.

La fiche d'identification de l'entreprise est présentée dans la commande «A propos de votre société», page 33 du même menu. Elle apparaît après définition des paramètres généraux (cf. ci-après).

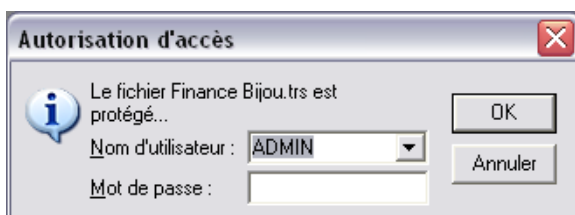
Ouvrir...

Fichier / Ouvrir

Cette commande permet d'ouvrir un fichier de trésorerie existant.

Elle permet également d'avoir accès aux informations d'un fichier de trésorerie si aucun autre fichier n'est ouvert.

Si le fichier est protégé, le nom d'utilisateur et mot de passe associé sont demandés.



Le paramétrage des utilisateurs et de leurs autorisations d'accès est décrit dans le § «*Autorisations d'accès*», page 76

Pour plus d'informations sur la fonction Ouvrir, vous pouvez également vous reporter au «Manuel de la gamme».

Fermer

Fichier / Fermer

Cette commande permet de fermer un fichier de trésorerie en cours d'utilisation, sans quitter l'application.

A propos de votre société

Fichier / A propos de votre société

Cette commande permet de consulter et modifier les paramètres de la société. Le titre de la fenêtre comporte la mention « A propos de » suivie du nom du fichier de trésorerie actuellement ouvert.



Cliquez sur le bouton A propos du fichier de la barre d'outils Standard pour activer cette commande.



Pour imprimer le contenu de la fiche société ainsi que les Options du fichier, utilisez les fonctions accessibles par la commande Fichier / Imprimer les paramètres société.

La fenêtre est composée des onglets suivants :

- ☐ Le volet «Identification» regroupe les coordonnées de la société.
- ☐ Le volet «Initialisation» permet d'afficher :
 - ☐ la devise dans laquelle est tenue la comptabilité, ainsi que la devise d'équivalence,
 - ☐ les dates de l'exercice comptable et la longueur des comptes,
 - ☐ le format des montants.
- ☐ Le volet «Contacts» regroupe les coordonnées des différents interlocuteurs.
- ☐ Le volet «Préférences» précise les options de recherche et de gestion des prévisions comptables et de trésorerie.
- ☐ Le volet «Options» regroupe les informations générales qu'il est indispensable de renseigner avant toute utilisation du programme de trésorerie.

*Nous vous rappelons que toutes les informations concernant la saisie, l'utilisation des fenêtres et des boutons, la barre d'outils Navigation, la commande **Rechercher** et bien d'autres commandes d'usage général sont regroupées dans le «Manuel de la gamme».*

Volet Identification - A propos de votre société

Par défaut, la commande *A propos de votre société* s'ouvre sur le volet « Identification » qui regroupe les coordonnées de la société.

L'ensemble des informations est partagé : toute modification en trésorerie est répercutée en comptabilité.

Raison sociale

Zone de 35 caractères (maximum) permettant l'enregistrement de la raison sociale de la société. Cette information est obligatoire.

Activité

Zone de 35 caractères (maximum) destinée à préciser l'activité de la société.

Adresse complète

Adresse complète de la société sur les zones **Adresse** (35 caractères maximum), **Complément** (35 caractères maximum), **Code postal** (9 caractères maximum), **Ville** (35 caractères maximum), **Région** (9 caractères maximum) et **Pays** (35 caractères maximum).

Commentaire

Zone libre de 69 caractères (maximum) destinée à la saisie d'informations diverses.

N° de SIRET / Code NAF (APE)

Numéro de Siret et code NAF (APE) de la société, respectivement sur 14 et 5 caractères. La zone **N° de SIRET** n'admet pas les espaces entre les caractères.



Lorsque le code pays correspond à celui de la France, un contrôle permet de valider le format du numéro de SIRET. Un message d'alerte apparaît et demande la confirmation de la saisie.

N° d'identifiant

Zone de 25 caractères alphanumériques (maximum) pour l'enregistrement du numéro d'identification CEE de la société.

Télécommunication

L'encadré **Télécommunication** est composé de quatre zones :

- ❑ **Téléphone** (21 caractères alphanumériques maximum),
- ❑ **Télécopie** (21 caractères alphanumériques maximum),
- ❑ **E-mail** (69 caractères alphanumériques maximum) et
- ❑ **Site** (69 caractères alphanumériques maximum).

Les légendes des zones **E-mail** et **Site** sont des liens qui permettent l'un de lancer le programme de messagerie et d'envoyer un message à l'adresse indiquée et l'autre de se connecter au site mentionné en lançant le navigateur Internet disponible sur le poste.

Volet Initialisation - A propos de votre société

Pour accéder à ce volet, cliquez sur l'onglet « Initialisation ».

Le volet «Initialisation» permet d'afficher :

- ☐ la devise dans laquelle est tenue la comptabilité ainsi que la devise d'équivalence,
- ☐ les dates de l'exercice comptable et la longueur des comptes,
- ☐ le format des montants.

L'ensemble des informations affichées ici est partagé. Toute modification ou suppression en trésorerie est répercutée en comptabilité.

Monnaie de tenue de comptabilité

Cet encadré affiche les caractéristiques de la devise utilisée pour tenir la comptabilité.

Intitulé

Intitulé de la monnaie de tenue de comptabilité, c'est-à-dire la devise d'expression des valeurs monétaires de la comptabilité.

Unité

Unité de la devise sélectionnée (l'Euro par exemple), si celle-ci existe dans la table des devises. Le programme utilise cette information pour l'impression des montants en lettres.

Sous-unité

Sous-unité de la devise sélectionnée (le centime par exemple), si celle-ci existe dans la table des devises. Le programme utilise cette information pour l'impression des montants en lettres.

Format montant

Cette zone reprend le format de la devise sélectionnée, si celle-ci existe dans la table des devises.

Ce format est utilisé en saisie et lors des impressions dans les colonnes **Décaissement** et **Encaissement**. Le signe # remplace n'importe quel chiffre. Les chiffres non significatifs ne sont pas imprimés. Un 0 force l'impression d'un chiffre (quelconque) à la position où il se trouve. Le format par défaut est # ##0,00. La zone accepte jusqu'à 31 caractères (dont 4 décimales), chiffres, lettres ou signes de ponctuation.

Exemple

##0,00 EUR

Le programme imprime tout nombre avec au moins un chiffre des unités (0 s'il y a lieu) et deux décimales (égales à 0 s'il y a également lieu). Les milliers sont séparés des centaines par un espace, les décimales par

une virgule. Le symbole de l'euro est ajouté à la fin de chaque nombre (ne doit pas être saisi).

Exemple

###,00

Le programme n'imprime rien si le nombre est nul. S'il est décimal, il s'affiche avec deux chiffres.

Vous pouvez enregistrer trois formats différents pour les valeurs positives, négatives et nulles. Ces formats devront être séparés par des points-virgules. Les nombres négatifs sont par défaut précédés du signe moins (-).

Exemple

##0,00;(# ##0,00);0

Le programme affiche les nombres positifs suivant la présentation standard et les chiffres négatifs entre parenthèses. Les nombres nuls sont représentés par un seul zéro.

Un format pourra être modifié : vous pourrez le passer de 2 à 3 décimales. L'inverse sera par contre impossible si des écritures ont été enregistrées.

Un message vous demandera alors de confirmer ce changement.

Devise d'équivalence

Zone initialisée par défaut à la valeur **Aucune**.

Exercice

Exercice / Date début / Date fin

Dates de l'exercice comptable.



Toute modification doit être effectuée dans le module comptabilité.

Longueur d'un compte

Longueur définie pour les comptes du plan comptable.

Norme EDI

Option destinée à la mise en place de la norme EDI.



Cette case à cocher n'est plus accessible après la création du premier compte.

Volet Contacts - A propos de votre société

Le volet «Contacts» regroupe les différents contacts au sein de votre société. Leur nombre est illimité.

Contact	Fonction	Téléphone	Portable
Durand	PDG	01 41 21 62 22	06 21 18 45 00

Nom: Prénom:

Service: Fonction:

Télécommunication

Téléphone: Portable: Télécopie:

E-mail:

Les contacts déjà définis sont présentés dans une liste spécifiant : nom, fonction, numéros de téléphone fixe et portable ainsi que télécopie de chacun.

Nom

Zone de 35 caractères maximum permettant l'enregistrement du nom du contact.

Prénom

Zone de 35 caractères maximum permettant l'enregistrement du prénom du contact.

Service

Zone à liste déroulante reprenant les noms des contacts définis dans l'option *A propos de votre société / Options / Service des contacts*.

Fonction

Zone de 35 caractères maximum permettant l'enregistrement de la fonction du contact.

Télécommunication

La zone est composée des éléments suivants :

- ☐ **Téléphone** (21 caractères alphanumériques maximum),
- ☐ **Portable** (21 caractères alphanumériques maximum),
- ☐ **Télécopie** (21 caractères alphanumériques maximum) et
- ☐ **E-mail** (69 caractères alphanumériques maximum).

La désignation de la zone **E-mail** est un lien qui permet de lancer le programme de messagerie et d'envoyer un message à l'adresse indiquée.

La liste des contacts est commune à l'ensemble des modules. Toute modification ou suppression est répercutée en comptabilité.

Volet Préférences - A propos de votre société

Le volet «Préférences» est spécifique au module **Trésorerie 100**.

A propos de 250607.trs

Identification Initialisation Contacts **Préférences** Options

☒ Interface Sage 100 comptabilité : gestion des prévisions comptables

Antériorité date de pièce pour les journaux de trésorerie (jours) 90

Antériorité date de pièce pour les autres journaux (jours) 360

Importation des prévisions de trésorerie

Ecriture de règlement - Lecture du compte Contrepartie

Affectation du compte bancaire aux prévisions

Compte bancaire courant par défaut BEU BEU1 ...

Affectation au compte bancaire par Regroupeme...

Situation de trésorerie

Délai d'affichage des prévisions de trésorerie dans l'encours (jours) 30

Gestion des prévisions

Elargissement de la période de consultation (jours) 7

Commissions et frais

Taux de T.V.A. (en %) 19.6

Confirmation suppressions Liste

☐ Suppression relevés après incorporation

Interface Sage 100 Comptabilité : Gestion des prévisions comptables

Lorsque cette option est cochée, les écritures comptables issues de Sage 100 Comptabilité sont directement intégrées comme prévisions comptables :

- ☐ prévisions d'encours pour les écritures non rapprochées, issues d'un journal de trésorerie,
- ☐ prévisions long terme pour les écritures non lettrées, issues d'un journal de type achat /vente.

Lorsque cette option n'est pas cochée, les commandes ou menus suivants ne sont pas accessibles :

- ☐ Synthèse du jour, rubriques «Mouvements échus non réglés» et «Mouvements échus non rapprochés»,
- ☐ Traitement / Gestion des prévisions, Volet «Prévisions comptables»,
- ☐ Traitement / Actualisation des prévisions comptables,
- ☐ Traitement / Situation de trésorerie : détail des prévisions en sélection, mouvements échus non réglés en affichage.

Antériorité date de pièce pour les journaux de trésorerie (jours)

Permet de restreindre la recherche en Comptabilité des écritures passées dans les journaux de trésorerie : Les écritures prises en compte sont les écritures non rapprochées dont la date pièce est égale ou postérieure à (date jour - délai antériorité date de pièce).

Exemple

Date du jour = 30/05/06, Antériorité date de pièce pour les journaux de trésorerie = 20 jours. Dans ce cas, seules les écritures comptables des journaux de trésorerie, dont la date pièce est égale ou postérieure au 10/05/06 sont analysées.



Le délai proposé par défaut est de 60 jours. Il est modifiable, sa valeur peut être comprise entre 1 et 365.

Antériorité date de pièce pour les autres journaux (en jours)

Permet de restreindre la recherche en comptabilité des écritures dans les journaux autres que Trésorerie (achat, vente, général, suivis en trésorerie). Les écritures prises en compte sont celles dont la date de pièce est égale ou postérieure à (date jour - délai antériorité date de pièce).



Le délai proposé par défaut est de 90 jours. Il est modifiable, sa valeur peut être comprise entre 1 et 365.

Exemple

Date du jour = 30/05/06, Antériorité date de pièce pour les autres journaux = 90 jours. Dans ce cas, seules les écritures comptables des journaux autres que les journaux de trésorerie, dont la date pièce est égale ou postérieure au 01/03/06 sont analysées.

Importation des prévisions de trésorerie***Ecriture de règlement - Lecture de compte***

Cette option permet de préciser, dans le cadre de l'importation des prévisions au format paramétrable, l'écriture comptable de type règlement à prendre en compte :

- ☐ **Contrepartie** : seules les écritures comptables de règlement, associées à un compte général de nature autre que banque, seront importées,
- ☐ **Banque** : seules les écritures comptables de règlement, associées à un compte général de nature banque, seront importées.

Affectation du compte bancaire aux prévisions***Compte bancaire par défaut***

Sélectionnez dans la liste déroulante le compte bancaire affecté par défaut aux écritures comptables, le compte bancaire pourra également être associé au compte tiers ou au regroupement de comptes.

Affectation au compte bancaire par

Le compte bancaire affecté aux prévisions comptables (interface Sage 100 Comptabilité) et aux prévisions de trésorerie (Import paramétrable) est celui rattaché au regroupement de comptes ou au mode de règlement de la prévision, en fonction de l'option sélectionnée ici.

- ☐ au compte Tiers, si Aucun,
- ☐ au Regroupement de comptes ou au mode de règlement, si Aucun,
- ☐ à la société.

Situation de trésorerie***Délai d'affichage des prévisions de trésorerie dans l'encours (en jours)***

Cette zone permet de définir le délai correspondant à la période considérée comme étant le «Court terme». Cette période est comprise entre la date du jour et la date du jour augmentée de ce délai d'affichage.



Le délai proposé par défaut est de 30 jours. Il est modifiable, sa valeur peut être comprise entre 1 et 999.

Gestion des prévisions***Elargissement de la période de consultation (en jours)***

Permet d'incrémenter automatiquement la période d'affichage des prévisions. Cette incrémentation est

réalisée au moyen de l'icône **Elargissement période**  qui se trouve au bas de la fenêtre de consultation des prévisions.



L'intervalle proposé par défaut est de 7 jours. Il est modifiable et peut être compris entre 1 et 30 jours.

Commissions et frais***Taux de TVA en %***

Cette zone permet de paramétrer le taux de TVA, utilisé dans le calcul du ticket d'agios. Par défaut, le pourcentage renseigné est 19.6.

Confirmation suppression

Propose 3 options : Aucune, Elément et Liste. Cette information est utilisée pour la gestion des suppressions.

Suppression relevés après incorporation

Cette option permet de supprimer les relevés totalement intégrés après leur intégration.



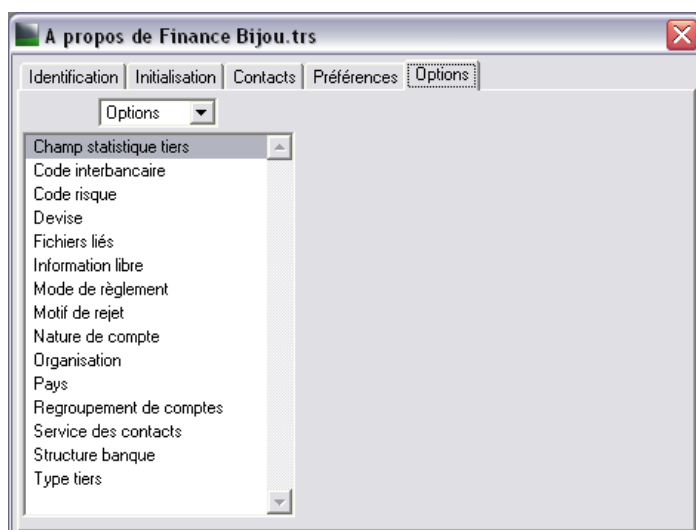
Toutes les zones sont obligatoires. Le contrôle de leur présence par l'application se fera au début du traitement de la situation de trésorerie et selon le paramétrage de cette fiche.

Volet Options - A propos de votre société

Le volet «Options» regroupe les informations générales qu'il est indispensable de renseigner avant toute utilisation du programme de trésorerie.

Les options disponibles sont :

- ❑ «*Champ statistique tiers*», page 41 : ils sont utilisés pour réaliser des sélections lors des impressions ;
- ❑ «*Code interbancaire*», page 43 ou codes AFB : ces codes, édictés par l'Association Française des Banques (AFB) permettent d'identifier le type d'opération figurant dans les relevés ou extraits de compte (chèques payés, remise chèques sur place, virements émis ...). Un mode de règlement ainsi qu'une condition de valeur leur sont attachés ;
- ❑ «*Code risque*», page 44 : ils reflètent la solvabilité ou l'insolvabilité potentielle d'un client ;
- ❑ «*Devise*», page 45 : cette option permet de pré enregistrer les données relatives aux devises utilisées lors des transactions avec vos clients et fournisseurs ;
- ❑ «*Fichiers liés*», page 48 : vous pouvez, dans cette option, vérifier quels fichiers de travail sont associés aux programmes Sage dont vous disposez et les modifier éventuellement ;
- ❑ «*Information libre*», page 49 : cette option permet d'ajouter aux fiches des comptes généraux et des comptes de tiers, des informations complémentaires personnalisées ;
- ❑ «*Mode de règlement*», page 54 : ils sont utilisés dans les comptes de tiers pour enregistrer le mode de règlement habituel des clients et présélectionner un mode de règlement par fournisseur ; ils sont également accessibles en saisie des écritures ;
- ❑ «*Motif de rejet*», page 56 : ils codifient les différents cas de rejet des opérations bancaires ;
- ❑ «*Nature de compte*», page 56 : les natures de compte regroupent des comptes de même nature et permettent un contrôle de la cohérence des écritures saisies, ainsi que des automatismes de saisie suivant le type de journal mouvementé ;
- ❑ «*Organisation*», page 57 : cette option permet de définir les colonnes que l'on souhaite voir à l'affichage dans les fenêtres du menu *Traitement* ;
- ❑ «*Pays*», page 61 : cette option vous permet d'enregistrer les différents pays avec lesquels vous êtes en relation ;
- ❑ «*Regroupement de comptes*», page 62 : Ils sont utilisés pour faciliter la lecture de la situation de trésorerie ;
- ❑ «*Service des contacts*», page 64 : Cette option vous permet de définir une liste de type de contacts ;
- ❑ «*Structure banque*», page 65 : cette option correspond à la codification des RIB et au contrôle de clé ;
- ❑ «*Taux de référence*», page 67 : cette option permet de définir les taux de référence bancaires et l'évolution de leurs valeurs ;
- ❑ «*Type tiers*», page 68 : ils permettent le rattachement des comptes généraux aux comptes de tiers ou leur création automatique (lorsqu'ils n'existent pas).



La liste des options est classée par ordre alphabétique d'intitulé. Cette première liste est fixe, vous ne pourrez ni ajouter, ni supprimer ou modifier les éléments contenus.

Vous pouvez déplacer le curseur dans cette liste au moyen des touches BAS ou HAUT.



Pour descendre dans la hiérarchie des options, cliquez sur l'option retenue puis sur le bouton Voir/modifier de la barre d'outils Navigation. Vous pouvez aussi cliquer deux fois sur sa ligne. La liste des sous-options vous est alors proposée.

Exemple

Les Champs statistique tiers donnent encore accès à un niveau inférieur; procédez de la même façon pour l'atteindre.

Remontez dans la hiérarchie des niveaux en cliquant sur le titre de la liste et en choisissant l'option souhaitée.

Pour ajouter une sous-option, cliquez sur une ligne vide puis tapez la désignation et les informations dans les zones en bas de la fenêtre.



Cliquez ensuite sur le bouton Ajouter de la barre d'outils Navigation ou validez par la touche ENTRÉE.

Pour une modification, cliquez sur l'option en question. Ses caractéristiques s'affichent alors dans les zones de saisie, à droite de la liste. Après correction, cliquez sur le bouton Ajouter de la barre d'outils Navigation.



Pour supprimer une option existante, cliquez dessus puis sur le bouton Supprimer de la barre d'outils Navigation. Si le contenu de l'option donne accès à des sous-options, celles-ci devront être préalablement supprimées.

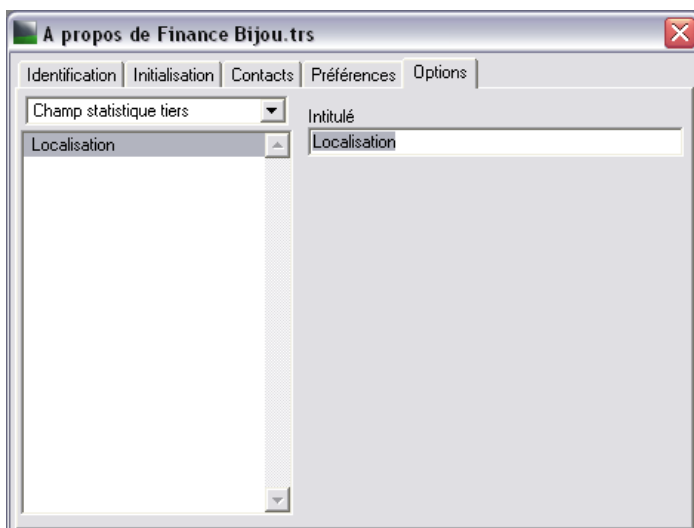


Attention ! La correspondance entre un élément d'un des fichiers de structure et une option s'effectue selon l'ordre des listes d'options. Par conséquent, si vous modifiez l'ordre d'une liste d'options après leur affectation à certains éléments, ceux-ci ne seront plus associés à leur option d'origine.

Rappelons que l'impression des options s'effectue à l'aide de la commande *Fichier / Imprimer les paramètres société / Dossier*.

Champ statistique tiers

Les champs statistiques permettent l'affectation d'informations supplémentaires sectorielles, par activité ou toute autre classification, utilisées comme critères de sélection lors des impressions.

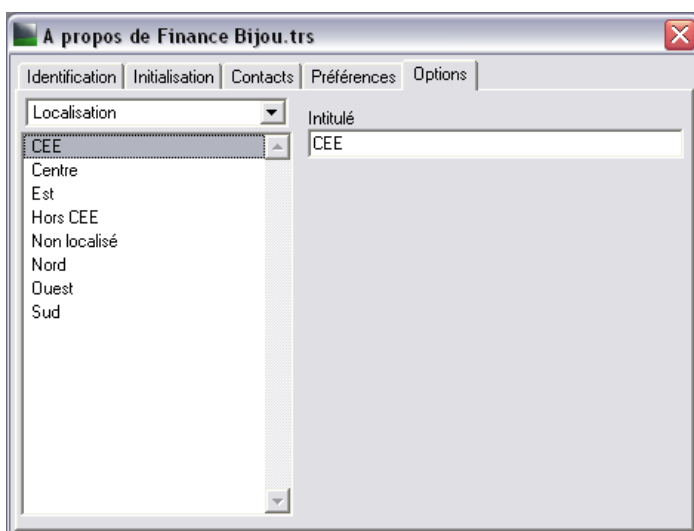


Les champs statistiques tiers enregistrés ici sont récupérés automatiquement dans la comptabilité.

Ils sont définis sur deux niveaux : un premier servant à l'enregistrement des intitulés des champs et un deuxième servant à leur énumération. Le nombre d'intitulés de champs est limité à 10 (de 35 caractères maximum) mais celui des énumérés est illimité.

Les champs statistiques sont utilisés dans les comptes de tiers, volet «Complément», pour leur affectation à l'un de ces champs.

Pour accéder au niveau suivant, faites un double-clic sur l'intitulé du champ statistique à enregistrer.



Il n'est pas possible de sélectionner une ligne vide avant de taper son contenu. Tout ce que vous tapez dans la zone **Intitulé** (21 caractères maximum) va se ranger dans la liste par ordre alphanumérique. Il est donc possible que ce que vous tapez ne se place pas dans l'ordre logique que vous souhaitez.

L'ordre de classement du programme est le suivant : signes de ponctuation, chiffres, lettres majuscules, lettres minuscules.

Exemple

Vous voulez effectuer des statistiques sur l'implantation régionale de vos clients. Vous pouvez créer un champ statistique appelé Localisation clients et comme énumérés statistiques les régions dans lesquelles ils sont implantés.

Code interbancaire

La codification AFB est utilisée par les banques pour identifier la nature des mouvements présents dans un relevé de compte.

A chaque code interbancaire, il est possible d'associer :

- ☐ un sens
- ☐ un mode de règlement
- ☐ une condition de valeur

La liste des codes est commune avec le module Comptabilité.

Leurs caractéristiques sont les suivantes :

Intitulé

Zone obligatoire de 35 caractères alphanumériques maximum.

Code AFB

Zone obligatoire de 2 caractères numériques. Ce code correspond à la codification des différents types d'opérations par l'Association Française des Banques.



*Deux codes AFB identiques peuvent coexister s'ils ont une zone **Sens** différente.*

Code nature

Zone de 5 caractères alphanumériques majuscules. Ce code permet de classer les mouvements bancaires par nature facilement identifiables.

Sens

Cette zone à liste déroulante propose les choix suivants selon le type de la transaction :

- ☐ Décaissement bancaire ou Crédit comptable,
- ☐ Encaissement bancaire ou Débit comptable.

Mode de règlement associé

Cette zone à liste déroulante propose une série de type de mode de règlement.

Calcul date d'opération

Cette zone permet de renseigner un décalage de la date d'opération par rapport à la date d'échéance (ou à défaut, la date de pièce), pour les prévisions comptables.

Conditions de valeur

Ce cadre permet de renseigner les conditions de valeur générales, associées à chaque couple Code interbancaire / Sens.



Si elles diffèrent pour une banque, il est possible d'indiquer des conditions particulières dans l'onglet « Conditions de valeur » de la fonction Structure / Banques.

Ces conditions sont destinées :

- ☐ pour les mouvements bancaires, à vérifier l'application par les banques des conditions négociées,
- ☐ pour les prévisions de trésorerie, à proposer en saisie un calcul automatique de la date de valeur, en fonction de la date d'opération, du mode de règlement et du sens renseignés,
- ☐ pour les prévisions comptables, à imputer automatiquement une date de valeur calculée par rapport à la date d'opération (ou à défaut la date de pièce), au mode de règlement et au sens de l'écriture du journal comptable.

Conditions de valeur

Nombre et type de jours de valeur négociés avec la banque.

Deux informations sont à saisir :

- ☐ un nombre de jours (proposé par défaut à 1 ou -1, en fonction du sens),
- ☐ le type de jours, au choix **jours calendaires** ou **jours ouvrés**. L'option **jours calendaires** est proposée par défaut.



*Jours ouvrés : tous les jours de la semaine, exceptés le samedi, le dimanche et les jours fériés.
Jours calendaires : tous les jours de la semaine, du lundi au dimanche inclus.*

Echéance reportée

Lorsque cette option est cochée, si la date d'opération correspond à un jour non ouvré, le calcul de la date de valeur est effectué par rapport au premier jour ouvré qui suit. Par défaut, cette option est décochée.

Exonération commission de mouvement

Lorsque cette option est cochée, la commission de mouvement ne s'applique pas aux mouvements associés au code interbancaire.

Cette zone est disponible pour les codes interbancaires de sens Décaissement ou Crédit comptable.

Cette commission concerne les mouvements débiteurs commerciaux.

Code risque

Cette option permet d'enregistrer les codes risque associés à chaque client. Un code risque reflète la solvabilité ou l'insolvabilité potentielle d'un client.

La liste des codes risque est commune l'ensemble des modules. Toute modification ou suppression est repercutée en comptabilité.

Intitulé

Zone de 35 caractères alphanumériques maximum.

Action

Action associée au code risque en cours.

Dépassement d'encours

Fourchette de montants de dépassement associée au code risque.



Les fourchettes de montants de deux codes risque ne doivent pas se chevaucher.

Devise

Cette option permet d'enregistrer les données relatives aux devises utilisées lors des transactions avec vos clients et fournisseurs (la devise privilégiée ou par défaut de chaque tiers est enregistrée sur sa fiche). Grâce à ces informations, le programme convertit automatiquement les montants saisis.

Si votre activité nécessite une gestion des devises, enregistrez les informations suivantes.

Intitulé

Saisie obligatoire du libellé de la devise (35 caractères alphanumériques maximum) qui apparaîtra sur la liste de sélection des fiches tiers et en saisie des prévisions.

Unité monétaire / Sous unité

Indiquez l'unité et la sous unité monétaire de la devise.

Format

Format utilisé, en saisie des prévisions, dans la colonne **Montant devise**.

Le format par défaut est # ##0,00. Le signe # remplace n'importe quel chiffre. Les chiffres non significatifs ne sont pas imprimés. Un 0 force l'impression d'un chiffre (quelconque) à la position où il se trouve. Le programme accepte jusqu'à 31 caractères, chiffres, lettres ou signes de ponctuation.



*Les montants en devise calculés par le programme seront arrondis en fonction du format des montants en devise enregistré (zone **Format devise**).*

Sigle

Zone de 5 caractères alphanumériques maximum. Elle indique le sigle permettant de reconnaître la devise dans laquelle sont exprimés les montants affichés sur les barres de titres et de navigation, à savoir monnaie de tenue de comptabilité ou devise d'équivalence.

Il est important de le préciser pour une meilleure lisibilité des valeurs monétaires.

Code ISO

Il s'agit d'une norme internationale permettant de codifier de façon uniforme l'ensemble des devises. Le code ISO est utilisé au niveau des RIB et pour la gestion des extraits. Vous disposez de 3 caractères alphanumériques pour saisir ce code.

Exemple

Pour les pays appartenant à la zone Euro ou pays «in», le code devise ISO est EUR.

Code DEI

Il s'agit d'un code provenant de l'administration fiscale permettant de remplir la déclaration d'échange de biens. Ce code est utilisé en Gestion commerciale. Vous disposez également de 3 caractères alphanumériques pour saisir ce code.

Zone Euro

Cochez cette case si la devise appartient à la zone Euro.

Cotation

Cette zone permet d'indiquer s'il s'agit du cours actuel ou de l'ancien cours. Le choix se fait par une zone à liste déroulante qui propose :

- ☐ **Cotation et**
- ☐ **Ancienne cotation.**

Cotation

Cet encadré permet d'indiquer s'il s'agit du cours actuel ou de l'ancien cours en sélectionnant l'un des choix proposés par la zone à liste déroulante.

Si vous sélectionnez **Cotation**, renseignez les zones suivantes.

Cours

C'est le cours de la devise étrangère en vigueur au-delà de la date limite fixée pour l'ancienne cotation si celle-ci est renseignée.



*Cette zone n'est pas accessible lorsque la case **Euro** est cochée.*

Mode de cotation

Expression du cours entre deux devises :

- ☐ **Incertain** : une devise est cotée à l'incertain, par rapport à une devise de référence, lorsque son cours est exprimé de la façon suivante :
Soit 1 unité de la devise créée = x unités de la devise de cotation.

Exemple

1 USD = 1,12345 EUR

- ☐ **Certain** : une devise est cotée au certain, par rapport à une devise de référence, lorsque son cours est exprimé de la façon suivante :
Soit 1 unité de la devise de cotation = x unités de la devise étrangère créée.

Exemple

1 EUR = 1,12345 USD (et non 1 USD = 1,12345 EUR en mode incertain)

Selon le mode de cotation, l'interprétation du cours est différente :

- ☐ en cotation certaine, le montant en devise est divisé par le cours pour obtenir le montant en monnaie courante.
- ☐ en cotation incertaine, le montant en devise est multiplié par le cours pour obtenir le montant en monnaie courante.

Exemple

L'expression du dollar selon les modes certain et incertain :

Intitulé	Mode de cotation	Cours	Devise de cotation	Format Montant	Calcul
Dollar US	Incertain	1,12345	Euro	# #0,00 \$	$100 \$ = 100 * 1,12345 = 112,35 \text{ EUR}$
Dollar US	Certain	1,12345	Euro	# #0,00 \$	$100 \$ = 100 / 1,12345 = 89,01 \text{ EUR}$

Devise cotation

La zone à liste déroulante permet de choisir la devise de cotation parmi toutes les devises paramétrées.



En création de devise ou en affectation des devises de tenue de compte et d'équivalence, le programme contrôle qu'il n'y ait pas plus de deux niveaux intermédiaires de conversion entre la devise et la devise de cotation

Le programme affiche automatiquement sous la zone **Devise de cotation** l'expression du cours de la devise par rapport à la devise de cotation.

Cours période

Zone indicative précisant le cours de change moyen. Vous pouvez enregistrer un montant avec 6 décimales.

Cours clôture

Cette zone précise le cours de fin d'exercice. Le cours s'étend sur 14 caractères numériques dont 6 décimales maximum.

Ancienne cotation

Si vous sélectionnez **Ancienne cotation**, vous devez renseigner les zones suivantes.

Date limite

Cette zone permet d'indiquer à partir de quelle date l'ancien mode de cotation ne doit plus être appliqué.



*La zone **Date limite** doit obligatoirement être renseignée si un cours (zone ci-dessous) est défini.*

Cours

Le cours de l'ancien mode de cotation défini est utilisé pour toutes les saisies d'écritures antérieures à la date limite.

Mode de cotation

Sélectionnez le mode **Certain** ou **Incertain**.

*Pour plus de renseignement sur les modes de cotation **Certain** et **Incertain**, reportez-vous à la description de la zone **Mode de cotation**.*

Devise de cotation

La zone à liste déroulante vous permet de sélectionner la devise de cotation parmi les devises paramétrées. L'expression de la cotation s'affiche sous la zone **Devise de cotation**.

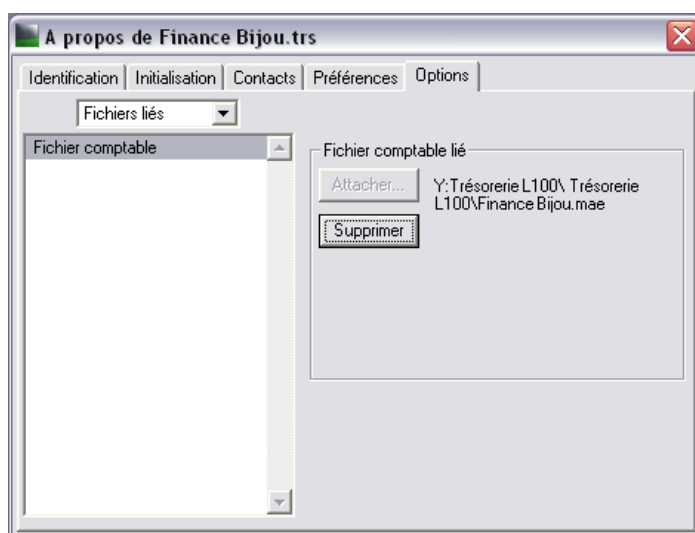
Une zone à liste déroulante permet de définir, notamment dans le cas du basculement de la table des devises à l'euro, les cotations en vigueur avant le basculement.

Fichiers liés

L'option **Fichiers liés** vous permet de définir le chemin d'accès aux fichiers de données liés à Trésorerie 100 (Comptabilité, Moyens de paiement, ...).

Exemple

Le paramétrage de cette option déclenche, lors de l'ouverture d'un fichier de trésorerie, l'ouverture simultanée du fichier de comptabilité associé.



La partie droite de la fenêtre vous permet de sélectionner le fichier de données correspondant à l'application. Le programme enregistre ainsi son chemin d'accès.

Sélection d'un fichier

Le bouton **Attacher** permet de sélectionner un nouveau fichier. Lorsque vous cliquez sur ce bouton la fenêtre de sélection apparaît. Après sélection du fichier et validation du choix le chemin d'accès au fichier est indiqué en regard du bouton **Attacher**. Une fois la sélection effectuée, le bouton **Attacher** devient inaccessible.

Suppression d'un fichier

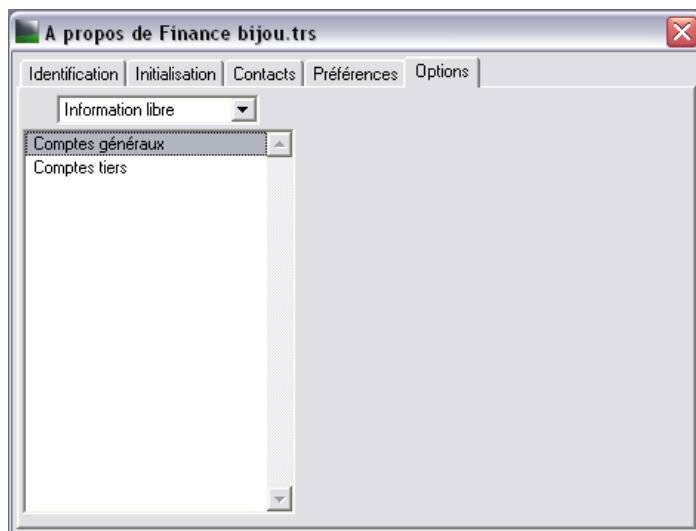
Le bouton **Supprimer** permet d'annuler l'association d'un fichier. Lorsque vous cliquez sur ce bouton le programme demande confirmation. La suppression du lien est effective lorsque vous cliquez sur le bouton **OK**.

Information libre

Cette option permet d'ajouter des informations complémentaires personnalisées sur les fiches des comptes généraux et des comptes de tiers.

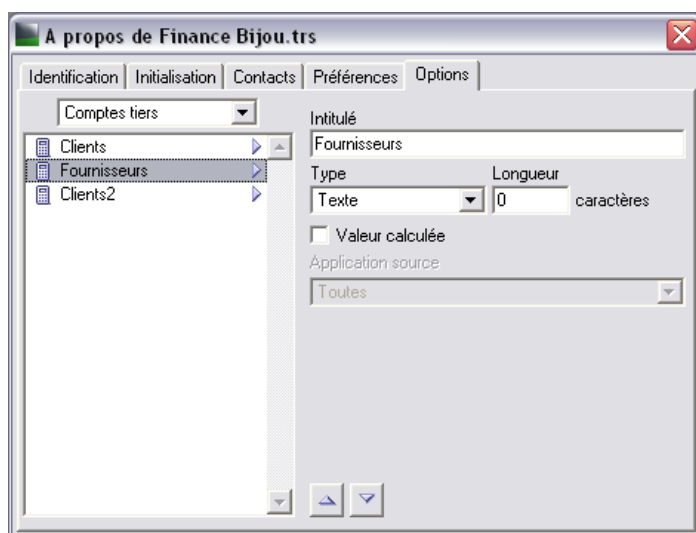
Si des informations libres sont paramétrées pour un fichier, un volet de saisie supplémentaire, Information libre, apparaîtra pour la commande considérée (Plan comptable et Plan tiers du menu Structure).

Les informations libres pourront être utilisées comme critère de sélection dans la commande *Rechercher*.



Détail d'une information libre

Faites un double-clic sur le fichier pour lequel vous voulez enregistrer la ou les informations libres. La fenêtre de paramétrage suivante s'affiche.



64 informations libres, soit 64 nouvelles zones de saisie, peuvent être paramétrées par fichier.

L'ordre de saisie des informations libres sera le même que celui de leur affichage dans cette fenêtre.



Les boutons Monter et Descendre permettent de reclasser cette liste, donc de modifier l'ordre de saisie des informations.

- ☐ Equivalent clavier pour Monter : MAJUSCULE + F1.
- ☐ Equivalent clavier pour Descendre : MAJUSCULE + F2.



Ce reclassement a un effet rétroactif sur les informations libres déjà saisies.

Intitulé

L'intitulé saisi apparaîtra en face de la zone de saisie de l'information libre. Vous disposez de 31 caractères alphanumériques maximum.

Type

Sélectionnez le type d'information qui sera saisi. Ce peut être :

- ☐ du texte, 69 caractères alphanumériques maximum,
- ☐ un montant de 14 caractères gérés selon le paramétrage de la zone **Montant** pour le dossier,
- ☐ une valeur numérique, comportant de 0 à 4 décimales,
- ☐ une date, qui sera saisie au format JJMMAA,
- ☐ une date longue, qui sera saisie au format JJMMAAAA,
- ☐ une table, paramétrée par vos soins ; faites un double-clic sur son intitulé pour la paramétrer.

Longueur

Pour une information libre de type texte, indiquez la longueur de l'information à saisir : de 1 à 69 caractères alphanumériques.

Valeur calculée

Cette option indique que le résultat de l'information libre sera une valeur déterminée à l'aide d'une formule de calcul.

Dans ce cas, deux éléments supplémentaires apparaissent sur la ligne de l'intitulé de l'information libre :

- ☐  une icône placée à gauche de l'intitulé précise que cette information est calculée ;
- ☐  un petit triangle disposé à droite rappelle à l'utilisateur qu'une page de paramétrage supplémentaire devient accessible pour cette information.



*Cette zone est inaccessible dans le cas des informations libres de type **Table**.*

Application source

Cette zone n'est accessible que si l'option **Valeur calculée** a été cochée.

Dans ce cas, cette zone permet de choisir l'application à l'origine de la mise à jour de l'information libre :

- ☐ **Toutes** : (valeur par défaut) l'information libre peut être mise à jour à partir de n'importe quelle application **Sage**. Seuls les champs des fichiers partagés entre toutes les applications seront accessibles.
- ☐ **Comptabilité / Gestion commerciale/Saisie de caisse décentralisée / Immobilisations / Moyens de paiement** : seule l'application mentionnée permettra l'initialisation et la mise à jour de l'information libre concernée. Les champs disponibles seront tous ceux des fichiers accessibles et gérés par l'application.

Exemple

Les fichiers partagés entre toutes les applications appartiennent au menu Structure et concernent les comptes généraux et, sous certaines réserves, les comptes tiers.

Un message d'erreur apparaît dans le cas où les conditions de paramétrage des informations libres calculées ne sont pas respectées.

Si vous effectuez un double-clic sur une information libre de type **Valeur calculée** qui n'ait pas été enregistrée avec le programme **Sage Comptabilité**, un message d'erreur apparaîtra :

«Saisie impossible ! La saisie/modification de la formule de calcul ne peut être effectuée que par l'application source [Nom de l'application].»



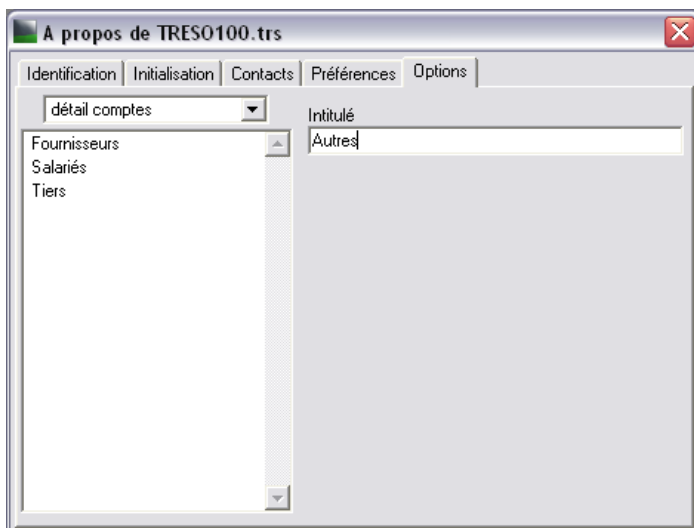
Il est conseillé de paramétrer les informations libres de type Valeur calculée dans les applications qui les calculent.



*Cette zone est inaccessible dans le cas des informations libres de type **Table**.*

Information libre de type Table

Pour une information libre de type **Table**, faites un double-clic sur son intitulé pour définir les énumérés de la table.



Le nombre d'énumérés de chaque table est illimité.

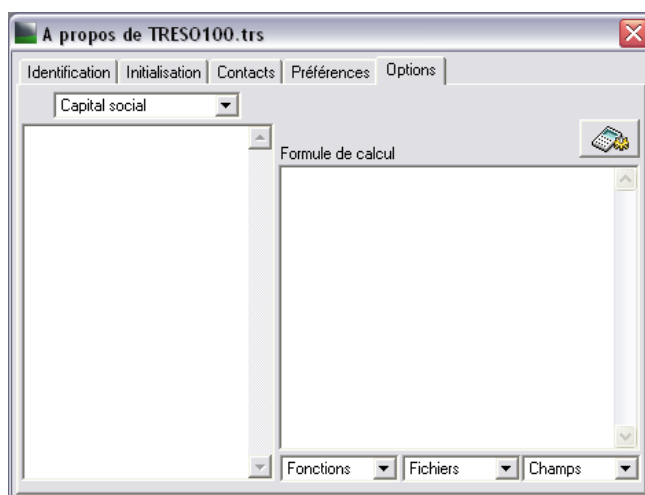
Il n'est pas possible de sélectionner une ligne vide avant de taper son contenu.

Tout ce que vous tapez dans la zone **Intitulé** (21 caractères maximum) va se ranger dans la liste par ordre alphanumérique. Il est donc possible que ce que vous tapez ne se place pas dans l'ordre logique que vous souhaitez.

L'ordre de classement du programme est le suivant : signes de ponctuation, chiffres, lettres, majuscules, lettres minuscules.

Information libre de type Valeur calculée

Dans le cas des informations libres de type **Valeur calculée**, il faut faire un double-clic sur l'intitulé pour ouvrir une fenêtre permettant d'enregistrer la formule de calcul.



Si vous tentez d'ouvrir une information libre de type Valeur calculée dont l'application source n'est pas celle en cours d'utilisation, un message d'erreur vous en empêchera.

Les informations libres de ce type sont normalement mises à jour par la fonction *Fichier / Lire les informations*. Elles peuvent également être saisies manuellement sans que cette saisie ne détruise la formule de calcul.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la fonction *«Lire les informations»*, page 71.

Les zones de cette fenêtre ont les rôles suivants :

Zone de gauche

Cette zone reste vide et ne peut servir à enregistrer des informations.

Formule de calcul

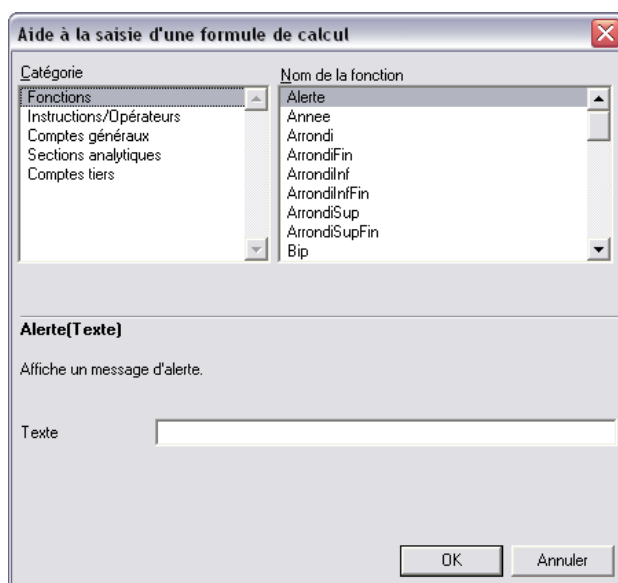
Cette zone sert à la saisie ou à l'enregistrement de la formule de calcul. Sa capacité est de 1024 caractères alphanumériques.

Voir ci-dessous les conseils pour l'enregistrement d'une formule de calcul ainsi que les Annexes.

Bouton Saisie d'une fonction



Ce bouton ouvre la fenêtre d'un assistant à la saisie des éléments de la formule de calcul.



Cette fenêtre ainsi que les fonctions auxquelles elle donne accès sont décrites dans le «Manuel de la gamme». Veuillez vous y reporter.

Fonctions

Zone à liste déroulante présentant toutes les fonctions et opérateurs disponibles pour l'élaboration d'une formule de calcul.

Toutes les fonctions communes aux programmes ainsi que les opérateurs sont décrits dans le «Manuel de la gamme».

Fichiers

Zone à liste déroulante permettant de sélectionner les fichiers du programme dont certains champs doivent être utilisés dans la formule de calcul.

Les fichiers proposés dépendent de l'application source de la formule de calcul.

Champ

Zone à liste déroulante dont le contenu dépend du fichier sélectionné dans la zone **Fichiers** précédente.

Conseils pour l'enregistrement d'une formule de calcul

Trois méthodes peuvent être envisagées pour l'enregistrement d'une formule de calcul :

- ☐ la saisie manuelle : il est alors nécessaire d'enregistrer les intitulés des fonctions et leurs arguments strictement comme le programme les attend ;
- ☐ l'utilisation d'un assistant : en cliquant sur le bouton Saisie d'une fonction, vous appelez un assistant qui vous aide dans la détermination de la fonction de calcul à utiliser ainsi qu'au paramétrage des arguments éventuellement attendus par cette fonction ;
- ☐ la méthode mixte : cette méthode sera certainement la plus souvent utilisée puisqu'elle consiste à utiliser l'assistant pour insérer les fonctions les plus complexes et la saisie manuelle pour les opérateurs simples comme ceux de l'addition, de la soustraction et autres.

Précisons que l'on peut utiliser des variables qui ne sont valables que pour la formule en cours de paramétrage et dont le résultat ne peut être utilisé dans une autre formule.

Les différents membres d'une formule de calcul doivent être séparés les uns des autres par un point virgule (;).

Précisons également que la valeur finale de la formule doit commencer par la mention :

Resultat =.

Modification du paramétrage des informations libres

La création de nouvelles informations libres pour un fichier n'a aucune conséquence sur les informations libres existantes.

Toute modification ou suppression d'informations libres peut occasionner la perte de données préalablement enregistrées. Nous vous conseillons de lire attentivement ce qui suit.

Reportez-vous au «Manuel de la gamme» pour plus d'explications sur la saisie des formules et sur l'assistant.

Voyez également l'annexe pour des explications plus approfondies sur les fonctions prédéfinies.

Modification d'une information libre

En cas de modification du type ou de la longueur d'une information libre, le programme perd les valeurs enregistrées précédemment pour cette information, dans le fichier concerné.

Si une telle modification est effectuée, à la validation de la zone, le programme affiche un message d'avertissement sur la perte des informations. Vous pouvez alors annuler votre demande de modification.

Suppression d'une information libre

En cas de suppression d'une information libre, le programme perd les valeurs enregistrées précédemment pour cette information, dans le fichier concerné.

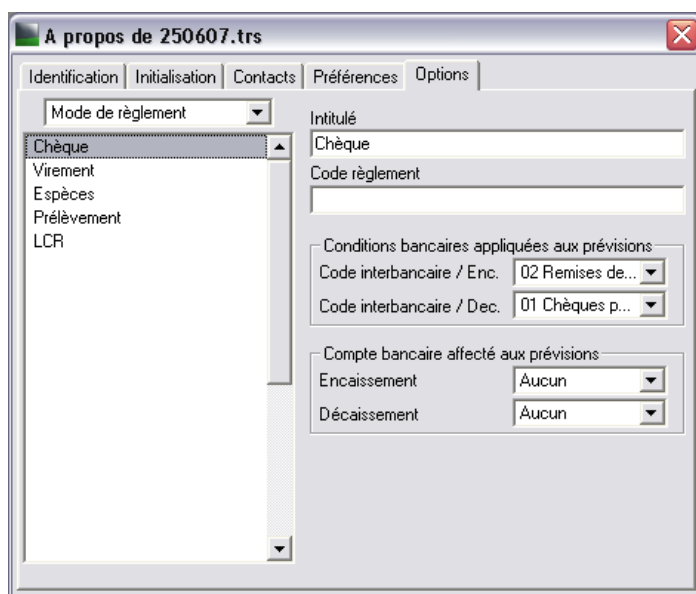
Le cas échéant, le programme affiche un message d'avertissement sur la perte des informations. Vous pouvez alors annuler votre demande de suppression.

Utilisation d'une version réseau du programme : en cas de modification ou de suppression d'une information libre, le programme lance automatiquement une procédure de réindexation des fichiers. Si plusieurs utilisateurs sont connectés, cette réindexation ne peut pas s'opérer. Le programme le signale par un message.

Pour quitter la fenêtre de paramétrage des informations libres, vous pouvez alors taper la touche ECHAP sur Windows.

Mode de règlement

Le programme permet d'enregistrer les différents modes de règlements qui sont utilisés par l'entreprise pour les clients et les fournisseurs.



La liste des modes de règlement est commune à l'ensemble des modules. Toute modification ou suppression est répercutée en comptabilité.

Intitulé

Enregistrez l'intitulé de chaque mode de règlement. Vous disposez de 35 caractères alphanumériques maximum.

Code règlement

Enregistrez le code préconisé par les normes EDI pour le mode de règlement en cours.

Conditions bancaires appliquées aux prévisions

A une prévision sont associés un sens et un mode de règlement : or, les conditions bancaires (conditions de valeur, calcul date d'opération, exonération commission de mouvement) sont attachées à un code interbancaire et plusieurs codes interbancaires peuvent être associés à un même mode de règlement.

Il faut donc préciser ici le code interbancaire à rechercher pour la lecture des conditions, pour :

- ☐ les prévisions comptables lues en Sage Comptabilité 100,
- ☐ les prévisions de trésorerie importées en format paramétrable,
- ☐ les prévisions de trésorerie saisies.

Compte bancaire affecté aux prévisions

La zone est masquée lorsque l'affectation au compte bancaire est demandée selon le regroupement de comptes (dans *A propos de votre société*, Onglet « Préférences », rubrique **Affectation du compte bancaire aux prévisions** renseignée avec la valeur **Regroupement de comptes**).

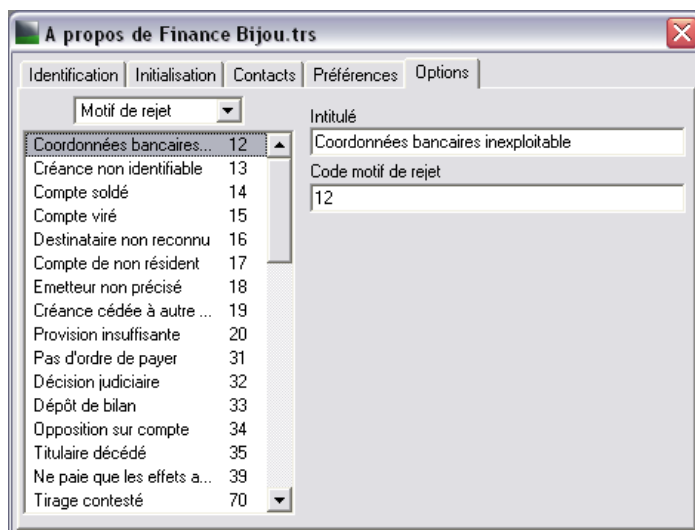
Dans le cas contraire, lorsque l'affectation au compte bancaire est demandée selon le mode de règlement, il est possible de préciser, pour chaque mode de règlement, le compte bancaire à imputer, pour les sens Encaissement et Décaissement.

Le compte bancaire affecté est celui attaché :

- ☐ au compte tiers, si Aucun,
- ☐ au regroupement de comptes ou au mode de règlement, si Aucun
- ☐ à la société (compte bancaire renseigné en Préférences).

Motif de rejet

La table des motifs de rejet permet la correspondance des codes de fichier d'extrait bancaire téléchargé par la commande *Traitement / Gestion des extraits*. Elle codifie les différents cas de rejet des opérations bancaires. Il s'agit de la table normalisée AFB (Association Française de Banques).



50 motifs de rejet peuvent être enregistrés.

Intitulé

Identifiez chaque motif de rejet sur 35 caractères alphanumériques maximum.

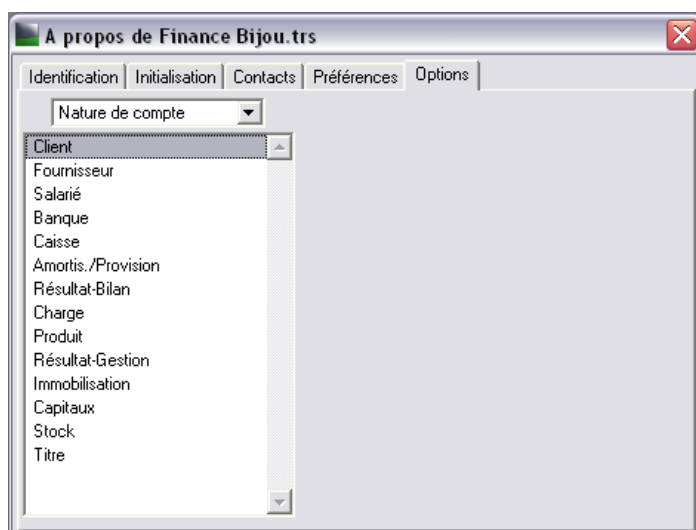
Code motif de rejet

Zone de 2 caractères numériques.

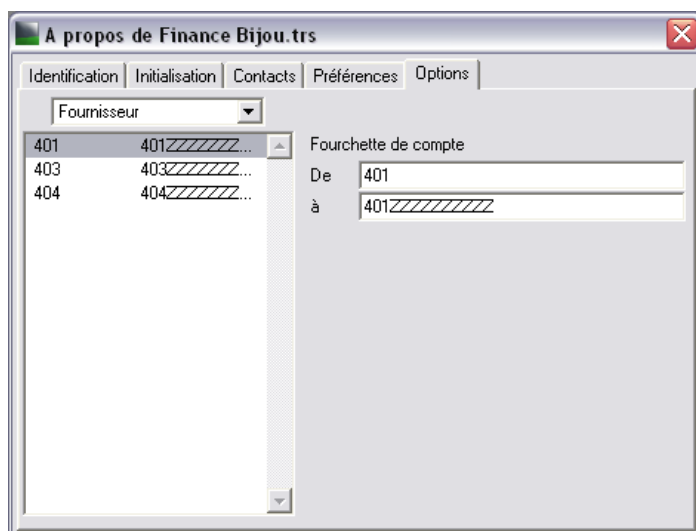
Nature de compte

Cette option permet de définir, pour chaque nature de compte, une fourchette de numéros de comptes. Ainsi, en création de compte, le programme affecte automatiquement la nature du compte en fonction de son numéro.

De plus, en saisie des prévisions, le programme contrôle la cohérence des écritures. Il suffit de cliquer sur la ligne de la nature de compte à définir pour saisir la fourchette de numéros de comptes correspondants.



Le programme propose 14 natures de compte définies par la norme EDI. Faites un double-clic sur l'intitulé du compte pour accéder au détail du paramétrage.



Fourchette de compte de / à

Ces 2 zones obligatoires de 35 caractères alphanumériques permettent de définir l'intervalle de comptes.

Organisation

Cette rubrique, qui s'articule sur deux niveaux permet de gérer l'affichage des informations proposées dans les listes du menu *Traitement*.

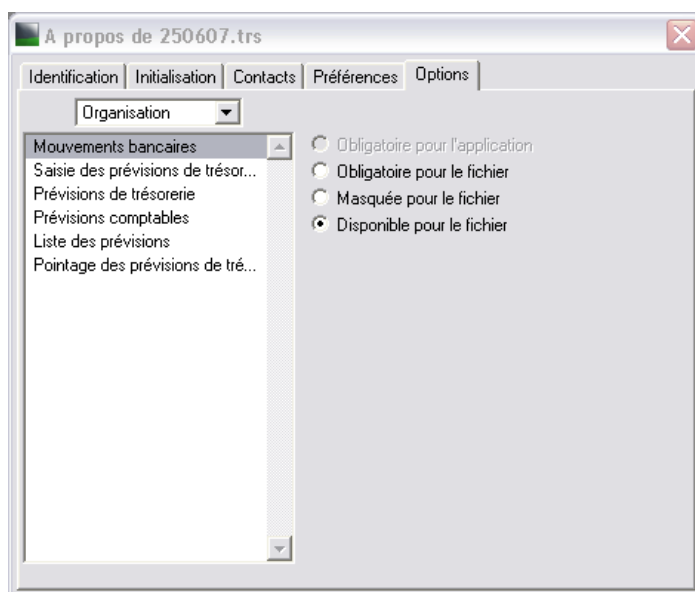
La commande «Personnaliser la liste...», page 294 permet ensuite d'afficher ou non les colonnes de la liste, si le statut Disponible leur a été affecté ici (une colonne avec le statut Obligatoire ne peut être supprimée, une colonne avec le statut Masquée ne peut être affichée).

La table Organisation contient :

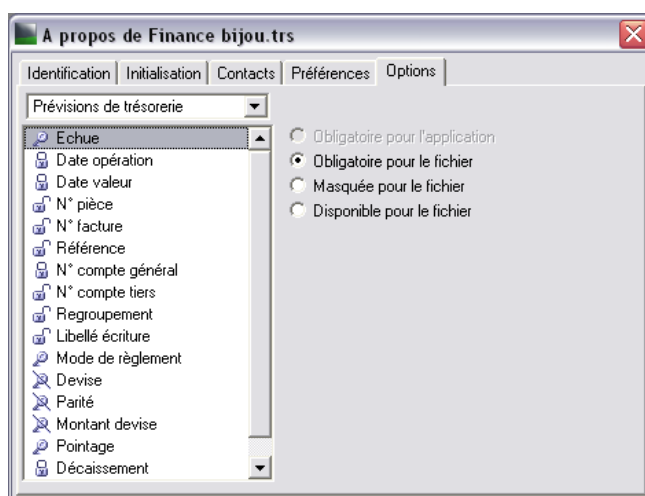
- ☐ Mouvements bancaires
- ☐ Saisie des prévisions de trésorerie
- ☐ Prévisions de trésorerie
- ☐ Prévisions comptables

- ☐ Liste des prévisions
- ☐ Pointage des prévisions de trésorerie

Le premier niveau affiche la liste des commandes dans l'ordre où elles apparaissent dans le menu *Traitement*.



Le second niveau permet le paramétrage des colonnes que vous souhaitez voir pour la commande sélectionnée au premier niveau.



Une information peut revêtir quatre statuts.

 **Obligatoire pour l'application** : les informations précédées d'un cadenas sont obligatoires. Leur statut ne peut pas être modifié par l'utilisateur. Elle ne pourront pas être supprimées par la commande *Fenêtre / Personnaliser la liste*.

 **Obligatoire pour le fichier** : les informations précédées de ce signe ont été rendues obligatoires par l'utilisateur. Leur statut peut être modifié. Elle ne pourront pas être supprimées par la commande *Fenêtre / Personnaliser la liste*.

 **Masquée pour le fichier** : les informations masquées n'apparaîtront pas dans les fenêtres de la commande en cours de paramétrage. Leur statut peut être modifié. Elle ne seront pas visibles par la commande *Fenêtre / Personnaliser la liste*.

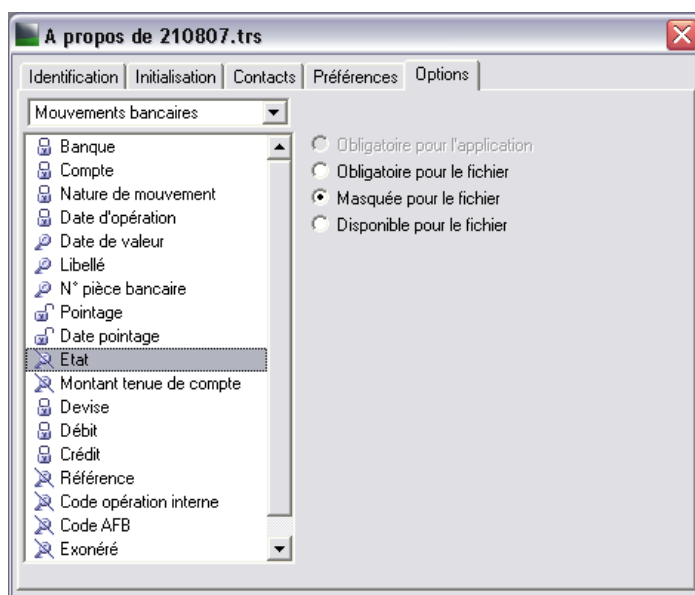
 **Disponible pour le fichier** : les colonnes pourront être ponctuellement affichées ou masquées grâce à la commande *Fenêtre / Personnaliser la liste*.

Hormis les informations obligatoires pour l'application, vous pouvez modifier le statut proposé : sélectionnez la ligne de l'information et cliquez sur le bouton d'option correspondant.



L'ordre des colonnes dans les tableaux qui suivent n'est pas forcément identique à celui affiché à l'écran.

Structure des mouvements bancaires



Le détail des zones des mouvements bancaires est présenté dans le tableau ci-dessous :

Zone de trésorerie	Type par défaut	Affichage par défaut (1)
Banque	Obligatoire pour l'application	Sélectionné
Compte	Obligatoire pour l'application	Sélectionné
Nature de mouvement	Obligatoire pour l'application	Sélectionné
Date d'opération	Obligatoire pour l'application	Sélectionné
Date de valeur	Obligatoire pour le fichier	Sélectionné
Libellé	Obligatoire pour le fichier	Sélectionné
N° de pièce bancaire	Obligatoire pour le fichier	Sélectionné
Etat	Masqué pour le fichier	(2)
Pointage	Disponible pour le fichier	Disponible
Date de pointage	Disponible pour le fichier	Disponible
Montant tenue de compte	Masqué pour le fichier	(2)
Devise	Obligatoire pour l'application	Sélectionné
Débit	Obligatoire pour l'application	Sélectionné
Crédit	Obligatoire pour l'application	Sélectionné
Référence	Masqué pour le fichier	(2)
Code opération interne	Masqué pour le fichier	(2)
Code AFB	Masqué pour le fichier	(2)

Zone de trésorerie	Type par défaut	Affichage par défaut (1)
Exonéré	Masqué pour le fichier	(2)
Indisponible	Masqué pour le fichier	(2)

(1) **Sélectionné** : la colonne est proposée dans l'affichage par défaut de la fenêtre de saisie.

Disponible : la colonne peut être ajoutée dans l'affichage par la fonction Personnaliser la liste du menu contextuel.

(2) : Les colonnes masquées par défaut dans l'application peuvent devenir disponibles en sélectionnant l'option **Disponible pour le fichier** dans Organisation / Onglet « Options » de la fonction A propos de votre société.

Structure des listes de prévisions

Le tableau suivant présente le détail des zones des listes de prévisions suivantes :

- ☐ Saisie des prévisions de trésorerie,
- ☐ Prévisions de trésorerie,
- ☐ Prévisions comptables,
- ☐ Liste des prévisions,
- ☐ Pointages des prévisions de trésorerie.

Zone de trésorerie	Saisie Prév. Trés	Prév. Trés	Prév. Compta	Liste Prév.	Pointage Prév. Trés
Type				OF	
Origine		D		D	D
Echue		D	D	D	
Code journal			OF	D	
Banque				OF	OF
Compte bancaire				OF	OF
Date			M		
Date saisie			M		
Date d'opération	OA	OA	OA	OF	OF
Date de valeur	OA	OA	OA	OF	OF
Référence	D	D	D	D	D
N° de pièce	D	D	D	D	D
N° de facture	D	D	D	D	D
N° compte général	OA	OA	OF	OF	M
N° compte tiers	D	D	D	D	M
Regroupement	D	D	D	D	D
Libellé opération	D	D			
Libellé écriture			D	D	
Mode de règlement	OF	OF	OF	OF	OF
Date d'échéance			M	D	D
Devise	M	M	M	M	

Zone de trésorerie	Saisie Prév. Trésor	Prév. Trésor	Prév. Compta	Liste Prév.	Pointage Prév. Trésor
Parité	M	M	M	M	D
Montant devise	M	M	M	M	D
Lettrage montant			M	D	
Pointage	D	OF		OF	OA
Code pointage					OA
Date de pointage	D	D		D	OA
Décaissement	OA	OA	OA	OA	OA
Encaissement	OA	OA	OA	OA	OA
Montant débit			M		
Montant crédit			M		

D = Disponible pour le fichier

OF = Obligatoire pour le fichier

OA = Obligatoire pour l'application

M = Masquée pour le fichier

Pays

Cette option vous permet d'enregistrer les différents pays avec lesquels vous êtes en relation. Lors de la mise en place du plan tiers, vous pourrez associer à chaque compte de tiers, l'un des pays enregistrés ici.

The screenshot shows a software window titled "A propos de Finance Bijou.trs" with a tabbed interface. The "Options" tab is selected. On the left, there is a list box labeled "Pays" containing a scrollable list of countries: Allemagne, Autriche, Belgique, Danemark, Espagne, Etats unis, Finlande, France, Grèce, Irlande du Sud, Italie, Luxembourg, Pays bas, Portugal, Royaume uni, and Suisse. To the right of the list box are several input fields: "Intitulé" (a text box), "Code pays" (a text box), "Code D.E.I." (a text box), "Code ISO 2" (a text box), "Coefficient d'assurance" (a text box with the value "1"), and "Coefficient de transport" (a text box with the value "1").

