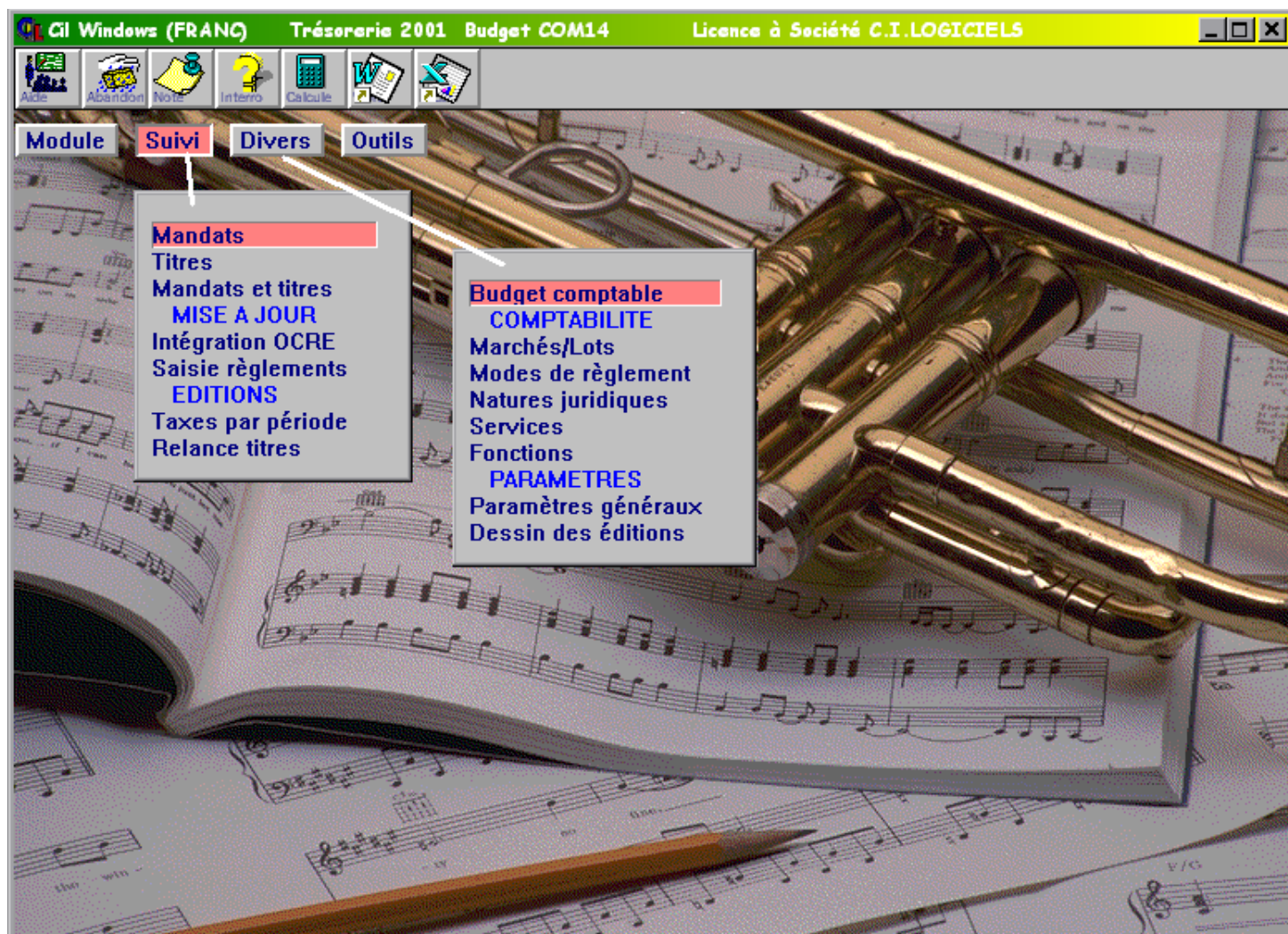




C. I. LOGICIELS

Manuel d'utilisation Gestion de Trésorerie



Tous Droits réservés
GTHL Informatique
CA de Carrière Beurrière II
49240 AVRILLE

Sommaire

1. PRINCIPES GENERAUX	3
2. SECURITE ET SAUVEGARDE	4
2.1. Sécurité logique	4
2.2. Sécurité physique	4
3. MENU SUIVI	5
3.1. Mandats ; Titres ; Mandats et Titres	5
3.2. Intégration OCRE	7
3.3. Saisie règlements	8
3.4. Edition Taxes par période	9
3.5. Edition relance Titres	9
4. MENU DIVERS	10
4.1. Budget comptable	10
4.2. Comptabilité : Marchés/lots ; Modes de règlement ; Natures juridiques ; Services ; Fonctions	11
4.3. Paramètres généraux	11
4.4. Dessin des éditions	11
5. MENU OUTILS	12

1. Principes généraux

Le module *CIL Gestion de Trésorerie* est associé au module *Comptabilité*, dont il permet de gérer la partie règlement des titres et des mandats. Il fonctionne donc également par exercice comptable (année et code budget).

Il offre la possibilité d'effectuer des sélections multicritères (mandats / titres réglés ou non, dates des écritures, dates des règlements, pour un tiers ou tous); et les listes résultantes comprennent des totaux et des soldes. Avec possibilité d'impression de ces listes et de récapitulatifs par tiers.

Il permet d'intégrer les données des règlements (fichier OCRE) fournies par la Trésorerie Générale; et permet aussi la saisie directe (ou modification) de ces règlements.

Cet outil fonctionne en parallèle avec les autres modules *CIL*, dont notamment le module *Interrogations* (génération d'états paramétrable).

