PAR AFNOR CERTIFICATION
NF
LOGICIEL
COMPTABILITE INFORMATISEE

GUIDE

COMPTABILITE

Révision	Date	Description	Version logiciel
6	28/09/2021	Nouveautés fonctionnelles V23	V23.01.00
5	03/07/2019	Nouveautés fonctionnelles V22	V22.00.04
4	05/07/2018	Compléments d'informations	V21.00.10
3	30/05/2018	Compléments d'informations	V21.00.09
2	07/03/2018	Compléments d'informations	V21.00.08
1	15012018	Version originale	V21.00.05

SOMMAIRE

Les fonctions principales 6
Les grandes lignes 6
Paramétrage du dossier Comptable 7
Fiche Société 7
Préférences comptables - Générale 7
Préférences comptables - Budgétaire 9
Préférences comptables - Analytique 9
Préférences comptables - Règlements fournisseurs - B.O.R. 10
Préférences comptables - Règlements fournisseurs - Effets 11
Préférences comptables - Règlements clients - Prélèvements 12
Préférences comptables - Règlements clients - Effets 13
Préférences comptables - Ajustement lettrage 14
Préférences comptables - Facturation 15
Gestion du Multi-Etablissements 16
Gestion des taxes 16
Paramétrage de la TVA 17
TVA sur encaissement / décaissement 19
T.V.A. intracommunautaire et Imp/Exp 19
Auto-liquidation 20
Comment alimenter les rubriques de la déclaration de TVA 21
Gestion des devises 24
Liste des devises 24
Gestion des énumérés 25
Gestion des modèles de règlement 25
Gestion des moyens de paiement 25
Gestion des profils TVA 25
Gestion des regroupements de comptes 26
Configuration des souches 26
Liste des souches 26
Fiche souche 27
Liste des affaires 28
Paramétrage des relevés bancaires 29
Gestion des exercices comptables 30
Exercice de travail 30
Modification de l'exercice 31
Nouvel Exercice 32

Copyright WaveSoft

Assistant de Reprise des A-Nouveaux 33
Ouverture de l'exercice 35
Clôture d'un exercice 35
Norme du fichier des écritures comptables pour contrôle Fiscal : Fichier FEC 36
Le plan comptable 37
Liste des comptes, des extraits de compte 37
Fiche compte 37
Fiche Extrait de compte 41
Les journaux 47
Fiche Journal 47
Clôture d'un journal 49
Les modèles de saisie 50
Liste des modèles de saisie 50
Fiche Modèle de saisie 50
Les modèles d'abonnements 53
Liste des modèles d'abonnement 53
Fiche Modèle d'abonnement 54
Génération des écritures d'abonnements 55
Fiche client 56
Fiche fournisseur 56
Fiche Contact 56
Les commerciaux 56
Les utilisateurs 56
Les tiers types 56
Les saisies d'écritures en mode Standard 57
Saisie standard - Ouvrir un journal 58
Saisie dans un journal d'achat 63
Saisie dans un journal de vente 64
Saisie sur un journal de trésorerie 65
Saisie d'écritures via un Modèles de Saisie 67
Transfert de pièces comptable (écritures) 67
Gestion documentaire sur les écritures 68
Accès en consultation aux pièces de Gestion 68
Les saisies d'écritures au kilomètre 69
Saisie au kilomètre - Onglet Saisie 69
Saisie au kilomètre - Onglet Choix des colonnes 69
Saisie au kilomètre - Onglet Récapitulatif 69
Les abonnements 70
Validation des écritures comptables 70

Copyright WaveSoft

La recherche d'écritures 71
Assistant Pré lettrage / Lettrage automatique 73
Lettrage automatique 73
Lettrage manuel 76
Pointage - Rapprochement bancaire 77
Liste des relevés de banque 77
Fiche relevé de banque 77
Comment faire un rapprochement bancaire manuel 79
Comment dépointer une écriture 80
Comment ajouter une écriture non pointée 80
Comment faire un rapprochement bancaire automatique 81
Les règlements clients 86
Assistant de règlements clients 86
Gestion du portefeuille d'effets client 95
Gestion du portefeuille des prélèvements clients 102
Les règlements fournisseurs 108
Paramétrages 108
Assistant de règlement fournisseurs 109
Gestion du portefeuille des B.O.R fournisseurs 117
Gestion du portefeuille des effets fournisseurs 125
Gestion du portefeuille de chèques en attente 126
Les états d'impression 128
Impression du Grand-livre 128
Impression de la Balance 130
Impression du Brouillard de saisie 133
Impression des Journaux 135
Impression des Echéanciers 136
Impression de la Balance âgée 137
Impression du pointage des comptes financier 140
Impression des Bordereaux de remises en banque 142
Impression des Lettres de relances 143
L'analytique 145
Gestion des Plans analytiques 146
Modèles de ventilations 148
Ecritures analytiques 150
Etats analytiques 154
Etats et outils de contrôle 158
Gestion du reporting analytique 162
Le budgétaire 166

Copyright WaveSoft

Onglet Option 166
Onglet Répartition 167
Onglet Dotations 167
Onglet Consultation 169
Etat budgétaire détaillé 169
Etat budgétaire de synthèse 170
Etat de répartition budgétaire 171
Les analyses financières 172
Déclaration de T.V.A. 172
Impression Bilan Actif [2050] 178
Impression Bilan Passif [2051] 178
Impression Compte de résultat [2052] 179
Impression Compte de résultat [2053] 179
Impression Soldes Intermédiaires de Gestion (S.I.G.) 180
Paramétrage des Etats de synthèse 181
Paramétrage des Etats de reporting 184
Impression du paramétrage des rubriques 185
Impression de l'Etat d'affectation des comptes 185
Impression du rapport d'anomalies 186
Imports / exports 187
Interface CHORUS Pro 187
Glossaire 187

Copyright WaveSoft

Les fonctions principales

WaveSoft Comptabilité est un outil spécialement conçu pour les postes administratifs et financiers des TPE, PME-PMI de tous secteurs d'activités. Vous souhaitez gérer et maîtriser toutes les étapes comptables dans un seul logiciel, saisir vos écritures de règlements, pointer vos comptes financiers, consulter et éditer tous vos documents comptables, analyser la santé de votre entreprise.