Intitulé

Nom du pays saisi sur 35 caractères alphanumériques maximum.

Code pays

Code du pays selon la norme ISO3166. 3 caractères alphanumériques sont disponibles.



*Les informations suivantes n'ont pas de répercussions en comptabilité. Ces paragraphes ne concernent que les utilisateurs du programme **Sage Gestion Commerciale**.*

Code D.E.I.

Zone de 3 caractères alphanumériques.

Code ISO 2

Zone de 2 caractères alphanumériques utilisée pour les virements étrangers.

Coefficient d'assurance

Il permet de calculer la valeur statistique d'une ligne de pièce pour la Déclaration d'échanges de biens (pour les échanges intracommunautaires). Zone de 14 caractères numériques maximum.

Coefficient de transport

Il permet de calculer la valeur statistique d'une ligne de pièce pour la Déclaration d'échanges de biens (pour les échanges intracommunautaires). Zone de 14 caractères numériques maximum.

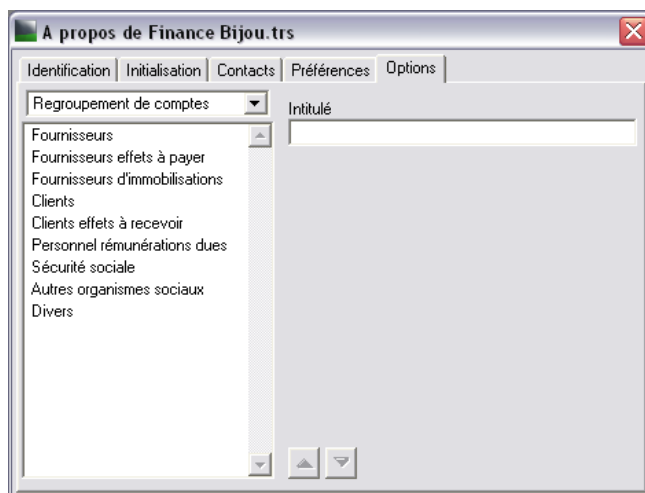
Dans la Déclaration d'échanges de biens, la valeur statistique d'une ligne de pièce est égale à sa valeur hors taxes augmentée de ces deux taux.

Regroupement de comptes

Un regroupement de comptes permet de définir une catégorie de tiers associée à une fourchette de comptes du plan comptable général.

Ces regroupements sont destinés:

- ☐ à définir les écritures à prendre en compte sur les journaux autres que Trésorerie (achat, vente, général), pour constituer les prévisions comptables,
- ☐ à faciliter la lecture en gestion des prévisions et en visualisation de la situation de trésorerie.

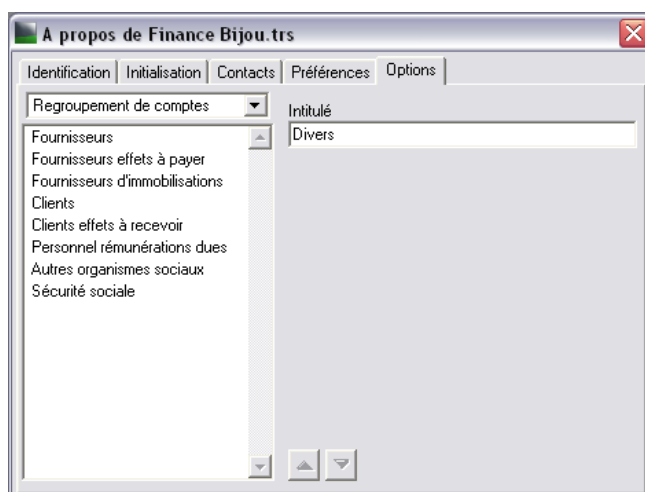


Par défaut, cette table comporte les regroupements de comptes suivants :

- ☐ Fournisseurs
- ☐ Fournisseurs effets à payer
- ☐ Fournisseurs d'immobilisations
- ☐ Clients
- ☐ Clients effet à recevoir
- ☐ Personnel rémunérations dues
- ☐ Sécurité sociale
- ☐ Autres organismes sociaux

Il est possible d'ajouter de nouveaux regroupements de comptes selon le degré de précision souhaité dans la situation de trésorerie détaillée.

Création d'un regroupement de comptes



Intitulé

L'intitulé comporte au maximum 35 caractères. Il sera repris dans la présentation de la situation de trésorerie pour faciliter sa lecture.

Vous pouvez créer autant de regroupements dans la liste que vous le souhaitez.

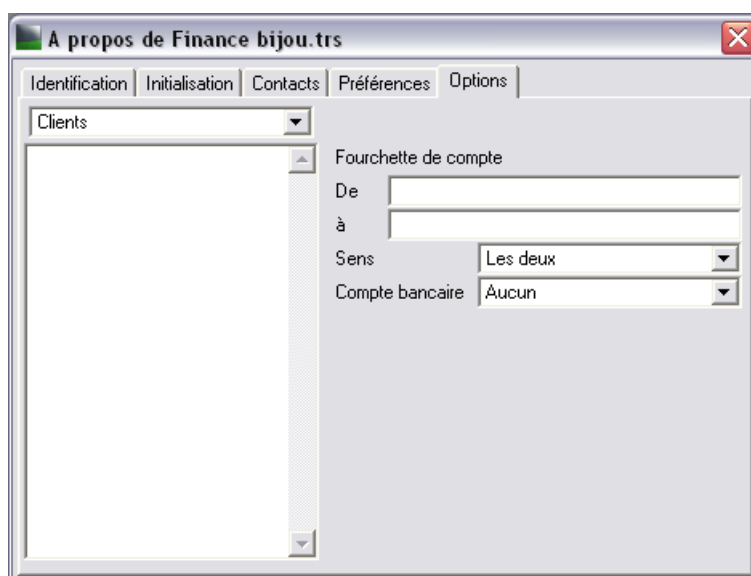
Dans la liste, les regroupements sont classés dans l'ordre de leur création.



Les boutons Monter et Descendre en bas de la fenêtre permettent de reclasser les regroupements de comptes dans la liste afin de privilégier un ordre de présentation dans la situation de trésorerie.

Dans un second temps, il s'agit de définir les paramètres d'un regroupement de comptes.

Pour accéder à l'écran de paramétrage, double cliquez sur le regroupement de la liste que vous souhaitez définir.



Fourchette de comptes de / à

Ces 2 zones obligatoires de 35 caractères alphanumériques permettent de définir l'intervalle de compte. Les comptes de toutes les classes du plan comptable, y compris les comptes de gestion, peuvent être utilisés.

Sens

Le bouton Zoom propose 3 options : « Décaissement ou Crédit comptable », « Encaissement ou Débit comptable » ou « Les deux ». L'option « Les deux » est proposée par défaut.

Compte bancaire courant

Cette zone permet d'affecter un compte bancaire spécifique aux prévisions comptables associées au sens et à la fourchette de comptes.

Si la valeur est égale à **Aucun**, la prévision comptable sera imputée sur le compte bancaire associé au compte tiers ou, à défaut, au compte bancaire renseigné dans l'onglet « Préférences » de la fonction *A propos de votre société*.

Le bouton Zoom propose la liste des comptes bancaires de la société. Sélectionnez le compte le plus souvent utilisé dans les règlements avec la catégorie de tiers.

Il peut arriver qu'à un ou plusieurs regroupements de comptes soient rattachés les mêmes comptes comptables (fourchettes identiques ou se chevauchant). Dans ce cas, dans la situation de trésorerie, les écritures comptables de ces comptes communs ne se retrouveront qu'une seule fois. Elles seront affectées au premier regroupement de rattachement de la liste.

Exemple

Dans la table, deux regroupements se trouvent dans cet ordre :

- Regroupement **Fournisseurs** (fourchette 401000 à 409ZZZ), Compte bancaire BNP01
- Regroupement **Fournisseurs France** (fourchette 401100 à 40190ZZ), Compte bancaire BNP02

Les prévisions passées dans les comptes 401100 à 40190ZZ seront affectées au Regroupement de comptes **Fournisseurs** (et au compte bancaire BNP01) si leur compte tiers ne comporte pas de compte bancaire associé.



Cette zone est masquée lorsque l'affectation au compte bancaire est demandée selon le mode de règlement (A propos de votre société / Onglet « Préférences », Rubrique **Affectation du compte bancaire par**, renseignée avec la valeur **Mode de règlement**).

Modification d'un regroupement de comptes

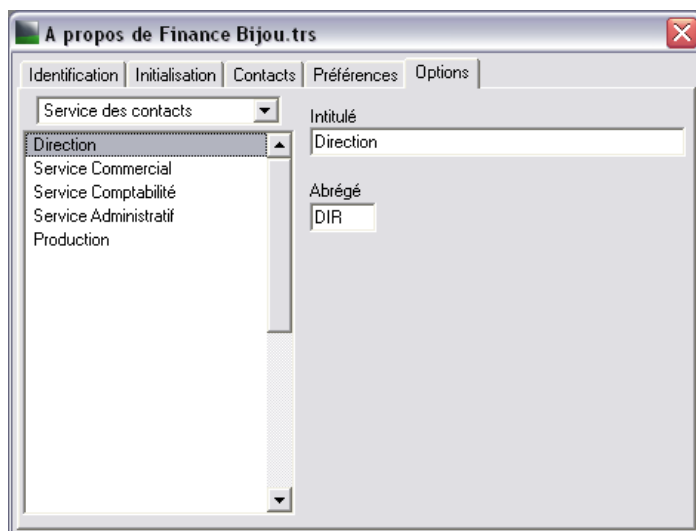
La table des regroupements de comptes peut être modifiée à tout moment, y compris si des prévisions ont été affectées à ces regroupements.

Si la table des regroupements de comptes est modifiée (création de regroupements, modification de fourchettes de comptes, suppression de regroupements ou de fourchettes de comptes), l'impact de ces modifications sera immédiat sur les prévisions de trésorerie.

Pour ce qui concerne les prévisions comptables, la commande *Actualisation des prévisions comptables* doit être lancée pour rendre effective la modification.

Service des contacts

Cette option vous permet de définir une liste (jusqu'à 10) de type de contact entièrement paramétrable parfaitement adaptée à la structure de votre entreprise.



Pour cela, il vous faut renseigner les zones suivantes.

Intitulé

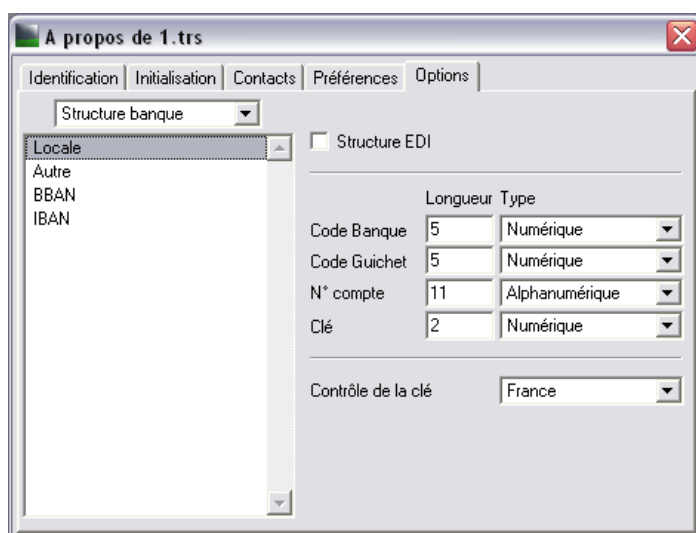
Zone de 35 caractères alphanumériques maximum qui indique le type de service.

Code abrégé

Zone de 3 caractères alphanumériques majuscules. Ce code permet d'identifier de façon unique un type de contact. Un message d'alerte apparaît en cas de redondance.

Structure banque

Cette option permet de paramétrer la structure des comptes pour les banques locales ou étrangères. Les formats IBAN ou BBAN ne sont pas modifiables.



Banques résidentes / Banques à l'étranger

Vous pouvez définir la structure des comptes pour les banques résidentes, ainsi que pour les banques étrangères.

La fenêtre présente les zones suivantes.

Liste des structures

La zone de gauche présente la liste des structures proposées par le programme :

- ☐ **Locale** : structure des comptes bancaires du pays d'appartenance de la société.
- ☐ **Autre** : structure composée à l'identique de la structure locale mais dans laquelle les zones de saisie prennent leur valeur maximale et ne sont pas modifiables.
- ☐ **BBAN** (Basic Bank Account Number – Identifiant national d'un compte bancaire) : équivalent du RIB français.
- ☐ **IBAN** (Identifiant international de compte) : structure composée de 34 caractères répartis en 8 * 2 caractères plus 1 * 2 caractères.

Structure EDI

Cette case n'est pas cochée pour les banques résidentes. Toutefois, si vous la cochez, toutes les zones qui suivent sont grisées, non modifiables et affichent la longueur maximale.

Code banque

Le programme renseigne cette zone automatiquement. Vous disposez de 14 caractères maximum pour modifier la valeur définie ainsi que son type (numérique ou alphanumérique).

Vous avez néanmoins la possibilité de régler la longueur du code banque (entre 0 et 14 caractères) selon que vous ayez un RIB à la norme française (5, 5, 11, 2) ou une structure de compte différente.

Code guichet

Le programme renseigne cette zone automatiquement. Vous disposez de 17 caractères maximum pour modifier la valeur définie ainsi que son type (numérique ou alphanumérique). Vous avez néanmoins la possibilité de régler la longueur du code guichet (entre 0 et 17 caractères) selon que vous ayez un RIB à la norme française (5, 5, 11, 2) ou une structure de compte différente.

Numéro de compte

Le programme renseigne cette zone automatiquement. Vous disposez de 17 caractères maximum pour modifier la valeur définie ainsi que son type (numérique ou alphanumérique). Vous avez néanmoins la possibilité de régler la longueur du numéro de compte (entre 0 et 17 caractères) selon que vous ayez un RIB à la norme française (5, 5, 11, 2) ou une structure de compte différente. L'intégralité du compte bancaire est saisie dans cette zone. Dans ce cas, le programme ne gère pas les séparateurs.



Le format IBAN est structuré différemment. Il est composé de 8 zones de 4 caractères maximum. Deux autres caractères viennent compléter ce numéro. Il peut donc posséder jusqu'à 34 caractères quand l'ensemble des zones sont complètement remplies.

Clé

Le programme renseigne cette zone automatiquement.

Vous disposez de 2 caractères maximum pour modifier la valeur définie ainsi que son type (numérique ou alphanumérique).

Vous avez néanmoins la possibilité de régler la longueur de la clé (entre 0 et 2 caractères) selon que vous ayez un RIB à la norme française (5, 5, 11, 2) ou une structure de compte différente.

Contrôle de la clé

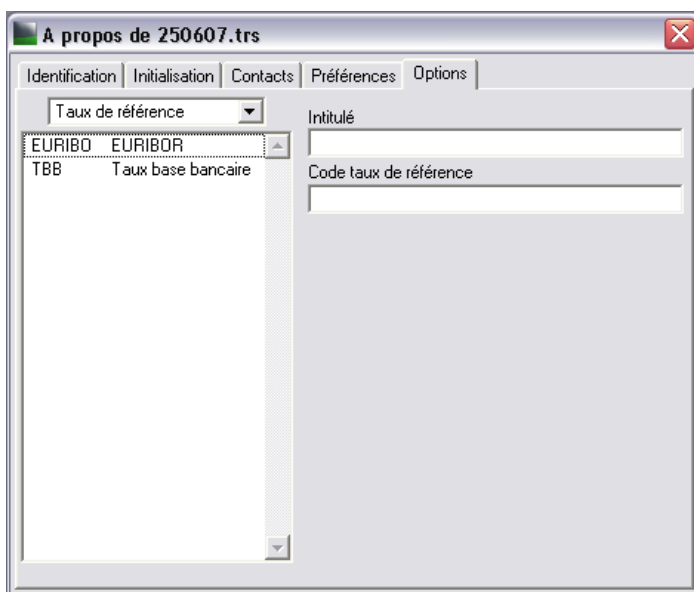
Cette zone n'est pas accessible si la case **Structure EDI** est cochée.

La zone à liste déroulante vous propose les valeurs suivantes :

- ☐ **Aucun** : aucun contrôle ne sera effectué sur la clé RIB. C'est la valeur par défaut pour les structures Etranger (hors Espagne, Portugal et Belgique) et IBAN.
- ☐ **France** : le programme effectue un contrôle sur la clé RIB des banques résidentes. C'est la valeur par défaut pour la structure Locale.
- ☐ **Espagne** : le programme effectue un contrôle sur la clé RIB.
- ☐ **Portugal** : le programme effectue un contrôle sur la clé RIB.
- ☐ **Belgique** : le programme effectue un contrôle sur la clé RIB.

Taux de référence

Cette rubrique permet de définir les taux de référence bancaires et l'évolution de leurs valeurs. Les codes taux et leurs valeurs associées sont disponibles par la fonction *Rechercher* du menu contextuel.



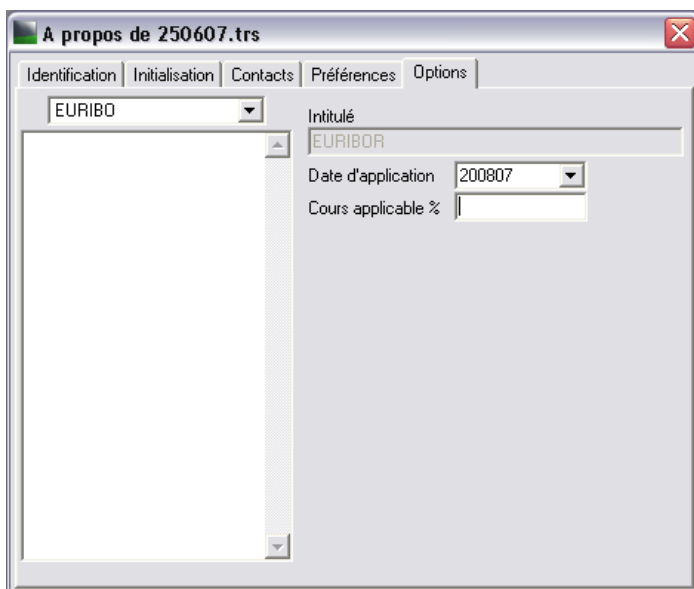
Intitulé

Intitulé du taux de référence.

Code taux référence

Code du taux de référence (EONIA, LIBOR,...)

Pour renseigner le cours du taux que vous venez de créer, double-cliquez sur celui-ci.



Date d'application

Date de la valeur du taux (par défaut la date du jour)

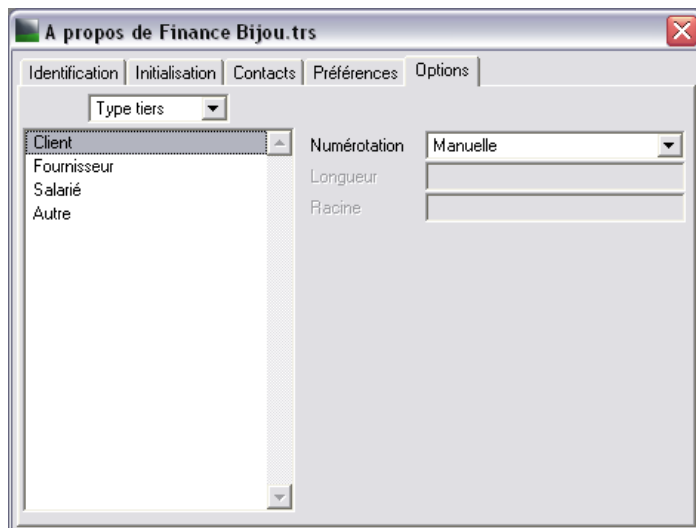
Cours applicable

Valeur du taux exprimée en % (saisie 2.65 = 2.650000 %)

Type tiers

Les types de tiers sont utilisés lors de la création des comptes de tiers (commande *Structure / Plan tiers*).

Ils permettent la création automatique des comptes généraux (lorsqu'ils n'existent pas) rattachés à chaque compte de tiers ou le rattachement compte général / compte de tiers.



Numérotation des tiers

La génération automatique totale ou partielle des numéros de tiers est proposée lors de la création de nouveaux clients ou fournisseurs. Les champs à renseigner sont les suivants.

Numérotation

La zone à liste déroulante propose les options suivantes pour définir la méthode de numérotation des comptes tiers (clients et fournisseurs) :

- ☐ **Manuelle** : les numéros de comptes tiers sont saisis manuellement lors de la création. Les deux autres zones sont alors non disponibles à la saisie. Il s'agit du choix par défaut.
- ☐ **Automatique** : lors de la création d'un nouveau tiers, la valeur du numéro affecté sera le dernier numéro + 1, non modifiable. Les deux autres zones sont disponibles à la saisie.
- ☐ **Manuelle avec racine** : lors de la création d'un nouveau tiers, la racine sera automatiquement inscrite dans le numéro et vous pourrez le compléter.



La méthode de numérotation peut être différente pour les comptes Clients et pour les comptes Fournisseurs.

Longueur

Zone de 2 caractères numériques qui indique le nombre de caractères pour la numérotation (de 0 à 17). Aucune valeur n'est proposée par défaut. La saisie est obligatoire dans le cas d'une numérotation automatique.

Racine

Zone de 17 caractères alphanumériques maximum qui définit la racine des comptes tiers. La modification de cette racine reste possible même si des tiers ont déjà été créés. La numérotation reprend alors à partir de cette nouvelle racine.



Le nombre de caractères pour la racine ne peut être supérieure ou égale à celui défini pour la longueur du numéro de compte.

Exemple*Numérotation automatique*

Paramétrage	Numérotation	Longueur	Racine	Numéros attribués aux clients
Valeurs initiales	Automatique	7	CO1	C010001, C010002, C010003, C010004, C010005, ...
Nouvelles valeurs	Automatique	7	CO2	C020001, C020002, C020003, C020004, ...

Numérotation manuelle avec racine

Numérotation	Longueur	Racine	Numéro attribué au client
Manuelle avec racine	7	CO1	C01XXXX

A la création d'un nouveau tiers le début du numéro proposé est C01. A vous de le compléter pour que celui-ci corresponde au format défini : C012345 ou C01FR02 par exemple.

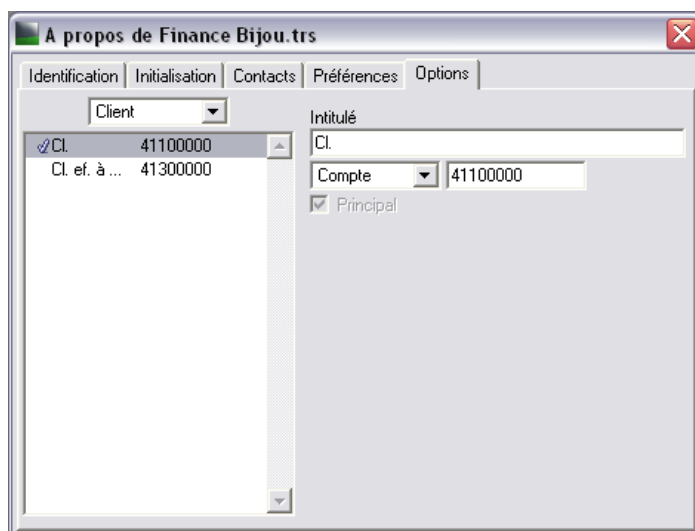
Si la longueur ne correspond pas, le programme vous propose de compléter par des 0. En cas de refus, vous retournez au volet Identification de la fiche Tiers.

Si vous modifiez la racine, un message d'alerte apparaît.

Comptes généraux par défaut

Les types tiers sont également utilisés lors de la création des comptes tiers (commande *Structure / Plan tiers*). Ils permettent la création automatique des comptes généraux (lorsqu'ils n'existent pas) rattachés à chaque compte tiers ou le rattachement compte général / compte tiers.

Pour créer les comptes généraux rattachés à un type tiers, faites un double-clic sur l'intitulé du type de tiers à définir.

**Intitulé**

L'intitulé saisi ici constituera les premiers caractères de l'intitulé du compte général créé automatiquement rattaché au compte de tiers.

Il peut être saisi sur 17 caractères alphanumériques maximum. Le programme le complétera automatiquement par l'intitulé du compte de tiers.

Radical / Compte

Cette zone définit la construction du numéro du compte général créé automatiquement :

- ☐ **Radical** : le numéro du compte général sera composé d'un radical saisi, suivi du numéro du compte de tiers. Le radical peut être saisi sur 13 caractères maximum, les 3 premiers étant numériques,
- ☐ **Compte** : le numéro du compte général sera le numéro saisi, sans juxtaposition du numéro du compte de tiers. Il peut être saisi sur 13 caractères alphanumériques maximum. Il est toujours affiché en majuscule.

Pour plus d'informations, veuillez vous reporter à l'option «*Nature de compte*», page 56.

Les valeurs par défaut de l'ensemble de ces zones sont présentées dans le tableau suivant.

Type tiers	Numérotation	Longueur	Racine	Intitulé	Type	Numéro
Client	Manuelle	8	411	Cl.	compte	41100000
Fournisseur	Manuelle	8	401	Fr.	compte	40100000
Salarié	Manuelle	8	421	Sal.	compte	42100000



Aucune valeur par défaut n'est proposée pour le type tiers **Autre**.

Exemple

Le type tiers *Client* est défini comme suit :

Intitulé : *Cl.*

Radical : *411*

Lors de la création du compte tiers suivant

Numéro : *DUPOND*

Intitulé : *Monsieur Dupond*

Type tiers : *Client*

le programme créera automatiquement le compte général rattaché :

Numéro : *411DUPOND*(radical + numéro compte tiers)

Intitulé : *Cl. Monsieur Dupond*(intitulé + intitulé compte tiers)

Exemple

Le type tiers *Fournisseur* est défini comme suit :

Intitulé : *Fr.*

Compte : *401000*

Lors de la création du compte tiers suivant

Numéro : *DURAND*

Intitulé : *Monsieur Durand*

Type tiers : *Fournisseur*

le programme créera automatiquement le compte général rattaché :

Numéro : *401000*(compte)

Intitulé : *Fr. Monsieur Durand*(intitulé + intitulé compte tiers)

Principal

Si plusieurs modes de création de comptes sont ainsi rattachés à un type de tiers (le programme permet de créer 10 possibilités), indiquez le compte principal qui sera utilisé par la gestion commerciale, en cliquant sur la case à cocher correspondante.

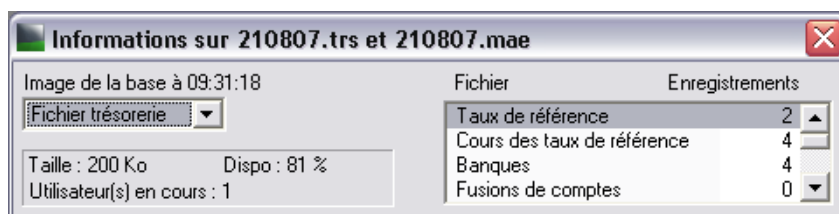
Lire les informations

Fichier / Lire les informations

Cette commande permet d'avoir une vue instantanée de votre fichier de trésorerie ou de votre fichier comptable en cours.



Cliquez sur le bouton Lire les informations de la barre d'outils Standard pour activer cette commande. Elle permet de consulter les informations générales concernant le dossier ouvert.



Une zone à liste déroulante à gauche de l'écran permet de sélectionner le fichier à consulter :

- ☐ **Fichier comptable**
- ☐ ou **Fichier trésorerie**

Cette commande précise, pour l'exercice comptable ou l'exercice de trésorerie en cours :

- ☐ l'heure à laquelle cette information vous est donnée,
- ☐ la taille de la base (en Kilo-octets) et l'espace (en %) restant disponible,
- ☐ le nombre d'utilisateurs connectés sur cette base,
- ☐ le nombre d'enregistrements pour les tables de l'application (Banques, Comptes généraux, Comptes tiers, Codes journaux, Prévisions de trésorerie,...).

Pour chacun des fichiers, la liste des fichiers de structure est affichée à droite de l'écran, avec l'indication du nombre d'enregistrements par fichier.

Configuration système et partage

Fichier / Configuration système et partage

Cette commande permet d'obtenir des informations sur le système de l'ordinateur et sur l'utilisation du programme en réseau.

Cette commande permet :

- ☐ d'obtenir des informations sur les fichiers ouverts,
- ☐ de connaître les utilisateurs connectés au dossier comptable, si ce dernier est utilisé en réseau,
- ☐ de donner l'accès, toujours dans le cas d'un fonctionnement en réseau, à une messagerie entre les différents utilisateurs des programmes de la **Ligne 100**.



Vous pouvez également y accéder par le bouton Configuration système et partage de la barre d'outils Standard.

Cette fonction se compose de deux volets :

- ☐ «Volet Configuration système - Configuration système et partage», page 72,
- ☐ «Volet Utilisateurs connectés - Configuration système et partage», page 73.

Volet Configuration système - Configuration système et partage

Le volet «Configuration système» fournit des informations sur les fichiers utilisés. La zone à liste déroulante permet de sélectionner le fichier comptable ou le fichier de trésorerie.



Fichier

Indique le nom du fichier en cours d'utilisation.

Stockage

Indique le dossier et éventuellement sous-dossier dans lequel est enregistré le fichier.

Taille

Indique la taille du fichier exprimée en Kilo-octets.

Dispo (Disponible)

Indique le nombre de Kilo-octets encore disponibles pour le fichier.

% disponible

Indique le pourcentage de place disponible dans le fichier par rapport à sa taille totale.

Mode d'accès

Cette zone indique, selon le cas :

- ☐ **Accès non client / serveur** : le poste de travail n'est pas configuré pour fonctionner en réseau avec **Serveur 100**,
- ☐ **Accès client / serveur** : le poste de travail est configuré pour pouvoir se connecter à un serveur et fonctionner en réseau via **Serveur 100**.

Rappelons que pour fonctionner en réseau sous Windows, vous pouvez :

- ☐ soit utiliser le Gestionnaire d'application Sage,
- ☐ soit utiliser le serveur NT.

Il faut que :

- ☐ le poste de travail soit connecté à un poste serveur,
- ☐ le programme **Serveur 100** Windows NT ait été installé sur le serveur,
- ☐ **Sage Serveur 100** ait été configuré sur le poste de travail,
- ☐ la zone *Accès* de la commande **Autorisations d'accès** soit paramétrée en multiutilisateurs.

Serveur

Désignation et version du programme **Serveur 100** utilisé. Si aucun serveur n'est utilisé, cette zone est vide.

Utilisateur(s) en cours

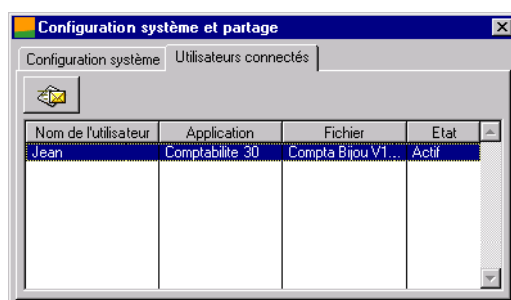
Cette zone affiche le nombre d'utilisateurs connectés au fichier en cours. L'utilisateur étant lui-même compris dans ce nombre, la valeur affichée est au minimum de 1.

Volet Utilisateurs connectés - Configuration système et partage

Le volet «Utilisateurs connectés» permet de visualiser, le cas échéant, les noms des utilisateurs connectés aux différents fichiers ouverts.

Pour ouvrir ce volet cliquez sur l'onglet «Utilisateurs connectés».

Cette fiche est vide si le mode d'accès n'est pas client / serveur.



A l'exception de la colonne **Etat**, cette liste est mise à jour en fonction des connexions et déconnexions sur les fichiers.



La liste est classée par ordre d'ouverture des fichiers.

Nom de l'utilisateur

Seuls, les utilisateurs connectés aux fichiers ouverts par le module Trésorerie du poste de travail apparaissent.

Le nom de l'utilisateur affiché est le nom de «login» (d'accès) au serveur.

Application

Il s'agit de l'application qui utilise le fichier ouvert.

Fichier

Il s'agit du fichier ouvert.

Etat

Le programme affiche, selon le cas :

- ☐ **Actif** : le poste considéré effectue sur le fichier correspondant un traitement nécessitant la recherche d'informations sur le serveur,
- ☐ **Inactif** : le poste considéré n'effectue aucun traitement sur le fichier correspondant,
- ☐ **En attente** : le poste considéré a un message d'attente affiché sur son écran. Un poste peut être mis en attente pour le traitement effectué sur un autre poste.

Envoi d'un message



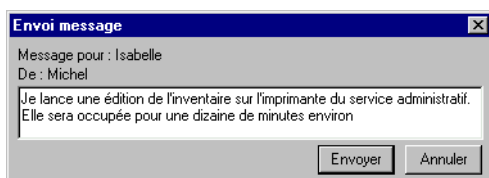
Lorsqu'un ou plusieurs utilisateurs sont connectés, le bouton Envoyer un message permet d'accéder à la fenêtre de saisie d'un message.



Le bouton n'est pas accessible si l'utilisateur sélectionné sur la liste est le poste de travail.

Sélectionnez préalablement la ou les lignes des utilisateurs destinataires du message.

Les différentes possibilités de sélection dans les listes sont présentées dans le «Manuel de la gamme».



Cette commande n'est utilisable que par les utilisateurs disposant d'un réseau et du programme **Sage Serveur 100**.



Le programme ne vous prévient pas si un destinataire n'est pas en mesure de recevoir votre message.

Tel sera le cas si le destinataire exécute un traitement au moment de la réception du message. Ce sera également le cas si le destinataire a, à l'écran, une fenêtre par dessus laquelle il est impossible d'afficher une autre fenêtre (le programme émet un bip sonore si l'on tente de le faire).

Message pour

Cette zone mentionne le nom du premier utilisateur sélectionné. Si vous en avez sélectionné plusieurs, le message sera envoyé à tous.

De

Cette zone indique votre nom sur le réseau.

Texte du message

Vous disposez de 255 caractères alphanumériques pour le texte de votre message.

Bouton Annuler

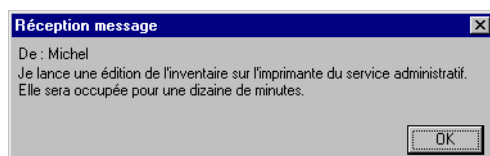
Ce bouton referme la fenêtre de saisie de message sans rien faire.

Bouton Envoyer

Ce bouton envoie le message à tous les destinataires.

Réception d'un message

Dans les cinq secondes consécutives à l'envoi, le destinataire du message le reçoit.



Si, au moment de la réception, le destinataire n'a pas l'application à l'écran, le message apparaîtra au moment où il basculera sur cette dernière.



Notez que si le destinataire du message a une fenêtre modale à l'écran, fenêtre qui ne permet pas d'activer une autre commande comme la fenêtre «Préférences», «Ouverture des fichiers», fenêtre d'attente des impressions et traitements, etc., le message ne pourra pas être lu. Les fenêtres «modales» comportent en général un bouton OK.

Autorisations d'accès

Fichier / Autorisations d'accès

Ce menu permet à l'administrateur de limiter l'accès à certaines commandes pour d'autres utilisateurs.



Seul l'administrateur ou les utilisateurs appartenant au groupe Administrateurs peuvent accéder aux fonctions de gestion des utilisateurs (droits d'accès). Un simple utilisateur a uniquement la possibilité de modifier son propre mot de passe.

La gestion de ces paramètres permet de définir la stratégie de l'entreprise en matière de sécurité :

- ☐ mot de passe obligatoire
- ☐ mot de passe différent du nom de l'utilisateur
- ☐ mot de passe identique pour tous les fichiers liés
- ☐ longueur minimale du mot de passe qui est désormais portée à dix caractères
- ☐ Renouvellement du mot de passe tous les 90 jours



L'administrateur ne connaît pas le mot de passe des utilisateurs mais il peut le réinitialiser.

Les commandes du menu *Autorisations d'accès* sont :

- ☐ «Gestion du mot de passe»
- ☐ «Utilisateurs»
- ☐ «Paramètres de sécurité»

Gestion du mot de passe

Fichier / Autorisations d'accès / Gestion du mot de passe

Cette commande permet de modifier son propre mot de passe. Elle est accessible à tous les utilisateurs quel que soit leur profil.

Pour modifier son mot de passe, il faut d'abord saisir le mot de passe actuel puis le nouveau et le confirmer. Cliquez sur OK pour valider le nouveau mot de passe.

Concernant la gestion des mots de passe à l'ouverture d'un fichier, se reporter au manuel de la gamme.

Utilisateurs

Fichier / Autorisations d'accès / Utilisateurs



Cette commande n'est disponible que si l'utilisateur connecté a le profil Administrateur ou dispose des droits d'administrateur.

Cette commande permet la gestion des utilisateurs autorisés à ouvrir cette société, et la définition des droits d'accès aux fonctions. Les utilisateurs héritent des droits du profil auquel ils sont rattachés.

Se reporter au manuel de la gamme pour l'utilisation de cette fonction.

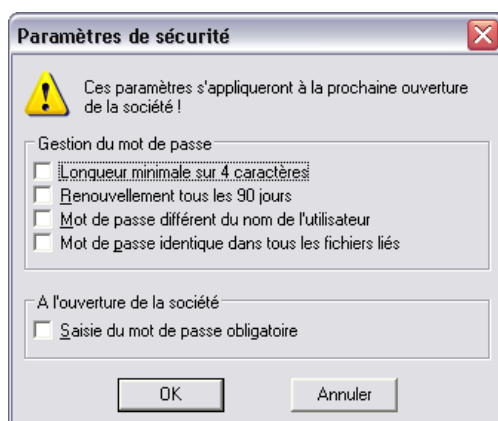
Paramètres de sécurité

Fichier / Autorisations d'accès / Paramètres de sécurité



Cette commande n'est disponible que si l'utilisateur connecté a le profil Administrateur ou dispose des droits d'administrateur.

Cet écran permet la sélection des paramètres de sécurité qui vont s'appliquer à tous les utilisateurs de l'application en fonction de la stratégie de l'entreprise en matière de sécurité.



Cette fonction est détaillée dans le manuel de la gamme.

Format import paramétrable

Fichier / Format import paramétrable

Les fonctions accessibles par cette commande permettent de définir des formats de fichiers et d'importer des écritures (généralement issues d'une comptabilité), destinées à constituer des prévisions de trésorerie.

Cette commande ouvre un sous-menu donnant accès à deux fonctions :

- ☐ la fonction «*Importer*», page 78 permet d'importer des prévisions de trésorerie selon un format de fichier prédéfini,
- ☐ la fonction «*Définition de format*», page 82 permet de paramétrer des formats de fichiers qui serviront de base à l'import des prévisions.

La description complète de ces fonctions communes à l'ensemble des produits Sage se trouve dans le Manuel de la gamme. Seules les explications propres à votre logiciel sont détaillées dans ce manuel.

Importer

Fichier / Format import paramétrable/ Importer



La fonction est accessible par la commande *Fichier / Format import paramétrable / Importer* ou par l'icône **Importer selon un format paramétrable** de la barre verticale Fonctions avancées.



L'importation se déroule en deux étapes :

- 1 . ouverture du format paramétrable, contenant la description du fichier de données : le format correspondant à l'importation des prévisions de trésorerie est en extension EMT.
- 2 . sélection du fichier à importer, contenant les données : le fichier est au format texte, en extension TXT.



Cette commande est exclusive : elle ne peut être utilisée en mode multi-utilisateurs.

Cette fonction, disponible sur tous les programmes de la gamme Ligne 100 Sage est détaillée dans le « Manuel de la gamme ».

Correspondance fichier - Table des prévisions de trésorerie

Champ	Contrôle	Fichier : valeur correcte	Fichier : valeur incorrecte ou absente
Type de pièce	Existence dans la table de correspondance	(1)	Rejet : message «Le champ Type de pièce est obligatoire ! Ligne x»
Code journal	Existence dans la table des codes journaux	(2)	Valeur ignorée

Champ	Contrôle	Fichier : valeur correcte	Fichier : valeur incorrecte ou absente
Mode de règlement	Existence dans la table de correspondance ou dans la table des modes de règlement	(3)	Valeur «Aucun»
Date pièce	Type champ date	(4)	
Date échéance	Type champ date	(4)	
N° compte général	Conversion éventuelle (paramétrage import)	Valeur du champ (5) Si le champ n'existe pas dans le plan comptable, création (6)	Rejet : message «Le champ N° de compte est obligatoire ! Ligne x»
N° compte tiers	Conversion éventuelle (paramétrage import) caractère blanc non autorisé	Valeur du champ Si le champ n'existe pas dans le plan tiers, création (7)	Valeur ignorée
Sens + Montant	Montant : type champ montant Sens : existence dans la table de correspondance	(8)	Rejet (au moins 1 champ montant) : message «Le champ Montant est obligatoire ! Ligne x»
Montant signé	Type champ montant	(8)	Rejet
Montant débit	Type champ montant	(8)	Rejet
Montant crédit	Type champ montant	(8)	Rejet
N° pièce	Type champ texte	Valeur du champ	Valeur ignorée
N° facture	Type champ texte	Valeur du champ	Valeur ignorée
Référence	Type champ texte	Valeur du champ	Valeur ignorée
Libellé	Type champ texte	Valeur du champ	Valeur ignorée
Montant devise	Type champ montant		
Cours de la devise	Numérique, 6 décimales max.	Valeur du champ	Valeur ignorée
Code ISO devise	Existence dans la table des devises	Valeur du champ	Valeur ignorée
Abrégé compte	Liste des abrégés des comptes émetteurs (<i>Structure / Banques / RIB</i>)	Valeur du champ	Valeur ignorée

(1) Type de pièce

Le type (Facture ou Règlement) permet de déterminer le sens de l'écriture.

(2) Code journal

Le code journal permet d'affecter le compte bancaire de la prévision, lorsque le Type de pièce = Règlement.

(3) Mode de règlement

La valeur du fichier est recherchée dans la table de correspondance renseignée pour le champ **Mode de règlement** ou, à défaut, dans la table des modes de règlement (*A propos de / Options / Mode de règlement*). Une différenciation est effectuée entre les caractères majuscules et minuscules.

(4) Date

La date d'opération est égale à la date d'échéance + décalage échéance (*A propos de votre société / Options / Codes interbancaires*, rubrique Calcul date d'opération : valeur pour le code AFB associé au mode de règlement + Sens sous *A propos de votre société / Options / Mode de règlement*).

- ☐ Si la date d'échéance est absente, le calcul s'effectue par rapport à la date de la pièce,
- ☐ si la date de pièce est absente, le calcul s'effectue par rapport à la date du jour.

La date de valeur est ensuite calculée par rapport à cette date d'opération : les conditions prises en compte sont celles du code AFB associé au mode de règlement + Sens (sous *A propos de votre société / Options / Mode de règlement*).

(5) Filtre appliqué au compte général

- ☐ Si le Type de pièce = Règlement, les écritures prises en compte sont fonction de l'option **Ecritures de règlement - Lecture du compte**, définie en *A propos de votre société / Options / Préférences*, rubrique Importation des prévisions de trésorerie.
 - ☐ Valeur = banque : les écritures prises en compte sont celles pour lesquelles le compte général est de nature «Banque».
 - ☐ valeur = contrepartie : les écritures prises en compte sont celles pour lesquelles le compte général est de nature autre que «Banque».
- ☐ Type de pièce = Facture : le compte général doit être inclus dans une fourchette de regroupement de comptes (*A propos de votre société / Options / Regroupements de comptes*), sinon l'écriture est rejetée.

(6) Création dynamique d'un compte général

Le compte général présent dans le fichier doit correspondre à la longueur renseignée en *A propos de votre société / Initialisation / Longueur d'un compte- Général* :

- ☐ Valeur de 3 à 13 : la longueur d'un compte général dans le fichier doit correspondre exactement à la valeur indiquée,
- ☐ Valeur 0 : la longueur du compte général doit être comprise entre 3 et 13 (caractères alphanumériques). Dans le cas contraire, le message d'erreur suivant s'affiche : **«La longueur du champ Compte général est incorrecte ! Ligne x»**.

Le cas échéant, le compte général est dynamiquement créé avec les informations suivantes :

- ☐ N° compte : valeur dans le fichier
- ☐ Type : Détail
- ☐ Intitulé : «Compte à créer»
- ☐ Classement : «Compte à créer»
- ☐ Nature de compte : la nature de compte ainsi que les options par défaut (saisie de l'échéance, lettrage, ...) sont recherchées en fonction du N° de compte en *A propos de votre société / Options / Nature de compte*.



La création dynamique est automatique, elle n'est pas liée à l'option Ouverture compte en saisie définie en A propos de votre société / Options.

(7) Création dynamique d'un compte tiers

Le compte tiers est dynamiquement créé avec les informations suivantes :

- ☐ N° de compte : valeur dans le fichier
- ☐ Type : nature de compte attachée au compte collectif
- ☐ Intitulé : «Compte tiers à créer»
- ☐ Classement : «Compte tiers à créer»
- ☐ Compte collectif : N° compte général du fichier



La création dynamique est automatique, elle n'est pas liée à l'option Ouverture compte en saisie définie en A propos de votre société / Options.

(8) Affectation du sens



Si plusieurs champs de type Montant sont présents dans le format et le fichier, ils sont lus selon la priorité suivante : Montant débit, Montant crédit, Montant signé, Montant.

Si Montant est présent et Sens absent (ou valeur vide), on applique le même traitement que pour Montant signé.

Le montant en valeur absolue (non signé) doit être positionné en encaissement ou décaissement selon les règles suivantes :

Fichier Zone type de pièce	Fichier Zone Montant		Prévisions de trésorerie
Facture	Montant - sens Crédit		Décaissement
Facture	Montant - sens Débit (ou non renseigné)		Encaissement
Facture	(+) Montant		Encaissement
Facture	(-) Montant		Décaissement
Facture	Montant Débit		Encaissement
Facture	Montant Crédit		Décaissement
Règlement	Montant - sens Crédit	Ecriture de contrepartie	Encaissement
Règlement	Montant - sens Débit (ou non renseigné)	Ecriture de contrepartie	Décaissement
Règlement	(+) Montant	Ecriture de contrepartie	Décaissement
Règlement	(-) Montant	Ecriture de contrepartie	Encaissement
Règlement	Montant Débit	Ecriture de contrepartie	Décaissement
Règlement	Montant Crédit	Ecriture de contrepartie	Encaissement
Règlement	Montant - sens Crédit	Ecriture de banque	Décaissement
Règlement	Montant - sens Débit (ou non renseigné)	Ecriture de banque	Encaissement
Règlement	(+) Montant	Ecriture de banque	Encaissement
Règlement	(-) Montant	Ecriture de banque	Décaissement
Règlement	Montant Débit	Ecriture de banque	Encaissement
Règlement	Montant Crédit	Ecriture de banque	Décaissement



Lorsque le montant est précédé du signe - (pour Montant crédit, Montant débit ou Montant), le sens est inversé.

Exemple

Pour le type de pièce facture, (-) Montant - sens Crédit est interprété comme un montant à l'encaissement.

Règles d'affectation du compte émetteur

La prévision est rattachée au compte bancaire renseigné dans le fichier. Si la zone Abrégé compte est absente, vide ou incorrecte (pas de correspondance avec un compte bancaire de la liste Structure / Banques / RIB), les règles diffèrent en fonction du type de pièce :

- ☐ Type de pièce = Règlement, la prévision est rattachée :
 - ☐ au premier compte bancaire associé au code journal (code journal renseigné dans le fichier ou, s'il n'est pas présent, code journal associé au compte général renseigné dans le fichier - Table des codes journaux),
 - ☐ sinon, au compte bancaire indiqué en Préférences (*A propos de votre société / Options / Préférences / Affectation au compte bancaire courant*). Si ce compte n'est pas précisé, le message d'erreur suivant s'affiche «**Le compte bancaire courant doit être renseigné au niveau de la société ! Ligne x**».
- ☐ Type de pièce = Facture, la prévision est rattachée :

- ☐ au compte bancaire société associé au tiers (*Structure / Plan tiers, onglet Banques*),
- ☐ sinon, au compte bancaire associé au regroupement de comptes OU au mode de règlement (selon l'option **Affectation au compte bancaire par**, définie en *A propos de votre société / Préférences, Affectation du compte bancaire aux prévisions*),
- ☐ sinon, au compte bancaire indiqué en Préférences (*A propos de votre société / Options / Préférences / Affectation au compte bancaire courant*).

Définition de format

Fichier / Format import paramétrable / Définition de format



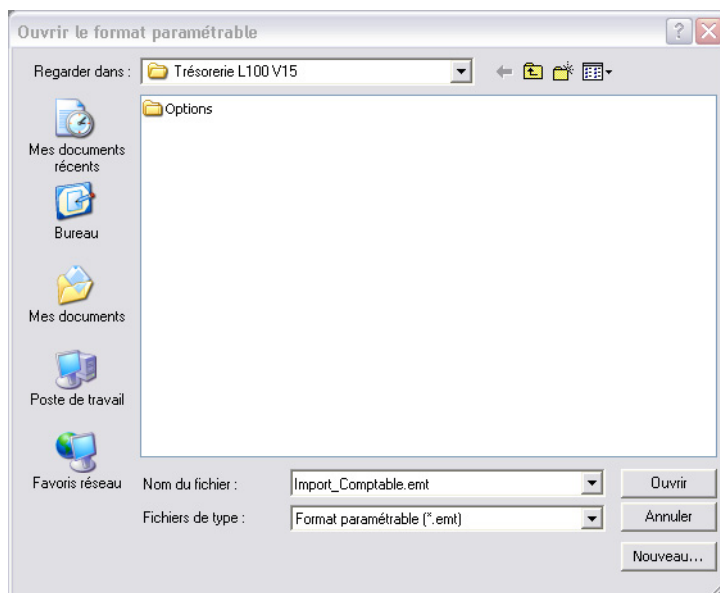
La fonction est accessible par la commande *Fichier / Format import paramétrable / Définition de format* ou par l'icône **Format paramétrable** de la barre verticale Fonctions avancées.



La définition de formats de fichiers paramétrables permet d'importer des données (écritures comptables), à partir de n'importe quel logiciel capable d'émettre des fichiers au format ASCII.

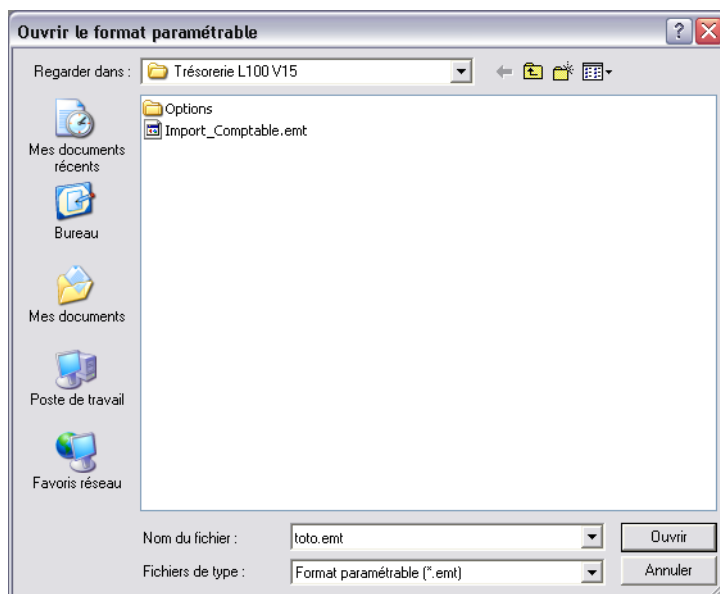
Cette fonction, disponible sur tous les programmes de la gamme Ligne 100 Sage est détaillée dans le « Manuel de la gamme ».

Le lancement de cette fonction ouvre une fenêtre de dialogue « Ouvrir le format paramétrable » permettant de sélectionner un format existant ou d'en créer un nouveau.



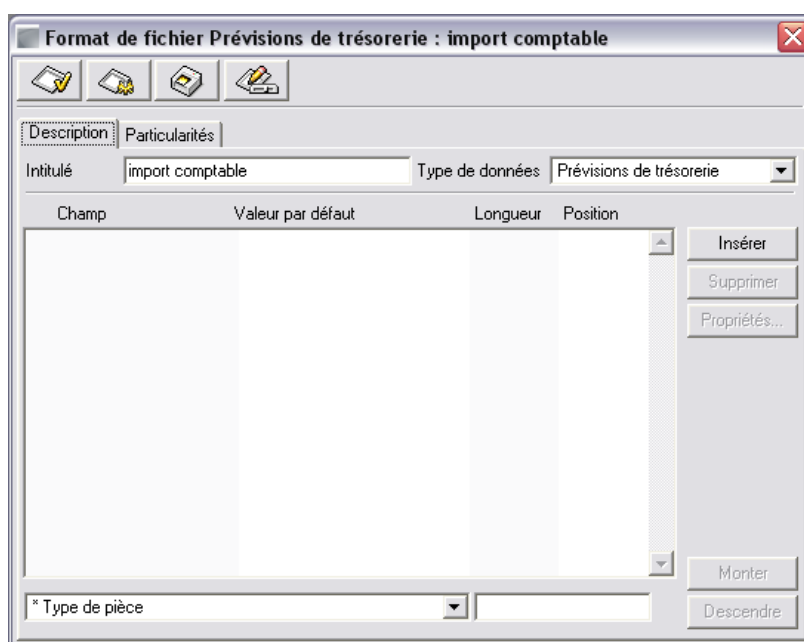
Si vous choisissez de créer un format, cliquez sur le bouton Nouveau...

une seconde fenêtre « Enregistrer le format paramétrable » s'affiche alors.



Renseignez le nom du fichier et choisissez un emplacement de stockage.

La fenêtre dans laquelle s'effectue ce paramétrage se présente comme suit.



Cette fonction est décrite dans le «Manuel de la Gamme».

Imprimer les paramètres société

Fichier / Imprimer les paramètres société

Rappelons que la fonction *Rechercher / Remplacer* de la barre d'outils Navigation permet de rechercher et d'imprimer les éléments des fichiers du programme, à l'exception des informations sur la société qui ne peuvent être imprimées qu'à partir de la présente commande.

Pour plus d'informations sur la fonction Rechercher / Remplacer, reportez-vous au «Manuel de la gamme».

La fonction *Imprimer les paramètres société* complète cette possibilité en proposant l'impression des paramètres suivants du dossier ouvert :

- ☐ Dossier entreprise,
- ☐ Options dossier,
- ☐ Cumuls dossier,

Lorsque vous sélectionnez le fichier à imprimer, la fenêtre d'impression apparaît alors.

L'impression est lancée immédiatement lorsque vous cliquez sur le bouton OK.

Etats proposés

Dossier entreprise

Cet état reprend la plupart des informations accessibles par la commande *Fichier / A propos de votre société*.

Options dossier

Cet état reprend les options enregistrées pour le dossier dans le volet «*Fichier / A propos de votre société / Options*», à l'exception des tables suivantes, dont l'édition est disponible dans la fonction Rechercher du menu Edition : Codes interbancaires, Pays, Taux de référence.

Cumuls dossier

Cet état présente le nombre d'enregistrements réalisés pour chaque fichier du dossier :

- ☐ Taux de référence et Cours,
- ☐ Banques et Fusions de comptes,
- ☐ Comptes généraux,
- ☐ Tiers,
- ☐ Codes journaux,
- ☐ Libellés,
- ☐ Prévisions de trésorerie,
- ☐ Prévisions comptables.

Format d'impression...

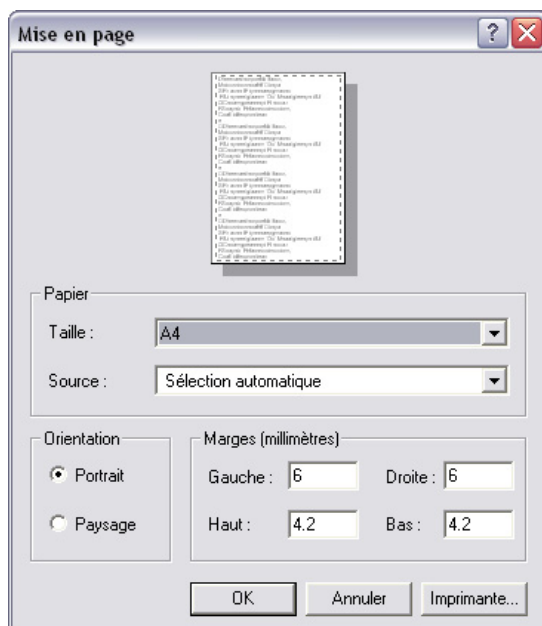
Fichier / Format d'impression...

Cette commande permet de paramétrer le format d'impression des documents.

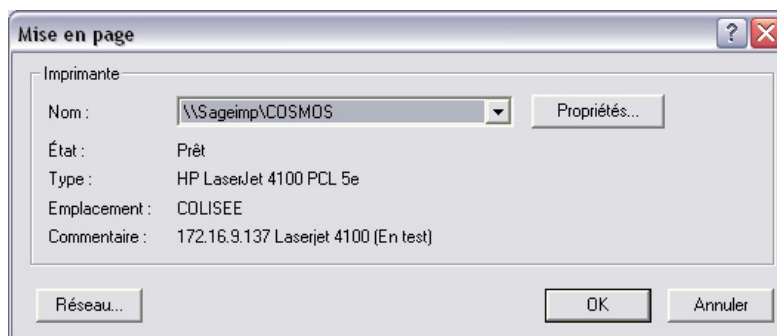
La fenêtre «Mise en page» permet d'indiquer le format de papier utilisé et la source d'alimentation de l'imprimante.

C'est également ici que vous indiquez les paramètres de mise en page souhaités :

- ☐ orientation portrait ou paysage,
- ☐ marges gauche, droite, haut et bas exprimées en millimètres.



Le bouton Imprimante... propose des paramètres avancés.



Reportez-vous, si nécessaire, au manuel de Microsoft Windows pour l'utilisation d'une telle boîte de dialogue.

Les paramètres affichés dans cette fenêtre dépendent de l'imprimante sélectionnée.

Le bouton Propriétés permet de modifier les paramètres d'impression :

- ☐ le nombre d'états imprimés par page,
- ☐ le nombre de copies souhaitées.

Outils

Fichier / Outils

La commande donne accès à un sous menu présentant 6 fonctionnalités :

- ☐ «Purge des extraits», page 86
- ☐ «Purge des prévisions de trésorerie», page 88
- ☐ «Importer les préférences», page 90
- ☐ «Exporter les préférences», page 90
- ☐ «Maintenance», page 90
- ☐ «Afficher le journal de maintenance», page 91

Purge des extraits

Fichier / Outils / Purge des extraits...

Cette commande permet de supprimer des extraits (saisis ou téléchargés) jusqu'à une date donnée sur un dossier gérant ou non le rapprochement bancaire.

- ☐ Dans le cas d'une gestion du rapprochement bancaire, il est possible de supprimer un lot d'extraits bancaires :
 - ☐ soit non rapprochés,
 - ☐ soit totalement rapprochés et contigus.
- ☐ Pour les dossiers qui ne gèrent pas de base comptable et n'exploitent donc pas le rapprochement bancaire, la purge supprime tous les extraits jusqu'à la date de nouveau solde indiquée.



Il est impossible de purger :

- les extraits partiellement rapprochés
- les extraits complètement rapprochés mais liés à un autre extrait ne pouvant pas être purgé.

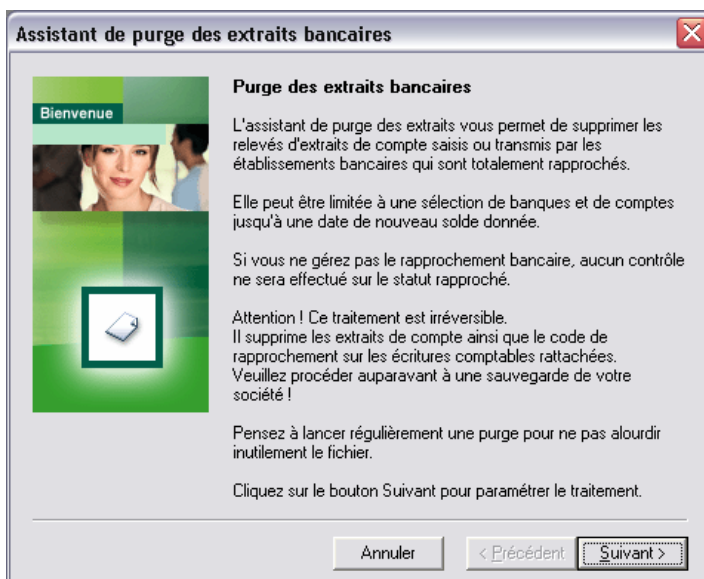
Le traitement est effectué indépendamment pour chaque abrégé de compte. L'impossibilité de purger un compte ne bloque donc pas le traitement sur les autres comptes.

La purge des extraits se présente sous la forme d'un assistant.

S'il n'existe pas d'extrait de compte dans le fichier, un message d'avertissement le signale dès le lancement de cette fonction et interrompt la procédure.

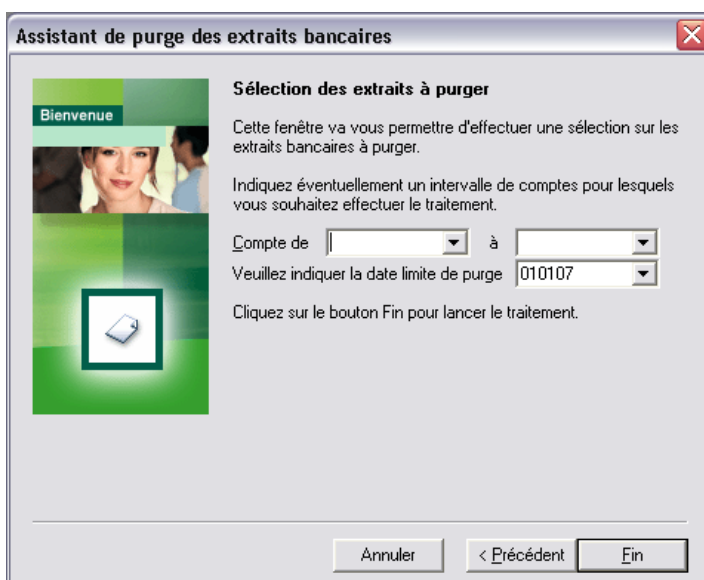
Etape 1 : Présentation de la purge des extraits

Cette première fenêtre présente le traitement de la purge en insistant sur le caractère conseillé mais irréversible d'une purge des extraits. Il est indispensable d'effectuer une sauvegarde de votre dossier au préalable.



Etape 2 : Purge des extraits : Sélection des extraits à purger

Cette fenêtre permet de définir les critères de sélection de la purge.



Compte de.. à..

La liste affiche les codes abrégés des R.I.B. de la société.

Par défaut, ces deux zones sont à blanc ce qui implique que tous les R.I.B. sont sélectionnés.

Veuillez indiquer la date limite de purge

Il s'agit de la **Date nouveau solde** de chaque extrait.

La purge s'applique aux extraits dont la **Date nouveau solde** est inférieure ou égale à la date limite indiquée lors de la sélection.

La date par défaut correspond à la fin de l'exercice comptable précédent ou, si celui-ci n'existe pas, au premier jour de l'exercice en cours.

Exemple de calcul de la date de purge des extraits

Dates exercice N-2	Dates exercice N-1	Dates exercice N	Date système	Date de purge
-	01/01/05 au 31/12/05	01/01/06 au 31/12/06	15/05/06	31/12/05
01/01/04 au 31/12/04	01/01/05 au 31/03/06	01/04/06 au 31/03/07	01/05/06	31/03/06
01/01/04 au 31/12/04	01/01/05 au 31/03/06	01/04/06 au 31/03/07	01/02/06	31/12/04
-	-	01/01/06 au 31/12/06	15/05/06	01/01/06

Bouton Fin

Ce bouton valide le traitement et lance la purge des extraits.

Cette procédure est irréversible. Une fenêtre de confirmation rappelant la date de purge apparaît.

Cliquez sur **Oui** pour valider la suppression des extraits sélectionnés à la date indiquée.

La sélection du **Non** annule la procédure de suppression des extraits.

Journal de traitement

A la fin du traitement de purge un journal de traitement indique les R.I.B. de la société sur lesquels les extraits ont été supprimés ainsi que la date de limite de purge.



Cette fonction est mono utilisateur :

Lorsque la purge des extraits est lancée sur la base de données, certaines fonctions de la Trésorerie, de la Comptabilité et de Moyens de paiement, si ce logiciel est installé, sont bloquées dans le cadre d'une utilisation en réseau par plusieurs utilisateurs.

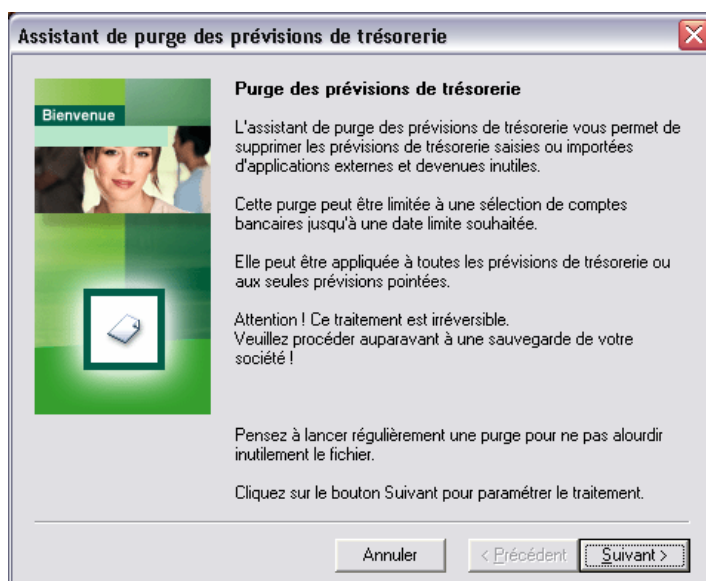
Purge des prévisions de trésorerie

Fichier / Outils / Purge des prévisions de trésorerie

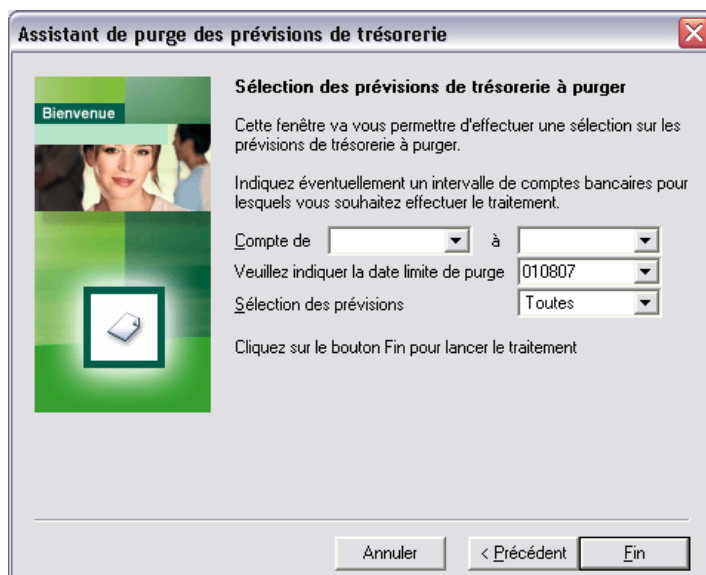
Cette fonction permet de supprimer les prévisions de trésorerie saisies ou importées d'applications externes et devenues inutiles.

Cette purge peut-être limitée à une sélection de comptes bancaires jusqu'à une date limite souhaitée et être appliquée à toutes les prévisions ou aux seules prévisions pointées.

Cette fonction est présentée sous la forme d'un assistant.



Cliquez sur le bouton Suivant pour voir apparaître l'écran de sélection des prévisions.



Compte de / à

Cette zone permet de sélectionner une fourchette de comptes à purger.

Veuillez indiquer la limite de la purge

Indiquez dans cette zone la date limite de la purge.

Sélection des prévisions

Il est possible de sélectionner dans cette zone, soit toutes les prévisions, soit les prévisions pointées uniquement.

Une fois la sélection effectuée, cliquez sur le bouton Suivant.

Un message de confirmation s'affiche alors «*Confirmez-vous la purge des prévisions de trésorerie jusqu'au (date limite de purge JJ/MM/AA ?)*».

Cliquez sur le bouton Oui pour lancer la purge.

Le compte rendu de la purge est consigné dans un journal de traitement.

Importer les préférences

Fichier / Outils / Importer les préférences

Cette fonction permet d'exporter un fichier de préférences d'un poste vers un autre de façon à harmoniser les paramétrages de fonctionnement entre les deux postes et de permettre ainsi un échange d'informations sans disparités.

La description complète de cette fonction commune à l'ensemble des produits Sage se trouve dans le Manuel de la gamme.