Il peut être installé sur un seul poste ou en réseau, indifféremment en environnement Windows ou DOS. En réseau, chaque poste peut être configuré différemment: accès à certains menus et options des menus et pas à d'autres (intégration des données OCRE réservé à un seul poste).

Le module Personnaliser permet à chaque poste d'affiner la configuration du logiciel (mode de saisie, présentation des écrans...).

Il bénéficie de tous les outils *CIL* standards : la calculette, l'aide en ligne disponible à tout moment, un bloc note permettant à l'utilisateur d'annoter (pour son usage) chaque traitement, la gestion de plusieurs configurations pour chacune de ses imprimantes, l'aide à la saisie systématique (choix dans une liste)...

Comme tous les modules *CIL*, le module *Gestion de Trésorerie* est inclus dans le logiciel général et l'accès à ses menus se fait en sélectionnant l'option « TRESORERIE » dans le menu des modules (celui le plus à gauche).

Réf.: MANUTRES.DOC	Version : 1.95
Date : 10/12/2003	Nbre de pages : 3

2. Sécurité et Sauvegarde

2.1. Sécurité logique

L'accès au logiciel *CIL* est protégé par un mot de passe (facultatif).

2.2. Sécurité physique



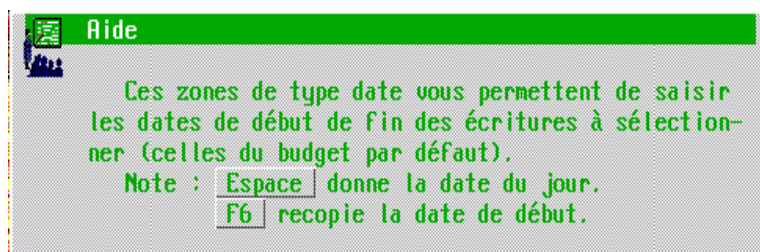
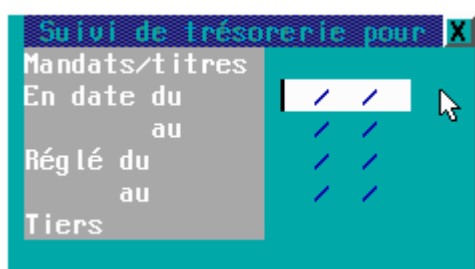
Classiquement dans *CIL*, la sauvegarde (et la récupération) des données se fait sur disquette (ou autre) grâce à une option du menu Outils. Elle s'effectue en même temps que celle des modules Comptabilité, Commandes, Immobilisations et Emprunts (si ceux-ci sont présents). Aucune sauvegarde complémentaire n'est donc nécessaire, mais **pensez bien à effectuer des sauvegardes de façon régulière (en double de préférence)**.

