



# MCR-comptabilité

## Documentation utilisateur

© 2023 MCR solutions SA

Cette documentation est protégée par des droits d'auteur. Toute transmission, traduction ou reproduction, dans son intégralité ou partiellement, est strictement interdite sans l'accord écrit de MCR solutions SA.

## Table des matières

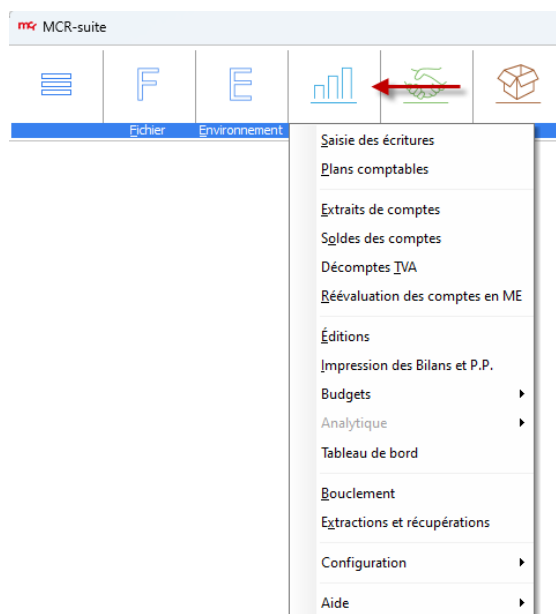
1	Menu Comptabilité .....	5
2	Sociétés & Exercices .....	6
2.1	Saisie d'une société.....	6
2.2	Onglet « Exercices comptables » .....	8
2.3	Onglet « Adresse ».....	9
2.4	Onglet « Configuration » .....	9
3	TVA.....	10
3.1	TVA - Cas particuliers.....	10
4	Taux de TVA.....	11
5	Taux de change.....	12
5.1	Liste des types de taux de change.....	12
5.2	Saisie d'un type de taux de change.....	13
6	Monnaies.....	14
6.1	Mise à jour des cours de change .....	14
7	Plan comptable.....	16
7.1	Fenêtre principale.....	16
7.2	Classes et groupes .....	17
7.2.1	Modification et suppression de classes.....	18
7.3	Vue Hiérarchique.....	19
7.4	Saisie d'un compte.....	20
7.4.1	Compte en monnaie étrangère.....	22
7.4.2	Compte « Récepteur de résultat » ou « Totalisateur ».....	22
7.4.3	Lien résultat antérieur.....	23
7.5	Copie du plan comptable .....	24
7.6	Recalcul des soldes initiaux.....	25
7.7	Saisie des budgets .....	26
7.7.1	Budget « mensuel ».....	26
7.7.2	Budget « pondéré ».....	27
7.7.3	Budget « annuel » .....	27
8	Gestion des journaux.....	28
8.1	Activer la saisie des écritures dans des journaux.....	29
8.2	Types de journaux.....	30
8.2.1	Journaux en saisie.....	30
8.2.2	Journaux terminés.....	30
8.2.3	Journaux automatiques .....	31
8.3	Exporter un journal d'écritures .....	32
8.4	Importer un journal d'écritures.....	33

9	Écran de saisie des écritures.....	34
9.1	Mémorisation des libellés des écritures .....	37
9.1.1	Récupération d'un libellé mémorisé (3 possibilités) .....	37
9.1.2	Fenêtre de gestion des libellés.....	37
9.2	Saisie d'écritures multiples.....	38
9.2.1	Modification d'écritures multiples.....	38
9.2.2	Suppression d'écritures multiples.....	39
9.3	Écritures multidevises.....	39
9.3.1	Saisie d'écritures multidevises.....	39
9.3.2	Saisie d'écritures entre deux comptes avec des devises différentes.....	40
9.3.3	Saisie d'écriture multiples en monnaie étrangère.....	41
9.4	Saisie du montant « Hors taxes » et calcul automatique du montant TTC .....	42
9.5	Écritures avec TVA liée : différence entre taux 0% et taux *sans* .....	42
9.6	Onglet « Recherche » .....	43
9.7	Extourne automatique des écritures de transitoires en début d'exercice.....	44
10	Extrait de compte.....	45
10.1	Extrait de compte en monnaie de base.....	45
10.2	Extrait de compte avec de la TVA liée .....	46
10.3	Extrait de compte en monnaie étrangère .....	46
10.4	Lettrage.....	47
10.4.1	Création .....	48
10.4.2	Modification.....	48
10.4.3	Solde du lettrage.....	49
10.4.4	Exemple .....	49
10.4.5	Impression.....	50
11	Soldes des comptes.....	51
12	Décomptes TVA .....	52
12.1	Remarques.....	53
12.2	Exemple de décompte TVA.....	54
13	Réévaluation des comptes en monnaie étrangère.....	55
13.1	Détail des comptes à réévaluer.....	56
13.2	Écritures de différences de change .....	56
14	Éditions.....	57
14.1	Éditions : Plan comptable et Plan comptable sans détail.....	59
14.2	Éditions : Bilan d'ouverture.....	59
14.3	Éditions : Journal des écritures.....	60
14.4	Éditions : Soldes des comptes.....	60
14.5	Éditions : Extrait de compte .....	62
14.5.1	Extrait de compte - Monnaie de base et monnaie étrangère.....	62
15	Impression des Bilans & P.P.....	63

---

15.1	Exemple standard .....	66
15.2	Exemple avec comparaison avec l'exercice précédent.....	67
15.3	Exemple avec comparaison et différence par rapport à l'exercice précédent.....	67
15.4	Exemple avec séparation débit / crédit.....	68
16	Boucllement.....	69
16.1	Boucllement provisoire.....	69
16.1.1	Vérification des comptes .....	70
16.1.2	Processus terminé.....	70
16.1.3	Bilan d'ouverture.....	70
16.2	Boucllement définitif.....	71
16.2.1	Recalcul des soldes initiaux.....	71
17	Extractions et Récupérations.....	72
17.1	Onglet « Extraction » .....	72
17.2	Onglet « Récupération » .....	74
17.2.1	Récupération d'une société inexistante dans l'instance.....	74
18	Utilitaires : Recalcul des mouvements .....	76

## 1 Menu Comptabilité



### Saisie des écritures

Opérations relatives aux écritures : saisie, modification, suppression, recherche, impression.

### Plans comptables

Saisie, modification, suppression de comptes. Copie d'un plan comptable existant, mise à jour des soldes initiaux d'un exercice (repris depuis l'exercice précédent).

### Extraits de comptes

Accès aux extraits de comptes à l'écran et possibilité d'impression compte par compte.

### Soldes des comptes

Affichage et impression des soldes des comptes.

### Décomptes TVA

Calcul, annulation et visualisation des décomptes TVA.

### Réévaluation des comptes en ME

Pour les sociétés avec une comptabilité multidevises, calcul des différences de change et réévaluation automatique des comptes en monnaie étrangère.

### Éditions

Impression des différentes listes à disposition, avec ou sans paramètres personnalisés.

### Impression des Bilans et P.P.

Paramétrage et impression des listes Bilan et PP.

### Budgets

Visualisations des données et impression des listes relatives aux budgets.

### Tableau de bord

Vue d'ensemble de la situation comptable de la société en question.

### Boucllement

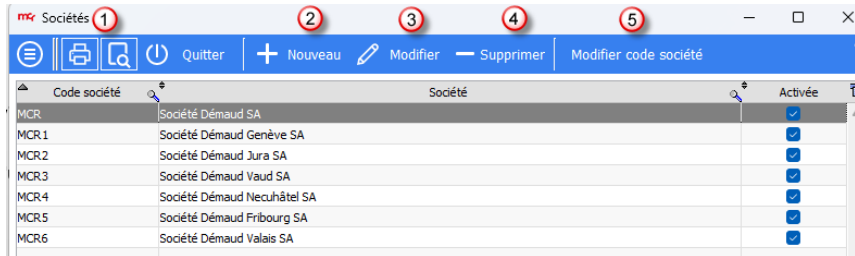
Accès à l'écran de boucllement « provisoire » (ouverture de l'exercice suivant avec transfert des soldes) ou « définitif ».

### Extractions et récupérations

Pour « extraire » un exercice et le « récupérer » une fois extrait.

## 2 Sociétés & Exercices

Pour accéder au paramétrage des sociétés et des exercices comptables, ouvrir le menu : « Environnement » - « Sociétés et exercices ». La liste des sociétés existantes s'affiche à l'écran.



### (1) Imprimer (raccourci « Ctrl + P »)

Commande l'impression de la « Liste des sociétés et des exercices ».

### (2) Nouveau (raccourci « F5 »)

Saisie d'une nouvelle société.

### (3) Modifier (raccourci « F8 »)

Accès au menu de modification de la société sélectionnée.

### (4) Supprimer (raccourci « Delete »)

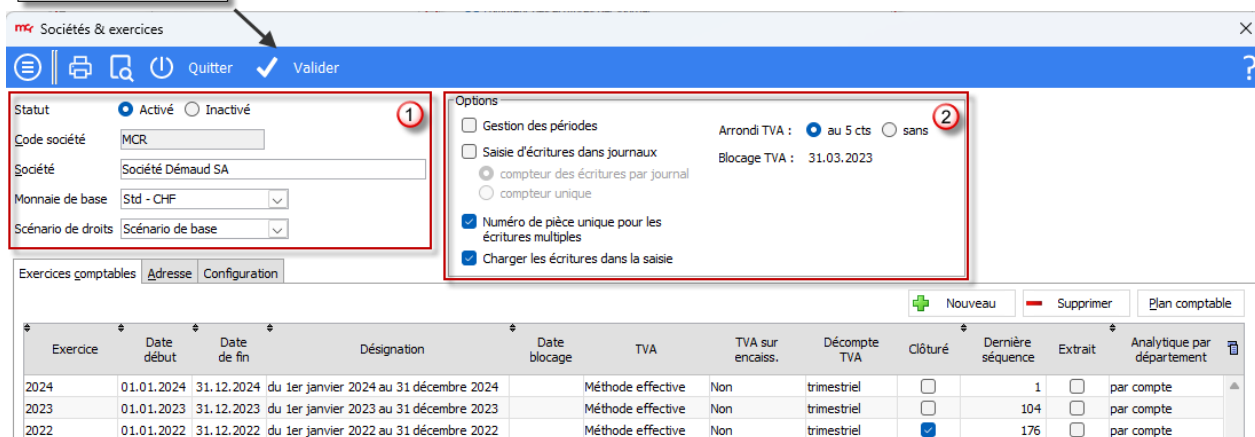
Supprime la société sélectionnée. Il n'est pas possible de supprimer une société si celle-ci contient des exercices comptables. Cependant, il est possible de la rendre inactive.

### (5) Modifier code société

Permet la modification du code de la société. Veuillez nous contacter en cas de besoin.

## 2.1 Saisie d'une société

Touche de raccourci "F9" - Valide la saisie ou la modification en cours



Exercice	Date début	Date de fin	Désignation	Date blocage	TVA	TVA sur encaiss.	Décompte TVA	Clôturé	Dernière séquence	Extrait	Analytique par département
2024	01.01.2024	31.12.2024	du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024		Méthode effective	Non	trimestriel	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	par compte
2023	01.01.2023	31.12.2023	du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023		Méthode effective	Non	trimestriel	<input type="checkbox"/>	104	<input type="checkbox"/>	par compte
2022	01.01.2022	31.12.2022	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022		Méthode effective	Non	trimestriel	<input checked="" type="checkbox"/>	176	<input type="checkbox"/>	par compte

### (1) Données de base

#### Statut

- **Activé** : indique que la société est activée.
- **Inactif** : permet de rendre une société inactive.

Comme il n'est pas possible de supprimer une société contenant des exercices comptables et des écritures, cette option permet de rendre une société inactive sans pour autant supprimer les données. Il ne sera dès lors plus possible d'y accéder tant que le statut n'aura pas été à nouveau activé.

### Code Société

Code unique permettant l'identification de la société et l'accès rapide aux données. Ce champ est alphanumérique.

### Société

Désignation de la société. Cette information s'imprime généralement sur l'en-tête des différentes listes à disposition.

### Monnaie de base

Sélection de la monnaie de base pour les sociétés gérant plusieurs devises.

Afin de pouvoir sélectionner la monnaie de base, celle-ci doit avoir été configurée au préalable (voir point « Taux de change »). Si tel n'est pas le cas, il est aussi possible de saisir les données de base relatives à la société, les sauvegarder et revenir plus tard pour compléter la monnaie de base.

### Scénario de droits

Permet d'avoir un scénario spécifique par société afin des gérer les droits d'accès par module.

## **(2) Options**

### Gestion des périodes

En cochant cette case, le programme permet de saisir des écritures pour une période comptable différente de la date de l'écriture dans un même exercice (par exemple date de l'écriture : 31.01.2023, mais période comptable : 02.2023).

*Se référer aux chapitres : « 9 Écran de saisie des écritures » => (3) « Champ de saisie d'une écriture », « 11 Soldes des comptes », « 14 Éditions ».*

### Saisie d'écritures dans journaux

Le programme de comptabilité générale offre la possibilité de saisir les écritures comptables de deux façons différentes :

1. Actif : il faut créer des journaux distincts selon les besoins (transitoires, écritures de boucllement, écritures de caisse, poste, banque, etc...).

Activer l'option et choisir le type de compteur pour les numéros de pièces :

- Compteur des écritures par journal : un compteur d'écritures unique par journal.
- Compteur unique : un compteur de numéros de pièces unique pour tous les journaux.

2. Inactif : saisie d'écritures « globale », sans création de journaux distincts – option par défaut.

### Numéro de pièce unique pour les écritures multiples

Permet d'avoir le même numéro de pièces pour toutes les écritures d'une écritures multiples.

### Charger les écritures dans la saisie

Lors de l'ouverture du formulaire « Saisie des écritures », toutes les écritures existantes sont chargées et visibles à l'écran. Cela peut ralentir l'ouverture du formulaire s'il y a un nombre conséquent d'écriture à afficher.

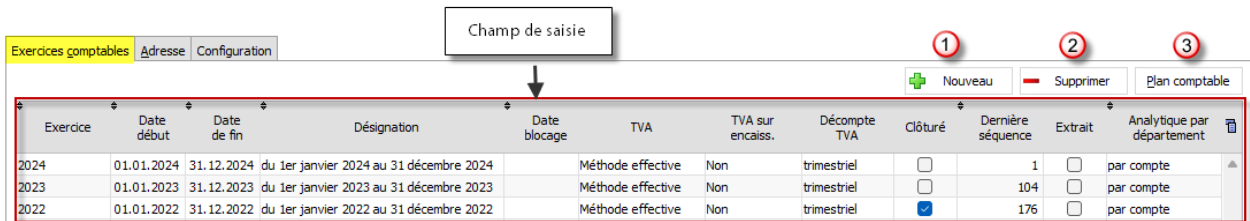
### Arrondi TVA

- Arrondi « au 5 cts » : arrondi les écritures de TVA générées automatiquement au 5 centimes.
- Arrondi « sans » : aucun arrondi n'est appliqué aux écritures de TVA automatiques.

### Blocage TVA

Affiche la date de blocage pour la TVA. La date qui s'affiche (31.03.2023) indique que le décompte pour le premier trimestre a déjà été effectué.

## 2.2 Onglet « Exercices comptables »



Exercice	Date début	Date de fin	Désignation	Date blocage	TVA	TVA sur encaiss.	Décompte TVA	Clôturé	Dernière séquence	Extrait	Analytique par département
2024	01.01.2024	31.12.2024	du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024		Méthode effective	Non	trimestriel	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	par compte
2023	01.01.2023	31.12.2023	du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023		Méthode effective	Non	trimestriel	<input type="checkbox"/>	104	<input type="checkbox"/>	par compte
2022	01.01.2022	31.12.2022	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022		Méthode effective	Non	trimestriel	<input checked="" type="checkbox"/>	176	<input type="checkbox"/>	par compte

### (1) Nouveau (raccourci « F5 »)

Ouvre la saisie d'un nouvel exercice.

### (2) Supprimer (raccourci « Delete »)

Supprime l'exercice sélectionné, pour autant qu'il ne comporte ni plan comptable ni écritures.

### (3) Plan comptable (raccourci « Alt + P »)

Accède à la saisie du plan comptable. Cette fonctionnalité est aussi accessible via le menu : « Comptabilité » - « Plans comptables » est expliqué au point 7.

### Champs de saisie

#### Exercice

Identification de l'exercice comptable.

#### Date début

Date de début de la période comptable.

#### Date de fin

Date de fin de la période comptable.

#### Désignation

Libellé de l'exercice. Cette information s'affiche sur l'en-tête des différentes listes à disposition dans le programme.

#### Date blocage

Empêche la saisie des écritures à une date antérieure à celle saisie dans cette zone.

#### TVA

Régime de TVA. Voir explication au point 3.

#### TVA sur encaiss.

Méthode de comptabilisation de la TVA sur encaissement. Voir explication au point 3.

#### Décompte TVA

Le décompte TVA délimite une période, un trimestre ou semestre de l'année civile.

#### Clôturé

Si coché, indique que l'exercice concerné a été bouclé et ne peut plus subir aucune modification.

#### Dernière séquence

Numéro de séquence de la dernière écriture saisie.

#### Extrait

Si cette case est cochée, cela veut dire que l'exercice a été extrait et n'a pas encore été réintégré. Un exercice dont le statut est égal à « Extrait » peut être consulté mais ne peut plus subir aucune modification.

#### Analytique par département

Ce champ est lié au module analytique qu'il est possible d'activer.

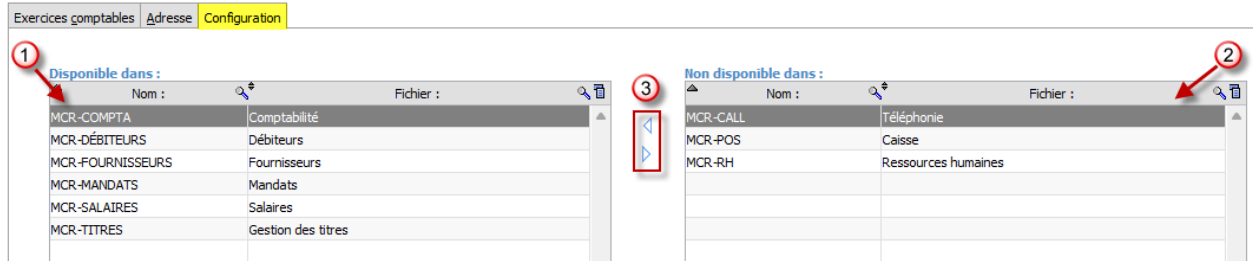
## 2.3 Onglet « Adresse »

Cet onglet permet de saisir la raison sociale de la société, son adresse postale ainsi que différentes informations.

Pour passer au champ suivant, utiliser la touche « Tabulation » ou la souris.

Pour valider la saisie ou les modifications, cliquer sur le bouton « Valider » (raccourci « F9 »).

## 2.4 Onglet « Configuration »



### (1) Applications « actives »


Liste des programmes déjà accessibles.


### (2) Applications « disponibles »

Modules encore disponibles et pouvant être configurés pour la société.

### (3) Boutons de configuration

Boutons permettant de modifier la configuration des applications.

Pour ajouter un programme à la liste des applications « actives », sélectionner le programme souhaité dans la liste des applications « disponibles » et cliquer sur .

Pour supprimer un programme de la liste des applications « actives », sélectionner le programme dans la liste des applications « actives » et cliquer sur .

### 3 TVA

Pour accéder au paramétrage de la TVA, ouvrir le menu : « Environnement » - « Sociétés et exercices ».

Ces paramètres ne sont utiles que si l'on utilise le module débiteurs et/ou créanciers. Aucun impact si l'on gère que la comptabilité.

Exercices comptables												
Adresse Configuration												
Exercice	Date début	Date de fin	Désignation	Date blocage	TVA	TVA sur encaiss.	Décompte TVA	Clôturé	Dernière séquence	Extrait	Analytique par département	
2024	01.01.2024	31.12.2024	du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024		Méthode effective	Non	trimestriel	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	par compte	
2023	01.01.2023	31.12.2023	du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023		Méthode effective	Oui, indirect	trimestriel	<input type="checkbox"/>	105	<input type="checkbox"/>	par compte	
2022	01.01.2022	31.12.2022	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022		Méthode effective	Oui, direct	trimestriel	<input type="checkbox"/>	176	<input type="checkbox"/>	par compte	
2021	01.01.2021	31.12.2021	du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021		TDFN	Non	semestriel	<input type="checkbox"/>	390	<input type="checkbox"/>	par compte	
2020	01.01.2020	31.12.2020	du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020		TDFN	Oui, indirect	semestriel	<input type="checkbox"/>	315	<input type="checkbox"/>	par compte	
2019	01.01.2019	31.12.2019	du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019		TDFN	Oui, direct	semestriel	<input type="checkbox"/>	260	<input type="checkbox"/>	par compte	
2018	01.01.2018	31.12.2018	du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2018		Non soumis	Non	trimestriel	<input type="checkbox"/>	229	<input type="checkbox"/>	par compte	

#### (1) TVA (principales méthodes)

##### Méthode effective

Régime effectif avec deux méthodes de décompte :

- selon les contre-prestations convenues : c'est la date de facture qui détermine la période dans laquelle la TVA doit être décomptée et payée pour les factures envoyées aux clients et les factures reçues des fournisseurs.
- selon les contre-prestations reçues : c'est la date d'encaissement ou de paiement qui détermine la période dans laquelle la TVA doit être décomptée et payée pour les factures envoyées aux clients et les factures reçues des fournisseurs.

##### TDFN (taux de la dette fiscale nette)

La TVA déductible (également appelée « impôt préalable ») n'a plus à être déterminée puisque l'impôt dû est simplement calculé en multipliant le taux forfaitaire par le chiffre d'affaires toutes taxes comprises.

##### Non soumis

Comme son nom l'indique, la société n'est pas soumise à la TVA.

#### (2) TVA sur encaissement

##### Non (selon les contre-prestations convenues)

La TVA est déclarée au moment de la facturation. Il y aura un lot d'écritures comptables pour les factures et un autre pour les paiements ou encaissements, au travers du compte collectif.

##### Oui, indirect (selon les contre-prestations reçues)

Les factures sont comptabilisées dans le compte collectif, mais la « TVA » est passée sur un « compte d'attente » et sera ensuite, lors du paiement ou d'encaissement, automatiquement imputée sur le compte « TVA » due ou « impôt préalable ».

##### Oui, direct (selon les contre-prestations reçues)

Le processus de comptabilisation des factures (débiteurs ou créanciers) ne va pas générer d'écriture en comptabilité. C'est uniquement les paiements ou les encaissements qui vont générer des écritures en imputant les comptes de liquidités et de produits ou de charge utilisés dans la facture. La comptabilité est donc tenue sur les mouvements financiers => pas de comptes collectifs débiteurs, ni créanciers.

#### (3) Décompte TVA (périodicité)

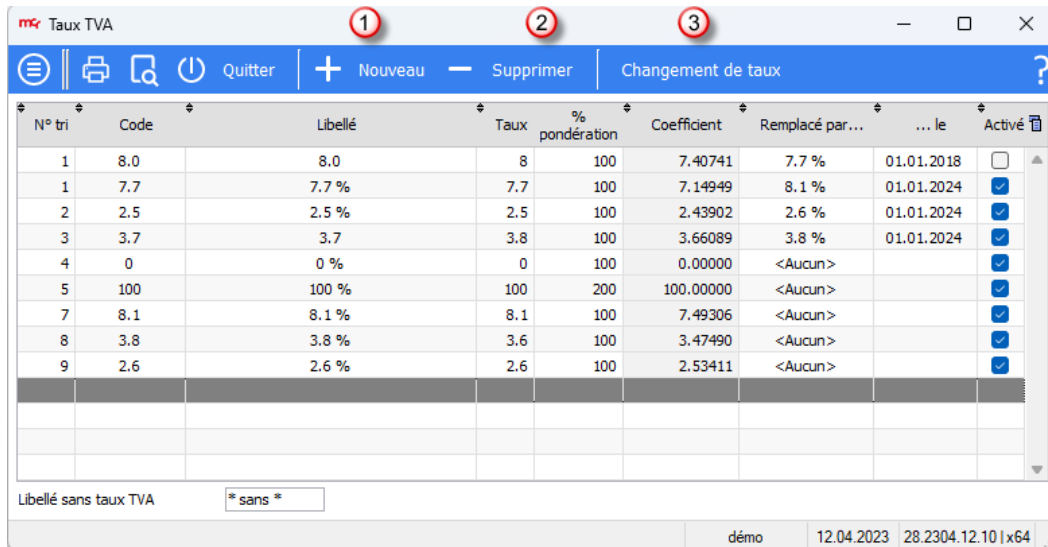
Le décompte délimite une période, un trimestre ou semestre de l'année civile.