Exporter les préférences

Fichier / Outils / Exporter les préférences

Cette fonction permet d'importer un fichier de préférences d'un poste vers un autre de façon à harmoniser les paramétrages de fonctionnement entre les deux postes et de permettre ainsi un échange d'informations sans disparités.

La description complète de cette fonction commune à l'ensemble des produits Sage se trouve dans le Manuel de la gamme.

Maintenance

Fichier / Outils / Maintenance

Cette commande lance l'utilitaire de maintenance des fichiers de données.

Fonctionnalités

Ce programme vous permet de réaliser un certain nombre d'opérations de fichiers :

- ☐ agrandissement de la taille du fichier,
- ☐ état d'occupation des fichiers,
- ☐ vérification des données,
- ☐ recopie des données.

La description complète de cette fonction commune à l'ensemble des produits Sage se trouve dans le Manuel de la gamme.

Afficher le journal de maintenance

Fichier / Outils / Afficher le journal de maintenance

Cette commande permet d'afficher le contenu du journal de maintenance.

Chaque fois que vous effectuez une opération avec la fonction de maintenance, un fichier nommé JOURNAL.TXT est créé ou complété automatiquement s'il existe déjà. Il stocke toutes les anomalies rencontrées lors des opérations de maintenance.

La description complète de cette fonction commune à l'ensemble des produits Sage se trouve dans le Manuel de la gamme.

Lancement du programme comptabilité

Fichier / Comptabilité

Le menu *Fichier* vous permet de lancer automatiquement le programme de comptabilité Sage associé au module Trésorerie (fichier paramétré dans l'option *Fichiers liés* du volet «*Fichier / A propos de votre société* / volet Options»).

La commande *Fenêtre / Préférences* permet de paramétrer la fermeture ou non du programme de Trésorerie avant l'ouverture du programme de Comptabilité sélectionné ici.

*Pour plus d'informations sur cette possibilité, reportez-vous à la fonction «*Préférences...*», page 296.*

Quitter

Fichier / Quitter

Cette commande permet de quitter le programme.

Raccourci clavier : CTRL + Q ou ALT + F4.

Cette commande fait quitter complètement le programme de trésorerie. Le fichier de trésorerie est refermé et les dernières modifications sont enregistrées.

En cas de réouverture de l'application par le fichier REPRENDRE LA TRESO, vous retrouvez l'environnement de travail que vous venez de quitter (même fichier ouvert, mêmes fenêtres à l'écran, etc.). Vous ne disposez pas de cette facilité lorsque vous lancez le programme en effectuant un double-clic sur l'icône du programme de trésorerie.

Menu Edition

Edition	
Annuler	Ctrl+Z
Couper	Ctrl+X
Copier	Ctrl+C
Coller	Ctrl+V
Effacer	
Sélectionner tout	Ctrl+A
Dupliquer	Ctrl+D
Calcullette Sage	
Ajouter	Ctrl+J
Voir/Modifier	Ctrl+M
Consulter	Ctrl+L
Supprimer	Ctrl+U
Précédent	Ctrl+Gauche
Suivant	Ctrl+Droite
Rechercher	Ctrl+F
Atteindre...	Ctrl+T
Afficher le journal de traitement	

Ce menu donne accès aux commandes classiques d'un menu *Edition* :

- ☐ «Annuler», page 95,
- ☐ «Couper», page 96,
- ☐ «Copier», page 97,
- ☐ «Coller», page 98,
- ☐ «Effacer», page 99,
- ☐ «Sélectionner tout», page 100,
- ☐ «Dupliquer», page 101.

De plus, il donne accès aux commandes de la barre d'outils Navigation :

- ☐ «Calcullette Sage», page 102,
- ☐ «Ajouter», page 103,
- ☐ «Voir/Modifier», page 104,
- ☐ «Consulter», page 105,
- ☐ «Supprimer», page 106,
- ☐ «Précédent», page 107,
- ☐ «Suivant», page 108,
- ☐ «Rechercher», page 109,
- ☐ «Atteindre», page 110,



La fonction *Tri* de la barre d'outils Navigation n'est pas disponible dans le menu *Edition*.

Une fonction permet de consulter le journal des importations et exportations de données :

- ☐ «Journal de traitement», page 111.

Pour toute information sur les commandes accessibles depuis la barre d'outils Navigation, voir le «Manuel de la gamme».

Annuler

Edition / Annuler

Cette commande permet d'annuler la dernière opération effectuée.

Cette commande annule, quand cela est possible, la dernière saisie non validée faite au clavier. Si elle apparaît en estompé, son utilisation n'est pas possible.



Elle peut être activée par le bouton Annuler de la barre d'outils Standard.

Equivalent clavier : CTRL + Z ou ALT + RET.ARR..

Couper

Edition / Couper

Cette commande permet de couper le texte ou les informations sélectionnées et les place dans le Presse-papiers.

Notez que tout ce que vous coupez dans le Presse-papiers remplace ce qui s'y trouvait.



Cliquer sur le bouton Couper de la barre d'outils Standard a le même effet que d'activer la commande Edition / Couper.

Equivalent clavier : CTRL + X ou MAJUSCULE + SUPPR.

Copier

Edition / Copier

Cette commande permet de copier le texte ou les informations sélectionnés et de les placer dans le Presse-papiers.

Notez que tout ce que vous copiez dans le Presse-papiers remplace ce qui s'y trouvait.



Cette commande peut être activée par le bouton Copier de la barre d'outils Standard.

Equivalent clavier : CTRL + C ou CTRL + INSER.

Coller

Edition / Coller

Cette commande permet de coller le contenu du Presse-papiers à l'endroit du curseur.

Le Presse-papiers contient les derniers éléments coupés ou copiés.



Cette commande peut être activée par le bouton Coller de la barre d'outils Standard.

Equivalent clavier : CTRL + V ou MAJUSCULE + INSER.

Effacer

Edition / Effacer

Cette commande permet de supprimer définitivement le texte ou les informations sélectionnés sans les placer dans le Presse-papiers.



Cliquer sur le bouton Effacer de la barre d'outils Standard a le même effet que d'activer la commande *Edition / Effacer*.

Equivalent clavier : SUPPR.

Sélectionner tout

Edition / Sélectionner tout

Cette commande permet de sélectionner tous les éléments d'une liste.

Cette commande est active sur toutes les listes du menu *Structure* et du menu *Traitement*.

Equivalent clavier : CTRL + A.

Dupliquer

Edition / Dupliquer

Cette commande permet de recopier dans une nouvelle fenêtre certaines des informations issues d'une autre.



Cliquer sur le bouton Dupliquer de la barre d'outils Standard a le même effet que d'activer la commande *Edition / Dupliquer*.

Cette fonction s'applique à la commande *Plan comptable*.

Il suffit d'afficher une fenêtre de création puis d'ouvrir la fiche dont vous souhaitez récupérer les informations. Activez ensuite la commande *Dupliquer*.

Calcullette Sage

Edition / Calcullette Sage

Cette commande permet d'effectuer tous les calculs et en particulier les conversions monnaie / euro.



Cliquer sur le bouton Calcullette Sage de la barre d'outils Navigation a le même effet que d'activer la commande *Edition / Calcullette Sage*.

Cette commande est présentée dans le «Manuel de la gamme».

Ajouter

Edition / Ajouter

Cette commande permet d'ajouter un élément à une liste.



Cette commande a exactement le même rôle que le bouton Ajouter de la barre d'outils Navigation.

Equivalent clavier : CTRL + J.

Cette commande est présentée dans le «Manuel de la gamme».

Voir/Modifier

Edition / Voir/Modifier

Cette commande permet de consulter ou modifier un élément d'une liste.



Cette commande a exactement le même rôle que le bouton Voir/Modifier de la barre d'outils Navigation.

Equivalent clavier : CTRL + M.

Cette commande est présentée dans le «Manuel de la gamme».

Consulter

Edition / Consulter

Cette commande permet uniquement de consulter un élément d'une liste.



Cette commande a exactement le même rôle que le bouton Consulter de la barre d'outils Navigation.

Equivalent clavier : CTRL + L.

Cette commande est présentée dans le «Manuel de la gamme».

Supprimer

Edition / Supprimer

Cette commande permet de supprimer un élément d'une liste.



Cette commande a exactement le même rôle que le bouton Supprimer de la barre d'outils Navigation.

Equivalent clavier : CTRL + U.



Ne confondez pas cette commande avec la commande Effacer du même menu.

Cette commande est présentée dans le «Manuel de la gamme».

Précédent

Edition / Précédent

Cette commande permet d'afficher l'élément précédent d'une liste.



Cette commande a exactement le même rôle que le bouton Précédent de la barre d'outils Navigation.

Equivalent clavier : CTRL + GAUCHE.

Cette commande est présentée dans le «Manuel de la gamme».

Suivant

Edition / Suivant

Cette commande permet d'afficher l'élément suivant d'une liste.



Cette commande a exactement le même rôle que le bouton Suivant de la barre d'outils Navigation.

Equivalent clavier : CTRL + DROITE.

Cette commande est présentée dans le «Manuel de la gamme».

Rechercher

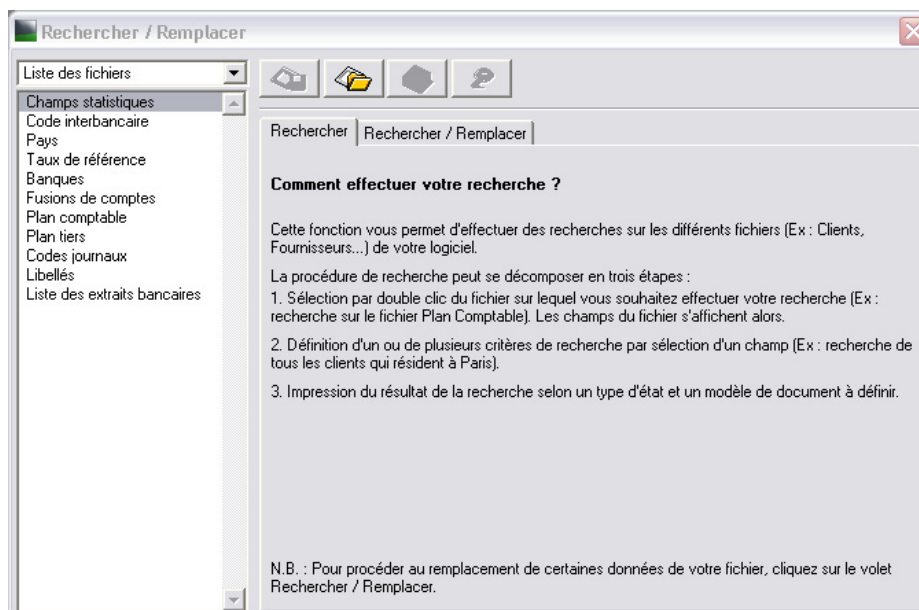
Edition / Rechercher

Cette commande permet d'effectuer des recherches dans les fichiers et, éventuellement, de remplacer les éléments trouvés par d'autres.



Cette commande a exactement le même rôle que le bouton Rechercher de la barre d'outils Navigation.

Equivalent clavier : CTRL + F.



Le « Manuel de la gamme » vous donnera toutes explications sur la façon de procéder aux sélections dans cette commande.



Rappelons que l'impression du Dossier entreprise, des Options dossier et Cumul dossier s'effectue à partir de la commande Fichier / Imprimer les paramètres société.

Atteindre

Edition / Atteindre

Cette commande permet d'atteindre certains éléments des fichiers.



Cette commande a exactement le même rôle que le bouton Atteindre de la barre d'outils Navigation.

Equivalent clavier : CTRL + T.

Cette commande est présentée dans le «Manuel de la gamme».

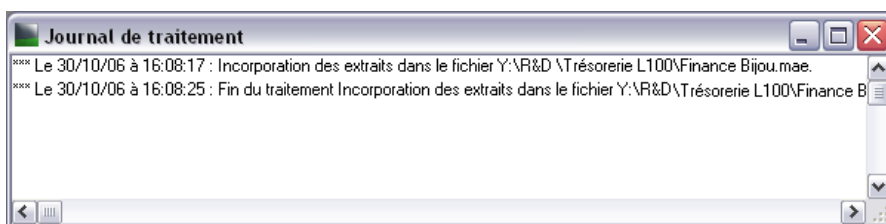
Journal de traitement

Edition / Journal de traitement

Cette commande permet de consulter à l'écran le contenu du journal de traitement alimenté lors de chaque opération d'importation de données via :

- ☐ la commande *Importer* du menu *Fichier*,
- ☐ la commande *Extraits bancaires /Incorporation des extraits* du menu *Traitement*.

Le journal de traitement est également alimenté à l'issue de la réalisation des traitements des fonctions de *Purge des extraits bancaires* et de *Purge des prévisions de trésorerie* du menu *Fichier / Outils*. Une fenêtre de consultation s'affiche.



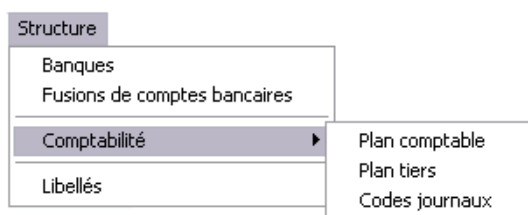
Le fichier du journal de traitement a pour nom JIMPORT.TXT sur Windows. Il est enregistré dans le dossier du programme.

Il peut être imprimé par l'intermédiaire d'un éditeur de texte (Bloc-notes sur Windows).

Il peut être supprimé au moyen de l'Explorateur Windows.

Menu Structure

Ce menu vous donne accès aux commandes suivantes :



- ❑ «*Banques*», page 113,
- ❑ «*Fusions de comptes bancaires*», page 128
- ❑ «*Comptabilité*», page 130
 - ❑ «*Plan comptable*», page 130
 - ❑ «*Plan tiers*», page 142
 - ❑ «*Codes journaux*», page 161
- ❑ «*Libellés*», page 168

L'ensemble des paramètres (banques, plan comptable et plan tiers, codes journaux, libellés) sont communs avec le module Comptabilité, enrichis éventuellement avec les informations spécifiques à la trésorerie.

Toute modification ou suppression en trésorerie sera automatiquement répercutée en comptabilité.

Banques

Structure / Banques

Cette commande permet de créer, consulter, modifier, supprimer les établissements bancaires et les comptes associés de la société.



On peut lancer cette fonction en cliquant sur l'icône **Liste des banques** du groupe Liaison bancaire de la barre verticale.

Opérations possibles sur la liste des banques

Lorsque vous lancez la commande, la liste des banques créées apparaît. Le programme rappelle l'intitulé, le code postal et la ville de chaque banque.

Intitulé	Code Postal	Ville
Banque Nationale de Paris		
Crédit Commercial de France		
Crédit Lyonnais		
L'Européenne Ltd	75000	Paris
La Poste		
Rivas & Duras	92000	Versailles
Régionale de l'Est	67000	Strasbourg
Société Générale		

Les boutons de la barre d'outils Navigation sont tous utilisables de la même manière que sur le plan comptable.

Reportez-vous au paragraphe «Opérations possibles sur la liste des comptes généraux», page 131.

Menu contextuel de la liste des banques

Un menu contextuel est disponible sur la liste des banques.

Voir/Modifier l'élément sélectionné
Consulter l'élément sélectionné
Supprimer les éléments sélectionnés
Sélectionner tout
Dessélectionner l'élément courant
Dessélectionner tout
Ajouter un nouvel élément
Atteindre...
Rechercher
✓ Intitulé
Personnaliser la liste...
Ajustement automatique des colonnes

Les commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «*Menu contextuel de la liste du plan comptable*», page 132

Personnaliser la liste des banques

Il est possible de personnaliser la liste des banques en utilisant la commande *Personnaliser la liste* soit à partir du menu contextuel (voir ci-dessus) soit à partir du menu *Fenêtre*.



Le «*Manuel de la gamme*» explique comment personnaliser une liste.

Banque – Détail de la fiche

Une fiche de banque se compose de différents volets auxquels on accède par des onglets. Ces onglets donnent accès aux volets suivants.



Le bouton Paramètres de communication donne accès à un assistant permettant la création de paramètres de connexion à la banque

Onglet Identification

Il permet de revenir au «*Volet Identification - Banque*», page 115.

Onglet Contacts

Il donne accès au «*Volet Contacts - Banque*», page 116 qui permet d'enregistrer les divers correspondants au sein de la banque.

Onglet R.I.B.

Il donne accès au «*Volet R.I.B. - Banque*», page 117 qui permet d'enregistrer les numéros des comptes bancaires.

Onglet Complément

Il donne accès au «*Volet Complément - Banque*», page 119 qui permet de préciser l'adresse URL du site proposé pour la récupération des extraits.

Onglet Conditions de valeur

Il donne accès au «*Volet conditions de valeur - Banque*», page 120 qui permet de renseigner les conditions de valeur affectées aux codes interbancaires.

Onglet Commissions et frais

Il donne accès au «*Volet Commissions et frais - Banque*», page 121 qui permet de renseigner les conditions bancaires associées à chaque catégorie de frais, afin d'établir le ticket d'agios.

Volet Identification - Banque

Le volet «Identification» permet la saisie des coordonnées complètes de la banque.

Sélectionnez ce volet en cliquant sur l'onglet « Identification ».

Abrégé

17 caractères alphanumériques sont disponibles pour enregistrer un code abrégé significatif. La saisie de l'abrégé est obligatoire et unique.

Intitulé

Nom de la banque (35 caractères alphanumériques maximum).

Code BIC

Cette zone, sur 11 caractères alphanumériques, permet la saisie du code BIC (Identifiant international de l'établissement). Ce code est repris dans la fenêtre « Banque » accessible par l'onglet « RIB », précisant l'adresse de la banque.

Contact

Personne à contacter (zone de 35 caractères maximum).

Adresse

Coordonnées complètes de la banque composées de :

- ☐ son adresse (35 caractères maximum),
- ☐ un éventuel complément (35 caractères maximum),
- ☐ son code postal (9 caractères alphanumériques maximum),
- ☐ la ville ou bureau distributeur (35 caractères maximum),
- ☐ la région et le pays (respectivement sur 9 et 35 caractères alphanumériques maximum).

Télécommuni- cation

La zone est composée des éléments suivants :

- ☐ **Téléphone** (21 caractères alphanumériques maximum),
- ☐ **Portable** (21 caractères alphanumériques maximum),
- ☐ **Télécopie** (21 caractères alphanumériques maximum),
- ☐ **E-mail** (69 caractères alphanumériques maximum) et

- ❑ **Site** (69 caractères alphanumériques maximum).

Les titres des zones **E-mail** et **Site** sont des liens qui permettent respectivement de lancer le programme de messagerie installé sur le poste et d'envoyer un message à l'adresse indiquée ou de lancer le programme de navigation pour se connecter au site indiqué.

Volet Contacts - Banque

Ce volet permet d'enregistrer les coordonnées de vos différents contacts.

Sélectionnez ce volet en cliquant sur l'onglet «Contacts».

Les contacts déjà définis sont présentés dans une liste spécifiant : nom, fonction, numéros de téléphone fixe et portable de chacun.

Les zones à renseigner sont les suivantes.

Nom

Zone de 35 caractères maximum. Elle permet l'enregistrement du nom du contact.

Prénom

Zone de 35 caractères maximum. Elle permet l'enregistrement du prénom du contact.

Service

Zone à liste déroulante. Elle reprend les noms des contacts définis dans l'option *A propos de votre société / Options / Service des contacts*.

Fonction

Zone de 35 caractères maximum. Elle permet l'enregistrement de la fonction du contact.

Télécommuni- cation

La zone est composée des éléments suivants :

- ❑ **Téléphone** (21 caractères alphanumériques maximum),
- ❑ **Portable** (21 caractères alphanumériques maximum),
- ❑ **Télécopie** (21 caractères alphanumériques maximum) et

- ☐ **E-mail** (69 caractères alphanumériques maximum).

Le titre de la zone **E-mail** est un lien qui permet de lancer le programme de messagerie installé sur le poste et d'envoyer un message à l'adresse indiquée.

Volet R.I.B. - Banque

Ce volet permet d'enregistrer les différents comptes détenus par la société.

Sélectionnez ce volet en cliquant sur l'onglet R.I.B..

Abrégé	R.I.B.	Devise
BNP1	30004 01887 00027832836 38	Euro
BNP2	30004 00274 00010037385 58	Euro
BNP3	30004 00274 00010037482 58	Euro
BNP4	30004 00274 00010037579	Euro
BNP5	30004 00274 00010037191 58	Euro
BNP6	30004 00274 00010037288 58	Euro

Abrégé

Zone de 5 caractères alphanumériques majuscules qui permet d'enregistrer un code abrégé significatif. La saisie de l'abrégé est obligatoire et unique.

Structure

Zone à liste déroulante qui propose quatre types de structure :

- ☐ **Locale** (valeur par défaut) pour une banque située sur le territoire national,
- ☐ **Autre** pour une banque située en dehors du territoire national,
- ☐ **BBAN** : structure de compte de 34 caractères alphanumériques majuscules,
- ☐ **IBAN** pour une gestion des virements internationaux dans le programme **Sage Moyens de paiement**.

Cette option permet d'attribuer au RIB de la banque la structure préétablie dans l'option *Fichier / A propos de votre société / Options / Structure banque*.

Devise

Cette zone permet d'associer une devise au compte bancaire. Le programme indique par défaut la monnaie de tenue de comptabilité, mais vous pouvez sélectionner une autre devise en utilisant la zone à liste déroulante. Le code ISO s'affiche directement au côté droit de cette zone.

Code banque / Code guichet / Numéro de compte / Clé



Les zones **Code banque**, **Code guichet**, **Numéro de compte** et **Clé** sont grisées si la longueur des comptes a été initialisée à 0 lors de la création du dossier.

Un contrôle est effectué sur le type de caractères saisis. Des caractères alphabétiques, par exemple, ne peuvent pas être saisis pour des zones de type **Numérique**. La longueur des codes est limitée en fonction du

paramétrage des banques : résidentes, étrangères, IBAN ou BBAN, qui est effectué dans l'option *Structure banque*.

Pour en savoir plus sur la structure du RIB des banques résidentes ou étrangères, reportez-vous à l'option «*Structure banque*», page 65.

- ☐ Pour une banque locale ou étrangère, renseignez les zones comme suit :
 - ☐ **Code banque** : vous disposez de 5 ou 14 caractères numériques pour saisir le code de l'agence dont relève le compte du tiers.
 - ☐ **Guichet** : vous disposez de 5 ou 17 caractères numériques pour saisir le code guichet dont relève le compte du tiers.
 - ☐ **Numéro de compte** : vous disposez de 11 ou 17 caractères alphanumériques pour saisir le numéro de compte dont relève le compte du tiers.
 - ☐ **Clé** : Elle est saisie sur 2 caractères numériques. Le programme effectue le contrôle de la validité de cette clé. Si vous n'en êtes pas sûr, ne saisissez rien dans la zone clé car le programme refuse toute valeur incorrecte. Ce contrôle s'effectue uniquement si la zone **Contrôle de la clé** de l'option *Fichier / A propos de votre société / Options / Structure banque* est positionnée sur la valeur **France**. De la même manière, il n'y a aucun contrôle de la clé si la case **Structure EDI** a été cochée dans cette même option.
- ☐ Une structure BBAN se compose de 34 caractères alphanumériques majuscules.
- ☐ Une structure IBAN se compose de 8 zones de 4 caractères et d'une zone de 2. Renseignez les zones comme suit :
 - ☐ **Code pays + Clé de contrôle** : vous disposez de 2 caractères numériques pour saisir le code du pays selon la norme ISO2 et 2 caractères pour la clé.
 - ☐ **Numéro de RIB** : 30 caractères (7*4 + 1*2) pour enregistrer ce numéro au format **Local**.
 Des contrôles sont effectués par le programme et généreront des messages d'erreur si :
 - ☐ la clé ne correspond pas au numéro IBAN ;
 - ☐ les deux premiers caractères de l'IBAN ne correspondent pas au code ISO2 du pays sélectionné ;
 - ☐ le numéro de RIB inclus dans l'IBAN ne correspond pas au RIB saisi par ailleurs.

Calcul automatique de l'IBAN

Boîte à cocher permettant de calculer le N° IBAN correspondant à un compte de structure Locale ou Autre. Les coordonnées bancaires converties au format IBAN peuvent être affichées dans la fenêtre complémentaire « Adresse Banque ».

Code journal

Sélectionnez le code du journal de trésorerie associé au compte bancaire.

Commentaire

Zone de saisie libre de 69 caractères alphanumériques.

Adresse banque



Cette fenêtre s'ouvre en cliquant sur le bouton Adresse banque après sélection d'un élément dans la liste des RIB du tiers.

Elle permet d'enregistrer d'une part l'adresse de l'agence bancaire et d'autre part les informations suivantes :

Code BIC

Identifiant international de l'établissement – 11 caractères alphanumériques. Le programme reprend la valeur saisie dans le volet «Identification» de la fiche banque. Il peut être modifié.

IBAN

Identifiant international du compte. 9 zones de saisie : 8 de 4 caractères et 1 de 2. Si l'IBAN a déjà été saisi dans le volet R.I.B. de la banque considérée, il sera reporté dans ces zones mais ne sera pas modifiable.



Les modifications apportées dans cette fenêtre doivent être validées en cliquant sur le bouton OK mais aussi en validant par la touche ENTRÉE les informations sur la banque dans le volet «R.I.B.».

Volet Complément - Banque

Ce volet permet de renseigner l'adresse URL du site proposé pour la récupération des extraits.

Site bancaire

URL d'accès au site de la banque, en réception de fichier par internet.

Volet conditions de valeur - Banque

Ce volet permet de renseigner les conditions de valeur négociées par nature d'opération auprès de la banque concernée, si elle sont différentes des conditions de valeur générales paramétrées au niveau de la société.



Ces conditions par banque ne sont à préciser dans cet écran que si elles sont différentes des conditions de valeur générales paramétrées au niveau de la société (fonction A propos de votre société, onglet « Options » / « Codes interbancaires »).

Sélectionnez ce volet en cliquant sur l'onglet « Conditions de valeur ».

A la première entrée dans ce volet, les conditions de valeur standards sont affichées. Ces conditions de valeur peuvent être modifiées en indiquant les conditions négociées avec la banque. Dans ce cas, dans la liste des codes interbancaires, un repère sera positionné en regard de la condition spécifique.

A droite de l'écran le code interbancaire sélectionné s'affiche avec son sens (Décaissement, Crédit comptable, ou Encaissement, Débit comptable).

Conditions de valeur

Nombre et type de jours de valeur négociés avec la banque.

Cette zone comporte deux informations :

- ☐ le nombre de jours (proposé par défaut 1 ou -1, en fonction du sens),
- ☐ le type de jour, au choix jours calendaires ou jours ouvrés.



Jours ouvrés : tous les jours de la semaine, exceptés le samedi, le dimanche et les jours fériés.

Jours calendaires : tous les jours de la semaine, du lundi au dimanche inclus.

Echéance reportée

Lorsque cette option est cochée, si la date d'opération correspond à un jour non ouvré, le calcul de la date de valeur est effectué par rapport au premier jour ouvré qui suit. Par défaut, cette option est décochée.

Exonération commission de mouvement

Lorsque cette option est cochée, la commission de mouvement ne s'applique pas aux mouvements associés au code interbancaire.

Cette zone est disponible pour les codes interbancaires de sens Décaissement ou Crédit comptable.

Cette commission concerne les mouvements débiteurs commerciaux.

Modification des conditions de valeur d'une banque

Sélectionnez le code interbancaire dans la liste à gauche de l'écran.

Le libellé du code interbancaire s'affiche alors en haut de l'écran à droite ainsi que son sens sur la ligne suivante. Il est indiqué pour information et n'est pas modifiable.

Les zones du cadre **Conditions de valeur** sont alimentées par défaut avec la condition générale renseignée sous l'onglet Options dans A propos de votre société.

-  Lorsque des conditions spécifiques ont été attribuées à un code interbancaire, celui-ci est précédé d'une « coche ».



La condition spécifique devient alors indépendante de la condition générale.

Suppression des conditions de valeur d'une banque

La suppression des conditions de valeur spécifiques à une banque pour un code interbancaire signifie que les conditions de valeur standard définies pour ce code interbancaire (par la fonction *A propos de votre société* / Options / Codes interbancaires) doivent être appliquées.



Pour supprimer les conditions de valeur spécifiques à une banque pour un ou plusieurs codes interbancaires, activez la fonction *Supprimer* du menu *Edition* ou *Supprimer les éléments sélectionnés* du menu contextuel, ou encore cliquez sur l'icône **Supprimer** de la barre d'outils.

Si la suppression est confirmée, les codes interbancaires concernés par cette action se présenteront dans la liste des conditions de valeur de la banque sans le symbole en regard. Les conditions de valeur standard leur seront à nouveau associées.



Dans le cas de suppression d'un code interbancaire dans la liste définie au niveau de la société, cette suppression est automatiquement répercutée au niveau de toutes les banques.

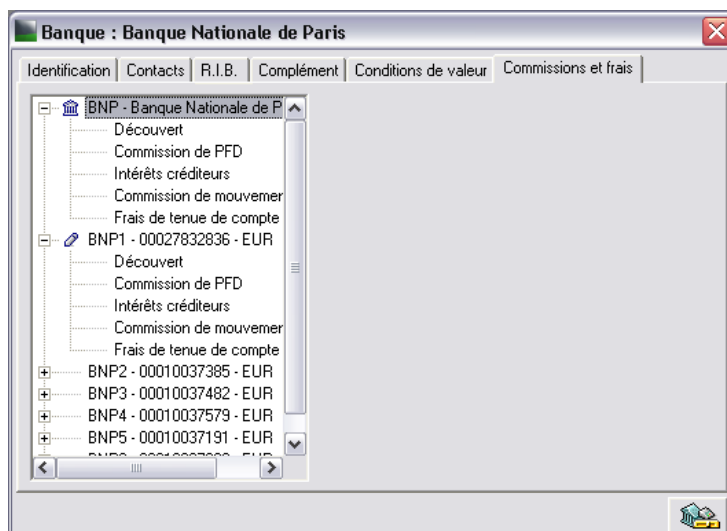
En aucun cas, un code interbancaire ne peut être ajouté ou supprimé au niveau d'une banque.

Volet Commissions et frais - Banque

Chaque trimestre civil, la banque établit un ticket d'agios qui retrace le montant des frais financiers qu'elle prélève en fin de période.

L'onglet « Commissions et frais » permet de renseigner les conditions bancaires associées à chaque catégorie de frais :

- ☐ Découvert (Taux et Dépassement découvert autorisé)
- ☐ Commission du plus fort découvert (Taux et assiette, Plafond)
- ☐ Intérêts créditeurs
- ☐ Commission de mouvement
- ☐ Frais de tenue de compte



Conditions spécifiques

Lorsque les conditions sont identiques pour l'ensemble des comptes, seules les rubriques rattachées à la banque doivent être renseignées. La rubrique concernant la banque est aisément identifiable grâce au symbole  positionné en regard de son intitulé.

Dans le cas contraire, il faut préciser l'ensemble des conditions pour le compte concerné (par défaut, tous les champs sont alimentés avec les valeurs renseignées pour la banque) : le symbole  s'affiche alors en regard de son intitulé.

La commande *Supprimer les éléments sélectionnés* du menu contextuel, permet d'annuler ces conditions spécifiques : les valeurs sont à nouveau identiques à celles de la banque, le symbole  est effacé.

Devise d'expression des conditions

Les conditions sont exprimées :

- ☐ pour la banque, en devise de tenue de comptabilité,
- ☐ pour le compte, en devise de compte.

Cette devise est précisée après l'intitulé.

Découvert

Taux du marché

Taux appliqué au découvert : il peut être fixe (la valeur est alors précisée dans la zone qui suit) ou indexé sur un taux du marché (il faut alors sélectionner le taux de référence, renseigné en *Fichier / A propos de votre société / Options / Taux de référence*).

Marge ou taux fixe

Valeur du taux fixe ou marge appliquée au taux de référence (le montant peut être précédé du signe «-» si la marge est négative).

Exemple

EONIA + 0.25% : si la valeur au 14/08/07 du taux EONIA est de 4.05, le taux effectif appliqué au découvert est de 4.30%.

Base de calcul (jours)

360 ou 365 jours (par convention, le taux d'intérêt pour une période de moins d'un an est calculé sur la base d'une année de 360 jours).

La rubrique **Dépassement découvert autorisé** permet de renseigner, s'il y a lieu, le plafond du découvert autorisé et la majoration appliquée en cas de dépassement.

Majoration

La zone **Majoration** offre deux choix :

- ☐ **Intervalle de montant** : (option proposée par défaut) dans ce cas, le taux 1 est appliqué sur la part de découvert jusqu'à la valeur plafond 1 comprise, le taux 2 est appliqué sur la part comprise entre le plafond 1 et le plafond 2 (valeur de ce plafond comprise), le taux 3 est appliqué au montant de découvert supérieur au plafond 2.
- ☐ **Seuil de montant** : dans ce cas, un seul taux est appliqué en fonction du montant (par exemple si le montant est compris entre les plafonds 2 et 3, c'est le taux 2 qui est appliqué).

CPFD (Commission du Plus Fort Découvert)

La Commission du Plus Fort Découvert est perçue tous les trimestres, elle est calculée, selon les banques, sur la base :

- ☐ du plus fort découvert mensuel, ou
- ☐ du plus fort découvert trimestriel.

Banque : Banque Nationale de Paris

Identification | Contacts | R.I.B. | Complément | Conditions de valeur | Commissions et frais

BNP - Banque Nationale de Paris

- Découvert
- Commission de PFD
- Intérêts créditeurs
- Commission de mouvement
- Frais de tenue de compte

BNP1 - 00027832836 - EUR

BNP2 - 00010037385 - EUR

BNP3 - 00010037482 - EUR

BNP4 - 00010037579 - EUR

BNP5 - 00010037191 - EUR

BNP6 - 00010037288 - EUR

Taux 1/ 2000 0,000000 %

Assiette Plus fort découvert mensuel

Plafond CPFD

☐ Soumise à plafonnement

Montant des intérêts débiteurs (en %)

Taux

Le taux correspond à la fraction de commission définie avec la banque concernée, traduite après validation en % (exemple : saisie 1/2000, restitution 0.05%).

Assiette

L'assiette de calcul peut être:

- ☐ **le plus fort découvert mensuel** (cas le plus fréquent, option proposée par défaut) : la valeur du plus fort découvert est calculée pour chaque mois d'un trimestre, les trois valeurs mensuelles sont cumulées ; la commission est alors appliquée sur ce montant cumulé.
- ☐ **le plus fort découvert trimestriel** : la commission est appliquée sur le montant du plus fort découvert du trimestre multiplié par trois.

Soumise à plafonnement

Cette option doit être cochée lorsque la commission du plus fort découvert est plafonnée et son taux doit être précisé dans la zone **Montant des intérêts débiteurs (en %)**, qui devient alors accessible.

Intérêts créditeurs

Cet onglet permet de renseigner les conditions de rémunération des soldes créditeurs.

Banque : Banque Nationale de Paris

Identification | Contacts | R.I.B. | Complément | Conditions de valeur | Commissions et frais

BNP - Banque Nationale de Paris

- Découvert
- Commission de PFD
- Intérêts créditeurs
- Commission de mouvement
- Frais de tenue de compte

BNP1 - 00027832836 - EUR

BNP2 - 00010037385 - EUR

BNP3 - 00010037482 - EUR

BNP4 - 00010037579 - EUR

BNP5 - 00010037191 - EUR

BNP6 - 00010037288 - EUR

Taux du marché Fixe

Marge ou taux fixe

Base de calcul (jours) 360

Application Fictive

Rémunération des intérêts créditeurs

Limite Non soumis à plafonnement

Bonification de la commission de mouvement

Méthode Balance des intérêts (IC-ID)

Taux du marché

Taux appliqué aux soldes créditeurs : il peut être fixe (la valeur est alors précisée dans la zone qui suit) ou indexé sur un taux du marché (il faut alors sélectionner le taux de référence, renseigné en *Fichier / A propos de votre société / Options / Taux de référence*).

Marge ou taux fixe

Valeur du taux fixe ou marge appliquée au taux de référence (le montant peut être précédé du signe «-» si la marge est négative).

Base de calcul (jours)

Zone à liste déroulante qui propose les valeurs suivantes : 360 ou 365 jours.

Application

La zone **Application** propose deux options :

- ☐ **Fictive** (option proposée par défaut) : la valeur des intérêts créditeurs vient en déduction de la commission de mouvement sur le ticket d'agios.
- ☐ **Réelle** : la valeur des intérêts créditeurs est calculée et reportée sur le ticket d'agios.

La rubrique **Rémunérations des intérêts créditeurs** permet de sélectionner un plafond d'intérêts créditeurs, lorsque la rémunération est réelle.

Limite

Cette zone est accessible uniquement lorsque l'option **Réelle** a été sélectionnée dans la zone **Application**. 3 options sont proposées :

- ☐ Non soumis à plafonnement (option proposée par défaut),
- ☐ Commission de mouvement : les intérêts créditeurs sont limités au montant de la commission de mouvement,
- ☐ Intérêts débiteurs : les intérêts créditeurs sont limités au montant des intérêts débiteurs.

Méthode

Cette zone est accessible uniquement lorsque l'option **Fictive** a été sélectionnée dans la zone **Application**. Dans ce cas, il est nécessaire de préciser la déduction appliquée sur la commission de mouvement. 2 options sont possibles :

- ☐ Balance des intérêts (IC-ID) (option proposée par défaut);
- ☐ Total des intérêts créditeurs.

Commission de mouvement

La commission de mouvement s'applique aux mouvements débiteurs non exonérés (taux appliqué à la somme des mouvements débiteurs non exonérés), éventuellement diminuée, si l'option **Fictive** a été retenue pour le calcul des intérêts créditeurs, des intérêts créditeurs ou de la balance des intérêts créditeurs - débiteurs.

Banque : Banque Nationale de Paris

Identification | Contacts | R.I.B. | Complément | Conditions de valeur | Commissions et frais

BNP - Banque Nationale de Paris

- Découvert
- Commission de PFD
- Intérêts créditeurs
- Commission de mouvement
- Frais de tenue de compte

BNP1 - 00027832836 - EUR

BNP2 - 00010037385 - EUR

BNP3 - 00010037482 - EUR

BNP4 - 00010037579 - EUR

BNP5 - 00010037191 - EUR

BNP6 - 00010037288 - EUR

Taux: 1/ 4000 0,025000 %

Seuil d'exonération: 100

Taux

Indiquez la fraction de commission définie avec la banque concernée, traduite après validation en % (exemple : saisie 1/2000, restitution 0.05%).

Seuil d'exonération

Indiquez le montant au-dessous duquel la commission n'est pas appliquée.

Frais de tenue de compte

Banque : Banque Nationale de Paris

Identification | Contacts | R.I.B. | Complément | Conditions de valeur | Commissions et frais

BNP - Banque Nationale de Paris

- Découvert
- Commission de PFD
- Intérêts créditeurs
- Commission de mouvement
- Frais de tenue de compte

BNP1 - 00027832836 - EUR

BNP2 - 00010037385 - EUR

BNP3 - 00010037482 - EUR

BNP4 - 00010037579 - EUR

BNP5 - 00010037191 - EUR

BNP6 - 00010037288 - EUR

Montant H.T.: 30

Montant T.T.C.: 35.88

Périodicité: Mois

Exonération: Aucune

Seuil créateur:

Montant H.T.

Cette zone permet d'indiquer le montant fixe des frais de tenue de compte.

Montant T.T.C.

Cette zone non saisissable affiche le montant des frais de tenue de compte TVA comprise, dans le cas où la zone **Montant H.T.** a été renseignée.



Le taux de TVA est renseigné en Fichier / A propos de votre société / Préférences, sous la rubrique Commissions et frais.

Exemple

Saisie 100, TVA = 19.6 %

Montant TTC = 100 (1 + 0.196) = 119.60

Périodicité

Permet d'indiquer la période de comptabilisation des frais :

- ☐ Mois (option proposée par défaut)
- ☐ Trimestre
- ☐ Année

Exonération

Permet d'indiquer les modalités d'une éventuelle exonération de frais de tenue de compte :

- ☐ Pas d'exonération (option proposée par défaut).
- ☐ Commission de mouvement : exonération si le montant de la commission de mouvement est nul.
- ☐ Solde créditeur moyen : exonération si le solde créditeur moyen est égal ou supérieur au montant précisé dans la zone qui suit.

Seuil créditeur

Montant du solde créditeur moyen à atteindre pour bénéficier d'une exonération des frais de tenue de compte.

Paramètres de communication Banque



Le bouton Assistant Telbac permet de lancer l'assistant de création des services par banque dans le logiciel **Telbac** et/ou de modifier directement les paramètres de la banque si celle-ci existe déjà dans **Telbac**.

Le bouton Assistant Telbac n'est actif que si vous avez installé le logiciel de communication bancaire **Telbac** Windows. Dans le cas contraire, il n'apparaît pas.

*Pour plus d'information sur la fonction, voir la documentation **Telbac**.*

Supprimer une fiche banque



Cette fonction est accessible en activant la commande Supprimer les éléments sélectionnés du menu contextuel ou en cliquant sur l'icône Supprimer de la barre d'outils.

La suppression d'une banque dans Trésorerie 100 peut être effectuée si les conditions suivantes sont réunies, pour chaque compte bancaire :

- ☐ absence d'extrait bancaire,
- ☐ liste des prévisions de trésorerie vide,
- ☐ pas d'association à un code fusion.

Dans le cas contraire, un message bloquant s'affiche.

Fusions de comptes bancaires

Structure / Fusions de comptes bancaires

La fonction *Fusions de comptes bancaires* permet de définir des regroupements de plusieurs comptes bancaires de même banque ou de banques différentes. Les regroupements créés à l'aide de cette fonction sont proposés dans :

- ☐ la Situation de trésorerie,
- ☐ l'Analyse des soldes,
- ☐ l'édition du ticket d'agios.



*Cas particulier du ticket d'agios : seules les fusions pour lesquelles l'option **Fusion d'échelle** est cochée sont proposées. Les comptes bancaires doivent en effet être rattachés à la même banque.*

Code	Intitulé	Devise
BEU1	18185 12008 01200014729 28	Euro
BEU2	18185 12008 01234567890 80	Euro
BRD2	15555 10550 36925814700 25	Euro

Code

Renseignez le code attribué au nouveau regroupement créé.

Intitulé

Renseignez l'intitulé du regroupement.

Devise

Il s'agit de la devise d'expression des valeurs de la fusion (par défaut, devise de tenue de comptabilité).

Fusion d'échelle

Lorsque l'option est cochée, tous les comptes bancaires doivent être rattachés à une même banque.

Un message d'erreur, de type bloquant s'affiche si les comptes de liste ne sont pas rattachés à la même banque et que vous cochez l'option Fusion d'échelle :

« Une fusion d'échelle ne peut comporter que des comptes bancaires rattachés à la même banque. Vous devez modifier la liste des comptes bancaires pour cocher l'option. »

Comptes bancaires rattachés

Ce cadre affiche la liste des comptes bancaires rattachés à la fusion, triés par ordre de création.



La liste des comptes bancaires rattachés peut être vide.

Abrégé

Zone à liste déroulante qui affiche la liste des comptes bancaires de la société, toutes banques confondues.

Si l'option **Fusion d'échelle** est cochée, la liste des comptes bancaires est restreinte aux codes rattachés à la même banque que le 1er compte inséré.



Un même compte peut être rattaché à plusieurs fusions de comptes bancaires.

Menu contextuel de la liste des fusions de comptes bancaires

Un menu contextuel est disponible sur la liste des fusions de comptes bancaires.

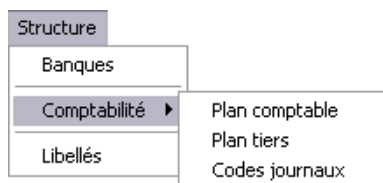
Voir/Modifier l'élément sélectionné	
Consulter l'élément sélectionné	
Supprimer les éléments sélectionnés	
Sélectionner tout	
Dessélectionner l'élément courant	
Dessélectionner tout	
Ajouter un nouvel élément	
Atteindre...	
Rechercher	
✓ Code	
Intitulé	
Personnaliser la liste...	
Ajustement automatique des colonnes	

Les commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «Menu contextuel de la liste du plan comptable», page 132.

Comptabilité

Structure / Comptabilité

Ce menu donne accès aux données comptables. Lorsque Sage Trésorerie 100 est interfacée avec Sage Comptabilité 100, les deux applications partagent la même base de données.



Il donne accès aux commandes suivantes :

- ☐ «*Plan comptable*», page 130
- ☐ «*Plan tiers*», page 142
- ☐ «*Codes journaux*», page 161

Plan comptable

Structure / Comptabilité / Plan comptable



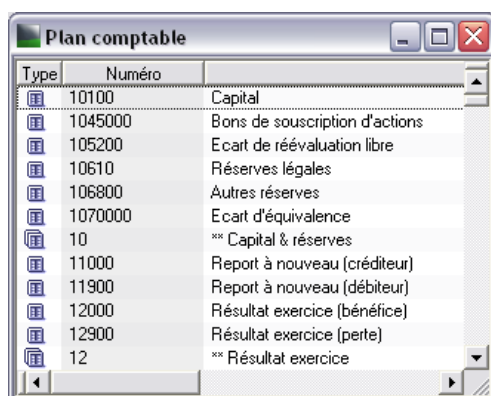
Cette commande permet de saisir, consulter, modifier ou supprimer les comptes du plan comptable.

La fenêtre « Plan comptable » est accessible soit :

- ☐ en activant la commande *Plan comptable / Comptabilité / Structure*,



- ☐ en cliquant sur l'icône **Liste des comptes généraux** du groupe Paramètres comptables de la barre verticale.



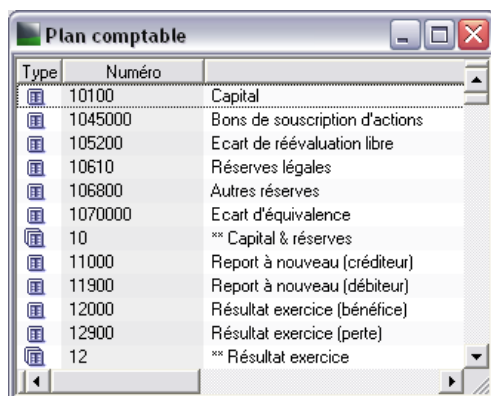
La liste des comptes généraux présente les informations suivantes :

- ☐ le **Type** de compte représenté par une icône :
 - ☐ **Détail**,

- ☐  **Total**,
- ☐ le **Numéro** du compte ainsi que
- ☐ son **Intitulé**.

Opérations possibles sur la liste des comptes généraux

La liste des comptes créés présente, pour chaque compte, son type, son numéro et son intitulé.



Type	Numéro	Intitulé
	10100	Capital
	1045000	Bons de souscription d'actions
	105200	Ecart de réévaluation libre
	10610	Réserves légales
	106800	Autres réserves
	1070000	Ecart d'équivalence
	10	** Capital & réserves
	11000	Report à nouveau (créditeur)
	11900	Report à nouveau (débitteur)
	12000	Résultat exercice (bénéfice)
	12900	Résultat exercice (perte)
	12	** Résultat exercice

Les boutons de la barre d'outils Navigation sont pleinement utilisables.

Création d'un compte



Cliquez sur le bouton Ajouter de la barre d'outils Navigation. La fenêtre de saisie des comptes s'ouvre. Le nombre de comptes saisissables n'est limité que par la taille du fichier.

Reportez-vous au titre *«Assistant de création d'un compte général»*, page 134 pour connaître toutes les possibilités de création.

Consultation d'un compte



Cliquez sur la ligne du compte en question puis sur le bouton Consulter de la barre d'outils Navigation.

Modification d'un compte



Cliquez sur la ligne du compte en question puis sur le bouton Voir/Modifier de la barre d'outils Navigation. Vous pouvez également cliquer deux fois sur la ligne du compte dans la liste.

Suppression d'un compte



Cliquez sur la ligne du compte à supprimer puis sur le bouton Supprimer de la barre d'outils Navigation. Il n'est pas possible de supprimer un compte mouvementé sur l'exercice en cours ou sur un autre exercice (si vous travaillez sur plusieurs exercices simultanément) ou un compte utilisé dans une autre commande des menus *Fichier* ou *Structure* (par exemple, un compte rattaché à un compte tiers).

Rappelons que le mode de confirmation des suppressions est paramétré dans le volet «Préférences» du dossier de l'entreprise (fonction *Fichier* / *A propos de votre société*).

Reportez-vous à la fonction *«A propos de votre société»*, page 33 pour plus de détail.

Classement des comptes

La zone à liste déroulante **Tri** de la barre d'outils Navigation permet de sélectionner un critère de tri à appliquer à la liste des comptes :

- ❑ **Numéro** : les comptes sont classés par ordre croissant de numéro.
- ❑ **Abrégé** : le tri s'effectue d'abord sur le contenu de la zone **Abrégé** de chaque fiche de compte puis sur son numéro s'il y a des doublons.
- ❑ **Type** : le classement s'effectue d'abord sur le type du compte (enregistré dans la zone **Type** de chaque volet compte), détail puis total, puis sur le numéro de compte.

Défilement de la liste



Les boutons Précédent et Suivant permettent de faire défiler la liste des comptes bloc par bloc. Il est également possible d'utiliser la bande de défilement verticale.

Rechercher un compte



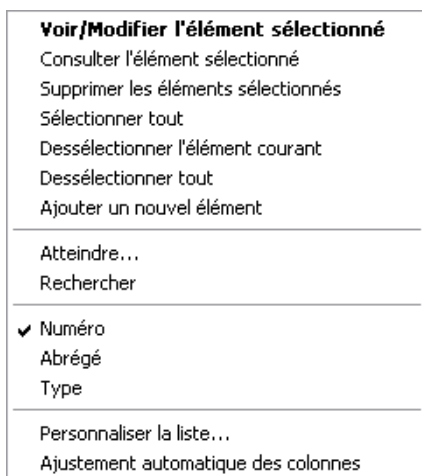
Utilisez le bouton Rechercher de la barre d'outils Navigation dont le maniement est décrit dans le «Manuel de la gamme». Elle permet d'imprimer un compte ou la liste du plan comptable.

Pour rechercher rapidement un compte dans la liste, tapez les premiers caractères du numéro de compte ou les premiers caractères du classement en fonction du mode de tri actif.

Menu contextuel de la liste du plan comptable

Les menus contextuels permettent un accès rapide à certaines commandes, sans passer par la barre de menus.

Ils sont affichés par le bouton droit de la souris sur Windows.



Voir/Modifier l'élément sélectionné



Ouvre la fiche de l'élément sélectionné sur la liste. Activer cette commande revient à faire un double clic sur la ligne de l'élément à afficher ou encore à cliquer sur le bouton Voir/Modifier de la barre d'outils Navigation.

Consulter l'élément sélectionné



Permet uniquement de consulter la fiche de l'élément sélectionné dans la liste, sans pouvoir apporter de modification sur cet élément. Activer cette commande revient à cliquer sur le bouton Consulter de la barre d'outils Navigation.

Supprimer les éléments sélectionnés



Supprime les éléments sélectionnés dans la liste comme le bouton Supprimer de la barre d'outils Navigation.

Sélectionner tout

Sélectionne l'ensemble de la liste.

Dessélectionner l'élément courant

Annule la sélection de l'élément.

Dessélectionner tout

Annule la sélection de l'ensemble des éléments sélectionnés sur la liste.

Ajouter un nouvel élément

Affiche la fenêtre de création d'un nouvel élément comme le bouton Ajouter de la barre d'outils Navigation.

Atteindre

Ouvre la fenêtre «Atteindre», pré-positionnée sur le fichier de la liste. Activer cette commande revient à cliquer sur le bouton Atteindre de la barre d'outils Navigation.

Rechercher

Ouvre la fenêtre de recherche, pré positionnée sur le fichier de la liste, comme le bouton Rechercher de la barre d'outils Navigation.

Numéro

Permet d'afficher la liste des comptes selon l'ordre croissant des numéros.

Abrégé

Permet d'afficher la liste des comptes en fonction des critères de classement définis en création des comptes dans la zone *Abrégé*.

Type

Permet d'afficher la liste des comptes selon les types de fichiers. Les fichiers de type **Détail** (comptes de saisie) apparaissent avant ceux de type **Total** (comptes centralisateurs).

Personnaliser la liste

Permet de d'adapter la liste des comptes à vos besoins. Cela revient à activer la commande *Fenêtre / Personnaliser la liste.....*

Ajustement automatique des colonnes

Cette commande retaille les colonnes en fonction de la longueur de leur contenu.

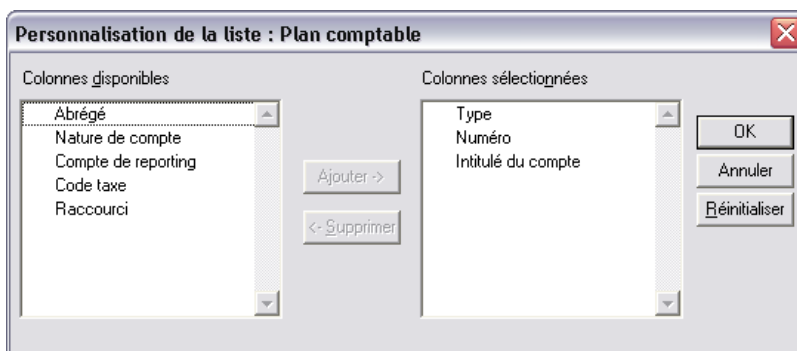


Cette commande n'est accessible que si une liste est affichée à l'écran.

Pour plus d'informations sur cette commande vous pouvez vous reporter au Manuel de la gamme.

Personnaliser la liste du plan comptable

Il est possible de personnaliser la liste des comptes généraux en utilisant la commande *Personnaliser la liste* soit à partir du menu contextuel (voir ci-dessus) soit à partir du menu *Fenêtre*.



Le «Manuel de la gamme» explique comment personnaliser une liste.

Assistant de création d'un compte général

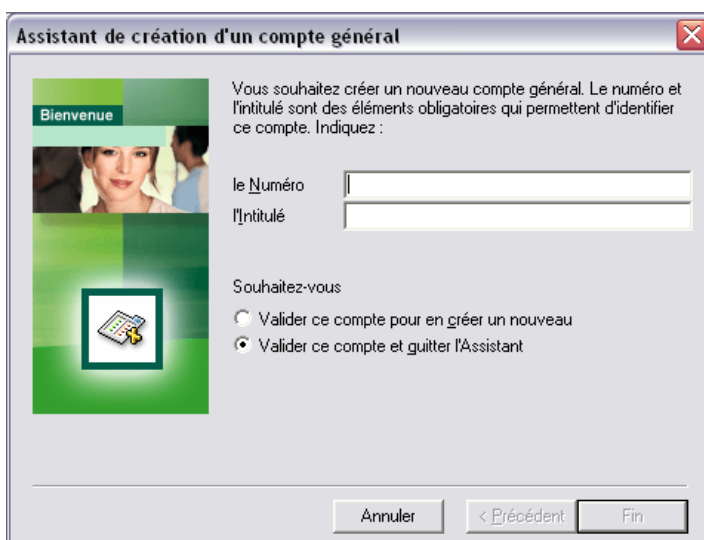
- ✓ Si le Mode assistant est activé, la première fenêtre de l'Assistant de création d'un compte général va apparaître. Dans le cas contraire, c'est la boîte de dialogue Compte général qui s'ouvre.

Reportez-vous à la commande «Mode assistant», page 298 pour activer ou désactiver le mode assistant.

- ✓ Seuls les comptes de type **Détail** peuvent être enregistrés lorsque l'assistant est activé. En outre seules les informations minimales d'un compte général sont définies dans l'assistant.
Les options définies au niveau de la nature de compte sont appliquées par défaut. Vous pouvez, après création du compte, revenir en modification et apporter les ajustements nécessaires (affectation d'un compte reporting par exemple).

Numéro et intitulé du compte

La première fenêtre de l'assistant permet la saisie du numéro et de l'intitulé du compte général.



Si aucune information libre n'est définie pour les comptes généraux, la création du compte s'arrête là. Vous pouvez :

- ☐ soit valider le compte et quitter l'assistant,
- ☐ soit valider le compte et en créer un nouveau. Dans ce cas, la fenêtre est réaffichée avec les zones vides.

S'il existe au moins une information libre, la fenêtre de saisie est différente.

Assistant de création d'un compte général

Bienvenue

Vous souhaitez créer un nouveau compte général. Le numéro et l'intitulé sont des éléments obligatoires qui permettent d'identifier ce compte. Indiquez :

le Numéro

l'intitulé

La fenêtre de saisie des informations libres est alors proposée après action sur le bouton Suivant.

Assistant de création d'un compte général

Informations libres

Vous pouvez renseigner à présent les informations libres que vous avez paramétrées pour les comptes généraux.

Intitulé	Valeur
ventes	
achats	
détail comptes	
Ventes2	
Achats2	

ventes

Souhaitez-vous

☐ Valider ce compte pour en créer un nouveau

☒ Valider ce compte et quitter l'Assistant

Pour saisir une information libre :

1. Sélectionnez la ligne concernée.
2. Positionnez le curseur sur la zone d'édition au bas de la fenêtre.
3. Saisissez la valeur correspondante et validez par la touche ENTREE.

Après saisie des informations, vous pouvez :

- ☐ soit valider le compte et quitter l'assistant,
- ☐ soit valider le compte et en créer un nouveau. Dans ce cas, la fenêtre est réaffichée avec les zones vides.

Compte général – Détail de la fiche

Les informations qui suivent décrivent les zones d'une fiche de compte général. Ce sont ces informations qu'il faut compléter lors de la création manuelle d'un compte général sans utilisation de l'assistant lorsque la commande *Fenêtre / Mode assistant* est désactivée.

Un compte général se compose de différents volets auxquels on accède par des onglets. Ces onglets donnent accès aux volets suivants.

Onglet Fiche principale

Il permet de revenir au «*Volet Fiche Principale - Compte général*», page 136 quand on se trouve sur un autre.

Onglet Bloc-notes

Il donne accès au «*Volet Bloc-notes - Compte général*», page 139 qui permet de constituer un aide mémoire spécifique pour chaque compte.

Onglet Cumuls

Il donne accès au «*Volet Cumuls - Compte général*», page 140 qui affiche les cumuls du compte.

Onglet Information libre

Il donne accès au «*Volet Information libre - Compte général*», page 140 qui permet d'enregistrer des informations annexes sur le compte.

Volet Fiche Principale - Compte général

Le volet «Fiche principale» d'un compte regroupe toutes ses caractéristiques.

La saisie ou la modification d'un compte général se fait dans une fenêtre intitulée « Compte ». Ce titre est suivi du numéro du compte et de son intitulé.

Notez la mention affichée en bas à gauche de la fenêtre : elle indique la date de création du compte.



Le bouton Visualisation des graphiques permet d'afficher les graphiques d'évolution des mouvements ou soldes correspondant aux valeurs présentées dans le volet «Cumuls».

Le détail de la Gestion des graphiques est présenté dans le «Manuel de la gamme».



Rappel : Le menu Edition

Les commandes du menu Edition peuvent être utilisées sur le plan des comptes généraux pour copier, couper et coller le contenu d'une zone. Les zones recopiées lorsqu'un compte est dupliqué sont : **Nature**, **Report à-nouveau**, **Compte reporting**, **Type**, **Saut de page**, ainsi que toutes les boîtes à cocher.

Un compte général est défini sur les zones suivantes.

Numéro de compte

Enregistrez ici le numéro du compte. Cette saisie est obligatoire. Deux comptes généraux ne peuvent porter le même numéro.

La longueur des numéros de compte a été paramétrée lors de la création du dossier comptable.

Pour les comptes de longueur fixe, lorsque l'option Complément à zéro du volet «*A propos de votre société / Paramètres*» est cochée, le simple fait de cliquer sur un autre volet complète automatiquement le numéro de compte par des zéros à la longueur définie.

Cette longueur peut être modifiée dans le «Volet Initialisation - A propos de votre société», page 35 si aucun compte n'est créé.

Si vous dépassez cette longueur, un message d'avertissement vous prévient quand vous refermez la fenêtre. La longueur minimale d'un compte de type **Détail** est de 3 caractères numériques et sa longueur maximale de 13 alphanumériques. Les trois premiers caractères doivent donc obligatoirement être numériques.

La longueur des comptes fixée dans le volet «*Fichier / A propos de votre société / Initialisation*» ne concerne que les comptes de type **Détail**.

En saisie, le programme complète les zéros lorsqu'on presse la touche TABULATION.

Type

Le programme distingue deux types de comptes :

☐ les comptes de type **Détail**.

Ce sont les comptes classiques servant à l'enregistrement en détail des écritures. Pour ce type de compte, toutes les zones de la fenêtre sont saisissables.



Dans la liste du plan comptable, ce type de compte est symbolisé par l'icône ci-contre.

☐ les comptes de type **Total**.

Ce sont les comptes servant à la totalisation des comptes de détail ayant même racine. Seules les zones **Numéro**, **Type**, **Intitulé**, **Abrégé**, **Saut de lignes / page** et **Nombre de ligne(s)** sont disponibles. Toutes les autres sont estompées, marquant ainsi qu'elles sont inaccessibles.

Ce sont les comptes servant à la totalisation des comptes de détail ayant même racine. Seules les zones **Numéro**, **Type**, **Intitulé** et **Abrégé** sont disponibles. Toutes les autres sont estompées, marquant ainsi qu'elles sont inaccessibles.



Dans la liste du plan comptable, ce type de compte est symbolisé par l'icône ci-contre.

La sélection du type de compte est obligatoire. La forme du compte étant figée après validation, cette zone s'estompe après saisie. Si vous voulez modifier le type d'un compte déjà enregistré, il est nécessaire de le supprimer et de le recréer.



La liste du plan comptable peut être classée selon le type du compte.

Intitulé

Zone alphanumérique de 35 caractères dont la saisie est obligatoire. Elle précise la désignation du compte.

Abrégé

Zone destinée à la saisie d'un code de 17 caractères alphanumériques. Celui-ci sert au classement et à la recherche du compte.

Par défaut, cette zone propose les 17 premiers caractères de l'intitulé. Il vous est possible de les modifier.

Nature de compte

La nature d'un compte s'affiche automatiquement en fonction de son numéro. Rappelons en effet que les natures de comptes sont créées sur le volet «*A propos de votre société / Options*». A chaque nature de compte est associée une ou plusieurs fourchettes de numéros de comptes.

En fonction de la nature du compte mouvementé, le programme réalisera un certain nombre de contrôles lors de la saisie des prévisions.

Report à-nouveau

Sélectionnez le mode de report des écritures en fin d'exercice, à mettre en œuvre lors des opérations de fin d'année :

- ☐ **Aucun** : pas de report du solde ou des mouvements détaillés du compte. Ce choix est adapté pour les comptes de charges et de produits ne devant pas être reportés.

- ☐ **Solde** : seul le solde du compte est reporté sur l'exercice suivant.
- ☐ **Détail** : tous les mouvements non lettrés du compte sont reportés en détail sur l'exercice suivant. Ce mode est à sélectionner pour les comptes clients et fournisseurs qui pourront être reportés en détail si vous avez pris soin de les lettrer.

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité** et peut être modifiée dans **Sage Trésorerie**.

Compte reporting

Les comptes reporting permettent d'obtenir une classification des mouvements débit et crédit enregistrés, différente de celle des comptes généraux, notamment pour la production d'états Bilan/Compte de résultat à une société mère (voir plus loin).

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité**. Elle n'est pas modifiable.

Compte tiers rattaché

Le programme permet d'associer à chaque compte général créé, un ou plusieurs comptes de tiers. Ils doivent être créés dans le Plan tiers.

Sélectionnez le compte souhaité à partir de la zone à liste déroulante puis validez par la touche ENTREE pour qu'il s'affiche sur la liste des comptes tiers rattachés.

Si un seul compte de tiers est rattaché, lorsque le compte général sera mouvementé, le compte de tiers sera automatiquement proposé.

Si plusieurs comptes de tiers sont rattachés, le premier compte de tiers de cette liste sera automatiquement proposé lorsque le compte général sera sélectionné en saisie des prévisions.



Le rattachement des comptes tiers aux comptes généraux peut être effectué à partir des comptes tiers.

Code taxe

Il est possible d'affecter un taux de taxe par défaut pour les comptes de nature **Charge** et **Produit**. Cette gestion est très utile si vous avez paramétré des subdivisions de comptes par taux. Le code taxe est alors automatiquement proposé en saisie des journaux, en comptabilité.

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité**. Elle n'est pas modifiable.

Raccourci

Ce code (maximum de 6 caractères alphanumériques) permet d'appeler le compte correspondant lors de la saisie.



Pour rappeler un compte en saisie : maintenez enfoncées les touches CTRL + MAJUSCULE sur Windows et tapez le raccourci enregistré ici. Le curseur doit bien sûr se trouver dans une zone de saisie d'un numéro de compte. Vous pouvez utiliser ce raccourci dans toutes les zones recevant un compte.

Saut de Lignes / Page

Sélectionnez soit un saut de ligne, soit un saut de page que le programme effectuera lors de l'impression du grand-livre des comptes et de la balance par exemple, en comptabilité.

Le saut de page correspond au saut d'une page. Si vous choisissez cette option, la zone **Nbre de ligne(s)** s'estompe et devient par conséquent inaccessible.

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité** et peut être modifiée dans **Sage Trésorerie**.

Nombre de lignes

Cette zone permet la saisie d'un nombre de lignes compris entre 1 et 99.

La saisie du saut de lignes/page est facultative. La valeur proposée par défaut est un saut d'une ligne.

Regroupement

Si cette case est cochée, le détail des écritures enregistrées sur le compte pourra, à la demande de l'utilisateur, être regroupé sur le grand livre.

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité** et peut être modifiée dans **Sage Trésorerie**.

Saisie analytique

Cette option détermine s'il est possible de ventiler en analytique les montants saisis sur le compte.

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité** et peut être modifiée dans **Sage Trésorerie**.

Saisie de l'échéance

Si cette case est cochée, il sera nécessaire de saisir une date d'échéance lorsque ce compte sera appelé dans un journal ou dans une pièce comptable.

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité** et peut être modifiée dans **Sage Trésorerie**.

Saisie de la quantité

Cette option autorise ou non la saisie des quantités dans la colonne prévue à cet effet.

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité** et peut être modifiée dans **Sage Trésorerie**.

Saisie en devise

Cette option rend possible ou non la saisie d'écritures en devises sur le compte concerné.

Si vous avez coché la case, sélectionnez éventuellement la devise qui sera proposée par défaut en saisie d'écritures sur ce compte. La zone à liste déroulante vous propose de la choisir parmi l'ensemble des devises définies dans les options de la commande *A propos de votre société*.

Lettrage automatique

Cette option rend possible le lettrage automatique des écritures sur le compte en question (lorsque vous en ferez la demande), grâce à la fonction *Interrogation et Lettrage*.

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité** et peut être modifiée dans **Sage Trésorerie**.

Saisie compte tiers

Si cette case est cochée, et si la colonne existe dans le journal, lors de la saisie des prévisions, le programme obligera la saisie d'un compte de tiers.

La sélection des colonnes est effectuée dans l'option «Organisation», page 57.

Volet Bloc-notes - Compte général

L'utilisateur exploite le bloc-notes à sa guise. Il peut constituer un aide-mémoire spécifique à chaque compte.

Un bloc-notes peut contenir jusqu'à 255 caractères libres.



Un état de la commande *Rechercher* de la barre d'outils Navigation est paramétré pour imprimer tous les bloc-notes des comptes.

Reportez-vous au «Manuel de la gamme» pour plus d'informations.

Volet Information libre - Compte général

Si des informations libres ont été paramétrées pour les comptes généraux dans le volet «Fichier / A propos de votre société / Options», ce volet permet d'ajouter à la fiche compte des informations complémentaires personnalisées.

Reportez-vous à l'option «Information libre», page 49 pour plus d'informations.

Le programme propose la saisie des informations libres paramétrées pour les comptes généraux.

Les informations libres de type **Valeur calculée** sont repérées dans la liste par une icône particulière. La saisie des informations libres est effectuée sur la zone affichée en bas de la fenêtre. Validez ensuite par la touche ENTREE. Cette saisie n'a aucun caractère obligatoire.



Notez cependant que les informations libres pourront être utilisées comme critère de sélection dans la fonction Rechercher.



Pour supprimer une information, il suffit de la sélectionner et de cliquer sur le bouton Supprimer de la barre d'outils Navigation. Vous pouvez également l'afficher sur la zone de saisie et l'effacer par la touche RET.ARR..

Volet Cumuls - Compte général

Le volet «Cumuls» présente le cumul des mouvements, issus des journaux comptables, enregistrés sur le compte (débits, crédits, soldes en devises).