3. Menu Suivi

3.1. Mandats ; Titres ; Mandats et Titres

Cette fonction vous permet d'effectuer le suivi de votre trésorerie pour les Mandats, les Titres, ou les deux ensembles.

La liste des mouvements affichés dans la fenêtre résultat dépend de la sélection faite : mandats / titres réglés, non réglés, ou tous ; fourchette des dates des écritures (obligatoire, et de toute la durée du budget par défaut) ; celle des dates de règlement (recherche précise) ; et



pour un tiers précis ou pour tous.

Numéro	Date	Objet	Montant TTC	Total réglé	DateRglt
OD 1	30/08/2001	Achat 102000 E	669 076.15	300 000.00	01/02/01
OD 2	30/08/2001	Contrats de prestations de servi	4 000.00	4 000.00	13/11/01
OD 3	01/11/2001	Salaire de Déc. 2001	9 930.00	9 930.00	13/11/01

	Emis	Réglé	Différence
Solde au 01/09/01	-673076.15	-304000.00	-369076.15
Dépenses	9930.00	9930.00	
Recettes			
Solde au 31/12/01	-683006.15	-313930.00	-369076.15

Fenêtre de sélection, et écran d'aide en ligne.

GTHL Informatique	Manuel TRESORERIE Tous droits réservés	Version : Erreur ! Source du renvoi introuvable. Page : 5
-------------------	---	--

Dans cette fenêtre est affichée la liste des mandats ou titres(ou successivement ; c'est le cas ici) pour la sélection faite, et avec une totalisation en bas d'écran. Les lignes grisées sont celles hors sélection ou non validées, et elles ne contribuent pas aux totaux.

Les totaux reprennent, pour les montants émis et ceux réglés, les soldes initiaux, les dépenses (si mandats), les recettes (si titres), et les soldes finaux.

Les soldes finaux représentent le montant des recettes moins celui des dépenses. La colonne différence, le total des écritures émises moins celui de celles réglées. Le solde final réglé vous donne votre actif réel.

Il est possible d'imprimer cette liste (ou un récapitulatif par tiers), ou d'y effectuer des recherches (par référence, par montant).

GTHL Informatique	Manuel TRESORERIE <i>Tous droits réservés</i>	Version : Erreur ! Source du renvoi introuvable. Page : 6
-------------------	---	---