### 3.1 TVA - Cas particuliers

Pour la gestion des cas particuliers, se référer au document « TVA – Cas particuliers ».

## 4 Taux de TVA

L'écran de saisie des taux de TVA est accessible via le menu : « Environnement » - « Taux de TVA ».



N° tri	Code	Libellé	Taux	% pondération	Coefficient	Remplacé par...	... le	Activé
1	8.0	8.0	8	100	7.40741	7.7 %	01.01.2018	<input type="checkbox"/>
1	7.7	7.7 %	7.7	100	7.14949	8.1 %	01.01.2024	<input type="checkbox"/>
2	2.5	2.5 %	2.5	100	2.43902	2.6 %	01.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
3	3.7	3.7	3.8	100	3.66089	3.8 %	01.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
4	0	0 %	0	100	0.00000	<Aucun>		<input checked="" type="checkbox"/>
5	100	100 %	100	200	100.00000	<Aucun>		<input checked="" type="checkbox"/>
7	8.1	8.1 %	8.1	100	7.49306	<Aucun>		<input checked="" type="checkbox"/>
8	3.8	3.8 %	3.6	100	3.47490	<Aucun>		<input checked="" type="checkbox"/>
9	2.6	2.6 %	2.6	100	2.53411	<Aucun>		<input checked="" type="checkbox"/>

### (1) Nouveau (raccourci « F5 »)

Une nouvelle ligne se crée.

### (2) Supprimer (raccourci « Delete »)

Supprime un taux existant. Cette opération est possible pour autant que le taux en question ne soit pas utilisé. Dans le cas contraire, il peut seulement être désactivé.

### (3) Changement taux

Pour modifier un taux, double cliquer sur la valeur à modifier ou cliquer sur « Changement de taux » une fois la ligne sélectionnée.

### Champs de saisie

#### N° tri

Permet de définir l'ordre d'affichage des taux de TVA dans la liste des taux en saisie d'écritures.

#### Code

Après avoir indiqué le « Code » correspondant au pourcentage, toutes les autres informations sont générées automatiquement et ne nécessitent généralement pas de modification.

#### Libellé

Information qui s'imprime sur les différentes listes.

#### Taux

Taux pour le calcul automatique de la TVA.

#### % pondération

Base pour le calcul.

#### Coefficient

Pour le calcul automatique de la TVA ; cette information est générée par le programme.

#### Remplacé par... et ...le

Permet de définir la validité d'un taux et son éventuellement remplacement par un autre à une date donnée.

#### Activé

Indique si le taux est actif ou pas.

La zone « Libellé sans taux TVA » permet d'indiquer le libellé qui sera affiché dans la colonne « Taux de TVA » dans la saisie des écritures sans TVA passées sur un compte soumis. Permet de faire la distinction entre les écritures « sans TVA » et les écritures dont le taux est à 0 %.

## 5 Taux de change

Lors de l'utilisation d'une comptabilité avec des comptes en plusieurs devises, il y a lieu de paramétrer les monnaies et les taux de change. Pour ce faire, suivre au menu : « Environnement » - « Taux de change ».

### 5.1 Liste des types de taux de change

Un « type de taux de change » est composé d'une « monnaie de base », d'une ou plusieurs monnaies étrangères et des différents cours de change pour chaque monnaie étrangère.

La « monnaie de base » est la devise de référence, utilisée pour les calculs. Elle sert aussi à établir le bilan et à calculer le résultat de l'exercice.

Type	Description	Monnaie de base	Activée
SR_Europe	Taux pour SR Technologies Europe	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>
SR_Tech	Taux pour SR Technologies SA	CHF	<input checked="" type="checkbox"/>
SR_UK	Taux pour SR_Associates UK	GBP	<input checked="" type="checkbox"/>

**(1) Nouveau** (raccourci « F5 »)

Ouvre la fenêtre de saisie.

**(2) Modifier** (raccourci « F8 »)

Accède à la modification du type de taux sélectionné.

**(3) Supprimer** (raccourci « Delete »)

Supprime le type de taux sélectionné pour autant que celui-ci ne soit pas utilisé. Dans le cas contraire, il est possible de le rendre inactif.

**(4) Màj taux** (raccourci « F3 »)

Accède à la saisie et mise à jour des cours de change. Cette fonctionnalité est aussi accessible par un double-clic sur le type de taux souhaité.

**(5) Monnaies** (raccourci « F6 »)

Pour la saisie ou modification des monnaies.

## 5.2 Saisie d'un type de taux de change

La saisie d'un nouveau type de taux ou la modification d'un type de taux existant sont accessibles via le menu : « Environnement » - « Taux de change » - bouton « Modifier ».

Code monnaie	Facteur relation	Actif
EUR	1	<input checked="" type="checkbox"/>
GBP	1	<input checked="" type="checkbox"/>
USD	1	<input checked="" type="checkbox"/>

### (1) Données de base

#### Type

Abréviation du type de taux de change permettant son identification.

#### Monnaie de base

Monnaie à utiliser comme devise de base.

#### Description

Description du type de taux de change.

#### Importation automatique des taux de change AFC

Permet l'importation automatique des taux de change.

#### Régime taux de change

Journalier ou mensuel.

#### Activé

Indique si le taux est actif ou pas.

### (2) Monnaies étrangères

#### Code Monnaie

Sélectionner le code de la monnaie étrangère souhaitée dans la liste déroulante.

#### Facteur relation

Par défaut égal à 1. À modifier en fonction de la monnaie sélectionnée.

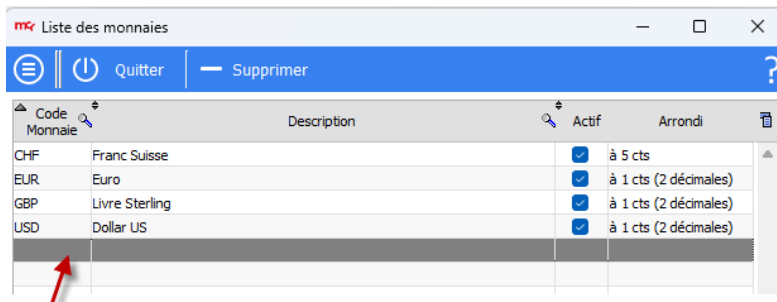
#### Actif

Indique si le code monnaie est actif ou pas.

## 6 Monnaies

La saisie ou la modification d'une monnaie sont accessibles via le menu : « Environnement » - « Taux de change » - bouton « Monnaies » (raccourci « F6 »).

Pour saisir une nouvelle monnaie, introduire les données requises sur la première ligne vide à la fin de la liste.



### Code Monnaie

Abréviation officielle de la monnaie. Ce code sera imprimé sur toutes les listes.

### Description

Libellé de la monnaie.

### Actif

Indique si la monnaie peut être utilisée ou pas.

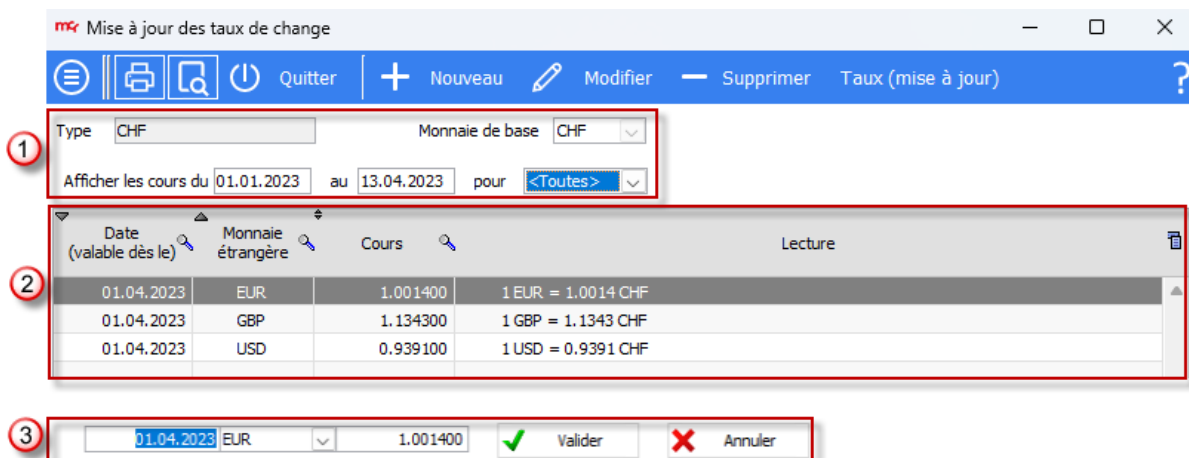
### Arrondi

Permet de définir l'arrondi de la monnaie.

Pour supprimer une monnaie, la sélectionner et cliquer sur « Supprimer » (raccourci « Delete »). Il n'est pas possible de supprimer une monnaie déjà utilisée. Cependant, il est possible de la rendre inactive.

### 6.1 Mise à jour des cours de change

Pour saisir les cours de change des différentes monnaies étrangères, sélectionner le type de taux souhaité et cliquer sur « Mâj Taux » (raccourci « F3 »). Cette fonctionnalité est aussi accessible par un double-clic sur le type de taux souhaité.



### (1) Paramètres

#### Type

Indication du type de taux en cours de saisie/modification.

#### Monnaie de base

Indication de la monnaie de base pour le type de taux sélectionné.

#### Afficher les cours du...

Date de depuis laquelle les cours de change seront affichés.

#### au...

Date jusqu'à laquelle les cours de change seront affichés.

#### pour...

Sélection de la monnaie étrangère pour laquelle l'on souhaite afficher les cours de change.

### (2) Champs de sélection

#### Date

Date de début de validité du cours de change. Cette date permet au programme de sélectionner automatiquement le cours de change à utiliser en saisie d'écritures.

#### Monnaie étrangère

Monnaie étrangère liée au cours.

#### Cours

Valeur du taux de change à la date indiquée précédemment.

### (3) Champ de saisie

#### Modifier (raccourci « F8 »)

Accède à la modification du cours de change sélectionné.

#### Valider (raccourci « F9 »)

Valide la saisie ou les modifications en cours.

#### Annuler (raccourci « ESC »)

Annule la saisie ou les modifications en cours.

#### Supprimer (raccourci « Delete »)

Supprime le cours de change sélectionné.

## 7 Plan comptable

Accessible via le menu : « Comptabilité » - « Plans comptables », cet écran permet la saisie et la modification des plans comptables et budgets des différentes sociétés.



**Remarque importante :** Un plan comptable est propre à un exercice et non pas à une société.

Tant qu'un exercice n'est pas bouclé, il est possible de modifier le plan comptable en fonction des besoins. Lorsque l'exercice est bouclé, seul un accès en consultation est autorisé.

### 7.1 Fenêtre principale

Un double-clic permet d'y accéder en modification

#### (1) Commandes

##### Accès « Editions »

Permet d'accéder au choix des différentes listes à imprimer.

##### Nouveau (raccourci « F5 »)

Crée un nouveau compte (ou une nouvelle classe ou groupe si positionné dans l'onglet « Classes et groupes »).

##### Modifier (combinaison de touches « Alt + M »)

Permet de modifier un compte.

##### Supprimer (raccourci « Delete »)

Supprime un compte (ou une classe ou groupe si positionné dans l'onglet « Classes et groupes »).

##### Recalcul soldes

Cette fonction permet de mettre à jour les soldes initiaux des comptes de l'exercice courant sur la base de l'exercice précédent.

##### Copier Plan

Permet d'accéder à l'écran de copie de plan comptable afin de récupérer le plan d'une autre société ou d'un autre exercice de la même société.

**Définition du résultat**

Lorsqu'un compte de type « Totalisateur » ou « Récepteur de résultat » est sélectionné, permet de définir quelles sont les valeurs qui composent le résultat.

**Changement taux**

Permet de changer les taux de TVA utilisés pour la société et l'exercice sélectionné.

**(2) Paramètres**

**Société**

Choix de la société.

**Exercice**

Choix de l'exercice comptable.

**(3) Vues**

Possibilité d'afficher les comptes à l'écran de différentes manières.

**(4) Comptes**

**Comptes**

Onglet d'affichage des comptes.

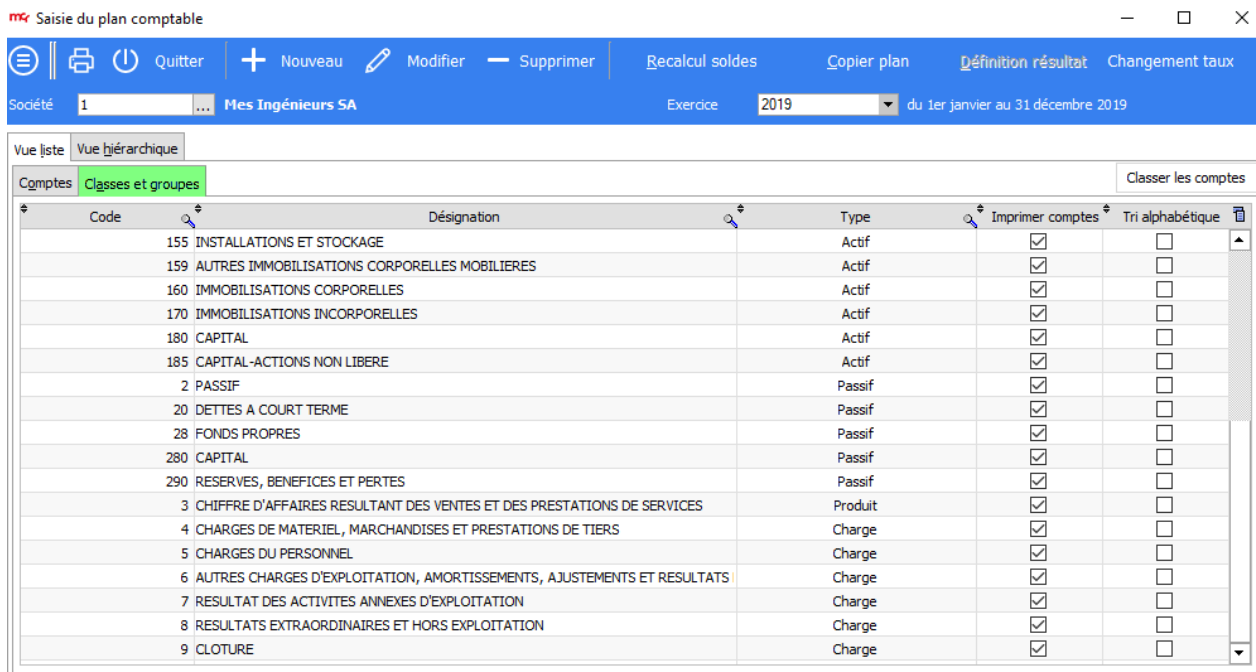
**Classes et groupes**

Saisie, modification et suppression de classes et groupes.

**Classer les comptes**

Permet de reclasser les comptes en fonction du numéro de la classe.

**7.2 Classes et groupes**

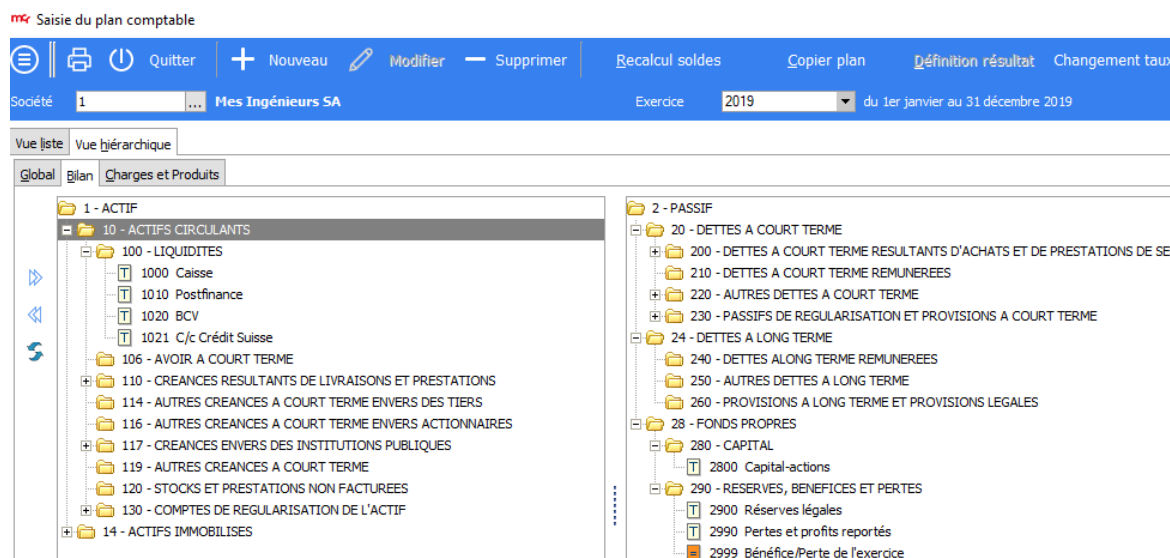


The screenshot shows the 'Saisie du plan comptable' window for 'Mes Ingénieurs SA' in the year 2019. The 'Classes et groupes' tab is active, displaying a table of accounts with columns for Code, Désignation, Type, Imprimer comptes, and Tri alphabétique.

Code	Désignation	Type	Imprimer comptes	Tri alphabétique
155	INSTALLATIONS ET STOCKAGE	Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
159	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES MOBILIERES	Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
160	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
170	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
180	CAPITAL	Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
185	CAPITAL-ACTIONS NON LIBERE	Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	PASSIF	Passif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	DETTES A COURT TERME	Passif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	FONDS PROPRES	Passif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
280	CAPITAL	Passif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
290	RESERVES, BENEFICES ET PERTES	Passif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	CHIFFRE D'AFFAIRES RESULTANT DES VENTES ET DES PRESTATIONS DE SERVICES	Produit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	CHARGES DE MATERIEL, MARCHANDISES ET PRESTATIONS DE TIERS	Charge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	CHARGES DU PERSONNEL	Charge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION, AMORTISSEMENTS, AJUSTEMENTS ET RESULTATS	Charge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	RESULTAT DES ACTIVITES ANNEXES D'EXPLOITATION	Charge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	RESULTATS EXTRAORDINAIRES ET HORS EXPLOITATION	Charge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	CLOTURE	Charge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pour saisir une nouvelle classe, cliquer sur « Nouveau ». Ensuite, introduire le code unique, la désignation et le type (Actif / Passif / Charge / Produit).


## 7.2.1 Modification et suppression de classes



Le code d'une classe ne peut pas être modifié après coup. Si celui-ci devait être erroné, il faudrait supprimer la classe et la ressaisir avec le code correct.

La désignation d'une classe est modifiable en tout temps, pour autant que l'exercice ne soit pas clôturé.

Le type de la classe est modifiable pour autant qu'il n'y ait pas de comptes directement liés.

Pour supprimer une classe, il suffit de la sélectionner et cliquer sur  (raccourci « Delete »). Cette opération est possible uniquement sur les classes sans comptes rattachés.

### Exemples :

Pour pouvoir modifier le type de la classe « 100 – Liquidités », il faudrait que les comptes liés directement (à savoir les comptes : 1000 - 1010 - 1020 et 1021) soient inexistantes ou liés à une autre classe.

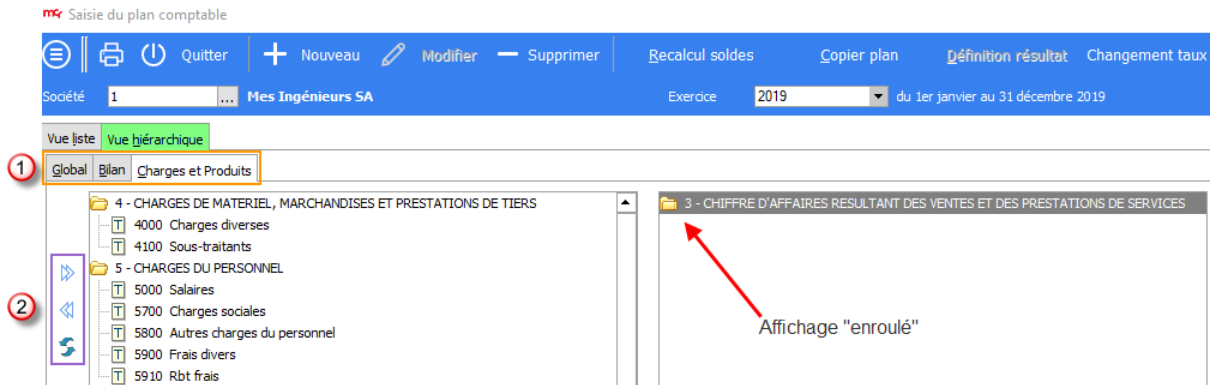
Le type de la classe « 10 - Actifs circulants » est lui modifiable, vu qu'aucun compte ne lui est directement rattaché.

Le principe de la suppression étant tout à fait identique, il serait possible de supprimer la classe « 10 - Actifs circulants » mais pas la classe « 100 – Liquidités ».

Si la classe « 10 - Actifs circulants » était supprimée, les sous-classes 100 à 130 se retrouveraient automatiquement rattachées à la classe « 1 – Actifs ».

### 7.3 Vue Hiérarchique

Afin de gagner en visibilité, il est possible de visualiser les comptes en fonction de la structure hiérarchique des classes et groupes.



#### (1) Affichage

##### Global

Affiche tous les comptes selon la classe.

##### Bilan

Affiche les comptes « ACTIFS » et « PASSIFS » comme dans un compte en « T ».

##### Charges et produits

Affiche uniquement les comptes de charges et produits.

#### (2) Commandes

##### Bouton « Dérouler »

« Déroule » la liste des comptes (affichage des charges dans l'exemple).

##### Bouton « Enrouler »

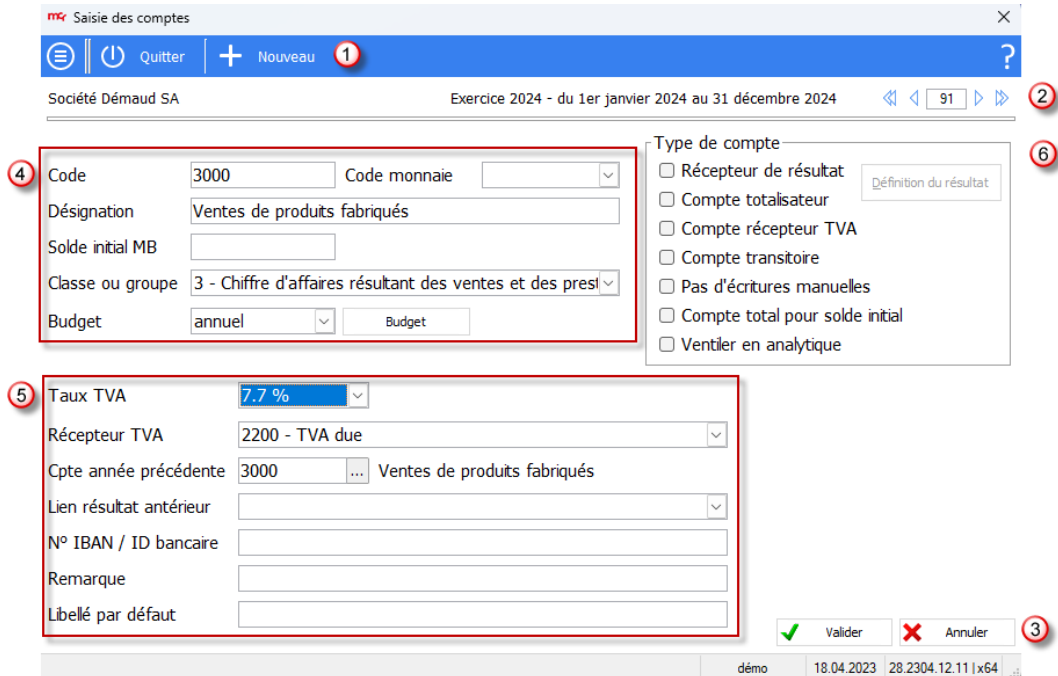
« Enroule » la liste des comptes pour n'afficher que les titres (affichage des produits dans l'exemple).

##### Bouton « Refresh »

« Rafraîchit » la liste des comptes : tous les comptes apparaissent de nouveau à l'écran.

## 7.4 Saisie d'un compte

La saisie d'un compte est accessible via le menu « Comptabilité » - « Plans comptables » puis « Nouveau ». Ci-dessous, les explications relatives à la saisie d'un compte en monnaie de base.