Sélectionnez ce volet en cliquant sur l'onglet Cumuls.

Mouvements dans la devise

Cette zone vous permet de visualiser les cumuls dans n'importe quelle devise. Vous avez plusieurs possibilités :

- ☐ **Toutes** (valeur par défaut) : les cumuls de toutes les écritures enregistrées dans la base sont exprimés dans la monnaie de tenue de comptabilité.
- ☐ **Aucune** : seuls apparaissent les cumuls des écritures enregistrées en monnaie de tenue de comptabilité, c'est-à-dire avec la zone devise non renseignée.
- ☐ **Devise** : seuls apparaissent les cumuls des écritures enregistrées dans la devise sélectionnée.



En fonction du choix de la devise, le format des montants qui s'applique est celui défini dans la table des devises.

Le programme affiche, pour chaque période (mensuelle) de l'exercice en cours, le total des mouvements débiteurs et créditeurs enregistrés ainsi que les soldes correspondants.

Les montants sont totalisés en bas de la fenêtre.

Période	Mouvement débit	Mouvement crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
janv.06				
févr.06				
mars06				
avr.06				
mai06				
juin06				
juil.06				
août06				
sept.06				
oct.06				
nov.06				
déc.06				
Total				

Gestion des graphiques – Comptes généraux



Bien que le bouton lançant cette commande soit accessible à partir de tous les volets de la fiche des comptes généraux, les valeurs qui seront représentées sous forme de graphique sont celles tirées de ce volet. C'est la raison pour laquelle elle est décrite ici.



Le bouton Visualisation d'un graphique est disponible dans les fiches des comptes généraux. Il permet l'affichage de graphiques correspondant aux valeurs statistiques affichées dans le volet «Cumuls».

Il donne accès à une première fenêtre permettant la sélection des valeurs à utiliser pour le graphique.

Sélection de la série du graphique

Les valeurs qu'il est possible d'imprimer sont les suivantes :

- ☐ Mouvements débit,
- ☐ Mouvements crédit,
- ☒ Solde (valeur sélectionnée par défaut).

Cochez ou laissez cochées les options qui vous intéressent.

Les différentes représentations graphiques peuvent apparaître sous la forme d'histogrammes, de courbes ou érés de la structure analytique. Ce processus n'est utilisable que sur des caractères numériques.

Plan tiers

Structure / Comptabilité / Plan tiers



Cette commande donne accès au paramétrage du plan comptable des tiers de la comptabilité liée. Il est possible de saisir, consulter, modifier ou supprimer des comptes du plan tiers à partir de cet écran.

Lorsque vous lancez cette commande, la liste des comptes créés apparaît.

La liste des comptes tiers présente les informations suivantes :

☐ le **Type** de tiers représenté par une icône :

- ☐  **Client**,
- ☐  **Fournisseur**,
- ☐  **Salarié**,
- ☐  **Autre**.

☐ le **Numéro** du compte ainsi que

☐ son **Intitulé**.

Opérations possibles sur la liste des comptes tiers

Cette liste présente, pour chaque compte, son type, son numéro et son intitulé.



Vous pouvez atteindre un compte tiers rapidement en tapant les premiers caractères de son numéro.

Barre de navigation

Les boutons de la barre d'outils Navigation sont tous utilisables de la même manière que sur le plan comptable.

Pour toute information, reportez-vous au paragraphe «Opérations possibles sur la liste des comptes généraux», page 131.

Affichage sélectif

Deux zones à liste déroulante, affichées en bas de la fenêtre, permettent de réduire le nombre de comptes listés.

Sélection du type de compte

Vous verrez plus loin que lors de sa création, un compte tiers est caractérisé par un type saisi dans les options du fichier (commande *Fichier / A propos de votre société*).

Les comptes listés actuellement dans la fenêtre sont associés au type dont le nom apparaît en bas de la fenêtre. Pour afficher les comptes d'un autre type, sélectionnez ce dernier à partir de la zone à liste déroulante.

Le choix **Tous** permet d'afficher tous les comptes tiers quel que soit leur type.



*Le programme conserve la dernière sélection effectuée : lors de la prochaine ouverture de la fenêtre **Plan tiers**, le programme proposera le même type de compte.*

Sélection sur le type d'enregistrement

La seconde zone à liste déroulante du bas de la fenêtre permet de sélectionner :

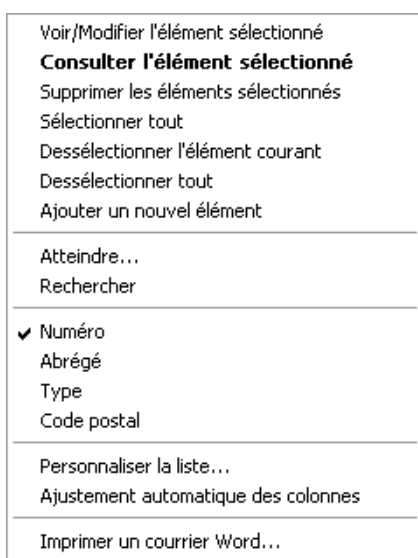
- ☐ **Tous les tiers** : (valeur par défaut) tous les tiers créés sont affichés ;
- ☐ **Tiers actifs** : seuls les tiers dont l'option **Mise en sommeil** n'est pas cochée sont affichés ;
- ☐ **Tiers mis en sommeil** : seuls les tiers dont l'option **Mise en sommeil** est cochée sont affichés.



La mise en sommeil d'un tiers est demandée sur sa fiche, dans le volet « Complément ».

Menu contextuel de la liste du plan tiers

Un menu contextuel est disponible sur la liste des comptes tiers.



Les premières commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé « Menu contextuel de la liste du plan comptable », page 132.

Ce menu contextuel présente une commande spécifique :

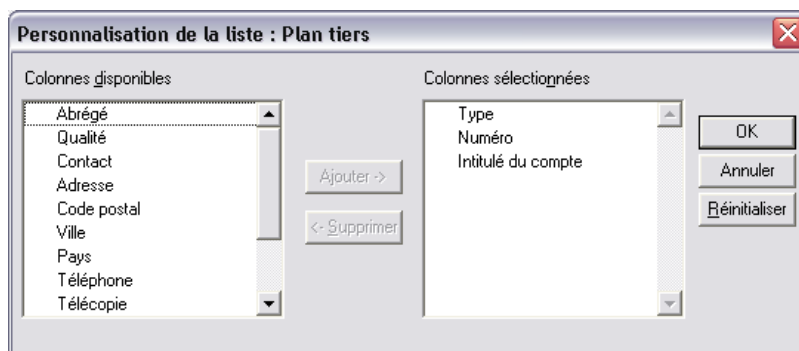
Mettre à jour la surveillance financière

Permet de consulter la santé financière du tiers considéré à partir de sites Internet spécialisés.

Le « Manuel de la gamme » décrit cette fonction.

Personnaliser la liste du plan tiers

Il est possible de personnaliser la liste des comptes de tiers en utilisant la commande *Personnaliser la liste* soit à partir du menu contextuel (voir ci-dessus) soit à partir du menu *Fenêtre*.



Le «Manuel de la gamme» explique comment personnaliser une liste.

Compte tiers – Détail de la fiche

Un compte de tiers se compose de différents volets auxquels on accède par des onglets. Ces onglets donnent accès aux volets suivants.

Onglet Identification

Il permet de revenir au «*Volet Identification - Compte tiers*», page 145.

Onglet Contacts

Il donne accès au «*Volet Contacts – Compte tiers*», page 147 qui permet d’enregistrer les contacts chez le tiers.

Onglet Complément

Il donne accès au «*Volet Complément - Compte tiers*», page 148 qui permet d’enregistrer des informations complémentaires sur le compte.

Onglet Banques

Il donne accès au «*Volet Banques - Compte tiers*», page 151 qui permet d’enregistrer les comptes bancaires du tiers.

Onglet Solvabilité

Il donne accès au «*Volet Solvabilité - Compte tiers*», page 154 qui permet de contrôler la solvabilité du tiers.

Onglet Champs libres

Il donne accès au «*Volet Champs libres - Compte tiers*», page 156 qui permet d’enregistrer des informations annexes sur le compte.

Onglet Cumuls

Il donne accès au «*Volet Cumuls - Compte tiers*», page 160 qui affiche les cumuls du compte de tiers.

Notez la mention affichée en bas à gauche de la fenêtre : elle indique la date de création du compte.

Bouton Courrier Word



Ce bouton permet d’imprimer un courrier au format Word.

Bouton Informations adresse et Siret



Ce bouton permet d’importer l’adresse du tiers considéré à partir des sites Internet spécialisés.

Le «Manuel de la gamme» décrit cette fonction.



Ce bouton n'est disponible que si vos droits d'accès au portail Sage ont été actualisés. Cette actualisation s'effectue dans la commande Aide (?) / Actualiser les droits d'accès au portail.

Bouton Surveillance financière



Ce bouton permet de consulter la santé financière du tiers considéré à partir de sites Internet spécialisés.

Le «Manuel de la gamme» décrit cette fonction.



Comme le précédent, ce bouton n'est disponible que si vos droits d'accès au portail Sage ont été actualisés. Cette actualisation s'effectue dans la commande Aide (?) / Actualiser les droits d'accès au portail. De plus ce bouton ne devient actif que si l'option Placé sous surveillance est cochée dans le sous-volet Solvabilité / Solvabilité de la fiche tiers.

Bouton Visualisation d'un graphique



Ce bouton permet de voir sous forme de courbes ou d'histogrammes les données chiffrées concernant le tiers.

Voir le titre «Gestion des graphiques – Comptes tiers», page 160 plus loin dans ce chapitre.



Rappel : Le menu Edition

Les commandes du menu Edition peuvent largement être utilisées sur le plan des comptes tiers pour copier, couper et coller le contenu d'une zone.

Volet Identification - Compte tiers

Le volet «Identification» d'un compte regroupe toutes ses caractéristiques.

Sélectionnez ce volet en cliquant sur l'onglet « Identification ».

La saisie ou la modification d'un compte tiers se fait dans une fenêtre intitulée «Tiers». Ce titre est suivi du numéro du compte et de son intitulé.

Tiers : CARAT Carat S.a.r.l.

Identification | Contacts | Complément | Banques | Solvabilité | Champs libres | Cumuls

N° compte: CARAT Type: Client

Intitulé: Carat S.a.r.l.

Classement: Carat S.a.r.l. Compte collectif: 41100000

Qualité: Société Contact: Yves Debanne

Adresse: 144, route de Vannes

Complément: BP 14

C.P./Ville: 44000 NANTES

Région/Pays: France

N° Siret: NAF N° identifiant: FR373087844356

Télécommunication:

Téléphone: 02 40 48 67 95 Télécopie: 02 40 48 67 90

[E-mail](#)

[Site](#)

Créé le 230506

Un compte tiers est défini sur les zones suivantes.

Numéro

Selon le mode de numérotation paramétré dans l'option *Fichier / A propos de votre société / Options / Type Tiers* :

- ☐ Pour une numérotation **Manuelle** : enregistrez ici le numéro du compte sur 17 caractères alphanumériques maximum (majuscules). Cette saisie est obligatoire. Deux comptes tiers ne peuvent porter le même numéro même s'ils sont de type différent.
- ☐ Pour une numérotation **Automatique** : le programme propose le dernier numéro incrémenté de 1.



Si le numéro maximum de la racine est atteint, un message d'alerte apparaît.

- ☐ Pour une numérotation **Manuelle avec racine** : la racine saisie est automatiquement affectée. A vous de compléter la zone avec les caractères souhaités.

Type

Le programme distingue quatre types de comptes tiers :

- ☐ les comptes de type **Client**.
 Dans la liste du plan tiers, ce type de compte est symbolisé par l'icône ci-contre.
- ☐ les comptes de type **Fournisseur**.
 Dans la liste du plan tiers, ce type de compte est symbolisé par l'icône ci-contre.
- ☐ les comptes de type **Salarié**.
 Dans la liste du plan tiers, ce type de compte est symbolisé par l'icône ci-contre.
- ☐ les comptes de type **Autre**.
 Dans la liste du plan tiers, ce type de compte est symbolisé par l'icône ci-contre.

La sélection du type est obligatoire. La forme du compte étant figée après validation, cette zone s'estompe après saisie. Si vous voulez modifier le type d'un tiers déjà enregistré, il est nécessaire de le supprimer et de le recréer.

En fonction du type de compte sélectionné, le programme proposera la création du ou des comptes généraux rattachés (voir plus loin) en se référant au paramétrage effectué par l'option *Fichier / A propos de votre société / Options / Type tiers*.

Le type par défaut dépend de la liste précédente.

Si vous aviez laissé la zone à liste déroulante sur **Tous**, le type par défaut sera le premier de la liste, soit **Client**. Si vous voulez créer des fournisseurs, nous vous conseillons d'afficher la liste des tiers sur Fournisseur. Ainsi, en création de compte tiers, le programme positionnera le type tiers sur Fournisseur.

Intitulé

Zone 35 caractères alphanumériques maximum. Elle permet la saisie de l'intitulé du compte.

Abrégé

Zone destinée à la saisie d'un code de 17 caractères alphanumériques. Ce code sert au classement et à la recherche du compte.

Par défaut, cette zone propose les 17 premiers caractères de l'intitulé. Il vous est possible de les modifier.

Compte collectif

Zone à liste déroulante qui propose par défaut la valeur associée à la nature du type tiers défini.



Concernant le rattachement du compte général collectif, le compte principal est automatiquement affecté en fonction du type de tiers sélectionné à la validation de tiers, soit par fermeture de la fenêtre, soit par changement de volet.

Qualité

Précisez sur cette zone de 17 caractères maximum la qualité du tiers en cours (société, indépendant,...).

Contact

Personne à contacter représentant le tiers (zone de 35 caractères maximum).

Adresse

Coordonnées complètes du tiers composées de son adresse (35 caractères maximum), un éventuel complément (35 caractères maximum), son code postal (9 caractères alphanumériques), la ville ou bureau distri-

buteur (35 caractères maximum), la région et le pays (respectivement sur 9 et 35 caractères alphanumériques maximum).



Les pays sont enregistrés dans le volet «Fichier / A propos de votre société / Options».

Numéro de SIRET / NAF (APE)

Zones de saisie permettant d'enregistrer le numéro de SIRET et le code NAF/APE du tiers, respectivement sur 14 et 5 caractères alphanumériques.

Numéro d'identifiant

Zone de 25 caractères alphanumériques correspondant au numéro d'identifiant CEE de la société.

Le programme vérifie que le numéro identifiant n'existe pas déjà dans le fichier des tiers. Si le numéro d'identifiant existe déjà dans une autre fiche tiers, un message vous propose d'en saisir un nouveau, ou de confirmer l'enregistrement.

Télécommunication

La zone est composée des éléments suivants :

- ☐ **Téléphone** (21 caractères alphanumériques maximum),
- ☐ **Télécopie** (21 caractères alphanumériques maximum),
- ☐ **E-mail** (69 caractères alphanumériques maximum) et
- ☐ **Site** (69 caractères alphanumériques maximum).

Les désignations des zones **E-mail** et **Site** sont des liens qui permettent respectivement de lancer le programme de messagerie présent sur votre poste et d'envoyer un message à l'adresse indiquée et de se connecter au site Internet correspondant par l'intermédiaire du navigateur installé sur le poste.

Volet Contacts – Compte tiers

Ce volet permet de gérer les contacts en rapport avec le compte tiers.

Sélectionnez ce volet en cliquant sur l'onglet « Contact ».

Le volet «Contacts» regroupe les différents contacts dont le nombre est illimité.

Contact	Fonction	Téléphone	Portable
Debanne	Directeur Général	02 40 48 67 01	06 40 48 67 01
Debanne	Responsable com...	02 40 48 67 05	06 40 48 67 05

Les contacts déjà définis sont présentés dans une liste spécifiant : nom, fonction, numéros de téléphone fixe et portable de chacun.

Les zones à renseigner sont les suivantes.

Nom

Zone de 35 caractères maximum. Elle permet l'enregistrement du nom du contact.

Prénom

Zone de 35 caractères maximum. Elle permet l'enregistrement du prénom du contact.

Service

Zone à liste déroulante. Elle reprend les noms des contacts définis dans l'option *Fichier / A propos de votre société / Options / Service des contacts*.

Fonction

Zone de 35 caractères maximum. Elle permet l'enregistrement de la fonction du contact.

Télécommunication

La zone est composée des éléments suivants :

- ☐ **Téléphone** (21 caractères alphanumériques maximum),
- ☐ **Portable** (21 caractères alphanumériques maximum),
- ☐ **Télécopie** (21 caractères alphanumériques maximum) et
- ☐ **E-mail** (69 caractères alphanumériques maximum).

La désignation de la zone **E-mail** est un lien qui permet de lancer le programme de messagerie présent sur le poste et d'envoyer un message à l'adresse indiquée.

Volet Complément - Compte tiers

Ce volet permet de compléter les informations sur le compte tiers.

Sélectionnez ce volet en cliquant sur l'onglet « Complément ».

The screenshot shows a software window titled "Tiers : BAGUES Bague's en or". It has several tabs: "Identification", "Contacts", "Complément" (selected), "Banques", "Solvabilité", "Champs libres", and "Cumuls".

Under the "Complément" tab, there are several sections:

- Devise:** A dropdown menu showing "Aucune".
- Langue:** A dropdown menu showing "Aucune".
- Comptes rattachés:** A list box containing "41100000" and "Clients".
- Raccourci:** A text field with a small icon to its left.
- Checkboxes:**
 - ☒ Lettrage automatique
 - ☐ Validation automatique des règlements
 - ☐ Hors rappel/relevé
 - ☐ Non soumis à pénalités de retard
 - ☐ Mise en sommeil
- Saut de ligne:** A dropdown menu.
- Nombre ligne(s):** A text field containing "1".
- Tiers payeur:** A dropdown menu showing "BAGUES".
- Principal:** A checkbox.

Below these fields is a table with the following columns: "Valeur", "Jour", "Condition", "Le", and "Mode de règlement".

Valeur	Jour	Condition	Le	Mode de règlement
	30	Jour(s) net(s)	25	LCR non acc...

Below the table are two more dropdown menus: "Equilibre" and "Chèque".

At the bottom, there is a "Commentaire" text field and a status bar that says "Créé le 230506".

Devise

Sélectionnez la devise du tiers. Elle sera utilisée en saisie, pour l'enregistrement des écritures, pour obtenir automatiquement la devise du tiers et le cours de cette dernière.

La liste propose les devises paramétrées dans le volet «Fichier / A propos de votre société / Options».

Langue

Cette option est définie dans le programme Sage Gestion commerciale 100. L'information indiquée dans cette zone peut ensuite être utilisée comme critère de sélection, au moment de l'édition des extraits tiers.

La zone à liste déroulante vous propose d'indiquer :

- ☐ **Aucune** : c'est la valeur que le programme propose par défaut. Dans ce cas le code langue n'est pas un critère de sélection pour le tiers.
- ☐ **Langue 1** : il s'agit du premier code langue créé en **Gestion commerciale 100**. Sélectionnez-le s'il peut servir à caractériser le tiers.
- ☐ **Langue 2** : il s'agit du deuxième code langue créé en **Gestion commerciale 100**. Sélectionnez-le s'il peut servir à caractériser le tiers.

Comptes rattachés

Liste des comptes généraux rattachés au compte de tiers.

En fonction du type du compte, le programme propose la création ou l'affectation du ou des comptes généraux rattachés en se référant au paramétrage effectué par la commande *Fichier / A propos de votre société (option Type de tiers)*.



Rappel : un type de tiers est défini par :

- **Intitulé** : il constitue les premiers caractères de l'intitulé du compte général créé automatiquement ; le programme le complète automatiquement par l'intitulé du compte de tiers.
- **Radical/Compte** : mode de composition du numéro du compte général :
Radical : le numéro du compte général est composé d'un radical saisi, suivi du numéro du compte de tiers ou des premiers caractères du numéro de tiers ;
Compte : le numéro du compte général est fixe (sans juxtaposition du numéro du compte de tiers).

Pour plus de détails, reportez-vous au chapitre traitant de la commande «A propos de votre société», page 33.

Pour sélectionner un compte général déjà créé, cliquez sur le bouton de la zone à liste déroulante et choisissez-le dans la liste.

Tapez la touche ENTREE pour valider la sélection.

Pour créer un nouveau compte général, tapez son numéro sur la zone de la zone à liste déroulante ; confirmez ensuite sa création.



Pour que le programme crée automatiquement le compte général rattaché en fonction du type de tiers, cliquez sur le bouton Associer les comptes.

Le programme affiche alors un message indiquant que le compte général n'existe pas et propose sa création, uniquement s'il est indiqué dans la zone **Type tiers** que le compte est de type **Radical**.

Dans l'affirmative, il apparaît aussitôt sur la liste des comptes rattachés.



*Le programme affiche la fiche du compte général lorsque vous faites un double-clic sur sa ligne (dans la liste des comptes rattachés). Ceci vous permet éventuellement de la compléter. Remarquez que le compte tiers lui est automatiquement rattaché (encadré **Comptes tiers rattachés** du volet «Fiche principale» du compte général). Vous pouvez faire un double-clic sur sa ligne pour revenir à la fiche du compte tiers.*

Principal

Un des comptes généraux sélectionnés doit être défini comme Principal.

- 👉 Le premier compte sélectionné est toujours considéré comme «principal» par le programme. Il est repéré dans la liste par une «coche».

Il est impossible de supprimer le compte principal de la liste des comptes rattachés. Il faut au préalable déclarer un autre compte comme principal.

Si vous sélectionnez un second compte, qui doit être considéré comme le principal, cliquez sur la boîte à cocher **Principal** lorsque son numéro apparaît dans la zone.

Tapez la touche ENTREE. Le premier est alors automatiquement «décoché».



Pour rappeler un compte en saisie : maintenez enfoncées les touches CTRL et MAJUSCULE sous Windows et tapez le raccourci enregistré ici. Le curseur doit bien sûr se trouver dans une zone de saisie d'un compte de tiers.



En saisie, lorsque vous indiquez le compte tiers, le compte général proposé sera le compte rattaché principal.

Raccourci

Ce code (maximum de 6 caractères alphanumériques) permet d'appeler le compte tiers correspondant dans n'importe quelle pièce.

Lettrage automatique

Cette option rend possible le lettrage automatique des écritures pour le compte.

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité** et peut être modifiée dans **Sage Trésorerie**.

Validation automatique des règlements

Si le compte de tiers est associé à un mode de règlement prévoyant plusieurs échéances, lorsqu'il est mouvementé en saisie des journaux, le programme affiche une fenêtre présentant les différentes échéances calculées automatiquement.

Si vous souhaitez ne pas voir s'afficher cette fenêtre, cochez l'option **Validation automatique des règlements**.

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité** et peut être modifiée dans **Sage Trésorerie**.

Hors rappel/relevé

Si le tiers sélectionné est un client, cocher cette case permet d'indiquer au programme que ce client ne doit pas faire l'objet d'une relance.

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité** et peut être modifiée dans **Sage Trésorerie**.

Non soumis à des pénalités de retard

Si l'option est cochée, le tiers est exclu des pénalités de retard lors de la saisie des échéances.

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité** et peut être modifiée dans **Sage Trésorerie**.

Mise en sommeil

Cochez cette case si vous souhaitez que le compte ne soit plus mouvementé.

Lors de la saisie, un message vous préviendra que le compte n'est plus utilisable et vous devrez confirmer son utilisation.

Saut de Lignes / Page

Sélectionnez soit un saut de ligne, soit un saut de page que le programme effectuera lors de l'impression des états tiers.

Le nombre de sauts de page est limité à 1.

Si vous choisissez cette option, la zone Nbre de ligne(s) s'estompe et devient par conséquent inaccessible.

Cette option est utilisée dans le programme **Sage Comptabilité** et peut être modifiée dans **Sage Trésorerie**.

Nombre

Cette zone permet la saisie d'un nombre de lignes compris entre 1 et 99.

La saisie du saut de lignes/page est facultative. La valeur proposée par défaut est un saut d'une ligne.

Tiers payeur

Cette zone permet d'enregistrer le numéro de compte du tiers payeur dans le cas d'un client ou encaisseur dans le cas d'un fournisseur. Par défaut, elle mentionne le numéro du tiers de la fiche en cours.

Cette information n'est utilisée que dans les programmes **Sage Gestion commerciale** et **Sage Moyens de paiement**.

Conditions de règlement

L'ensemble des valeurs peuvent être renseignées, seul le mode de règlement est utilisé en saisie des prévisions.

Les conditions de règlement d'un tiers sont constituées de :

- ☐ un type, sélectionné à partir d'une zone à liste déroulante : **pourcentage, équilibre, montant** ;
- ☐ une valeur : pourcentage ou montant suivant la sélection précédente ;
- ☐ un nombre de jours de délai à respecter entre la date de la pièce génératrice du paiement (facture) et la date de premier versement du règlement ;
- ☐ une condition dont le programme se servira pour déterminer la date de départ du calcul de l'échéance :
 - ☐ **jour net** : à partir de la date d'écriture ;
 - ☐ **fin de mois civil** : à partir de la date de fin de mois réel (28, 29, 30 ou 31) correspondant à la date d'écriture ;
 - ☐ **fin de mois** : à partir de la date d'écriture, après application du nombre de jours, la date d'échéance correspond à la date de fin de mois (si pas de jour de tombée).
- ☐ le jour de tombée du règlement : trois types de valeur peuvent être indiqués dans cette zone :
 - ☐ **vide** : le programme calcule la date de tombée en fonction du nombre de jours et de la condition,
 - ☐ un jour précis saisi manuellement,
 - ☐ jusqu'à 6 jours séparés par des virgules : jj.jj,jj.jj,jj.jj.
- ☐ un mode de règlement ; les différents modes de règlement utilisés sont enregistrés sur le volet « *Fichier / A propos de votre société / Options* ».

Commentaire

Zone de saisie libre de 35 caractères alphanumériques correspondant aux informations tiers.

Volet Banques - Compte tiers

Ce volet permet d'enregistrer les coordonnées bancaires du tiers.

Sélectionnez ce volet en cliquant sur l'onglet «Banques».

Tiers : CAMET Camet Jean

Identification | Contacts | Complément | **Banques** | Solvabilité | Champs libres | Cumuls

Compte bancaire société utilisé : Aucun

Banque	R.I.B.	Devise
BNP	3003 40005 13	Euro

Intitulé : _____

Structure : Locale Devise : Euro EUR

Code banque : _____ Code guichet : _____ N° de compte : _____ Clé : _____

Commentaire : _____ ☐ Banque principale

Créé le 23/05/06

Compte bancaire société utilisé

Sélectionnez le compte bancaire société utilisé pour les transactions avec ce tiers (exemple : compte bancaire prélevé pour le tiers fournisseur EDF). Cette information est facultative. Si elle est présente, les prévisions comptables qui concernent ce tiers seront automatiquement affectées sur ce compte.

Liste des banques

 La banque principale est repérée par une «coche».

Intitulé

Intitulé de la banque du tiers (35 caractères alphanumériques).

Bouton Adresse banque

Ce bouton permet d'enregistrer l'adresse de la banque dont l'intitulé est sélectionné ainsi que diverses autres informations.

Voir sous le titre «*Banque tiers*», page 153 la description de cette fenêtre.

Structure

Zone à liste déroulante qui propose quatre types de structure :

- ☐ **Locale** (valeur par défaut) pour une banque située sur le territoire national,
- ☐ **Autre** pour une banque située en dehors du territoire national,
- ☐ **BBAN** pour une banque disposant de compte à ce format (34 caractères alphanumériques),
- ☐ **IBAN** pour une gestion des virements internationaux dans le programme **Sage Moyens de paiement**.

Cette option permet d'attribuer au RIB de la banque du tiers la structure préétablie dans l'option *Fichier / A propos de votre société / Options / Structure banque*.

Devise

Cette zone permet d'associer une devise au compte bancaire. Le programme indique par défaut la monnaie de tenue de comptabilité mais vous pouvez sélectionner une autre devise en utilisant la zone à liste déroulante. Le code ISO s'affiche directement au côté droit de cette zone.

Code banque / Guichet / Numéro de compte / Clé :

Ces zones sont grisées si la longueur des comptes a été initialisée à 0 lors de la création du dossier.

Un contrôle est effectué sur le type de caractères saisis. Des caractères alphabétiques, par exemple, ne peuvent pas être saisis pour des zones de type **Numérique**.

La longueur des codes est limitée en fonction du paramétrage des banques : résidentes, autres, IBAN ou BBAN qui est effectué dans l'option *Fichier / A propos... / Options / Structure banque*.

Pour en savoir plus sur la structure du RIB des banques résidentes ou étrangères, reportez-vous à l'option «*Structure banque*», page 65.

- ☐ Pour une banque locale ou étrangère, renseignez les zones comme suit :
 - ☐ **Code banque** : vous disposez de 5 ou 14 caractères numériques pour saisir le code de l'agence dont relève le compte du tiers.
 - ☐ **Guichet** : vous disposez de 5 ou 17 caractères numériques pour saisir le code guichet dont relève le compte du tiers.
 - ☐ **Numéro de compte** : vous disposez de 11 ou 17 caractères alphanumériques pour saisir le numéro de compte du tiers.
 - ☐ **Clé** : elle est saisie sur 2 caractères numériques. Le programme effectue le contrôle de la validité de cette clé. Si vous n'en êtes pas sûr, ne saisissez rien dans la zone clé car le programme refuse toute valeur incorrecte. Ce contrôle s'effectue uniquement si la zone **Contrôle de la clé** de l'option *Fichier / A propos de votre société / Options / Structure banque* est positionnée sur la valeur **France**. De la même manière, il n'y a aucun contrôle de la clé si la case **Structure EDI** a été cochée dans cette même option.

- ☐ Une structure BBAN se compose de 34 caractères alphanumériques majuscules.
 - ☐ Une structure IBAN se compose de 8 zones de 4 caractères et d'une zone de 2. Renseignez les zones comme suit :
 - ☐ **Code pays + Clé de contrôle** : vous disposez de 2 caractères numériques pour saisir le code du pays selon la norme ISO2 et 2 caractères pour la clé.
 - ☐ **Numéro de RIB** : 30 caractères (7*4 + 1*2) pour enregistrer ce numéro au format **Local**.
- Des contrôles sont effectués par le programme et généreront des messages d'erreur si :
- ☐ la clé ne correspond pas au numéro IBAN ;
 - ☐ les deux premiers caractères de l'IBAN ne correspondent pas au code ISO2 du pays sélectionné ;
 - ☐ le numéro de RIB inclus dans l'IBAN ne correspond pas au RIB saisi par ailleurs.

Calcul automatique de l'IBAN

Boîte à cocher permettant de calculer le N° IBAN correspondant à un compte de structure Locale ou Autre. Les coordonnées bancaires converties au format IBAN peuvent être affichées dans la fenêtre complémentaire « Adresse Banque ».

Commentaire

Zone de saisie libre de 69 caractères correspondant aux informations de la banque.

Banque principale

Si la fiche ne mentionne qu'une seule banque, elle est automatiquement déclarée «principale». Cette boîte à cocher indique la banque utilisée lors des règlements.

Banque tiers



Cette fenêtre s'ouvre en cliquant sur le bouton Adresse banque après sélection d'une banque dans la liste des banques du tiers.

Elle permet d'enregistrer d'une part l'adresse de l'agence bancaire et d'autre part les informations suivantes.

Code BIC

Identifiant international de l'établissement – 11 caractères alphanumériques.

IBAN

Identifiant international du compte. 9 zones de saisie : 8 de 4 caractères et 1 de 2. Si l'IBAN a déjà été saisi dans le volet Banques pour la banque considérée, il sera reporté dans ces zones mais ne sera pas modifiable.



Les modifications apportées dans cette fenêtre doivent être validées en cliquant sur le bouton OK mais aussi en validant par la touche ENTRÉE les informations sur la banque dans le volet «Banques».

Volet Solvabilité - Compte tiers

Ce volet regroupe les indicateurs économiques liés au tiers. Il est divisé en deux sous-volets.

Sélectionnez ce volet en cliquant sur l'onglet Solvabilité.

Ce volet comporte deux sous-volets :

- ❑ «Sous-volet Solvabilité – Compte de tiers», page 154,
- ❑ «Sous-volet Surveillance – Compte de tiers», page 155.

Sous-volet Solvabilité – Compte de tiers

Les informations saisissables de ce volet sont à destination des utilisateurs du programme **Sage Gestion Commerciale**.

Elles ne sont pas utilisées en trésorerie.

Contrôle de l'encours client

Cette zone n'est accessible que pour les tiers de type **Client**.

La modification de cette zone est possible en trésorerie mais son utilisation est gérée dans le programme **Sage Gestion Commerciale**.

Le programme propose trois options :

- ❑ **Contrôle automatique** : (valeur par défaut) le code risque sera calculé de manière automatique lors de la saisie des documents dans le programme **Sage Gestion commerciale**, en fonction du dépassement d'encours selon les règles définies dans l'option *Fichier / A propos de votre société / Options / Code risque* et suivant les paramétrages faits dans le volet «*Fichier / A propos de votre société / Comptable*» du programme de gestion commerciale.
- ❑ **Selon code risque** : l'affectation du code risque s'effectue manuellement par l'utilisateur. Le programme ne tient pas compte des réglages faits dans les fonctions décrites pour l'option **Contrôle automatique**.
- ❑ **Compte bloqué** : le compte client est totalement bloqué. Aucun mouvement ne peut être saisi pour le client. Ici aussi le programme ne tient pas compte des réglages faits dans les fonctions décrites pour l'option **Contrôle automatique**.

Encours maximum autorisé

Pour les comptes clients, enregistrez le montant de l'encours d'opérations maximum qui lui est autorisé (14 caractères numériques maximum).

Plafond assurance crédit

Enregistrez le plafond d'assurance crédit accordé au client sur 14 caractères numériques maximum.

Code risque

Cette zone n'est accessible que pour les tiers de type **Client**. Le programme propose les codes risque enregistrés dans le volet «Fichier / A propos de votre société / Options». Après sélection, le programme affiche le paramétrage du code risque choisi : **Action** et **Dépassement d'encours**.



Le code risque est géré dans le programme Sage Gestion Commerciale.

Les descriptions qui suivent concernent les informations données dans la partie droite de la fenêtre.

Encours autorisé

Cette zone reprend le montant de l'encours maximum autorisé enregistré à gauche.

Solde au...

Cette zone présente le solde du compte à la date du jour, soit le cumul des quatre zones suivantes.

Echus à 1 mois / 2 mois / 3 mois

Le programme indique les montants de retard de paiement du tiers (par rapport à la date d'échéance des mouvements) : de moins de 30 jours, de 30 à 60 jours, de plus de 60 jours.

Non échus

Cumul des montants des mouvements non échus.

Dépassement

Différence entre l'encours autorisé et le solde à la date du jour.

Assurance crédit

Cette zone reprend le montant de Plafond d'assurance crédit enregistré plus haut.

Risque réel

Le risque réel correspond au cumul du solde à la date du jour du portefeuille en cours diminué de l'assurance crédit.

Dernière facture

Date de la dernière facture enregistrée dans un journal de vente pour un tiers de type **Client**, dans un journal d'achat pour un tiers de type **Fournisseur**, dans un journal de vente, achat ou général pour un tiers de type **Salarié** ou **Autre**.

Dernier règlement

Date du dernier règlement enregistré dans un journal de type trésorerie.

Placé sous surveillance / N° COFACE

Ces zones permettent, en liaison avec le **Portail Sage**, de récupérer les informations financières de ce tiers. Vous pouvez, selon votre contrat d'abonnement, placer un certain nombre de clients (les clients à risque) sous surveillance.

Sous-volet Surveillance – Compte de tiers

Le sous volet «Surveillance» mentionne différents éléments se rapportant à la société tiers : date de création, forme juridique, etc. issus de la fonction de surveillance des tiers via Internet.

Reportez-vous au «Manuel de la gamme» pour plus d'informations.

Volet Champs libres - Compte tiers

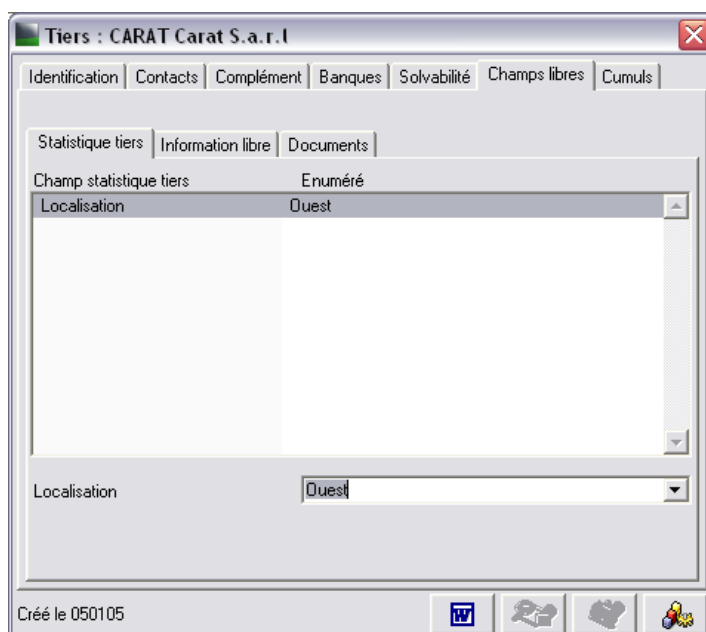
Si des informations libres concernant les tiers ont été enregistrées dans le volet *Options* de la fonction *Fichier / A propos de votre société*, ce volet permet d'ajouter à la fiche compte des informations complémentaires personnalisées.

Le volet donne accès à trois sous-volets :

- ☐ «Sous-volet Statistique tiers – Compte de tiers», page 156,
- ☐ «Sous-volet Information libre – Compte de tiers», page 157,
- ☐ «Sous-volet Documents – Compte de tiers», page 158.

Sous-volet Statistique tiers – Compte de tiers

Vous pouvez ici compléter la fiche tiers par une ou plusieurs informations de votre choix.



Le programme fait ici référence aux Champs statistiques tiers enregistrés dans le volet «Fichier / A propos de votre société / Options».

Rappelons qu'un champ statistique correspond à un ensemble d'informations saisies par vos soins : les énumérés statistiques. Chacun des 10 champs statistiques tiers peut correspondre à un nombre illimité d'énumérés.

Sélectionnez le champ statistique dont l'un des énumérés (significatif pour le tiers en cours) sera choisi sur la zone située en dessous (**Enum. stat.**).

Exemple

Pour pouvoir étudier l'implantation régionale de vos clients, vous sélectionnez ici le champ statistique Localisation et vous précisez sur la zone suivante, la région du tiers.

Pour que le client puisse faire l'objet d'une étude parallèle concernant par exemple le représentant l'ayant démarché, sélectionnez le champ statistique Représentant puis la personne l'ayant contacté sur la zone suivante.

Ces informations pourront être utilisées pour réaliser des sélections lors des impressions.

Enuméré statistique

La zone à liste déroulante propose les énumérés enregistrés pour le champ statistique sélectionné sur la zone précédente.

Vous pouvez procéder successivement à plusieurs sélections :

- 1 . choisissez le premier champ statistique qui vous intéresse (exemple : Localisation), sur la zone précédente,
- 2 . choisissez l'énuméré à associer au client (par exemple Ouest),
- 3 . choisissez le second champ statistique à étudier (exemple : Représentant),
- 4 . l'énuméré à associer au client (par exemple Cedoc Jean-Pierre).

Si vous tapez un énuméré qui n'existe pas, le programme propose sa création.

Sous-volet Information libre – Compte de tiers

Le programme propose la saisie des informations libres paramétrées pour les comptes de tiers.

Tiers : CARAT Carat S.a.r.l.

Identification | Contacts | Complément | Banques | Solvabilité | Champs libres | Cumuls

Statistique tiers | Information libre | Documents

Intitulé	Valeur
Date création société	
Capital social	
Actionnaire Pal	
Score Banque de France	

Date création société

Créé le 050105

Les informations libres de type Valeur calculée sont repérées dans la liste par une icône particulière.

La saisie des informations libres est effectuée sur la zone affichée en bas de la fenêtre.

Validez ensuite par la touche ENTREE. Cette saisie n'a aucun caractère obligatoire.



Notez cependant que les informations libres pourront être utilisées comme critère de sélection dans la fonction Rechercher.



Pour supprimer une information, il suffit de la sélectionner et de cliquer sur le bouton Supprimer de la barre d'outils Navigation. Vous pouvez également l'afficher sur la zone de saisie et l'effacer par la touche RET.ARR..

Sous-volet Documents – Compte de tiers

Ce volet permet de compléter la fiche d'identification du tiers par le rattachement d'un fichier lié. A chaque fichier lié peut être associé un commentaire de 69 caractères.

Tiers : CARAT Carat S.a.r.l.

Identification | Contacts | Complément | Banques | Solvabilité | Champs libres | Cumuls

Statistique tiers | Information libre | Documents

Fichier	Commentaire
CaratSarl_Logo.bmp	Logo entreprise
CaratSarl_Pres.txt	Présentation commerciale

Commentaire sur le fichier

Attacher...

Informations sur le fichier

Nom : Type :

Créé le 050105

Liste des fichiers liés

La liste présente les fichiers liés dans l'ordre dans lequel ils ont été associés à la fiche tiers.

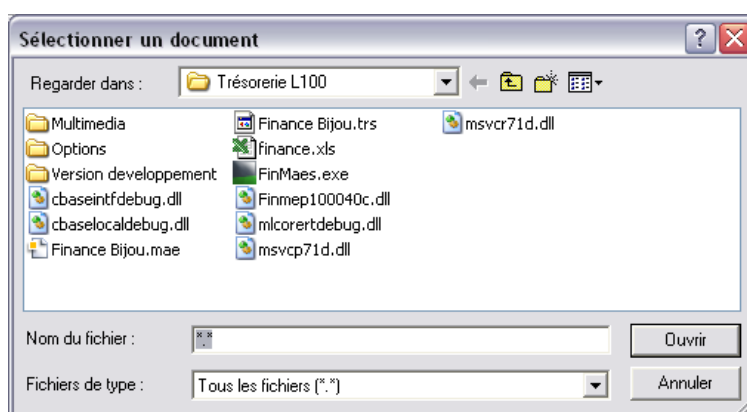
Lorsque vous cliquez sur la ligne d'un fichier lié, le programme rappelle, en bas de la fenêtre :

- ☐ le commentaire sur le fichier,
- ☐ l'intitulé du fichier lié,
- ☐ le type de fichier.

Attacher un fichier

Pour associer un fichier au tiers :

1. Saisissez éventuellement un commentaire qui sera rattaché au fichier
2. Cliquez sur le bouton Attacher pour afficher une fenêtre de sélection du fichier.



3. Sélectionnez le fichier souhaité puis cliquez sur le bouton Ouvrir.



L'attachement ne modifie en rien le fichier d'origine qui reste dans le dossier dans lequel il se trouvait.

Une copie du fichier est réalisée automatiquement et stockée dans un sous-dossier MULTIMEDIA créé dans le dossier du fichier de trésorerie.



Si le nom du fichier comprend les caractères /, %, +, \$, le point (.) ou l'espace, ces caractères sont, pour permettre un éventuel transfert via Internet (utilisation de E-commerce par exemple), remplacés par un trait de soulignement (_).

En cas de doublons, un numéro d'ordre (1, 2, 3, ...) est ajouté à la suite du nom du fichier du document.

Le document sélectionné et le commentaire associé apparaissent alors dans le sous-volet Documents.

Modifier un fichier lié

Lorsque vous double-cliquez sur un fichier lié, le programme ouvre automatiquement sa copie, enregistrée dans le dossier MULTIMEDIA du fichier de trésorerie.



L'application permettant son ouverture doit être présente sur le disque dur de l'ordinateur.

Supprimer un lien

Pour supprimer le lien avec un fichier :

1. Sélectionnez le fichier dans la liste ;
2.  Cliquez sur le bouton Supprimer de la barre d'outils Navigation.



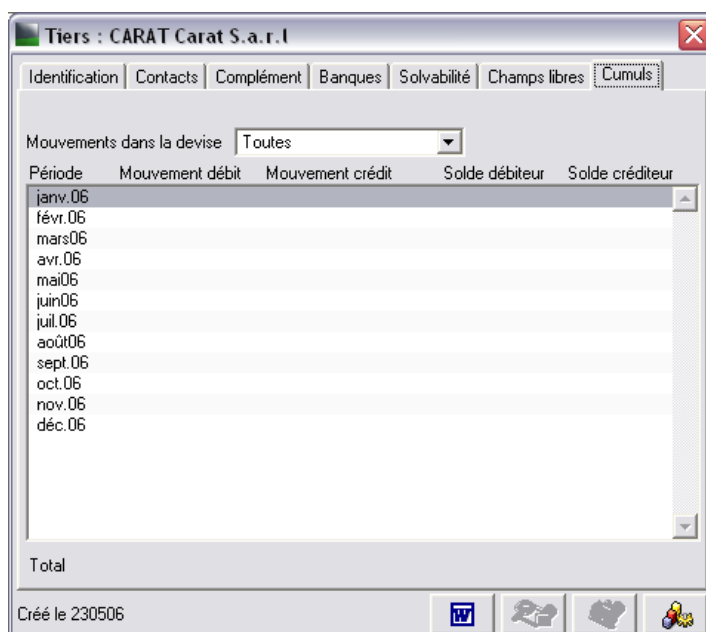
La suppression d'un fichier n'affecte pas le fichier original.

Elle supprime le lien avec la fiche tiers ainsi que la copie du fichier stocké dans le dossier MULTIMEDIA..

Volet Cumuls - Compte tiers

Le volet «Cumuls» présente le cumul des mouvements enregistrés sur le compte.

Sélectionnez ce volet en cliquant sur l'onglet «Cumuls».



Le programme affiche, pour chaque période (mensuelle) de l'exercice en cours, le total des mouvements débiteurs et créditeurs enregistrés ainsi que les soldes correspondants.

Les montants sont totalisés en bas de la fenêtre.

Mouvements dans la devise

Cette zone vous permet de demander à visualiser les cumuls dans n'importe quelle devise. Vous avez plusieurs possibilités :

- ☐ **Toutes** (valeur par défaut) : les cumuls de toutes les écritures enregistrées dans la base sont exprimés dans la monnaie de tenue de comptabilité.
- ☐ **Aucune** : seuls apparaissent les cumuls des écritures enregistrées en monnaie de tenue de comptabilité, c'est-à-dire avec la zone devise non renseignée.
- ☐ **Devise** : seuls apparaissent les cumuls des écritures enregistrées dans la devise sélectionnée.



En fonction du choix de la devise, le format des montants qui s'applique est celui défini dans la table des devises.

Gestion des graphiques – Comptes tiers



Bien que le bouton lançant cette commande soit accessible à partir de tous les volets de la fiche des tiers, les valeurs qui seront représentées sous forme de graphique sont celles tirées de ce volet. C'est la raison pour laquelle elle est décrite ici.



Le bouton Visualisation d'un graphique est disponible dans les fiches des tiers. Il permet l'affichage de graphiques correspondant aux valeurs statistiques affichées dans le volet «Cumuls».

Il donne accès à une première fenêtre permettant la sélection des valeurs à utiliser pour le graphique.

Sélection de la série du graphique

Les valeurs qu'il est possible d'imprimer sont les suivantes :

- ☐ Mouvements débit,
- ☐ Mouvements crédit,
- ☐ Solde (valeur sélectionnée par défaut).



Cochez ou laissez cochées les options qui vous intéressent.

Les différentes représentations graphiques peuvent apparaître sous la forme d'histogrammes, de courbes ou de secteurs.

Le «Manuel de la gamme» présente les diverses représentations graphiques que vous pouvez obtenir.

Codes journaux

Structure / Comptabilité / Codes journaux



Cette commande donne accès au paramétrage des codes journaux définis dans la comptabilité liée. Il est possible de saisir, modifier ou supprimer des codes journaux à partir de cet écran.

L'option **Suivi en trésorerie** est accessible uniquement dans le module Trésorerie.

La fenêtre « Code journaux » est accessible soit :

- ☐ en activant la commande *Codes journaux / Comptabilité / Structure*.



- ☐ en cliquant sur l'icône **Liste des codes journaux** du groupe Paramètres comptables de la barre verticale.

La liste des codes journaux présente les informations suivantes :

- ☐ le **Type** de journal représenté par une icône :

- ☐  **Achat**,
- ☐  **Ventes**,
- ☐  **Trésorerie**,
- ☐  **Général**,
- ☐  **Situation**,

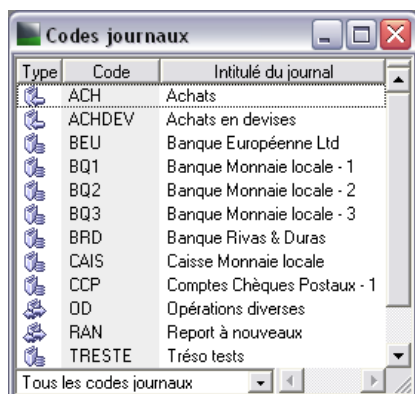
- ☐ le **Code** du journal ainsi que

- ☐ son **Intitulé**.

Opérations possibles sur la liste des codes journaux

Lorsque vous lancez la commande, la liste des journaux créés apparaît.

Le programme rappelle le type, le code et l'intitulé de chaque journal.



Les boutons de la barre d'outils Navigation sont tous utilisables de la même manière que sur le plan comptable.

Pour toute information, reportez-vous au paragraphe «Opérations possibles sur la liste des comptes généraux», page 131.



Le bouton Rechercher de la barre d'outils Navigation permet d'imprimer la liste des journaux.

Affichage sélectif

La zone à liste déroulante disposée sur le bord inférieur de la fenêtre, permet de réduire le nombre de journaux listés par la sélection de :

- ☐ **Tous les journaux** : (valeur par défaut) tous les journaux créés sont affichés ;
- ☐ **Journaux actifs** : seuls les journaux dont l'option *Mise en sommeil* n'est pas cochée sont affichés ;
- ☐ **Journaux mis en sommeil** : seuls les journaux dont l'option *Mise en sommeil* est cochée sont affichés.



La mise en sommeil d'un journal est demandée sur sa fiche.

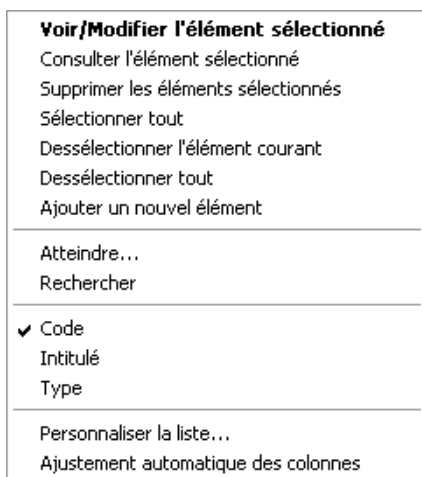
Création d'un code journal

La création d'un code journal peut se faire de deux façons différentes :

- ☐ soit avec l'aide d'un assistant qui précise les principales étapes de la création d'un tel élément : *«Assistant de création d'un code journal», page 163,*
- ☐ soit manuellement en enregistrant les zones de paramétrage d'une fiche de code journal : *«Saisie manuelle d'un code journal», page 165.*

Menu contextuel de la liste des codes journaux

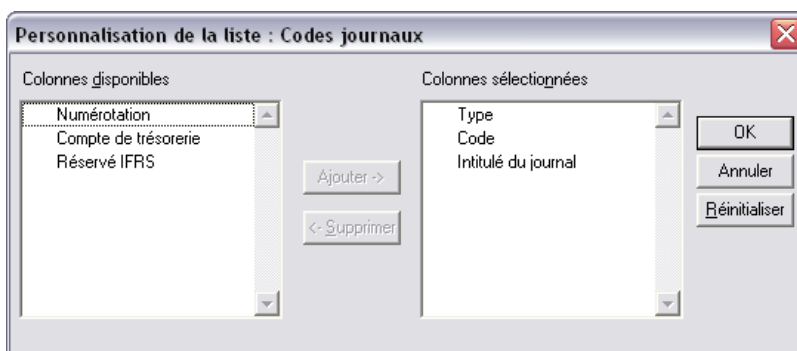
Un menu contextuel est disponible sur la liste des codes journaux.



Les premières commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «Menu contextuel de la liste du plan comptable», page 132.

Personnaliser la liste des codes journaux

Il est possible de personnaliser la liste des codes journaux en utilisant la commande *Personnaliser la liste* soit à partir du menu contextuel (voir ci-dessus) soit à partir du menu *Fenêtre*.



Le «Manuel de la gamme» explique comment personnaliser une liste.

La colonne **Réservé IFRS** n'est proposée que si la gestion IFRS a été demandée (cette option est définie dans Sage Comptabilité).

Assistant de création d'un code journal

Si le *Mode assistant* est coché (☑) dans le menu *Fenêtre*, la première fenêtre de l'Assistant de création d'un code journal va apparaître.

Dans le cas contraire, la fenêtre «Code journal» s'ouvre pour vous permettre de saisir manuellement les paramètres du code journal.

Pour plus d'informations sur la saisie manuelle des journaux, reportez-vous au titre «Saisie manuelle d'un code journal», page 165.

Reportez-vous à la commande «*Mode assistant*», page 298 pour activer ou désactiver le mode assistant.

Les différentes étapes de l'assistant de création d'un code journal sont les suivantes :

- ❑ «Définition du journal – Assistant de création d'un code journal», page 164,
- ❑ «Caractéristiques des journaux de trésorerie – Assistant de création d'un code journal», page 164,
- ❑ «Numérotation du journal – Assistant de création d'un code journal», page 164.

Définition du journal – Assistant de création d'un code journal

La première fenêtre de l'assistant permet la saisie des paramètres du journal.

Pour plus d'informations, reportez-vous au détail des zones sous le titre «Saisie manuelle d'un code journal», page 165.

Caractéristiques des journaux de trésorerie – Assistant de création d'un code journal

Cette fenêtre s'affiche uniquement si le type de journal sélectionné est Trésorerie.

Numérotation du journal – Assistant de création d'un code journal

La fenêtre suivante permet de définir le mode de numérotation du journal.



Si l'option **Protection du N° pièce** est activée dans le volet «A propos de votre société / Paramètres» avec **Numérotation continue pour le fichier**, cette option n'est pas accessible.

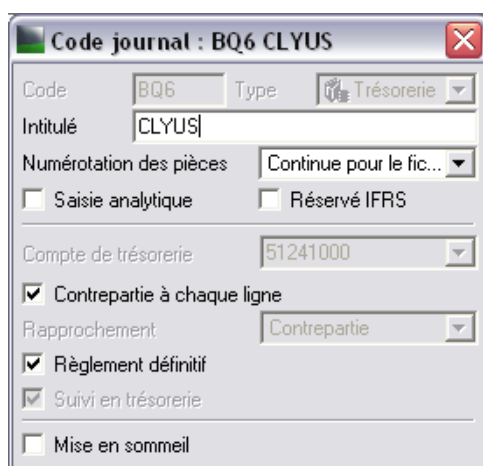
Après saisie des informations, vous pouvez :

- ☐ soit valider le code journal et quitter l'assistant,
- ☐ soit valider le code journal et en créer un nouveau : dans ce cas, la fenêtre est réaffichée avec les zones vides.

Saisie manuelle d'un code journal

Les descriptions qui suivent concernent la saisie manuelle d'un code journal, c'est-à-dire lorsque la commande *Fenêtre / Mode assistant* est désactivée.

La saisie ou la modification d'un journal se fait dans une fenêtre intitulée «*Code journal*». Ce titre est suivi du code du journal en question et de son intitulé.



Un journal est défini sur les zones suivantes :

Code

Le code journal (6 caractères alphanumériques au maximum) sert de raccourci pour la recherche et l'affectation du journal.

Le programme fait la différence entre les majuscules et les minuscules. La saisie de ce code est obligatoire. Il est recommandé de donner à ce code une consonance rappelant la destination du journal.

Type

Sélectionnez le type du journal à paramétrer. Il est impossible de modifier le type d'un journal après sa création. Cette information est obligatoire.

Intitulé

Zone alphanumérique de 35 caractères pour l'enregistrement obligatoire du titre du journal.

Numérotation des pièces

Sélectionnez le mode de numérotation souhaité pour les pièces enregistrées sur le journal, dans **Sage Comptabilité**.

- ☐ **Manuelle** : la saisie du numéro de pièce est laissée libre,
- ☐ **Continue par journal** : le programme numérote automatiquement les pièces, par journal. Il incrémente le plus grand numéro saisi sur toutes les périodes de l'exercice, par journal,
- ☐ **Continue pour le fichier** : le programme numérote automatiquement les pièces, par fichier comptable. Il incrémente le plus grand numéro saisi, tous journaux confondus,
- ☐ **Mensuelle** : le programme numérote automatiquement les pièces à l'ouverture du journal. Il incrémente le plus grand numéro saisi sur la période en cours.



En cas de numérotation mensuelle, le programme n'effectue aucun contrôle sur les numéros qui pourraient avoir été saisis sur d'autres périodes.



*Si l'option **Protection du N° pièce** est paramétrée dans le volet «A propos de votre société / Paramètres» sur **Numérotation continue pour le fichier**, cette option n'est pas accessible.*

Saisie analytique

Cette option autorise ou non les écritures sur les sections analytiques pour le journal considéré.

Réservé IFRS

Cette zone n'apparaît dans la fenêtre de paramétrage des codes journaux que si la gestion IFRS a été demandée, dans **Sage Comptabilité**.

Elle permet de préciser si le journal est réservé à la saisie des seules écritures de type **IFRS**.

Compte de trésorerie

Cette zone n'est active (non estompée) que si le journal est de type **Général**, **Situation** ou **Trésorerie**. Dans ce dernier cas, sa saisie est obligatoire.

Sélectionnez, sur la liste des comptes généraux (comptes de détail seulement) le compte sur lequel la contrepartie sera automatiquement enregistrée.

Vous pouvez également saisir le numéro de compte directement sur la zone. S'il n'existe pas, le programme proposera sa création à la fermeture de la fenêtre «Code journal».

Hormis pour un journal de type **Trésorerie** pour lequel l'affectation d'un compte de contrepartie est obligatoire, si vous ne désirez pas bénéficier de cette contrepartie automatique, il suffit de ne rien enregistrer dans cette zone.

Contrepartie à chaque ligne

Cette option n'est active que lorsque le journal est de type **Trésorerie**. Elle détermine le mode d'enregistrement de la contrepartie (sur le compte renseigné zone précédente).

- ☐ Pour obtenir une contrepartie globale (débit et crédit) de l'ensemble des mouvements saisis sur la pièce, ne cochez pas cette case.
- ☐ Pour obtenir une écriture automatique de contrepartie après chaque saisie de ligne, demandez une contrepartie à chaque ligne.

En saisie des journaux, si la zone **Contrepartie à chaque ligne** n'est pas cochée, les écritures de contrepartie apparaissent sur deux lignes : une pour les mouvements débiteurs et une autre pour les mouvements créditeurs. Le programme leur affecte le libellé : «*Centralisation mois de...*», automatiquement complété du nom de la période et du quantième de l'exercice.

Rapprochement

Cette option vous permet de demander spécifiquement le rapprochement des écritures du journal sélectionné. La zone à liste déroulante vous propose au choix :

- ☐ **Aucun** : vous ne souhaitez pas rapprocher les écritures du journal.
- ☐ **Contrepartie** : vous souhaitez rapprocher les écritures selon la méthode habituelle du logiciel.
- ☐ **Trésorerie** : vous souhaitez rapprocher les écritures enregistrées sur le compte de trésorerie, associé au code journal. Cette option ne peut être sélectionnée que si l'option **Contrepartie à chaque ligne** est cochée.

Règlement définitif

Cette option permet au programme d'utiliser le code journal pour la saisie des règlements définitifs. Plusieurs zones (Statut règlement, Montant réglé, Date de dernier règlement) seront ainsi mises à jour automatiquement dans l'écriture.

- ☐ Pour les journaux de type « Achat » et « Vente », cette zone est inaccessible.
- ☐ Pour les journaux de type « Trésorerie », elle est cochée par défaut mais modifiable
- ☐ Pour les journaux de type « Général », elle n'est pas cochée par défaut.

Suivi en trésorerie

Cette option permet de prendre en compte en trésorerie, comme prévisions comptables, les écritures du journal.

- ☐ Pour les journaux de type « Achats » et « Ventes », cette option est cochée par défaut et modifiable.
- ☐ Pour les journaux de type « Général », cette option est accessible mais non cochée par défaut.
- ☐ Pour les journaux de type « Trésorerie », cette option est automatiquement sélectionnée et non modifiable, à l'exception des journaux à règlement non définitif pour lesquels il est possible de désélectionner le Suivi en trésorerie (cas des journaux intermédiaires....).



*Un journal de type «trésorerie» peut être défini avec l'option **Contrepartie à chaque ligne** non cochée (dans ce journal les contreparties sont centralisées sur le compte de banque) et avec l'option **Règlement définitif** non cochée. Dans ce cas l'option **Suivi en trésorerie** n'est pas accessible. Elle est grisée car les écritures passées dans ce journal ne pourront pas être gérées en trésorerie.*



L'écriture prise en compte en trésorerie, comme prévision comptable est :

- l'écriture de contrepartie, lorsque le rapprochement s'effectue sur l'écriture du compte de contrepartie,
- l'écriture du compte de trésorerie lorsque le rapprochement s'effectue sur l'écriture du compte de trésorerie ou n'est pas demandé (valeur **Aucun**). La prévision ne comportera pas alors les informations suivantes : compte tiers, mode de règlement, date échéance....

Mise en sommeil

Cette option permet d'empêcher la saisie (dont la génération automatique des écritures), le lettrage, le rapprochement, l'import de données d'un autre logiciel et la mise à jour des données à partir d'un autre logiciel sur le journal sélectionné.



En cas de tentative de traitement sur un journal mis en sommeil, un message d'avertissement non bloquant s'affiche.

Libellés

Structure / Libellés

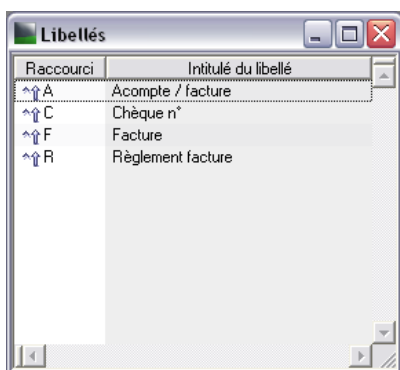
Cette commande permet de pré enregistrer l'ensemble des libellés qui pourront être utilisés à divers endroits du programme.

Les libellés sont des mentions que vous êtes amenés à taper fréquemment lors des saisies d'intitulé ou de libellé et dont vous pouvez, grâce à cette commande, automatiser le rappel et la saisie.

Liste des libellés



Pour accéder à l'écran « Libellés », activez la commande *Libellés* du menu *Structure* ou cliquez sur l'icône **Liste des libellés**.



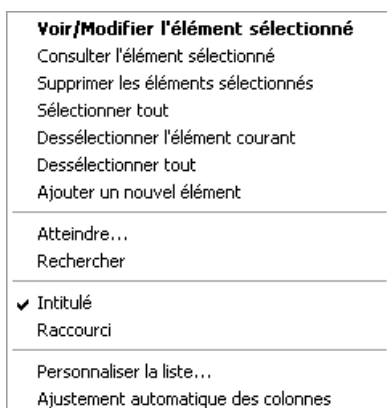
La liste des libellés vous est présentée lors du lancement de cette commande. Le programme rappelle le raccourci servant à appeler le libellé, et son intitulé.

Les boutons de la barre d'outils Navigation sont tous utilisables comme sur le plan comptable.

Reportez-vous au paragraphe «*Opérations possibles sur la liste des comptes généraux*», page 131.

Menu contextuel de la liste des libellés

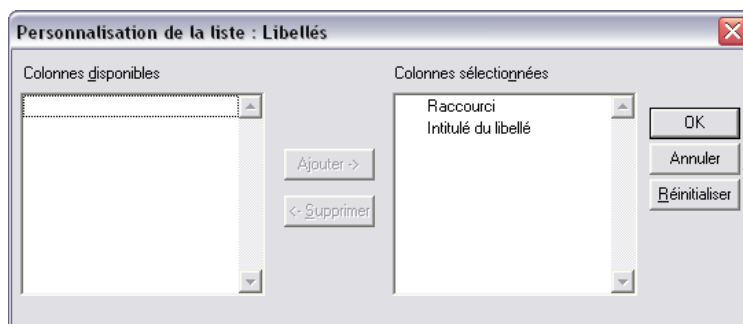
Un menu contextuel est disponible sur la liste des libellés.



Les commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «Menu contextuel de la liste du plan comptable», page 132.

Personnaliser la liste des libellés

Il est possible de personnaliser la liste des libellés en utilisant la commande *Personnaliser la liste* soit à partir du menu contextuel (voir ci-dessus) soit à partir du menu *Fenêtre*.

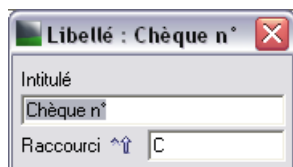


Le «Manuel de la gamme» explique comment personnaliser une liste.

Il n'est pas possible d'ajouter de colonnes mais on peut en supprimer.

Détail d'un libellé

Un libellé est défini dans la fenêtre suivante.



Intitulé

Zone de 35 caractères alphanumériques maximum dont la saisie est obligatoire.

Raccourci

Ce code permet d'appeler le libellé correspondant (principalement en saisie). Il est enregistré sur 1 à 6 caractères alphanumériques majuscules.



Pour appeler un libellé en saisie de pièce : maintenez enfoncées les touches CTRL et MAJUSCULE sous Windows et tapez le raccourci enregistré ici. Le curseur doit se trouver dans une zone de saisie d'un libellé d'écriture.

Exemple

Pour accélérer la saisie des prélèvements bancaires.

Créez un libellé Prélèvement du et donnez lui un raccourci qui vous rappelle phonétiquement son contenu : PR.

Chaque fois que vous devrez enregistrer le libellé d'un prélèvement fait sur votre compte, maintenez enfoncées les touches :

- ou CTRL et MAJUSCULE sur Windows
- et tapez PR.

Vous n'aurez alors plus qu'à compléter avec la date du prélèvement.

Menu Traitement

Traitement
Synthèse du jour
Analyse des soldes...
Situation de trésorerie...
Extraits bancaires ▶
Saisie des prévisions de trésorerie
Gestion des prévisions
Liste des prévisions...
Actualisation des prévisions comptables...
Pointage prévu / réalisé
Ticket d'agios...

Les différentes fonctions auxquelles ce menu donne accès sont les suivantes :

- ❑ «*Synthèse du jour*», page 171
- ❑ «*Analyse des soldes...*», page 185
- ❑ «*Situation de trésorerie...*», page 192
- ❑ «*Extraits bancaires*», page 199
 - ❑ «*Gestion des extraits*», page 199
 - ❑ «*Incorporation des extraits*», page 208
 - ❑ «*Liste des mouvements bancaires*», page 210
 - ❑ «*Génération d'un fichier au format bancaire*», page 214
- ❑ «*Saisie des prévisions de trésorerie*», page 216
- ❑ «*Gestion des prévisions*», page 223
- ❑ «*Liste des prévisions*», page 244
- ❑ «*Actualisation des prévisions comptables....*», page 250
- ❑ «*Pointage prévu / réalisé*», page 251
- ❑ «*Ticket d'agios...*», page 264

Synthèse du jour

Traitement / Synthèse du jour



Synthèse du jour est accessible à partir du menu *Traitement* ou par l'icône correspondante de l'espace Trésorerie quotidienne de la barre verticale.

Cette fonction permet d'afficher les informations essentielles à la gestion quotidienne de la trésorerie, regroupées sous deux rubriques :

- ☐ Le volet Aujourd'hui qui propose les soldes du jour pour chaque compte bancaire, le détail des derniers extraits reçus et la liste des mouvements échus (prévisions de trésorerie, écritures comptables sur les journaux de trésorerie non rapprochées et écritures comptables sur les autres journaux non réglés).
- ☐ Le volet Tableau de bord qui donne sur un horizon d'un mois, la position en valeur et la justification des variations.

Pour plus d'informations, voir..

- ☐ «Le volet Aujourd'hui», page 172
- ☐ «Le volet Tableau de bord», page 183

Le volet Aujourd'hui

Ce volet est accessible à partir de la barre verticale à gauche de l'écran. Il est composé des fonctions suivantes :

- ☐  Soldes du jour
- ☐  Extraits du jour
- ☐  Mouvements échus non réglés
- ☐  Mouvements échus non rapprochés
- ☐  Prévisions de trésorerie échues

Pour plus d'informations, voir...

