



## Bien démarrer

## Préambule

TrésorSyndicat est le logiciel CFDT répondant aux obligations de transparence financière (loi du 20 Août 2008) pour les structures **ne dépassant pas 230 000 € de ressource et n'ayant aucun salarié**

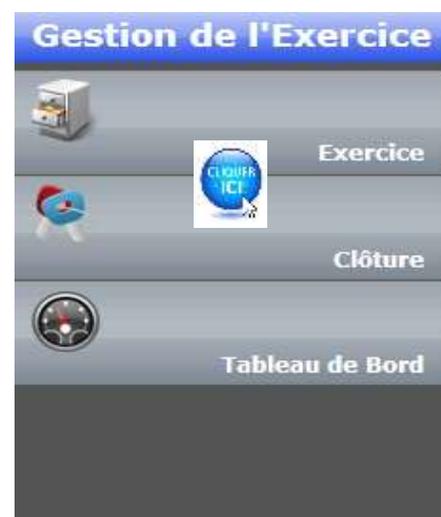
Dans l'exemple ci-dessous nous souhaitons réaliser la saisie des opérations de trésorerie 2014. Nous avons donc lors de la création du dossier du syndicat volontairement ouvert 2013.

Nous vous demandons de suivre les instructions ci-après et de bien respecter les étapes. En cas de problème vous pouvez contacter la hot line par mail à [tresosyndicat@cfdt.fr](mailto:tresosyndicat@cfdt.fr)

### 1<sup>ere</sup> étape

Cette étape va consister à créer vos banques et de mettre les coordonnées administratives de la structure.

Dans l'onglet « Gestion de l'Exercice cliquer sur le bouton « Exercice »



2<sup>eme</sup> étape

## Création d'une banque

- A. Cliquer sur le  **Banque** pour créer une nouvelle banque
- B. vous avez la possibilité de créer un compte avec une extension numérique ou alphabétique. Dans l'exemple ci-dessous nous avons choisi l'Extension alphabétique CMB pour **Crédit Mutuel de Bretagne**
- C. Valider

| Banques / CCP             |                          |        |               |
|---------------------------|--------------------------|--------|---------------|
| Libellé                   | Bq par défaut            | Compte | Solde initial |
| Crédit Mutuel de Bretagne | <input type="checkbox"/> | 512CMB |               |

stagiaire12 2013

ENVIRONNEMENT DE L'EXERCICE

Exercice

stagiaire12

Période Fiscale de Référence

Début 03/01/2013 Fin 31/12/2013

Denomination

Libellé

Bq par défaut

Compte

Solde initial

Crédit Mutuel de Bretagne

Notre banque 512CMB (Crédit Mutuel de Bretagne) a bien été créée. Avant de passer à l'étape 3 vous devez recommencer cette opération autant de fois que vous avez de compte bancaire ou livret.

### 3<sup>eme</sup> étape

Retournez au sommaire du logiciel en cliquant en haut à droite sur

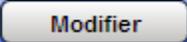


| Ecritures               | Journaux             | Balances            | Gestion de l'Exercice |
|-------------------------|----------------------|---------------------|-----------------------|
| Dépenses / Charges      | Dépenses / Charges   | Dépenses / Charges  | Exercice              |
| Recettes / Produits     | Recettes / Produits  | Recettes / Produits | Closure               |
| Virements Financiers    | Virements Financiers | Comptables          | Tableau de Bord       |
| Soldes initiaux         | Soldes initiaux      | Budgétaires         |                       |
| Rapprochement bancaires | Autres Ecritures     | Etats de synthèse   |                       |
| Moteur de recherche     | Toutes les Ecritures | Paramétrages        | Postes Budgétaires    |
|                         | Banques / Caisse     | Compte de Résultat  | Annexe                |
|                         |                      | Bilan               |                       |