### (1) Nouveau (raccourci « F5 »)

Crée un nouveau compte.

### (2) Navigation

Les boutons de navigation permettent de se déplacer dans les comptes sans quitter l'écran de saisie.

-  Affiche le premier compte - raccourci « MAJ + flèche gauche ».
-  Affiche le compte précédent - raccourci « Flèche gauche » .
-  Entrer un nombre puis cliquer sur « Enter » pour accéder au compte se trouvant à cette position dans la liste des comptes.
-  Affiche le compte suivant - raccourci « Flèche droite ».
-  Affiche le dernier compte - raccourci « MAJ + flèche droite ».

### (3) Traitement des Modifications

#### Valider (raccourci « F9 »)

Valide la saisie ou les modifications en cours. En cours d'une nouvelle saisie, valide la saisie et ouvre directement un nouveau compte.

#### Annuler (raccourci « Delete »)

Annule la saisie ou les modifications en cours.

### (4) Champs de saisie

#### Code

Code unique permettant d'identifier le compte et de le classer dans la structure. Cette zone est alphanumérique.

#### Code Monnaie

Sélectionner la monnaie pour la gestion du compte. Si c'est un compte en monnaie de base, laisser ce champ vide.

#### Désignation

Libellé du compte.

#### Solde initial MB

Montant du solde initial en monnaie de base.

Solde initial ME

Montant du solde initial en monnaie étrangère.

Classe ou groupe

Classe ou groupe du compte. Lors d'une nouvelle saisie, le programme attribue la classe ou groupe automatiquement en fonction du code du compte.

Budget

Choix de la méthode pour le calcul du budget. Le bouton « Budget » permet d'accéder à la saisie du budget (voir chapitre correspondant).

**(5) Champs de saisie**

Taux TVA

Sélection du taux de TVA lié au compte. Il s'agit d'une proposition modifiable lors de la passation des écritures.

Récepteur TVA

Compte sur lequel les écritures de TVA vont être automatiquement générées lors de la saisie des écritures.

Compte année précédente

Compte utilisé dans l'exercice précédent. Permet de récupérer les soldes initiaux automatiquement lors du « Recalcul des soldes initiaux » et aussi d'éditer les listes « Bilans et P.P. » en affichant la différence avec l'exercice précédent.

Lien résultat antérieur

Permet de saisir le numéro du compte du résultat de l'exercice précédent afin de récupérer le montant du bénéfice ou de la perte de manière automatique. (cf. ci-après pour l'explication détaillée du fonctionnement).

Remarque

Remarque éventuelle au sujet du compte.

Libellé par défaut

Permet d'établir un libellé qui sera automatiquement inscrit lors de la création d'écritures en relation avec le dit compte.

**(6) Type de compte**

Récepteur de résultat

Ce type de compte « reçoit » les totaux des classes/groupes définis par l'utilisateur et est pris en compte dans le montant total de la classe/groupe à laquelle il est lié.

Compte totalisateur

Un compte de ce type est composé des totaux des classes/groupes définis par l'utilisateur mais n'est pas pris en compte dans le calcul du total de la classe/groupe à laquelle il est rattaché.

Compte récepteur TVA

À cocher lorsqu'il s'agit de comptes récoltant de la TVA (TVA à récupérer et TVA due).

Compte transitoire

A cocher lorsqu'il s'agit d'un compte transitoire afin de permettre l'extourne automatique des transitoires (voir chapitre correspondant).

Pas d'écritures manuelles

A cocher si l'on n'autorise pas d'écritures manuelles dans ce compte.

Compte total pour solde initial

En analytique, compte de contrepartie pour l'écriture de solde initial.

Ventiler en analytique

Permet de ventiler ce compte en analytique.

### 7.4.1 Compte en monnaie étrangère

La saisie d'un compte en monnaie étrangère se fait de la même manière que pour un compte en monnaie de base, avec deux informations supplémentaires :

- Code monnaie : Indiquer la monnaie étrangère à utiliser pour la gestion du compte.
- Solde initial ME : Indiquer le montant du solde initial du compte en monnaie étrangère.

Code	<input type="text" value="1001"/>	Code monnaie	<input type="text" value="EUR"/>
Désignation	<input type="text" value="Caisse EUR"/>		
Solde initial MB	<input type="text" value="15'000.00"/>	Solde initial ME	<input type="text" value="16'000.00"/>
Classe ou groupe	<input type="text" value="100 - Liquidités"/>		
Budget	<input type="text" value="&lt; sans &gt;"/>	<input type="text" value="Budget"/>	

### 7.4.2 Compte « Récepteur de résultat » ou « Totalisateur »

Lorsque le type d'un compte est « Récepteur de résultat » ou « Totalisateur », la fenêtre de « Définition du calcul du résultat » s'ouvre automatiquement afin de permettre de définir les valeurs composant le résultat du compte. Le bouton « Définition du résultat » donne également l'accès à cette fenêtre.

Il suffit de cocher les groupes devant être pris en compte pour le calcul et de quitter l'écran.

**mcr** Définition du calcul du résultat

Société  Mes Ingénieurs SA Exercice  du 1er janvier au 31 décembre 2...

Compte de résultat  Caisse Euros

	Code	Désignation	Type
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CHIFFRE D'AFFAIRES RESULTANT DES VENTES ET DES PRESTATIONS DE SERVICES	Produits
<input checked="" type="checkbox"/>	4	CHARGES DE MATERIEL, MARCHANDISES ET PRESTATIONS DE TIERS	Charges
<input checked="" type="checkbox"/>	5	CHARGES DU PERSONNEL	Charges
<input checked="" type="checkbox"/>	6	AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION, AMORTISSEMENTS, AJUSTEMENTS ET RESULTATS FINANCIERS	Charges
<input checked="" type="checkbox"/>	7	RESULTAT DES ACTIVITES ANNEXES D'EXPLOITATION	Charges
<input checked="" type="checkbox"/>	8	RESULTATS EXTRAORDINAIRES ET HORS EXPLOITATION	Charges
<input checked="" type="checkbox"/>	9	CLOTURE	Charges

### 7.4.3 Lien résultat antérieur

Ce champ permet d'introduire le numéro du compte de résultat de l'exercice précédent afin de récupérer le montant du bénéfice ou de la perte de manière automatique.

Le solde initial du compte sera mis à jour lors du bouclage (provisoire ou définitif) et/ou lors du recalcul des soldes initiaux.

**Exemple :**

Exercice 2019 - compte « 2990 – Pertes et profits reportés »

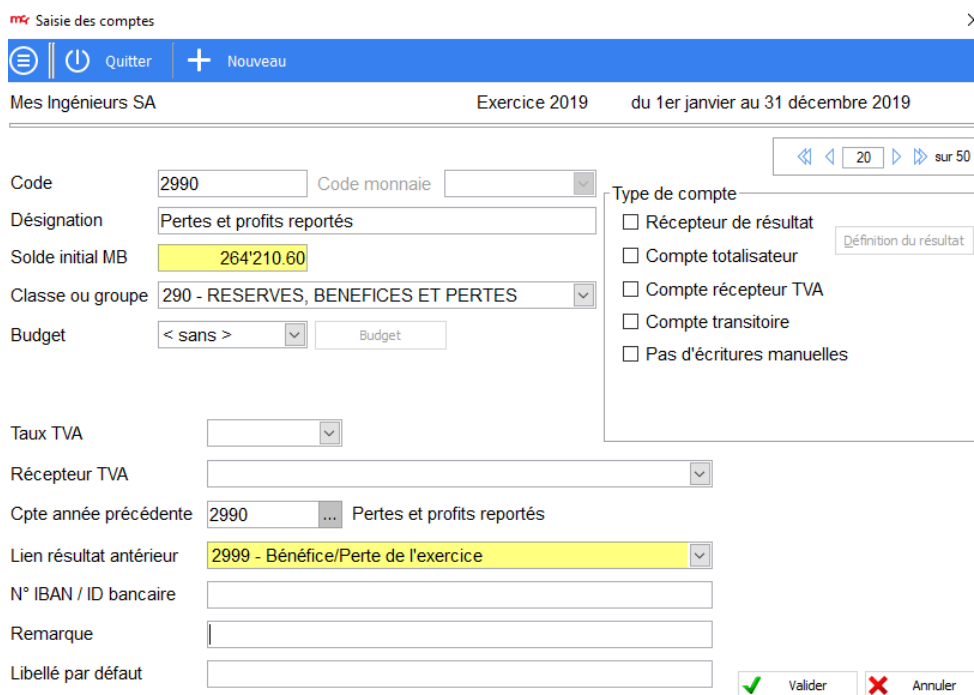
- lors de l'ouverture de l'exercice, le solde initial était de CHF 264'210.60

Exercice 2018 - compte « 2999 - Bénéfice ou perte de l'exercice »

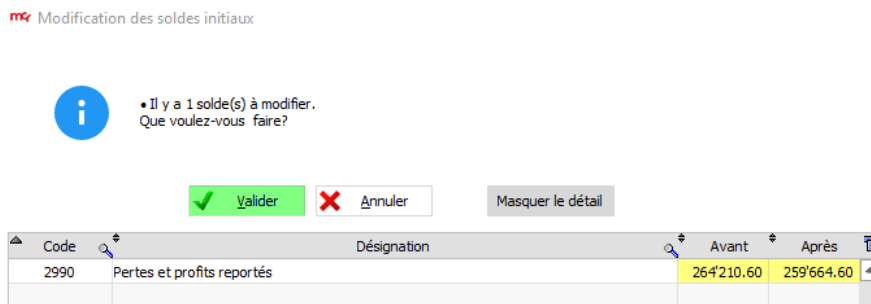
- après le bouclage définitif, le solde final du compte sur l'exercice 2018 est de CHF – 4546.00 → ce bénéfice sera reporté dans le compte 2990

En configurant le « lien résultat antérieur » sur le compte 2990 sur l'exercice 2019, lors du recalcul des soldes initiaux, le programme met à jour le solde initial du compte de manière automatique.

Saisie du compte 2990 avant recalcul :



Recalcul des soldes initiaux :



Code	Désignation	Avant	Après
2990	Pertes et profits reportés	264'210.60	259'664.60

## 7.5 Copie du plan comptable

Afin d'éviter de saisir plusieurs fois un plan comptable quasi totalement identique, il est possible de copier un plan comptable existant dans le programme (sur une autre société ou sur un autre exercice de la même société).

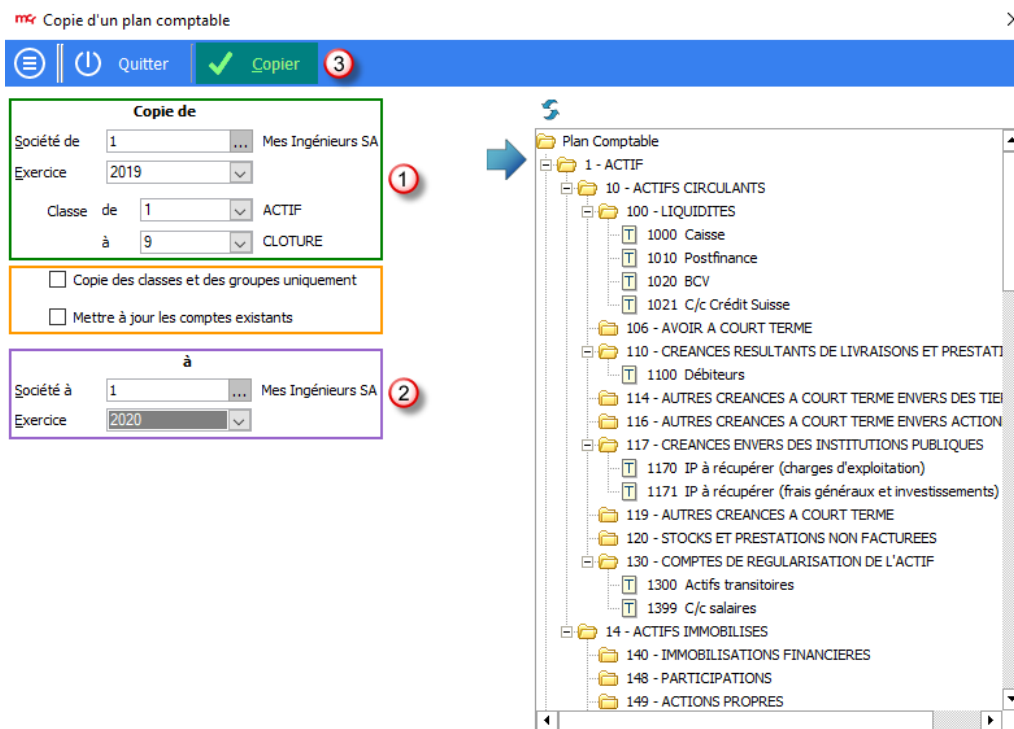
Pour ce faire, aller dans la fenêtre du « Plans Comptables » et cliquer sur le bouton « Copier plan ».

Dans la fenêtre qui s'affiche, sélectionner la société et l'année du plan comptable à copier, ainsi que les classes de comptes à inclure (1).

Optionnellement, on peut cocher la case « Copie des classes et... », ce qui permet de récupérer uniquement les classes et les groupes. Tous les comptes devront être introduits manuellement.

L'option « Mettre à jour les comptes existants » est utile si, par exemple, on a effectué une copie d'un plan comptable (dans l'exemple, pour 2020) et que l'on ajoute ou modifie par la suite certains comptes dans le plan 2019. Lorsqu'elle est cochée, cette commande permet la copie de tous les comptes après modifications vers 2020, et ce en mettant à jour les comptes de la première copie.

Choisir ensuite la société et l'exercice vers lequel on souhaite faire la copie (2). Cliquer sur « Copier » (3). Dès que la copie est terminée, un message d'information s'affiche.



**Remarque importante :** Lors de la gestion de plusieurs devises, seuls les comptes dont la monnaie étrangère existe dans la société source et dans la société de destination seront copiés. Tous les comptes dans une monnaie n'existant pas dans la société de destination sont totalement ignorés lors de la copie.

## 7.6 Recalcul des soldes initiaux

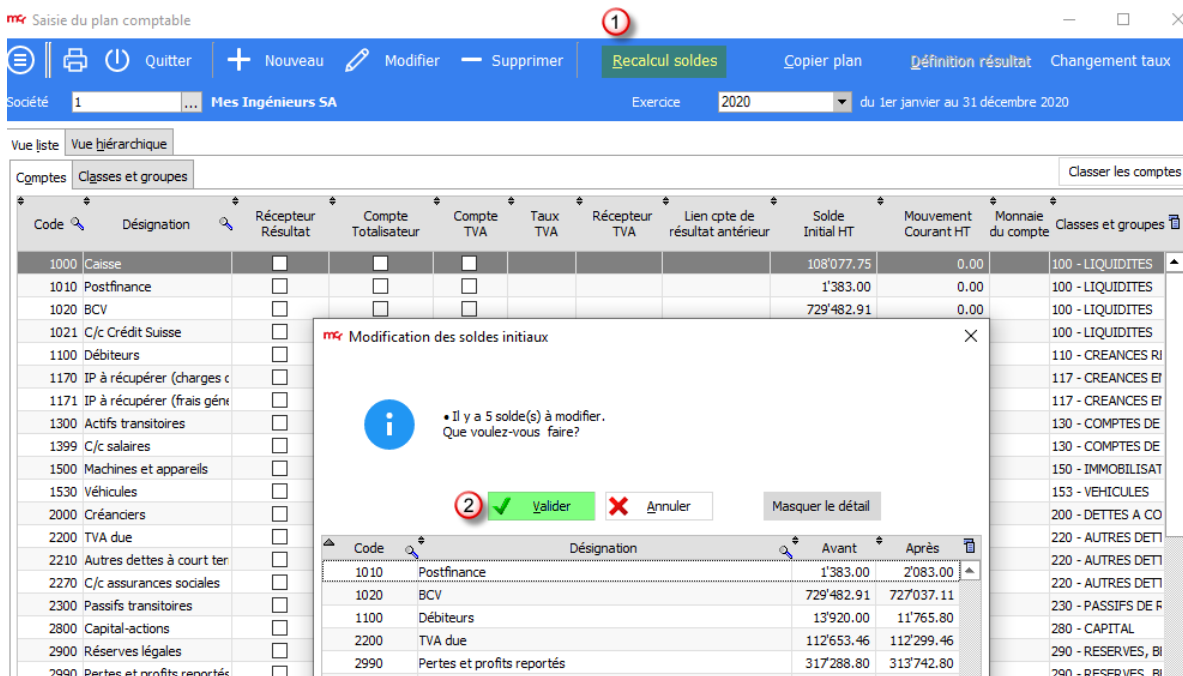
Lors de la création d'un nouvel exercice comptable (soit manuellement soit en utilisant le bouclage provisoire), il arrive fréquemment que l'exercice précédent ne soit pas encore bouclé et que les soldes finaux à ce moment-là ne soient donc pas des soldes définitifs.

Lorsque vous avez travaillé en parallèle dans deux exercices comptables différents, les soldes initiaux doivent donc, à terme, être mis à jour.

Pour ce faire, dans le menu : « Comptabilité », cliquer sur « Plans comptables » (sélectionner le plan en question si plusieurs options s'affichent) puis sur « Recalcul des soldes ».

Le message qui apparaît alors indique le nombre de soldes à modifier. Afin de visualiser le détail des comptes à mettre à jour, cliquer sur le bouton « Voir le détail ». La liste des comptes (Code et libellé) s'affiche alors, ainsi que le solde des comptes avant et après la mise à jour.

Cliquer sur « Valider »



**Modification des soldes initiaux**

• Il y a 5 solde(s) à modifier.  
Que voulez-vous faire?

Code	Désignation	Avant	Après
1010	Postfinance	1'383.00	2'083.00
1020	BCV	729'482.91	727'037.11
1100	Débiteurs	13'920.00	11'765.80
2200	TVA due	112'653.46	112'299.46
2990	Pertes et profits reportés	317'288.80	313'742.80

Dès la fin de la mise à jour, un message de confirmation s'affiche.

## 7.7 Saisie des budgets

Il est possible de saisir le montant budgétisé pour chaque compte, via le plan comptable. Les montants saisis seront utilisés pour éditer différentes listes et comparaisons budgétaires.

Pour saisir les budgets, aller en « Saisie des comptes ». Dans l'onglet déroulant « Budget », sélectionner le type de budget souhaité. Pour configurer celui-ci et saisir les montants budgétés, cliquer sur « Budget ».

Saisie des comptes

Mes Ingénieurs SA Exercice 2019 du 1er janvier au 31 décembre 2019

Code: 4100 Code monnaie: [dropdown] Type de compte: [checkboxes]

Désignation: Location locaux

Solde initial MB: [input]

Classe ou groupe: 6 - AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION, AMORTIS [dropdown]

Budget: mensuel [dropdown] Budget [button]

Taux TVA: [dropdown]

Navigation: 28 sur 50

Type de compte options:  
 Récepteur de résultat  
 Compte totalisateur  
 Compte récepteur TVA  
 Compte transitoire  
 Pas d'écritures manuelles

### 7.7.1 Budget « mensuel »

Le budget mensuel permet de saisir un montant **identique** pour chaque mois de l'exercice.

Détail du budget

4100 Location locaux

Budget: mensuel (selected) | pondéré | annuel

Période	Montant
01.19	3'500.00
02.19	3'500.00
03.19	3'500.00
04.19	3'500.00
05.19	3'500.00
06.19	3'500.00
07.19	3'500.00
08.19	3'500.00
09.19	3'500.00
10.19	3'500.00
11.19	3'500.00
12.19	3'500.00
<b>Total annuel</b>	<b>42'000.00</b>

Budget mensuel: 3'500.00 (1)

Budget annuel: 42'000.00

Vous pouvez saisir le montant total pour l'année et il sera divisé par le nombre de périodes.

Détail de la répartition par mois (pointed to by red arrow)

#### (1) Budget

Saisir soit le montant mensuel soit le montant annuel

##### Mensuel

Lors de la saisie du montant mensuel, le montant annuel est calculé automatiquement (montant mensuel x nombre de mois).

##### Annuel

Lors de la saisie du montant annuel, le montant mensuel est calculé automatiquement (montant annuel/nombre de mois).

### 7.7.2 Budget « pondéré »

Le budget pondéré permet de répartir le montant total **individuellement** pour chaque période.

Prenons l'exemple d'un compte « 6100 – Entretien et réparations ». Nous savons qu'une rénovation des locaux de l'entreprise est prévue durant les mois de Juin et Juillet. Si nous avons un budget annuel de 25'000.- CHF, nous allons pouvoir le répartir par mois, en tenant compte du fait qu'une grande partie du budget sera dédiée à ce projet.

Détail du budget

6100 Entretien et réparations

Budget  mensuel  pondéré  annuel

Période	Montant	%	Pondération
01.19	2'586.00	10.344	
02.19	1'724.00	6.896	
03.19	0.00	0.000	
04.19	0.00	0.000	
05.19	0.00	0.000	
06.19	12'500.00	50.000	
07.19	5'000.00	20.000	
08.19	500.00	2.000	
09.19	2'500.00	10.000	
10.19	0.00	0.000	
11.19	0.00	0.000	
12.19	190.00	0.760	
<b>Total annuel</b>	<b>25'000.00</b>	<b>100.000</b>	

Plusieurs possibilités de saisie existent :

- **Saisie des montants mois par mois**

Introduire le montant budgété pour chaque mois. Le total annuel se calcule automatiquement, tout comme le pourcentage mensuel (dans ce cas la colonne pondération reste vide).

- **Saisie du montant total et des pourcentages mensuels**

Introduire le montant total, puis le pourcentage relatif à chaque mois. Le montant mensuel est calculé en fonction des données introduites (dans ce cas la colonne pondération reste vide).

- **Saisie du montant total et des pondérations mensuelles**

Introduire le montant total et la pondération relative à chaque mois. Le montant mensuel et le pourcentage mensuel sont calculés en fonction des données introduites.

### 7.7.3 Budget « annuel »

Lorsque le type de budget sélectionné est « annuel », le montant saisi n'est pas réparti par mois. Lors des différentes comparaisons, ce sera toujours le même montant qui sera utilisé.

Détail du budget

6100 Entretien et réparations

Budget  mensuel  pondéré  annuel

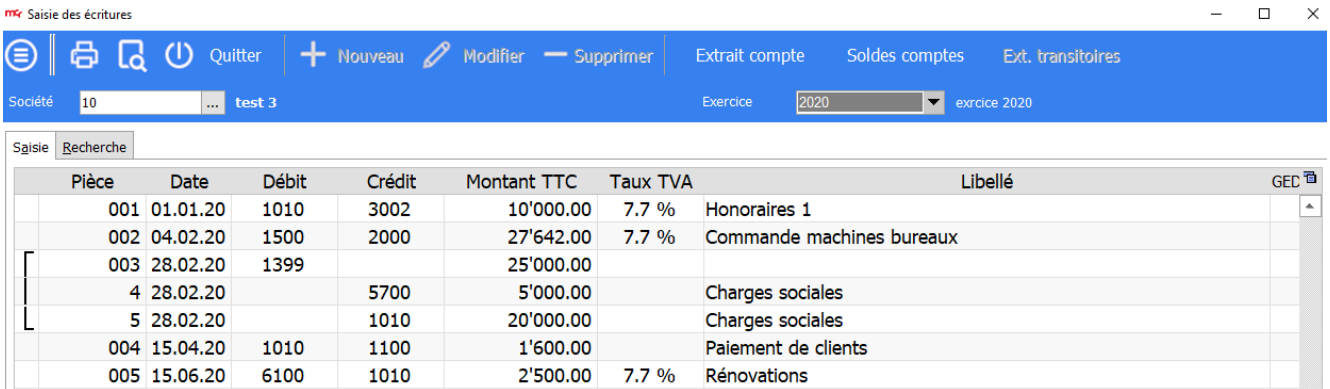
Budget annuel

## 8 Gestion des journaux

Le programme de comptabilité générale offre la possibilité de saisir les écritures comptables de deux façons différentes :

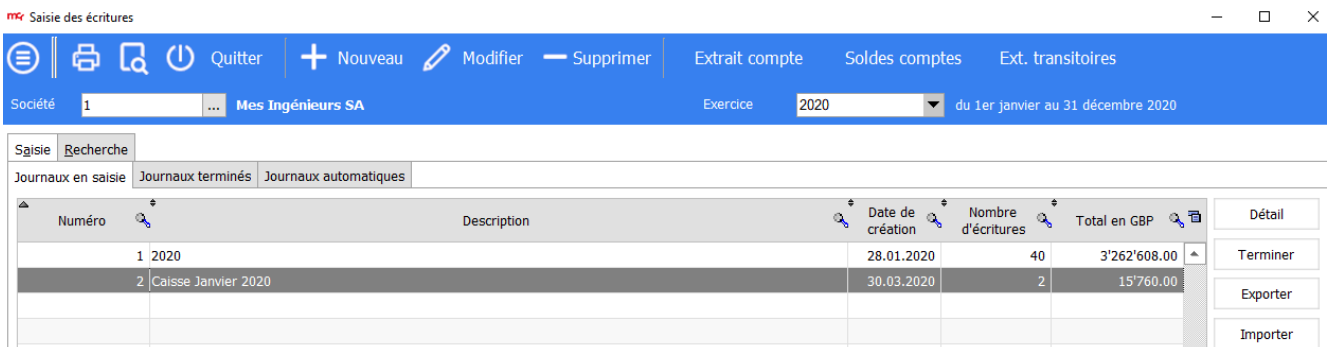
- Soit par une saisie « globale », sans avoir à définir de journal – **option par défaut**
- Soit par une saisie dans des journaux séparés qu'il faut créer selon les besoins (transitoires, écritures de boucllement, écritures de caisse, poste, banque, etc.).