- ☐ « Consultation des soldes du jour », page 172
- ☐ « Consultation des extraits du jour », page 174
- ☐ « Consultation des mouvements échus non réglés », page 176
- ☐ « Consultation des mouvements échus non rapprochés », page 178
- ☐ « Consultation des prévisions de trésorerie échues », page 180

Consultation des soldes du jour



Cette fonction est accessible en cliquant sur l'icône **Soldes du jour** de la barre verticale Aujourd'hui.

La fenêtre affiche, par compte, les soldes à la date du jour, en capitaux et en valeur. Un solde négatif apparaît en rouge.

Synthèse du jour au 25/09/07 - Soldes du jour

				Soldes en date d'opération en Euro			178 542,60
				Soldes en date de valeur en Euro			165 704,99
				Soldes prévisionnels en date de valeur en Euro			169 962,99
Banque	Compte	Devise	Date extrait	Solde extrait	Solde réalisé en valeur	Solde prévisionnel en valeur	
BEU	BEU1	EUR	240907	14 780,00	14 780,00	14 780,00	
BEU	BEU2	EUR	240907	256 841,25	270 937,88	270 937,88	
BRD	BRD1	EUR	240907	-78 560,65	-78 560,65	-72 760,65	
BRD	BRD2	EUR	100907	720,00	720,00	-822,00	
BNP	BNPEU	EUR	240907	-15 238,00	-42 172,24	-42 172,24	
BNP	BNPUS	USD					

L'en-tête de la fenêtre présente le cumul des soldes, tous comptes bancaires confondus, exprimés dans la devise de tenue de comptabilité.

Le tableau affiche les colonnes suivantes :

Banque

Banque émettrice de l'extrait.

Compte

Compte émetteur de l'extrait.

Devise

Devise du compte.

Date extrait

Date du dernier relevé de compte reçu.

Solde extrait

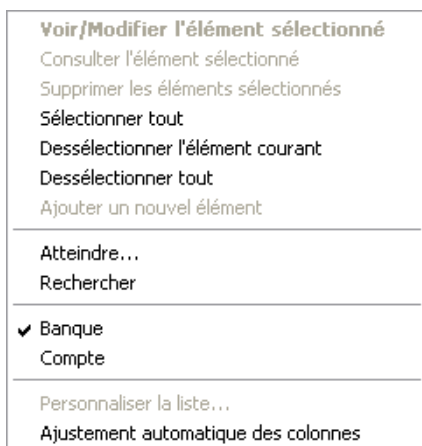
Solde final en date d'opération du dernier relevé de compte reçu (cumuls des mouvements réalisés dont la date d'opération est antérieure ou égale à la date du jour).

Solde réalisé en valeur

Solde réalisé en date de valeur du jour (cumuls des mouvements réalisés dont la date de valeur est antérieure ou égale à la date du jour).

Solde prévisionnel en valeur

Solde prévisionnel en date de valeur du jour (cumuls des mouvements prévus et réalisés dont la date de valeur est antérieure ou égale à la date du jour).

Menu contextuel des soldes du jour

Les actions suivantes sont accessibles par le menu contextuel :

Banque / Compte

Ces deux options sont les commandes de tri disponibles pour la liste. Surlignez l'item choisi ou cliquez sur la colonne correspondante pour modifier la présentation de la liste. Une fois la sélection effectuée, la colonne sur laquelle s'effectue le tri est grisée.

Les premières commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «Menu contextuel de la liste du plan comptable», page 132

Edition de la consultation des soldes du jour

Cliquer sur le bouton Edition pour accéder à l'écran de paramétrage de l'impression.

La référence de l'extrait affiché est indiquée sous le compte bancaire. La date de cet extrait est affichée dans le cadre des cumuls à la suite de la mention **Nouveau solde au...**



Le bouton **Edition** lance l'édition de l'extrait affiché.



Le bouton **Autre extrait** permet de consulter les extraits de date antérieure du même compte bancaire.

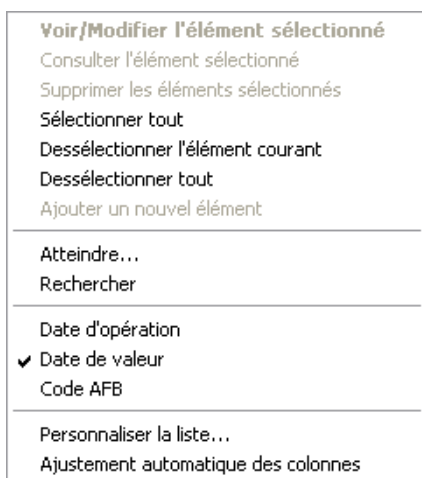
L'en-tête présente, pour l'extrait en cours, le solde initial et le solde final.

Présentation du tableau

Le tableau affiche pour chaque mouvement :

- ☐ La date d'opération,
- ☐ la date de valeur,
- ☐ le libellé,
- ☐ le numéro de pièce,
- ☐ le montant au débit ou au crédit, suivant le sens du mouvement,
- ☐ la référence,
- ☐ le code AFB.

Menu contextuel des extraits du jour



Date d'opération / Date de valeur / Code AFB

Ces trois options sont les commandes de tri disponibles pour la liste. Surlignez l'item choisi pour modifier la présentation de la liste. Une fois la sélection effectuée, la colonne sur laquelle s'effectue le tri est grisée.

Les premières commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «Menu contextuel de la liste du plan comptable», page 132

Edition de la consultation des extraits du jour



Cliquer sur le bouton Edition pour accéder à l'écran de paramétrage de l'impression.

L'option **Aperçu avant impression** présente l'état de l'extrait sélectionné dans sa forme définitive, tel qu'il sera imprimé.

Mouvements extrait							Relevé référence	Extrait 230606
Bijou SA							Date Nv. solde	23/06/06
Trésorerie 100 1.00		Date de tirage 29/09/06		à 13:52:02		Page : 1		
Banque Société Générale		Agence 30003		Guichet 00001		Compte 00000000001		
Devise Euro						Clé 28		
Date opération	Date valeur	Libellé mouvement Libellés complémentaires	N° pièce	Op. int.	Cd. AFB	L	Montant débit	Montant crédit
Ancien solde au 22/06/06								125 840,25
08/06/06	07/06/06	EFFET DOMICILIE		07			100 000,00	
08/06/06	27/06/06	AGIO S essi 6		61			60,25	
09/06/06	14/06/06	CHEQUE REMIS		02				44 031,25
15/06/06	13/06/06	CHEQUE N.1475275	1475275	01			14 752,75	
15/06/06	16/06/06	TRANSFERT RECU		46				150 000,00
15/06/06	16/06/06	CHEQUE REMIS	0000000	0003	02			344,71
16/06/06	15/06/06	PRELEVEMENT	0000000	0031	08		4 341,00	
16/06/06	23/06/06	CHEQUE REMIS	0000000	0005	02			828,00
17/06/06	30/06/06	AGIO S	0000000	0029	61		6 675,78	
17/06/06	15/06/06	CHEQUE N.6972959	6972959	0001	01		722,94	
17/06/06	15/06/06	CHEQUE N.6972958	6972958	0001	01		5 977,41	
17/06/06	21/06/06	CHEQUES REMIS	0000000	0003	02			10 385,00
18/06/06	16/06/06	CHEQUE N.6972964	6972964	0001	01		4 725,12	
18/06/06	22/06/06	CHEQUES REMIS	0000000	0003	02			4 414,00
21/06/06	22/06/06	ESPECES	0000000	0004	04			9 268,00
21/06/06	23/06/06	CHEQUES REMIS	0000000	0003	02			8 180,00
23/06/06	01/06/06	IMPAYES EFFETS	0000000	0021	33		689,00	
23/06/06	21/06/06	CHEQUE N.6972965	6972965	0001	01		3 430,00	
24/06/06	23/06/06	IMPAYES EFFETS		33			3 816,11	
24/06/06	25/06/06	VIREMENT RECU		18				50 000,00
25/06/06	29/06/06	EFFETS ENCAISSEMENT		31				107 699,40
30/06/06	29/06/06	OPERATIONS BOURSE		07			115 000,00	
30/06/06	02/06/06	PRELEVEMENT		02				6 041,00
Totaux Mouvements							260 190,36	391 191,36
Nouveau solde au 23/06/06								256 841,25

Consultation des mouvements échus non réglés

Les mouvements échus sont directement issus de la base comptable associée.

Pour connaître les modalités de prise en compte des écritures comptables sur les journaux autres, voir le § «Autres journaux (Général, Achat, Vente)», page 236

L'écriture est considérée comme échue lorsque sa date d'opération (calculée en fonction de la date d'échéance) est antérieure à la date du jour.

Elle est alors présentée dans l'écran « Mouvements échus non réglés ».



Pour accéder à l'écran de consultation des Mouvements échus non réglés, cliquez sur l'icône du même nom du volet Aujourd'hui.

Synthèse du jour au 17/09/07 - Mouvements échus non réglés - Euro											
Aujourd'hui		Compte bancaire		Tous		Total des encaissements		1 091 262,17			
						Total des décaissements		1 082 281,61			
						Solde échus non réglé		8 980,56			
Compte ...	Code Jo...	Date pi...	N° ...	N° compl...	N° compl...	Libellé écriture	Date é...	Date o...	Décaissement	Encaissement	
BEU1	ACH	010107	2	4010000	HOLDI	Crédit-bail mobilier	010107	010807	7 500,00		
BEU1	ACH	060107	4	4040000	BLANC	Fact. Jean Blanc ...	060107	060107	76 497,00		
BEU1	ACH	070107	5	4010000	BLANC	Achat de marchan...	070107	070107	10 733,40		
BEU1	ACH	090107	6	4010000	EDF	Electricité Paris	090107	090107	6 448,23		
BEU1	ACH	100107	7	4010000	EDF	Electricité Lyon dé...	100107	100107	27 928,78		
BEU1	ACH	120107	9	4010000	EDF	Electricité Metz dé...	120107	120107	27 822,04		
BEU1	ACH	270107	13	4010000	BLANC	Achat de marchan...	270107	270107	30 137,94		
BEU1	ACH	010107	1	4010000	HOLDI	Loyer MAGASIN	310107	310107	10 000,00		
BEU1	VTE	010107	99	4110000	CARAT	Carat Sarl	310107	310107		587,07	
BEU1	VTE	100107	101	4110000	RUBIS	Facture Rubis	310107	310107		14 825,00	
BEU1	VTE	310107	112	4110000	COMPT...	Ventes comptoir	310107	310107		115 157,30	
BEU1	ACH	010207	14	4010000	HOLDI	Crédit-bail mobilier	010207	010207	7 500,00		
BEU1	ACH	020207	16	4040000	BLANC	Facture Jean Blanc	020207	020207	223 110,00		
BEU1	ACH	110107	8	4010000	BILLO	Achat de marchan...	100207	100207	11 859,80		

Les boutons situés en haut à gauche de l'écran donnent accès aux fonctionnalités suivantes :



Le bouton **Réaffectation d'un compte bancaire** permet le changement de compte bancaire de rattachement des prévisions sélectionnées.

Cette fonction est décrite dans le § «*Réaffectation du compte bancaire*», page 242



Le bouton **Décalage des prévisions** permet d'attribuer une nouvelle date d'opération aux prévisions sélectionnées et de recalculer leur date de valeur en conséquence.

Cette fonction est décrite dans le § «*Décalage des prévisions comptables*», page 243



Le bouton **Imprimer** permet d'obtenir une édition des mouvements échus non réglés

Compte bancaire

Cette zone permet de sélectionner un compte. La liste déroulante présente la liste des comptes bancaires de la société. Par défaut la consultation des mouvements échus non rapprochés est proposée pour tous les comptes bancaires de la société (option **Tous**).

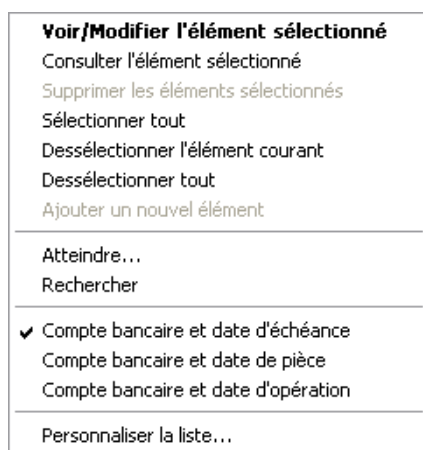
L'en-tête du tableau présente le cumul des montants d'encaissement, de décaissement, et le solde des mouvements échus.

Le tableau affiche pour chaque écriture comptable :

- ☐ le compte bancaire imputé
- ☐ le code journal
- ☐ la date de la pièce
- ☐ le numéro de pièce
- ☐ le numéro de compte général
- ☐ le numéro du compte tiers
- ☐ le libellé de l'écriture
- ☐ la date d'échéance
- ☐ la date d'opération
- ☐ le montant en Décaissement ou Encaissement selon le sens du mouvement.

En double cliquant sur un élément de liste, il est possible d'accéder à la fonction *Gestion des prévisions*.

Menu contextuel des mouvements échus non réglés



Compte bancaire et date d'échéance / Compte bancaire et date de pièce / Compte bancaire et date d'opération

Ces trois options sont les commandes de tri disponibles pour la liste. Surlignez l'item choisi pour modifier la présentation de la liste. Une fois la sélection effectuée, la colonne sur laquelle s'effectue le tri est grisée.

Les premières commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «Menu contextuel de la liste du plan comptable», page 132

Sélectionner les éléments



L'icône Sélectionner les éléments donne accès à une fenêtre de pré-sélection permettant de définir les critères d'affichage des mouvements.

L'affichage des mouvements échus peut être restreint selon les critères suivants :

- ☐ fourchette de dates (pièce, échéance),
- ☐ fourchette de comptes généraux,
- ☐ fourchette de montants,
- ☐ sens (Encaissement, Décaissement, ou Les deux),
- ☐ fourchette de numéros des pièce.

Consultation des mouvements échus non rapprochés

Les mouvements échus non rapprochés sont directement issus de la base comptable associée.

Pour connaître les modalités de prise en compte des écritures comptables sur les journaux de trésorerie, voir le § «Journaux de trésorerie», page 235

L'écriture est considérée comme échue lorsque sa date d'opération (calculée en fonction de date d'échéance) est antérieure ou égale à la date du dernier extrait bancaire reçu.

Elle est présentée dans le volet **Mouvements échus non rapprochés**.



Si aucun extrait n'est rattaché au compte bancaire, l'écriture est considérée comme échue lorsque sa date d'opération est antérieure à la date du jour.



La consultation des **Mouvements échus non rapprochés** est accessible à partir de l'icône correspondante du volet Aujourd'hui.

Synthèse du jour au 17/09/07 - Mouvements échus non rapprochés - Euro

Aujourd'hui

Compte bancaire: Tous

Total des encaissements: 9 374,68
Total des décaissements: 16 472,23
Solde échu non rapproché: -7 097,55

Compte...	Code Jo...	Date pièce	N° compte...	N° compte...	Libellé écriture	Date éch...	Date opé...	Décaissement	Encaissement
BEU1	BEU	010907	4010000	DUPON	Règlement fac...		010907	4 618,00	
BEU1	BEU	010907	4010000	TELEC	Règlement fac...		010907	11 854,23	
BEU1	BEU	010907	5900		Virement interne		010907		1 000,00
BEU1	BEU	150907	4110000	DIAMA	Acompte / fact...		150907		2 500,00
BRD1	BRD	150907	4110000	EMERA	Chèque reçu		150907		5 874,68

Tableaux de bord

Les boutons situés en haut à gauche de l'écran donnent accès aux fonctionnalités suivantes :



Le bouton **Décalage des prévisions** permet d'attribuer une nouvelle date d'opération aux prévisions sélectionnées et de recalculer leur date de valeur en conséquence. La fonction *Décalage des prévisions comptables* est décrite dans le § «*Décalage des prévisions comptables*», page 243



Le bouton **Imprimer** permet d'obtenir une édition des mouvements échus non rapprochés

Compte bancaire

Cette zone permet de sélectionner un compte. La liste déroulante présente la liste des comptes bancaires de la société. Par défaut la consultation des mouvements échus non rapprochés est proposée pour tous les comptes bancaires de la société (option **Tous**).

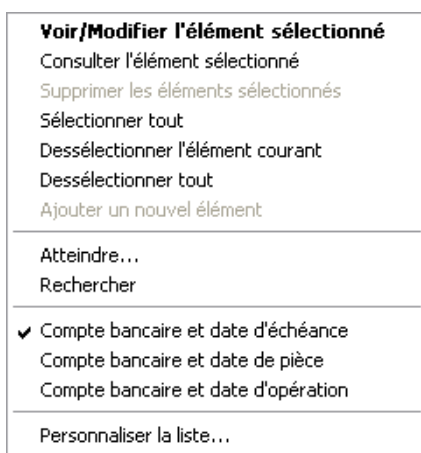
L'en-tête du tableau présente le cumul des montants à l'encaissement, au décaissement et le solde des mouvements échus.

Le tableau affiche pour chaque écriture comptable :

- ☐ le compte bancaire
- ☐ le code journal
- ☐ la date de la pièce
- ☐ le numéro de pièce
- ☐ le numéro de compte général
- ☐ le numéro du compte tiers
- ☐ le libellé de l'écriture
- ☐ la date d'échéance
- ☐ la date d'opération
- ☐ le montant en Décaissement ou Encaissement selon le sens du mouvement.

En double cliquant sur un élément de liste, il est possible d'accéder à la fonction *Gestion des prévisions*.

Menu contextuel des mouvements échus non rapprochés



Compte bancaire et date d'échéance / Compte bancaire et date de pièce / Compte bancaire et date d'opération

Ces trois options sont les commandes de tri disponibles pour la liste. Surlignez l'item choisi pour modifier la présentation de la liste. Une fois la sélection effectuée, la colonne sur laquelle s'effectue le tri est grisée.

Les premières commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «Menu contextuel de la liste du plan comptable», page 132



L'icône Sélectionner les éléments permet de définir des critères de sélection pour l'affichage des mouvements.

Cette fonction est décrite dans le paragraphe précédent «Sélectionner les éléments», page 178.

Consultation des prévisions de trésorerie échues



Cliquez sur l'icône **Prévisions de trésorerie échues** du volet Aujourd'hui pour accéder à l'écran de consultation.

Les prévisions échues sont constituées par les prévisions de trésorerie non pointées, dont la date d'opération est :

- ☐ antérieure ou égale à la date du dernier relevé (extrait) reçu pour le compte bancaire ou
- ☐ strictement antérieure à la date du jour de la consultation si aucun relevé n'existe pour ce compte.

Synthèse du jour au 17/09/07 - Prévisions de trésorerie échues - Euro

Aujourd'hui

Compte bancaire: Tous

Total des encaissements: 90 441,50
Total des décaissements: 110 617,00
Solde des prévisions échues: -20 175,50

Compte b...	Date opé...	Date valeur	N° compt...	N° compt...	Regroupe...	Libellé écriture	Mode de ...	Décaisse...	Encaissement
BEU1	120107	120107	40100000	EDF	Fournisse...	Electricité Metz ...	Aucun	27 822,00	
BEU1	290607	290607	40100000	BILLO	Fournisse...	Achat de march...	LCR	6 970,00	
BEU1	010907	010907	41100000	CARAT	Clients	Carat Sail	Chèque		604,80
BEU1	010907	010907	41100000	CARAT	Clients	Facture Carat	Chèque		4 696,50
BEU1	040907	040907	40100000	BILLO	Fournisse...	Facture Billo	Chèque	4 500,00	
BEU1	100907	100907	40100000	BILLO	Fournisse...	Achat de march...	LCR	12 219,00	
BEU1	100907	100907	41100000	QUART	Clients	Facture La Mon...	LCR		5 408,10
BEU1	100907	100907	41100000	QUART	Clients	Facture n°97245	Virement		14 000,00
BEU1	110907	110907	40100000	BILLO	Fournisse...	Achat de march...	LCR	11 859,00	
BEU1	140907	140907	40100000		Fournisse...		Aucun	100,00	
BEU1	150907	150907	41100000	PLATI	Clients	Vente montres ..	LCR		65 732,10
BEU2	300407	300407	40100000	DUPON	Fournisse...	Facture Dupont...	Virement	47 147,00	

Tableaux de bord

Les boutons situés en haut à gauche de l'écran donnent accès aux fonctionnalités suivantes :



Le bouton **Réaffectation d'un compte bancaire** permet le changement de compte bancaire de rattachement des prévisions sélectionnées.
Pour plus d'informations sur l'utilisation de cette fonction, voir le § «*Réaffectation du compte bancaire*», page 231



Le bouton **Décalage des prévisions** permet d'attribuer une nouvelle date d'opération aux prévisions sélectionnées et de recalculer leur date de valeur en conséquence.
Pour plus d'informations sur l'utilisation de cette fonction, voir le § «*Décalage des prévisions de trésorerie*», page 230



Le bouton **Imprimer** permet d'obtenir une édition des prévisions de trésorerie échues.

Compte bancaire

Par défaut la consultation des prévisions de trésorerie échues est proposée pour tous les comptes bancaires de la société (option **Tous**).

Il est possible de restreindre l'affichage pour un compte en le sélectionnant dans la liste déroulante.

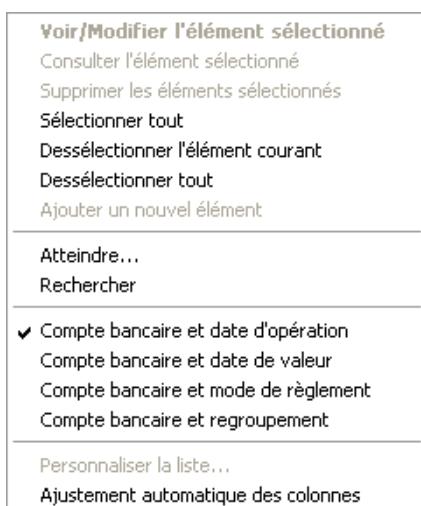
L'en-tête du tableau présente le cumul des montants à l'encaissement, au décaissement et le solde des prévisions échues.

Le tableau affiche pour chaque prévision de trésorerie :

- ☐ le compte bancaire
- ☐ la date d'opération
- ☐ la date de valeur
- ☐ le numéro de compte général
- ☐ le regroupement
- ☐ le libellé de l'écriture
- ☐ le mode de règlement
- ☐ le montant en Décaissement ou Encaissement selon le sens du mouvement.

En double cliquant sur un élément de liste, il est possible d'accéder à la fonction *Gestion des prévisions*.

Menu contextuel des prévisions de trésorerie échues



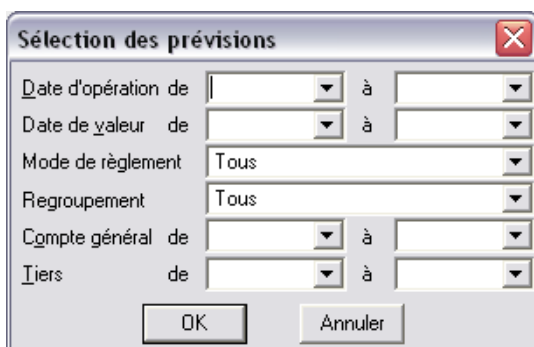
Compte bancaire et date d'opération / Compte bancaire et date de valeur / Compte bancaire et mode de règlement / Compte bancaire et regroupement

Ces quatre options sont les commandes de tri disponibles pour la liste. Surlignez l'item choisi pour modifier la présentation de la liste. Une fois la sélection effectuée, la colonne sur laquelle s'effectue le tri est grisée.

Les premières commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «Menu contextuel de la liste du plan comptable», page 132.



L'icône Sélectionner les éléments permet de définir des critères de sélection pour l'affichage des prévisions.



L'affichage des prévisions échues peut être restreint selon les critères suivants :

- ☐ fourchette de dates (opération, valeur),
- ☐ mode de règlement,
- ☐ regroupement de comptes,
- ☐ fourchette de comptes (généraux, tiers).

Le volet Tableau de bord

Ce volet est accessible à partir de la barre verticale à gauche de l'écran. Il est composé des fonctions suivantes :

- ☐  Analyse des soldes
- ☐  Situation de trésorerie

Pour plus d'informations, voir...

- ☐ «Consultation de l'analyse des soldes», page 183
- ☐ «Consultation de la Situation de trésorerie», page 184

Consultation de l'analyse des soldes



La fonction *Analyse des soldes*, accessible par l'icône du même nom dans le volet Tableau de bord, affiche les soldes pour l'ensemble des banques et des comptes bancaires de la société, sur un horizon d'un mois (J-7 à J+23), en devise de tenue de comptabilité.

Seuls les comptes mouvementés sont proposés.

Synthèse du jour au 13/09/07 - Analyse des soldes - Euro

Aujourd'hui
Tableaux de bord

 Analyse des soldes
 Situation de trésorerie

Solde En valeur Mouvements Prévu et réal... Périodicité Semaine Visualisation Banque

☒ Avec détail

Banque	dim. 09/09/07	dim. 16/09/07	dim. 23/09/07	dim. 30/09/07
BEU BEU1 / EUR	0,00	-9 354,23	-66 654,23	-84 510,85
BEU BEU2 / EUR	31 252,25	195 108,99	220 937,88	256 841,25
L'Européenne Ltd	31 252,25	185 754,76	154 283,65	172 330,40
BNP BNPEU / EUR	848 890,05	848 869,03	895 235,29	922 169,53
BNP Paribas	848 890,05	848 869,03	895 235,29	922 169,53
BRD BRD1 / EUR	0,00	5 874,68	26 504,68	16 504,68
BRD BRD2 / EUR	800,00	720,00	720,00	720,00
Rivas & Duras	800,00	6 594,68	27 224,68	17 224,68
Total	880 942,30	1 041 218,47	1 076 743,62	1 111 724,61

Cette fonction est également disponible en *Traitement / Analyse des soldes*, avec la possibilité :

- ☐ d'élargir la plage de dates,
- ☐ de sélectionner une fourchette de banques, de comptes, de fusions de comptes ou une devise,
- ☐ de valoriser dans n'importe quelle devise,
- ☐ d'afficher les comptes non mouvementés.

Pour plus d'informations sur la fonction, voir le § «Analyse des soldes...», page 185

Consultation de la Situation de trésorerie



La consultation de la **Situation de trésorerie** s'effectue en cliquant sur l'icône du même nom dans volet Aujourd'hui.

La fonction *Situation de trésorerie* affiche le détail des variations de solde prévisionnel, sur un horizon d'un mois (J-7 à J + 23), en devise de tenue de comptabilité.

Synthèse du jour au 25/09/07 - Situation de trésorerie - Euro

Aujourd'hui
Tableaux de bord

Encours et prévisionnel / du 230907 au 211007 / SAGE FRANCE

	23/09/2007	30/09/2007	07/10/2007	14/10/2007
SOLDE INITIAL	1 044 698,02	126 357,64	156 311,98	-162 154,10
☐ ENCAISSEMENT ENCOURS	145 979,27	384 987,64	25 283,50	14 000,00
☐ LCR	0,00	55 146,00	0,00	0,00
☐ Chèque	23 807,00	137 908,00	5 283,50	0,00
☐ Aucun	122 172,27	191 933,64	20 000,00	14 000,00
☐ DECAISSEMENT ENCOURS	1 064 319,65	445 464,73	22 894,88	4 151,00
☐ Virement	0,00	47 147,00	7 500,00	0,00
☐ LCR	0,00	143 666,00	0,00	0,00
☐ Chèque	1 024 209,42	100 408,65	12 000,00	0,00
☐ Aucun	40 110,23	154 243,08	3 394,88	4 151,00
SOLDE INTERMEDIAIRE	126 357,64	65 880,55	158 700,60	-152 305,10
☐ Enc. échu non rapproché	43 105,10	14 830,00	0,00	0,00
☐ Déc. échu non rapproché	5 706,00	0,00	0,00	0,00
☐ ENCAISSEMENT PREVISIONNEL	0,00	130 569,37	13 484,43	178 239,45
☐ DECAISSEMENT PREVISIONNEL	0,00	40 137,94	334 339,13	95 842,00
SOLDE FINAL PREVISIONNEL	126 357,64	156 311,98	-162 154,10	-69 907,65
☐ Enc. échu non réglé	0,00	0,00	0,00	0,00
☐ Déc. échu non réglé	59 300,00	0,00	0,00	0,00

Cette fonction est également disponible en *Traitement / Situation de trésorerie*, avec la possibilité :

- ☐ d'élargir la plage de date,
- ☐ de valoriser dans n'importe quelle devise,
- ☐ de sélectionner le type de mouvements (Réalisé ou Prévu et réalisé).

Pour plus d'informations sur la fonction, voir le § «*Situation de trésorerie...*», page 192

Analyse des soldes...

Traitement / Analyse des soldes...



Cette fonction permet de visualiser et d'éditer l'évolution des soldes réalisés ou prévisionnels, en position ou en valeur, par jour ou selon une périodicité définie, par compte, fusion de comptes, banque ou devise.



L'écran de présélection « Analyse des soldes » est accessible par la commande *Analyse des soldes* du menu *Traitement* ou en cliquant sur l'icône correspondante dans le groupe Trésorerie quotidienne de la barre verticale.

Les soldes en position correspondent à la position des comptes bancaires selon la date d'opération, les soldes en valeur, quant à eux, déterminent le solde réel.

Une fenêtre de sélection est affichée pour éventuellement restreindre l'affichage des données.

Analyse des soldes

Type de solde : Position

Type de mouvement : Réalisé

Date : de 150807 à 290807

Par : Compte

Compte : de à

Devise : Toutes

Devise de visualisation : Aucune

☐ Afficher les comptes bancaires non mouvementés

OK Annuler

Type de solde

Boîte à liste permettant de déterminer le type de solde affiché :

- ☐ **Position** : les soldes sont calculés en date d'opération. Chaque opération est positionnée à bonne date, le solde en position est calculé pour chaque jour, à partir du solde du dernier extrait intégré.
- ☐ **Valeur** : les soldes sont calculés en date de valeur selon les mêmes conditions.
- ☐ **Les deux** : visualisation des soldes en opération et en valeur (sur deux lignes distinctes).

Type de mouvement

Sélectionner le statut des écritures à prendre en compte pour le calcul de la fiche : **Réalisé** (Mouvements bancaires) ou **Prévu et Réalisé** (Mouvements bancaires, prévisions de trésorerie et prévisions comptables).

Date

Intervalle de dates de visualisation des soldes. Le programme propose, par défaut, selon le type de mouvement :

- ☐ **Réalisé** : J-15 à J-1,
- ☐ **Prévu et réalisé** : J-7 à J+23.



L'affichage est limité à maximum 31 périodes sans message d'alerte particulier.

Principes de calcul

- ☐ Soldes en position - Mouvements réalisés : les soldes sont calculés pour les jours ouvrés comportant un extrait de compte (la mention «n.c.» -non connu- est affichée lorsque l'extrait n'a pas été intégré, pour un jour ouvré).
- ☐ Soldes en position - Mouvements prévus et réalisés : les soldes sont calculés pour les jours ouvrés comportant un extrait de compte, jusqu'à la date de réception du dernier relevé de compte (la mention «n.c.» -non connu- est affichée lorsque l'extrait n'a pas été intégré, pour un jour ouvré). Après la date de réception du dernier relevé de compte, les soldes sont toujours calculés.
- ☐ Soldes en valeur : les soldes sont toujours calculés.



En consultation par semaine, seul l'extrait de fin de semaine est pris en compte (vendredi ou, s'il s'agit d'un jour férié, le dernier jour ouvré de la semaine).

En consultation par mois, seul l'extrait du dernier jour ouvré du mois est pris en compte.

Les boîtes à liste permettent de moduler l'affichage des soldes :

Solde

Cette boîte à liste présente les valeurs :

- ☐ **Les deux** (une ligne correspond aux soldes en position, une ligne correspond aux soldes en valeur),
- ☐ **En position**,
- ☐ **En valeur**.

Mouvements

La liste déroulante permet d'effectuer une sélection sur le statut des mouvements :

- ☐ **Réalisé** (mouvements bancaires)
- ☐ **Prévu et Réalisé** (mouvements bancaires, prévisions de trésorerie et prévisions comptables)

Périodicité

Boîte à liste présentant les valeurs :

- ☐ **Jour** (valeur par défaut),
- ☐ **Semaine** : il s'agit des semaines 'normales' du Lundi au Dimanche. Le solde affiché est le solde en fin de semaine.
- ☐ **Mois** : mois civil de janvier à décembre.

Visualisation / Avec détail

Boîte à liste permettant d'obtenir un regroupement par :

- ☐ **Compte** (valeur par défaut), **Banque** ou **Devise**, si la sélection initiale est par **Banque** ou **Compte**,
- ☐ **Compte**, **Banque**, **Devise** ou **Fusion** (valeur par défaut), si la sélection initiale est par **Fusion**

L'option *Avec détail*, non accessible pour **Compte**, permet de visualiser les comptes rattachés à cette banque ou cette fusion ou encore comportant cette devise.

Analyse des soldes du 010907 au 010109

Banque	30 sept. 07	31 oct. 07	30 nov. 07	31 déc. 07	31 janv. 08
BEU BEU1 / EUR	12 963,48	305 991,40	338 775,70	286 458,40	286 458,40
BEU BEU2 / EUR	209 694,25	209 694,25	209 694,25	209 694,25	209 694,25
L'Européenne Ltd	222 657,73	515 685,65	548 469,95	496 152,65	496 152,65
BNP BNPEU / EUR	-163 892,35	-163 892,35	-163 892,35	-163 892,35	-163 892,35
BNP BNPJY / JPY	-10 154	-10 154	-10 154	-10 154	-10 154
BNP Paribas	-163 954,64	-163 954,64	-163 954,64	-163 954,64	-163 954,64
BRD BRD1 / EUR	10 630,00	-52 670,00	15 168,02	15 168,02	15 168,02
BRD BRD2 / EUR	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00
Rivas & Duras	11 350,00	-51 950,00	15 888,02	15 888,02	15 888,02
Total	70 053,09	299 781,01	400 403,33	348 086,03	348 086,03

Lignes et colonnes**Lignes de totalisation**

Les sous-totaux sont des cumuls par compte, banque, fusion de comptes ou devise en fonction de la valeur précisée en visualisation. Ils sont exprimés :

- ☐ par compte : dans la devise du compte ou la devise de visualisation si elle est définie,
- ☐ par banque : dans la devise de tenue de comptabilité ou la devise de visualisation si elle est définie,
- ☐ par fusion : dans la devise associée à la fusion ou la devise de visualisation si elle est définie,
- ☐ par devise : dans la devise concernée,
- ☐ total général : dans la devise de tenue de comptabilité ou la devise de visualisation si elle est définie.

- ✓ *Par fusion, le total général n'est pas indiqué, un compte pouvant être rattaché à plusieurs fusions.*
- ✓ *Un solde négatif apparaît en rouge.*

1^{ère} colonne

Selon le mode de visualisation demandé, la première colonne présente l'intitulé du compte (Abrégé de la banque suivi de l'Abrégé du compte), de la banque, de la fusion ou de la devise.

Pour une visualisation par compte, ou fusion de comptes, cet intitulé est suivi de la devise de valorisation du cumul.

Lorsque les comptes rattachés à un cumul sont affichés par l'option **Détail**, la devise qui suit l'intitulé est alors la devise du compte.

Bouton Voir le détail

Ce bouton permet d'accéder au choix, à la liste des mouvements bancaires ou des prévisions. L'écran de sélection est par défaut renseigné en fonction du contexte d'origine (dates, mode de visualisation, devise).

Une fenêtre de présélection est affichée pour le choix de la date de visualisation.

Type de mouvement

La liste déroulante propose deux options :

- ☐ la valeur **Réalisé** affiche la liste des mouvement bancaires,
- ☐ la valeur **Prévu** affiche la liste des prévisions.

Date d'opération de / à ou Date de valeur de / à

Les dates saisies au lancement de la fonction sont par défaut affichées.

Par

Zone à liste déroulante permettant la sélection des comptes, banques ou fusions de comptes.

Compte / Banque / Fusion

Cette zone affiche la liste déroulante des banques, comptes ou fusion de comptes suivant le choix effectué dans la zone **Par**.

Devise

Cette zone est déjà renseignée en fonction de la position du curseur. Si aucune ligne n'est sélectionnée, la sélection porte sur toutes les devises.



Il s'agit bien d'une sélection sur la devise du compte bancaire et donc du mouvement bancaire.

Valider la sélection par OK.

En fonction du type de mouvements sélectionné (**Réalisé** ou **Prévu**), deux cas de figures sont possibles.

**Choix du type
de mouvement
« Réalisé »**

Si l'option **Réalisé** est sélectionnée, une fenêtre simplifiée «Mouvements bancaires» est alors affichée.

Mouvements bancaires									
		Total mouvements		101 695,12		66 500,00			
		Total sélection							
Banque	Compte	Nature de...	Date d'op...	Date de v...	Libellé	N° pièce ...	Devise	Débit	Crédit
BEU	BEU1	AGI	310106	190106	AGIOS BANCA...	0000000	Euro	685,25	
BEU	BEU1	EFF	010206	310106	LCR ACCEPTEE	0000000	Euro	10 000,00	
BEU	BEU1	EFF	010206	250106	LCR NON ACC...	0000585	Euro	1 894,88	
BEU	BEU1		010206	280106	CHEQUE N. 6...	6100655	Euro	1 000,00	
BEU	BEU1		010206	010206	REMISE CHE...	0000000	Euro		12 50
BEU	BEU1	EFF	090206	280106	LCR ACCEPTEE	0000000	Euro	4 151,00	
BEU	BEU1	EFF	090206	150206	LCR NON ACC...	0000000	Euro		14 00
BEU	BEU1	EFF	150206	200206	LCR NON ACC...	0000585	Euro		5 00

Période : 140604 au 050906

Pour plus d'informations sur les mouvements bancaires, voir le § «Liste des mouvements bancaires», page 210

**Choix du type
de mouvement
«Prévu»**

Si l'option **Prévu** est sélectionnée, l'écran « Liste des prévisions » s'affiche alors.

Liste des prévisions en Euro

Décaissement

Encaissement

Solde Prévisions

Total Prévisions

Solde Sélection

168 583,04

902 638,13

7 500,00

1 071 221,17

Type de prévision

Tous

Type	Origine	Banque	Compte...	Echue	Date d'op...	Date de v...	N° compte g...	Regroupem...	Libellé écriture	Mode de r...	Point...	Décaissement	Encaissement
		BEU	BEU1	✖	200106	240106	4010000	Fournisseurs		Chèque		100,00	
		BEU	BEU1	✖	290106	020206	4110000	Clients		Virement			600,00
		BEU	BEU1	✖	010506	030506	4110000	Clients		LCR			300,00
		BEU	BEU1	✖	010107	010107	4010000	Fournisseurs	Crédit-bail m...	Aucun		7 500,00	
		BEU	BEU1	✖	060107	060107	4040000	Fournisseurs	Fact. Jean ...	Aucun		76 497,00	
		BEU	BEU1	✖	070107	070107	4010000	Fournisseurs	Achat de m...	Aucun		10 733,40	
		BEU	BEU1	✖	090107	090107	4010000	Fournisseurs	Electricité P...	Aucun		6 448,23	
		BEU	BEU1	✖	100107	100107	4010000	Fournisseurs	Electricité L...	Aucun		27 928,78	
		BEU	BEU1	✖	120107	120107	4010000	Fournisseurs	Electricité M...	Aucun		27 822,04	
		BEU	BEU1	✖	270107	270107	4010000	Fournisseurs	Achat de m...	Aucun		30 137,94	
		BEU	BEU1	✖	310107	310107	4010000	Fournisseurs	Loyer MAG...	Aucun		10 000,00	

Tous les niveaux

Toutes les échéances

Tous les statuts

Pour plus d'informations sur la liste des prévisions voir le § «Liste des prévisions», page 244

Bouton Visualisation d'un graphique



Ce bouton est accessible si une ligne au moins est sélectionnée. Il est possible de visualiser les graphiques d'évolution des soldes :

- ☐ En position,
- ☐ En valeur ou
- ☐ Les deux.

Le graphique d'évolution des soldes de la ligne sélectionnée est affiché. Si une seule ligne est sélectionnée, le RIB ainsi que la devise du RIB, la banque ou la devise est affiché dans la barre de titres.



Il est possible de visualiser les graphiques d'évolution de 3 entités au maximum : comptes, banques ou devises.

Bouton Editer l'évolution des soldes



Le bouton Editer l'évolution des soldes permet de lancer l'édition des soldes selon les critères de la fenêtre «Analyse des soldes» :

- ☐ **Date** : période de sélection,
- ☐ **Type de solde** : valeur de la boîte à liste **Solde**,
- ☐ **Périodicité** : valeur de la boîte à liste **Périodicité**,
- ☐ **Banque, Compte, Fusion** ou **Devise** : valeur de la boîte à liste **Visualisation**.

Si aucune ligne n'est sélectionnée, tous les comptes affichés sont édités ; dans le cas contraire, l'édition porte sur les seuls comptes sélectionnés.

Deux types d'état peuvent être obtenus :

Type de solde en position ou en valeur. Sur l'état édité, pour chaque date, les comptes sont présentés en colonnes :

Colonne Total

La colonne **Total** cumule les soldes des comptes, banques, fusions de comptes ou devises édités.



Si un regroupement par devise est effectué, la totalisation ne pourra être effectuée que si :

- tous les comptes ont la même devise,
- la visualisation est demandée selon une devise donnée à préciser.

Ligne Solde moyen

Le solde moyen est calculé selon la formule suivante :

$$\text{Solde moyen} = \frac{\text{Cumul des soldes de la période éditée}}{\text{Nombre de périodes éditées}}$$

Lorsque la période comporte la mention «n.c.», cette période n'est pas comptabilisée.

Type de solde : les deux. L'état présente compte par compte, les soldes en position et en valeur.

Menu contextuel de la liste de l'analyse des soldes

Un menu contextuel est disponible sur cette liste.

Voir/Modifier l'élément sélectionné
Consulter l'élément sélectionné
Supprimer les éléments sélectionnés
Sélectionner tout
Dessélectionner l'élément courant
Dessélectionner tout
Ajouter un nouvel élément
Atteindre...
Rechercher
Personnaliser la liste...

Des fonctions ne sont pas disponibles :

- ☐ *Supprimer les éléments sélectionnés,*
- ☐ *Ajouter un nouvel élément,*
- ☐ *Personnaliser la liste.*

Pour plus d'informations sur les menus contextuels, reportez-vous au «Manuel de la gamme».

Situation de trésorerie...

Traitement / Situation de trésorerie...



Situation de trésorerie est accessible à partir du menu *Traitement* ou par l'icône correspondante de l'espace Trésorerie quotidienne de la barre verticale.



Cette fonction permet d'analyser les variations de soldes, en position ou en valeur, pour un intervalle de dates (solde initial début de période - solde final fin de période), par mode de règlement et regroupement de comptes.

Cette analyse peut être demandée par : Société, Banque, Compte bancaire ou Fusion de comptes.

Elle peut concerner les mouvements réalisés uniquement ou l'ensemble des mouvements (réalisés et prévisionnels).

Le tableau de résultat peut être édité et exporté vers Excel.

Les critères suivants sont disponibles (ils peuvent être modifiés dynamiquement sur la situation de trésorerie) :

Type de solde	En valeur
Type de mouvement	Prévu et réalisé
Type d'affichage	Encours et prévisionnel
Date de	16/10/06
A	15/11/06
Périodicité	Jour
Par	Banque
Banque	BNP
Affichage prévisionnel	Mode de règlement / R...
Devise de visualisation	Euro
☐ Détail des prévisions	
OK Annuler	

Type de solde

Boîte à liste permettant de déterminer le type de solde affiché :

- ☐ **Position** : soldes en position, les mouvements sont positionnés en date d'opération,
- ☐ **Valeur** : soldes en valeur, les mouvements sont positionnés en date de valeur.

Type de mouvement

Sélectionnez le statut des écritures à prendre en compte pour le calcul de la fiche :

- ☐ Si l'option **Réalisé** (mouvements bancaires) est sélectionnée, les zones **Type d'affichage** et **Affichage prévisionnel** sont inaccessibles.
- ☐ Si l'option **Prévu et Réalisé** (mouvements bancaires et prévisions) est sélectionnée, les zones **Type d'affichage** et **Affichage prévisionnel** sont disponibles et permettent l'accès aux différentes options.

Type d'affichage

Cette zone devient accessible uniquement lorsque le type de mouvement sélectionné est **Prévu et réalisé**.

Deux options sont possibles :

- ☐ Encours de trésorerie
- ☐ Encours et prévisionnel

Encours de trésorerie

Si le type de mouvement sélectionné est **Réalisé**, seuls sont pris en compte les mouvements bancaires.

Si le type de mouvement sélectionné est **Prévu et réalisé**, sont pris en compte :

- les mouvements bancaires,
- les prévisions comptables issues des journaux de trésorerie,
- les prévisions de trésorerie à court terme (dont la date d'opération est inférieure à [date du jour + nombre de jours Délai d'affichage des prévisions de trésorerie dans l'encours]).

Encours prévisionnel

La situation de trésorerie est composée d'un bloc Encours et d'un bloc Prévisionnel, dans lequel sont pris en compte :

- les prévisions comptables issues des journaux autres que Trésorerie,
- les prévisions de trésorerie à moyen terme (dont la date d'opération est supérieure à [date du jour + nombre de jours Délai d'affichage des prévisions de trésorerie dans l'encours]).

Date de / à

Sélectionnez la période pour laquelle vous souhaitez visualiser la situation de trésorerie. L'horizon proposé par défaut est de J-15 à J+1, si le type de mouvement est **Réalisé**, J-7 à J+23 si le type de mouvement est **Prévu et réalisé**.

Par

Permet de choisir le niveau d'affichage de la situation de trésorerie : compte bancaire, banque, fusions de comptes ou société.

Banque / Compte / Fusion

La liste des éléments est fonction du choix effectué dans la zone qui précède : comptes, banques ou fusions de comptes.

Périodicité

Permet de déterminer la période d'affichage dans la situation de trésorerie : Jour, Semaine ou Mois.

Affichage prévisionnel

Cette zone est accessible uniquement lorsque le type d'affichage sélectionné est **Encours et prévisionnel**. Deux choix de présentation de la partie prévisionnelle sont proposés :

- ☐ Mode règlement / Regroupement
- ☐ Regroupement / Mode de règlement

Devise de visualisation

Devise de valorisation, validez ou modifiez la devise proposée par défaut (cliquez sur le bouton Zoom pour afficher la liste des devises, sélectionnez une devise en double-cliquant sur la ligne correspondante).

Détail des prévisions

Cochez cette case si vous souhaitez un détail des prévisions par origine : trésorerie ou comptabilité.

Validez les sélections par OK pour afficher la situation de trésorerie.



Si le compte bancaire courant au niveau de la société n'est pas renseigné (fonction A propos de votre société - Onglet « Préférences »), un message d'erreur apparaît interdisant l'affichage de la situation de trésorerie.



Présentation de la Situation de trésorerie

	05/08/2007	12/08/2007	19/08/2007	26/08/2007	02/09/2007
SOLDE INITIAL	54 444.60	54 694.60	54 694.60	55 255.09	55 105.09
☐ ENCAISSEMENT ENCOURS	350.00	0.00	560.49	0.00	0.00
☐ Chèque	0.00	0.00	560.49	0.00	0.00
☐ Virement	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Relevé bancaire	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comptabilité	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trésorerie	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00
☐ DECAISSEMENT ENCOURS	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
☒ Chèque	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Relevé bancaire	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comptabilité	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trésorerie	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SOLDE INTERMEDIAIRE	54 694.60	54 694.60	55 255.09	55 255.09	55 105.09
☐ Enc. échu non rapproché	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
☐ Déc. échu non rapproché	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ENCAISSEMENT PREVISIONNEL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
☐ DECAISSEMENT PREVISIONNEL	0.00	0.00	0.00	150.00	0.00
☐ Prélèvement	0.00	0.00	0.00	150.00	0.00
Fournisseurs	0.00	0.00	0.00	150.00	0.00
SOLDE FINAL PREVISIONNEL	54 694.60	54 694.60	55 255.09	55 105.09	55 105.09
☐ Enc. échu non réglé	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
☐ Déc. échu non réglé	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Les 6 zones de l'en-tête permettent de modifier les critères d'affichage.

En-tête

L'en-tête présente les critères modifiables dynamiquement :

- ☐ Solde (Position, Valeur)
- ☐ Périodicité (Jour, Semaine, Mois)
- ☐ Visualisation (Compte, Banque, Fusion ou Société)
- ☐ Banque / Compte / Fusion

l'intitulé et le contenu de la liste sont fonction du choix effectué en visualisation. La zone n'est pas présentée pour une visualisation par société et l'ensemble des comptes bancaires sont pris en compte.
- ☐ Devise (devise de valorisation)
- ☐ Consultation (Détaillée, Synthétique)
 - ☐ **Détaillée** : Toutes les rubriques sont ouvertes,
 - ☐ **Synthétique** : les rubriques de niveau 1 (Encaissement, Décaissement) et de niveau 2 (mode de règlement) sont ouvertes.

Il est possible d'afficher le détail d'une rubrique particulière en cliquant sur le symbole ☒ de la ligne correspondante. Pour basculer à nouveau en mode d'affichage global, il suffit de cliquer sur le symbole ☐.

Pour plus d'information sur le fonctionnement des critères, voir le § précédent.

Les boutons situés en haut à gauche de l'écran donnent accès aux fonctionnalités suivantes :



Le bouton Imprimer permet l'édition de la situation de trésorerie



Le bouton Export permet l'exportation de la situation de trésorerie vers un fichier de type Excel.



Le bouton Rafraîchir permet d'actualiser les valeurs de la situation de trésorerie dans le cas de saisie ou modification des prévisions et des mouvements bancaires.



En ce qui concerne les prévisions comptables, il faut au préalable lancer leur actualisation par la commande Actualisation des prévisions comptables du menu Traitement.

Affichage de la situation de trésorerie

Situation de trésorerie : L'Européenne Ltd						
Encours et prévisionnel / du 05/08/07 au 02/09/07 / L'Européenne Ltd		Consultation Synthétique				
	05/08/2007	12/08/2007	19/08/2007	26/08/2007	02/09/2007	
SOLDE INITIAL	54 444.60	54 694.60	54 694.60	55 255.09	55 105.09	
☐ ENCAISSEMENT ENCOURS	350.00	0.00	560.49	0.00	0.00	
☐ Chèque	0.00	0.00	560.49	0.00	0.00	
☐ Virement	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Relevé bancaire	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Comptabilité	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Trésorerie	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
☐ DECAISSEMENT ENCOURS	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
☒ Chèque	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Relevé bancaire	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Comptabilité	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Trésorerie	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
SOLDE INTERMEDIAIRE	54 694.60	54 694.60	55 255.09	55 255.09	55 105.09	
☐ Enc. échu non rapproché	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
☐ Déc. échu non rapproché	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
☐ ENCAISSEMENT PREVISIONNEL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
☐ DECAISSEMENT PREVISIONNEL	0.00	0.00	0.00	150.00	0.00	
☐ Prélèvement	0.00	0.00	0.00	150.00	0.00	
☒ Fournisseurs	0.00	0.00	0.00	150.00	0.00	
SOLDE FINAL PREVISIONNEL	54 694.60	54 694.60	55 255.09	55 105.09	55 105.09	
☐ Enc. échu non réglé	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
☐ Déc. échu non réglé	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

La situation de trésorerie se décompose comme suit :

Niveau général : Solde Initial

- 1ère partie - Encours de trésorerie

☐ - Niveau 1 : Encaissement / Décaissement

☐ - Niveau 2 : Mode de règlement

☐ - Niveau 3 : Origine (relevé bancaire, Comptabilité, Trésorerie)

Solde intermédiaire

- 2ème partie - Trésorerie prévisionnelle

☐ - Niveau 1 : Encaissement / Décaissement

☐ - Niveau 2 : Regroupement de comptes ou Mode de règlement

☐ - Niveau 3 : Mode de règlement ou Regroupement de comptes

Solde final prévisionnel

Solde initial

Solde final de la période qui précède, en date d'opération ou de valeur. Un solde négatif est souligné.

Encours

Ligne Relevé bancaire. Total par sens et mode de règlement des mouvements bancaires, en date d'opération ou de valeur.

Ligne Trésorerie. Total par sens et mode de règlement des prévisions de trésorerie en encours, non pointées, en date d'opération ou de valeur.



Les prévisions de trésorerie sont réparties en Encours ou Prévisionnel en fonction du nombre de jours définis en Délai d'affichage des prévisions de trésorerie dans l'encours.

Pour plus d'information sur le Délai d'affichage des prévisions de trésorerie dans l'encours, voir le § «Volet Préférences - A propos de votre société», page 37

Ligne Comptabilité. Total par sens et mode de règlement des prévisions comptables issues des journaux de trésorerie, en date d'opération ou de valeur.



*Les lignes Trésorerie et Comptabilité sont regroupées en une ligne Prévisions si l'option **Détail des prévisions** n'est pas cochée.*

Un sous total est proposé par mode de règlement puis par type (Encaissement / Décaissement).

Solde intermédiaire

Solde initial + Cumul des mouvements en encours. Un solde négatif est souligné.

Prévisionnel

 **Ligne Trésorerie.** Total par sens, mode de règlement et regroupement de comptes, des prévisions de trésorerie non pointées en date d'opération ou de valeur.



Les prévisions de trésorerie sont réparties en Encours ou Prévisionnel en fonction du nombre de jours définis en Délai d'affichage des prévisions de trésorerie dans l'encours.

Pour plus d'information sur le Délai d'affichage des prévisions de trésorerie dans l'encours, voir le § «Volet Préférences - A propos de votre société», page 37

 **Ligne Comptabilité.** Total par sens, mode de règlement et regroupement de comptes, des prévisions comptables issues des journaux autres que Trésorerie, en date d'opération ou de valeur.



*Les lignes Trésorerie et Comptabilité sont regroupées en une ligne Prévisions si l'option **Détail des prévisions** n'est pas cochée.*

Solde final prévisionnel

Solde intermédiaire + cumuls des mouvements prévisionnels. Un solde négatif est souligné.

Les mouvements échus ne sont pas intégrés dans les calculs de soldes.

Lignes dédiées aux mouvements échus

Un double clic sur le symbole  positionné devant l'intitulé de la ligne (Enc. échu non rapproché, Déc. échu non rapproché, Enc. échu non réglé et Déc. échu non réglé) permet d'afficher les mouvements correspondants de la liste des prévisions.



Les prévisions pointées ne sont pas prises en compte.

- Type :  le symbole indique qu'il s'agit d'une prévision de trésorerie
- Date de valeur : du 03/08/07 au 03/08/07
- Mode de règlement : Virement
- Sens : Encaissement
- Compte : BEUI

Les listes déroulantes en bas de l'écran sont positionnées sur **Encours**, **Prévisions non échues** et sur **Prévisions non pointées**. Elles sont modifiables.



La sélection des prévisions peut être également modifiée à l'aide du bouton *Sélection*

L'impression propose l'édition, avec détail ou non, des mouvement inclus dans le cumul sélectionné.

Pour plus d'informations sur la fonction Liste des prévisions, voir le § «*Liste des prévisions*», page 244

Total Encaissement / Décaissement, Total Mode de règlement

L'action du zoom sur les lignes des totaux propose une fenêtre intermédiaire, pour la sélection du type de mouvements.



Type de mouvement

Les valeurs suivantes sont proposées :

- ☐ **Réalisé** affiche la liste des mouvements bancaires (cf. Ligne Relevé bancaire),
- ☐ **Prévu** affiche la liste des prévisions (cf. Ligne Prévisions).

Pour les consulter, voir les § «*Liste des mouvements bancaires*», page 210 et «*Liste des prévisions*», page 244

Edition de la situation de trésorerie

L'édition propose 3 modes d'impression :



- ☐ **Détaillé** : impression de la situation de trésorerie en mode consultation détaillée,
- ☐ **Synthétique** : impression de la situation de trésorerie en mode consultation synthétique,
- ☐ **Tel que l'affichage** : impression de la situation de trésorerie telle qu'elle se présente à l'écran.

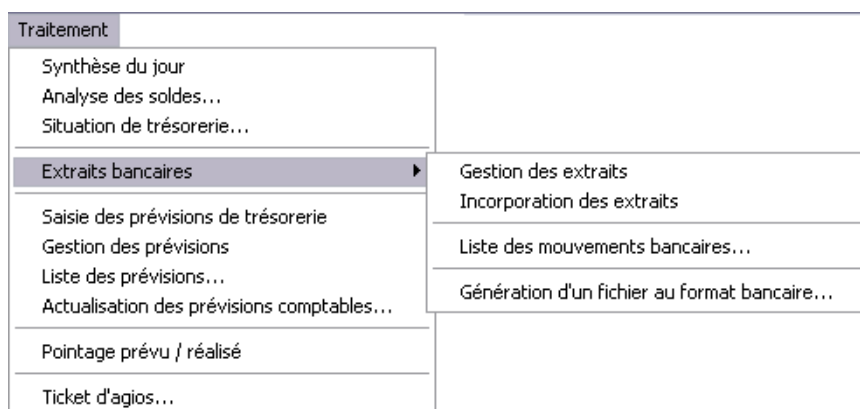
Les options habituelles d'impression sont disponibles : format Excel, format PDF, ...

Extraits bancaires

Traitement / Extraits bancaires

Cette fonction ouvre un menu hiérarchique qui propose les fonctions suivantes :

- ☐ «*Gestion des extraits*», page 199,
- ☐ «*Incorporation des extraits*», page 208
- ☐ «*Liste des mouvements bancaires*», page 210,
- ☐ «*Génération d'un fichier au format bancaire*», page 214



Ces commandes permettent :

- ☐ de gérer ou saisir les extraits bancaires,
- ☐ d'incorporer les extraits bancaires,
- ☐ de visualiser et d'éditer la liste des mouvements bancaires,
- ☐ de reconstituer un fichier de relevé de comptes au format CFONB.

Gestion des extraits

Traitement / Extraits bancaires / Gestion des extraits



Cette commande permet le suivi des extraits de comptes.

On peut lancer cette fonction :

- ☐ en activant la commande *Gestion des extraits / Extraits Bancaires / Traitement* ou



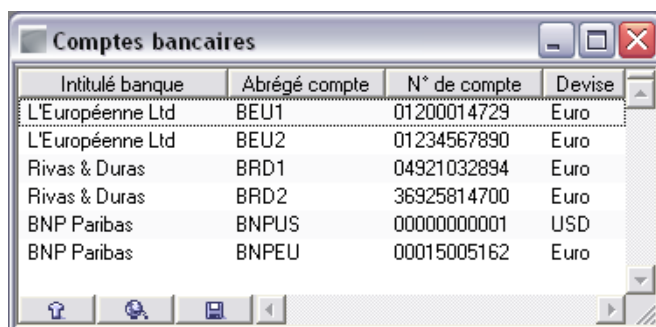
- en cliquant sur l'icône **Gestion des extraits** de la barre verticale Liaison bancaire.

Les extraits de comptes peuvent être saisis manuellement ou intégrés automatiquement via un modem.

Les extraits de compte peuvent être incorporés dans un programme **Sage Comptabilité** pour le rapprochement bancaire,

Les extraits de compte sont stockés dans la base comptable et exploitables par l'un ou l'autre logiciel. La gestion est strictement identique dans les deux logiciels.

Au lancement de cette commande, le programme affiche la liste des banques et des comptes créés dans le fichier comptable. Il affiche également les devises définies au niveau des comptes bancaires.



Intitulé banque	Abrégé compte	N° de compte	Devise
L'Européenne Ltd	BEU1	01200014729	Euro
L'Européenne Ltd	BEU2	01234567890	Euro
Rivas & Duras	BRD1	04921032894	Euro
Rivas & Duras	BRD2	36925814700	Euro
BNP Paribas	BNPUS	00000000001	USD
BNP Paribas	BNPEU	00015005162	Euro

Cette liste présente tous les comptes bancaires enregistrés par la commande *Structure / Banques*, regroupés par banque.

Les trois boutons en bas de l'écran permettent l'accès aux fonctions suivantes :

Intégration des extraits reçus de la banque par modem



Le bouton Incorporer permet de récupérer le ou les extraits de comptes reçus de la banque par modem.

Si le programme **Trésorerie 100** détecte la présence du programme **Telbac**, le message suivant s'affiche lorsque l'utilisateur clique sur le bouton Incorporer :

« Les relevés stockés dans le répertoire d'installation de Telbac seront incorporés. Souhaitez-vous au préalable établir la connexion bancaire ? ».

- ☐ Cliquez sur le bouton Non pour intégrer seulement les extraits bancaires sans procéder à la connexion bancaire.
- ☐ Cliquez sur le bouton Annuler pour mettre fin au traitement.
- ☐ Cliquez sur le bouton Oui pour procéder au rapatriement des relevés ou extraits bancaires puis à l'incorporation des extraits bancaires.

Si **Trésorerie 100** ne détecte pas la présence de **Telbac**, les relevés stockés dans le répertoire correspondant sont automatiquement incorporés.

Voir la commande *«Incorporation des extraits»*, page 208 pour plus de détails.

Intégration des extraits reçus de la banque via internet ou via une messagerie



Le bouton Récupérer permet de récupérer le ou les extraits bancaires de comptes reçus de la banque via internet ou une messagerie.

Sélectionnez le mode de réception : Internet ou messagerie.

Puis sélectionnez le compte bancaire dont est issu l'extrait bancaire.

Cliquez sur OK pour procéder au rapatriement.

Procéder ensuite à l'incorporation de ces extraits.

Voir la commande *«Incorporation des extraits»*, page 208 pour plus de détails.

Génération d'un fichier bancaire



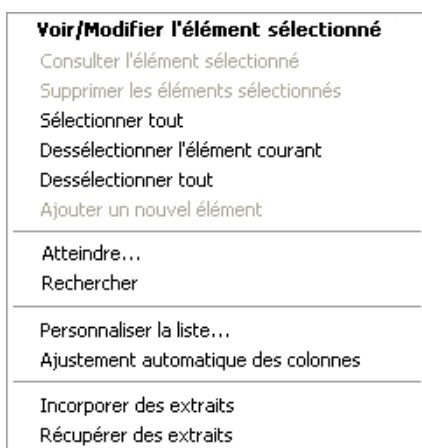
Le bouton Génération d'un fichier bancaire permet de reconstituer un fichier de relevé de compte, au format CFONB.

Cette fonction est décrite dans le § «Génération d'un fichier au format bancaire», page 214

Menu contextuel de la liste des comptes bancaires

Un menu contextuel permet d'activer les commandes classiques offertes par ce genre de menus à l'exception des commandes :

- ☐ Consulter l'élément sélectionné,
- ☐ Supprimer les éléments sélectionnés,
- ☐ Ajouter un nouvel élément



Incorporer les extraits

Cette commande également accessible à l'aide de l'icône située au bas de l'écran, est décrite dans le § «Intégration des extraits reçus de la banque par modem», page 200

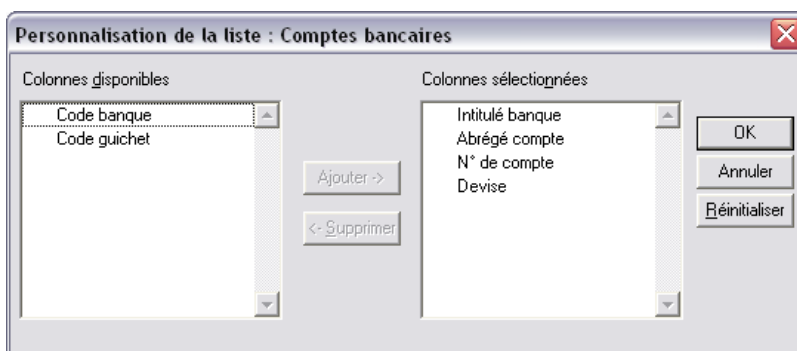
Récupérer les extraits

Cette commande également accessible à l'aide de l'icône située au bas de l'écran, est décrite dans le § «Intégration des extraits reçus de la banque via internet ou via une messagerie», page 200

Les autres commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «Menu contextuel de la liste du plan comptable», page 132

Personnaliser la liste des comptes bancaires

On peut personnaliser la liste des comptes bancaires de la gestion des extraits soit par une des commandes du menu contextuel, soit en utilisant la commande *Fenêtre / Personnaliser la liste*.



Le «Manuel de la gamme» vous explique comment personnaliser une liste.

Consultation des extraits de compte



Il suffit de faire un double-clic sur la ligne d'un compte ou d'utiliser la fonction *Voir/Modifier* de la barre d'outils Navigation pour accéder à la liste de ses extraits.

La fenêtre qui s'ouvre indique dans son titre la devise du compte.

Type	Référence	Date	Solde débit	Solde
	Ext.16/05/06	160506	900,00	
	Ext.15/05/06	150506	500,00	
	Ext.03/05/06	030506		3
	Ext.02/05/06	020506	100,00	

Colonne Type

Elle indique, par une icône, comment l'extrait a été enregistré :

- extraits saisis manuellement,
- extraits téléchargés.

Colonne Référence

Cette colonne mentionne la référence de chaque extrait de compte.

Colonne Date

La liste des extraits est classée du plus récent au plus ancien, la date étant visible dans cette colonne.

La liste des extraits peut être imprimée par la commande **Rechercher** de la barre d'outils **Navigation**. Voir le «Manuel de la gamme» à ce propos.

La date et le solde de l'extrait sont ensuite mentionnés.



Pour consulter le contenu d'un extrait, sélectionnez-le sur la liste puis cliquez sur le bouton Consulter de la barre d'outils Navigation.



Pour modifier le contenu d'un extrait, sélectionnez-le sur la liste puis cliquez sur le bouton Voir/Modifier de la barre d'outils Navigation ou faites un double-clic sur sa ligne.



Pour saisir manuellement un extrait, cliquez sur le bouton Ajouter de la barre d'outils Navigation pour afficher la fenêtre de création.



Le bouton Supprimer de la barre d'outils Navigation permet de supprimer le dernier extrait si aucune de ses lignes n'est rapprochée.

Saisie manuelle / modification d'un extrait

Le programme permet de saisir ou de modifier vos extraits de comptes.

Ceci permettra de travailler même si l'extrait de compte ne peut pas être récupéré de la banque pour cause d'incident ou si vous n'êtes pas équipé de modem.

La fenêtre de saisie présente dans son titre la devise du compte.

		Solde Débit	Solde Crédit	Débit		Crédit	
Ancien solde au	280206		93508.59	À imputer	38 963,99		
Nouveau solde au	290306		54544.6	Totaux extrait	73 963,99		35 000,00
Référence extrait	Extrait 290306			Reste à imputer			

Date o...	Date v...	Libellé	N° pièce	Débit	Crédit	Référence	C...
140306	040306	LCR NON ACCEPTEE	0000592	47147.78			07
280206	200206	AGIOS	0000000	60,49			61
280206	240206	CHEQUE N. 6100555	6100655	4 022,00			01
280206	250206	CHEQUE N. 7749555	7749555	22 733,72			01
140306	040306	LCR NON ACCEPTEE	0000592	47 147,78			07
140306	200306	LCR ACCEPTEE	0000000		35 000,00		31

Menu contextuel de l'extrait

Un menu contextuel est disponible sur les colonnes de cette fenêtre.

- Voir/Modifier l'élément sélectionné**
 - Consulter l'élément sélectionné
 - Supprimer les éléments sélectionnés
 - Sélectionner tout
 - Dessélectionner l'élément courant
 - Dessélectionner tout
 - Ajouter un nouvel élément
- Atteindre...
- Rechercher
- ☒ Date opération
- Date valeur
- Etat
- Personnaliser la liste...
- Ajustement automatique des colonnes

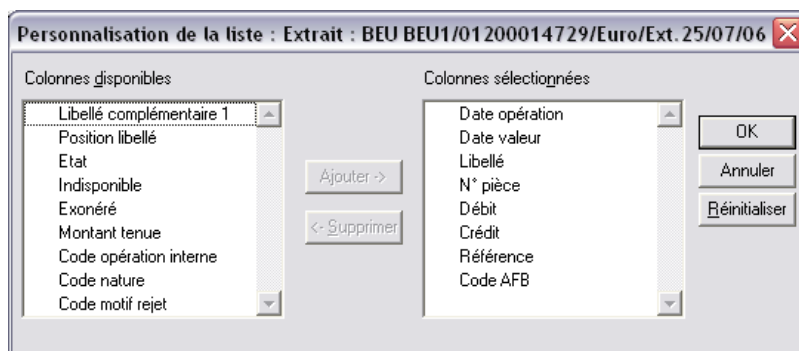
Les fonctions suivantes ne sont pas disponibles :

- ☐ Voir/Modifier l'élément sélectionné,
- ☐ Consulter l'élément sélectionné

Les autres commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «Menu contextuel de la liste du plan comptable», page 132

Personnaliser la liste de l'extrait

Il est possible de personnaliser les colonnes d'affichage de l'extrait par la fonction *Personnaliser la liste* du menu contextuel ou du menu *Fenêtre*.