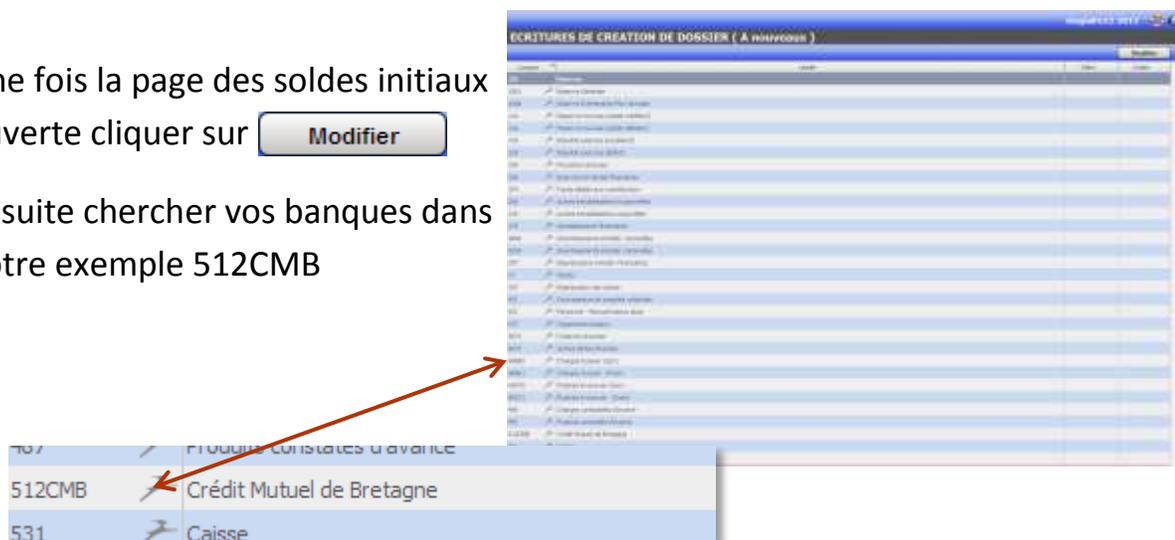
Cliquez sur



Soldes initiaux

Une fois la page des soldes initiaux ouverte cliquer sur 

Ensuite chercher vos banques dans notre exemple 512CMB



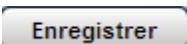
Dans la colonne **débit** de votre banque mettez le solde créditeur de votre relevé bancaire au 31/12/2013 (si 2013 ouvert)

|        |                             | Annuler     |        | Enregistrer |        |
|--------|-----------------------------|-------------|--------|-------------|--------|
| Compte | Libellé                     | Débit       | Crédit |             |        |
| 487    | Produits constatés d'avance |             |        |             |        |
| 512CMB | Crédit Mutuel de Bretagne   | 10 000,00 € |        |             |        |
|        |                             | Totaux      |        | 10 000,00 € | 0,00 € |

Dans notre exemple 10 000 € dans la colonne débit de la banque 512CMB.

Pour que vos soldes initiaux soient justes vous devez les équilibrer. Pour se faire vous devez copier les totaux de la colonne débit et l'inscrire au crédit du compte 110 Report à nouveau (solde créditeur)

|      |                                    |  |  |  |             |
|------|------------------------------------|--|--|--|-------------|
| 1068 | Reserve Evènements Multi-annuels   |  |  |  |             |
| 110  | Report à nouveau (solde créditeur) |  |  |  | 10 000,00 € |
| 110  | Report à nouveau (solde débiteur)  |  |  |  |             |

Cliquer sur  et revenez au sommaire 

## 4<sup>eme</sup> étape

Nous allons maintenant ouvrir l'exercice suivant (dans notre exemple 2014) pour commencer à saisir nos pièces comptables

1. Dans l'onglet Gestion de l'Exercice vous cliquez sur clôture



2. Une fois la page clôture vous devez **Lancer l'étape 1** pour ouvrir l'exercice 2014
3. puis **Lancer l'étape 2** pour reporter les soldes de 2013 vers 2014
4. Revenir au sommaire 
5. Quitter  TrésorSyndicat

6. Connectez-vous à TrésorSyndicat

<http://saas.comptasyndicat.fr>

7. Avant d'arriver au sommaire de TrésorSyndicat, une page s'affiche visualisant les exercices ouverts (dans notre exemple 2013 et 2014). Cliquez  correspondant à 2014

Sélectionnez votre exercice ci-dessous

|   | Entité      | Libellé exercice |
|---|-------------|------------------|
|  | stagiaire12 | 2013             |
|  | stagiaire12 | 2014             |

**Vous pouvez désormais commencer votre saisie sur 2014**

**Attention aucune écriture ne doit être faite sur 2013. Si vous devez effectuer des opérations de 2013 perçues en 2014 utiliser dans l'onglet « Ecritures » le bouton**