La première option permet d'accéder directement à la saisie d'écritures :



Pièce	Date	Débit	Crédit	Montant TTC	Taux TVA	Libellé	GEC
001	01.01.20	1010	3002	10'000.00	7.7 %	Honoraires 1	
002	04.02.20	1500	2000	27'642.00	7.7 %	Commande machines bureaux	
003	28.02.20	1399		25'000.00			
4	28.02.20		5700	5'000.00		Charges sociales	
5	28.02.20		1010	20'000.00		Charges sociales	
004	15.04.20	1010	1100	1'600.00		Paiement de clients	
005	15.06.20	6100	1010	2'500.00	7.7 %	Rénovations	

La deuxième option ajoute un écran intermédiaire avant d'arriver dans l'écran de saisie d'écritures, dans lequel il faut, dans un premier temps, soit créer soit choisir le journal dans lequel on souhaite travailler :

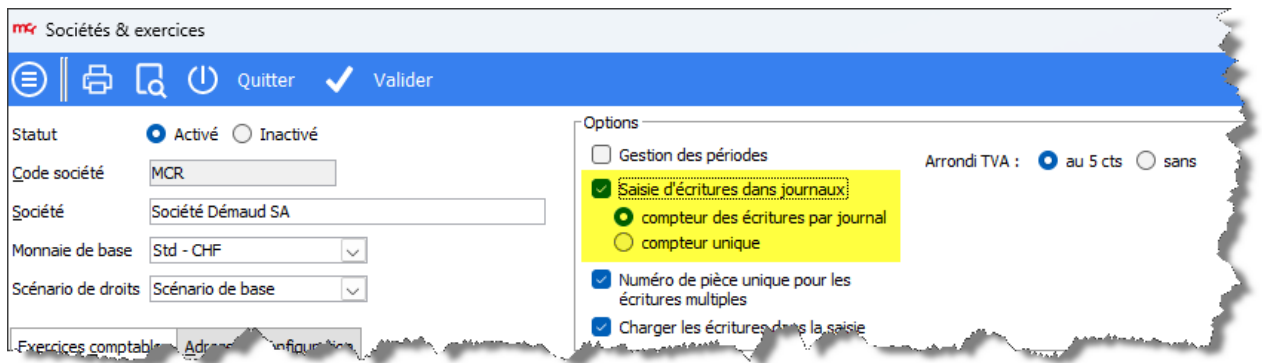


Numéro	Description	Date de création	Nombre d'écritures	Total en GBP	Détail
1	2020	28.01.2020	40	3'262'608.00	Terminer
2	Caisse Janvier 2020	30.03.2020	2	15'760.00	Exporter
					Importer

## 8.1 Activer la saisie des écritures dans des journaux

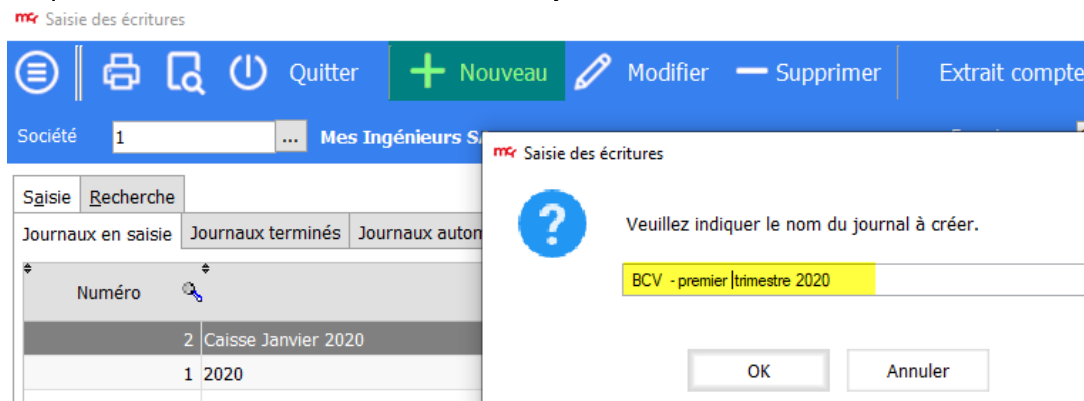
Pour activer la saisie d'écritures dans des journaux :

- Se rendre dans le menu « Environnement » – « Sociétés et exercices ».
- Choisir la société pour laquelle l'on souhaite activer les journaux.
- Activer l'option et choisir le type de compteur pour les numéros de pièces (soit un compteur de numéros de pièces unique tous journaux confondus soit un compteur d'écritures par journal).



Pour créer un nouveau journal :

- Menu « Comptabilité » – « Saisie d'écritures »
- Cliquer sur « Nouveau » et donner le nom au journal



## 8.2 Types de journaux

### 8.2.1 Journaux en saisie

The screenshot shows the 'Journaux en saisie' tab selected. A table lists journal entries with columns for 'Numéro', 'Description', 'Date de création', 'Nombre d'écritures', and 'Total en GBP'. A dialog box titled 'Détail du journal' is open, showing the configuration for journal number 2. The 'Etat' dropdown menu is highlighted, showing 'En saisie' as the selected option. Other fields include 'No de journal' (2), 'Description' (Caisse Janvier 2020), 'Type de journal' (Manuel), 'Application' (Comptabilité générale), and 'Date création' (30.03.2020).

Lors de la création d'un nouveau journal, il est dans un état « En saisie ».

Le bouton « **Détail** » permet de voir les différentes informations relatives au journal, notamment celles relatives au compteur des numéros de pièces. Certaines informations sont modifiables directement à l'écran.

Le bouton « **Terminer** » permet d'indiquer que la saisie des écritures de ce journal est terminée. Le journal passe alors dans l'onglet « Journaux terminés ».

### 8.2.2 Journaux terminés

The screenshot shows the 'Journaux terminés' tab selected. A table lists journal entries with columns for 'Numéro', 'Description', 'Date de création', 'Nombre d'écritures', and 'Total en GBP'. A dialog box titled 'Détail du journal' is open, showing the configuration for journal number 2. The 'Etat' dropdown menu is highlighted, showing 'Terminé' as the selected option. Other fields include 'No de journal' (2), 'Description' (CCP - Quatrième trimestre 2019), 'Type de journal' (Manuel), 'Application' (Comptabilité générale), and 'Date création' (28.01.2020).

Lorsqu'un journal est dans un état « Terminé », il ne peut plus subir de modifications et ne peut pas être supprimé.

Cependant, il se peut qu'il ait été défini comme « Terminé » par erreur. Le bouton « **Détail** » permet alors de remettre l'état « En saisie » afin de pouvoir à nouveau travailler dans le journal en question.

### 8.2.3 Journaux automatiques

Les journaux automatiques sont des journaux d'écritures générés automatiquement lors de la comptabilisation depuis un module tiers (débiteurs, fournisseurs, salaires).

Ce sont les journaux qui contiennent, selon la configuration de la société et les modules utilisés, les écritures de facturation et/ou encaissements débiteurs, les écritures de facturation et/ou paiements fournisseurs ainsi que les écritures relatives aux charges salariales.



**Important :** Il est impossible de modifier ou de supprimer un journal d'écritures provenant de la comptabilisation automatique d'un module tiers (débiteurs, fournisseurs, salaires)

mcr Saisie des écritures

☰ 🖨 🔍 🔌 Quitter + Nouveau ✎ Modifier - Supprimer Extrait compte Soldes comptes Ext. transitoires

Société  Test Exercice  Du 01.01.2020 au 31.12.2020

Saisie Recherche

Journaux en saisie Journaux terminés **Journaux automatiques**

Numéro	Description	Date de création	Nombre d'écritures	Total en GBP
4	Extourne des transitoires	29.11.2019	2	3'000.00
3	Comptabilisation des salaires n° 15, mars 2020	30.03.2020	12	18'868.15

Depuis le module de comptabilité générale, il existe deux fonctionnalités qui génèrent aussi des journaux automatiques. Il s'agit de :

- La réévaluation des comptes en monnaie étrangère
- L'extourne automatique des transitoires (bouton « F2 » dans l'écran de saisie d'écritures).

Un journal des écritures automatiques provenant de la « Réévaluation des comptes en monnaie étrangère » peut être supprimé mais ses écritures ne peuvent pas être modifiées.

Un journal d'écritures automatiques provenant de l'« Extourne des transitoires » peut quant à lui être supprimé et ses écritures sont similaires à des écritures standard, c'est-à-dire, modifiables et effaçables.

### 8.3 Exporter un journal d'écritures

Il est possible d'exporter la totalité des écritures d'un journal. Selon le mode d'exportation utilisé, ce journal pourra :

- Soit être stocké en mémoire dans le programme pour une utilisation ultérieure.
- Soit être exporté dans un fichier qu'il est possible d'enregistrer sur l'ordinateur (afin de l'envoyer par email, par exemple).
- Soit être copié temporairement dans le presse-papiers. Si l'on copie autre chose avant de « coller » le journal en question dans un autre journal, les données sont perdues et doivent à nouveau être copiées).

Journaux en saisie					Journaux terminés					Journaux automatiques				
Numéro	Description	Date de création	Nombre d'écritures	Total en GBP						Détail				
1	2 Caisse Janvier 2020	30.03.2020	2	15'760.00						Terminer				
	1 2020	28.01.2020	40	3'262'608.00						Exporter				

mcr Exportation de journaux d'écritures



Mémoriser les écritures du journal  
Le journal sera enregistré dans la liste des écritures mémorisées et pourra être réutilisé.

Nom du journal

Exporter dans un fichier  
Le journal sera enregistré dans un fichier que vous allez pouvoir envoyer par e-mail.

Enregistrer sous ...

Exporter vers presse-papier pour copier-coller  
Le journal sera mis en mémoire et vous pourrez le "coller" dans un autre exercice.



Cette fonctionnalité permet notamment d'exporter un journal d'écritures de bouclage provisoire (écritures de transitoires) afin de l'extourner dans la totalité (via la fonctionnalité « Import » expliquée au chapitre suivant).

## 8.4 Importer un journal d'écritures

Journaux en saisie					Journaux terminés					Journaux automatiques				
Numéro	Description	Date de création	Nombre d'écritures	Total en GBP						Détail				
2	Caisse Janvier 2020	30.03.2020	2	15'760.00						Terminer				
1	2020	28.01.2020	40	3'262'608.00						Exporter				
										<b>1</b> Importer				

**mcr** Importation de journaux d'écritures

Quitter **3** Importer Voir écritures

Importer à partir des journaux mémorisés

Journaux mémorisés

**2**  Importer un fichier journal

Ouvrir le journal ...

Importer depuis le presse-papier

Caisse Janvier 2020 - 2 écriture(s), total 15'760.00, exporté le 30.03.2020

Options

Nom du nouveau journal

Journal existant

Numéros des pièces  Rénuméroter les écritures

Numérotation par journal  Numérotation globale (compteur de l'exercice)

Date des pièces  Modifier la date des écritures

Montants  Inverser débit - crédit

Appliquer un coefficient

Les modes d'importation à disposition dépendent du choix effectué lors de l'export du journal en question.

- Importer à partir des journaux mémorisés : il faut choisir dans la liste le journal à importer.
- Importer un fichier journal : il faut choisir le fichier depuis l'emplacement du disque où il a été sauvegardé en cliquant sur
- Importer depuis le presse-papiers : reprend les écritures copiées précédemment.

La zone « options » (encadré orange) permet de personnaliser le résultat obtenu après importation quel que soit le mode choisi.



Il est notamment possible de modifier la date des écritures et d'inverser les montants au débit/crédit afin d'extourner un journal de bouclage provisoire (écritures transitoires).

D'autres options telles que le nom du journal, la numérotation des pièces, etc. peuvent aussi être complétées.

## 9 Écran de saisie des écritures

L'écran de saisie des écritures est accessible par le menu « Comptabilité » - « Saisie des écritures ».

### (1) Paramètre et commandes

#### Imprimer

Permet d'accéder au choix et à la configuration de l'imprimante et d'imprimer directement le journal des écritures sans passer par l'aperçu avant impression.

#### Aperçu avant impression (raccourci « F10 »)

Permet d'afficher l'aperçu du journal des écritures avant impression.

#### Nouveau (raccourci « F5 »)

Crée une nouvelle écriture.

#### Modifier (raccourci « F8 »)

Active l'écriture sur laquelle le curseur est positionné afin d'en permettre la modification.

#### Supprimer (raccourci « Delete »)

Supprime l'écriture sélectionnée.

#### Extrait de compte (raccourci « F6 »)

Permet d'accéder directement à l'extrait de compte. S'il est actionné lorsque le curseur est positionné dans le numéro de compte en cours de saisie, l'extrait du compte concerné s'affiche.

#### Extournes Transitoires

Fonctionnalité permettant l'extourne automatique des écritures passées sur les comptes transitoires.

#### Soldes comptes (raccourci « F7 »)

Permet de visualiser les soldes des comptes.

### Société

En cliquant sur , il est possible de sélectionner la société sur laquelle on souhaite travailler, sans quitter l'écran de saisie des écritures.

### Exercice

Choix de l'exercice sur lequel on veut travailler. Il est possible d'accéder en modification à tous les exercices ouverts. Les exercices extraits ou bouclés peuvent uniquement être consultés.

### **(2) Zone des écritures**

#### Onglet « Recherche »

Accès aux fonctions de recherche.

### Écritures

Affiche les dernières écritures saisies. Un double-clic sur une écriture permet sa modification.

### **(3) Champ de saisie d'une écriture**

#### No de pièce

Saisir le numéro de pièce ou laisser la zone vide pour que le programme le génère automatiquement. Le numéro de pièce est alphanumérique et peut contenir jusqu'à 9 caractères.

#### Date de l'écriture

Saisir la date comptable de la pièce. Par défaut, lorsque l'on entre dans le programme de saisie d'écritures, le programme propose la date du jour. En cours de saisie, le programme propose la date de la dernière écriture saisie. Le mois et l'année sont proposés automatiquement selon la date du système.

#### Période de l'écriture

Saisir la période comptable de la pièce (sous la forme MM.AA). Par défaut, lorsque l'on entre une date, le programme propose le mois et l'année de cette dernière comme période. Il est possible de modifier cette information en remplaçant par le mois et l'année souhaités.

### Compte

Compte à débiter et à créditer. Il est possible de trouver le compte désiré de plusieurs façons :

- saisir le numéro en entier ou les premiers caractères
- saisir le libellé en entier ou les premiers caractères
- appuyer sur « F4 » ou sur  pour accéder à la liste de tous les comptes et sélectionner le compte souhaité

### Montant

Saisir le montant TTC de l'écriture.

### Monnaie

Si la société gère plusieurs devises, la monnaie du compte s'affiche.

### Taux de TVA

Le taux de TVA lié au compte est proposé automatiquement. Il est possible de le modifier en sélectionnant le taux souhaité dans la liste déroulante.

### Libellé de l'écriture

Le libellé est facultatif. Par défaut, le programme propose le dernier libellé utilisé ou lorsque l'on commence à saisir, la liste des libellés correspondants.

### HT (Optionnel) (raccourci « Ctrl + H »)

Permet de calculer automatiquement le montant TTC, en fonction du montant net et du Taux de TVA introduits.

### Copier / Coller

Permet de copier et coller une écriture sélectionnée.

### Valider (raccourci « F9 »)

Enregistre les modifications/la saisie en cours.

**Annuler** (raccourci « ESC »)

Annule les modifications/la saisie en cours.

#### **(4) Comptes**

Affiche le détail des comptes utilisés au débit et au crédit de l'écriture en cours de saisie : libellé du compte, taux de TVA du compte, solde courant, monnaie du compte.

#### **(5) Montants et TVA**

Affiche les détails relatifs à la TVA de l'écriture en cours de saisie : montant net, montant de la TVA et montant TTC.

#### **(6) Mémorisation libellés**

Ci-dessous, les boutons permettant la mémorisation des libellés des écritures saisies (voir explications au point suivant).



Le libellé ne sera mémorisé que pour la société en cours.  
(raccourci « Ctrl + M »)



Le libellé sera mémorisé et rendu accessible pour toutes les sociétés.  
(raccourci « Ctrl + K »)



Affiche la fenêtre permettant de gérer les libellés.  
(raccourci « Ctrl + L »)


## 9.1 Mémorisation des libellés des écritures

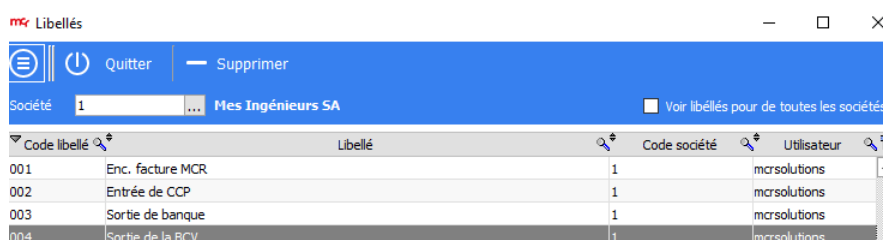
Saisir celui-ci dans le champ prévu à cet effet et appuyer sur la touche **M+** ou **M++** (ou utiliser les raccourcis claviers). Les libellés mémorisés sont utilisables par tous les utilisateurs de l'application.

### 9.1.1 Récupération d'un libellé mémorisé (3 possibilités)

1. Ouvrir la liste déroulante avec la touche de fonction « F4 » (ou en cliquant sur la flèche se situant à droite de la zone de saisie du libellé), se déplacer avec les flèches du clavier « haut » et « bas » (ainsi que « Page Up » et « Page Down »), se positionner sur le texte désiré et appuyer sur « Enter » (ou cliquer sur le texte).
2. Saisir les premiers caractères du texte dans la zone de libellé, la liste déroulante avec tous les textes mémorisés débutant par ces caractères est alors affichée. Se déplacer et sélectionner le texte désiré comme dans le point 1).
3. Saisir le code du libellé désiré (voir la fenêtre de gestion des libellés) et appuyer sur la touche de fonction « F7 ».

### 9.1.2 Fenêtre de gestion des libellés

Cette fenêtre est accessible à l'aide du bouton  (ou « Ctrl + L »). Elle permet de supprimer ou modifier un texte préalablement mémorisé, rajouter un code de libellé pour rappeler celui-ci de façon plus rapide, voir quel utilisateur a créé (ou modifié) un libellé standard.



Code libellé	Libellé	Code société	Utilisateur
001	Enc. facture MCR	1	mcrsolutions
002	Entrée de CCP	1	mcrsolutions
003	Sortie de banque	1	mcrsolutions
004	Sortie de la BCV	1	mcrsolutions

#### Code libellé

Si nécessaire, saisir dans cette colonne un code qui permettra de rappeler le libellé avec la touche de fonction « F7 » (uniquement caractères de A à Z, chiffres de 0 à 9 et/ou « trait d'union » et « point »).

#### Libellé

Pour modifier un libellé, double-cliquer sur celui que l'on désire modifier. Pour effacer un libellé, le sélectionner (cliquer une seule fois dessus), puis appuyer sur la touche « Delete » (ou cliquer sur le bouton « Supprimer »).

#### Code société

Indique quelle société dispose du libellé. « Toutes » indique que le libellé est utilisable dans toutes les sociétés. Ce code société peut être modifié à l'aide d'une liste déroulante.

#### Utilisateur

Affiche, à titre indicatif, le code de l'utilisateur qui a saisi (ou modifié) le libellé.



Note : Toutes les colonnes peuvent être triées (cliquer sur l'en-tête). Il est également possible d'utiliser la fonction de recherche en cliquant sur la loupe (à droite de l'en-tête de colonne).



## 9.2.2 Suppression d'écritures multiples

Pour supprimer une écriture multiple **dans la totalité**, se positionner sur l'écriture « père » et cliquer sur « Supprimer » (raccourci « Delete »).

Pour supprimer une écriture « fille » composant une écriture multiple, se positionner sur l'écriture souhaitée et cliquer sur « Supprimer » (raccourci « Delete »). Le montant de l'écriture « père » s'ajuste automatiquement.

## 9.3 Écritures multidevises

Chaque transaction en monnaie étrangère doit avoir une contre-valeur en monnaie de base. C'est la monnaie de base qui sert de référence et qui sera utilisée pour les différents calculs, comparaisons et aussi pour l'établissement du bilan et le calcul du résultat de l'exercice.

Comme chaque écriture comptable comporte deux comptes (compte de débit et compte de crédit), il est permis de passer des écritures suivantes :

- entre deux comptes en monnaie de base (CHF - CHF)
- entre un compte en monnaie de base et un compte en monnaie étrangère (CHF - EUR)
- entre deux comptes dans la même monnaie étrangère (EUR - EUR)

Il n'est pas possible d'enregistrer par une écriture simple un passage entre deux comptes avec des devises différentes (EUR - JPY).

### 9.3.1 Saisie d'écritures multidevises

The screenshot shows a data entry form for a multi-currency transaction. At the top, there are fields for date (27.11.19), account numbers (1399, 1003), and amounts (18'750.00). A dropdown menu shows 'Paieement salaires en Euros'. Below this, there are fields for the foreign currency amount (15'000.00 EUR) and the exchange rate (1.250000). A table at the bottom shows the debit and credit accounts:

Comptes			
Débit	C/c salaires	18'750.00	
Crédit	Caisse Euros	3'750.00	EUR

Lorsque l'un des deux comptes (débit ou crédit) saisis est en monnaie étrangère, des champs supplémentaires s'affichent :

#### (1) "Montant" devient "Montant en monnaie de base"

Saisir le montant en monnaie de base ou le laisser vide pour que le programme le calcule après avoir entré le montant en monnaie étrangère.

#### (2) "Montant en monnaie étrangère"

Saisir le montant en monnaie étrangère ou le laisser vide pour que le programme le calcule après avoir entré le montant en monnaie de base.

#### (3) "Monnaie"

Indication de la monnaie utilisée pour l'écriture.

#### (4) « Cours » - « Date du taux de change »

Affiche le taux de change repris depuis le type de taux ainsi que la date de début de validité. Il est possible de modifier le taux de change si celui à utiliser ne correspond pas au taux affiché. Dans ce cas, la date du taux disparaît.

Lors de la saisie d'une écriture multidevises, il existe plusieurs possibilités pour le calcul des montants :

#### 1. Saisir uniquement le montant en monnaie de base

En laissant le montant en **monnaie étrangère** vide, cela permet au programme de le calculer automatiquement en fonction du montant en monnaie de base et du taux de change saisis.

## 2. Saisir uniquement le montant en monnaie étrangère

En laissant le montant en **monnaie de base** vide, cela permet au programme de le calculer automatiquement en fonction du montant en monnaie étrangère et du taux de change saisis.

## 3. Saisir les montants en monnaie de base et en monnaie étrangère

En saisissant les montants en monnaie de base et en monnaie étrangère, le programme calcule le taux de change à appliquer à l'écriture.

### 9.3.2 Saisie d'écritures entre deux comptes avec des devises différentes

La saisie d'une écriture simple entre deux comptes avec des devises différentes (USD-EUR) n'étant pas autorisée, il est nécessaire de le faire par une écriture multiple.