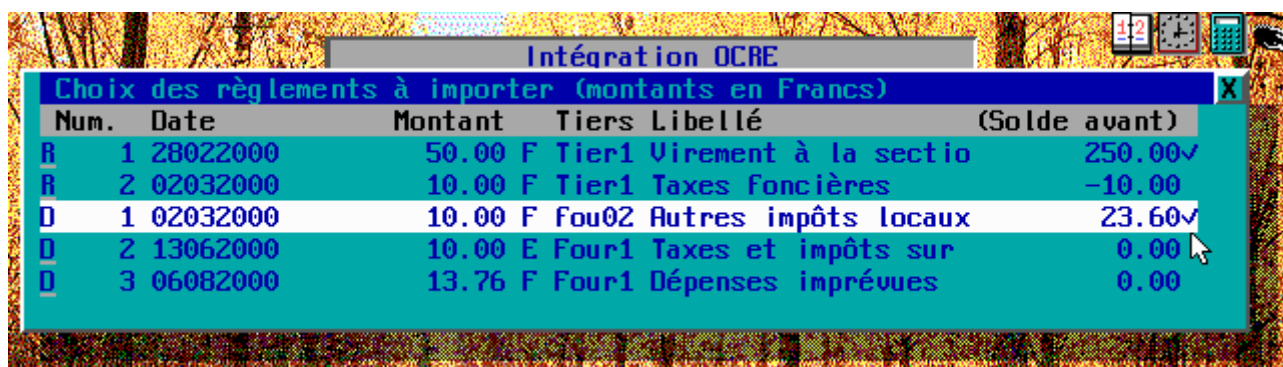
3.2. Intégration OCRE

Cette fonction vous permet d'intégrer le fichier OCRE fourni par la Trésorerie Générale.

Ce fichier contient la liste des mandats et titres qui ont été réglés. L'intégration de ce fichier met donc à jour vos données comptables (montants et dates des règlements) et vous permet de suivre l'évolution de votre trésorerie.

La première phase vérifie l'existence du fichier de type 'XXXXnnn.nn' dans le chemin DOS fourni en paramètres généraux ou dans la fiche budget (voir ci-après). Où 'XXXX' est soit 'OPGE', soit 'OPGP', soit 'OPDP', soit 'RDR', et où 'nnnn' est le numéro identifiant votre collectivité pour la Trésorerie Générale.

Le contenu du fichier est ensuite vérifié : numéro de collectivité et exercice comptable. Alors s'affiche le tableau de sélection des règlements dont les mandats / titres existent bien en comptabilité, avec des informations complémentaires sur ceux-ci (solde restant à régler). Ceux non soldés sont pré-cochés.



The screenshot shows a window titled 'Intégration OCRE' with a sub-header 'Choix des règlements à importer (montants en Francs)'. The table below lists several entries with columns for Num., Date, Montant, Tiers, Libellé, and (Solde avant). Checkmarks are visible in the 'Solde avant' column for the first three rows.

Num.	Date	Montant	Tiers	Libellé	(Solde avant)
R	1 28022000	50.00	F Tier1	Virement à la sectio	250.00✓
R	2 02032000	10.00	F Tier1	Taxes foncières	-10.00
D	1 02032000	10.00	F Fou02	Autres impôts locaux	23.60✓
D	2 13062000	10.00	E Four1	Taxes et impôts sur	0.00
D	3 06082000	13.76	F Four1	Dépenses imprévues	0.00

La seconde phase (après votre sélection et validation) met à jour les mandats / titres que vous avez cochés. Remarque : il est conseillé de les prendre tous ou aucun.

```
Compte rendu :
  1 Mandats réglés
  1 Titres réglés
  3 Ecritures ignorées

Appuyez sur une touche
```

Le fichier intégré est sauvegardé dans le sous-répertoire TEMP (sous le format 'OPGEmmjj.TRE', où 'mmjj' indique le mois et le jour de l'intégration), et il est toujours possible de consulter son contenu (en menu Outils). Cependant, en cas de sélection partielle, il est prudent d'imprimer la liste des lignes (sélectionnées).

3.3. Saisie des règlements.

Cette fonction affiche la liste des mandats / titres de la même façon que les fonctions de suivi précédentes. Elle permet en plus de modifier directement les informations du total réglé (et d'une éventuelle relance) pour chaque mandat ou titre. Elle complète / remplace les fonctions d'intégration OCRE et d'édition des relances Titres.

CI Windows (FRANC) Trésorerie 2001 Budget COM14 Licence à Société C.I.LOGICIELS

Suivi de trésorerie (Mandats/titres) Budget COM14 01

Numéro	Date	Objet	Montant TTC	Total réglé	DateRqtl
OD 1	30/08/2001	Achat 102000 E	669 076.15	300 000.00	01/02/01
OD 2	30/08/2001	Contrats de prestations de servi	4 000.00	4 000.00	13/11/01
OD 3	01/11/2001	Sa	00	9 930.00	13/11/01

Saisie total réglé Mandats/titres

Ancien total: 4 000.00 F le 13/11/01

Nouveau total **4000.00**

Date règlement 13/11/01

Mt T. relancé .