Pour plus d'informations sur la personnalisation des colonnes, reportez-vous au «Manuel de la gamme».

Extrait – description de la fenêtre



Le bouton Imprimer l'extrait ouvre une fenêtre de dialogue permettant d'imprimer l'extrait de compte sélectionné.



Le bouton Solde du journal permet de visualiser le solde du journal auquel est rattaché l'extrait



Le bouton Voir les prévisions de trésorerie pointées affiche l'écran « Prévisions de trésorerie pointées ».

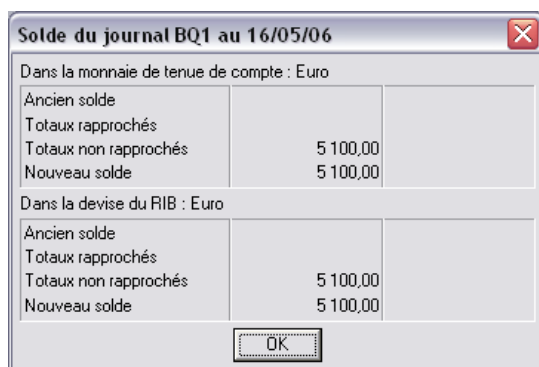


Le bouton Libellés complémentaires permet d'accéder au(x) libellé(s) complémentaires(s) éventuellement présent(s) sur la ligne d'écriture bancaire.

Bouton Solde du journal



Le bouton Solde du journal permet de visualiser le solde du journal auquel est rattaché l'extrait.



Cet écran affiche les soldes du journal dans la monnaie de tenue de compte de l'entreprise et dans la devise du RIB. Cliquez sur le bouton OK pour refermer cette fenêtre.

La zone **Tri** de la barre d'outils Navigation propose trois modes de tri de cette liste :

- ☐ Date d'opération (proposé par défaut),
- ☐ Date de valeur,
- ☐ Etat.

En haut et à gauche de la fenêtre, le programme affiche les zones suivantes, correspondant au fichier "Extrait" normalisé :

Date ancien solde

Le programme affiche la **Date nouveau solde** du précédent extrait saisi ou téléchargé pour le compte.

Date nouveau solde

Saisissez la date du solde de l'extrait de compte. Cette date peut être modifiée, uniquement sur le dernier extrait, et si aucun mouvement de l'extrait n'est rapproché.

Cette zone comporte un bouton permettant d'ouvrir un calendrier et de sélectionner facilement une date.

Voir le «Manuel de la gamme» pour des informations sur cette commande.

Référence extrait

Le programme renseigne cette zone automatiquement par : «Ext.» suivi de la date du nouveau solde pour un extrait saisi. Pour un extrait incorporé, cette zone comporte la mention «Extrait», puis la date du nouveau solde. Vous pouvez modifier cette référence (35 caractères alphanumériques sont disponibles) si aucun mouvement de l'extrait n'est rapproché. Cette référence doit être unique.

En haut à droite de la fenêtre, le programme indique :

Ancien solde

Il s'agit du nouveau solde de l'extrait précédent.

Mouvements

Le programme indique le cumul des mouvements de l'extrait.

Nouveau solde

Il correspond à l'ancien solde auquel sont ajoutés les mouvements.

Bouton Voir les prévisions de trésorerie pointées



Le bouton Voir les prévisions de trésorerie pointées affiche le détail des prévisions de trésorerie pointées avec le mouvement sélectionné.


Prévisions de trésorerie pointées





Montant mouvement
-685,25

OK

Banque	Compte	Date d'op...	Date de v...	Libellé	N° pièce	Regroupe...	Mode de r...	Décaisse...

Bouton Libellés complémentaires



Le bouton Libellés complémentaires permet d'accéder au(x) libellé(s) complémentaires(s) éventuellement présent(s) sur la ligne d'écriture bancaire. Il est actif si une ligne d'extrait est sélectionnée et contient au moins un enregistrement complémentaire 05.

Détail de l'écriture bancaire	
Date opération	14/06/06
Date valeur	14/06/06
Montant/Devise RIB	76 776,26 EUR
Libellé	OC15204009001 TEST

N°	Type	
1	MMO	Montant d'origine : FRF 50000000

OK

Date opération / Date valeur

Il s'agit des dates d'opération et de valeur de la ligne d'écriture bancaire sélectionnée.

Montant

Montant de la ligne d'écriture bancaire sélectionnée. Le sens comptable est le suivant :

- ☐ Ecriture crédit = signe +
- ☐ Ecriture débit = signe -

Devise RIB

Cette zone affiche le code ISO de la devise du RIB à la suite du montant.

Libellé

Il s'agit du libellé «classique» de la ligne d'écriture bancaire sélectionnée.

Le corps de la fenêtre affiche la liste des libellés complémentaires liés à la ligne d'extrait :

- ☐ Les enregistrements sont affichés par ordre de création.
- ☐ Une ligne correspond à 70 caractères maximum.
- ☐ **Numéro** correspond au numéro d'ordre de la ligne de libellé.
- ☐ La colonne **Type** peut prendre des valeurs différentes :
 - ☐ Vide pour les enregistrements 05 non normalisés.
 - ☐ **LIB** pour les enregistrements 05 normalisés CFONB.
 - ☐ **MMO** pour les enregistrement 05 normalisés CFONB, lorsque l'opération a été initiée dans une monnaie autre que celle de l'extrait.
- ☐ **Libellé complémentaire** détaille le libellé complémentaire.

S'il s'agit d'un enregistremnet de type MMO, le libellé est structuré de la façon suivante :

 - ☐ En-tête de ligne avec «Montant d'origine».
 - ☐ Code ISO du montant d'origine.
 - ☐ Signe de l'écriture bancaire.
 - ☐ Montant d'origine.

Fermer la fenêtre avec le bouton OK.

Colonnes de saisie

Le contenu de l'extrait est saisi dans les zones situées en haut des colonnes (comme pour toute saisie dans les fenêtres proposant des saisies en colonnes).

Le contenu de ces zones peut être modifié tant que le mouvement n'est pas rapproché avec la comptabilité.



Les colonnes affichées sur votre poste peuvent dépendre de la personnalisation effectuée.

Date opération

La date d'opération correspond à la date du mouvement ; à saisir sous la forme JJMMAA.

Cette date doit être antérieure ou égale à la date de **Nouveau solde**.

Les lignes affichées dans cette fenêtre sont classées par défaut d'après la **Date d'opération**.

Date valeur

La date de valeur correspond à la date à laquelle l'opération est réellement enregistrée à la banque ; à saisir sous la forme JJMMAA.

Libellé

Le libellé de l'opération est saisi sur 31 caractères alphanumériques maximum.

Libellé complémentaire 1

Non accessible, cette colonne affiche le premier libellé complémentaire (enregistrement 05) s'il est présent dans le fichier des extraits bancaires.

Position libellé

L'icône, présente dans la colonne, permet d'indiquer si la ligne de mouvement bancaire comporte un ou plusieurs libellés complémentaires.

N° pièce

Vous disposez de 7 caractères numériques maximum pour le saisir.

Pointage

Le programme indique, par une icône, si le mouvement est pointé. Dans le cas inverse, la colonne est vide.

Date de pointage

La date du traitement est indiquée, lorsque le mouvement a été pointé unitairement, manuellement ou automatiquement.

Etat

Le programme indique, par une icône, si le mouvement est rapproché. Dans le cas inverse, la colonne est vide.

Indisponible

Il s'agit de l'indice d'indisponibilité au niveau de la banque. Cet indice n'est pas traité par le programme.

Exonéré

Il s'agit de l'indice d'exonération de commission de compte.

Débit

Saisissez le décaissement sur 14 caractères numériques.

Crédit

Saisissez l'encaissement sur 14 caractères numériques.



Rappelons que les extraits bancaires sont incorporés ou saisis selon un des sens comptables suivants :

- un solde débiteur est signé «positif»,
- un solde créditeur est signé «négatif».

Référence

A saisir sur 16 caractères alphanumériques maximum.

Code opération interne

A saisir sur 4 caractères alphanumériques maximum.

Code AFB

A saisir sur 2 caractères numériques maximum.

Code nature de mouvement

Permet l'identification d'une opération à partir de son code AFB.

Code motif de rejet

Le programme propose les codes enregistrés dans les options de la commande *Fichier / A propos de votre société*.

Sélectionnez l'un de ces codes ou le choix **Aucun**.

Montant tenue

Cette colonne correspond au montant exprimé dans la devise de tenue de comptabilité : il est converti selon le cours à la date d'incorporation, lorsque la devise du compte bancaire n'est pas identique à la devise de tenue de comptabilité.

Reportez-vous aux explications données plus loin dans ce chapitre sous le titre *Incorporation des extraits et gestion de la devise RIB pour connaître le principe de l'indice SIT et ses valeurs*.

Par défaut, le programme n'affiche pas l'ensemble des colonnes. Elles sont disponibles par la commande *Fenêtre / Personnaliser la liste*.

Incorporation des extraits

Traitement / Extraits bancaires / Incorporation des extraits



Cette fonction est accessible par la commande *Incorporations des extraits / Extraits bancaires / Traitement*.

Cette fonction peut également être appelée d'une manière indirecte à partir de la fenêtre « Compte bancaire » de la commande *Gestion des extraits*.



Cliquez sur le bouton Incorporer de la liste des comptes bancaires.

Si le programme **Trésorerie 100** détecte la présence du programme **Telbac**, le message suivant s'affiche lorsque l'utilisateur clique sur le bouton Incorporer :

« Les relevés stockés dans le répertoire d'installation de Telbac seront incorporés. Souhaitez-vous au préalable établir la connexion bancaire ? ».

- ☐ Cliquez sur le bouton Non pour intégrer seulement les extraits bancaires sans procéder à la connexion bancaire.
- ☐ Cliquez sur le bouton Annuler pour mettre fin au traitement.
- ☐ Cliquez sur le bouton Oui pour procéder au rapatriement des relevés ou extraits bancaires puis à l'incorporation des extraits bancaires.

Si **Trésorerie 100** ne détecte pas la présence de **Telbac**, les relevés stockés dans le répertoire correspondant sont automatiquement incorporés.

Les fichiers d'extraits bancaires mis à disposition par les banques doivent être stockés sous le répertoire C:\PROGRAM FILES\FICHIERS COMMUNS\SAGE\COMMUNICATION\RECUS ou le répertoire du logiciel de communication défini lors de l'installation sur Windows.

Plusieurs contrôles sont effectués au moment de l'incorporation :

- ☐ Le R.I.B. de l'extrait doit correspondre à un compte bancaire créé.
- ☐ La devise du RIB de l'extrait doit correspondre à la devise définie au niveau du compte bancaire du fichier comptable.
- ☐ L'ancien solde (date et montant) doit correspondre au nouveau solde du dernier extrait.
- ☐ Le nouveau solde doit être égal à l'ancien solde ajouté aux mouvements.



Lors de l'importation des extraits, le suivi de l'intégration est stocké dans le journal de traitement.

Pour un extrait téléchargé, le programme refuse la modification des zones suivantes :

- ☐ Date ancien solde,
- ☐ Date nouveau solde,
- ☐ Date d'opération,
- ☐ Date de valeur,
- ☐ Libellé complémentaire 1,
- ☐ Montant,
- ☐ Code opération interne,
- ☐ Code AFB,
- ☐ Code motif rejet.

Incorporation des extraits et gestion de la devise RIB

Lors de l'incorporation d'un extrait, le programme contrôle que la devise du RIB de l'extrait est la même que la devise définie au niveau du compte bancaire du fichier comptable. Dans le cas contraire, le programme affiche un message d'alerte bloquant.

Seul le RIB concerné est alors rejeté. Le reste du fichier est incorporé si la combinaison RIB - devise existe dans la liste des comptes bancaires et que le relevé est correct.

Enregistrement 05

Le traitement d'incorporation permet la récupération des enregistrements Libellés complémentaires (enr. 05).

En gestion des extraits, l'application importe l'enregistrement **05** (appelé également **2 bis**).

En effet, chaque enregistrement 04 (mouvements) peut être suivi d'un (ou plusieurs) enregistrement(s) 05 (complément). Cet enregistrement est facultatif. Il permet aux banques qui souhaitent proposer ce service à leurs clients de restituer un (ou plusieurs) libellé(s) complémentaire(s).

Il existe 3 types d'enregistrements complémentaires :

- ☐ L'enregistrement 05 non normalisé, affiché en position 41 à 79 par défaut.
- ☐ L'enregistrement 05 normalisé CFONB avec le qualifiant LIB, zone de texte libre en position 49 à 118.
- ☐ L'enregistrement 05 normalisé CFONB avec le qualifiant MMO : lorsque l'opération a été initiée dans une monnaie autre que celle de l'extrait et que la banque dispose de ces informations, le montant et la monnaie d'origine.

Les enregistrements 05 normalisés CFONB se différencient par la présence d'un qualifiant sur 3 caractères en position 46.

Les enregistrements 05 ont pour caractéristiques :

- ☐ Les enregistrements 05 sont rattachés à l'enregistrement 04 qui précède.
- ☐ Le nombre d'enregistrements 05 non normalisés, pour un enregistrement 04 donné, n'est pas limité.
- ☐ Les enregistrements 05 ne sont ni triés ni numérotés : ils apparaissent dans l'ordre de création.
- ☐ Enregistrements normalisés : la séquence d'enregistrement 05 contient au plus un enregistrement ayant le qualifiant MMO mais peut contenir plusieurs enregistrements ayant le qualifiant LIB.

Liste des mouvements bancaires

Traitement / Extraits bancaires / Liste des mouvements bancaires



Cette commande vous permet de visualiser, d'analyser et d'éditer les mouvements des extraits bancaires intégrés ou saisis manuellement.



Cette fonction est accessible par la commande *Traitement / Extraits bancaires / Liste des mouvements bancaires...* / ou par l'icône correspondante du groupe Liaison Bancaire de la barre verticale.

Sélection des mouvements bancaires

Le lancement de cette fonction affiche une première fenêtre de sélection.

Indiquez ou sélectionnez les bornes des critères pertinents de votre liste des mouvements bancaires : **Banque**, **Compte** ou **Fusion**, **Date d'opération** (par défaut de J-7 à J), **Date de valeur**, **Code AFB**, **Pièce bancaire**, **Montant** et **Devise**.

Banque / Compte / Fusion

Boîte à liste pour sélectionner les banques, comptes ou fusions de comptes de l'entreprise.

Date d'opération

Indiquez les bornes de date d'opération des mouvements.

Date de valeur

Indiquez les bornes de date de valeur des mouvements.

Code AFB

Indiquez les bornes des codes AFB.

Pièce bancaire

Indiquez les bornes des pièces bancaires.

Montant

Indiquez les bornes des montants des mouvements que vous voulez afficher.

Devise

Boîte à liste sur la table des devises (par défaut à **Toutes**).

Après validation par le bouton OK, la liste «Mouvements bancaires» est affichée pour les mouvements correspondant aux critères de sélection.

Mouvements bancaires									
		Total mouvements		101 695,12		66 500,00			
		Total sélection							
Banque	Compte	Nature de...	Date d'op...	Date de v...	Libellé	N° pièce ...	Devise	Débit	Crédit
BEU	BEU1	AGI	310106	190106	AGIOS BANCA...	0000000	Euro	685,25	
BEU	BEU1	EFF	010206	310106	LCR ACCEPTEE	0000000	Euro	10 000,00	
BEU	BEU1	EFF	010206	250106	LCR NON ACC...	0000585	Euro	1 894,88	
BEU	BEU1		010206	280106	CHEQUE N. 6...	6100655	Euro	1 000,00	
BEU	BEU1		010206	010206	REMISE CHE...	0000000	Euro		12 50
BEU	BEU1	EFF	090206	280106	LCR ACCEPTEE	0000000	Euro	4 151,00	
BEU	BEU1	EFF	090206	150206	LCR NON ACC...	0000000	Euro		14 00
BEU	BEU1	EFF	150206	200206	LCR NON ACC...	0000585	Euro		5 00

Période : 140604 au 050906

La période indiquée au bas de la fenêtre concerne les sélections sur la **Date d'opération**.

Cet encadré permet de visualiser :

- ☐ **Total mouvements** = le Total Débit et Total Crédit des opérations affichées,
- ☐ **Total sélection** = les cumuls des mouvements sélectionnés.

Banque

Banque de l'entreprise.

Compte

Compte de l'entreprise.

Code nature

Code nature des mouvements.

Date d'opération

La date d'opération correspond à la date du mouvement ; sous la forme JJMMAA.

Les lignes affichées dans cette fenêtre sont classées par défaut d'après la **Date d'opération**.

Date de valeur

La date de valeur correspond à la date à laquelle l'opération est réellement enregistrée à la banque ; sous la forme JJMMAA.

Libellé

Le libellé de l'opération est saisi sur 31 caractères alphanumériques maximums.

N° pièce

Numéro de pièce sur 7 caractères numériques maximum correspondant au mouvement.

Débit

Montant au débit du mouvement.

Crédit

Montant au crédit du mouvement.

Critères de tri

La boîte à liste **Tri** de la barre d'outils Navigation offre les possibilités de tri suivantes :

- ☐ **Banque** : valeur par défaut, tri par banque / compte, puis date d'opération,
- ☐ **Montant**,
- ☐ **Date d'opération** : tri par date d'opération, puis banque / compte,
- ☐ **Date de valeur** : tri par date de valeur, puis banque / compte,
- ☐ **Pièce**.

Menu contextuel de la liste des mouvements bancaires

Un menu contextuel est accessible sur la liste des mouvements bancaires.



Pour plus d'informations sur les fonctions des menu contextuel, reportez-vous au «Manuel de la gamme».

Deux fonctions ne sont pas disponibles dans ce menu :

- ☐ *Supprimer les éléments sélectionnés,*
- ☐ *Ajouter un nouvel élément.*

Personnaliser la liste des mouvements bancaires

Cette fonction du menu contextuel, également accessible grâce au menu *Fenêtre*, permet de moduler l'affichage des listes. Les colonnes disponibles sont celles paramétrées dans l'option *Fichier / A propos de votre société / Options / Organisation*.



Pour plus d'informations, reportez-vous au «Manuel de la gamme».

Description de la liste des mouvements bancaires

Bouton Graphiques



Le bouton Visualisation d'un graphique permet d'afficher les graphiques d'évolution des mouvements bancaires avec une répartition par mouvements débiteurs ou créditeurs.

Le détail de la gestion des graphiques est présenté dans le «Manuel de la gamme».

Bouton Editer



La liste des mouvements peut être éditée avec ou sans regroupement par nature de mouvement sur la période sélectionnée. Une fenêtre de présélection « Impression des mouvements bancaires » est alors affichée.



Les zones **Banque**, **Compte**, **Date d'opération**, **Date de valeur** et **Devise** sont pré positionnées en fonction des critères de sélection définis. Elles peuvent être redéfinies à ce niveau.

Type d'état

Trois types d'état peuvent être édités :

- ☐ **Liste** (valeur par défaut) : cet état présente l'ensemble des mouvements bancaires présents dans la fenêtre «Mouvements bancaires» en effectuant un tri par banque puis par compte bancaire,
- ☐ **Répartition des mouvements débiteurs** : cet état présente le cumul, la répartition, le pourcentage cumulé et montant moyen des mouvements bancaires par nature.

- ☐ **Répartition des mouvements créditeurs** : cet état présente le cumul, la répartition, le pourcentage cumulé et le montant moyen des mouvements bancaires par nature.

Devise d'édition

Boîte à liste permettant de préciser la devise dans laquelle les soldes sont affichés. Il présente les valeurs :

- ☐ **Aucune** (valeur par défaut) : aucune conversion n'est effectuée. Les comptes sont affichés dans la devise du compte bancaire,
- ☐ **Liste des devises** : l'ensemble des soldes, pour tous les comptes quelle que soit leur devise, sont affichés dans cette devise.

Selon le type d'état, les traitements suivants sont effectués :

Type d'état	Devise	Calcul des montants
Liste	Aucune	Aucune conversion n'est effectuée. Les montants sont affichés dans la devise du RIB. Les totaux sont par contre exprimés dans la monnaie de tenue de compte.
	Une devise sélectionnée	Tous les montants sont convertis dans la devise sélectionnée. Les totaux sont exprimés dans cette devise.
Répartition des mouvements débiteurs et créditeurs	Aucune	Les cumuls par nature sont calculés dans la monnaie de tenue de compte. En effet, les RIB peuvent avoir des devises différentes. Les totaux sont exprimés dans la monnaie de tenue de compte.
	Une devise sélectionnée	Les montants sont convertis dans la devise sélectionnée. Les cumuls et totaux sont exprimés dans cette devise.

Rupture

Selon le type d'état, cette zone présente :

- ☐ Si **Type d'état = Liste**, les écritures peuvent être éditées avec les choix de regroupement suivants :
 - ☐ **Aucune**, valeur par défaut : édition d'une liste simple de mouvements bancaires selon le classement défini dans la barre d'outils Navigation,
 - ☐ **Par compte** : un cumul est effectué par compte bancaire,
 - ☐ **Par date d'opération**,
 - ☐ **Par date de valeur**,
 - ☐ **Par nature**.
- ☐ Si **Type d'état = Répartition des mouvements** :
 - ☐ **Aucune**,
 - ☐ **Par compte**.



L'édition tient également compte des autres sélections effectuées (exemple : sur la nature de mouvement), même si ces zones ne sont pas affichées dans le souci d'alléger la sélection.

Visualisation des mouvements dans leur extrait respectif

double cliquez sur un mouvement dans la liste des mouvements bancaire pour visualiser l'extrait qui contient le mouvement et éventuellement le modifier.

Génération d'un fichier au format bancaire

Traitement / Extraits bancaires / Génération d'un fichier au format bancaire

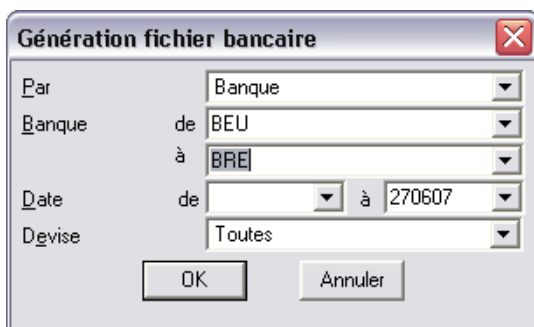
Cette fonction permet de reconstituer un fichier de relevé de compte au format CFONB.

La sélection des extraits à intégrer dans le fichier généré, s'effectue par :

- ☐ Banque ou par Compte (on peut alors préciser les bornes de code banque ou code compte),
- ☐ Date (la borne inférieure représente la date de solde initial, la borne supérieure représente la date de solde final)
- ☐ Devise (devise du compte bancaire).

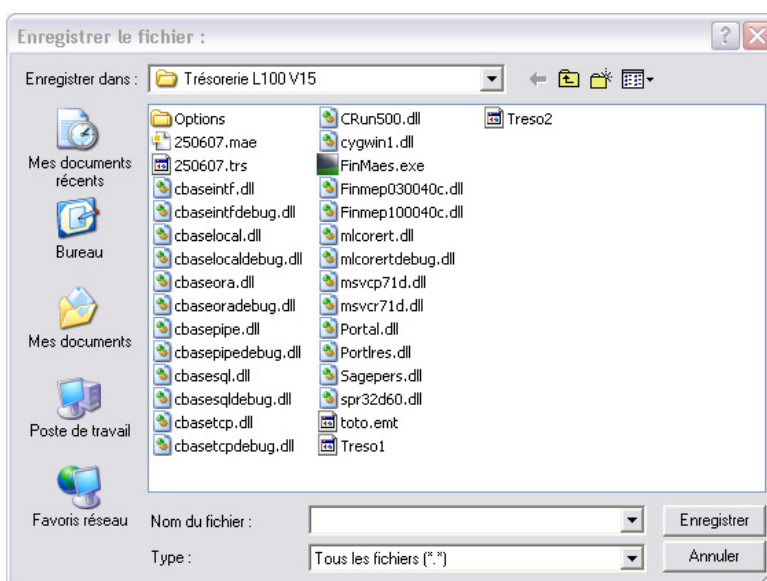


Il est nécessaire de renseigner au moins une borne de date.



Une fois la sélection effectuée, cliquez sur OK.

Une fenêtre proposant l'enregistrement du fichier s'affiche alors.



Renseignez le nom du nouveau fichier puis cliquer sur le bouton Enregistrer.



Les libellés complémentaires ne sont pas gérés : les enregistrements de type 05 correspondants ne seront pas présents dans le fichier généré.

Saisie des prévisions de trésorerie

Traitement / Saisie des prévisions de trésorerie



Lorsque le module Trésorerie est interfacé avec Sage Comptabilité 100, cette fonction permet de saisir des prévisions n'ayant pas fait l'objet d'une passation d'écritures en comptabilité.

Lorsque le module Trésorerie est indépendant, cette fonction permet alors de saisir l'ensemble des prévisions. Elle peut être également alimentée par les écritures importées, qui au même titre que les prévisions saisies, sont modifiables.



Saisie des prévisions de trésorerie est accessible par le menu *Traitement* ou par l'icône correspondante du groupe Trésorerie quotidienne de la barre verticale.

Date opér...	N° compt...	Regroupe...	Libellé écr...	Mode de r...	Date valeur	Décaisse...	Encaissement
270906	40100000	Fourniss...		Aucun	270906	12,00	
280906	40100000	Fourniss...		Chèque	280906		45,00
031006	41100000	Aucun		Virement	051006		600,00
031006	10640000	Aucun		Aucun	031006	5,00	

Compte bancaire

Zone obligatoire permettant de sélectionner le code du compte bancaire qui sera attribué à toutes les prévisions saisies dans la fenêtre. Cette affectation pourra être modifiée ultérieurement en Gestion des prévisions ou Liste des prévisions (bouton Réaffectation du compte bancaire).

Dans l'encadré à droite de l'en-tête, sont affichés :

- ☐ les totaux des Encaissements et Décaissements de trésorerie des seules prévisions affichées dans la liste.
- ☐ le solde des prévisions, égal à la différence entre les cumuls Encaissements et Décaissements de la ligne précédente.

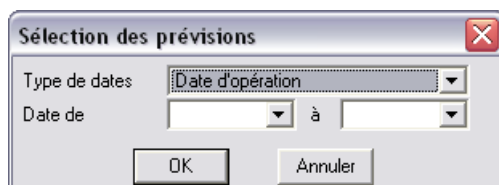
Ces valeurs seront actualisées au fur et à mesure de l'ajout de nouvelles prévisions.

Par défaut, une fois le code bancaire sélectionné, toutes les prévisions (pointées et non pointées) déjà saisies pour ce compte seront affichées. Ces prévisions sont triées sur la date d'opération par défaut.



Le bouton Sélectionner prévisions permet de limiter l'affichage des prévisions sur une période donnée.

L'écran « Sélection des prévisions » s'affiche alors.



Type de date

Indiquez si la sélection doit être effectuée par date d'opération ou par date de valeur.

Date de / à

Renseignez le ou les fourchette(s) de dates pour laquelle vous souhaitez visualiser les prévisions.

La sélection affiche :

- ☐ les seules prévisions dont la date d'opération ou la date de valeur appartient à la période,
- ☐ la période sélectionnée au bas de la liste à droite de l'icône.

Les prévisions sont automatiquement triées en fonction du type de date sélectionné. Le type de date non utilisé n'est plus disponible comme critère de tri.

Si aucune prévision ne correspond à la sélection, la liste affichée est vide ainsi que les cumuls et le solde de l'en-tête.

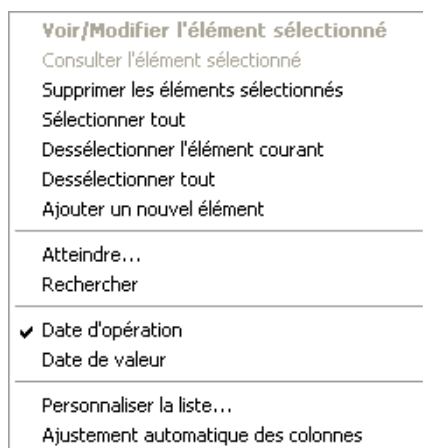
Si vous activez à nouveau la sélection, les dates de la sélection précédente seront proposées par défaut.

La suppression des dates de l'écran de sélection permet le retour à l'affichage standard : les deux critères de tri, date d'opération et date de valeur sont à nouveau accessibles.

Pour un compte bancaire donné, il est possible de modifier, supprimer ou pointer une prévision existante.

Menu contextuel Saisie des prévisions de trésorerie

Un menu contextuel est accessible sur la liste des prévisions.



Des fonctions ne sont pas disponibles :

- ☐ Voir/Modifier l'élément sélectionné,
- ☐ Consulter l'élément sélectionné

Date d'opération / Date de valeur

Ces deux options de tri sont disponibles lorsqu'aucune sélection n'est en cours. Le tri peut également être activé par la sélection directe de la colonne choisie dans la fenêtre de saisie. La colonne sur laquelle porte le tri est alors grisée.



Lorsqu'une sélection a été opérée sur la liste des prévisions de trésorerie, seul le tri sur le type de date ayant servi de critère pour cette sélection est disponible.

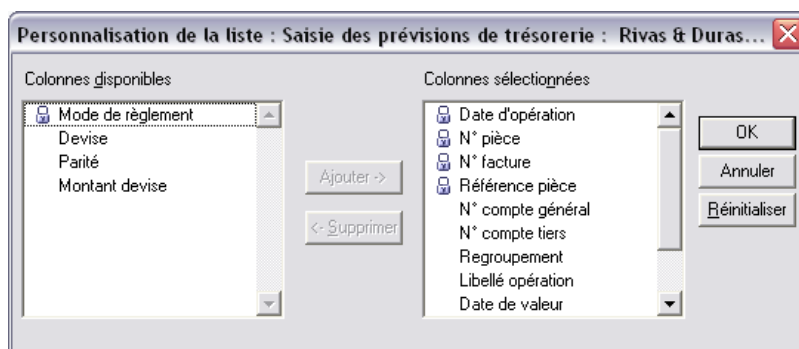


Le dernier critère de tri actif à la sortie de la fonction sera utilisé lors d'un nouvel accès à la fenêtre de saisie.

Pour plus d'informations sur les menus contextuels, reportez-vous au «Manuel de la gamme».

Personnaliser la liste des saisies de prévisions

Cette fonction du menu contextuel, également accessible grâce au menu *Fenêtre*, permet de moduler l'affichage des listes. Les colonnes disponibles sont celles paramétrées dans l'option *Fichier / A propos de votre société / Options / Organisation*.



Par défaut, certaines zones sont précédées d'un cadenas qui verrouille le choix de la sélection. Pour les rendre accessibles, activez la fonction *A propos de votre société*, option *Organisation*, du menu *Fichier*.

Pour plus d'informations, reportez-vous au «Manuel de la gamme».

Saisie d'une nouvelle prévision de trésorerie



Activez la commande *Ajouter un nouvel élément* du menu contextuel ou cliquez sur l'icône **Saisie des prévisions de trésorerie** de la barre de menus.

Saisie des prévisions de trésorerie en Euro : Banque Nationale de Paris / BNP BNP1 / 100 / Euro



Total Prévisions3 500,00

Solde des prévisions

Décaissement

Encaissement5 500,00

2 000,00

Compte bancaireBNP BNP1 / 100

280906

Aucun

Non

Date d'op...	N° pièce	N° facture	Référenc...	N° compt...	N° compt...	Regroupe...	Libellé op...	Mode de r...	Date de v...	Pointage	Décaisse...	En
280906				41100000			Vente	Virement	280906	✓		3 000,00
280906				40100000				Chèque	280906		1 500,00	
280906				41100000			Vente	Aucun	280906			2 500,00
280906				421PARIO			salaires	Virement	280906		2 000,00	

La saisie s'effectue dans la ligne de saisie située en bandeau au dessus de la liste.

Date d'opération

La date du jour est proposée par défaut dans la zone. Cette zone est obligatoire.

Numéro de pièce

Cette colonne, non affichée par défaut, est destinée à l'enregistrement du numéro de pièce interne à l'entreprise (numéro de facture client, numéro chronologique des pièces d'achat....).

Numéro de facture

Saisissez dans cette zone le numéro de pièce externe à l'entreprise (par exemple, numéro d'une facture d'achat, numéro de contrat d'un emprunt). 17 caractères alphanumérique au maximum.

Cette colonne est non affichée par défaut.

Référence

Cette zone permet la saisie de la référence de l'écriture concernée.

Numéro de compte général

Zone obligatoire. Le choix du compte à mouvementer peut s'effectuer de différentes façons : par saisie de son numéro, par son raccourci clavier, par sélection sur la liste des comptes.

☐ Saisie du numéro de compte

Tapez directement le numéro de compte dans la zone de saisie : le programme vérifie son existence. Le nombre maximal de caractères alphanumériques saisissables est de 13, dont les trois premiers sont obligatoirement numériques. Les caractères alphabétiques tapés apparaissent en majuscules.



Vous pouvez également taper F4 pour ouvrir la liste des comptes.

☐ Appel d'un compte par son raccourci clavier

Sur la zone de saisie, maintenez enfoncées les touches CTRL et MAJUSCULE sur windows et tapez le raccourci associé au compte sur sa fiche.

☐ Sélection d'un compte dans la liste des comptes généraux

Tapez les premiers caractères du numéro de compte sur la zone de saisie puis pressez la touche TABULATION. Le programme ouvre alors une liste des comptes commençant par celui dont le numéro se rapproche le plus des caractères tapés.

Le programme vous permet de trier la liste des comptes par numéro.

Si le paramétrage du compte ne comporte pas l'option **Saisie en devise**, les zones **Devise**, **Parité** et **Montant devise** seront grisées lors de la saisie dans ce compte.

Si le paramétrage du compte ne comporte pas l'option **Saisie de l'échéance**, la zone **Mode de règlement** sera automatiquement renseignée à **Aucun** et grisée lors de la saisie dans ce compte.



Si ce compte général n'existe pas dans le plan comptable (commun à la comptabilité et à la trésorerie), il est possible de créer ce compte si dans les paramètres de la base comptable associée, l'option « Ouverture compte en saisie » est cochée (volet « Préférences » de la fonction A propos de votre société du menu Fichier de l'application de comptabilité).

La gestion de la création d'un compte général en cours de saisie de prévisions de trésorerie est identique à la création d'un compte général en cours de saisie des écritures en comptabilité, avec les mêmes possibilités (saisie du compte suivi ou non de « ? »), les mêmes contrôles et messages.

Numéro de compte tiers

Cette colonne est non affichée par défaut. La saisie du ou des premiers caractères de ce compte affiche la liste des tiers de la société. Les contrôles attachés à cette information sont fonction de l'option **Saisie compte tiers**, renseignée pour le compte général :

☐ Si l'option **Saisie compte tiers** est cochée et la colonne est présente, le compte de tiers est obligatoire.

☐ Si cette option n'est pas cochée, la saisie du compte de tiers n'est pas obligatoire.



Si un tiers d'un type donné est associé à un compte général d'un autre type, un message de confirmation s'affiche.

Regroupement

Cette zone est grisée. Le cas échéant, si le compte général est rattaché à un regroupement, celui-ci s'affiche automatiquement et ne peut être modifié. Sinon la valeur **Aucun** s'affiche.

Pour plus d'information sur le sujet, voir «*Regroupement de comptes*», page 62

Libellé écriture

Comme pour le numéro de compte, la saisie du libellé de l'opération peut être effectuée de plusieurs façons :

- ☐ en tapant directement le libellé (35 caractères sont disponibles),
- ☐ en utilisant le raccourci affecté au libellé automatique : maintenez enfoncées les touches CTRL et MAJUSCULE sur Windows et tapez le raccourci associé au libellé,
- ☐ en pressant la touche F4 pour faire apparaître la liste des libellés.

Mode de règlement

Par défaut, le mode de règlement attaché au compte tiers s'affiche.

Pour plus d'information sur le sujet, voir «*Volet Complément - Compte tiers*», page 148

Lorsque cette information n'est pas renseignée ou le compte tiers absent, le mode de règlement prend la valeur **Aucun**.

Date de valeur

Cette date est automatiquement calculée en fonction de la date d'opération, lorsqu'une condition de valeur existe.

La condition de valeur est recherchée pour la banque ou, à défaut, pour la société, lorsque les éléments suivants sont renseignés :

- ☐ le sens (déterminé par le montant, à l'encaissement ou au décaissement),
- ☐ le mode de règlement.

Mode de fonctionnement :

- ☐ Etape1 : recherche du code interbancaire associé au sens et au mode de règlement de la prévision saisie (*A propos de votre société / Options / Mode de règlement*),
- ☐ Etape2 : recherche de la condition bancaire associée au mode interbancaire trouvé et au sens de la prévision saisie.



La date de valeur est égale à la date d'opération pour les cas suivants :

- le mode de règlement est égal à **Aucun**,
- le code interbancaire associé au sens et au mode de règlement de la prévision est égal à **Aucun**,
- la condition de valeur n'est pas renseignée pour le code interbancaire associé au sens et au mode de règlement de la prévision.

La date de valeur calculée est modifiable.

Devise / Parité / Montant devise

Ces trois zones, non affichées par défaut, permettent la saisie d'une prévision de trésorerie en devise (autre que la valeur **Aucune**). La saisie n'est possible que si le compte général de la prévision autorise cette saisie (Option **Saisie devise** dans l'onglet « Fiche principale » du compte).

Pour afficher ces trois zones, la liste doit être personnalisée à l'aide de la commande *Personnaliser la liste* du menu contextuel.

Dans la colonne **Devise**, sélectionnez dans la liste déroulante la devise souhaitée.

La colonne **Parité** est renseignée automatiquement avec le cours de cette devise. Ce cours est modifiable.

Renseignez le montant souhaité dans la colonne **Montant Devise**.

A la validation du montant en devise, le programme convertit ce montant et renseigne automatiquement la colonne **Encaissement** ou **Décaissement** en fonction de la nature du compte général. Le sens du montant proposé peut être modifié.

Pointage

Cette zone permet de connaître le statut de la prévision :

- ☐ Non : non pointée,
- ☐ Oui : pointée unitairement (sans contrepartie bancaire),
- ☐ Manuel : pointée manuellement (avec un ou plusieurs mouvements bancaires),
- ☐ Automatique : pointée automatiquement (avec un ou plusieurs mouvements bancaires).

Cette zone est indicative, elle n'est pas modifiable dans cette fonction.

Encaissement / Décaissement

Un montant d'encaissement ou de décaissement doit obligatoirement être saisi pour chaque prévision. En fonction de la nature du compte général, le curseur se positionne dans la zone **Encaissement** ou **Décaissement**.

Une fois les différentes colonnes renseignées, validez la sélection avec le bouton ENTREE.

La nouvelle prévision apparaît alors dans la liste affichée à l'écran.

Pour saisir une prévision sur un autre compte bancaire, il faut le sélectionner dans l'en-tête de la fenêtre de saisie, après validation de la saisie en cours.

Modifier une prévision de trésorerie

Sélectionnez la prévision que vous souhaitez rectifier. Les informations concernant cette prévision s'affichent alors dans le bandeau de saisie au-dessus de la liste.

Procédez aux modifications nécessaires.



Lorsqu'une prévision est pointée, les champs suivants deviennent inaccessibles :

- Montant
- Devise, Parité, Montant devise,
- Date opération, Date valeur.

Cas particulier : Date de valeur

La date de valeur est recalculée si elle a été mise à blanc. Dans le cas contraire, elle reste inchangée même si un des éléments intervenant dans le calcul a été modifié (date opération, mode de règlement, sens).

Supprimer une prévision de trésorerie



Sélectionnez la ou les prévisions que vous souhaitez supprimer. Activez la fonction *Supprimer les éléments sélectionnés* du menu contextuel ou l'icône **Supprimer** de la barre d'outils Navigation.

Une suppression rapide des prévisions est proposée en *Gestion des prévisions*.

Pour plus d'informations sur le sujet, voir «Suppression des prévisions de trésorerie», page 233

Editer la liste des prévisions de trésorerie



Le bouton Editer permet l'édition des prévisions de trésorerie, en fonction de plusieurs critères.

Gestion des prévisions

Traitement / Gestion des prévisions



Cette commande permet de consulter et de gérer les prévisions : les actions disponibles sont fonction de leur origine (comptabilité ou trésorerie).



Gestion des prévisions est accessible par le menu *Traitement* ou par l'icône correspondante dans la barre verticale Trésorerie quotidienne.

Deux volets sont proposés :



le premier volet, accessible par le bouton **Prévisions de trésorerie**, permet de consulter les prévisions de trésorerie saisies à l'aide de la fonction Saisie des prévisions de trésorerie,



le deuxième volet, accessible par le bouton **Prévisions comptables**, propose l'affichage des prévisions comptables récupérées automatiquement de la base comptable liée.

Prévisions de trésorerie en Euro : Banque Nationale de Paris / BNP BNP1 / 100 / Euro									
Compte bancaire		BNP BNP1 / 100		Total Prévisions		Décaissement		Encaissement	
				Solde Prévisions		3 500,00		5 500,00	
				Total Sélection				3 000,00	
				Solde Sélection				3 000,00	
Echue	Date d'op...	Date de v...	N° compt...	Regroupe...	Libellé op...	Mode de r...	Pointage	Décaisse...	Encaissement
	280906	280906	41100000	Aucun	Vente	Virement	✓		3 000,00
	280906	280906	40100000	Aucun	Vente	Chèque		1 500,00	
	280906	280906	41100000	Aucun	Vente	Aucun			2 500,00
	280906	280906	421PARI0	Aucun	salaires	Virement		2 000,00	

A l'ouverture de la fonction, l'écran des « Prévisions de trésorerie » s'affiche par défaut.

Consultation des Prévisions de trésorerie



Le bouton **Prévisions de trésorerie** est par défaut sélectionné à l'ouverture de la fenêtre et affiche les prévisions de trésorerie, une fois le compte bancaire choisi.

Présentation de la fenêtre

Prévisions de trésorerie en Euro : Banque Nationale de Paris / BNP BNP1 / 100 / Euro





Total Prévisions

Solde Prévisions

Total Sélection

Solde Sélection

Décaissement

3 500,00

Encaissement

5 500,00

2 000,00

3 000,00

3 000,00

Compte bancaire

BNP BNP1 / 100

Echue	Date d'op...	Date de v...	N° compt...	Regroupe...	Libellé op...	Mode de r...	Pointage	Décaisse...	Encaissement
	280906	280906	41100000	Aucun	Vente	Virement	✓		3 000,00
	280906	280906	40100000	Aucun		Chèque		1 500,00	
	280906	280906	41100000	Aucun	Vente	Aucun			2 500,00
	280906	280906	421PAR10	Aucun	salaires	Virement		2 000,00	

Date d'opération

du 210906 au 201006

Toutes les échéances

Tous les statuts

Présentation de l'en-tête

Les autres boutons de l'en-tête permettent l'accès aux fonctionnalités suivantes :



Le bouton **Prévisions comptables** permet d'activer le second volet **Prévisions comptables**. La fonction est détaillée dans le § «*Consultation des prévisions comptables*», page 235



Le bouton **Editer** permet l'édition de la liste des prévisions de trésorerie. La fonction est détaillée dans le § «*Edition des prévisions de trésorerie*», page 234



Le bouton **Réaffectation de compte bancaire** permet de changer le compte bancaire de rattachement des prévisions de trésorerie sélectionnées. La fonction est détaillée dans le § «*Réaffectation du compte bancaire*», page 231



Le bouton **Décalage prévisions** donne la possibilité d'attribuer une nouvelle date d'opération aux prévisions sélectionnées et de recalculer leur date de valeur. La fonction est détaillée dans le § «*Décalage des prévisions de trésorerie*», page 230



Le bouton **Pointage des prévisions** permet de pointer les prévisions sélectionnées. La fonction est détaillée dans le § «*Pointage des prévisions de trésorerie*», page 232



Le bouton **Suppression rapide** permet de supprimer les prévisions sélectionnées. La fonction est détaillée dans le § «*Suppression des prévisions de trésorerie*», page 233

L'encadré de la partie droite de l'en-tête affiche les cumuls correspondant aux prévisions du compte bancaire sélectionné.

- ❑ **Total Prévisions** : cumuls de toutes les prévisions de trésorerie présentes dans la liste associée.
- ❑ **Solde Prévisions** : écart entre les cumuls de décaissement et d'encaissement des prévisions affichées.
Les valeurs de ces cumuls et soldes sont recalculées si les critères de sélection de l'affichage viennent à être modifiés.
- ❑ **Total Sélection** : cumuls des prévisions sélectionnées par le pointeur de la souris ou par la fonction « Sélectionner tout » du menu contextuel.
- ❑ **Solde Sélection** : écart entre les cumuls de décaissement et d'encaissement des prévisions sélectionnées.
Les valeurs de ces cumuls et soldes sont recalculées si la sélection vient à être modifiée.

Compte bancaire

Zone à liste déroulante permettant de sélectionner le compte bancaire pour lequel on souhaite afficher les prévisions de trésorerie.

A la validation du compte bancaire, les prévisions de trésorerie sont présentées par défaut triées sur le dernier critère de tri utilisé et sur une période d'un mois de J-7 à J+23. Cette période est modifiable.

Présentation des colonnes

Par défaut, la liste des prévisions de trésorerie affiche les informations suivantes :

- ☐ Origine
- ☐ Echue
- ☐ Date d'opération
- ☐ Date de valeur
- ☐ N° de compte général
- ☐ Regroupement
- ☐ Libellé écriture
- ☐ Mode de règlement
- ☐ Pointage
- ☐ Décaissement
- ☐ Encaissement

Origine

Cette colonne permet de connaître l'origine de l'écriture : Importée ou Saisie. Lorsqu'elle est importée une icône sous forme de flèche s'affiche dans la colonne.

Echue

Cette colonne n'est pas accessible. Le programme indique par une croix les prévisions qui sont échues, ce qui permet de les repérer très facilement. Les prévisions échues sont constituées des prévisions de trésorerie non pointées dont la date d'opération est :

- ☐ antérieure ou égale à la date du dernier extrait reçu pour le compte bancaire,
- ☐ ou strictement antérieure à la date du jour de la consultation si aucun relevé n'existe pour ce compte.

Par défaut, toutes les colonnes ne sont pas affichées. Pour personnaliser la liste, activez la fonction *Personnalisez la liste* du menu contextuel.

Les autres colonnes des prévisions de trésorerie sont décrites dans le § «Saisie des prévisions de trésorerie», page 216



Toutes les zones sont modifiables à l'exception du **Regroupement de comptes** qui est attribué automatiquement en fonction du compte général de la prévision.

Sélection des prévisions

L'icône de sélection placée au bas de chaque liste permet de définir les critères pour l'affichage de la liste des prévisions. Son activation fait apparaître une fenêtre de paramétrage.

Date d'opération de/à

Indiquez les bornes de date d'opération des prévisions.

Date de valeur de/à

Indiquez les bornes de la date de valeur des prévisions.

Mode de règlement

Cette zone permet la sélection d'un mode de règlement particulier. L'option **Tous** est affichée par défaut à l'ouverture de la fenêtre.

Tous affiche toutes les prévisions affectées ou non d'un mode de règlement.

Aucun affiche les prévisions sans mode de règlement.

Regroupement

Cette zone permet la sélection d'un regroupement spécifique. Par défaut l'option **Tous** est affichée à l'ouverture de la fenêtre.

- ☐ **Tous** affiche toutes les prévisions, quel que soit le code de regroupement qui leur a été attribué.
- ☐ **Aucun** affiche toutes les prévisions sans code regroupement, lorsque le compte général n'est pas rattaché à un regroupement de la table.

Compte général de/à

Permet de sélectionner une fourchette de comptes généraux sur lesquels portera l'affichage.

Tiers

Permet la sélection d'une fourchette de comptes tiers.

Valider la sélection par OK

Les dates de la période affichées au bas de la fenêtre sont actualisées ainsi que les cumuls de l'en-tête.

Si aucune prévision ne correspond aux critères de sélection, la liste apparaît vide.

Si vous activez de nouveau l'icône de sélection sans sortir de la consultation des prévisions, la fenêtre sera proposée avec les données de la précédente sélection.

Lorsque vous quittez la fonction de consultation, ces sélections seront perdues. Au retour dans la fonction, la sélection par défaut sera appliquée.

Elargissement de la période de visualisation

L'icône **Elargissement période** se trouvant au bas de l'écran permet d'incrémenter automatiquement la période initiale d'un intervalle constant. Le nombre de jours de cet intervalle est défini dans les paramètres de la société (Commande *A propos de votre société*, Onglet « Préférences »).

Cliquez sur cette icône pour incrémenter la période d'un intervalle vers l'avenir. Renouvelez l'opération autant de fois que nécessaire pour obtenir la période souhaitée.

Affichage des prévisions de trésorerie

Au bas de la liste deux listes déroulantes permettent de restreindre l'affichage des prévisions :

Sur le critère de l'échéance

Par défaut, toutes les prévisions (échues et non échues) répondant aux critères de sélection sont présentes dans la liste de consultation.

La sélection sur le critère d'échéance est possible à l'aide de la liste déroulante située au bas de la liste des prévisions. Les choix suivants sont proposés :

- ☐ Toutes les échéances
- ☐ Prévisions échues
- ☐ Prévisions non échues

Sur le critère de pointage

Par défaut toutes les prévisions (pointées et non pointées) répondant au critères de sélection sont présentes dans la liste de consultation.

La sélection sur le critère de pointage est possible à l'aide de la liste déroulante située au bas de la liste des prévisions. Les choix suivants sont proposés :

- ☐ Tous les statuts
- ☐ Prévisions pointées
- ☐ Prévisions non pointées

Menu contextuel des prévisions de trésorerie

Voir/Modifier l'élément sélectionné	
Consulter l'élément sélectionné	
Supprimer les éléments sélectionnés	
Sélectionner tout	
Dessélectionner l'élément courant	
Dessélectionner tout	
Ajouter un nouvel élément	
Atteindre...	
Rechercher	
✓ Date d'opération	
Date de valeur	
Mode de règlement	
Regroupement de comptes	
Personnaliser la liste...	
Ajustement automatique des colonnes	

Date d'opération / Date de valeur / Mode de règlement / Regroupement des comptes

Ces quatre commandes sont des critères de tri de la liste. Surlignez l'item choisi pour modifier l'ordre de la liste. La colonne sur laquelle porte le tri est alors grisée.

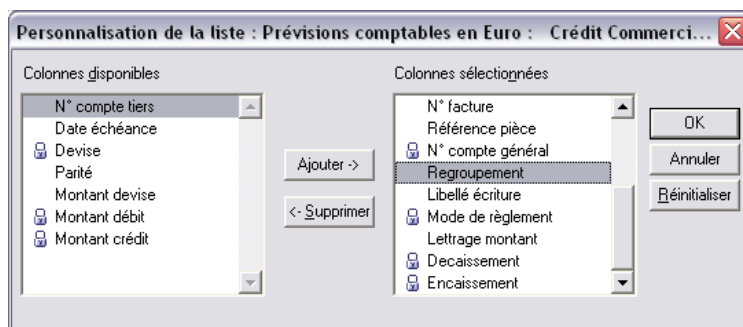
Exemple

Si le critère est « Date d'opération », seules les prévisions dont la date d'opération est comprise dans la période indiquée au bas de liste seront affichées.

Si le critère est modifié en « Date de valeur », la liste sera reclassée sur cette date de valeur dans la période indiquée au base de la liste.

Personnaliser la liste des prévisions de trésorerie

Il est possible de personnaliser la liste des prévisions de trésorerie en utilisant la commande *Personnaliser la liste* soit à partir du menu contextuel (voir ci-dessus) soit à partir du menu *Fenêtre*.



Par défaut, certaines zones sont précédées d'un cadenas qui verrouille le choix de la sélection. Pour les rendre accessibles, activez la fonction *A propos de votre société*, option *Organisation*, du menu *Fichier*.

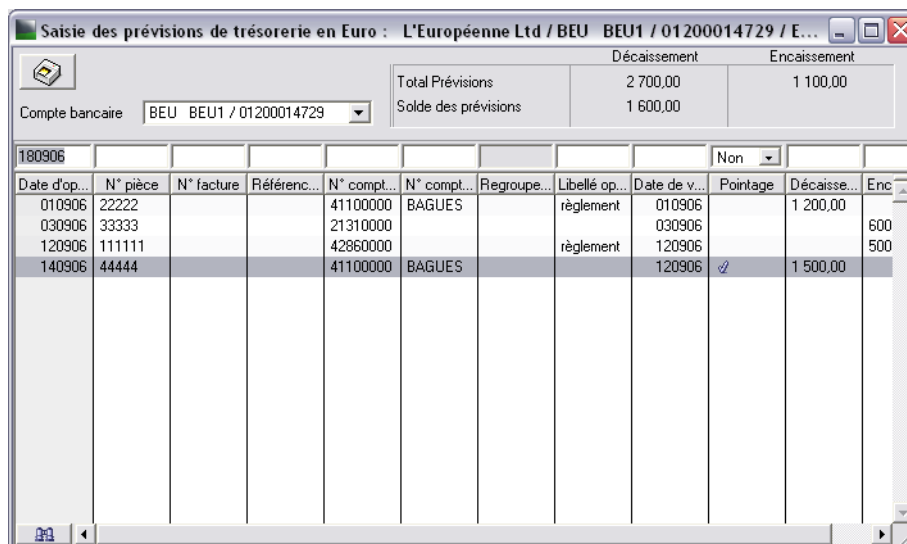
Pour plus d'informations, reportez-vous au «Manuel de la gamme».

Ajouter une nouvelle prévision de trésorerie



Pour créer une nouvelle prévision de trésorerie à partir cet écran, cliquez sur l'icône **Ajouter** ou activez la fonction *Ajouter un nouvel élément* du menu contextuel.

L'écran « Saisie des prévisions » s'affiche alors.



Pour plus d'informations sur la saisie d'une prévision, voir le § «Saisie d'une nouvelle prévision de trésorerie», page 218.

Modification d'une prévision de trésorerie

La modification d'une prévision de trésorerie est possible à partir de l'écran de consultation de ces prévisions.



Double cliquez sur la prévision à modifier ou activez la fonction *Voir/modifier l'élément sélectionné* du menu contextuel.

L'écran de « Saisie des prévisions » s'affiche alors.

La prévision à modifier s'affiche déjà sélectionnée et les informations la concernant apparaissent dans le bandeau de saisie situé au dessus de la liste.

Saisissez les nouvelles données dans le bandeau et validez avec la touche ENTREE.



Une prévision pointée est partiellement modifiable.

*Pour plus d'informations sur la modification des prévisions de trésorerie, voir le § «**Modifier une prévision de trésorerie**», page 221*

*Les autres commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «**Menu contextuel de la liste du plan comptable**», page 132*

Autres opérations possibles sur la liste des prévisions de trésorerie

Les boutons de l'en-tête donnent accès aux fonctionnalités suivantes :

Pour plus d'informations, voir...

- ☐ «**Décalage des prévisions de trésorerie**», page 230
- ☐ «**Réaffectation du compte bancaire**», page 231
- ☐ «**Pointage des prévisions de trésorerie**», page 232
- ☐ «**Suppression des prévisions de trésorerie**», page 233
- ☐ «**Edition des prévisions de trésorerie**», page 234

Décalage des prévisions de trésorerie



Le bouton **Décalage des prévisions** permet d'attribuer une nouvelle date d'opération aux prévisions sélectionnées et de recalculer leur date de valeur en conséquence. Ce bouton est actif après sélection d'un compte bancaire.



Le décalage de la date d'opération n'est pas autorisé pour les prévisions de trésoreries pointées.

Sans sélection de prévisions

Si le bouton est activé et qu'aucune prévision n'a été sélectionnée dans la liste, une fenêtre de pré-sélection s'affiche alors.

The dialog box 'Décalage des prévisions' has a title bar with a close button. It contains the following fields:

- Date d'opération de [] à []
- Date de valeur de [] à []
- Pièce de [] à []
- Compte général de [] à []
- Nouvelle date d'opération []
- ☒ Recalcul de la date de valeur
- Buttons: OK, Annuler

Date d'opération de/à

Indiquez les bornes de date d'opération des prévisions.

Date de valeur de/à

Indiquez les bornes de la date de valeur des prévisions.

Pièce

Permet de saisir une fourchette de numéros de pièce.

Compte général de/à

Permet de sélectionner une fourchette de comptes généraux sur lesquels portera le décalage.

Nouvelle date d'opération

Renseignez la date d'opération à l'aide du calendrier qui s'affiche en cliquant sur le bouton zoom.

Recalcul de la date de valeur

Le recalcul de la date de valeur est proposé par défaut. Si l'option est cochée, la date de valeur des prévisions décalées sera recalculée en fonction de la nouvelle date d'opération.

Si l'option **Recalcul de la date de valeur** est décochée, les prévisions conserveront leur date de valeur initiale.

Avec sélection d'une ou plusieurs prévisions

Si le bouton est activé après sélection d'une ou de plusieurs prévisions de la liste, un écran proposant uniquement la saisie de la nouvelle date d'opération s'affiche alors.

The dialog box 'Décalage des prévisions' shows a simplified version with the following fields:

- Nouvelle date d'opération []
- ☒ Recalcul de la date de valeur
- Buttons: OK, Annuler

Nouvelle date d'opération

Renseignez la date d'opération à l'aide du calendrier qui s'affiche en cliquant sur le bouton zoom.

Recalcul de la date de valeur

Le recalcul de la date de valeur est proposé par défaut. Si l'option est cochée, la date de valeur des prévisions décalées sera recalculée en fonction de la nouvelle date d'opération.

Si l'option **Recalcul de la date de valeur** est décochée, les prévisions conserveront leur date de valeur initiale.

Pour plus d'informations sur le calcul de la date en valeur, voir le § «*Date de valeur*», page 220

A la validation de la sélection par OK, le changement de la date d'opération des prévisions sélectionnées est effectué.



Si la nouvelle date d'opération des prévisions se trouve en dehors de la période d'affichage de la liste des prévisions, ces prévisions décalées ne figurent plus dans cette liste.

Si la nouvelle date d'opération n'est pas renseignée, un message d'erreur s'affiche : « **La saisie de la nouvelle date d'opération est obligatoire !** »

Réaffectation du compte bancaire

Le bouton **Réaffectation d'un compte bancaire** permet le changement de compte bancaire de rattachement des prévisions sélectionnées. Ce bouton est actif après sélection d'un compte bancaire.



La réaffectation du compte bancaire n'est pas autorisée pour les prévisions de trésorerie pointées.

Sans sélection de prévisions

Si le bouton est activé et qu'aucune prévision n'est sélectionnée, une fenêtre de pré-sélection s'affiche.

Date d'opération de/à

Indiquez les bornes de date d'opération des prévisions.

Date de valeur de/à

Indiquez les bornes de la date de valeur des prévisions.

Pièce

Permet de limiter la sélection en fonction du numéro de pièce.

Compte général de/à

Sélectionnez une fourchette de comptes généraux sur lesquels portera le décalage.

Compte bancaire d'affectation des prévisions

Sélectionnez dans la liste déroulante le nouveau compte d'affectation des prévisions.

Recalcul de la date de valeur

Le recalcul de la date de valeur est proposé par défaut. Si l'option est cochée, la date de valeur des prévisions réaffectées sera recalculée en fonction des conditions, éventuellement distinctes du nouveau compte bancaire.

Si l'option **Recalcul de la date de valeur** est décochée, les prévisions conserveront leur date de valeur initiale.

Pour plus d'informations sur le calcul de la date en valeur, voir le § «*Date de valeur*», page 220

**Avec sélection
d'une ou plu-
sieurs prévi-
sions**

Si le bouton est activé après sélection d'une ou plusieurs prévisions dans la liste, un écran proposant uniquement la saisie du compte bancaire d'affectation s'affiche.

**Recalcul de la date de valeur**

Le recalcul de la date de valeur est proposé par défaut. Si l'option est cochée, la date de valeur des prévisions réaffectées sera recalculée en fonction des conditions, éventuellement distinctes du nouveau compte bancaire.

Si l'option **Recalcul de la date de valeur** est décochée, les prévisions conserveront leur date de valeur initiale.

A la validation de la fonction par OK, le compte d'affectation des prévisions est changé.



Si le compte bancaire de destination a une devise différente de celle du compte bancaire d'origine, les montants des prévisions ne sont pas modifiés.

Si le compte bancaire de réaffectation des prévisions de trésorerie n'est pas renseigné, un message d'erreur s'affiche : « **La saisie du compte bancaire d'affectation est obligatoire !** »

Pointage des prévisions de trésorerie

Le bouton **Pointage des prévisions** permet l'archivage d'une ou plusieurs prévisions sans suppression. Ce bouton est actif si au moins une prévision de la liste est sélectionnée.

L'action Pointage des prévisions est fonction du statut de la prévision :

- ☐ Si la colonne Pointage est vide, le symbole  s'affiche indiquant que la prévision est pointée,
- ☐ Si la colonne Pointage contient le symbole , l'action Pointage réinitialise la zone et annule le pointage,
- ☐ Si la colonne Pointage contient les symboles  (pointage automatique) ou  (pointage manuel), l'action Pointage n'est pas disponible (le bouton est grisé).

Les prévisions pointées ne seront plus prises en compte ni dans la situation de trésorerie, ni dans les états de la synthèse du jour où figurent les prévisions. Cette fonction est utilisée notamment lorsqu'une ou plusieurs prévisions de trésorerie ont fait l'objet d'enregistrement en comptabilité des écritures correspondantes.

Dès lors qu'une prévision est pointée, les champs suivants deviennent inaccessibles lorsque l'on double clique sur celle-ci :

- ☐ Montant,
- ☐ Devise, Parité, Montant devise,
- ☐ Date d'opération, Date de valeur.

Le pointage d'une ou plusieurs prévisions est matérialisé dans le tableau des prévisions sous la forme d'une coche  dans la colonne **Pointage**.



Le pointage d'une ou plusieurs prévisions ne provoque pas le recalcul des cumuls de l'en-tête de la fenêtre de consultation.

Dépointage des prévisions

Sélectionnez la ou les prévision(s) à dépointer et cliquer sur le bouton **Pointage des prévisions**.

Suppression des prévisions de trésorerie



Le bouton **Suppression rapide** permet d'épurer les prévisions de trésorerie devenues inutiles ou obsolètes. Toutes les prévisions pointées ou non pointées peuvent être supprimées à l'aide de cette fonction.

L'utilisation de cette fonction ou de la fonction *Supprimer les éléments sélectionnés* par le menu contextuel, après sélection d'une ou plusieurs prévisions, fait apparaître un message de confirmation.

L'activation de ce bouton sans sélection préalable de prévisions affiche un écran de présélection permettant de déterminer un certain nombre de critères.

Date d'opération de/à

Indiquez les bornes de date d'opération des prévisions.

Date de valeur de/à

Indiquez les bornes de la date de valeur des prévisions.

Pièce

Permet de limiter la sélection en fonction du numéro de pièce.

Compte général de/à

Sélectionnez une fourchette de comptes généraux sur lesquels portera le décalage.

Valider la sélection par OK.

La suppression des prévisions sélectionnées provoque un recalcul des cumuls de l'en-tête de la fenêtre de consultation.

Edition des prévisions de trésorerie



Le bouton Editor permet l'édition de la liste des prévisions de trésorerie. Son activation affiche une fenêtre de sélection.

Compte bancaire de /à

Boîte à liste pour sélectionner les comptes bancaires de l'entreprise.

Date d'opération de/à

Indiquez les bornes de date d'opération des mouvements.

Date de valeur de/à

Indiquez les bornes de la date de valeur des mouvements.

Pièce de/à

Permet de limiter la sélection en fonction du numéro de pièce.

Compte général de/à

Permet de sélectionner une fourchette de comptes généraux sur lesquels portera l'édition.

Avec les prévisions pointées

Cette option est par défaut décochée. Permet d'inclure les prévisions pointées dans l'édition.

Cliquez sur le bouton OK pour valider la sélection ou Annuler pour revenir sur la liste des prévisions.

Les prévisions sont triées par compte bancaire avec un total pour chaque compte et un total général des prévisions de tous les comptes demandés en édition.

- ☐ chaque prévision est imprimée sur deux lignes en raison du nombre d'informations associées.
- ☐ La colonne « P » (pointage) contient le caractère « * » en regard d'une prévision pointée.

Liste des prévisions Prévisions de trésorerie							
Bijou SA Trésorerie 100 14 03 Date de tirage 31/10/06 à 09:42:50 Page : 1							
Compte bancaire : Banque Nationale de Paris/BNP/BNP1.00000000001/Euro							
Date opér.	Date val.	N° Compte N° pièce	N° Tiers Regroupement	Libellé Mode règlement	P	Décaissement	Encaissement
06/09/06	06/09/06	40100000	BILLO			50,00	
			Fournisseurs				
07/09/06	07/09/06	40100000	BILLO			60,00	
			Fournisseurs				
08/09/06	08/09/06	40100000	BILLO			70,00	
			Fournisseurs				
14/09/06	14/09/06	41100000	BAGUES				1 100,00
			Aucun				
14/09/06	14/09/06	41100000	BAGUES				400,00
			Aucun	Espèces			
Total compte BNP/BNP1						180,00	1 500,00
Solde							1 320,00
Totaux						180,00	1 500,00
Solde							1 320,00

Consultation des prévisions comptables



Ce volet n'est pas accessible lorsque l'interface avec Sage Comptabilité 100 n'est pas mise en place (option définie en Fichier / A propos de votre société / Volet «Préférences»).



Cliquez sur le bouton **Prévisions comptables** pour visualiser les prévisions issues de la base de comptabilité liée.

Selon l'option d'initialisation définie pour l'application, les écritures comptables sont lues, soit à l'ouverture de la première fonction utilisant les prévisions comptables, soit à l'ouverture du dossier de trésorerie.

L'actualisation du fichier des prévisions comptables peut également être réalisée à tout moment à l'aide de la fonction *Actualisation des prévisions comptables* du menu *Traitement*.

Règles générales de récupération des écritures comptables

Les règles diffèrent en fonction de l'origine des écritures comptables :

Journaux de trésorerie.

Les écritures comptables sur les journaux de trésorerie sont prises en compte si :

- ☐ la nature du compte de trésorerie rattaché au journal est différente de Caisse (les journaux de caisse ne sont pas suivis en trésorerie),
- ☐ le type de norme de l'écriture est Nationale ou les deux (les écritures IFRS ne sont pas considérées),
- ☐ l'écriture n'est pas rapprochée,
- ☐ la date de pièce de l'écriture est supérieure à [date du jour - nombre de jours défini dans la zone *Antériorité date de pièce pour les journaux de trésorerie*].

Lorsque le rapprochement est demandé sur contrepartie, l'écriture prise en compte est l'écriture de contrepartie.

Lorsque le rapprochement est demandé sur trésorerie ou Aucun, l'écriture prise en compte est l'écriture de trésorerie.

Cas particulier : journal de trésorerie à règlement définitif - non centralisé - avec rapprochement aucun

Un critère supplémentaire est requis : l'écriture ne doit pas être lettrée. Il s'agit en effet de journaux intermédiaires (remise à l'encaissement - remise à l'escompte), qui ne font pas l'objet d'un rapprochement mais d'un lettrage.

Cas particulier : journal de trésorerie à règlement non définitif

Les écritures sur un journal de trésorerie à règlement non définitif, centralisé, ne sont pas suivies en trésorerie.

Les écritures sur un journal de trésorerie à règlement non définitif, non centralisé, sont prises en compte si :

- *le journal est suivi en trésorerie,*
- *l'écriture n'est pas lettrée ou est partiellement lettrée,*
- *les critères sur le type de norme et la date de pièce sont appliqués.*

Les écritures comptables remplissant tous ces critères sont présentées en *Gestion des prévisions*, imputées au compte bancaire associé :

- ☐ au journal de trésorerie, ou à défaut
- ☐ à la société, en *Préférences*.

Autres journaux (Généraux, Achat, Vente).

Les écritures comptables sur les journaux autres que de type trésorerie sont prises en compte si :

- ☐ le journal est de type achat, vente ou général (les journaux de situation et de report à nouveaux ne sont pas considérés),
- ☐ le journal est suivi en trésorerie (option attachée au code journal),
- ☐ le type de norme de l'écriture est Nationale ou les deux (les écritures IFRS ne sont pas considérées),
- ☐ l'écriture n'est pas lettrée ou est partiellement lettrée,
- ☐ la date de pièce de l'écriture est supérieure à [date du jour - nombre de jours défini dans la zone *Antériorité date de pièce pour les autres journaux*],
- ☐ le compte général de l'écriture est inclus dans une fourchette définie en regroupement de comptes (pour prendre en compte les écritures d'achat et de vente, il faut définir une fourchette Clients - 411 à 411ZZZZZ - et une fourchette Fournisseurs -401 à 401ZZZZZ-).