Ci-dessous, la vue de l'écriture « père » avec le compte à débiter en USD :

48	27.11.19	1004		1'578.95	USD	Transfert compte EUR à compte USD
48	27.11.19		1005	1'363.64	EUR	Transfert compte EUR à compte USD

48	27.11.19	1004	...	...	1'500.00	Transfert compte EUR à compte USD
----	----------	------	-----	-----	----------	-----------------------------------

1'578.95 USD HT M+ M++

Cours 0.950000

Comptes	
Débit	Compte USD 1'578.95 USD
Crédit	

Montants et TVA	
Net	1'500.00
TVA	
TTC	1'500.00

Et l'écriture « fille » avec le compte à créditer en EUR :

48	27.11.19	1004		1'578.95	USD	Transfert compte EUR à compte USD
48	27.11.19		1005	1'363.64	EUR	Transfert compte EUR à compte USD

48	27.11.19	...	1005	...	1'500.00	Transfert compte EUR à compte USD
----	----------	-----	------	-----	----------	-----------------------------------

1'363.64 EUR HT M+ M++

Cours 1.100000

Comptes	
Débit	
Crédit	Compte Euro 11'136.36 EUR

Montants et TVA	
Net	1'500.00
TVA	
TTC	1'500.00

### 9.3.3 Saisie d'écriture multiples en monnaie étrangère

Dans une écriture multiple, il n'y a aucune limitation quant aux types d'écritures possibles (écriture « père » en monnaie de base et « filles » en monnaie de base et/ou une ou plusieurs monnaies étrangères et inversement).

écriture "père" en monnaie étrangère

50	29.11.19		1005	1'400.00	EUR	Divers paiements en EUR
50	29.11.19	4000	...	575.00	8 %	Frais de transport mois de Novembre

HT M+ M++

Comptes

Débit	Charges diverses	8 %	1'054.60
Crédit			

Montant à ventiler : CHF 1'540.00 / EUR 1'400.00      Ecriture multiple

Montant à ventiler en monnaie de base      Montant à ventiler en monnaie étrangère

#### Remarques importantes :

Lors de la saisie d'une écriture multiple avec un montant à ventiler, le solde à ventiler s'affiche au bas de l'écran en monnaie de base et en monnaie étrangère.

Lorsque l'écriture « père » est en monnaie étrangère, le montant restant à ventiler en monnaie de base fait foi (il sera toujours correct). Le montant en monnaie étrangère est affiché à titre indicatif.



Si les écritures « filles » sont dans la même monnaie étrangère que l'écriture « père », le montant à ventiler en monnaie étrangère s'adapte automatiquement

Si les écritures « filles » sont dans une monnaie différente de l'écriture « père » (monnaie de base ou autre monnaie étrangère) le montant à ventiler en monnaie étrangère ne change pas.

## 9.4 Saisie du montant « Hors taxes » et calcul automatique du montant TTC

1. Saisir l'écriture normalement « Pièce », « Date », « Compte Débit », « Compte Crédit ».
2. Dans la zone « Montant », introduire le « Montant Net » (dans l'exemple ci-dessous, CHF 1'000.00).

55	29.11.19	1010 ...	3000 ...	1'000.00	8 %	Réception paiement honoraires					
				HT	M+	M++	🔍	📄	📄	✓ Valider [F9]	✗ Annuler [Esc]

Comptes			
Débit	Postfinance		2'653.00
Crédit	Honoraires divers	8 %	32'176.85

Montants et TVA	
Net	925.95
TVA	74.05
TTC	1'000.00

3. Cliquer sur  ou utiliser la combinaison de touches « Ctrl + H » (le bouton devient alors grisé) : le montant introduit précédemment est remplacé par le montant TTC, calculé automatiquement en fonction du Taux TVA sélectionné (dans notre exemple, le montant de CHF 1'000.00 est devenu CHF 1'080.00).

55	29.11.19	1010 ...	3000 ...	1'080.00	8 %	Réception paiement honoraires					
				HT	M+	M++	🔍	📄	📄	✓ Valider [F9]	✗ Annuler [Esc]

Comptes			
Débit	Postfinance		2'733.00
Crédit	Honoraires divers	8 %	32'250.90

Montants et TVA	
Net	1'000.00
TVA	80.00
TTC	1'080.00

4. Terminer la saisie de l'écriture.

## 9.5 Écritures avec TVA liée : différence entre taux 0% et taux \*sans\*

Lorsque l'opération comptable est exonérée, il faut utiliser le « Taux de TVA » = 0 %. Les montants concernés doivent figurer sur le décompte TVA.

Exemple :

< 14 >	29.11.19	1021 ...	3000 ...	1'000.00	0 %	Ventes à VMA solutions, Milan (IT) - facture 64895					
				HT	M+	M++	🔍	📄	📄	✓ Valider [F9]	✗ Annuler [Esc]

Comptes			
Débit	C/c Crédit Suisse		15'000.00
Crédit	Honoraires divers	7.7 %	10'819.50

Montants et TVA	
Net	1'000.00
TVA	
TTC	1'000.00

Lors d'un achat non soumis à la TVA, parce que le fournisseur ou la prestation ne sont pas soumis à la TVA, il faut utiliser le « Taux de TVA » = \*sans\*. Les montants concernés ne figurent pas sur le décompte TVA.

Exemple :

< 15 >	29.11.19	4000 ...	1000 ...	100.00	* sans *	Achat de timbres postaux					
				HT	M+	M++	🔍	📄	📄	✓ Valider [F9]	✗ Annuler [Esc]

Comptes			
Débit	Charges diverses	7.7 %	100.00
Crédit	Caisse		109'177.75

Montants et TVA	
Net	100.00
TVA	
TTC	100.00

## 9.6 Onglet « Recherche »

Il est possible de rechercher des écritures selon plusieurs critères :

### N° de compte

Saisir le numéro du compte débit ou crédit de l'écriture à rechercher.

### Date écriture

Pour rechercher une écriture selon la date de saisie, il faut saisir une date de début et une date de fin. Si l'on connaît la date précise, la date de début sera identique à la date de fin.

### Montant TTC

Pour une recherche basée sur le montant, saisir un montant minimum et un montant maximum. Si le montant précis est connu, saisir les deux montants identiques.

### No pièce

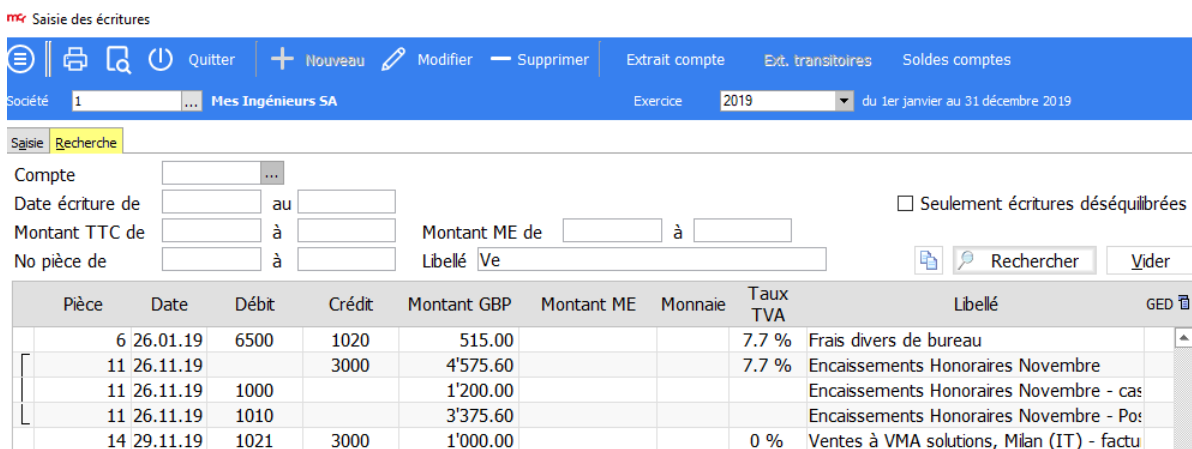
Il est possible de rechercher une écriture par le numéro de pièce. Si le numéro n'est pas connu, il existe la possibilité de rechercher dans une tranche de numéros.

### Libellé

La recherche peut aussi s'effectuer en saisissant le libellé de l'écriture, complet ou partiel. Les caractères entrés sont recherchés n'importe où dans le champ libellé. (Voir exemple ci-dessous).

Le bouton « Rechercher » (raccourci « F11 »), affiche les écritures correspondant aux critères précédemment définis.

Le bouton « Vider » (combinaison de touches « Alt + V ») permet de vider les champs de saisie de critères.



The screenshot shows the 'Saisie des écritures' window with the 'Recherche' tab selected. The search criteria are: Société: Mes Ingénieurs SA, Exercice: 2019, du 1er janvier au 31 décembre 2019. The search results table is as follows:

Pièce	Date	Débit	Crédit	Montant GBP	Montant ME	Monnaie	Taux TVA	Libellé	GED
	6 26.01.19	6500	1020	515.00			7.7 %	Frais divers de bureau	
	11 26.11.19		3000	4'575.60			7.7 %	Encaissements Honoraires Novembre	
	11 26.11.19	1000		1'200.00				Encaissements Honoraires Novembre - cas	
	11 26.11.19	1010		3'375.60				Encaissements Honoraires Novembre - Po:	
	14 29.11.19	1021	3000	1'000.00			0 %	Ventes à VMA solutions, Milan (IT) - factu	

Une fois les écritures affichées, il est possible de modifier une écriture par un simple double-clic. Celui-ci renvoie à l'écran de saisie en se positionnant directement dans l'écriture sélectionnée en mode modification.

Il est aussi possible de supprimer une écriture depuis l'onglet « Recherche ». Pour cela il suffit de sélectionner l'écriture souhaitée et de cliquer sur « Supprimer » (raccourci « Delete »).



**Note :** Une fois les écritures correspondant à la recherche affichée, il est possible de les imprimer en passant par l'aperçu avant impression ou en imprimant directement. Seules les écritures correspondant à la recherche seront imprimées.

## 9.7 Extourne automatique des écritures de transitoires en début d'exercice

Pour pouvoir extourner les écritures de transitoires automatiquement, il faut au préalable avoir configuré les comptes de transitoires.

1. Accéder à la saisie/modification des comptes par le menu « Comptabilité » - « Plan comptables »
2. Ajouter le nouveau compte ou modifier le compte existant en cochant la case « Compte transitoire »

**Saisie des comptes**

Mes Ingénieurs SA Exercice 2019 du 1er janvier au 31 décembre 2019

Code: 1300 Code monnaie: [dropdown] Type de compte:

Désignation: Actifs transitoires

Solde initial MB: 100'000.00

Classe ou groupe: 130 - COMPTES DE REGULARISATION DE L'ACTIF

Budget: < sans >

Type de compte options:

- Récepteur de résultat
- Compte totalisateur
- Compte récepteur TVA
- Compte transitoire**
- Pas d'écritures manuelles

Au début de l'exercice, aller dans la « Saisie des écritures » et cliquer sur **Ext. transitoires**. Une fenêtre s'ouvre et affiche toutes les écritures passées sur les comptes de transitoires.

**Extourne des transitoires**

Société: 1 Mes Ingénieurs SA Exercice: 2020 Du 01.01.2020 au 31.12.2020

Date de l'extourne: 01.01.2020 Libellé: EXT TR. <libellé> Appliquer

Débit	Crédit	Montant	Devise	Libellé
1300	1399	1'500.00		EXT TR. Salaires payés d'avance
3002	2300	1'500.00		EXT TR. Produits reçus d'avance

### (1) Date de l'extourne

Saisir la date de l'écriture d'extourne.

### (2) Libellé

Définir le libellé de l'écriture à générer.

« <Libellé> » correspond au libellé de l'écriture de transitoires (visible dans le détail des écritures dans le tableau). En rajoutant du texte, par exemple « Extourne TR : », celui-ci sera ajouté devant le libellé déjà existant.

### (3) Appliquer

Cliquer pour appliquer le nouveau libellé aux écritures à générer (voir l'exemple ci-dessous).

### (4) Extourne (raccourci « F9 »)

Cliquer pour générer les écritures d'extourne.

Voici les écritures générées, selon l'exemple ci-dessus :

**Saisie des écritures**

Société: 8 Test Exercice: 2020 Du 01.01.2020 au 31.12.2020

Journal : 4 - **Extourne des transitoires**

Pièce	Date	Débit	Crédit	Montant TTC	Monnaie	Taux TVA	Libellé	GED
	1 01.01.20	1300	1399	1'500.00			EXT TR. Salaires payés d'avance	
	2 01.01.20	3002	2300	1'500.00		7.7 %	EXT TR. Produits reçus d'avance	

## 10 Extrait de compte

Les extraits de comptes sont accessibles via le menu « Comptabilité » - « Extraits de comptes ».

Il est aussi possible d'y accéder directement depuis l'écran de saisie des écritures et depuis l'onglet « Recherche », à l'aide du bouton « Extrait de compte » (raccourci « F6 »).

En fonction du type de compte (compte en monnaie de base, compte avec de la TVA liée, compte en monnaie étrangère) la fenêtre « Extrait de compte » affiche des options différentes.

### 10.1 Extrait de compte en monnaie de base

Indication de la devise du compte

Recherche Lettrage Graphiques

Compte: 1020 BCV

Date écriture du: au

Contrepartie: No pièce de à

Montant de: Libellé:

Devise: GBP

Pér.	Date	Pièce	Libellé	Taux TVA	Contrepartie	Débit GBP	Crédit GBP	Solde GBP	
	01.01.2019		Solde initial					723'875.31	
01.19	20.01.2019	2	Sortie de banque				800.00	723'075.31	
01.19	25.01.2019	3	Enc. facture Sigeom	7.7 %	3000	6'000.00		729'075.31	
						Totaux GBP :	11'000.00	7838.20	727'037.11
						Mouvements :		3'161.80	

3 écritures

#### (1) Commandes

**Rechercher** (raccourci « F11 »)

Affiche l'extrait du compte en tenant compte des critères définis.

**Vider** (raccourci « Alt +V »)

Vide les champs de critères saisis.

**Modifier**

Ouvre l'écran de saisie d'écritures pour modifier l'écriture sélectionnée.

**Zoom**

Affiche l'écriture sélectionnée dans le détail. Cette fonctionnalité est aussi accessible par un double-clic sur l'écriture souhaitée.

Cette option est très pratique pour les écritures multiples car elle permet de visualiser l'écriture en entier.

#### (2) Navigation


Permet d'afficher les extraits des comptes en se déplaçant d'un compte à l'autre parmi les comptes utilisés (ayant un solde initial et/ou des mouvements).

Les touches **←** (raccourci « Ctrl + flèche gauche », respectivement « Ctrl + flèche droite ») – permettent de reculer, respectivement d'avancer, dans le plan comptable.

#### (3) Critères

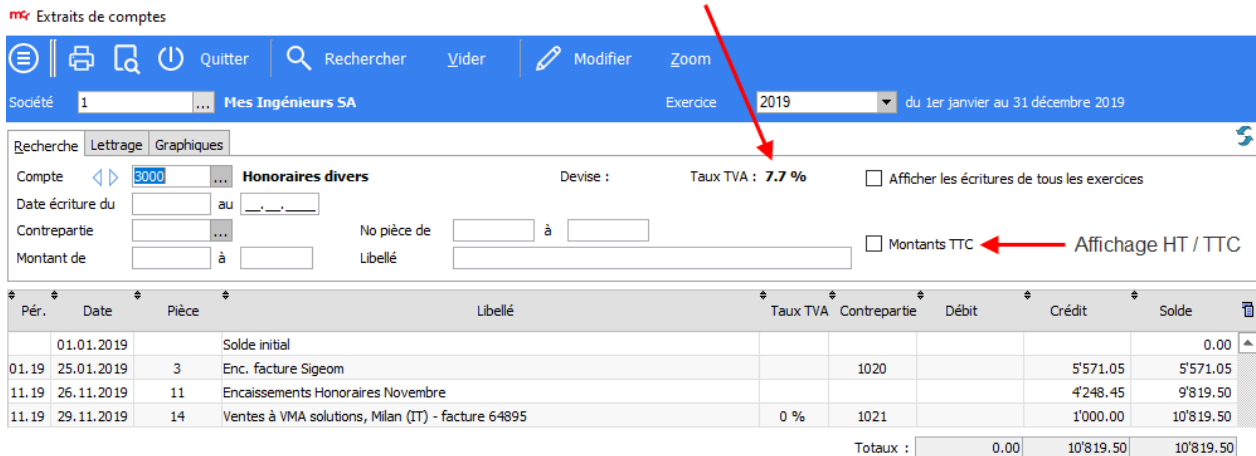
Pour afficher un extrait de compte, le numéro du compte doit obligatoirement être saisi. Les autres critères sont facultatifs et permettent d'obtenir un extrait de compte plus précis. Si l'on souhaite obtenir un extrait de compte par date, il suffit de définir les dates concernées.

## 10.2 Extrait de compte avec de la TVA liée

Par défaut, les montants des écritures avec de la TVA liée sont affichés « Hors Taxes ». Cependant, il est possible de choisir d'afficher soit les montants TTC soit les montants HT. Pour afficher les montants TTC, cocher la case « Montants TTC » et cliquer ensuite sur le bouton « Refresh » .

Pour réafficher les montants « HT », décocher la case et cliquer sur le bouton « Refresh ». Les critères sélectionnés sont appliqués à l'affichage à l'écran ainsi qu'à l'impression.

Indication du taux de TVA lié au compte



Extraits de comptes

Société: 1 Mes Ingénieurs SA Exercice: 2019 du 1er janvier au 31 décembre 2019

Recherche: Lettrage Graphiques

Compte: 3000 Honoraires divers Devise: Taux TVA : 7.7 %  Afficher les écritures de tous les exercices

Date écriture du: au: Contrepartie: No pièce de: à:  Montants TTC **Affichage HT / TTC**

Pér.	Date	Pièce	Libellé	Taux TVA	Contrepartie	Débit	Crédit	Solde
	01.01.2019		Solde initial					0.00
01.19	25.01.2019	3	Enc. facture Sigecom		1020		5'571.05	5'571.05
11.19	26.11.2019	11	Encaissements Honoraires Novembre				4'248.45	9'819.50
11.19	29.11.2019	14	Ventes à VMA solutions, Milan (IT) - facture 64895	0 %	1021		1'000.00	10'819.50
Totaux :						0.00	10'819.50	10'819.50

## 10.3 Extrait de compte en monnaie étrangère

Par défaut, l'extrait d'un compte en monnaie étrangère s'affiche à l'écran dans la devise du compte.

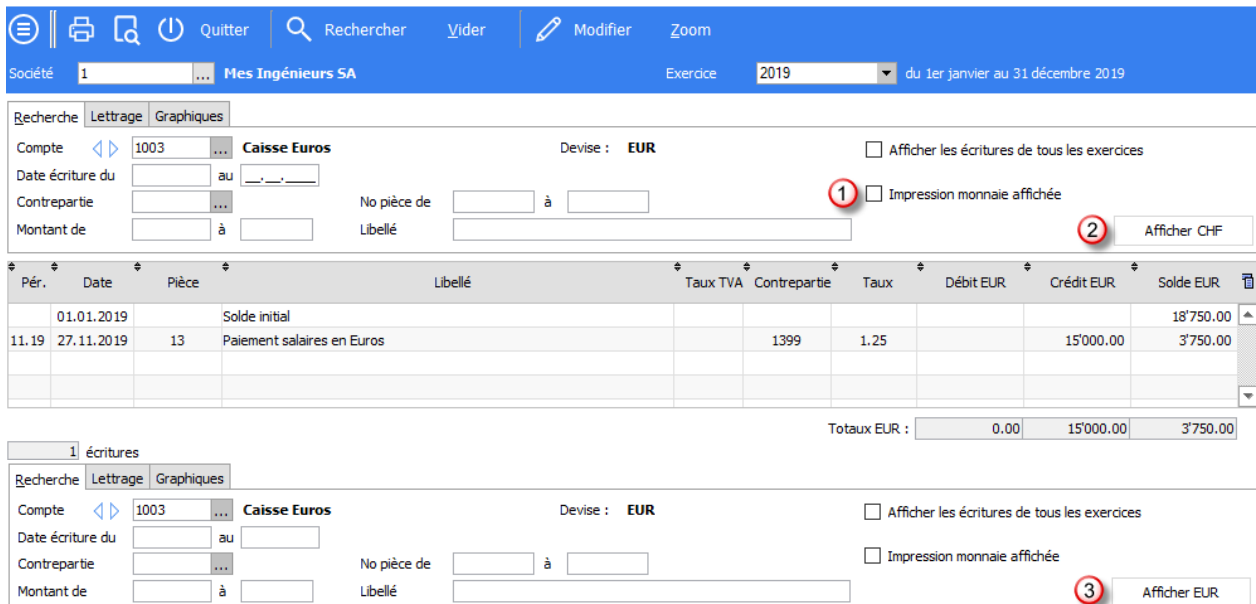
### (1) Impression monnaie affichée

Permet d'imprimer l'extrait de compte dans la monnaie affichée (monnaie de base ou monnaie étrangère). Si rien n'est coché, l'impression se fait dans les deux monnaies.

### (2) Bouton "Afficher ..."

Permet d'alterner l'affichage des montants en monnaie de base ou en monnaie étrangère.

(3) Lorsque la monnaie de base est affichée le bouton affiche la monnaie étrangère et inversement.



Extraits de comptes

Société: 1 Mes Ingénieurs SA Exercice: 2019 du 1er janvier au 31 décembre 2019

Recherche: Lettrage Graphiques

Compte: 1003 Caisse Euros Devise: EUR  Afficher les écritures de tous les exercices

Date écriture du: au: Contrepartie: No pièce de: à:  Impression monnaie affichée

Montant de: à: Libellé: **Afficher CHF**

Pér.	Date	Pièce	Libellé	Taux TVA	Contrepartie	Taux	Débit EUR	Crédit EUR	Solde EUR
	01.01.2019		Solde initial						18'750.00
11.19	27.11.2019	13	Paiement salaires en Euros		1399	1.25		15'000.00	3'750.00
Totaux EUR :							0.00	15'000.00	3'750.00

1 écritures

Recherche: Lettrage Graphiques

Compte: 1003 Caisse Euros Devise: EUR  Afficher les écritures de tous les exercices

Date écriture du: au: Contrepartie: No pièce de: à:  Impression monnaie affichée

Montant de: à: Libellé: **Afficher EUR**

## 10.4 Lettrage

La fenêtre de l'extrait des comptes en comptabilité générale comprend une fonctionnalité de lettrage qui permet de « marquer » et de rassembler des écritures. Ce fil rouge a pour but de décrire le fonctionnement et les possibilités de cet outil.

Pour accéder au lettrage, inscrire le compte que l'on veut traiter (ici, salaires à payer) dans la fenêtre d'extraits de compte et cliquer sur l'onglet « Lettrage ». La fenêtre suivante s'affiche :

**mcr** Extraits de comptes

1 [Menu] [Imprimer] [Aperçu] [Quitter] [Rechercher] [Vider] [Modifier] [Zoom]

Société 1 Mes Ingénieurs SA Exercice 2020 du 1er janvier au 31 décembre 2020

2 Recherche Lettrage Graphiques

Lettrage < nouveau lettrage > Débit 0.00 Crédit 0.00

Afficher  Tout  Seulement non lettrés  Seulement lettrés

**pas de lettrage**

3

Péri.	Date	Pièce	Journal	Libellé	Taux TVA	Contrepartie	Débit CHF	Crédit CHF	Solde CHF	L	Code lettrage	
	01.01.2020			Solde initial					18'750.00			
01.20	25.01.2020	1	7	Cotisation LPCFam janvier 2020		2270	4.30		18'754.30			
01.20	25.01.2020	2	7	Cotisation LPP janvier 2020		2270	420.00		19'174.30			
01.20	25.01.2020	3	7	Cotisation LAA janvier 2020		2270	61.20		19'235.50			
01.20	25.01.2020	4	7	Cotisation AC janvier 2020		2270	79.20		19'314.70			
01.20	25.01.2020	5	7	Cotisation AVS janvier 2020		2270	369.00		19'683.70			
01.20	25.01.2020	6	7	Salaires mensuel janvier 2020		5000		7'200.00	12'483.70			
01.20	25.01.2020	12	7	Frais de repas janvier 2020		5900		125.00	12'358.70			
01.20	31.01.2020	1	1	Pmt Salaires janvier 2020		1010	6'391.30		18'750.00			
05.20	11.05.2020	1	8	Cotisation LAA mai 2020		2270	137.70		18'887.70			
05.20	11.05.2020	2	8	Cotisation AVS mai 2020		2270	830.25		19'717.95			
05.20	11.05.2020	3	8	Cotisation LPCFam mai 2020		2270	9.70		19'727.65			
05.20	11.05.2020	4	8	Cotisation LPP mai 2020		2270	637.00		20'364.65			
05.20	11.05.2020	5	8	Cotisation AC mai 2020		2270	178.20		20'542.85			
05.20	11.05.2020	6	8	Salaires mensuel mai 2020		5000		16'200.00	4'342.85			
05.20	11.05.2020	12	8	Frais de repas mai 2020		5900		125.00	4'217.85			
Totaux CHF :							9'117.85	23'650.00	4'217.85			
Mouvements :								14'532.15				

15 écritures

### (1) Fonctionnalités

Regroupe les diverses fonctionnalités de base de la fenêtre d'extraits de comptes dont l'onglet lettrage est une extension : impression et aperçu avant impression, fonctions de recherche et choix de la société et de l'exercice concerné par la recherche.