Date relance //

	Emis	Réglé	Différence
Solde au 01/01/01			
Dépenses	683006.15	313930.00	369076.15
Recettes	200.00		200.00
Solde au 31/12/01	-682806.15	-313930.00	-368876.15

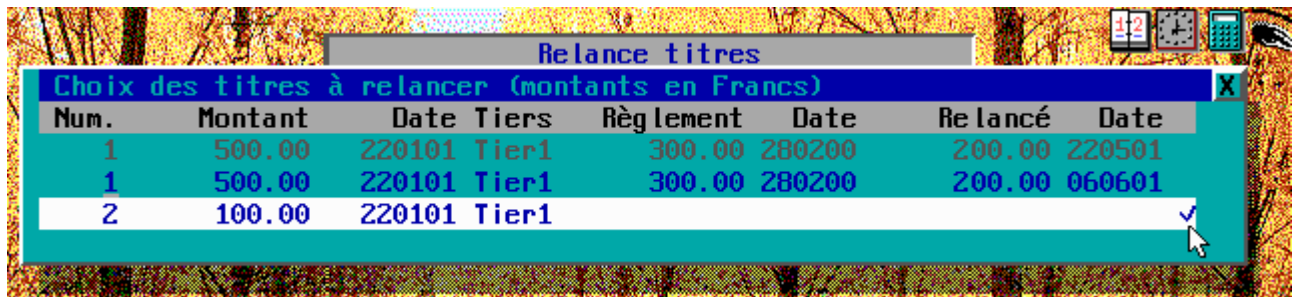
Vous pouvez modifier le total réglé (et la date) d'un mandat / titre ; et ajouter (ou modifier) des relances (pour les titres). Remarque : voir la fonction Relance Titres pour le suivi de ces dernières.

3.4. Edition Taxes par période

Cette fonction vous permet (similairement au module comptabilité) d'éditer, par taux de TVA, les cumuls du hors taxes et de la TVA pour les règlements d'une période choisie.

3.5. Edition relance Titres

Cette fonction vous permet d'effectuer le suivi (relances faites et à faire) et d'éditer des relances pour les titres qui n'ont pas déjà été réglés. Ceci pour une période choisie et selon le paramètre du nombre de jours avant relance (voir ci-après).



The screenshot shows a window titled "Relance titres" with a table titled "Choix des titres à relancer (montants en Francs)". The table has columns for Num., Montant, Date, Tiers, Règlement, Date, Relancé, and Date. The first two rows are highlighted in grey, indicating they are already reissued. The third row is highlighted in white, indicating it is selected for reissuance.

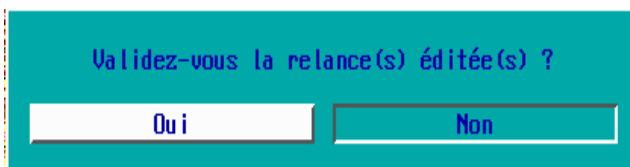
Num.	Montant	Date	Tiers	Règlement	Date	Relancé	Date
1	500.00	220101	Tier1	300.00	280200	200.00	220501
1	500.00	220101	Tier1	300.00	280200	200.00	060601
2	100.00	220101	Tier1				

Le tableau de sélection affiche les titres à relancer (ceux non soldés) avec la mention d'une éventuelle relance (montant et date), et en gris (non sélectionnable) les anciennes relances.

Sont pré-cochés les titres dont la différence entre la date (ou celle de la dernière relance) et la date du jour est supérieure au paramètre du nombre de jours avant relance.

Ce tableau est imprimable, et il est conseillé d'imprimer cette liste avant l'édition des lettres de relance.