Les écritures comptables remplissant tous ces critères sont présentées en *gestion des prévisions*, imputées au compte bancaire associé :

- ☐ au tiers, ou si Aucun,
- ☐ au regroupement de comptes ou, si Aucun,
- ☐ à la société, en *Préférences*.

Chaque prévision comptable est enrichie avec les données propres à la gestion de la trésorerie : la date d'opération, la date de valeur et le code de regroupement de comptes.

Par ailleurs, les montants des écritures comptables sont présentés sous la forme «Trésorerie», c'est à dire en Décaissement ou Encaissement. Cependant, l'information des montants d'origine (Débit comptable et Crédit comptable) est présente dans le fichier des prévisions comptables avec possibilité d'afficher ces données dans la fenêtre de consultation.

Présentation de la fenêtre

Les prévisions présentées sont directement issues de Sage Comptabilité 100. Elles ne sont donc pas modifiables, à l'exception des zones propres à la trésorerie : date d'opération, date de valeur et compte bancaire.

Prévisions comptables en Euro : Banque Nationale de Paris / BNP BNP1 / 00000000001 / Euro

Total Prévisions

Solde Prévisions

Total Sélection

Solde Sélection

11,96

430,56

418,60

Compte bancaire

BNP BNP1 / 00000000001

Echue	Code jour...	Date	Date de saisie	Date d'opéra...	Date de valeur	N° pièce	Référence pièce	N° compte gé...	Regroupement	Mode de règle...	Date éch...	Part
ACH	011006	120602	011006	011006	011006	16	TEST1	40100000	Fournisseurs	BOR	011006	
J1	011006	120602	011006	011006	011006	24		40100000	Fournisseurs	BOR	011006	
ACH	011006	120602	021006	021006	021006	17	TEST2	40100000	Fournisseurs	BOR	021006	
ACH	011006	120602	031006	031006	031006	18	TEST3	40100000	Fournisseurs	BOR	031006	
ACH	011006	120602	041006	041006	041006	19	TEST4	40100000	Fournisseurs	BOR	041006	
ACH	011006	120602	051006	051006	051006	20	TEST5	40100000	Fournisseurs	BOR	051006	
ACH	011006	120602	061006	061006	061006	21	TEST6	40100000	Fournisseurs	BOR	061006	
ACH	011006	120602	071006	071006	071006	22	TEST7	40100000	Fournisseurs	BOR	071006	
ACH	011006	120602	081006	081006	081006	23	TEST8	40100000	Fournisseurs	BOR	081006	

Date d'opération du 260906 au 251006

Toutes les échéances

Présentation de l'en-tête

Les boutons de l'en-tête permettent l'accès aux fonctionnalités suivantes :



Le bouton **Prévisions de trésorerie** permet d'activer le second volet Prévisions de trésorerie



Le bouton **Editer** permet l'impression de la liste des prévisions comptables.
La fonction est détaillée dans le § «*Edition des prévisions comptables*», page 241



Le bouton **Réaffectation de compte bancaire** permet de changer le compte bancaire de rattachement des prévisions comptables sélectionnées.
La fonction est détaillée dans le § «*Réaffectation du compte bancaire*», page 242



Le bouton **Décalage prévisions** donne la possibilité d'attribuer une nouvelle date d'opération aux prévisions sélectionnées.
La fonction est détaillée dans le § «*Décalage des prévisions comptables*», page 243

L'encadré de la partie droite de l'en-tête concerne des cumuls qui sont affichés à la validation du compte bancaire sélectionné.

- ❑ **Total Prévisions** : cumuls de toutes les prévisions comptables présentes dans la liste associée.
- ❑ **Solde Prévisions** : écart entre les cumuls de décaissement et d'encaissement des prévisions affichées.
Les valeurs de ces cumuls et soldes sont recalculées si les critères de sélection de l'affichage viennent à être modifiés.
- ❑ **Total Sélection** : cumuls des prévisions sélectionnées par le pointeur de la souris ou par la fonction « Sélectionner tout » du menu contextuel.
- ❑ **Solde Sélection** : écart entre les cumuls de décaissement et d'encaissement des prévisions sélectionnées.
Les valeurs de ces cumuls et soldes sont recalculées si la sélection vient à être modifiée.

Compte bancaire

Zone à liste déroulante permettant de sélectionner le compte bancaire pour lequel on souhaite afficher les prévisions comptables.

A la validation du compte bancaire, les prévisions comptables sont présentées par défaut triées sur le dernier critère de tri utilisé et sur une période d'un mois de J-7 à J+22. Cette période est modifiable.

Présentation des colonnes

Le tableau présente les informations suivantes :

Echue

Cette colonne n'est pas accessible. Le programme indique par une croix les prévisions qui sont échues, ce qui permet de les repérer très facilement. Les prévisions échues sont constituées :

- ☐ des prévisions comptables passées dans un journal de trésorerie dont la date d'opération est :
 - ☐ antérieure ou égale à la date du dernier extrait reçu pour le compte bancaire, ou
 - ☐ strictement antérieure à la date du jour si aucun relevé n'existe pour ce compte
- ☐ des prévisions comptables passées dans un journal de type autre que trésorerie dont la date d'opération est strictement antérieure à la date du jour de la consultation.

Date

Correspond à la date de pièce (non affichée par défaut).

Date de saisie

Correspond à la date de saisie de l'écriture en comptabilité (non affichée par défaut).

Date d'opération

La date d'opération correspond à la date d'échéance (ou, à défaut, la date de pièce), augmentée de la valeur **Décalage échéance**, renseignée pour le sens et le mode règlement de la prévision.

Mode de fonctionnement :

- ☐ Etape 1 : recherche du code interbancaire associé au sens et au mode de règlement de la prévision comptable (*Fichier / A propos de votre société / Options / Mode de règlement*),
- ☐ Etape 2 : recherche de la condition bancaire associée au code interbancaire trouvé et au sens de la prévision comptable (*Fichier / A propos de votre société / Options / Code interbancaire*).

Date de valeur

La condition de valeur est recherchée pour la banque ou, à défaut, pour la société, en fonction du sens et du mode de règlement de la prévision.

Mode de fonctionnement :

- ☐ Etape 1 : recherche du code interbancaire associé au sens et au mode de règlement de la prévision comptable (*Fichier / A propos de votre société / Options / Mode de règlement*),
- ☐ Etape 2 : recherche de la condition bancaire associée au code interbancaire trouvé et au sens de la prévision comptable.



La date de valeur est égale à la date d'opération pour les cas suivants :

- le mode de règlement est égal à *Aucun*,
- le code interbancaire associé au sens et au mode de règlement de la prévision est égal à *Aucun*,
- la condition de valeur n'est pas renseignée pour le code interbancaire associé au sens et au mode de règlement de la prévision.

Regroupement

Le regroupement est automatiquement affecté à chaque écriture comptable lors de sa récupération en trésorerie, en fonction du compte général de chacune. Pour les prévisions comptables correspondant aux écritures des journaux de trésorerie passées au compte bancaire, le code regroupement pourra être égal à **Aucun**.

Encaissement / Décaissement

Les colonnes Encaissement et Décaissement contiennent les valeurs de chaque écriture comptable (Débit / Crédit) dans leur interprétation « trésorerie ».

Exemple

- Une facture client (de sens débit dans le journal des ventes en comptabilité) sera un Encaissement en trésorerie.
- Une facture fournisseur (de sens crédit dans le journal des achats en comptabilité) sera un Décaissement en trésorerie



Pour les écritures signées négativement, le sens est inversé.

Débit / Crédit

Les colonnes Débit et Crédit comptable (non affichées par défaut) contiennent les valeurs récupérées de la comptabilité, de même sens qu'en comptabilité.

Les autres colonnes correspondent aux zones complémentaires qui ont été saisies en comptabilité :

- ☐ Code journal
- ☐ N° de pièce
- ☐ N° de facture
- ☐ Référence pièce
- ☐ N° de compte général
- ☐ N° compte tiers
- ☐ Libellé écriture
- ☐ Mode de règlement
- ☐ Date d'échéance (Non affichée par défaut).
- ☐ Devise (non affichée par défaut)
- ☐ Parité (non affichée par défaut)
- ☐ Montant devise (non affichée par défaut)
- ☐ Lettrage montant

Par défaut, toutes les colonnes ne sont pas affichées. Pour personnaliser la liste, activez la fonction *Personnalisez la liste* du menu contextuel.

Sélection des prévisions

L'icône de sélection placée au bas de chaque liste permet de définir les critères pour l'affichage de la liste des prévisions. Son activation fait apparaître une fenêtre de paramétrage.

Pour plus d'information concernant la fonction, voir «*Sélection des prévisions*», page 225

Elargissement de la période de visualisation

Pour étendre cette période, cliquez sur l'icône **Elargissement période** en bas de l'écran.

Pour plus d'information sur cette icône, voir le § «*Elargissement de la période de visualisation*», page 226

Affichage des prévisions comptables

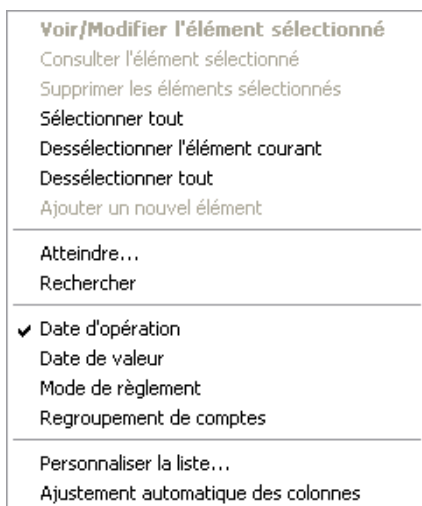
Au bas de la liste une liste déroulante permet de sélectionner l'affichage des prévisions :

Par défaut, toutes les prévisions (échues et non échues) répondant aux critères de sélection sont présentes dans la liste de consultation.

La sélection sur le critère d'échéance est possible à l'aide de la liste déroulante située au bas de la liste des prévisions. Les choix suivants sont proposés :

- ☐ Toutes les échéances
- ☐ Prévisions échues
- ☐ Prévisions non échues

Menu contextuel des prévisions comptables



Les fonctions suivantes ne sont pas disponibles :

- ☐ Voir/Modifier l'élément sélectionné,
- ☐ Consulter l'élément sélectionné
- ☐ Supprimer les éléments sélectionnés
- ☐ Ajouter un nouvel élément

Les premières commandes, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «*Menu contextuel de la liste du plan comptable*», page 132.

Date d'opération / Date de valeur / Mode de règlement / Regroupement de comptes

Ces quatre commandes sont des critères de tri. Activez l'item choisi dans le menu contextuel ou cliquez dans la colonne pour modifier la présentation de la liste. La colonne sur laquelle porte le tri est alors grisée.



Le dernier critère de tri actif à la sortie de la fonction sera utilisé lors d'un nouvel accès à la fenêtre.

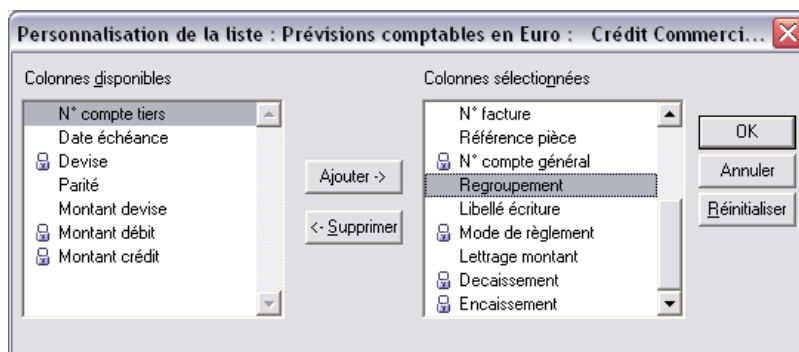
Exemple

Si le critère est « Date d'opération », seules les prévisions dont la date d'opération est comprise dans la période indiquée au bas de liste seront affichées.

Si le critère est modifié en « Date de valeur », la liste sera réaffichée dans l'ordre des dates de valeur sans changement de la période indiquée au bas de la liste.

Personnaliser la liste des prévisions comptables

Il est possible de personnaliser la liste des prévisions comptables en utilisant la commande *Personnaliser la liste* soit à partir du menu contextuel (voir ci-dessus) soit à partir du menu *Fenêtre*.



Par défaut, certaines zones sont précédées d'un cadenas qui verrouille le choix de la sélection. Pour les rendre accessibles, activez la fonction *A propos de votre société*, Volet « Organisation », du menu *Fichier*.

Autres opérations possibles sur la liste des prévisions comptables

Les boutons de l'en-tête donnent accès aux fonctionnalités suivantes :

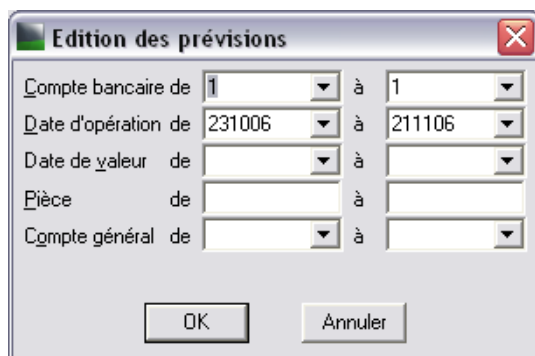
Pour plus d'informations, voir...

- ❑ «*Edition des prévisions comptables*», page 241
- ❑ «*Réaffectation du compte bancaire*», page 242
- ❑ «*Décalage des prévisions comptables*», page 243

Edition des prévisions comptables



Le bouton *Editor* permet l'impression de la liste des prévisions comptables. Son activation affiche une fenêtre de sélection.



Compte bancaire de /à

Boîte à liste pour sélectionner les banques et comptes de l'entreprise.

Date d'opération de/à

Indiquez les bornes de date d'opération des mouvements.



La Date d'opération est égale à : Date d'échéance (si pas renseignée, Date de pièce) de l'écriture comptable + Délai de décalage renseigné dans la rubrique Code interbancaire en A propos de votre société, volet Options.

Décalage des prévisions comptables



Le bouton **Décalage des prévisions** permet d'attribuer une nouvelle date d'opération aux prévisions sélectionnées. Ce bouton est actif après sélection d'un compte bancaire.

Le fonctionnement est similaire à celui décrit en gestion des prévisions de trésorerie (cf. «*Décalage des prévisions de trésorerie*», page 230), à l'exception de l'option **Recalcul de la date de valeur** qui n'est pas proposée.

La date de valeur est recalculée automatiquement à partir de la nouvelle date d'opération, selon les conditions de valeur du code interbancaire associé au mode de règlement de chacune des prévisions.



Si la date d'opération saisie est antérieure à la date d'opération calculée de la prévision comptable (date d'échéance comptable augmentée du décalage associé au mode de règlement), elle n'est pas prise en compte. Le message d'alerte suivant s'affiche :

« La date d'opération de certaines prévisions comptables n'a pas été modifiée car la date imposée est antérieure à leur date d'échéance augmentée du délai de décalage d'échéance ! ».

Si la date d'échéance est modifiée ultérieurement en comptabilité et qu'elle devient postérieure à la date d'opération saisie, la date d'opération est réactualisée et recalculée en fonction de la date d'échéance.

Liste des prévisions

Traitement / Liste des prévisions



Liste des prévisions est accessible par le menu *Traitement* ou par l'icône correspondante du groupe Trésorerie quotidienne de la barre verticale.



Cette commande permet d'afficher l'ensemble des prévisions (comptables et de trésorerie) sur une seule liste. Elle est dédiée à l'affichage. Elle permet également de modifier le compte bancaire de rattachement et la date d'opération des prévisions.

Liste des prévisions en Euro

Décaissement

Encaissement

Solde Prévisions

168 583,04

Total Prévisions

902 638,13

1 071 221,17

Solde Sélection

7 500,00

Type de prévision

Tous

Type	Origine	Banque	Compte...	Echue	Date d'op...	Date de v...	N° compte g...	Regroupem...	Libellé écriture	Mode de r...	Point...	Décaissement	Encaissement
☒		BEU	BEU1	⊗	200106	240106	4010000	Fournisseurs		Chèque		100,00	
☒		BEU	BEU1	⊗	290106	020206	4110000	Clients		Virement			600,00
☒		BEU	BEU1	⊗	010506	030506	4110000	Clients		LCR			300,00
☒		BEU	BEU1	⊗	010107	010107	4010000	Fournisseurs	Crédit-bail m...	Aucun		7 500,00	
☒		BEU	BEU1	⊗	060107	060107	4040000	Fournisseurs	Fact. Jean ...	Aucun		76 497,00	
☒		BEU	BEU1	⊗	070107	070107	4010000	Fournisseurs	Achat de m...	Aucun		10 733,40	
☒		BEU	BEU1	⊗	090107	090107	4010000	Fournisseurs	Electricité P...	Aucun		6 448,23	
☒		BEU	BEU1	⊗	100107	100107	4010000	Fournisseurs	Electricité L...	Aucun		27 928,78	
☒		BEU	BEU1	⊗	120107	120107	4010000	Fournisseurs	Electricité M...	Aucun		27 822,04	
☒		BEU	BEU1	⊗	270107	270107	4010000	Fournisseurs	Achat de m...	Aucun		30 137,94	
☒		BEU	BEU1	⊗	310107	310107	4010000	Fournisseurs	Loyer MAG...	Aucun		10 000,00	

Tous les niveaux

Toutes les échéances

Tous les statuts

Sélection des prévisions

La liste des prévisions est accessible à l'aide d'une fenêtre de sélection, pour éventuellement restreindre l'affichage.

Sélection des prévisions			
Par	Compte		
Compte	de		à
Date d'opération	de		à
Date de valeur	de		à
Mode de règlement	Tous		
Sens	Les deux		
Regroupement	Tous		
Compte général	de		à
Tiers	de		à
Montant	de		à
Devise	Toutes		
OK		Annuler	

Par

Pour une sélection par compte (renseigné par défaut), banque ou fusion (les bornes doivent ensuite être précisées dans les zones qui suivent).

Compte de / à

Permet de sélectionner une fourchette de comptes.

Date d'opération de / à

Permet de d'afficher des prévisions en fonction de leur date d'opération.

Date de valeur de / à

Permet de d'afficher des prévisions en fonction de leur date de valeur.

Mode de règlement

Permet une sélection à partir du mode de règlement. Par défaut la valeur **Tous** est renseignée.

Sens.

Permet de choisir l'affichage des prévisions en fonction de leur sens, **Encaissement** ou **Décaissement**. Par défaut, la valeur **Les deux** est affichée.

Regroupement

Permet la sélection des prévisions en fonction de leur regroupement. Par défaut la valeur **Tous** est renseignée.

Compte général de / à

Permet une sélection en fonction d'une fourchette de comptes généraux.

Tiers

Permet la sélection en fonction d'une fourchette de comptes de tiers.

Montant

La sélection peut se faire à partir d'une fourchette de montant.

Devise

La sélection peut être effectuée en fonction de la devise. Par défaut la valeur **Toutes** est affichée.

Si aucun critère n'est précisé, l'ensemble des prévisions est affiché.



Cette sélection initiale peut ensuite être modifiée à l'aide de l'icône Sélectionner les prévisions, disponible sous la liste principale.

Présentation de la fenêtre Liste des prévisions

L'affichage des prévisions se découpe en deux zones bien distinctes :

☐ «L'en-tête», page 245

☐ «La liste des prévisions», page 246

L'en-tête

		Décaissement	Encaissement
Type de prévision	Solde Prévisions		168 583,04
	Total Prévisions	902 638,13	1 071 221,17
	Solde Sélection	7 500,00	

Type de prévisions

Zone à liste déroulante permettant de restreindre l'affichage selon les critères suivants :

- ☐ Tous (valeur par défaut),
- ☐ Prévisions de trésorerie ,
- ☐ Prévisions comptables .

Totaux

Les totaux affichés à droite de l'en-tête présentent les informations suivantes :

- ☐ Solde prévisions : différence entre les prévisions à l'encaissement et au décaissement,
- ☐ Total prévisions : somme des prévisions au décaissement affichées dans la colonne **Décaissement**, somme des prévisions à l'encaissement affichées dans la colonne **Encaissement**.
- ☐ Solde sélection : différence entre les prévisions à l'encaissement et au décaissement sélectionnées.

Boutons

Les boutons situés en haut à gauche de l'écran donnent accès aux fonctionnalités suivantes :



Le bouton **Réaffectation d'un compte bancaire** permet le changement de compte bancaire de rattachement des prévisions sélectionnées.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de cette fonction, voir le § «*Réaffectation du compte bancaire*», page 231



Le bouton **Décalage des prévisions** permet d'attribuer une nouvelle date d'opération aux prévisions sélectionnées et de recalculer leur date de valeur en conséquence.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de cette fonction, voir le § «*Décalage des prévisions de trésorerie*», page 230



Le bouton **Imprimer** permet d'obtenir une édition des mouvements échus non réglés.

Pour plus d'informations sur cette fonction, voir le § «*Édition de la liste des prévisions*», page 249



Le décalage s'applique :

- pour les prévisions de trésorerie, aux prévisions non pointées,
- pour les prévisions comptables, aux écritures issues d'un journal autre que trésorerie (achat, vente,...).

La liste des prévisions

Type	Origine	Banque	Compte...	Echue	Date d'op...	Date de v...	N° compte g...	Regroupem...	Libellé écriture	Mode de r...	Point...	Décaissement	Encaissement
		BEU	BEU1		200106	240106	4010000	Fournisseurs		Chèque		100,00	
		BEU	BEU1		290106	020206	4110000	Clients		Virement			600,00
		BEU	BEU1		010506	030506	4110000	Clients		LCR			300,00
		BEU	BEU1		010107	010107	4010000	Fournisseurs	Crédit-bail m...	Aucun		7 500,00	
		BEU	BEU1		060107	060107	4040000	Fournisseurs	Fact. Jean ...	Aucun		76 497,00	
		BEU	BEU1		070107	070107	4010000	Fournisseurs	Achat de m...	Aucun		10 733,40	
		BEU	BEU1		090107	090107	4010000	Fournisseurs	Electricité P...	Aucun		6 448,23	
		BEU	BEU1		100107	100107	4010000	Fournisseurs	Electricité L...	Aucun		27 928,78	
		BEU	BEU1		120107	120107	4010000	Fournisseurs	Electricité M...	Aucun		27 822,04	
		BEU	BEU1		270107	270107	4010000	Fournisseurs	Achat de m...	Aucun		30 137,94	
		BEU	BEU1		310107	310107	4010000	Fournisseurs	Loyer MAG...	Aucun		10 000,00	

Par défaut, la liste des prévisions présente les informations suivantes :

- ☐ Type ( pour prévisions de trésorerie,  pour prévisions comptables),
- ☐ Origine,
- ☐ Banque,
- ☐ Compte bancaire,

- ☐ Echue,
- ☐ Date d'opération,
- ☐ Date de valeur,
- ☐ Numéro compte général,
- ☐ Regroupement de comptes,
- ☐ Libellé,
- ☐ Mode de règlement,
- ☐ Pointage,
- ☐ Encaissement,
- ☐ Décaissement.

Echue

Cette colonne n'est pas accessible. Une croix est affectée aux prévisions échues, afin de les identifier facilement. Les prévisions échues sont constituées :

1.  des prévisions de trésorerie non pointées dont la date d'opération est :
 - ☐ antérieure ou égale à la date du dernier extrait reçu pour le compte bancaire,
 - ☐ ou strictement antérieure à la date du jour de la consultation si aucun relevé n'existe pour ce compte.
2.  des prévisions comptables :
 - ☐ passées dans un journal de trésorerie dont la date d'opération est :
 - ☐ antérieure ou égale à la date du dernier extrait reçu pour le compte bancaire, ou
 - ☐ strictement antérieure à la date du jour si aucun relevé n'existe pour ce compte
 - ☐ passées dans un journal de type autre que trésorerie dont la date d'opération est strictement antérieure à la date du jour de la consultation.

Il est possible de personnaliser la liste à l'aide de la fonction *Personnaliser la liste* du menu contextuel. Toutes les informations concernant les prévisions comptables ou de trésorerie peuvent être ajoutées (code journal, numéro de pièce, numéro de facture,...).



L'icône Sélectionner les prévisions permet d'affiner la sélection des prévisions effectuée.

Pour plus d'information sur la fonction, voir le § «Sélection des prévisions», page 225

Filtres

Niveau de prévision

Cette zone à liste déroulante située en bas de la liste permet de filtrer les prévisions en fonction de leur nature :

- ☐ Tous les niveaux (valeur renseignée par défaut),
- ☐ Encours,
- ☐ Prévisionnel.

Echéance

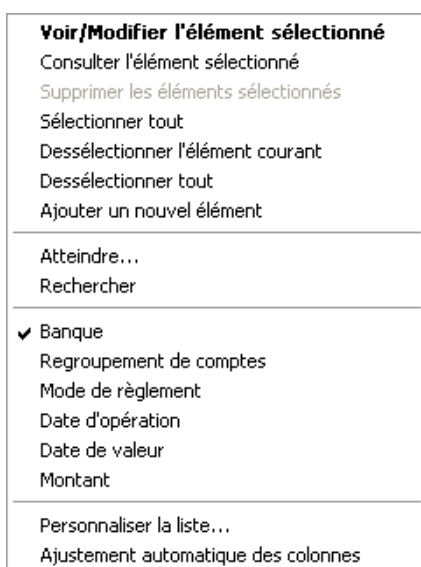
Cette zone à liste déroulante située au bas de la liste, permet de filtrer les prévisions en fonction de leur date d'échéance :

- ☐ Toutes les échéances (valeur renseignée par défaut),
- ☐ Prévisions échues,
- ☐ Prévisions non échues.

Statut

Cette zone à liste déroulante située au bas de liste permet de filtrer les prévisions en fonction de leur statut :

- ☐ Tous les statuts (valeur renseignée par défaut),
- ☐ Prévisions pointées,
- ☐ Prévisions non pointées.

Menu contextuel de la liste des prévisions***Voir / Modifier l'élément sélectionné***

Cette fonction est accessible lorsqu'une prévision est sélectionnée. Selon le type de la prévision, l'affichage est différent :

- ☐ **Trésorerie**: affiche la fenêtre « Gestion des prévisions de trésorerie »,
- ☐ **Comptabilité** : affiche la fenêtre « Gestion des prévisions comptables ».

Le curseur est positionné par défaut sur la prévision sélectionnée. L'affichage est restreint selon les critères définis dans la liste des prévisions (date, mode de règlement, regroupement,...)

Lors du retour dans la liste des prévisions, elle est automatiquement mise à jour avec les modifications / suppressions / ajouts effectués en Gestion des prévisions.

Consulter l'élément sélectionné

Cette fonction affiche la fenêtre « Gestion des prévisions » en mode consultation (même principe que pour la fonction *Voir / Modifier*. décrite précédemment), avec les boutons d'accès grisés (Réaffectation du compte bancaire, Décalage des prévisions, Pointage des prévisions, Suppression rapide).

Supprimer les éléments sélectionnés

Cette commande est non accessible.

Ajouter un nouvel élément

Cette commande affiche la fenêtre « Saisie des prévisions de trésorerie » avec la zone **Compte bancaire** vide.

Lors du retour dans la liste des prévisions, elle est automatiquement mise à jour avec les modifications / suppressions / ajouts effectués en Saisie des prévisions.

Banque/ Regroupement de comptes / Mode de règlement / Date d'opération / Date de valeur / Montant

Ces six commandes sont des critères de tri. Activez l'item choisi dans le menu contextuel ou cliquez dans la colonne pour modifier la présentation de la liste. La colonne sur laquelle porte le tri est alors grisée.



Le dernier critère de tri actif à la sortie de la fonction sera utilisé lors d'un nouvel accès à la fenêtre.

Les autres commandes du menu contextuel, communes à l'ensemble des listes, sont présentées dans le paragraphe intitulé «Menu contextuel de la liste du plan comptable», page 132.

Edition de la liste des prévisions

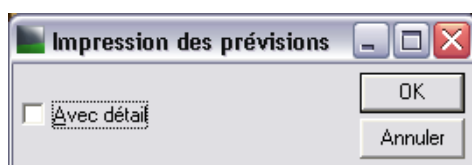
L'édition correspond à la sélection dans la liste : les écritures éditées sont celles affichées.

Les écritures sont triées en fonction du critère appliqué à la liste en cours.



Cliquez sur l'icône **Editer** en haut de l'écran à gauche.

L'écran d'impression des prévisions s'affiche.



Cochez l'option *Avec détail*, si vous souhaitez une impression détaillée.

Liste des prévisions									
999									
Totaux de 100 15,00		Date de tirage 08/08/07		à 15:42:27		Page : 1			
Type	Compte bancaire	Date opération	Date valeur	Regroupement	Mode de règlement	Libellé	Décaissement	Encaissement	
T	BEU1	20/01/06	24/01/06	Fournisseurs	Chèque		100,00		
T	BEU1	29/01/06	02/02/06	Clients	Virement			600,00	
T	BEU1	01/05/06	03/05/06	Clients	LCR			300,00	
C	BEU1	01/01/07	01/01/07	Fournisseurs	Atout	Créditballmobil	7 600,00		
C	BEU1	06/01/07	06/01/07	Fournisseurs	Atout	Fact. Jean Blanc	16 497,00		
C	BEU1	07/01/07	07/01/07	Fournisseurs	Atout	Achat de march	10 733,40		
C	BEU1	09/01/07	09/01/07	Fournisseurs	Atout	Electricité Paris	6 448,23		
C	BEU1	10/01/07	10/01/07	Fournisseurs	Atout	Electricité Lyon	27 928,78		
C	BEU1	12/01/07	12/01/07	Fournisseurs	Atout	Electricité Metz	27 822,04		
C	BEU1	27/01/07	27/01/07	Fournisseurs	Atout	Achat de march	30 137,94		
C	BEU1	31/01/07	31/01/07	Fournisseurs	Atout	Loyer MAGASIN	10 000,00		
C	BEU1	31/01/07	31/01/07	Clients	Atout	Carat Sarl		587,07	
C	BEU1	31/01/07	31/01/07	Clients	Atout	Facture Rabie		14 825,00	
C	BEU1	31/01/07	31/01/07	Clients	Atout	Ventes comptoir		115 157,30	
C	BEU1	01/02/07	01/02/07	Fournisseurs	Atout	Creditballmobil	7 600,00		
C	BEU1	02/02/07	02/02/07	Fournisseurs	Atout	Facture Jean Bl	223 110,00		
C	BEU1	10/02/07	10/02/07	Fournisseurs	Atout	Achat de march	11 859,80		
C	BEU1	10/02/07	10/02/07	Clients	Atout	Facture Etc Gre		26 625,70	
C	BEU1	11/02/07	11/02/07	Fournisseurs	Atout	Achat de march	22 552,20		
C	BEU1	12/02/07	12/02/07	Fournisseurs	Atout	TÉL Lyon	11 854,23		
C	BEU1	14/02/07	14/02/07	Clients	Atout	Facture Carat S		29 741,35	
C	BEU1	16/02/07	16/02/07	Clients	Atout	Facture La Mont		21 941,00	
C	BEU1	28/02/07	28/02/07	Fournisseurs	Atout	Et Gemma 50	59 300,00		
C	BEU1	28/02/07	28/02/07	Fournisseurs	Atout	Loyer Magasin	10 000,00		
C	BEU1	28/02/07	28/02/07	Fournisseurs	Atout	Facture Téléph	4 151,00		
C	BEU1	28/02/07	28/02/07	Clients	Atout	Facture Opale		23 011,04	
C	BEU1	28/02/07	28/02/07	Clients	Atout	Possessé d'O R		28 990,00	
C	BEU1	28/02/07	28/02/07	Clients	Atout	Facture 197219		31 694,00	
C	BEU1	28/02/07	28/02/07	Clients	Atout	Facture CARAT		12 500,01	
C	BEU1	28/02/07	28/02/07	Clients	Atout	Vente bagues		20 260,80	
C	BEU1	28/02/07	28/02/07	Clients	Atout	Ventes comptoir		108 133,88	
C	BEU1	01/03/07	01/03/07	Fournisseurs	Atout	Creditballmobil	7 600,00		
C	BEU1	02/03/07	02/03/07	Clients	Atout	Carat Sarl		587,07	
C	BEU1	03/03/07	03/03/07	Clients	Atout	Facture Carat		4 696,56	
C	BEU1	05/03/07	05/03/07	Fournisseurs	Atout	Facture Billo	4 500,87		
C	BEU1	06/03/07	06/03/07	Clients	Atout	Vente Remol OR		4 100,40	
C	BEU1	10/03/07	10/03/07	Clients	Atout	Réparation d'ue		16 086,20	
C	BEU1	10/03/07	10/03/07	Clients	Atout	Possessé d'O R		44 850,00	
C	BEU1	11/03/07	11/03/07	Fournisseurs	Atout	Achat de march	11 859,80		
C	BEU1	11/03/07	11/03/07	Fournisseurs	Atout	Achat de march	15 195,60		
C	BEU1	19/03/07	19/03/07	Clients	Atout	Facture 125226		23 848,55	
C	BEU1	19/03/07	19/03/07	Clients	Atout	Facture partie		45 225,00	
Total							586 550,39		
Solde								573 760,33	

Actualisation des prévisions comptables....

Traitement / Actualisation des prévisions comptables...

Cette fonction permet de réactualiser la lecture des écritures en comptabilité.

Elle prend en compte les modifications intervenues :

- ☐ en comptabilité : suppression, modification, ajout d'écritures
- ☐ en trésorerie : affectation du compte bancaire, définition des regroupements de comptes, paramétrage des conditions de valeur, caractéristiques des codes journaux, délai de recherche des écritures dans les journaux.

Lorsque le traitement est achevé, le message suivant s'affiche :

« L'actualisation des prévisions comptables s'est bien déroulée »

Pointage prévu / réalisé

Traitement / Pointage prévu / réalisé



Pointage prévu / réalisé est accessible par le menu Traitement ou par l'icône **Pointage prévu/réalisé** de la barre d'outils Mouvements.

Le pointage est destiné à affecter un statut particulier à une prévision de trésorerie (pointé), afin qu'elle ne soit plus prise en compte dans le calcul de la position de trésorerie (Situation de trésorerie et Analyse des soldes).

Cette fonction peut être utilisée lorsque le lien avec Sage Comptabilité 100 n'est pas mis en place. Elle permet de pointer les prévisions de trésorerie en les rattachant au mouvement bancaire correspondant, pour un suivi rigoureux de la trésorerie prévisionnelle. Deux types de pointage sont proposés :

- ☐ un pointage précis, dit «unitaire», qui recherche, pour chaque mouvement bancaire, la prévision correspondante,
- ☐ un pointage global, dit «grande masse», qui effectue des cumuls par compte bancaire, sens et mode de règlement, avant recherche des correspondances.



Cette phase n'est pas obligatoire pour le bon fonctionnement du logiciel : les prévisions arrivées à échéance (dont la date d'opération est antérieure ou égale à la date du dernier extrait de compte) sont considérées comme échues et ne sont pas prises en compte.

Présentation de la fenêtre

The screenshot shows the 'Pointage' window with the following data:

Banque		Compte	Date d'op...	Date de v...	Libellé	N° pièce	Mode de r...	Exonéré	Code poin...	Pointage	Date de p...	Montant en de
BNP	BNP4	260802	270802	270802	REMISE...	0000000	Aucun					245.
BNP	BNP5	260802	260802	260802	VIRT T...	0000000	Aucun	⌘				-29.
BNP	BNP5	260802	260802	260802	VIRT T...	0000000	Aucun	⌘				-409.
BNP	BNP5	260802	260802	260802	DEPOT ...	0000000	Aucun					471.
BNP	BNP5	260802	260802	260802	DEPOT ...	0000000	Aucun					500
BNP	BNP5	260802	260802	260802	5 0000...	0000000	Aucun	⌘				-9 270.
BNP	BNP5	260802	270802	270802	CHEQU...	0010521	Aucun					-50.
BNP	BNP5	260802	270802	270802	CHEQU...	0010393	Aucun					-94.
BNP	BNP6	260802	260802	260802	1 0000...	0000000	Aucun	⌘				-1 854.
BEU	BEU1	310106	190106	190106	AGIOS ...	0000000	Aucun	⌘				-685

Banque		Compte	Date d'op...	Date de v...	Libellé	N° pièce	Regroupe...	Mode de r...	Pointage	Code poin...	Date de p...	Décals
BEU	BEU1	040807	070807	070807	test 5		Fourniss...	Virement				100
BEU	BEU1	040807	050807	050807	test 6		Fourniss...	Virement				200
BEU	BEU1	050807	070807	070807	test 7		Fourniss...	Virement				300
BEU	BEU1	290907	290907	290907	Vente		Clients	Chèque				
BEU	BEU1	290907	290907	290907	Achat		Fourniss...	Virement				1 500

La fenêtre présente deux listes :

- ☐ Mouvements bancaires (liste du haut),
- ☐ Prévisions de trésorerie (liste du bas).

Elle propose les actions suivantes :

- ☐ pointage unitaire,
- ☐ pointage manuel,
- ☐ pointage automatique,
- ☐ annulation des pointages,
- ☐ impression des écritures pointées ou non pointées.

Présentation de l'en-tête

Banque / Compte bancaire

Il est possible de sélectionner une banque, un compte bancaire ou l'ensemble des écritures (valeur **Tous**).

Mouvements bancaires sélectionnés

Affiche la somme des mouvements bancaires sélectionnés, en Décaissement et Encaissement. Les montants sont exprimés dans la devise de tenue de comptabilité.

Prévisions de trésorerie sélectionnées

Affiche la somme des prévisions de trésorerie sélectionnées, en Décaissement et Encaissement. Les montants sont exprimés dans la devise de tenue de comptabilité.

Ecart

Les montants sont exprimés dans la devise de tenue de comptabilité.

L'écart est égal à Prévisions de trésorerie (Encaissement - Décaissement) - Mouvements bancaires (Encaissement - Décaissement).

Exemple

Prévision de trésorerie 1 = 101,00 à l'encaissement

Prévision de trésorerie 2 = 11,00 au décaissement

Mouvement bancaire 1 = 99,00 à l'encaissement

Mouvement bancaire 2 = 10,00 au décaissement

$Ecart = (101,00 - 11,00) - (99,00 - 10,00) = 1,00$

Affichage d'un écart de 1,00 en Encaissement (si un report du reliquat est demandé, il sera d'un montant de 1,00 en Encaissement).

Liste des mouvements bancaires

La liste des mouvements bancaires s'affiche après sélection en en-tête de la banque et du compte bancaire.

Par défaut les informations suivantes sont présentées :

- ☐ Banque,
- ☐ Compte bancaire,
- ☐ Date d'opération,
- ☐ Date de valeur,
- ☐ Libellé,
- ☐ Numéro de pièce,
- ☐ Mode de règlement,
- ☐ Exonération,
- ☐ Code pointage (compteur automatique établissant le lien entre le mouvement bancaire et la prévisions de trésorerie),
- ☐ Pointage (Non, Automatique, Manuel ou Unitaire),
- ☐ Date de pointage,
- ☐ Montant en devise (montant exprimé en devise de compte, signé),
- ☐ Devise,

- ☐ Encaissement (montant exprimé en devise de tenue de comptabilité),
- ☐ Décaissement (montant exprimé en devise de tenue de comptabilité).

L'organisation de la liste peut être redéfinie par l'utilisateur, à l'aide de la fonction *Personnaliser la liste*.



Cette sélection initiale peut ensuite être modifiée à l'aide de l'icône Sélectionner les prévisions, disponible sous la liste principale.

Pour plus d'information sur la fonction, voir le § «Sélection des prévisions», page 225

Lorsqu'un libellé complémentaire est disponible, le bouton situé sous la liste devient visible et permet de le visualiser.

Menu contextuel de la liste des mouvements bancaires

Voir/Modifier l'élément sélectionné	
Consulter l'élément sélectionné	
Supprimer les éléments sélectionnés	
Sélectionner tout	
Dessélectionner l'élément courant	
Dessélectionner tout	
Ajouter un nouvel élément	
Atteindre...	
Rechercher	
Date d'opération	
✓ Date de valeur	
N° pièce	
Montant	
Mode de règlement	
Personnaliser la liste...	
Ajustement automatique des colonnes	
Pointer les éléments sélectionnés	
Dépointer les éléments sélectionnés	

Les fonctions *Supprimer les éléments sélectionnés* et *Ajouter un nouvel élément* ne sont pas accessibles.

Voir / Modifier

Affiche l'extrait bancaire correspondant à l'écriture bancaire, en mode modification.

Consulter

Affiche l'extrait bancaire correspondant à l'écriture bancaire, en mode consultation.

Tri

5 possibilités de tri sont proposées :

- ☐ Date d'opération
- ☐ Date de valeur
- ☐ N° de pièce
- ☐ Montant
- ☐ Mode de règlement



Le tri demandé s'applique aux deux listes.

Pointer les éléments sélectionnés

Pointe les éléments sélectionnés. C'est l'équivalent du bouton Pointer.

Dépointer les éléments sélectionnés

Annule le pointage, pour le numéro de lot sélectionné (équivalent du bouton Dépointer sans fourchette de dates).

Liste des prévisions de trésorerie

La liste des prévisions de trésorerie s'affiche après sélection en en-tête, de la banque et du compte bancaire.

Par défaut les informations suivantes sont présentées :

- ☐ Banque,
- ☐ Compte bancaire,
- ☐ Date d'opération,
- ☐ Date de valeur,
- ☐ Libellé,
- ☐ Numéro de pièce,
- ☐ Regroupement de comptes
- ☐ Mode de règlement,
- ☐ Code pointage (compteur automatique établissant le lien entre le mouvement bancaire et la prévisions de trésorerie),
- ☐ Pointage (Non, Automatique, Manuel ou Unitaire),
- ☐ Date de pointage,
- ☐ Devise,
- ☐ Parité,
- ☐ Montant en devise,
- ☐ Encaissement (montant exprimé en devise de tenue de comptabilité),
- ☐ Décaissement (montant exprimé en devise de tenue de comptabilité).

L'organisation de la liste peut être redéfinie par l'utilisateur, à l'aide de la fonction *Personnaliser la liste*. Certaines zones sont précédées d'un cadenas qui verrouille le choix de la sélection. Pour les rendre accessibles, il est nécessaire de modifier leur statut en Organisation (fonction disponible en *Fichier / A propos de votre société*, rubrique **Organisation**, élément **Pointage des prévisions de trésorerie**).



Cette sélection initiale peut ensuite être modifiée à l'aide de l'icône Sélectionner les prévisions, disponible sous la liste principale.

Pour plus d'information sur la fonction, voir le § «*Sélection des prévisions*», page 225

La liste déroulante située en bas de la liste permet une sélection selon le statut :

- ☐ Toutes les écritures,
- ☐ Ecritures pointées,
- ☐ Ecritures non pointées.

Ce filtre s'applique aux deux listes (mouvements bancaires et prévisions de trésorerie). Par défaut, il est positionné sur Ecritures non pointées.

Menu contextuel de la liste des prévisions de trésorerie

Voir/Modifier l'élément sélectionné
Consulter l'élément sélectionné
Supprimer les éléments sélectionnés
Sélectionner tout
Dessélectionner l'élément courant
Dessélectionner tout
Ajouter un nouvel élément
Atteindre...
Rechercher
Date d'opération
✓ Date de valeur
N° pièce
Montant
Mode de règlement
Personnaliser la liste...
Ajustement automatique des colonnes
Pointer les éléments sélectionnés
Dépointer les éléments sélectionnés

Les fonctions *Supprimer les éléments sélectionnés* et *Ajouter un nouvel élément* ne sont pas accessibles.

Voir / Modifier

Cette fonction est accessible lorsqu'une seule prévision est sélectionnée. Quand elle est activée, elle affiche la fenêtre « Gestion des prévisions de trésorerie ». L'affichage est restreint selon les critères définis en Pointage prévu / réalisé (date, mode de règlement,...).

Consulter

Affiche la fenêtre Gestion des prévisions de trésorerie en mode consultation (même principe que pour *Voir / Modifier*).

Tri

5 possibilités de tri sont proposées :

- ☐ Date d'opération
- ☐ Date de valeur
- ☐ N° de pièce
- ☐ Montant
- ☐ Mode de règlement

Pointer les éléments sélectionnés

Pointe les éléments sélectionnés. C'est l'équivalent du bouton Pointer.

Dépointer les éléments sélectionnés

Annule le pointage, pour le numéro de lot sélectionné (équivalent du bouton Dépointer sans fourchette de dates).

Actions

Les boutons situés en haut de l'écran permettent les actions suivantes :



Le bouton **Pointer automatiquement** permet la recherche automatique des correspondances
La fonction est détaillée dans le § «*Pointage automatique*», page 256



Le bouton **Pointer manuellement** permet le pointage des écritures sélectionnées
La fonction est détaillée dans le § «*Pointage manuel*», page 259



Le bouton **Dépointer** propose l'annulation du pointage quel qu'il soit (unitaire, manuel ou automatique)
La fonction est détaillée dans le § «*Dépointer*», page 260



Le bouton **Imprimer** permet l'édition des écritures non pointées ou des écritures pointées.
La fonction est détaillée dans le § «*Imprimer*», page 261

Pointage automatique



Le pointage automatique, accessible à partir du bouton Pointer automatiquement, peut être unitaire ou de grande masse :

- ☐ le pointage unitaire pointe un mouvement bancaire avec une prévision de trésorerie selon les conditions suivantes :
 - ☐ même compte bancaire (ou même banque et même devise),
 - ☐ même mode de règlement,
 - ☐ même montant (avec éventuellement une tolérance sur l'écart renseigné),
 - ☐ même n° de pièce si le critère a été coché,
 - ☐ mêmes dates d'opération et valeur (ou mêmes fourchettes de date selon la tolérance indiquée) si les critères ont été cochés.
- ☐ le pointage grande masse pointe le cumul (par compte bancaire et mode de règlement) des mouvements bancaires et des mouvements de trésorerie. L'écart éventuel entre les deux cumuls est traité en fonction des options **Avec écrasement des prévisions** et **Avec report des prévisions**.

Fenêtre de sélection

Type

Cette zone permet de sélectionner le type de pointage à effectuer : Unitaire ou Grande masse.

Les zones de l'encadré **Critères de pointage** ne concernent que le pointage unitaire. Elles sont grisées lorsque le type sélectionné est **Grande masse**.

Compte bancaire

Critère obligatoire qui propose deux options :

- ☐ Compte identique : recherche de la prévision de trésorerie ayant le même compte bancaire que le mouvement bancaire.
- ☐ Banque identique : recherche de la prévision de trésorerie ayant la même banque et la même devise de compte que le mouvement bancaire.

Ecart de montant

Permet d'attribuer une tolérance d'écart de montant (en devise de tenue de comptabilité) entre la prévision et la réalisation, exprimée en % ou en valeur absolue.

- ☐ Montant en valeur absolue : la prévision de trésorerie recherchée a un montant compris entre [montant mouvement bancaire - écart] et [montant mouvement bancaire + écart].
- ☐ Montant en % : la prévision de trésorerie recherchée a un montant compris entre [montant mouvement bancaire - % montant] et [montant mouvement bancaire + % montant].

Exemple

Ecart = 10,00

Mouvement bancaire = 100

Recherche des prévisions de trésorerie dont le montant est compris entre 90,00 et 110,00.

Ecart = 5%

Mouvement bancaire = 1000,00 (1000,00 x 5% = 50,00)

recherche des prévisions dont le montant est compris entre 950,00 et 1050,00.

N° de pièce

Si l'option est cochée, recherche de la prévision de trésorerie ayant le même numéro de pièce que le mouvement bancaire.

Date d'opération

Si l'option est cochée, recherche de la prévision de trésorerie ayant la même date d'opération que le mouvement bancaire, +/- la tolérance en jours renseignée.

Date de valeur

Si l'option est cochée, recherche de la prévision de trésorerie ayant la même date de valeur que le mouvement bancaire, +/- la tolérance en jours renseignée.

Les zones de l'encadré **Gestion des écarts** ne concernent que le pointage Grande masse. Elles sont grisées lorsque le type sélectionné est **Unitaire**.

Avec écrasement des prévisions

Si l'option est cochée, le pointage est effectué si la somme des prévisions est inférieure à la somme des mouvements bancaires.

Avec report des prévisions

Si l'option est cochée, une nouvelle prévision est créée (correspondant à la différence) lorsque la somme des prévisions est supérieure à la somme des mouvements bancaires (la différence doit être égale ou supérieure au montant renseigné en seuil de report).

Seuil de report

Zone accessible lorsque l'option **Avec report des prévisions** est cochée : une nouvelle prévision est créée si l'écart entre le cumul des prévisions de trésorerie et le cumul des mouvements bancaires est au moins égal à la valeur renseignée ici.

Pointage de type unitaire

Lorsqu'un mouvement bancaire et une prévision de trésorerie répondent aux critères suivants les deux écritures sont pointées :

Critère	Gestion
Banque	Critère obligatoire : la banque de rattachement du compte bancaire doit être identique pour les deux écritures
Compte	Critère facultatif : si compte identique est sélectionné, les deux écritures doivent avoir le même compte bancaire
Devise de compte	Critère obligatoire : si la banque identique sélectionné, la devise du compte bancaire des 2 écritures doit être identique
Mode de règlement	Critère obligatoire : le mode de règlement et le sens des deux écritures doivent être identiques
Montant	Critère obligatoire : les deux écritures doivent être du même montant (avec éventuellement une tolérance si un écart de montant a été renseigné)
Date d'opération	Critère facultatif : si coché, les deux écritures doivent avoir la même date d'opération (avec un nombre de jours de tolérance si la zone est renseignée)
Date de valeur	Critère facultatif : si coché, les deux écritures doivent avoir la même date de valeur (avec un nombre de jours de tolérance si la zone est renseignée)
N° de pièce	Critère facultatif : si coché, les deux écritures doivent avoir le même numéro de pièce

Le même code pointage est attribué au couple d'écritures, la date de pointage est égale à la date du jour.

Pointage de type grande masse

Le pointage de type grande masse prend en compte la sélection de l'affichage en cours : bornes en date d'opération et en date de valeur, fourchettes de comptes bancaires ou de banques, mode de règlement.

Les mouvements bancaires d'une part, les prévisions de trésorerie d'autre part, sont cumulés par compte bancaire et mode de règlement.

Le traitement est ensuite fonction de l'écart constaté entre les cumuls de même nature :

Ecart constaté	Action
Pas d'écart (somme banque = somme trésorerie)	Pointage (1)
Somme banque < somme trésorerie (plusieurs prévisions de trésorerie pointées)	Option Report des prévisions cochée : - écart inférieur au seuil renseigné = pointage (1) - écart supérieur au seuil renseigné (ou seuil vide) = pointage (1) et création d'une prévision de trésorerie correspondant à l'écart constaté (2). Option Report des prévisions non cochée : pointage (1)
Somme banque > somme trésorerie	Option Ecrasement des prévisions cochée : pointage (1) Option Ecrasement des prévisions non cochée : pas d'action.

(1) pointage :

Date de pointage = date du jour

Type de pointage = automatique

Code pointage = même numéro attribué à l'ensemble des écritures.

(2) La prévision de trésorerie correspondant à l'écart constaté est créée avec les informations suivantes :

- reprise des valeurs des prévisions de trésorerie initiales pour les zones suivantes : banque, compte, mode de règlement,

- reprise du n° de compte général s'il est commun à toutes les prévisions de trésorerie, sinon n° de compte général rattaché au code journal associé au compte bancaire, sinon compte général de la 1ère prévision de trésorerie du lot,

- date d'opération = date du jour (la date de valeur est calculée en fonction de cette date),
- libellé = «Prévision créée par report».

Pointage manuel



Le pointage manuel, accessible à partir du bouton Pointer manuellement, consiste à :

- ☐ regrouper 1 ou plusieurs mouvements bancaires avec une ou plusieurs prévisions de trésorerie. Les prévisions de trésorerie pointées ne sont alors plus prises en compte dans le calcul des soldes (puisque la réalisation bancaire existe).
- ☐ pointer unitairement des mouvements bancaires (sans contrepartie), principalement pour initier le pointage (gérer l'historique des relevés de comptes déjà intégrés).

Il est possible de sélectionner :

- ☐ un ou plusieurs mouvements bancaires et une ou plusieurs prévisions de trésorerie,
- ☐ un ou plusieurs mouvements bancaires (sans prévisions de trésorerie).

Dans les deux cas, le bouton Pointer manuellement est actif.

Par contre, le bouton est inaccessible lorsque :

- ☐ aucune écriture n'est sélectionnée,
- ☐ seules les prévisions de trésorerie sont sélectionnées.

Le pointage ne peut s'appliquer qu'à des écritures non pointées. Dans le cas contraire, un message de type bloquant s'affiche.

Pointage unitaire des mouvements bancaires

Aucun contrôle n'est effectué : on peut pointer unitairement, dans une multi-sélection, des écritures bancaires rattachées à des comptes différents.

Après pointage, le symbole  s'affiche en type de pointage et la Date de pointage est alimentée avec la date du jour.

Pointage mouvement(s) bancaire(s) - prévision(s) de trésorerie

Le pointage effectif est précédé de différents contrôles :

Contrôle du compte bancaire des mouvements bancaires.

Les mouvements bancaires doivent être rattachés au même compte bancaire. Dans le cas contraire, un message de type bloquant s'affiche :

« Les mouvements bancaires ne sont pas rattachés au même compte bancaire ».

Contrôle du compte bancaire des mouvements bancaires et des prévisions.

Lorsque le compte bancaire des mouvements bancaires d'une part et le compte bancaire des prévisions de trésorerie d'autre part, sont distincts, un message de type alerte s'affiche :

« Le compte bancaire prévisionnel est différent du compte bancaire réel. Désirez-vous valider le pointage ? ».

Cliquez sur Oui pour passer à l'étape suivante.

Contrôle de la devise.

Lorsque les prévisions de trésorerie pointées entre elles et les prévisions de trésorerie d'une part et les mouvements bancaires d'autre part, ne sont pas renseignés avec la même devise, un message d'alerte s'affiche : **« Les prévisions de trésorerie et les mouvements bancaires pointés ne sont pas libellés dans la même devise. Désirez-vous valider le pointage ? »**.

Cliquez sur Oui pour passer à l'étape suivante.

Exemple

PREV1 devise EUR PREV2 devise EUR	BQUE1 devise EUR	OK
PREV1 devise EUR PREV2 devise EUR	BQUE2 devise USD	Message alerte
PREV1 devise USD PREV2 devise EUR	BQUE1 devise EUR	Message alerte

Le pointage est fonction de l'écart constaté entre le total des mouvements bancaires sélectionnés d'une part et le total des prévisions de trésorerie d'autre part :

Ecart constaté	Action
Pas d'écart (somme banque = somme trésorerie)	Pointage (1)
Somme banque < somme trésorerie (une prévision de trésorerie pointée)	Message : « Le montant prévisionnel est supérieur au montant réalisé. Voulez-vous reporter le reliquat » Si Oui : pointage des mouvements bancaires et de la prévision de trésorerie, et création d'une nouvelle prévision de trésorerie (2).
Somme banque < somme trésorerie (plusieurs prévisions de trésorerie pointées)	Message : « Le montant prévisionnel est supérieur au montant réalisé. Désirez-vous valider le pointage » Si Oui : pointage des mouvements bancaires et des prévisions de trésorerie, la différence de montant est ignorée.
Somme banque > somme trésorerie	Message : « Le montant prévisionnel est inférieur au montant réalisé. Désirez-vous valider le pointage » Si Oui : pointage des mouvements bancaires et des prévisions de trésorerie, la différence de montant est ignorée.

(1) pointage :

Date de pointage = date du jour

Type de pointage = automatique

Code pointage = même numéro attribué à l'ensemble des écritures.

(2) La prévision de trésorerie correspondant à l'écart constaté est créée avec les informations suivantes :

- reprise des valeurs de la prévision de trésorerie initiale pour les zones suivantes : banque, compte, libellé, n° de pièce, n° de facture, référence, n° compte général, n° compte tiers, regroupement de comptes, mode de règlement,

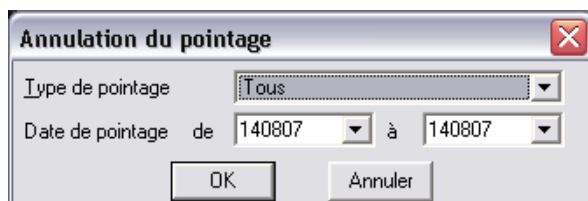
- date d'opération = date du jour (la date de valeur est calculée en fonction de cette date),

Dépointer



La fonction Dépointer est accessible à l'aide du bouton du même nom.

La boîte de sélection permet de choisir le type de pointage, Tous, Automatique, Manuel ou Unitaire et une fourchette de dates.



Type de pointage

Permet de restreindre l'annulation selon le type de pointage effectué : Tous, Unitaire, Manuel ou Automatique.

Date de pointage de / à

Permet de restreindre l'annulation selon une fourchette de dates de traitement (par défaut la date du jour).



Un dépointage ne peut être effectué que si tous les éléments ayant le même code pointage sont disponibles (un dépointage doit être complet).

Si un des lots ne peut être dépointé le lot suivant sera traité.

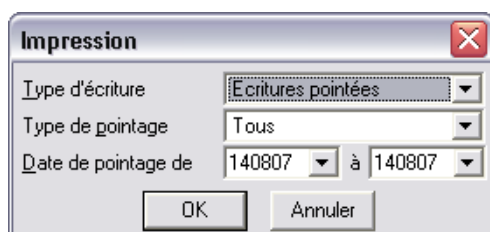
Imprimer



La fonction impression est accessible à l'aide du bouton Imprimer.

L'impression propose deux types d'états :

- ☐ l'édition des écritures non pointées, correspondant à la sélection en cours,
- ☐ l'édition des écritures pointées : il est alors possible de préciser le type de pointage ainsi que la fourchette de dates de traitement (par défaut la date du jour).



Type d'écritures

Cette zone permet de sélectionner le type d'état demandé : édition des écritures pointées ou édition des écritures non pointées.

Type de pointage

Permet de restreindre l'édition selon le type de pointage effectué : Tous, Unitaire, Manuel ou Automatique. Cette zone est grisée lorsque le type d'écritures sélectionnées est **Ecritures non pointées**.

Date de pointage

Permet de restreindre l'édition selon une fourchette de dates de traitement (par défaut la date du jour). Cette zone est grisée lorsque le type d'écritures sélectionnées est **Ecritures non pointées**.

Edition des écritures pointées

L'édition présente les écritures regroupées selon le type de pointage effectué :

- ☐ **Pointage automatique** : à une ligne correspond un couple pointé (mouvement bancaire dans la colonne de gauche, prévision de trésorerie dans la colonne de droite).

- ❑ **Pointage manuel** : pour un code pointage, les mouvements bancaires correspondants sont présentés dans la colonne de gauche, les prévisions de trésorerie dans la colonne de droite. Deux codes pointages sont séparés par une ligne blanche.
- ❑ **Pointage unitaire** : les mouvements bancaires pointés unitairement sont présentés dans la colonne de gauche (sans contrepartie), les prévisions de trésorerie pointées unitairement sont présentées dans la colonne de droite (la colonne de gauche est alors vide).

Le tri des écritures s'effectue sur la colonne mouvements bancaires, avec les critères suivants, dans l'ordre :

- 1 . par compte,
- 2 . par sens (encaissement ou décaissement),
- 3 . par mode de règlement,
- 4 . par date d'opération.

Pointage Prévu - Réalisé											
333						Pointage de 14/08/07 à 14/08/07					
Trésorerie 100 1500						Date de tirage 14/08/07 à 11:27:22 Page : 1					
Compte bancaire	Date opération	Date valeur	Mode règlement	Sens	Montant	Compte bancaire	Date opération	Date valeur	Mode règlement	Sens	Montant
Mouvements bancaires						Prévisions de trésorerie					
Ecriture pointée automatiquement											
BEU1	15/02/06	20/02/06	LCR	E	5 000,00	BEU1	01/05/06	03/05/06	LCR	E	300,00
BEU1	14/03/06	20/03/06	LCR	E	35 000,00						
BEU1	09/02/06	15/02/06	LCR	E	14 000,00						
BEU1	28/02/06	24/02/06	Cièque	D	4 022,00	BEU1	01/06/07	01/08/07	Cièque	D	100,00
BEU1	28/02/06	25/02/06	Cièque	D	22 733,72	BEU1	20/01/06	24/01/06	Cièque	D	100,00
BEU1	22/02/06	18/02/06	Cièque	D	5 000,00						
BEU1	15/02/06	11/02/06	Cièque	D	5 000,00						
Ecriture pointée unitairement											
BEU1	01/02/06	28/01/06	Cièque	D	1 000,00						
BEU1	01/02/06	01/02/06	Cièque	E	12 500,00						
BEU1	01/02/06	31/01/06	LCR	D	10 000,00						
BEU1	01/02/06	25/01/06	LCR	D	1 894,88						

Edition des écritures non pointées

La colonne de gauche présente les mouvements bancaires non pointés, la colonne de droite les prévisions de trésorerie non pointées.

Le tri des écritures s'effectue sur la colonne mouvements bancaires, avec les critères suivants, dans l'ordre :

- 1 . par compte,
- 2 . par sens,
- 3 . par mode de règlement,
- 4 . par date d'opération.

Pointage Prévu - Réalisé											Pointage de at
333											
Trésorerie 100 1500			Date de tirage 14/08/07			à 10:39:38			Page : 1		
Compte bancaire	Date opération	Date valeur	Mode réglement	Sens	Montant	Compte bancaire	Date opération	Date valeur	Mode réglement	Sens	Montant
Mouvements bancaires :						Prévisions de trésorerie					
Ecritures non pointées :											
BEU1	01/02/06	01/02/06	Cléque	E	12 500,00	BEU1	03/08/07	10/08/07	Cléque	E	500,00
BEU1	09/02/06	15/02/06	LCR	E	14 000,00	BEU1	03/08/07	03/08/07	Virement	E	350,00
BEU1	15/02/06	20/02/06	LCR	E	5 000,00	BEU1	29/01/06	02/02/06	Virement	E	600,00
BEU1	14/03/06	20/03/06	LCR	E	35 000,00	BEU1	01/05/06	03/05/06	LCR	E	300,00
BEU1	31/01/06	19/01/06	Atout	D	685,25	BEU1	01/06/07	01/08/07	Cléque	D	100,00
BEU1	28/02/06	20/02/06	Atout	D	60,49	BEU1	20/01/06	24/01/06	Cléque	D	100,00
BEU1	01/02/06	28/01/06	Cléque	D	1 000,00						
BEU1	15/02/06	11/02/06	Cléque	D	5 000,00						
BEU1	22/02/06	18/02/06	Cléque	D	5 000,00						
BEU1	28/02/06	24/02/06	Cléque	D	4 022,00						
BEU1	28/02/06	25/02/06	Cléque	D	22 733,72						
BEU1	01/02/06	25/01/06	LCR	D	1 894,88						
BEU1	01/02/06	31/01/06	LCR	D	10 000,00						
BEU1	09/02/06	28/01/06	LCR	D	4 151,00						
BEU1	14/03/06	04/03/06	LCR	D	47 147,78						
BEU2	01/02/07	10/03/07	Cléque	D	100,00	BEU2	01/05/07	01/05/07	Atout	D	150,00

Ticket d'agios...

Traitement / Ticket d'agios...

La fonction *Ticket d'agios* propose, en visualisation et édition, un état de calcul des agios par compte bancaire ou par fusion de comptes bancaires, pour des critères et une période définies.

Le calcul du ticket d'agios s'effectue en fonction des conditions définies par banque ou par compte.

Fenêtre de sélection du ticket d'agios

La sélection peut s'opérer par :

- ☐ compte bancaire ou par fusion,
 - ☐ compte bancaire : lecture des conditions du compte bancaire (qui peuvent être identiques aux conditions de la banque),
 - ☐ fusion : lecture des conditions de la banque,
- ☐ pour les mouvements réalisés ou prévus et réalisés,
- ☐ par mois ou par trimestre.



Seules sont proposées les fusions pour lesquelles l'option **Fusion d'échelle** est cochée.

Arrêté du compte au

Propose par défaut la date d'arrêté correspondant à :

- ☐ si type de mouvement = Réalisé : la dernière période clôturée,
- ☐ si type de mouvement = Prévu et réalisé : la période en cours.

Si la date ne correspond pas à une fin de mois (exemple : saisie 30/03), elle est automatiquement recalculée pour correspondre au dernier jour du mois (31/03 pour l'exemple ci-dessous).

Exemple

Date du jour du 29/11/06, date proposée par défaut

Type de mouvement	Périodicité	Date d'arrêté
Réalisé	Mensuelle	31/10/06
Réalisé	Trimestrielle	30/09/06
Prévu et réalisé	Mensuelle	30/11/06
Prévu et réalisé	Trimestrielle	31/12/06

Affichage du ticket d'agios

La fenêtre « Ticket d'agios » se décompose en deux parties :

- ☐ l'en-tête qui affiche le rappel de la sélection initiale, modifiable à l'aide du bouton Modifier la sélection,
- ☐ la grille qui présente les éléments du ticket d'agios.

Présentation de l'en-tête



Le bouton Modifier la sélection affiche la fenêtre de sélection initiale, la validation par OK actualise la visualisation du ticket d'agios.

Les critères de sélection (modifiables à l'aide du bouton Modifier la sélection) :

- ☐ Date de la période effective,
- ☐ Abrégé banque / abrégé compte bancaire / RIB / devise ou code / intitulé de la fusion / devise de tenue de comptabilité,
- ☐ Type de mouvement (réalisé ou prévu et réalisé).

Présentation de la grille

La grille présente le détail du ticket d'agios.

Ticket d'agios mensuel : BNP Paribas / BNPEU / 00015005162			
Du : 01/09/07 au 30/09/07		Compte : BNP BNPEU 30004-00645-00015005162-62 Euro	
		Prévu et réalisé	
Rubrique	Base	Taux	Montant
Solde avant arrêté			-15 238,00
Intérêts débiteurs - Découvert autorisé	229 640,96	EURIBO+0,500000%	29,94
Intérêts débiteurs - Plafond 1	0,00	EURIBO+2,000000%	0,00
Intérêts débiteurs - Plafond 2	0,00	EURIBO+4,000000%	0,00
Intérêts créditeurs	18 804 050,29	1,000000%	0,00
Intérêts débiteurs - opérations antérieures	0,00		0,00
Intérêts créditeurs - opérations antérieures	0,00		0,00
Commission de mouvement	1 003 906,16	0,025000%	0,00
Commission de plus fort découvert	42 172,24	0,025000%	10,54
Frais de tenue de compte			35,88
Solde après arrêté			-15 314,36

Une explication détaillée des différentes rubriques composant le ticket d'agios est proposée dans le chapitre Etats / Ticket d'agios (voir « Ticket d'agios... », page 272).

Menu Etat

Etat
Suivi des écarts...
Suivi des conditions de valeur...
Tickets d'agios...
Activité bancaire...
Répartition bancaire...
Répartition mensuelle...

Ce menu donne accès aux fonctions suivantes :

- ☐ «*Suivi des écarts...*», page 267
- ☐ «*Suivi des conditions de valeur...*», page 270
- ☐ «*Ticket d'agios...*», page 272
- ☐ «*Activité bancaire...*», page 280
- ☐ «*Répartition bancaire...*», page 282
- ☐ «*Répartition mensuelle...*», page 284

Suivi des écarts...

Etats / Suivi des écarts...



La fonction *Suivi des écarts* est accessible par le menu *Etat* ou par l'icône correspondante dans le groupe *Etats* de la barre verticale.



L'édition *Suivi des écarts* permet, pour une sélection de mouvements par :

- ☐ société, banque ou compte,
- ☐ mode de règlement ou regroupement de comptes,

de pouvoir établir une comparaison :

- ☐ pour une même période (mois, trimestre, année), entre des données de niveau différent (Réalisé / Prévu),
- ☐ pour deux périodes différentes, entre des données de même niveau (Réalisé janvier / Réalisé 1er trimestre),
- ☐ entre des données de période et de niveau différents (Réalisé janvier / Prévu et réalisé 1er trimestre).

Ecran de sélection

Par

L'édition peut être demandée pour une sélection de comptes ou de banques ou pour la société.

Compte / Banque de / à

Permet de préciser les bornes des comptes ou des banques sélectionnées. Cette zone n'apparaît pas lorsque l'option **Société** a été sélectionnée dans la zone précédente.