### (2) Paramètres du lettrage

#### Lettrage

Cette liste déroulante permet de sélectionner le lettrage désiré. Si « <nouveau lettrage> » est sélectionné, les écritures cochées ensuite entraînent automatiquement la création d'un nouveau lettrage.

#### Afficher

Il est possible d'afficher toutes les écritures d'un compte, seulement celles qui ont été lettrés et vice versa, ou uniquement les écritures du lettrage sélectionné.

#### Débit/Crédit

Cette zone indique la balance comptable des écritures constituant le lettrage sélectionné ainsi que leur nombre. Le solde est inscrit en rouge. Ces informations sont mises à jour en temps réel lors de la sélection d'écritures.

Débit	Crédit	<b>4 écriture(s) lettrée(s)</b>
22'250.00	14'750.00	
<b>7'500.00</b>		

### (3) Zones des écritures

Cette zone est similaire à la fenêtre d'extraits de comptes : les différentes lignes indiquent le détails des écritures du compte sélectionné. Deux colonnes supplémentaires sont présentes (encadré bleu).

#### « L » et code lettrage

Les cases de la colonne « L » permettent d'incorporer les écritures dans les lettrages. C'est donc également un indicateur du statut lettré ou non d'une ligne d'écriture.

La colonne suivante indique le code du lettrage auquel une écriture appartient.

#### 10.4.1 Création

Pour créer un nouveau lettrage, il suffit de placer la liste déroulante sur « <Nouveau lettrage> » (1) et de sélectionner une écriture dans la case de la colonne « L » (2).

Le lettrage est créé : un nom générique lui est attribué et la zone « Débit/Crédit » est automatiquement mise à jour.

Recherche Lettrage Graphiques

Lettrage < nouveau lettrage > 1

Afficher  Tout  Seulement non lettrés  Seulement lettrés

Débit 0.00 Crédit 0.00

**pas de lettrage**

Pér.	Date	Pièce	Journal	Libellé	Taux TVA	Contrepartie	Débit CHF	Crédit CHF	Solde CHF	L	Code lettrage
	01.01.2020			Solde initial					18'750.00		
01.20	25.01.2020	1	7	Cotisation LPCFam janvier 2020		2270	4.30		18'754.30		
01.20	25.01.2020	2	7	Cotisation I PP janvier 2020		2270	420.00		19'174.30		

Recherche Lettrage Graphiques

Lettrage 1 Nouveau lettrage 11.05.2020 10:57

Afficher  Tout  Seulement non lettrés  Seulement avec code lettrage 1

Débit 4.30 Crédit 0.00

**1 écriture(s) lettrée(s)**

Pér.	Date	Pièce	Journal	Libellé	Taux TVA	Contrepartie	Débit CHF	Crédit CHF	Solde CHF	L	Code lettrage
	01.01.2020			Solde initial					18'750.00		
01.20	25.01.2020	1	7	Cotisation LPCFam janvier 2020		2270	4.30		18'754.30	<input checked="" type="checkbox"/>	1

#### 10.4.2 Modification

Il est alors possible de personnaliser le lettrage. Pour ce faire, cliquer sur le bouton de modification situé à la droite de la liste déroulante de lettrage.

mcr

Code 048

Description Salaire janvier - Eric Meyer

Couleur  Sans couleur

Biffer

Quitter Valider

Par défaut

Il est ici possible de modifier le code et la description du lettrage et d'ajouter un fond coloré ou un biffage sur les lignes de celui-ci.

### 10.4.3 Solde du lettrage

Le solde du lettrage est mis à jour au fur et à mesure de la sélection de nouvelles lignes d'écritures. Lorsque la balance « débit – crédit » est équilibrée, un message apparaît :

		Débit	Crédit			
		7325.00	7325.00	8 écriture(s) lettrée(s)		
page 048		équilibré				
Libellé	Taux TVA	Contrepartie	Débit CHF	Crédit CHF	Solde CHF	Code lettrage
		2270	4.30		18'754.30	<input checked="" type="checkbox"/> 048
		2270	420.00		19'174.30	<input checked="" type="checkbox"/> 048
		2270	61.20		19'235.50	<input checked="" type="checkbox"/> 048
		2270	79.20		19'314.70	<input checked="" type="checkbox"/> 048
Lettrage équilibré		2270	369.00		19'683.70	<input checked="" type="checkbox"/> 048
		5000		7'200.00	12'483.70	<input checked="" type="checkbox"/> 048
		5900		125.00	12'358.70	<input checked="" type="checkbox"/> 048
		1010	6'391.30		18'750.00	<input checked="" type="checkbox"/> 048

### 10.4.4 Exemple

Dans le cas utilisé pour les exemples de ce document, nous avons créé un lettrage pour le salaire de janvier d'un employé dans le compte de passage « c/c salaires ».

Dans l'onglet de lettrage, toutes les lignes constituant ledit salaire (salaire brut, charges sociales, indemnités, etc.) et son paiement (surligné en vert) ont été cochées. Ceci permet de vérifier le solde de ces écritures parmi les multiples lignes du compte. Ici, le lettrage est « équilibré » (solde à zéro). L'entier du salaire a donc été payé.

Recherche		Lettrage	Graphiques			Débit	Crédit			
Lettrage		048 Salaire janvier - Eric Meyer				7325.00	7325.00	8 écriture(s) lettrée(s)		
Afficher		<input checked="" type="radio"/> Tout <input type="radio"/> Seulement non lettrés <input type="radio"/> Seulement lettrés <input type="radio"/> Seulement avec code lettrage 048				équilibré				
Pér.	Date	Pièce	Journal	Libellé	Taux TVA	Contrepartie	Débit CHF	Crédit CHF	Solde CHF	Code lettrage
	01.01.2020			Solde initial					18'750.00	<input type="checkbox"/>
01.20	25.01.2020	1	7	Cotisation LPCFam janvier 2020		2270	4.30		18'754.30	<input checked="" type="checkbox"/> 048
01.20	25.01.2020	2	7	Cotisation LPP janvier 2020		2270	420.00		19'174.30	<input checked="" type="checkbox"/> 048
01.20	25.01.2020	3	7	Cotisation LAA janvier 2020		2270	61.20		19'235.50	<input checked="" type="checkbox"/> 048
01.20	25.01.2020	4	7	Cotisation AC janvier 2020		2270	79.20		19'314.70	<input checked="" type="checkbox"/> 048
01.20	25.01.2020	5	7	Cotisation AVS janvier 2020		2270	369.00		19'683.70	<input checked="" type="checkbox"/> 048
01.20	25.01.2020	6	7	Salaire mensuel janvier 2020		5000		7'200.00	12'483.70	<input checked="" type="checkbox"/> 048
01.20	25.01.2020	12	7	Frais de repas janvier 2020		5900		125.00	12'358.70	<input checked="" type="checkbox"/> 048
01.20	31.01.2020	1	1	Pmt-Salaire janvier 2020		1010	6'391.30		18'750.00	<input checked="" type="checkbox"/> 048
05.20	11.05.2020	1	8	Cotisation LAA mai 2020		2270	137.70		18'887.70	<input type="checkbox"/>
05.20	11.05.2020	2	8	Cotisation AVS mai 2020		2270	830.25		19'717.95	<input type="checkbox"/>
05.20	11.05.2020	3	8	Cotisation LPCFam mai 2020		2270	9.70		19'727.65	<input type="checkbox"/>
05.20	11.05.2020	4	8	Cotisation LPP mai 2020		2270	637.00		20'364.65	<input type="checkbox"/>
05.20	11.05.2020	5	8	Cotisation AC mai 2020		2270	178.20		20'542.85	<input type="checkbox"/>
05.20	11.05.2020	6	8	Salaire mensuel mai 2020		5000		16'200.00	4'342.85	<input type="checkbox"/>
05.20	11.05.2020	12	8	Frais de repas mai 2020		5900		125.00	4'217.85	<input type="checkbox"/>
Totaux CHF :							9'117.85	23'650.00	4'217.85	
Mouvements :									14'532.15	

À la suite de ce paiement, nous découvrons que deux erreurs ont été commises lors de la constitution du salaire de janvier. Les heures supplémentaires de l'employé n'ont pas été incluses et sa cotisation AVS a été calculée à l'ancien taux.

Le salaire est alors décomptabilisé, sa mise à jour refaite, puis recomptabilisé. Seulement, le paiement du salaire de janvier au montant initial a déjà été effectué et comptabilisé. Il est alors utile d'utiliser le lettrage pour déterminer le montant qui reste à verser suite aux modifications. Nous sélectionnons toutes les écritures liées au salaire de janvier (y compris le paiement initial).

Recherche		Lettrage	Graphiques
Lettrage: 54 Salaire janvier - nouvelle mäj			
Afficher: <input checked="" type="radio"/> Tout <input type="radio"/> Seulement non lettrés <input type="radio"/> Seulement avec code lettrage 54			
		Débit	Crédit
		7364.30	7875.00
		<b>9 écriture(s) lettrée(s)</b>	
		<b>510.70</b>	

Pér.	Date	Pièce	Journal	Libellé	Taux TVA	Contrepartie	Débit CHF	Crédit CHF	Solde CHF	L	Code lettrage
01.20	31.01.2020	1	1	Pmt Salaire janvier 2020		1010	6'391.30		25'141.30	☑	54
01.20	31.01.2020	1	7	Cotisation LPCFam janvier 2020		2270	4.65		25'145.95	☑	54
01.20	31.01.2020	2	7	Cotisation LAA janvier 2020		2270	65.90		25'211.85	☑	54
01.20	31.01.2020	3	7	Cotisation LPP janvier 2020		2270	420.00		25'631.85	☑	54
01.20	31.01.2020	4	7	Cotisation AVS janvier 2020		2270	397.20		26'029.05	☑	54
01.20	31.01.2020	5	7	Cotisation AC janvier 2020		2270	85.25		26'114.30	☑	54
01.20	31.01.2020	6	7	Salaire mensuel janvier 2020		5000		7'200.00	18'914.30	☑	54
01.20	31.01.2020	7	7	Heures supplémentaires janvier 2020		5000		550.00	18'364.30	☑	54
01.20	31.01.2020	13	7	Frais de repas janvier 2020		5900		125.00	18'239.30	☑	54

Le lettrage indique que le montant qui reste à payer s'élève à 510.70.

### 10.4.5 Impression

Pour effectuer une impression contenant uniquement les écritures du lettrage sélectionné, choisir l'option « Seulement avec le code lettrage [...] ».

Recherche		Lettrage	Graphiques
Lettrage: 048 Salaire janvier - Eric meyer			
Afficher: <input type="radio"/> Tout <input type="radio"/> Seulement non lettrés <input checked="" type="radio"/> Seulement avec code lettrage 048			
		Débit	Crédit
		7325.00	7325.00
		<b>équilibré</b>	
		<b>8 écriture(s) lettrée(s)</b>	

Pér.	Date	Pièce	Journal	Libellé	Taux TVA	Contrepartie	Débit CHF	Crédit CHF	Solde CHF	L	Code lettrage
01.20	25.01.2020	1	7	Cotisation LPCFam janvier 2020		2270	4.30			☑	048
01.20	25.01.2020	2	7	Cotisation LPP janvier 2020		2270	420.00			☑	048

Lors de l'impression, le lettrage en question est imprimé :

#### Extrait de compte au 11.05.2020

Page 1 / 1

Société : 1 - Mes Ingénieurs SA  
 Exercice : 2020 - du 1er janvier au 31 décembre 2020 Date du 01.01.2020 au 31.12.2020  
 Compte : 1399 - C/c salaires Devise : CHF

Date	Pièce	Libellé	TVA	Contrep.	Débit TTC	Crédit TTC
25.01.2020	1	Cotisation LPCFam janvier 2020		2270	4.30	
25.01.2020	2	Cotisation LPP janvier 2020		2270	420.00	
25.01.2020	3	Cotisation LAA janvier 2020		2270	61.20	
25.01.2020	4	Cotisation AC janvier 2020		2270	79.20	
25.01.2020	5	Cotisation AVS janvier 2020		2270	369.00	
25.01.2020	6	Salaire mensuel janvier 2020		5000		7'200.00
25.01.2020	12	Frais de repas janvier 2020		5900		125.00
31.01.2020	1	Pmt Salaire janvier 2020		1010	6'391.30	
<b>Totaux :</b>					<b>7'325.00</b>	<b>7'325.00</b>

## 11 Soldes des comptes

L'écran d'affichage des soldes des comptes est accessible par le menu « Comptabilité » - « Soldes des comptes ».

### (1) Rechercher (raccourci « F11 »)

Affiche les soldes des comptes en tenant compte de la période saisie.

### (2) Zoom

Affiche l'extrait du compte sélectionné pour la période définie. Cette fonctionnalité est aussi accessible en appuyant sur la touche « Enter » sur le compte souhaité ou par un double-clic sur le compte.

### (3) Mois de ... à ...

Sélection de la période (mm.aa) pour laquelle on souhaite afficher les soldes. Par défaut la période correspond à l'exercice comptable.

Code	Description	Solde initial	Débit	Crédit	Solde courant
<b>1</b>	<b>ACTIF</b>	<b>1'222'096.06</b>	<b>89'603.20</b>	<b>26'688.20</b>	<b>1'285'011.06</b>
<b>10</b>	<b>ACTIFS CIRCULANTS</b>	<b>922'096.06</b>	<b>89'603.20</b>	<b>26'688.20</b>	<b>985'011.06</b>
<b>100</b>	<b>LIQUIDITES</b>	<b>810'541.06</b>	<b>68'070.60</b>	<b>26'688.20</b>	<b>851'923.46</b>
1000	Caisse	57082.75	52'195.00	100.00	109'177.75
1003	Caisse Euros	15'000.00	0.00	18'750.00	-3'750.00
	Devise : EUR	18'750.00	0.00	15'000.00	3'750.00
1010	Postfinance	583.00	3'875.60	0.00	4'458.60
1020	BCV	723'875.31	11'000.00	7'838.20	727'037.11
1021	C/c Crédit Suisse	14'000.00	1'000.00	0.00	15'000.00
<b>106</b>	<b>AVOIR A COURT TERME</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>110</b>	<b>CREANCES RESULTANTS DE LIVRAISONS ET PRESTATIONS</b>	<b>9'020.00</b>	<b>2'745.80</b>	<b>0.00</b>	<b>11'765.80</b>
1100	Débiteurs	9'020.00	2'745.80	0.00	11'765.80
<b>114</b>	<b>AUTRES CREANCES A COURT TERME ENVERS DES TIERS</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>116</b>	<b>AUTRES CREANCES A COURT TERME ENVERS ACTIONNAIRES</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>117</b>	<b>CREANCES ENVERS DES INSTITUTIONS PUBLIQUES</b>	<b>2'535.00</b>	<b>36.80</b>	<b>0.00</b>	<b>2'571.80</b>
1170	IP à récupérer (charges d'exploitation)	2'535.00	36.80	0.00	2'571.80
1171	IP à récupérer (frais généraux et investissements)	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>119</b>	<b>AUTRES CREANCES A COURT TERME</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>120</b>	<b>STOCKS ET PRESTATIONS NON FACTUREES</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>130</b>	<b>COMPTES DE REGULARISATION DE L'ACTIF</b>	<b>100'000.00</b>	<b>18'750.00</b>	<b>0.00</b>	<b>118'750.00</b>
1300	Actifs transitoires	100'000.00	0.00	0.00	100'000.00
1399	C/c salaires	0.00	18'750.00	0.00	18'750.00

### Notes :

Si une période est sélectionnée, l'extrait de compte affiché après avoir utilisé la fonction « Zoom » correspond à la sélection.

Le solde initial affiché est le solde initial du compte pour la période sélectionnée.



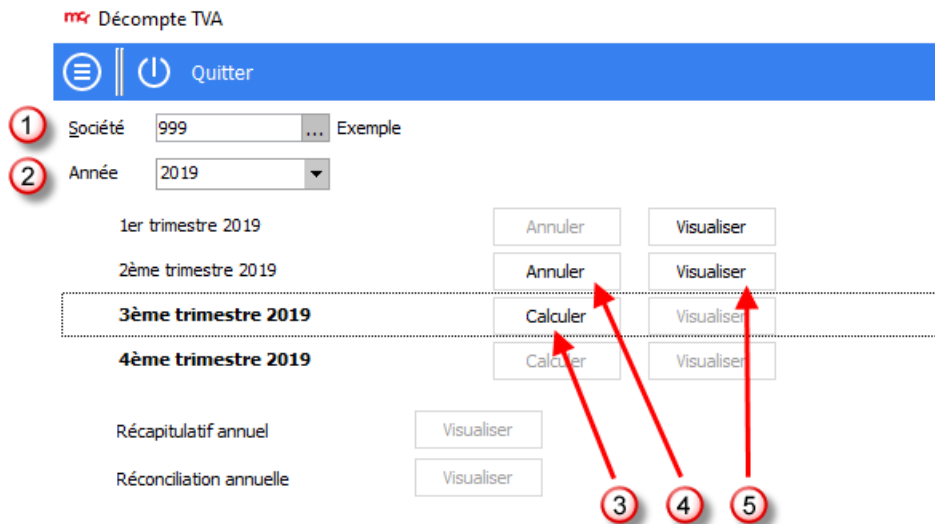
Lorsque la période correspond au début de l'exercice, le solde initial est égal au solde initial du compte. Si la période sélectionnée est autre (11.19 dans l'exemple ci-dessus), le solde initial correspond au solde final de la période précédente (09.19 – 10.19).

Lors d'un filtre par période à l'affichage, celui-ci est aussi pris en compte lors de l'impression des soldes des comptes.

## 12 Décomptes TVA

La génération des décomptes TVA est accessible via le menu « Comptabilité » - « Décompte TVA ».

En fonction du type de décompte (trimestriel ou semestriel) paramétré pour la société, les périodes de décomptes possibles s'affichent à l'écran.



### (1) Société

Choix de la société pour laquelle le décompte va être calculé.

### (2) Année

Choix de l'année pour laquelle le décompte va être calculé.

### (3) Calculer

Démarre le processus de calcul du décompte. Dès que l'opération est terminée, le décompte « TVA » s'affiche à l'écran à l'aperçu avant impression.

### (4) Annuler

Annule le décompte de la période sélectionnée.

### (5) Visualiser

Affiche l'aperçu avant impression du décompte de la période sélectionnée.

## 12.1 Remarques

Un décompte ne peut être calculé pour une période que si celui pour la période précédente a déjà été calculé. Dans l'exemple ci-dessus, il n'est pas possible d'effectuer le décompte pour le 4<sup>e</sup> trimestre vu que celui du 3<sup>e</sup> trimestre n'a pas encore été généré.

Lors du calcul du décompte, le programme mémorise la date de la fin de la période pour laquelle le décompte a été effectué (date de « Blocage »). Cette information peut être consultée via le menu « Environnement » - « Sociétés et Exercices » et en double-cliquant sur la société voulue.

Exercice	Date début	Date de fin	Désignation	Date blocage	TVA	TVA sur encaiss.	Décompte TVA	Clôturé	Dernière séquence	Extrait	Analytique par département
2024	01.01.2024	31.12.2024	du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024		Méthode effective	Non	trimestriel	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	par compte
2023	01.01.2023	31.12.2023	du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023		Méthode effective	Non	trimestriel	<input type="checkbox"/>	104	<input type="checkbox"/>	par compte

Le programme empêche la saisie ou la modification d'écritures comportant de la TVA dont la date est antérieure à la date de blocage. Le message d'information suivant s'affiche :

Avant de générer le premier décompte de l'année, il est possible de modifier le type de décompte (passage de trimestriel à semestriel et inversement).

## 12.2 Exemple de décompte TVA

Le décompte TVA présente d'abord le détail par compte récepteur TVA et ensuite le récapitulatif par taux.

<b>Décompte TVA du 2ème trimestre 2019</b>					Page 1 / 1	
Société : 999 - Exemple						
		Taux	Montant soumis	Montant HT	TVA à récupérer	TVA due
<b>1170</b>	<b>IP à récupérer (charges d'exploitation)</b>					
6700	Autres charges d'exploitation	7.7 %	3'000.00	2'785.50	214.50	
			3'000.00	2'785.50	214.50	
<b>1171</b>	<b>IP à récupérer (frais généraux et investissements)</b>					
1530	Véhicules	7.7 %	2'500.00	2'321.25	178.75	
1530	Véhicules	7.7 %	-2'500.00	-2'321.25	-178.75	
			0.00	0.00		
<b>2200</b>	<b>TVA due</b>					
3002	Honoraires projets	7.7 %	1'500.00	1'392.75		107.25
			1'500.00	1'392.75		107.25
<b>Récapitulatif par taux</b>						
1170	IP à récupérer (charges d'exploitation)	7.7 %	3'000.00	2'785.50	214.50	
			3'000.00	2'785.50	214.50	
1171	IP à récupérer (frais généraux et investissements)	7.7 %	0.00	0.00		
			0.00	0.00		
2200	TVA due	7.7 %	1'500.00	1'392.75		107.25
			1'500.00	1'392.75		107.25
	<b>TOTAL</b>				<b>214.50</b>	<b>107.25</b>
<b>TVA à récupérer pour le 2ème trimestre : CHF 107.25</b>						

### 13 Réévaluation des comptes en monnaie étrangère

La réévaluation des comptes en monnaie étrangère est accessible via le menu « Comptabilité » - « Réévaluation des comptes en ME ».

A la fin de chaque période comptable, les comptes en monnaie étrangère doivent être réévalués dans la monnaie de base. Ce programme permet d'effectuer cette opération de manière automatique.

Cliquer pour démarrer le processus de réévaluation

1 Société 1 Mes Ingénieurs SA 2 Exercice 2019 du 1er janvier au 31 décembre 2019

3 Recherche

Réévaluation à fin : 12.19 Compte gain de change 3906 Bénéfice de change

Date d'écriture : 31.12.2019 Compte perte de change 6808 Pertes de change

Code	Description	Solde CHF	Solde ME	Monnaie	Taux	Date	Différence	Rééval.
1003	Caisse Euros	-3750.00	3750.00	EUR	0.85	01.01.19	6'937.50	<input checked="" type="checkbox"/>
3005	Ventes en Euros	14'875.00	17500.00	EUR	0.85	01.01.19	0.00	<input type="checkbox"/>

#### (1) Société

Choix de la société à réévaluer.

#### (2) Exercice

Choix de l'exercice à réévaluer.

#### (3) Recherche

##### Réévaluation à fin

Période à la fin de laquelle la réévaluation doit être effectuée, au format (MM.AA).

##### Date d'écriture

Date de l'écriture automatique générée par le programme. Par défaut le programme propose le dernier jour du mois. Il est possible de la modifier.

##### Gain / Perte

Indication des comptes de bénéfice, respectivement de perte de change. Il peut s'agir de deux comptes différents ou d'un seul et même compte.

Lors de la première réévaluation, le programme mémorise le(s) compte(s) utilisé(s) afin de pouvoir le(s) proposer automatiquement par la suite.

##### Aucun/Tous

Sélectionne tous les comptes ou annule la sélection des comptes à réévaluer.

##### Réévaluation

Permet de sélectionner les comptes à réévaluer. Par défaut seuls les comptes actifs ou passifs sont sélectionnés. Si la réévaluation doit aussi être effectuée pour un compte de charges ou produits, il faut cocher cette case.

### 13.1 Détail des comptes à réévaluer

Le programme affiche tous les comptes en monnaie étrangère, même ceux pour lesquels le solde est à 0. Cependant, seuls les comptes actifs et passifs pour lesquels une réévaluation est nécessaire sont sélectionnés par défaut.

Code	Description	Solde CHF	Solde ME	Monnaie	Taux	Date	Différence	Rééval.
1003	Caisse Euros	-3'750.00	3'750.00	EUR	0.85	01.01.19	6'937.50	<input checked="" type="checkbox"/>
3005	Ventes en Euros	14'875.00	17'500.00	EUR	0.85	01.01.19	0.00	<input type="checkbox"/>

#### Code

Choix de la société à réévaluer.

#### Description

Choix de l'exercice à réévaluer.

#### Solde CHF

Solde actuel en monnaie de base (CHF dans l'exemple).

#### Solde ME

Solde actuel en monnaie étrangère.

#### Monnaie

Monnaie du compte.

#### Taux

Taux de change à utiliser pour la réévaluation.