Si confirmation du traitement, les titres sélectionnés donnent lieu à l'édition de lettres de relance (une par tiers). Remarque : le dessin de la lettre de relance est paramétrable (voir ci-après).



A dialog box with a teal background and white text. The text reads "Validez-vous la relance(s) éditée(s) ?". Below the text are two buttons: "Oui" and "Non".

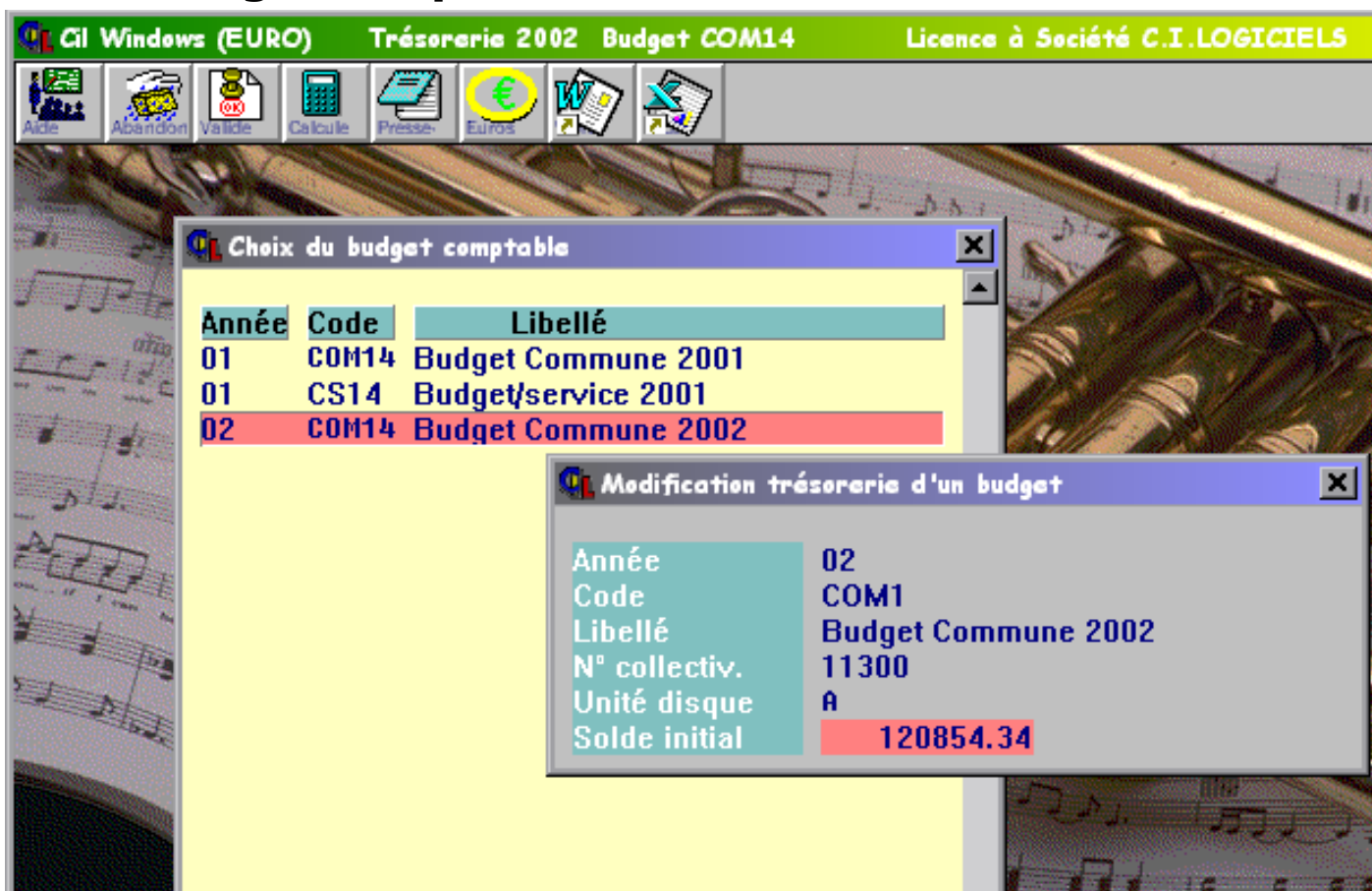


A dark blue dialog box with white text. The text reads "1 relance(s) a(ont) été validée(s)". Below the text is the instruction "Appuyez sur une touche".