Type d'affichage

Permet de spécifier la présentation des lignes du tableau : cumuls des écritures par mode de règlement ou regroupement de comptes.

Type de date

Permet d'indiquer si les périodes sont spécifiées en date de valeur ou date d'opération.

Devise d'édition

La devise d'édition précise la devise de valorisation des cumuls (par défaut, c'est la devise de tenue de comptabilité).

La rubrique suivante propose la sélection des données de référence et des données à comparer.

Type de mouvement

Cette zone est accessible uniquement si le Type d'affichage est **Mode de règlement**. Les valeurs suivantes sont alors proposées : **Prévu, Réalisé, Prévu et réalisé**.

Lorsque l'édition est demandée par Regroupement de comptes, seule la comparaison des prévisions est proposée.



Seules les prévisions non pointées et non échues sont prises en compte.

Type de prévision

Lorsque le type de mouvement sélectionné est **Prévu** ou **Prévu et réalisé**, cette zone permet de préciser la nature des prévisions : **Encours** ou **Encours et prévisionnel**.

Période

La période proposée est **Mois, Trimestre, Année** ou **Saisie des dates** (saisie libre). Pour les données à comparer la valeur **Même période** est proposée.

Lorsqu'une période est choisie, seule la date de début doit être renseignée dans la zone du même nom.

Lorsque la valeur est incorrecte, elle est automatiquement recalculée pour correspondre au premier jour de la période (par exemple, pour une période **Mois**, la saisie du 16/02/07 propose automatiquement le 01/02/07).

Détail selon l'origine des mouvements

Lorsque l'option est cochée, le cumul est décomposé selon son origine : réalisé, encours, prévisionnel.

La dernière sélection est proposée par défaut lors du prochain accès à la fonction.

Edition

L'édition présente pour les types de mouvement et les périodes sélectionnés, les cumuls par mode de règlement ou regroupement de comptes.

L'écart montant correspond à la différence entre les données de référence et les données à comparer. L'écart montant rapporté aux données à comparer permet de l'exprimer en pourcentage.

Exemple

Montant données de référence = 1 069.96

Montant données à comparer = 1 000.98

Ecart montant = (1 069.96 - 1 000.98) = 68.98

Ecart % = (68.98 / 1 000.98) x 100 = 6.89



Lorsque la valeur trouvée est supérieure à 100, la valeur 100 est affichée.

Suivi des écarts		Par :	Date d'opération :
333		Valorisation :	Euro

Trésorerie 100 1500

Date de tirage 16/06/07 à 16:51:57

Page : 1

Mode de règlement	Prévu et réalisé Encours & prévisionnel 1er trimestre 2006	Prévu et réalisé Encours & prévisionnel 1er trimestre 2006	Ecart montant	Ecart %
BEU - BEU 101200014729				
ENCAISSEMENT				
Cièque	12 500,00	12 500,00	0,00	0,00 %
LC R	54 000,00	54 000,00	0,00	0,00 %
TOTAL ENCAISSEMENT	66 500,00	66 500,00	0,00	0,00 %
DECAISSEMENT				
Cièque	37 755,72	37 755,72	0,00	0,00 %
LC R	63 193,66	63 193,66	0,00	0,00 %
Autres	7 45,74	7 45,74	0,00	0,00 %
TOTAL DECAISSEMENT	101 695,12	101 695,12	0,00	0,00 %
TOTAL GENERAL ENCAISSEMENT	66 500,00	66 500,00	0,00	0,00 %
TOTAL GENERAL DECAISSEMENT	101 695,12	101 695,12	0,00	0,00 %

Suivi des conditions de valeur...

Etat / Suivi des conditions de valeur...



Suivi des conditions de valeur est accessible par le menu *Etat* ou par l'icône correspondante dans le groupe Etats de la barre verticale.

L'état de suivi des conditions de valeur présente par compte bancaire, pour une période donnée, les mouvements bancaires (issus des extraits de comptes bancaires incorporés) avec les informations suivantes :

- ☐ date d'opération,
- ☐ date de valeur appliquée,
- ☐ condition de valeur négociée pour le code interbancaire,
- ☐ date de valeur théorique,
- ☐ écart éventuel entre la date de valeur appliquée et la date de valeur négociée.



Les conditions de valeur générales sont définies dans A propos de votre société, option Codes interbancaire et les conditions bancaires spécifiques dans l'onglet « Conditions de valeur » du paramétrage de la banque (dans la fonction Banques du menu Structure).

Un écran permettant la sélection des critères d'édition s'affiche alors.

Banque de / à

Pour restreindre la sélection, choisissez dans la liste déroulante les banques souhaitées.

Compte de / à

Pour restreindre la sélection, choisissez dans la liste déroulante les comptes souhaités.

Date d'opération de / à

La date du jour - 30 jours est renseignée par défaut dans la zone **de** et la date du jour dans la zone **à**. Ces dates sont modifiables.

Type d'édition

La liste déroulante propose deux options :

- ☐ tous les mouvements
- ☐ les mouvements avec écart (proposé par défaut)

Si l'option choisie est **les mouvements avec écart**, seuls sont édités les mouvements présentant un écart entre la condition de valeur négociée et la condition de valeur appliquée.

Le bouton Annuler permet de revenir à la fenêtre d'application de Trésorerie 100.

Cliquez sur OK pour accéder à l'écran de paramétrage de l'impression.

L'option **Aperçu avant impression** présente l'état de suivi des conditions de valeur dans sa forme définitive, tel qu'il sera imprimé.

Ticket d'agios...

Etats / Ticket d'agios...



La fonction *Ticket d'agios* est accessible par le menu *Etat* ou par l'icône correspondante dans le groupe Etats de la barre verticale.



L'édition peut être demandée pour tout ou partie des comptes bancaires ou des fusions de la société (la consultation concerne un seul compte bancaire ou une seule fusion), avec le détail ou non de l'échelle d'intérêts.

Un écran permettant la sélection des critères d'édition s'affiche alors.

La sélection peut s'effectuer :

- ☐ pour une sélection de comptes bancaires ou de fusions de comptes,
- ☐ par type de mouvements : Réalisé ou Prévu et réalisé,
- ☐ par périodicité : Mois ou Trimestre.



Seules sont proposées les fusions pour lesquelles l'option **Fusion d'échelle** est cochée.

Arrêté du compte au

Date d'arrêté du compte en valeur. La date proposée par défaut correspond à :

- ☐ type de mouvement = Réalisé : la dernière période clôturée,
- ☐ type de mouvement = Prévu et réalisé : la période en cours.

Si la date saisie ne correspond pas à une fin de mois (exemple : saisie 30/03), elle est automatiquement recalculée pour correspondre au dernier jour du mois (31/03 pour cet exemple).

Avec échelle d'intérêt

Cette option propose l'édition de l'échelle d'intérêts, qui permet de reconstituer le calcul des intérêts et des commissions.

La validation de la sélection par le bouton OK lance l'édition de l'état.

Edition du ticket d'agios

Ticket d'agios				
SAGE FRANCE		Avec échelle d'intérêts		
		Date de tirage 17/09/07 à 15:39:16		
Compte	BNP Paribas / BNPEU	Type de mouvement	Prévu et réalisé	
Devise	Euro	Période	Du 01/10/07 au 31/12/07	
RIB	30004 00645 00015005162 62			
Libellé	Base	Taux	Montant calculé	Montant
Intérêts débiteurs				
Découvert autorisé	4 600 000,00	T4M+0,500000%		583,45
Dépassement découvert (plafond 1)	10 478 096,20	T4M		1 183,47
Dépassement découvert (plafond 2)	0,00	T4M		0,00
Total intérêts débiteurs	15 078 096,20			1 766,92
Intérêts créditeurs				
Intérêts créditeurs	0,00	1,000000%	0,00	0,00
Opérations antérieures				
Intérêts débiteurs	0,00			0,00
Intérêts créditeurs	0,00			0,00
Commission de mouvement				
Commission de mouvement H.T.	0,00	0,025000%	0,00	0,00
T.V.A.	0,00	19,600000%		0,00
Commission de mouvement T.T.C.				0,00
Commission du plus fort découvert				
Commission du plus fort découvert	327 784,70	0,025000%	81,95	81,95
Frais de tenue de compte				
Frais H.T.			90,00	90,00
T.V.A.	90,00	19,600000%		17,64
Frais T.T.C.				107,64
Montant à payer				1 956,50

L'en-tête rappelle la sélection initiale (compte ou fusion de comptes, devise, RIB, type de mouvement et période de calcul).

Intérêts débiteurs

Les valeurs apparaissant dans cette rubrique sont reprises des calculs effectués pour l'échelle d'intérêts.

Colonne	Valeur correspondante
Base	Découvert autorisé : nombres débiteurs correspondant à la tranche jusqu'au plafond Dépassement découvert (plafond 1) : nombres débiteurs correspondant à la tranche plafond 1 - plafond 2 Dépassement découvert (plafond 2) : nombres débiteurs correspondant à la tranche au-delà du plafond 2 Total des intérêts débiteurs : somme des nombres débiteurs
Taux	Découvert autorisé : taux du marché + marge ou taux fixe Dépassement découvert (plafond 1) : taux du marché + marge ou taux fixe de la rubrique plafond 1 Dépassement découvert (plafond 2) : taux du marché + marge ou taux fixe de la rubrique plafond 2
Montant	Découvert autorisé : montant des intérêts débiteurs correspondant à la tranche jusqu'au plafond 1 Dépassement découvert (plafond 1) : montant des intérêts débiteurs correspondant à la tranche plafond 1 - plafond 2 Dépassement découvert (plafond 2) : montant des intérêts débiteurs correspondant à la tranche au-delà du plafond 2

Intérêts créditeurs

Les valeurs apparaissant dans cette rubrique sont reprises des calculs effectués pour l'échelle d'intérêts.

Colonne	Valeur correspondante
Base	Nombres créditeurs de la période
Taux	Taux du marché + marge ou taux fixe (option définie en <i>Structure / Banques / Onglet «Commissions et frais»</i> , rubrique Intérêts créditeurs)
Montant calculé	Montant des intérêts créditeurs
Montant	La colonne est alimentée si les intérêts créditeurs sont réellement rémunérés (valeur Application définie en <i>Structure / Banques / Onglet «Commissions et frais»</i> , rubrique Intérêts créditeurs) Intérêts fictifs : colonne vide Intérêts réels : la valeur est fonction de l'option «Limite» renseignée dans la rubrique Rémunération des intérêts créditeurs. - Limite = Pas de limite : montant = montant des intérêts créditeurs - Limite = Commission de mouvement 1) montant des intérêts créditeurs < montant de la commission de mouvement : montant = montant des intérêts créditeurs 2) montant des intérêts créditeurs > montant de la commission de mouvement : montant = montant de la commission de mouvement - Limite = Intérêts débiteurs 1) montant des intérêts créditeurs < montant des intérêts débiteurs : montant = montant des intérêts créditeurs 2) montant des intérêts créditeurs > montant des intérêts débiteurs : montant = montant des intérêts débiteurs

Commission de mouvement

Colonne	Valeur correspondante
Base	Commission H.T. : somme des mouvements débiteurs de la période, pour lesquels l'option « Exonération commission de mouvement » n'est pas cochée (option définie en <i>A propos de votre société / Options / Codes interbancaires</i> , rubrique Conditions de valeur) T.V.A. : reprend la valeur de la colonne Montant de la 1ère ligne (commission H.T.)
Taux	Commission H.T. : valeur taux (exprimée en %) T.V.A. : valeur taux (exprimée en %), renseignée en <i>Fichier / A propos de votre société</i> , Onglet «Préférences», rubrique Commissions et frais
Montant calculé	Commission H.T. : Base x taux
Montant	Commission H.T. : le calcul est fonction du mode d'application des intérêts créditeurs (voir exemple) - Application = Réelle 1) montant calculé <= Seuil d'exonération (valeur <> vide) ⇒ colonne montant vide 2) montant calculé > Seuil d'exonération (ou Seuil d'exonération vide) ⇒ montant = montant calculé - Application = Fictive 1) bonification de la commission de mouvement - Méthode = balance des intérêts (IC - ID) ⇒ montant = montant calculé - (intérêts créditeurs - intérêts débiteurs) SI la valeur calculée > Seuil d'exonération (ou seuil d'exonération vide). 2) bonification de la commission de mouvement - Méthode = total intérêts créditeurs ⇒ montant = montant calculé - intérêts créditeurs SI la valeur calculée > seuil d'exonération (ou seuil d'exonération vide). T.V.A. : Base x taux Commission T.T.C. : montant 1ère ligne (commission H.T.) + montant T.V.A.

Exemple

Taux commission : 0.025%

Montant des intérêts créditeurs : 75.00 - Montant des intérêts débiteurs : 25.00

Mouvements :

01/01 : - 150 000.00 (code 01 chèques payés : non exonéré)

05/01 : - 500 000.00 (code 06 virements émis : non exonéré)

31/01 : - 200.00 (code 56 achats OPCVM : exonéré)

Base commission mouvements : 650 000.00

Intérêts débiteurs, application réelle : montant de la commission de mouvements = $(650\,000.00 \times 0.025\%)$
= 162.50

Intérêts débiteurs, application fictive - bonification Total intérêts créditeurs : montant de la commission de mouvement = $(650\,000.00 \times 0.025\%) - 75 = 87.50$

Intérêts débiteurs, application fictive - bonification Balance des intérêts : montant de la commission de mouvement $(650\,000.00 \times 0.025\%) - (75 - 25) = 112.50$

Commission du plus fort découvert

Colonne	Valeur correspondante
Base	Le calcul est fonction de la valeur Assiette renseignée en <i>Structure / Banques / Onglet «Commissions et frais»</i>, rubrique Commission de PFD - Assiette = Cumul des plus forts découverts mensuels 1) périodicité = Mensuelle : base = solde le plus fortement négatif de la période 2) périodicité = Trimestrielle : base = somme des soldes les plus fortement négatifs de chaque mois (solde du mois 1 + solde du mois 2 + solde du mois 3) - Assiette : Plus fort découvert de la période 1) périodicité = Mensuelle : base = solde le plus fortement négatif de la période 2) périodicité = Trimestrielle : base = solde le plus fortement négatif de la période x 3
Taux	Valeur taux (exprimée en %)
Montant calculé	Base x taux
Montant	Le calcul est fonction de la valeur de l'option Soumise à plafonnement renseignée en <i>Structure / Banques / Onglet «Commissions et frais»</i>, rubrique Commission de PFD (voir exemple) - Option non cochée : montant = montant calculé - Option cochée : 1) montant calculé $\leq$ (valeur en % x montant des intérêts débiteurs) $\Rightarrow$ montant = montant calculé 2) montant calculé $>$ (valeur en % x montant des intérêts débiteurs) $\Rightarrow$ montant = (valeur en % x montant des intérêts débiteurs)

Exemple

Paramétrage : cumul des plus forts découverts mensuels - CPFD plafonnée à 50 % des intérêts débiteurs, demande ticket d'agios trimestriel :

Plus fort découvert du mois 1 : - 20 000.00 EUR

Plus fort découvert du mois 2 : - 25 000.00 EUR

Plus fort découvert du mois 3 : - 19 000.00 EUR

Taux : 1/2000

Base = 64 000.00 - Taux = 0.05% - montant calculé = 32.00

- 1er cas : intérêts débiteurs = 70.00

32 est $<$ à (70 x 0.5) $\rightarrow$ montant CPFD = 32.00

- 2e cas : intérêts débiteurs = 60.00

32 est $>$ à (60 x 0.5) $\rightarrow$ montant CPFD = 30.00

Frais de tenue de compte

Colonne	Valeur correspondante
Base	T.V.A. = reprend la valeur de la colonne Montant calculé de la 1ère ligne (Frais H.T.).
Taux	T.V.A. : valeur taux (exprimée en %), renseignée en <i>Fichier / A propos de votre société</i> , Onglet «Préférences», rubrique Commissions et frais.
Montant calculé	Frais H.T. = valeur des frais (renseigné sous la rubrique Frais de tenue de compte), au prorata de la période demandée.
Montant	Frais H.T. : le montant est fonction de la valeur Exonération, renseignée en <i>Structure / Banques</i> / Onglet «Commissions et frais», rubrique Frais de tenue de compte - Exonération = Aucun ⇒ montant = montant calculé - Exonération = Commission de mouvement : 1) commission de mouvement <>0 ⇒ montant = montant calculé 2) commission de mouvement = 0 ⇒ colonne Montant vide - Exonération = Solde créditeur moyen 1) (somme des nombres créditeurs de la période / nb jours créditeurs) =< Seuil créditeur (valeur non nulle) ⇒ montant = montant calculé 2) (somme des nombres créditeurs de la période / nb jours créditeurs) > Seuil créditeur (valeur non nulle) ⇒ colonne Montant vide T.V.A. : Base x taux Frais T.T.C. : montant 1ère ligne (Frais H.T.) + montant T.V.A.

Edition Echelle d'intérêts

Cet état s'édite après le ticket d'agios si l'option **Avec échelle d'intérêts** est cochée lors de la demande d'édition. Le titre de l'édition devient alors : « Ticket d'agios avec détail ».

- ☐ En sélection par Compte bancaire, l'échelle d'intérêts est exprimée en devise de compte, selon les conditions renseignées pour le compte ou, à défaut, la banque de rattachement.
- ☐ En sélection par Fusion, l'échelle d'intérêts est exprimée en devise de tenue de dossier, selon les conditions renseignées pour la banque à laquelle tous les comptes de la fusion sont rattachés.

L'échelle d'intérêts présente les variations de soldes pour la période demandée et le calcul des intérêts cré-
diteurs ou débiteurs correspondants.

Ticket d'agios

Avec échelle d'intérêts

aaa

Date de tirage 17/08/07 à 14:14:58

Fusion GRP BRD / Groupement BRD

Devise Euro

RIB

Type de mouvement Prév et réalisé

Période Du 01/07/07 au 30/09/07

Date de valeur	Solde	Base de calcul	Nombre jours	Nombre Débiteurs	Nombre Créditeurs	Taux	Intérêts Débiteurs	Intérêts Créditeurs
Période en cours								
01/07/07	54 744,60	54 744,60	31		1 697 082,60	2,000000		94,28
01/08/07	54 644,60	54 644,60	2		109 289,20	2,000000		6,07
03/08/07	54 994,60	54 994,60	7		384 962,20	2,000000		21,39
10/08/07	55 494,60	55 494,60	4		221 978,40	2,000000		12,33
14/08/07	56 055,09	56 055,09	48		2 690 644,32	2,000000		149,48
TOTAL période en cours					5 103 956,72			283,55
TOTAL (y compris valeurs antérieures)					5 103 956,72			283,55

L'en-tête rappelle la sélection initiale (compte ou fusion de comptes, devise, RIB, type de mouvement et période de calcul).

Colonne	Valeur correspondante
Date de valeur	Date de valeur de la variation de solde
Solde	Solde signé du compte (en devise de compte) ou de la fusion de comptes (en devise de tenue de comptabilité), à la date qui précède - Type de mouvement = Réalisé : solde des mouvements bancaires en date de valeur - Type de mouvement = Prév et réalisé : solde des mouvements bancaires et prévisions (de trésorerie et comptables) en date de valeur Les écritures en date d'opération > à la date d'arrêté sont exclues du calcul
Base de calcul	Tranche du solde à laquelle on applique le taux qui suit : une ligne est créée - pour chaque variation de taux - pour chaque tranche de montant soumise à un taux spécifique
Nombre de jours	Nombre de jours pendant lesquels le solde reste constant
Nombres débiteurs	Si le solde est négatif : base de calcul x nombre de jours
Nombres créditeurs	Si le solde est positif : base de calcul x nombre de jours
Taux	Taux appliqué à la fraction de solde - Taux fixe : valeur du taux - Taux variable : valeur du taux de référence à la date de valeur ou à la date antérieure la plus proche + majoration
Intérêts débiteurs	(Nombres débiteurs x Taux) / Base (360 ou 365 jours)
Intérêts créditeurs	(Nombres créditeurs x Taux) / Base (360 ou 365 jours)
Plus fort découvert	- Assiette = Plus fort découvert mensuel ⇒ affichage pour chaque mois du solde le plus fortement négatif - Assiette = Plus fort découvert de la période : 1) Périodicité = Trimestriel : affichage du solde le plus fortement négatif du trimestre 2) Périodicité = Mensuel : affichage du solde le plus fortement négatif du mois

Cas particulier des opérations antérieures

Les opérations antérieures correspondent aux écritures dont :

- ☐ la date d'opération est comprise dans la période d'analyse,
- ☐ la date de valeur est strictement inférieure à la date de début de période.

Ces opérations n'ont donc pas été prises en compte dans l'échelle d'intérêts précédente, il faut effectuer un rectificatif.

Cette rectification concerne la période (en valeur) comprise entre la date de valeur de l'opération et la date de début de période d'analyse -1.

- ☐ L'opération est une recette :
 - ☐ le solde était créditeur sur la période rectifiée : elle s'ajoute aux nombres créditeurs,
 - ☐ le solde était débiteur sur la période rectifiée : elle se soustrait aux nombres débiteurs.
- ☐ L'opération est une dépense :
 - ☐ le solde était créditeur : elle se soustrait aux nombres créditeurs,
 - ☐ le solde était débiteur : elle s'ajoute aux nombres débiteurs.

Edition Opérations antérieures

Lorsque ces opérations existent, elles sont listées en début d'échelle d'intérêts, sous deux rubriques :

- ☐ Mouvements bancaires
- ☐ Prévisions

avec les informations suivantes :

- ☐ Date de valeur,
- ☐ Montant (au débit ou au crédit)
- ☐ Libellé (Pour la rubrique prévisions, la libellé est précédé d'un symbole indiquant l'origine : C pour comptabilité et T pour trésorerie).

Une ligne récapitulative indique la régularisation effectuée : nombres débiteurs, nombres créditeurs, intérêts débiteurs, intérêts créditeurs.

Activité bancaire...

Etat / Activité bancaire...



L'activité bancaire présente par banque et pour une période donnée, le montant des encaissements et celui des décaissements avec une répartition en pourcentage.

On peut lancer cette fonction :

- ☐ en activant la commande *Activité bancaire* du menu *Etats* ou



- ☐ en cliquant sur l'icône **Activité bancaire** du groupe Etats de la barre verticale.

Un écran de sélection des critères d'édition s'affiche alors.

Période de / à

Ces deux zones permettent de sélectionner les dates de début et de fin de la période à analyser. La date du jour - 30 est renseignée par défaut dans la zone **de** et la date du jour dans la zone **à**. Ces dates sont modifiables.

Type de mouvement

La liste déroulante propose deux options :

- ☐ Prévu et réalisé, proposé par défaut (mouvements bancaires, prévisions de trésorerie et prévisions comptables)
- ☐ Réalisé (mouvements bancaires)

Types de date

La zone propose deux options :

- ☐ Date d'opération (proposé par défaut)
- ☐ Date de valeur

Devise d'édition

Sélectionner dans la liste déroulante la devise dans laquelle les montants doivent être exprimés. La devise de tenue de comptabilité est proposée par défaut.

La validation de la sélection par le bouton OK permet d'accéder à l'écran de paramétrage de l'impression.

L'option **Aperçu avant impression** présente l'état de suivi des conditions de valeur dans sa forme définitive, tel qu'il sera imprimé.

ACTIVITE BANCAIRE				Période du : 02/01/06 au : 05/10/06	
Bijou SA		Type de mouvements : Prévu et réalisé - Type de dates : Opération			
		Devise : Euro			
Trésorerie 100 1403		Date de tirage 05/10/06 à 16:22:33		Page : 1	
Abrégé de la banque	Nom de la banque	Décaissement	Encaissement	% Déc.	% Enc.
BNP	Banque Nationale de Paris	3 192,94	1 900,00	0,70	0,39
SGN	Société Générale	453 061,39	489 133,39	99,30	99,48
CCF	Crédit Commercial de France	17,00	645,00	0,00	0,13
Total en Euro		456 271,33	491 678,39	100,00	100,00

Les pourcentages d'encaissements et de décaissements par banque sont calculés par rapport aux encaissements et décaissements cumulés.

Répartition bancaire...

Etat / Répartition bancaire...



La répartition bancaire présente la répartition des mouvements réalisés (issus des extraits de comptes reçus) par code interbancaire, en volume et en nombre. Cette édition peut être demandée par banque ou par compte bancaire.

On peut lancer cette fonction :

- ☐ en activant la commande *Répartition bancaire* du menu *Etat* ou



- ☐ en cliquant sur l'icône **Répartition bancaire** du groupe Etats de la barre verticale.

Un écran de sélection des critères d'édition s'affiche alors.

Période de / à

Ces deux zones permettent de sélectionner les dates de début et de fin de la période à analyser. La date du jour - 30 est renseignée par défaut dans la zone **de** et la date du jour dans la zone **à**. Ces dates sont modifiables.

Sélection

La liste déroulante propose deux options :

- ☐ Par banque
- ☐ Par compte bancaire

Suivant l'option choisie, la zone suivante affiche la liste des banques ou la liste des comptes.

Banque de / à ou Compte de / à

Si l'option précédente est :

- ☐ **Banque**, sélectionnez dans les listes déroulantes des zones **de** et **à**, la fourchette de banques pour lesquelles vous souhaitez une édition ;
- ☐ **Comptes**, sélectionnez dans les listes déroulantes des zones **de** et **à**, la fourchette de comptes pour lesquels vous souhaitez une édition.

Dans les deux cas, la zone de fin «à» doit être supérieure à la zone de début «de».

Devise d'édition

Sélectionnez dans la liste déroulante la devise dans laquelle les montants doivent être exprimés. La devise de tenue de comptabilité est proposée par défaut.

Cliquez sur OK pour valider la sélection et accéder à l'écran de paramétrage de l'impression.

L'option **Aperçu avant impression** présente l'état de suivi de répartition bancaire dans sa forme définitive, tel qu'il sera imprimé.

Répartition bancaire							Période du : 05/09/05 au : 05/10/06		
Bijou SA		Edition par : Banque - Devise : Euro							
Trésorerie 100 1403		Date de tirage 05/10/06 à 16:24:40					Page : 1		
Code interbancaire	S.	BNP			SGN				
		Nbr.	Volume	%	Nbr.	Volume	%	Nbr.	%
01 Chèques payés	D	14	710,56	2,34	5	29 608,22	97,66		
02 Remises de chèques mixtes	E				7	74 223,96	100,00		
03 Chèques impayés	D	1	20,00	100,00					
04 Versements espèces	E				1	9 268,00	100,00		
07 Domiciliations d'effets	D				3	3 15 000,00	100,00		
08 Prélèvements et T.I.P. domicili	D				1	4 341,00	100,00		
11 Paiement cartes de paiement/	D	1	60,00	100,00					
13 Virements de trésorerie reçus	E				1	12 000,00	100,00		
18 Autres virements reçus	E				1	50 000,00	100,00		
31 Remises d'effets à l'encaissement	E				1	107 699,40	100,00		
33 Effets impayés	D				2	4 505,11	100,00		
35 Remise de LCR/BOR à l'encaissement	E				1	153,55	100,00		
44 Transfert émis	D				1	13 000,00	100,00		
45 Transfert reçus	E				2	156 012,22	100,00		
61 Agios	D				3	6 796,03	100,00		
64 Commissions y compris taxes	D				3	34,77	100,00		
91 Opérations diverses-Db	D				2	79 776,26	100,00		
91 Opérations diverses-Cr	E				2	79 776,26	100,00		
XX Absent dans l'extrait	D	2	1 200,00	100,00					
XX Absent dans l'extrait	E	1	400,00	100,00					

Les pourcentages de chaque type de mouvements bancaires (associés à un code interbancaire) sont calculés par rapport aux cumuls des mouvements de ce même type.

Répartition mensuelle...

Etat / Répartition mensuelle...



La répartition mensuelle présente pour un mois donné et par banque, le cumul des encaissements et des décaissements et leur répartition en pourcentage, par période de 5 jours.

On peut lancer cette fonction :

- ☐ en activant la commande *Répartition bancaire* du menu *Etat* ou



- ☐ en cliquant sur l'icône **Répartition mensuelle** du groupe Etats de la barre verticale.

Un écran de sélection des critères d'édition s'affiche alors.

Date de fin

Cette zone permet de sélectionner la date de fin de période d'analyse. Par défaut, la date du jour est proposée.

Banque de / à

Sélectionnez dans les listes déroulantes des zones **de** et **à** la fourchette de banques pour lesquelles vous souhaitez une édition.

Devise d'édition

Sélectionnez dans la liste déroulante la devise dans laquelle les montants doivent être exprimés. La devise de tenue de comptabilité est proposée par défaut.

Cliquez sur OK pour valider la sélection et accéder à l'écran de paramétrage de l'impression.

L'option **Aperçu avant impression** présente l'état de suivi de répartition mensuelle dans sa forme définitive, tel qu'il sera imprimé.

Répartition mensuelle								Période du 01/10/06 Au 31/10/06
Bijou SA		Devise : Euro						
Trésorerie 100 1403		Date de tirage 31/10/06 à 10:06:10					Page : 1	
Décaissement								
Intitulé de la banque	Montant total	Du 1 au 5	Du 6 au 10	Du 11 au 15	Du 16 au 20	Du 21 au 25	Du 26 à fin	
Banque Nationale de Paris	0,00	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	
Encaissement								
Intitulé de la banque	Montant total	Du 1 au 5	Du 6 au 10	Du 11 au 15	Du 16 au 20	Du 21 au 25	Du 26 à fin	
Banque Nationale de Paris	430,56	41,67 %	58,33 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	

- ☐ Les pourcentages sont calculés en tenant compte de la date de valeur de chaque type de mouvement.

Pourcentage = (montant de la période (5 jours) / montant du mois) x 100.

- ❑ Les pourcentages sont imprimés pour 6 périodes représentant les valeurs d'un mois glissant en fonction de la date de fin renseignée dans le paramétrage de l'édition.

Exemple

Si la date de fin est le 15 juillet, les valeurs des périodes suivantes seront éditées :

- du 16/6 au 20/6
- du 21/6 au 25/6
- du 26/6 au 30/6
- du 01/07 au 05/07
- du 06/07 au 10/07
- du 11/07 au 15/07

- ❑ La date de fin de période sera ajustée à la borne «5» ou «10» supérieure.

Exemple

Une date de fin au 24/06 sera ajustée au 25/06 et une date de fin au 01/07 sera ajustée au 05/07.

- ❑ Les dates de fin de mois sont ajustées, c'est à dire que la mention «à fin» correspondra à la fin réelle du mois.

Menu 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 2006	
1 Banques	
✓ 2 Plan tiers	

Ce menu donne accès aux fonctions suivantes :

- ☐ *«Réorganiser», page 287* permettant de répartir et disposer automatiquement les fenêtres ouvertes à l'écran,
- ☐ *«Actualiser», page 288* permettant de mettre à jour les listes affichées compte tenu des dernières modifications faites sur les fichiers par d'autres utilisateurs connectés,
- ☐ *«Personnaliser l'interface», page 289* permettant de personnaliser :
 - ☐ **l'interface** c'est-à-dire les raccourcis de lancement des fonctions et les barres d'outils,
 - ☐ **les écrans** c'est-à-dire les désignations de certaines zones ou leur présence,
 - ☐ **l'affichage des fenêtres** (empilées ou en mosaïques).
- ☐ *«Personnaliser la liste...», page 294* permettant de personnaliser la liste active à l'écran,
- ☐ *«Préférences...», page 296* permettant la sélection du mode d'initialisation automatique du fichier des prévisions comptables,
- ☐ *«Barre verticale», page 297* donnant un accès rapide aux fonctions les plus courantes,
- ☐ *«Mode assistant», page 298* activant ces fonctions d'assistance au paramétrage des données de base de la trésorerie,
- ☐ *«Mode personnalisé», page 299* activant les modifications faites par le biais des fonctions personnaliser (à l'exception de la personnalisation des listes immédiatement applicable),
- ☐ *«Liste des fenêtres ouvertes», page 300* affichant la liste des fenêtres ouvertes à l'écran.

Réorganiser

Fenêtre / Réorganiser

Cette commande permet de répartir et disposer automatiquement les fenêtres ouvertes à l'écran.



Cliquer sur le bouton Réorganiser de la barre d'outils Standard a le même effet que d'activer cette commande.

Cette commande est d'une grande utilité lorsque vous travaillez sur un écran constellé de fenêtres qui se superposent plus ou moins. Elle permet, en fonction de la taille des fenêtres et de l'espace restant libre, d'organiser l'écran pour vous permettre d'en voir le plus possible.

Il faut tout d'abord distinguer deux types de fenêtres :

- ☐ les fenêtres de listes : elles présentent une liste d'éléments (par exemple la liste du plan comptable) ;
- ☐ les fenêtres de détail : elles présentent les informations sur un des éléments tiré d'une des listes précédemment citées (la fiche d'un compte général par exemple).

Le rôle rempli par la commande *Réorganiser* dépend par ailleurs du réglage enregistré dans la commande *Préférences...* du même menu (zone *Adaptation de l'écran*).

Il est également nécessaire que l'option *Affichage libre des fenêtres* ait été sélectionnée dans la même commande *Préférences...*

Le tableau ci-dessous résume les différentes possibilités.

Adaptation écran	Type de fenêtre	Résultat obtenu
Empilé	Liste	Remet les fenêtres dans leur ordre d'apparition
	Détail	Referme toutes les fenêtres de détail mais laisse les fenêtres de liste
Mosaïque	Liste	Dispose les fenêtres de liste côte à côte à l'écran
	Détail	Referme toutes les fenêtres de détail mais laisse les fenêtres de liste

Si la sélection de l'option *Affichage libre des fenêtres* est annulée, toutes les fenêtres se placent l'une sur l'autre, la dernière remplaçant la précédente.

Actualiser

Fenêtre / Actualiser

Lorsque le programme est utilisé en réseau, cette commande permet de mettre à jour la liste affichée, compte tenu des dernières modifications faites sur le fichier par d'autres utilisateurs connectés.



Vous pouvez également activer cette commande par le bouton Actualiser de la barre d'outils Standard ou encore par la touche F5.

Vous pouvez demander un rafraîchissement automatique du contenu des listes par la commande «Préférences...», page 296 du même menu.

Personnaliser l'interface

Fenêtre / Personnaliser l'interface

Cette commande permet de personnaliser les préférences d'affichage, les barres d'outils, les menus, les raccourcis clavier du poste de travail.



Le bouton Personnaliser l'interface de la barre d'outils Standard permet de lancer cette commande.

Cette fenêtre dispose de cinq volets :

- ☐ le «*Volet Affichage – Personnaliser l'interface*» permet la sélection des préférences d'affichage du profil utilisateur connecté,
- ☐ le «*Volet Barres d'outils – Personnaliser l'interface*» sert à la sélection et, éventuellement, au paramétrage des barres d'outils dont dispose le programme,
- ☐ le «*Volet Menus – Personnaliser l'interface*» permet de paramétrer les fonctions présentes dans les menus ou de modifier les noms de ces derniers,
- ☐ le «*Volet Clavier – Personnaliser l'interface*» permet de personnaliser l'application en permettant aux utilisateurs de paramétrer eux-mêmes les raccourcis clavier qu'ils désirent utiliser pour le lancement des fonctions qu'ils utilisent le plus fréquemment,
- ☐ le «*Volet Répertoire – Personnaliser l'interface*» permet la gestion des répertoires par défaut des applications et des fichiers.

Volet Affichage – Personnaliser l'interface

Sont regroupées ici les préférences d'affichage du profil utilisateur connecté.

Le paramétrage demandé prend effet dès que vous refermez la fenêtre en cliquant sur le bouton OK. Il sera effectif à chaque lancement du programme. Pour ne rien modifier, cliquez sur le bouton Annuler.

The screenshot shows the 'Personnaliser' dialog box with the 'Affichage' tab selected. The dialog has five tabs: 'Affichage', 'Barres d'outils', 'Menus', 'Clavier', and 'Répertoires'. The 'Affichage' tab contains the following settings:

- Présentation:**
 - Adaptation de l'écran: Empilé (dropdown)
 - Confirmation suppression: Aucune (dropdown)
 - ☐ Affichage libre des fenêtres
- Réaffichage des listes en réseau:**
 - Délai: 5 secondes
- Mode Modification / Consultation:**
 - Gestion double clic: Modification (dropdown)
- Gestion de la messagerie:**
 - Profil de la messagerie: (empty text field)
- Lancement d'une autre application:**
 - Lien entre applications: Quitter application origine (dropdown)

At the bottom of the dialog are 'OK' and 'Annuler' buttons.

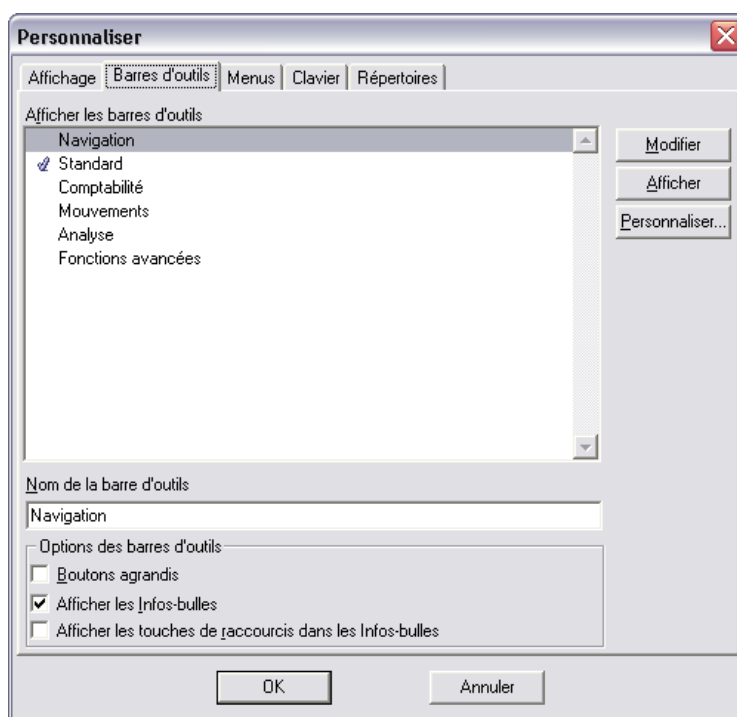
L'utilisation de cette fenêtre est toute entière décrite dans le «Manuel de la gamme», veuillez vous y référer.

Volet Barres d'outils – Personnaliser l'interface

Cette commande permet d'afficher, de masquer ou de personnaliser les différentes barres d'outils proposées :

- ☐ Navigation,
- ☐ Standard,
- ☐ Comptabilité,
- ☐ Mouvements,
- ☐ Analyse.

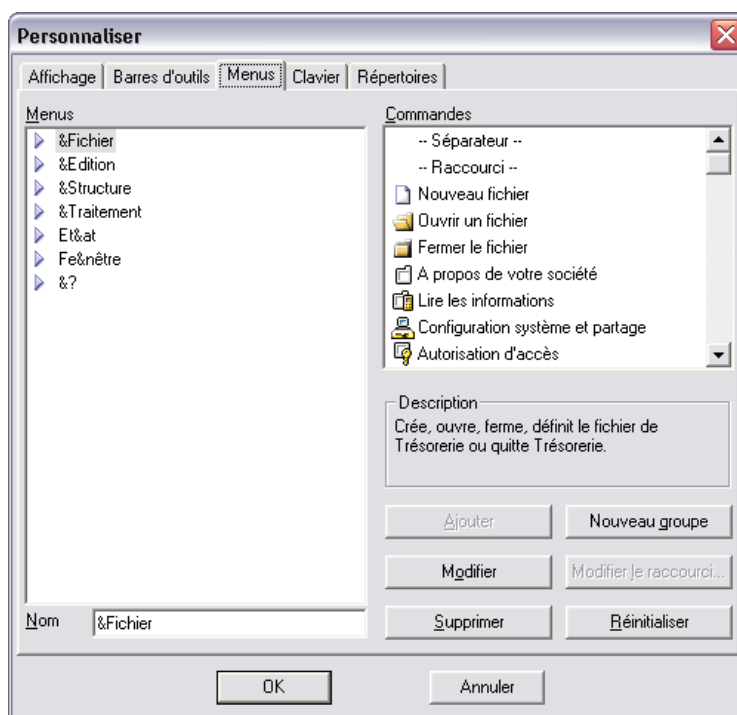
Cette fenêtre présente la liste des barres d'outils disponibles. Celles qui sont précédées d'une coche (☑) sont visibles à l'écran.



L'utilisation de cette fenêtre est toute entière décrite dans le «Manuel de la gamme», veuillez vous y référer.

Volet Menus – Personnaliser l'interface

On accède à ce volet en cliquant sur l'onglet du même nom.



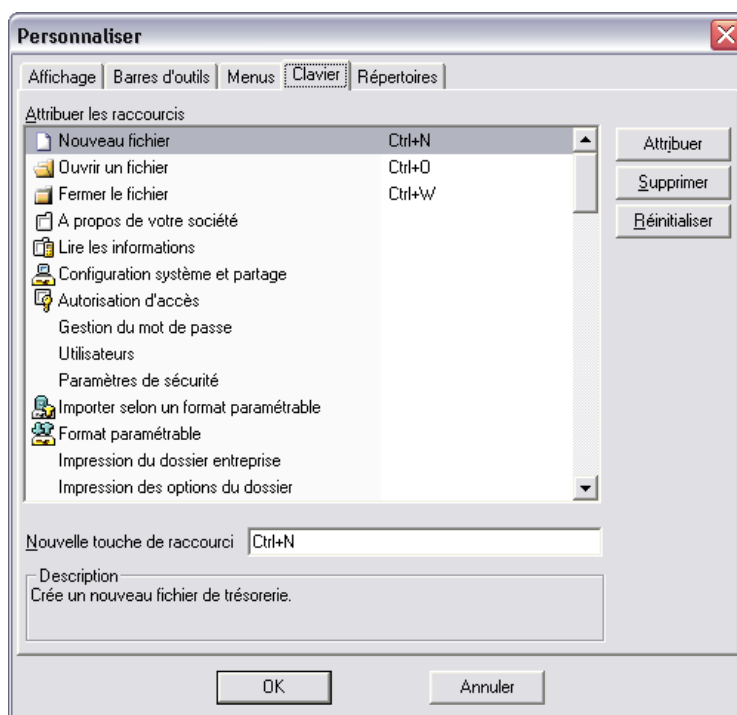
Ce volet sert :

- ☐ à modifier les noms des fonctions si vous le jugez nécessaire,
- ☐ à supprimer les fonctions dont vous n'auriez aucune utilité,
- ☐ à déplacer les fonctions et menus hiérarchiques pour les disposer selon vos besoins.

L'utilisation de cette fenêtre est toute entière décrite dans le «Manuel de la gamme», veuillez vous y référer.

Volet Clavier – Personnaliser l'interface

On accède à ce volet en cliquant sur l'onglet du même nom.



Cette commande permet de personnaliser l'utilisation du programme en affectant des touches ou des combinaisons de touches servant de raccourci pour le lancement des commandes les plus souvent utilisées.

Ces raccourcis peuvent être affectés :

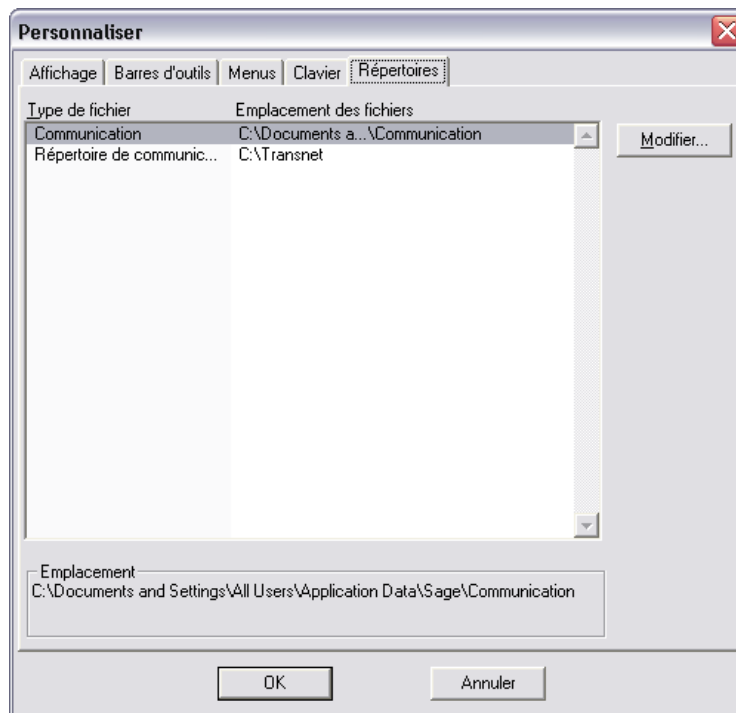
- ☐ aux commandes des menus,
- ☐ aux boutons des barres d'outils.

Pour limiter vos efforts de mémorisation, nous vous recommandons de ne pas affecter de raccourcis à la fois aux boutons des barres d'outils et aux fonctions des menus qui sont équivalentes.

Pour plus d'informations sur la personnalisation des fonctions, reportez-vous au «Manuel de la gamme».

Volet Répertoire – Personnaliser l'interface

Les répertoires par défaut définis lors de l'installation peuvent être redéfinis dans le ce volet Répertoires. Ainsi, en cas de modification de l'organisation des répertoires ou des serveurs, l'utilisateur peut changer ses répertoires sans avoir à réaliser une nouvelle installation ou modifier la base de registres.



L'utilisation de cette fenêtre est toute entière décrite dans le «Manuel de la gamme», veuillez vous y référer.

Personnaliser la liste...

Fenêtre / Personnaliser la liste

Cette commande sert à personnaliser les colonnes des listes.

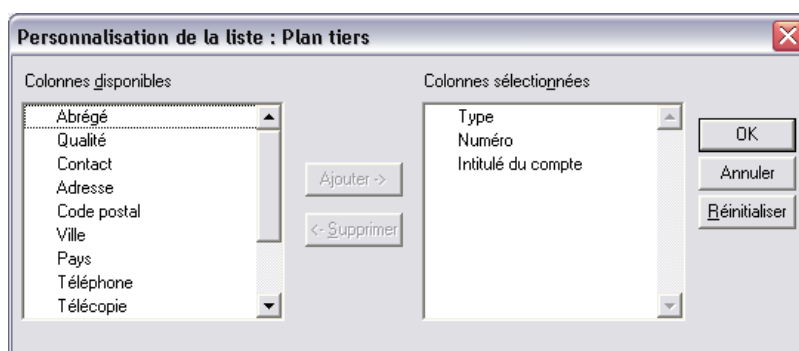
Cette commande est accessible lorsqu'une liste est affichée à l'écran.



Si plusieurs listes sont affichées, la personnalisation concernera la liste active.

Exemple

Pour personnaliser la liste des comptes généraux, affichez cette liste par la commande Structure / Comptabilité / Plan comptable, puis activez la commande Fenêtre / Personnaliser la liste....



Le «Manuel de la gamme» donne toutes précisions sur la personnalisation des listes.



Il est impossible de supprimer toutes les colonnes d'une liste.

Ajustement automatique des colonnes

Fenêtre / Ajustement automatique des colonnes

Cette commande réajuste la largeur des colonnes en fonction de leur contenu.



Cette commande est accessible lorsqu'une liste est affichée à l'écran.

Pour plus d'informations sur cette commande vous pouvez vous reporter au Manuel de la gamme.

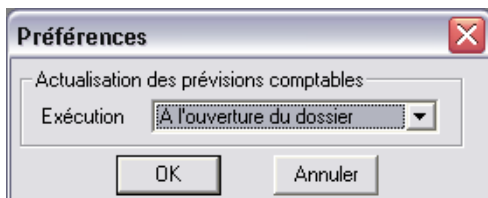
Préférences...

Fenêtre / Préférences

Cette commande permet le choix du mode d'initialisation du fichier des prévisions comptables..



Le bouton Préférences de la barre d'outils Standard permet de lancer cette commande.



Actualisation des prévisions comptables

Exécution

La zone **Exécution** du cadre Initialisation des prévisions comptables peut avoir l'une des deux valeurs suivantes :

- ☐ **A l'ouverture de la fonction** (option proposée par défaut). Après ouverture du dossier de trésorerie, l'initialisation du fichier des prévisions comptables est effectuée à l'ouverture de la première fonction qui utilise les prévisions comptables :
 - ☐ *Synthèse du jour*
 - ☐ *Analyse des soldes*
 - ☐ *Situation de trésorerie*
 - ☐ *Gestion des prévisions*
 - ☐ ou *Activité bancaire* du menu *Etat*.
- ☐ **A l'ouverture du dossier**. L'initialisation du fichier des prévisions comptables s'effectue lors de l'ouverture du dossier de trésorerie.

Il est possible d'initialiser manuellement le fichier des prévisions comptables par la commande *Actualisation des prévisions comptables*, du menu *Traitement*.

Barre verticale

Fenêtre / Barre verticale

Les barres verticales rassemblent des boutons permettant de lancer les fonctions les plus courantes du programme.

Pour plus d'informations sur les barres verticales et leur utilisation, reportez-vous au «Manuel de la gamme».

Mode assistant

Fenêtre / Mode assistant

Cette commande, lorsqu'elle est cochée (☑), rend disponibles les assistants dont disposent certaines fonctions du programme **Trésorerie 100** :

- ☐ Création d'un nouveau fichier de trésorerie,
- ☐ Création d'un compte général comptable,
- ☐ Création d'un code journal.

Pour la cocher, il suffit de la sélectionner. Faire de même pour la décocher.

Mode personnalisé

Fenêtre / Mode personnalisé

Cette commande rend actives les personnalisations réalisées dans la commande *Personnaliser l'interface* et en particulier les modifications des menus et des commandes.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la commande «Personnaliser l'interface», page 289.

Lorsque cette commande est cochée (☑), les paramétrages réalisés s'appliquent et les menus et les commandes prennent la configuration que vous avez enregistrée. Si cette commande n'est pas cochée, la disposition des menus et des commandes est celle par défaut du programme.

Pour la cocher, il suffit de la sélectionner. Faire de même pour la décocher.

Liste des fenêtres ouvertes

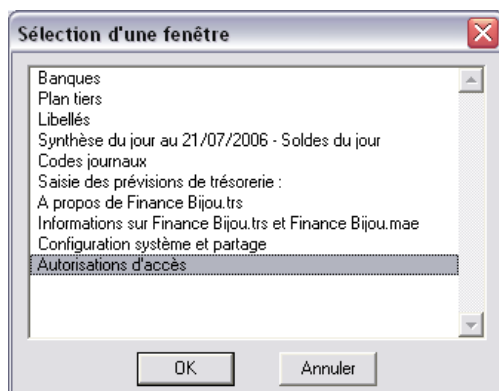
Fenêtre / Liste des fenêtres ouvertes

Le bas du menu *Fenêtre* affiche la liste des fenêtres ouvertes dans l'ordre de leur ouverture.

La fenêtre active est cochée (☑).

Lorsque leur nombre dépasse 9, un item supplémentaire **Plus de fenêtres** apparaît dans la liste.

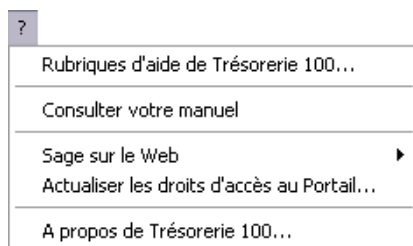
Sa sélection ouvre une fenêtre de liste «Sélection d'une fenêtre».



Cette liste permet de réactiver la fenêtre sur laquelle on désire travailler.

Menu Aide (?)

Le nom de ce menu est représenté sur la barre des menus par un point d'interrogation (?).



Ce menu donne accès aux fonctions suivantes :

- ☐ d'obtenir de l'aide sur le programme : *«Rubriques d'aide de Trésorerie 100», page 302,*
- ☐ de consulter le manuel électronique : *«Consulter le manuel», page 303,*
- ☐ d'ouvrir le site Web de **Sage France** : *«Sage sur le Web», page 304,*
- ☐ d'actualiser ses droits d'accès au **Portail Sage** : *«Actualiser les droits d'accès au Portail», page 306,*
- ☐ et d'obtenir des informations générales sur le programme : *«A propos de Trésorerie 100», page 307.*

Les commandes auxquelles il permet d'accéder sont identiques à celles disponibles sur tous les programmes fonctionnant sur Windows.

Rubriques d'aide de Trésorerie 100

Aide (?) / Rubriques d'aide de Trésorerie 100

Cette commande donne la liste des sujets de l'aide.

Nous renvoyons l'utilisateur à la documentation fournie avec Windows. Elle lui donnera toutes explications sur la manière d'utiliser l'aide disponible dans les programmes fonctionnant sur Windows.



La fonction d'aide peut être lancée, sur Windows, en cliquant sur le bouton Aide de la barre d'outils Standard.

Consulter le manuel

Aide (?) / Consulter le manuel

Cette commande donne un accès direct aux fichiers d'aide qu'il est possible de consulter grâce au programme **Adobe® Acrobat® Reader** ou **Adobe® Reader** qui vous a été fourni sur le cd-rom contenant les fichiers du programme.

Voir le «Manuel de la gamme» pour l'installation de ce programme ainsi que celle des fichiers de l'aide.

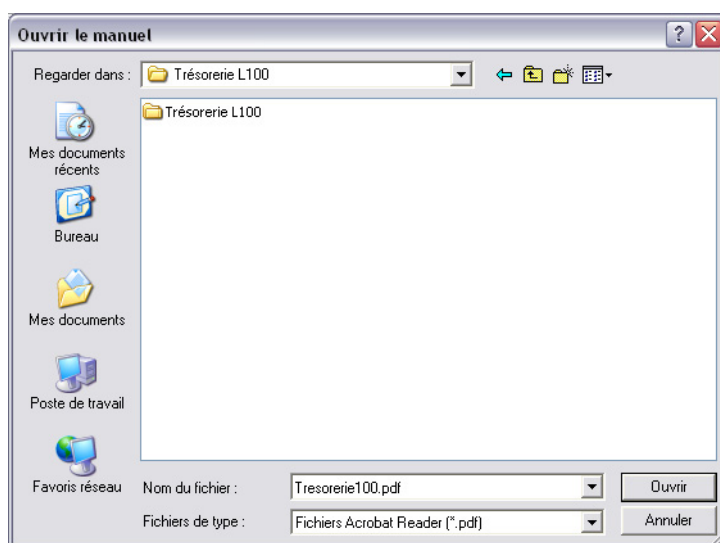
Manuel électronique installé sur le disque dur

Si les fichiers du manuel électronique ont été installés sur le disque dur, cette commande les ouvrira automatiquement.

Pour l'utilisation, la consultation et, éventuellement, l'impression de ce manuel électronique, reportez-vous à l'aide du programme **Adobe® Reader**.

Manuel électronique non installé sur le disque dur

Si vous n'avez pas installé les fichiers du manuel électronique sur votre disque dur pour économiser de la place, la sélection de cette commande ouvrira une fenêtre de dialogue «Ouvrir le manuel» pour vous permettre d'ouvrir les fichiers du manuel.



Sur le Cd-rom, les fichiers du manuel se trouvent dans le dossier SAGE. Ils comportent l'extension .PDF.



Rappelez-vous que, outre cette documentation électronique, vous disposez également de l'aide en ligne en pressant la touche F1 ou en sélectionnant la commande Rubriques d'aide de Trésorerie 100 de ce même menu.

Sage sur le Web

Aide (?) / Sage sur le Web

Cette commande ouvre un menu hiérarchique dont la teneur dépend des droits d'accès auxquels vous avez souscrit.

Le « Manuel de la gamme » décrit toutes les fonctions accessibles par ce menu hiérarchique ainsi que les possibilités d'y accéder.

Vous ne vous êtes pas encore connecté au site Sage

Dans ce cas, le menu hiérarchique ouvert par la commande Sage sur le Web propose les deux fonctions suivantes :

- ☐ Le Portail Sage,
- ☐ Votre mot de passe Portail.

Le Portail Sage Votre mot de passe portail

La sélection de cette commande lancera automatiquement votre programme de navigation Internet et vous connectera au site **sage.fr**. Vous aurez ainsi accès au site utilisateur du **Portail Sage** où vous trouverez toutes les explications sur les services offerts ainsi que la possibilité de vous y inscrire.

Vous pourrez ainsi enrichir la présente commande de fonctionnalités telles que :

- ☐ l'accès direct à votre espace privé sans avoir à ressaisir vos codes d'accès,
- ☐ l'accès aux **e-services** auxquels vous avez souscrit (**Sage e-solvabilité** par exemple).

Une interrogation du site **Sage** vous donnera toutes précisions sur les services et produits offerts.

Mot de passe Portail

Cette fonction vous permet d'obtenir le mot de passe associé à votre code client.

La sélection de cette commande lancera automatiquement votre programme de navigation Internet et vous connectera au site **sage.fr** sur la page de demande de mot de passe.

Des droits ont été souscrits

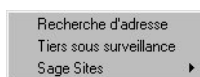
Si vous avez souscrit des droits aux services **Sage** qui vous intéressent, un numéro de client ainsi qu'un mot de passe vous ont été communiqués.

Pour que le menu hiérarchique ouvert par la commande **Sage sur le Web** se complète avec les fonctions permettant d'accéder à ces commandes, il est nécessaire d'actualiser vos droits.

Cette actualisation se fait dans la commande Actualiser les droits d'accès au Portail.

Voir la commande «Actualiser les droits d'accès au Portail», page 306.

Lorsque cette actualisation aura été accomplie, le menu se complétera de différentes fonctions telles celles illustrées ci-dessous.



Certaines des commandes proposées peuvent, à leur tour, ouvrir un second menu hiérarchique.



La fonction Portail vous permet d'accéder directement à l'espace utilisateur du **Portail Sage**.

Actualiser les droits d'accès au Portail

Aide (?) / Actualiser les droits d'accès au Portail

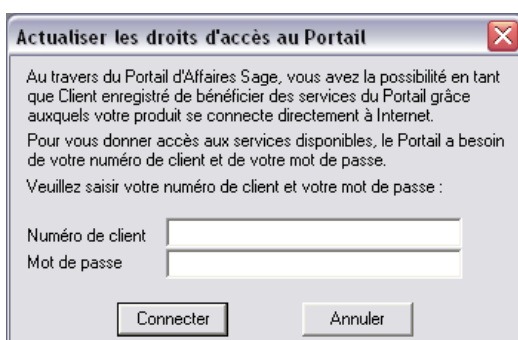
Cette fonction permet de paramétrer les accès directs de votre logiciel vers Internet. Par exemple, si vous avez souscrit le service **Sage e-solvabilité**, elle installe le service sur votre logiciel.

Lorsque vous lancez cette commande, deux cas peuvent se produire :

- ☐ vous actualisez vos droits pour la première fois ou
- ☐ vous avez déjà actualisé certains droits.

Première actualisation

Dans ce cas, une fenêtre s'ouvre pour enregistrer votre numéro de client **Sage** ainsi que votre mot de passe d'accès à l'espace utilisateur.



Pour obtenir ces informations, reportez-vous aux explications données pour la fonction Aide (?) / Sage sur le Web.

Renouvellement de l'actualisation

Chaque fois que vous souscrivez à un nouveau **e-service Sage** vous devez actualiser vos droits en lançant la présente commande afin de paramétrer le programme pour l'utilisation de ce service.

A propos de Trésorerie 100

Aide (?) / A propos de Trésorerie 100

Cette commande vous informe sur le programme en cours d'exécution.



Cette fenêtre vous informe sur le programme en cours d'utilisation. Elle comporte trois boutons détaillés ci-dessous.

Bouton OK

Ce bouton sert simplement à refermer la fenêtre après consultation.

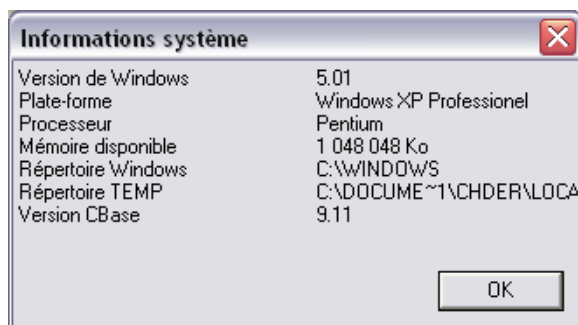
Bouton Infos utilisateurs

Ce bouton ouvre une fenêtre qui vous donne les informations relatives à la société, informations saisies lors de l'installation du logiciel, ainsi que le numéro de série du logiciel.



Bouton Infos système

Ce bouton ouvre une petite fenêtre vous donnant des informations sur le système, c'est-à-dire sur le micro-ordinateur et ses éléments concernés.



Pour refermer cette fenêtre, cliquez sur le bouton OK.

Bouton Référencement

Il vous permet, en faisant apparaître la fenêtre de paramétrage des impressions, de lancer l'impression d'une commande de mise à jour du programme. Si vous êtes informé par voie de presse ou par l'envoi d'un courrier personnalisé de l'évolution de votre version du programme, vous pourrez utiliser cette commande pour passer automatiquement commande de la mise à jour.

Le document dont ce bouton lance l'impression comporte toutes les informations nécessaires sur votre société, sur le programme que vous utilisez actuellement et dont vous demandez la mise à jour ainsi que sur l'environnement matériel dans lequel il fonctionne.

Vous n'aurez qu'à compléter certaines informations et renvoyer le document à **Sage France**.

Bouton Clé

Il donne accès à la fenêtre de saisie de la clé d'authenticité. Ce bouton permet notamment la saisie d'une nouvelle clé correspondant à une version supérieure à celle installée sur le disque dur.

Lexique

A *Activité bancaire*

Montant des encaissements et des décaissements enregistrés par banque sur une période.

Agios

Ensemble des rémunérations (commissions, frais, intérêts) perçues par la banque lors de certaines opérations telles qu'un découvert ou un escompte.

Agios débiteurs

Montant des intérêts débiteurs facturés par la banque selon le découvert consenti pour le trimestre écoulé.

Arrêté de compte

Opération permettant de déterminer périodiquement la position d'un compte (ce que le client doit à la banque et inversement).

C *Code interbancaire (code AFB)*

Ces codes, édictés par l'Association Française des Banques (AFB) permettent d'identifier le type d'opération figurant dans les relevés ou extraits de compte (chèques payés, remise chèques sur place, virements émis ...).

Commissions

Ensemble des sommes perçues par la banque en rémunération des services rendus à l'entreprise. Ces commissions bancaires sont de natures diverses. Certaines commissions sont assujetties à la TVA (par exemple la commission de mouvement) alors que celles qui ont un aspect financier ne le sont pas (par exemple la Commission du Plus Fort Découvert).

Commission Mouvement

Somme perçue par la banque correspondant au montant total débiteur de l'entreprise à une période donnée. Cette commission se calcule de la manière suivante : cumul des mouvements débiteurs de l'entreprise à une période donnée multiplié par le taux de commission déterminé avec le client.

C.P.F.D.

La Commission du **Plus Fort Découvert** se calcule de la manière suivante : montant du plus fort découvert atteint pendant le mois multiplié par le taux de commission déterminé avec le client. Ceci quel que soit le nombre de jours pendant lequel l'entreprise a atteint ce découvert. Elle peut être également calculée par trimestre ou par le solde débiteur moyen.

Commission Dépassement

Somme perçue par certaines banques lorsque l'entreprise a un montant de découvert supérieur au montant de découvert autorisé par la banque.

Comptes fusionnés

Avec l'accord de la banque, le calcul des agios peut être effectué globalement sur un ensemble de comptes au lieu d'un calcul par compte. On parle dans ce cas de comptes fusionnés.

Conditions bancaires

Ensemble de règles et usages régissant les relations financières entre les banques et les entreprises lors de la gestion des flux de trésorerie (taux, commissions, dates de valeur).

D *Date de valeur*

Date à laquelle une somme est réellement débitée ou créditée sur compte bancaire. Celle-ci ne coïncide pas obligatoirement avec la date de l'opération de retrait, de dépôt ou de paiement. Elle sert de référence pour le calcul des intérêts éventuellement produits. En général, la date de valeur est antérieure à la date d'opération pour les décaissements et postérieure pour les encaissements.

Date d'opération

Date d'exécution d'un mouvement bancaire au crédit ou débit d'un compte.

Découvert

Forme de crédit autorisé par la banque à son client. Ainsi, le client peut rendre son compte débiteur dans la limite d'un montant et d'une période déterminée entre eux.

E Echéances reportées

Lorsque la date d'échéance d'un mouvement est un jour non ouvré, la date de compensation est reportée au jour ouvré le plus proche. Cette nouvelle date est prise en compte pour l'application des conditions de valeur et le calcul des agios.

Echelle d'intérêt

Elle permet le calcul des nombres créditeurs et débiteurs en regroupant la totalité des opérations enregistrées sur le compte d'une entreprise sur une période correspondant généralement à un trimestre civil.

Ecritures d'abonnement

Ecritures répétitives à échéance périodique dont les montants et mode de paiement varient peu (salaires et charges sociales, loyers, assurances,...) ou écritures multi-échéances.

J Jour de valeur

Nombre de jours écoulés entre la date d'opération et la date réelle d'enregistrement sur le compte.

Jours calendaires

Jours du calendrier (365 jours en moyenne ou 366 pour les années bissextiles).

Jours ouvrés

Jours d'ouverture de la banque correspondant aux jours calendaires déductions faites des jours fériés officiels et des jours de fermeture de la banque.

Jours ouvrables

Jours de compensation (Lundi à Samedi).

L Lettrage

Le lettrage consiste à rapprocher des montants dans un compte de tiers (clients ou fournisseurs), soit généralement à faire le lien entre une facture et son règlement. Les mouvements qui restent (non lettrés) permettent de justifier le solde du compte. L'intérêt pratique du lettrage est de pouvoir afficher (à l'écran ou dans ses éditions papier) les non lettrés, c'est-à-dire les clients ou les fournisseurs qui n'ont pas fait l'objet d'un paiement et donc de pouvoir les relancer (pour les clients), ou de savoir ce qui reste à payer (pour les fournisseurs).

N Nombres débiteurs et créditeurs

Cumul des soldes sur un nombre de jours pendant lesquels le solde créditeur /débiteur ne varie pas.

P Plafond

Montant maximum autorisé par la banque pour un découvert déterminé. Deux aspects sont considérés :

- ☐ Le dépassement par rapport à l'autorisation pour savoir si la banque accorde le dépassement du découvert autorisé. Alors l'autorisation se réfère au solde de trésorerie (en date d'opération) dans les livres de banque, appelé également solde en capital.
- ☐ Le dépassement par rapport à l'autorisation pour utiliser un taux de découvert supérieur au taux habituellement consenti lors de la facturation des intérêts débiteurs. Alors, le solde utilisé est le solde en valeur.

R *Relevé de compte*

Regroupement, pour une période donnée (quotidienne, hebdomadaire, décadaire ou mensuelle), des opérations créditrices ou débitrices d'un compte d'une entreprise. Celles-ci sont classées par ordre chronologique du traitement comptable de la banque. Les libellées détaillent chaque opération et indiquent la date de valeur correspondante. Habituellement, les banques indiquent à l'aide de symboles (. * E) les opérations débitrices exonérées de la commission de mouvement.

R.I.B

Document remis par la banque au titulaire d'un compte. Il comprend le nom et le prénom du titulaire du compte, le nom et le code de la banque et de l'agence, ainsi que le numéro de compte.

T *Ticket d'agios*

Facture adressée par la banque à l'entreprise domiciliée chez elle dans la quinzaine qui suit la fin des trimestres civils. Celui-ci est déterminé d'après les nombres créditeurs et débiteurs. Il comprend les intérêts débiteurs (sur les découverts), la commission du plus fort découvert, la commission de mouvement et la TVA.

Vos suggestions

Vos commentaires et suggestions nous intéressent pour améliorer la qualité et la facilité d'utilisation de nos manuels.

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir cette fiche d'appréciation et de nous la retourner. Nous vous en remercions par avance.

Vos coordonnées

Société
Adresse
Code postal / Ville
Téléphone
Télécopie
Utilisateur
Fonction
E-Mail

Votre appréciation

Mettez une note de 0 à 10 pour chacune des caractéristiques suivantes :

Format :
Organisation :
Précision :

Présentation :
Explication :
Clarté :

Programme :
Version :

Erreurs

Si vous avez trouvé des erreurs dans ce manuel, merci de bien vouloir nous les signaler ci-dessous.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Suggestions

Toutes vos remarques nous aideront à améliorer la qualité de nos manuels.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Recherche & Développement - Service Rédaction

10, rue Fructidor - 75834 PARIS CEDEX 17

75450 Paris cedex 09

Tél. 01 41 66 21 21

Fax. 01 41 66 24 36

Internet : <http://www.sage.fr>