Par défaut, le taux proposé est le taux correspondant à la période de réévaluation indiquée sous « Réévaluation à fin ». Si aucun taux n'existe pour la période indiquée, le programme propose le taux de change le plus proche.

Il est aussi possible d'indiquer soi-même le taux de change à utiliser. Pour cela il suffit de remplacer le taux affiché par le taux voulu (exemple ci-dessus sur le compte 1025).

#### Date

Date de début de validité du taux de change à utiliser. Lors de la saisie manuelle du taux, la date disparaît.

#### Différence

Montant de la différence due au change.

### 13.2 Écritures de différences de change

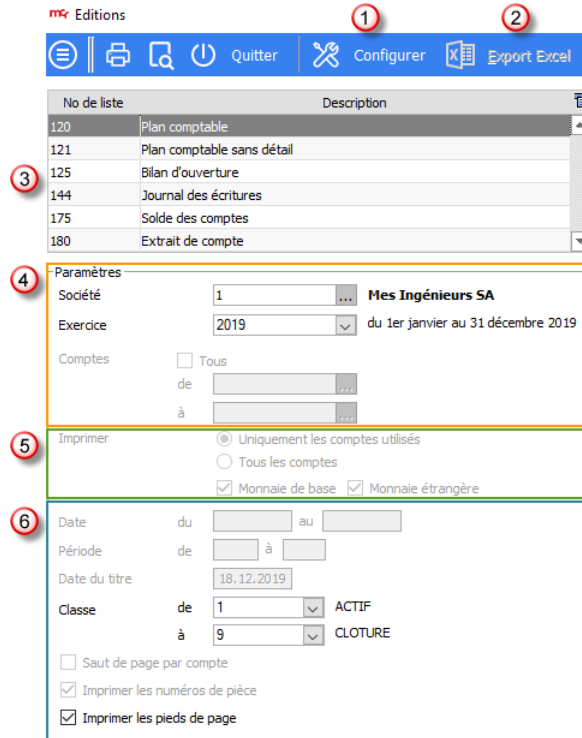
Lors du processus de réévaluation, des écritures comptables sont créées sur les comptes réévalués. Ces écritures peuvent être supprimées mais pas modifiées.

Ci-après l'écriture de réévaluation correspondant à l'exemple ci-dessus :

17	31.12.19	1003	3906	6'937.50	Diff. change : EUR au taux de 0.85
----	----------	------	------	----------	------------------------------------

## 14 Éditions

Le menu « Comptabilité » - « Éditions » permet d'accéder à la liste des documents à imprimer. En fonction de la liste sélectionnée, différents critères peuvent être définis. Les critères non utilisables pour la liste sélectionnée sont grisés.



### (1) Configurer l'impression

Permet d'accéder au choix de l'imprimante et à sa configuration. Les paramètres définis sont mémorisés pour l'impression de toutes les listes, y compris celles accessibles depuis une autre fenêtre, tant qu'ils n'ont pas été modifiés ou que le programme n'a pas été quitté.

### (2) Export Excel

Pour les listes « Journal des écritures » et « Extrait des compte », permet d'exporter les données vers un document Excel.

### (3) Listes pouvant être imprimées

Un double-clic sur la liste souhaitée permet d'y accéder en mode « aperçu avant impression ».

### (4) Paramètres

#### Société

Choix de la société.

#### Exercice

Choix de l'exercice concerné.

#### Comptes

Cette option est activée pour certaines listes uniquement.

#### « Tous »

Si cette case est cochée, tous les comptes sont imprimés.

« de... » et « à... »

Permet de définir une sélection de comptes consécutifs à imprimer.

Si l'on souhaite imprimer un seul compte, les deux champs doivent être identiques.

Si l'on souhaite imprimer plusieurs comptes non consécutifs, il faut effectuer la même manipulation que pour imprimer un seul compte, autant de fois qu'il y a de comptes.

**(5) Imprimer**

Cette option est paramétrable en fonction de la liste sélectionnée.

« Uniquement les comptes utilisés »

Sélectionner cette option pour n'imprimer que les comptes utilisés. Si un compte a un solde initial mais pas de mouvements, le compte sera imprimé.

Société

Choix de la société.

« Tous les comptes »

Si cette case est cochée, tous les comptes existant dans le plan comptable sont imprimés.

Pour les comptes en monnaie étrangère, il est possible de choisir d'imprimer uniquement « Monnaie de base » ou uniquement « Monnaie étrangère » ou les deux (si les deux cases sont cochées, l'extrait s'imprime au format paysage)

« Monnaie de base »

Permet d'imprimer les montants débit, crédit et solde uniquement en monnaie de base (les totaux s'affichent en monnaie de base et en monnaie étrangère).

« Monnaie étrangère »

Permet d'imprimer les montants débit, crédit et solde uniquement en monnaie étrangère (les totaux s'affichent en monnaie étrangère et en monnaie de base).

**(6) Paramètres**

Date « du... au... »

Date de début et de fin des écritures devant être imprimées sur la liste choisie (sous la forme MM.AA).

Période « de... à... »

Période de début et de fin des écritures devant être imprimées sur la liste choisie.

Date du titre

Par défaut, la date du jour s'imprime dans le titre de certaines listes. Cette zone permet de la modifier.

Classe

Selon la liste, seuls les comptes correspondant aux classes définies seront imprimés.

Saut de page ...

Selon la liste choisie, cette option permet d'insérer un saut de page entre chaque compte afin qu'un nouveau compte débute sur une nouvelle page.

Imprimer les pieds de page

Par défaut, cette option est activée. Il suffit de la désactiver pour imprimer les listes sans pied de page (valable pour toutes les listes à disposition). Les pieds de page contiennent le nom du programme et la version, le numéro de la liste imprimée, le nom de l'utilisateur ainsi que la date et l'heure de l'impression.

## 14.1 Éditions : Plan comptable et Plan comptable sans détail

Paramètres disponibles : choix des classes et impression du pied de page.

Classe de  ACTIF  
à  CLOTURE

Saut de page par compte  
 Imprimer les numéros de pièce  
 Imprimer les pieds de page

Les classes indiquées sont comprises dans la sélection à imprimer. Dans l'exemple ci-dessus, tous les comptes liés à la classe « 1 – Actifs » ainsi qu'à la classe « 2 – Passifs » seront imprimés. Par exemple, pour imprimer uniquement les comptes liés à la classe « 1 – Actifs », il faut introduire dans la zone « à » la classe « 1 – Actifs ».

### Exemple de plan comptable (extrait)

Société : 1 - Mes Ingénieurs SA  
Exercice : 2019 - du 1er janvier au 31 décembre 2019

Code	Désignation	Monnaie	Type	TVA	Taux TVA	Compte TVA
<b>1</b>	<b>ACTIF</b>		Actif			
<b>10</b>	<b>ACTIFS CIRCULANTS</b>		Actif			
<b>100</b>	<b>LIQUIDITES</b>		Actif			
1000	Caisse		Actif			
1003	Caisse Euros	EUR	Actif			
1010	Postfinance		Actif			
1020	BCV		Actif			
1021	C/c Crédit Suisse		Actif			
<b>106</b>	<b>AVOIR A COURT TERME</b>		Actif			
<b>110</b>	<b>CREANCES RESULTANTS DE LIVRAISONS ET</b>		Actif			
1100	Débiteurs		Actif			
<b>114</b>	<b>AUTRES CREANCES A COURT TERME ENVERS</b>		Actif			
<b>116</b>	<b>AUTRES CREANCES A COURT TERME ENVERS</b>		Actif			
<b>117</b>	<b>CREANCES ENVERS DES INSTITUTIONS</b>		Actif			
1170	IP à récupérer (charges d'exploitation)		Actif			
1171	IP à récupérer (frais généraux et investissements)		Actif			
<b>119</b>	<b>AUTRES CREANCES A COURT TERME</b>		Actif			
<b>120</b>	<b>STOCKS ET PRESTATIONS NON FACTUREES</b>		Actif			
<b>130</b>	<b>COMPTE S DE REGULARISATION DE L'ACTIF</b>		Actif			
1300	Actifs transitoires		Actif			
1399	C/c salaires		Actif			
<b>14</b>	<b>ACTIFS IMMOBILISES</b>		Actif			
<b>140</b>	<b>IMMOBILISATIONS FINANCIERES</b>		Actif			
<b>148</b>	<b>PARTICIPATIONS</b>		Actif			
<b>149</b>	<b>ACTIONS PROPRES</b>		Actif			
<b>150</b>	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>		Actif			
1500	Machines et appareils		Actif		7.7 %	1171

## 14.2 Éditions : Bilan d'ouverture

Pour l'impression du bilan d'ouverture, le seul paramètre d'impression disponible est l'impression du pied de page. S'il devait y avoir une différence entre le total des actifs et le total des passifs (oubli, erreur de saisie, etc.), celle-ci serait mentionnée à la fin du bilan d'ouverture.

### 14.3 Éditions : Journal des écritures

Le journal provisoire des écritures peut également être imprimé depuis l'écran de saisie d'écritures et depuis l'onglet de recherche des écritures.

Paramètres disponibles : date du titre et impression du pied de page.

#### Exemple de journal des écritures

Société : 1 - Mes Ingénieurs SA  
Exercice : 2019 - du 1er janvier au 31 décembre 2019

Date	Pièce	Libellé	Compte Débit	Compte Crédit	Montant TTC Débit	Montant TTC Crédit	TVA %	Montant ME TTC Débit	Montant ME TTC Crédit	Taux	Monnaie
20.01.2019	2	Sortie de banque		1020		800.00					
20.01.2019	2	Entrée de caisse	1000		300.00						
20.01.2019	2	Entrée de CCP	1010		500.00						
25.01.2019	3	Enc. facture Sigecom	1020	3000	6000.00	6000.00	7.7 %				
06.02.2019	4	Loyer 02.2019	6000	1020	3000.00	3000.00					
26.01.2019	5	Enc. facture MCR	1020	3001	5000.00	5000.00	7.7 %				
26.01.2019	6	Frais divers de bureau	6500	1020	515.00	515.00	7.7 %				
06.05.2019	7	Enc. facture AP architecture SA	1000	3002	50000.00	50000.00	7.7 %				
30.04.2019	8	Sortie de la BCV		1020		695.00					
30.04.2019	8	Entrée sur la caisse	1000		695.00						
27.08.2019	9	Paielements du 27.08.2019	5900	1020	82.40	82.40					
01.11.2019	10	Encaissements du 01.11.2019	1100	1020	2745.80	2745.80					
26.11.2019	11	Encaissements Honoraires Novembre		3000		4575.80	7.7 %				
26.11.2019	11	Encaissements Honoraires Novembre - cash	1000		1200.00						
26.11.2019	11	Encaissements Honoraires Novembre - Postfinance	1010		3375.80						
27.11.2019	13	Paielement salaires en Euros	1399	1003	18750.00	18750.00		15000.00	15000.00	1.25	EUR
29.11.2019	14	Ventes à VMA solutions, Milan (IT) - facture 64895	1021	3000	1000.00	1000.00	0 %				
29.11.2019	15	Achat de timbres postaux	4000	1000	100.00	100.00	*sans*				
18.12.2019	16	Ventes	3002	3005	14875.00	14875.00	7.7 %	17500.00	17500.00	0.85	EUR
31.12.2019	17	Dif. change : EUR au taux de 0.85	1003	3906	6937.50	6937.50					
<b>Totaux:</b>					<b>115076.30</b>	<b>115076.30</b>					

### 14.4 Éditions : Soldes des comptes

La liste des soldes des comptes est aussi accessible depuis l'écran d'affichage des soldes.

Paramètres disponibles : uniquement les comptes utilisés ou tous, choix de la période, date du titre, classes à inclure, uniquement les comptes avec un solde et impression du pied de page.

Imprimer  Uniquement les comptes utilisés  
 Tous les comptes  
 Monnaie de base  Monnaie étrangère

Date du [ ] au [ ]  
Période de 01.19 à 03.19  
Date du titre 31.03.2019  
Classe de 1 ACTIF  
à 9 CLOTURE

Saut de page par compte  
 Imprimer les numéros de pièce  Uniquement les comptes avec un solde  
 Imprimer les pieds de page

Le choix de la période permet d'imprimer les soldes des comptes pour une période donnée uniquement au lieu de tout l'exercice.

Lors du choix d'une période, la date du titre est mise à jour automatiquement de sorte à correspondre au dernier jour du mois introduit dans la zone « à ». Dans l'exemple ci-dessus, la période de fin étant le mois de mars 2019 (03.19), la date du titre affichée est celle du 31.03.2019 (dernier jour du mois). Il est bien entendu possible de la modifier si besoin.

## Exemple d'impression des soldes des comptes

Code	Description	Solde Initial	Débit	Crédit	Solde
Société : 1 - Mes Ingénieurs SA					
Exercice : 2019 - du 1er janvier au 31 décembre 2019					
Période de 01.19 à 03.19					
<b>1</b>	<b>ACTIF</b>	<b>1'222'096.06</b>	<b>11'836.80</b>	<b>4'315.00</b>	<b>1'229'617.86</b>
<b>10</b>	<b>ACTIFS CIRCULANTS</b>	<b>922'096.06</b>	<b>11'836.80</b>	<b>4'315.00</b>	<b>929'617.86</b>
<b>100</b>	<b>LIQUIDITE S</b>	<b>810'541.06</b>	<b>11'800.00</b>	<b>4'315.00</b>	<b>818'026.06</b>
1000	Caisse	57'082.75	300.00	0.00	57'382.75
1003	Caisse Euros	15'000.00	0.00	0.00	15'000.00
	<i>Devise : EUR</i>	<i>18'750.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>18'750.00</i>
1010	Postfinance	583.00	500.00	0.00	1'083.00
1020	BCV	723'875.31	11'000.00	4'315.00	730'560.31
1021	C/c Crédit Suisse	14'000.00	0.00	0.00	14'000.00
<b>110</b>	<b>CREANCES RESULTANTS DE LIVRAISONS ET P</b>	<b>9'020.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9'020.00</b>
1100	Débiteurs	9'020.00	0.00	0.00	9'020.00
<b>117</b>	<b>CREANCES ENVERS DES INSTITUTIONS PUBLI</b>	<b>2'535.00</b>	<b>36.80</b>	<b>0.00</b>	<b>2'571.80</b>
1170	IP à récupérer (charges d'exploitation)	2'535.00	36.80	0.00	2'571.80
<b>130</b>	<b>COMPTE S DE REGULARISATION DE L'ACTIF</b>	<b>100'000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100'000.00</b>
1300	Actifs transitoires	100'000.00	0.00	0.00	100'000.00
<b>14</b>	<b>ACTIFS IMMOBILISE S</b>	<b>300'000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>300'000.00</b>
<b>150</b>	<b>IMMOBILISATION S CORPORELLES</b>	<b>50'000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>50'000.00</b>
1500	Machines et appareils	50'000.00	0.00	0.00	50'000.00
<b>153</b>	<b>VEHICULE S</b>	<b>250'000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>250'000.00</b>
1530	Véhicules	250'000.00	0.00	0.00	250'000.00
<b>2</b>	<b>PASSIF</b>	<b>1'207'096.06</b>	<b>0.00</b>	<b>786.45</b>	<b>1'214'617.86</b>
<b>20</b>	<b>DETTES A COURT TERME</b>	<b>447'431.46</b>	<b>0.00</b>	<b>786.45</b>	<b>448'217.91</b>
<b>220</b>	<b>AUTRES DE TTES A COURT TERME</b>	<b>347'431.46</b>	<b>0.00</b>	<b>786.45</b>	<b>348'217.91</b>
2200	TVA due	107'938.26	0.00	786.45	108'724.71
2270	C/c assurances sociales	239'493.20	0.00	0.00	239'493.20
<b>230</b>	<b>PASSIFS DE REGULARISATION ET PROVISION</b>	<b>100'000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>100'000.00</b>
2300	Passifs transitoires	100'000.00	0.00	0.00	100'000.00
<b>28</b>	<b>FONDS PROPRE S</b>	<b>759'664.60</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>766'399.95</b>
<b>280</b>	<b>CAPITAL</b>	<b>500'000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>500'000.00</b>
2800	Capital-actions	500'000.00	0.00	0.00	500'000.00
<b>290</b>	<b>RESERVES, BENEFICES ET PERTE S</b>	<b>259'664.60</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>266'399.95</b>
2990	Pertes et profits reportés	259'664.60	0.00	0.00	259'664.60
2999	Bénéfice/Perte de l'exercice	0.00	0.00	0.00	6'735.35
<b>3</b>	<b>CHIFFRE D'AFFAIRES RE SULTANT DE S VENTES</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>10'213.55</b>	<b>10'213.55</b>
3000	Honoraires divers	0.00	0.00	5'571.05	5'571.05
3001	Honoraires préprojets	0.00	0.00	4'642.50	4'642.50
<b>6</b>	<b>AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION, AMORTISS</b>	<b>0.00</b>	<b>3'478.20</b>	<b>0.00</b>	<b>3'478.20</b>
6000	Charges de locaux	0.00	3'000.00	0.00	3'000.00
6500	Charges d'administration	0.00	478.20	0.00	478.20
<b>9</b>	<b>CLOTURE</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
9000	Bénéfice/Perte de l'exercice	0.00	0.00	0.00	6'735.35

## 14.5 Éditions : Extrait de compte

L'édition des extraits de comptes est aussi possible depuis l'affichage des extraits à l'écran.

Pour cette liste, presque tous les critères d'impression sont disponibles.

Paramètres

Société : 1 Mes Ingénieurs SA

Exercice : 2019 du 1er janvier au 31 décembre 2019

Comptes :  Tous  
de : 1000 Caisse  
à : 1020

Imprimer :  Uniquement les comptes utilisés  
 Tous les comptes

Monnaie de base  Monnaie étrangère

Date : du au

Période : de 01.19 à 03.19

Date du titre : 31.03.2019

Classe : de 1 ACTIF  
à 9 CLOTURE

Saut de page par compte  
 Imprimer les numéros de pièce  
 Imprimer les pieds de page  Imprimer un compte après l'autre vers fichier PDF



### Notes :

Lorsque sous « Comptes » la case « Tous » est cochée et que sous « Imprimer » l'option « Uniquement les comptes utilisés » est activée, cela signifie que seuls les comptes utilisés parmi tous les comptes existants seront imprimés.

Si l'option « Tous » ou une sélection de plusieurs comptes est choisie (exemple ci-dessus), tous les comptes sélectionnés s'impriment à la suite. Pour insérer un saut de page entre chaque compte, cocher la case « Saut de page par compte ».

Sous « Imprimer », l'une des deux options « Monnaie de base » ou « Monnaie étrangère » doit obligatoirement être activée. Les deux options peuvent être actives en même temps de sorte à imprimer les détails des comptes dans les deux monnaies (base et étrangère).

### 14.5.1 Extrait de compte - Monnaie de base et monnaie étrangère

Société : 1 - Mes Ingénieurs SA  
Exercice : 2019 du 1er janvier au 31 décembre 2019 Date du 01.01.2019 au 31.12.2019  
Compte : 1000 Caisse Devise : CHF

Date	Pièce	Libellé	TVA	Contrep.	Débit CHF	Crédit CHF	Solde CHF
01.01.2019		Solde initial					57082.75
20.01.2019	2	Entrée de caisse		1020	300.00		57382.75
30.04.2019	8	Entrée sur la caisse		1020	696.00		58077.75
06.05.2019	7	Enc. facture AP architecture SA	7.7 %	3002	50000.00		108077.75
26.11.2019	11	Encasements Honoraires Novembre - cash		3000	1200.00		109277.75
29.11.2019	15	Achat de timbres postaux	*sans*	4000		100.00	109177.75
<b>Totaux :</b>					52 195.00	100.00	109177.75
Mouvements :					52 095.00		

Compte : 1003 Caisse Euros Devise : EUR

Date	Pièce	Libellé	TVA	Contrep.	Débit CHF	Crédit CHF	Solde CHF	Taux	Débit EUR	Crédit EUR	Solde EUR
01.01.2019		Solde initial					15000.00				18750.00
27.11.2019	13	Paiement salaires en Euros		1399		18750.00	3750.00-	1.25		15000.00	3750.00
31.12.2019	17	Diff. change - EUR au taux de 0.85		3906	6937.50		3187.50				3750.00
Taux moyen : 0.860000											
<b>Totaux :</b>					6 937.50	18750.00	3187.50		0.00	15000.00	3750.00
Mouvements :						11812.50			0.00	0.00	

## 15 Impression des Bilans & P.P.

L'impression des Bilan & P.P. est accessible via le menu « Comptabilité » - « Impression des Bilans et P.P. ».

Afin de faciliter l'impression des différentes listes, les paramètres définis sont mémorisés lors de la première utilisation ainsi que lors de chaque modification.

**mcr Impression des Bilans et P.P.** 1

☰ | 🖨️ | 🔍 | ⏻ | Quitter | ⚙️ Configurer

2 Société  ... Mes Ingénieurs SA  
 Exercice  du 1er janvier au 31 décembre 2019  
 Période de  à

3 Titres de page  
 Classe/Titre    
 Classe/Titre    
 Classe/Titre    
 Classe/Titre

4 Impression  Bilan  
 Charges et produits  
 Ordre d'impression

5  Calcul des %  
 Impression des numéros des comptes (et classes)  
 Avec comparaison année précédente  
 Afficher la différence avec l'année précédente  
 Totaux à la fin des groupes / classes  Impression des titres des classes de PP  
 Saut de page après compte(s) :   
 Forcer l'impression des comptes masqués Marge haut (mm)   
 Imprimer les comptes à zéro avec des mouvements Marge gauche (mm)   
 Impression des pieds de page  
 Impression des numéros de page  
 Impression de la désignation de l'exercice

### (1) Configurer l'impression

Permet d'accéder au choix de l'imprimante et à sa configuration. Les paramètres définis sont mémorisés pour l'impression de toutes les listes, y compris celles accessibles depuis une autre fenêtre, tant qu'ils n'ont pas été modifiés ou que le programme n'a pas été quitté.

### (2) Paramètres

#### Société

Choix de la société.

#### Exercice

Choix de l'exercice concerné.

#### Période

Sélection des périodes à prendre en compte lors de l'impression des différentes listes.

### (3) Titres de page

Indiquer les classes à imprimer et le titre devant figurer sur les pages correspondantes. Chaque nouvelle ligne indique une nouvelle page.

Dans l'exemple ci-dessous, il a été décidé de séparer bilan - exploitation - pertes et profits et résultat hors exploitation.

Titres de page	
Classe/Titre	12 Bilan au <PERIODE_A>
Classe/Titre	3 Produits d'exploitation
Classe/Titre	4 Charges d'exploitation
Classe/Titre	56789 Autres produits et charges

### (4) Impression

#### Bilan

Cocher cette case pour imprimer les comptes de bilan.

#### Charges et produits

Cocher cette case pour imprimer les comptes de charges et de produits.

#### Ordre d'impression

Indiquer dans quel ordre les classes doivent être imprimées.

Pour insérer un saut de page entre deux classes, saisir un point « . » à l'endroit voulu.

Dans l'exemple ci-dessous, il y aura un saut de page entre le dernier compte du groupe « 4 – Charges d'exploitation » et le titre « 5 – Charges du personnel ».

Ordre d'impression

1%234.56789

Il est possible de calculer et imprimer le pourcentage que représente chaque compte ou classe à l'intérieur d'un groupe. En insérant le signe « % », le programme calculera le pourcentage.

Dans l'exemple ci-dessus, le pourcentage sera calculé pour tous les comptes et toutes les classes de la rubrique « 1 – Actif » en prenant le total de cette rubrique égal à 100 %.

### Mes Ingénieurs SA

Bilan au 31.12.2019

		2019	%
<b>1</b>	<b>ACTIF</b>	<b>1'291'948.56</b>	<b>100.0</b>
10	ACTIFS CIRCULANTS	991'948.56	76.8
100	LIQUIDITES	858'860.96	66.5
110	CREANCES RESULTANTS DE LIVRAISONS ET PRESTATIONS	11'765.80	0.9
1100	Débiteurs	11'765.80	0.9
117	CREANCES ENVERS DES INSTITUTIONS PUBLIQUES	2'571.80	0.2
1170	IP à récupérer (charges d'exploitation)	2'571.80	0.2
130	COMPTES DE REGULARISATION DE L'ACTIF	118'750.00	9.2
1300	Actifs transitoires	100'000.00	7.7
1399	C/c salaires	18'750.00	1.5
14	ACTIFS IMMOBILISES	300'000.00	23.2
150	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	50'000.00	3.9
1500	Machines et appareils	50'000.00	3.9
153	VEHICULES	250'000.00	19.4
1530	Véhicules	250'000.00	19.4

## (5) Choix des paramètres des listes

### Calcul des %

Permet d'afficher le calcul des pourcents.