Après l'impression (papier), vous pouvez choisir de valider le traitement si le résultat (présentation et contenu) est bon, ou sinon de l'annuler. Dans le premier cas, tous les titres concernés seront mis à jour (montant et date de la relance). Remarque : ces informations sont modifiables en Saisie des règlements.

4. Menu Divers

4.1. Budget comptable



Dans cette fenêtre est affichée la liste des budgets comptables CIL. Elle permet de choisir le budget de travail lors de l'accès au module (cas si aucun budget n'a été choisi auparavant) ou si vous souhaitez en changer.

Vous pouvez modifier le solde trésorerie initial (du début de l'exercice) d'un budget. Remarque : la gestion complète des budgets (BP, BS..) s'effectue dans le module comptabilité.

4.2. Comptabilité : Marchés/lots ; Modes de règlement ; Natures juridiques ; Services ; Fonctions

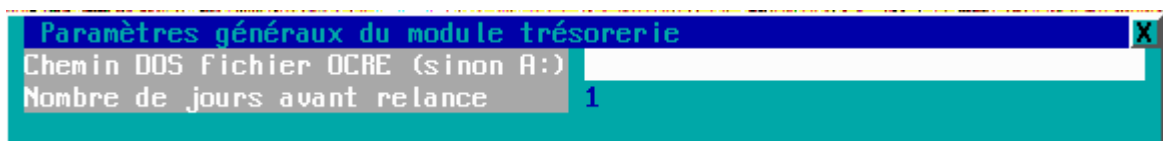
Ces fonctions vous permettent de visualiser (imprimer) :

- la liste des marchés et lots qui ont été définis en comptabilité et de consulter l'historique des mouvements comptables. Si vous avez décidé de gérer des lots pour chaque marché, le principe est que les 2 premiers caractères du code identifient le marché, et les 2 derniers le lot.
- la liste des modes de règlement définis en comptabilité.
- la liste des natures juridiques définies en comptabilité.
- la liste des services qui ont été définis en comptabilité et de consulter l'historique des ventilations analytiques.
- la liste des fonctions qui ont été définies en comptabilité et de consulter l'historique des ventilations fonctionnelles.

4.3. Paramètres généraux

Cette fonction gère les paramètres du module :

- le chemin DOS pour le fichier OCRE à importer (saisie facultative, A: par défaut).
- le nombre de jours avant l'édition d'une relance.



4.4. Dessin des éditions

Fonction (standard) de *CIL* permettant de mettre au point (réglages personnels) les éditions paramétrables livrées avec le logiciel (donc adaptables à chacun). Pour ce module, il s'agit des lettres de relance pour les titres non réglés (fichier 'RELTIT').

La liste est celle des documents dont le paramétrage a été modifié par rapport à celui fourni initialement.

GTHL Informatique	Manuel TRESORERIE Tous droits réservés	Version : Erreur ! Source du renvoi introuvable. Page : 11
-------------------	---	--

5. Menu Outils

Les outils *CIL* standards :

- Sauvegarder les données (sur disquette), **A FAIRE REGULIEREMENT** ;
- Repartir d'une sauvegarde (en cas de problème majeur ou d'erreur de saisie);
- Consulter un disque (votre disque dur ou une disquette)...

GTHL Informatique	Manuel TRESORERIE <i>Tous droits réservés</i>	Version : Erreur ! Source du renvoi introuvable. Page : 12
-------------------	---	--