### Impression des numéros des comptes et classes

Permet de choisir d'imprimer ou pas les numéros des comptes et des classes.

### Avec comparaison année précédente

Affiche les montants pour l'exercice sélectionné ainsi que pour l'exercice précédent. Si une période a été définie, la comparaison se fait avec la même période de l'exercice précédent.

### Afficher la différence avec l'année précédente

Affiche les soldes des comptes de l'exercice sélectionné et pour l'exercice précédent ainsi que le montant de la différence entre les deux exercices. Cette option n'est visible que si l'option « Avec comparaison année précédente » est cochée.

### Séparer montants au débit et au crédit

Permet d'afficher les soldes des comptes sur deux colonnes, débit et crédit. Cette option n'est visible que si l'option « Avec comparaison année précédente » n'est pas cochée.

### Saut de page après compte(s)

Cette option permet de forcer un saut de page après un ou plusieurs comptes afin d'améliorer la présentation des différentes listes. Les paramètres définis sont valables pour les 4 versions de la liste.

Saut de page après compte(s) :


Pour un saut de page après plusieurs comptes, les séparer par un « ; ». Dans l'exemple ci-dessus, il y aura un saut de page après les comptes 1500 et 2800.

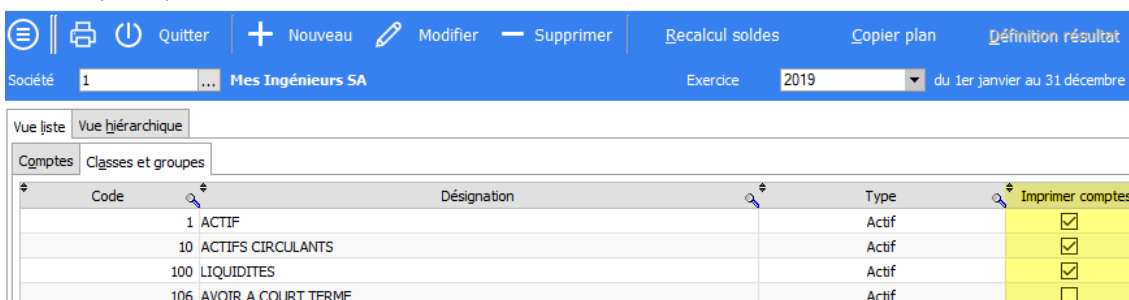
### Forcer l'impression des comptes masqués

Permet d'imprimer tous les comptes et d'outrepasser la fonctionnalité pour l'impression uniquement des titres des classes/groupes.

En effet, il est possible de configurer le programme de sorte à n'imprimer que les titres des groupes/classes avec les montants. Ce paramétrage se trouve au niveau de la saisie des classes et groupes (menu : « Comptabilité » - « Plans comptables »).

Si la colonne « Imprimer comptes » est cochée, les comptes seront imprimés. Dans le cas contraire, seul le titre de la classe ou du groupe s'imprimera avec le montant total.

 Saisie du plan comptable



Sur l'exemple ci-dessus, les comptes appartenant à la classe « 100 – Liquidités » seront imprimés alors que ceux appartenant à la classe suivante ne le seront pas.



**Note :** Seuls les comptes ayant un solde initial et /ou des mouvements sont imprimés. Il en est de même pour les titres des classes/groupes. Si les comptes qui leur sont rattachés n'ont ni solde initial ni mouvements, les titres ne s'impriment pas

### Impression des pieds de page

Permet d'imprimer ou pas les pieds de page.

Les indications suivantes se trouvent sur le pied de page : version du programme, numéro de la liste, nom de l'utilisateur, indication de la période comptable, date et heure d'impression.

Il est également possible d'inclure une numérotation des pages ainsi que la désignation de l'exercice à imprimer.

## 15.1 Exemple standard

Ci-dessous l'exemple de la liste lorsque l'option « Avec comparaison année précédente » et l'option « Séparer montants au débit au crédit » sont inactives.

### Paramétrage :

- Avec comparaison année précédente  
 Séparer montants au débit et au crédit

### Extrait de la liste :

Bilan au 31.12.2019

			2019	%
<b>1</b>	<b>ACTIF</b>		<b>1'291'948.56</b>	<b>100.0</b>
<b>10</b>	<b>ACTIFS CIRCULANTS</b>		<b>991'948.56</b>	<b>76.8</b>
<b>100</b>	<b>LIQUIDITES</b>		<b>858'860.96</b>	<b>66.5</b>
1000	Caisse		109'177.75	8.5
1003	Caisse Euros	EUR 3'750.00	3'187.50	0.2
1010	Postfinance		4'458.60	0.3
1020	BCV		727'037.11	56.3
1021	C/c Crédit Suisse		15'000.00	1.2
<b>110</b>	<b>CREANCES RESULTANTS DE LIVRAISONS ET PRESTATIONS</b>		<b>11'765.80</b>	<b>0.9</b>
1100	Débiteurs		11'765.80	0.9
<b>117</b>	<b>CREANCES ENVERS DES INSTITUTIONS PUBLIQUES</b>		<b>2'571.80</b>	<b>0.2</b>
1170	IP à récupérer (charges d'exploitation)		2'571.80	0.2
<b>130</b>	<b>COMPTES DE REGULARISATION DE L'ACTIF</b>		<b>118'750.00</b>	<b>9.2</b>
1300	Actifs transitoires		100'000.00	7.7
1399	C/c salaires		18'750.00	1.5
<b>14</b>	<b>ACTIFS IMMOBILISES</b>		<b>300'000.00</b>	<b>23.2</b>
<b>150</b>	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>		<b>50'000.00</b>	<b>3.9</b>
1500	Machines et appareils		50'000.00	3.9
<b>153</b>	<b>VEHICULES</b>		<b>250'000.00</b>	<b>19.4</b>
1530	Véhicules		250'000.00	19.4

## 15.2 Exemple avec comparaison avec l'exercice précédent

Lorsque seule l'option « Avec comparaison année précédente » est activée, la liste qui en résulte se trouve ci-dessous.

Paramétrage :

- Avec comparaison année précédente  
 Afficher la différence avec l'année précédente

Extrait de la liste :

Bilan au 31.12.2019

		2019	%	2018	%
<b>1</b>	<b>ACTIF</b>	<b>1'291'948.56</b>	<b>100.0</b>	<b>1'207'096.06</b>	<b>100.0</b>
<b>10</b>	<b>ACTIFS CIRCULANTS</b>	<b>991'948.56</b>	<b>76.8</b>	<b>907'096.06</b>	<b>75.1</b>
<b>100</b>	<b>LIQUIDITES</b>	<b>858'860.96</b>	<b>66.5</b>	<b>795'541.06</b>	<b>65.9</b>
1000	Caisse	109'177.75	8.5	57'082.75	4.7
1003	Caisse Euros	EUR 3'750.00	3'187.50	0.00	0.0
1010	Postfinance	4'458.60	0.3	583.00	0.0
1020	BCV	727'037.11	56.3	723'875.31	60.0
1021	C/c Crédit Suisse	15'000.00	1.2	14'000.00	1.2
<b>110</b>	<b>CREANCES RESULTANTS DE LIVRAISONS ET PRESTATIONS</b>	<b>11'765.80</b>	<b>0.9</b>	<b>9'020.00</b>	<b>0.7</b>
1100	Débiteurs	11'765.80	0.9	9'020.00	0.7
<b>117</b>	<b>CREANCES ENVERS DES INSTITUTIONS PUBLIQUES</b>	<b>2'571.80</b>	<b>0.2</b>	<b>2'535.00</b>	<b>0.2</b>
1170	IP à récupérer (charges d'exploitation)	2'571.80	0.2	2'535.00	0.2
<b>130</b>	<b>COMPTES DE REGULARISATION DE L'ACTIF</b>	<b>118'750.00</b>	<b>9.2</b>	<b>100'000.00</b>	<b>8.3</b>
1300	Actifs transitoires	100'000.00	7.7	100'000.00	8.3
1399	C/c salaires	18'750.00	1.5	0.00	0.0
<b>14</b>	<b>ACTIFS IMMOBILISES</b>	<b>300'000.00</b>	<b>23.2</b>	<b>300'000.00</b>	<b>24.9</b>
<b>150</b>	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>	<b>50'000.00</b>	<b>3.9</b>	<b>50'000.00</b>	<b>4.1</b>
1500	Machines et appareils	50'000.00	3.9	50'000.00	4.1
<b>153</b>	<b>VEHICULES</b>	<b>250'000.00</b>	<b>19.4</b>	<b>250'000.00</b>	<b>20.7</b>
1530	Véhicules	250'000.00	19.4	250'000.00	20.7

## 15.3 Exemple avec comparaison et différence par rapport à l'exercice précédent

Lorsque l'option « Avec comparaison année précédente » est activée, il est possible d'activer aussi l'option « Afficher la différence avec l'année précédente ».

Paramétrage :

- Avec comparaison année précédente  
 Afficher la différence avec l'année précédente

Extrait de la liste :

Bilan au 31.12.2019

		2019	%	2018	%	Différence
<b>1</b>	<b>ACTIF</b>	<b>1'291'948.56</b>	<b>100.0</b>	<b>1'207'096.06</b>	<b>100.0</b>	<b>84'852.50</b>
<b>10</b>	<b>ACTIFS CIRCULANTS</b>	<b>991'948.56</b>	<b>76.8</b>	<b>907'096.06</b>	<b>75.1</b>	<b>84'852.50</b>
<b>100</b>	<b>LIQUIDITES</b>	<b>858'860.96</b>	<b>66.5</b>	<b>795'541.06</b>	<b>65.9</b>	<b>63'319.90</b>
1000	Caisse	109'177.75	8.5	57'082.75	4.7	52'095.00
1003	Caisse Euros	EUR 3'750.00	3'187.50	0.00	0.0	3'187.50
1010	Postfinance	4'458.60	0.3	583.00	0.0	3'875.60
1020	BCV	727'037.11	56.3	723'875.31	60.0	3'161.80
1021	C/c Crédit Suisse	15'000.00	1.2	14'000.00	1.2	1'000.00
<b>110</b>	<b>CREANCES RESULTANTS DE LIVRAISONS ET PRESTATIONS</b>	<b>11'765.80</b>	<b>0.9</b>	<b>9'020.00</b>	<b>0.7</b>	<b>2'745.80</b>
1100	Débiteurs	11'765.80	0.9	9'020.00	0.7	2'745.80
<b>117</b>	<b>CREANCES ENVERS DES INSTITUTIONS PUBLIQUES</b>	<b>2'571.80</b>	<b>0.2</b>	<b>2'535.00</b>	<b>0.2</b>	<b>36.80</b>
1170	IP à récupérer (charges d'exploitation)	2'571.80	0.2	2'535.00	0.2	36.80
<b>130</b>	<b>COMPTES DE REGULARISATION DE L'ACTIF</b>	<b>118'750.00</b>	<b>9.2</b>	<b>100'000.00</b>	<b>8.3</b>	<b>18'750.00</b>

## 15.4 Exemple avec séparation débit / crédit

Lorsque l'option « Avec comparaison année précédente » n'est pas activée, il est possible de sélectionner l'option « Séparer montants au débit et au crédit ».

Paramétrage :

- Avec comparaison année précédente  
 Séparer montants au débit et au crédit

Liste :

Bilan au 31.12.2019

				DEBIT	%	CREDIT
<b>1</b>	<b>ACTIF</b>			<b>1'291'948.56</b>	<b>100.0</b>	
<b>10</b>	<b>ACTIFS CIRCULANTS</b>			<b>991'948.56</b>	<b>76.8</b>	
<b>100</b>	<b>LIQUIDITES</b>			<b>858'860.96</b>	<b>66.5</b>	
1000	Caisse			109'177.75	8.5	
1003	Caisse Euros	EUR	3'750.00	3'187.50	0.2	
1010	Postfinance			4'458.60	0.3	
1020	BCV			727'037.11	56.3	
1021	C/c Crédit Suisse			15'000.00	1.2	
<b>110</b>	<b>CRÉANCES RESULTANTS DE LIVRAISONS ET PRESTATIONS</b>			<b>11'765.80</b>	<b>0.9</b>	
1100	Débiteurs			11'765.80	0.9	
<b>117</b>	<b>CRÉANCES ENVERS DES INSTITUTIONS PUBLIQUES</b>			<b>2'571.80</b>	<b>0.2</b>	
1170	IP à récupérer (charges d'exploitation)			2'571.80	0.2	
<b>130</b>	<b>COMPTES DE REGULARISATION DE L'ACTIF</b>			<b>118'750.00</b>	<b>9.2</b>	
1300	Actifs transitoires			100'000.00	7.7	
1399	C/c salaires			18'750.00	1.5	
<b>14</b>	<b>ACTIFS IMMOBILISES</b>			<b>300'000.00</b>	<b>23.2</b>	
<b>150</b>	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>			<b>50'000.00</b>	<b>3.9</b>	
1500	Machines et appareils			50'000.00	3.9	
<b>153</b>	<b>VEHICULES</b>			<b>250'000.00</b>	<b>19.4</b>	
1530	Véhicules			250'000.00	19.4	

## 16 Boucllement

Le programme de boucllement est accessible via le menu « Comptabilité » - « Boucllement » et permet d'effectuer deux types de boucllement : un boucllement provisoire ou un boucllement définitif.

### 16.1 Boucllement provisoire

Le « Boucllement provisoire » permet de :

- Ouvrir l'exercice suivant s'il n'a pas déjà été ouvert
- Créer le plan comptable (copie du plan de comptes de l'exercice à clôturer)
- Transférer les soldes finaux de l'exercice à clôturer dans le nouvel exercice

#### (1) Société

Choix de la société.

#### (2) Exercice

Choix de l'exercice à boucler provisoirement.

#### (3) Type de boucllement

##### Provisoire

Choisir cette option pour boucler provisoirement l'exercice sélectionné. L'ouverture de l'exercice suivant est automatique.

#### (4) Exercice suivant

##### Exercice

Code de l'exercice à créer.

##### Date début / fin

Date de début et de fin du nouvel exercice comptable.

##### Désignation

Désignation de l'exercice.

#### (5) Boucllement

Cliquer pour démarrer la procédure de boucllement.

### 16.1.1 Vérification des comptes

Lors du bouclage provisoire, le programme crée le plan comptable de l'exercice suivant. Sur chaque compte, une zone a été prévue pour indiquer le compte correspondant dans l'exercice et plan comptable précédent.

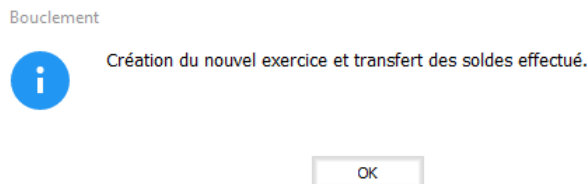
Il est recommandé de vérifier que tous les liens sont existants car c'est grâce à cette information qu'il sera possible de récupérer les soldes mis à jour lors du « Recalcul des soldes initiaux ».

Cette manipulation s'avère également nécessaire lors d'un éventuel changement de numérotation du plan de comptes d'un exercice à l'autre.

Cette information est disponible via le menu « Comptabilité » - « Plans comptables » puis en double-cliquant sur un compte.

### 16.1.2 Processus terminé

Une fenêtre indique que le processus de bouclage provisoire (création du nouvel exercice et transfert des soldes) est terminé.



### 16.1.3 Bilan d'ouverture

Dès que le processus de bouclage est terminé, le bilan d'ouverture s'affiche.

Si le « Lien résultat antérieur » n'est pas configuré dans le plan comptable, les actifs et les passifs ne se balancent pas, puisque le résultat de l'année précédente n'est pas reporté. Dans ce cas, un message s'affiche et indique la différence entre le total des actifs et des passifs.

Note : Après avoir bouclé provisoirement un exercice, il est encore possible de faire toutes les modifications souhaitées (saisie d'écritures, plans comptables, etc.) dans les deux exercices.

## 16.2 Bouclement définitif

Le « Bouclement définitif » permet uniquement d'ouvrir le nouvel exercice si celui-ci est inexistant. Cependant, il ne permet pas de créer le plan comptable ni de récupérer les soldes initiaux.

Après avoir bouclé définitivement un exercice, toutes les données sont accessibles en consultation mais il n'est plus possible d'effectuer des modifications.

**1** Société 999 Exemple

**2** Exercice 2019 exercice 2019

**3**  Provisoire  **Définitif**  Ouvrir l'exercice suivant

**4** Exercice suivant

Exercice 2020

Date début 01.01.2020

Date fin 31.12.2020

Désignation

**5** ✓ Bouclement

### (1) Société

Choix de la société.

### (2) Exercice

Choix de l'exercice à boucler définitivement.

### (3) Type de bouclement

#### Définitif

Choisir cette option pour boucler définitivement l'exercice (n'autorise plus aucune modification).

### (4) Exercice suivant

#### Exercice

Code de l'exercice à créer.

#### Date début / fin

Date de début et de fin du nouvel exercice comptable.

#### Désignation

Désignation de l'exercice.

### (5) Bouclement

Cliquer pour démarrer la procédure de bouclement.

## 16.2.1 Recalcul des soldes initiaux

Après avoir effectué ce bouclement, il est nécessaire d'effectuer un recalcul des soldes initiaux (voir point 7.6 de cette documentation).

## 17 Extractions et Récupérations

Ce module est accessible par le menu : « Comptabilité » - « Extractions et Récupérations ».

### 17.1 Onglet « Extraction »

Cette fenêtre permet d'extraire les données d'un exercice, à plusieurs fins :

- Pour archivage
- Lors d'un changement de poste
- Dans le cadre du transfert de la comptabilité d'un client à sa fiduciaire et vice-versa.

#### (1) Paramètres

##### Société

Choix de la société depuis laquelle l'exercice doit être extrait.

##### Exercice

Choix de l'exercice à extraire. Après l'extraction, il n'est pas possible d'extraire une deuxième fois un exercice tant que celui-ci n'a pas été réintégré.

#### (2) Extraction / sauvegarde

##### Extraction pour envoi à un client ou une fiduciaire

Méthode d'extraction standard. L'exercice aura le statut « Extrait » et aucune modification n'est possible tant qu'il n'a pas été récupéré.

##### Sauvegarder l'exercice (sans extraction)

Cette méthode permet de sauvegarder l'exercice sans que celui-ci ait un statut « Extrait ». Il est dès lors possible de continuer de travailler sur cet exercice sans aucune limitation.

#### (3) Destination

##### Sauver sur disque

L'extraction peut se faire en sauvegardant le fichier dans l'ordinateur. Cliquer sur pour rechercher l'endroit où le fichier va être extrait.

##### Envoyer par e-mail

Plutôt que d'enregistrer le fichier sur le disque, cette option permet d'envoyer le fichier extrait par e-mail. Il suffit de saisir l'adresse e-mail du destinataire.

#### (4) Après extraction

Après extraction, il est possible soit de conserver l'exercice soit de le supprimer. Il est fortement recommandé de conserver l'exercice. Un exercice extrait n'est accessible qu'en consultation.

#### (5) Extraire

Cliquer sur ce bouton pour lancer l'extraction.

Si le mode d'extraction choisi est « Sauver sur disque », le fichier est enregistré à l'endroit défini et un message de confirmation s'affiche.

Si le mode d'extraction choisi est « Envoyer par e-mail », un message de confirmation s'affiche et le fichier est inséré en tant que pièce jointe dans un nouveau message électronique. Le message s'ouvre avec l'adresse e-mail du destinataire ainsi que l'objet du message déjà saisi.

Le fichier extrait est un fichier au format « ZIP ». Le nom du fichier est composé du nom de la société, de l'exercice extrait et de la date du jour.

Exemple : pour la société « 150 - SR Technologies SA », l'exercice 2019 et l'extraction à la date du 31.07.2019, le nom du fichier sera "1502019\_\_31.07.2019.zip".

---

#### Notes :

Lors de l'extraction du seul exercice d'une société et que l'option « Après extraction - Supprimer l'exercice » est sélectionnée, le programme propose de supprimer la société en question.



Dans le processus d'extraction/récupération d'une société « multidevises », les informations relatives aux monnaies, types de taux et cours sont également prises en compte.

Lors de l'extraction/récupération d'une société, les libellés mémorisés uniquement pour la société en question sont aussi pris en compte.

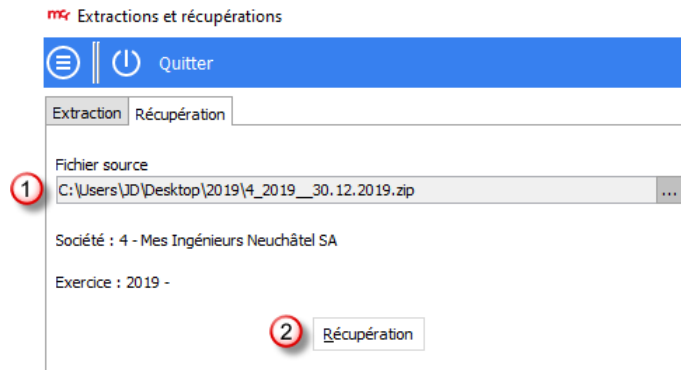
Il est tout à fait possible d'extraire à nouveau une société déjà extraite.

---

## 17.2 Onglet « Récupération »

Cet écran permet de récupérer les données d'un exercice précédemment extrait.

La condition sine qua non permettant cette opération : l'exercice à récupérer doit être soit inexistant, soit avoir un statut « Extrait ».



### (1) Fichier source

Cliquer sur ... pour sélectionner le fichier à récupérer.

Le nom de la société et l'exercice des données à récupérer s'affichent à l'écran.

### (2) Récupération

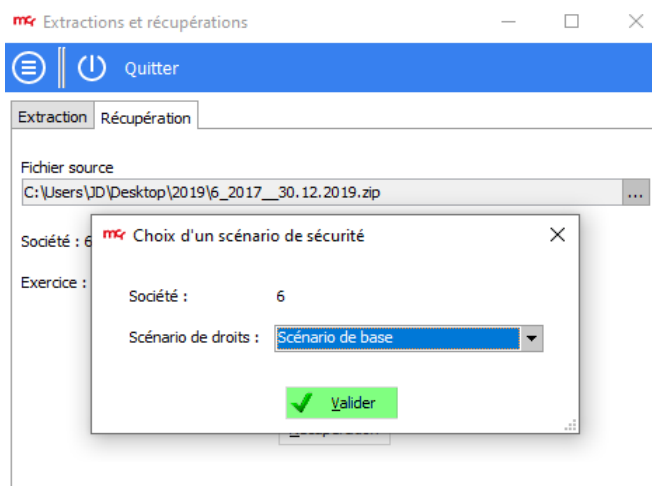
Cliquer pour récupérer le fichier. Lorsque la société récupérée existe déjà, un message de confirmation s'affiche.

#### 17.2.1 Récupération d'une société inexistante dans l'instance

Lors de la récupération d'une société inexistante dans l'instance, procéder comme ci-dessus.


Cependant, si la société comporte des taux de TVA inexistant dans la base, les nouveaux taux seront ajoutés et un message s'affiche.

Sélectionner ensuite le « scénario de droits » auquel appartiendra la société et valider :



Dès la fin du processus de récupération, un message de confirmation s'affiche :

Extractions et récupérations



 L'exercice a été réintégré.  
Durée 0 h 0 min 1 sec

OK



**Remarque importante :** Il n'est pas permis de récupérer un exercice qui n'a pas été extrait. Le message suivant s'affiche :

**mcr** Extractions et récupérations

  Quitter

Extraction | Récupération

Fichier source  
C:\Users\JD\Desktop\2019\4\_2019\_\_30.12.2019.zip

Société : 4 - Mes Ingénieurs Neuchâtel SA

Exercice : 2019 -

**Vous ne pouvez pas importer un exercice qui n'a pas été extrait.**

Récupération

## 18 Utilitaires : Recalcul des mouvements

L'option de recalcul des mouvements est accessible via le menu « Utilitaires » -« Recalcul des mouvements ».

Le programme parcourt toutes les écritures inscrites en comptabilité et recalcule les montants TTC et HT se trouvant au débit et au crédit. Il recalcule aussi les montants de la TVA et les montants passés en monnaie étrangère.

mcr Recalcul des mouvements

Quitter

Société  ...

Exercice  du 1er janvier au 31 décembre 2020

Recalculer

Toutes les sociétés

### (1) Société et exercice

Choix de la société et de l'exercice.

### (2) Toutes les sociétés

Option permettant d'effectuer le recalcul des mouvements pour toutes les sociétés.

### (3) Recalculer

Cliquer pour démarrer l'opération.