⚠ **Les écritures issues de la Gestion Commerciale ne peuvent pas être modifiées ou supprimées à partir de la comptabilité.**

Les grandes lignes

- **Plan comptable général** avec fiches comptes.
- **Saisie des écritures** (mode brouillard, simulée et validée).
- **Lettrage** automatique ou manuel avec O.D. d'ajustement (Opérations Diverses).
- **Pointage des comptes financiers**.
- **Gestion des règlements clients et paiements fournisseurs** avec portefeuilles à effets clients et fournisseurs, billets à ordres fournisseurs et prélèvements clients.
- **Fiches** clients et fournisseurs.
- **Consultation et édition** de centralisateur périodique des comptes et journaux, extrait de comptes, balances, grands livres des comptes, journaux, échéanciers, etc.
- **Lettres de relance clients** personnalisables.
- **Bordereaux** de remise en banque.

Vos analyses financières avec déclaration de la TVA, bilan actif et passif, compte de résultat, solde intermédiaire de gestion et états de reporting personnalisés.

Votre comptabilité analytique et budgétaire.

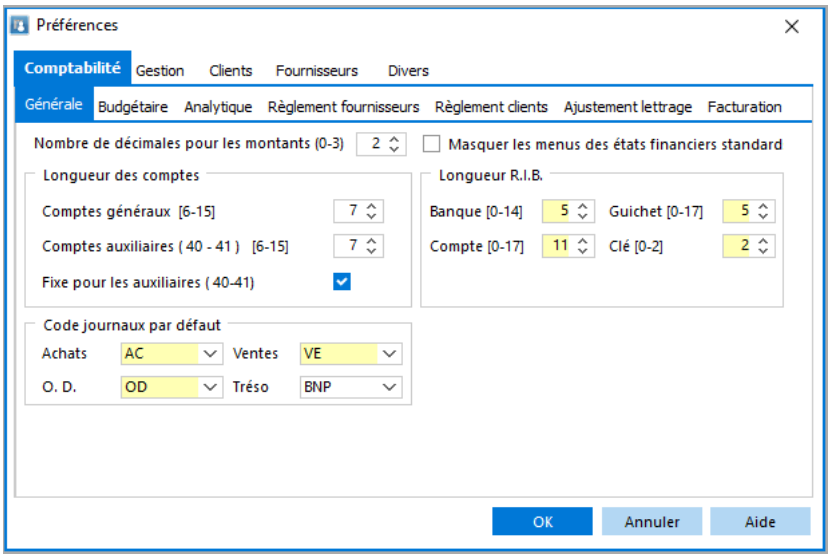
Copyright WaveSoft

Paramétrage du dossier Comptable

Fiche Société

Voir Guide Ergonomie - Préférences dossier communes aux modules

Préférences comptables - Générale



Nombre de décimales	
Définit le nombre de décimales utilisées pour les montants comptables. (2 par défaut pour l'EURO). Exemple : Montant T.V.A. et T.T.C. de la pièce.	
Longueur des comptes	
Comptes généraux	Cette longueur est fixe, entre 6 et 15 caractères. ⚠ Vous pourrez par la suite augmenter cette longueur si besoin, mais il ne sera plus possible de la diminuer une fois qu'un compte est créé dans le plan comptable. ⚠ Lorsque vous augmenter la longueur des comptes généraux, le logiciel recodifie tous les comptes existants en fonction de la nouvelle longueur indiquée.
Comptes auxiliaires (1)	Cette longueur est fixe ou variable, entre 6 à 15 caractères. ℹ La longueur de la codification des tiers Clients et Fournisseurs dépend de cette valeur. En effet, la longueur des codes tiers respecte la règle suivante : (longueur code tiers) = (longueur des comptes – 3) Exemple de codification pour une longueur de comptes à 8 caractères: Code client = ALPHA, Compte client = 411ALPHA Code client = 00211, Compte client = 41100211 ⚠ Il est conseillé de positionner cette valeur en fonction du nombre de clients. Exemple : Comptes à 8 si vous avez plus de 9 999 clients Exemple : Comptes à 9 si vous avez plus de 99 999 clients
Fixe pour les auxiliaires	Cochez cette case pour avoir des comptes auxiliaires de longueurs variables.
Code journaux par défaut	
Achats / Ventes / O.D. /Tréso	Définit les journaux qui seront proposés par défaut dans le logiciel lors des traitements ou des saisies.
Masquer les menus des états financiers standards	
Si cochée les menus des états financiers sont masqués	
***Longueur R.I.B. (*Relevé d'Identité Bancaire)**	
Banque / Guichet / Compte / Clé	Permet de définir les longueurs des différentes zones. Les valeurs par défaut sont celle d'un R.I.B. à la norme française (5; 5; 11; 2). [0-x] : Vous disposez de 0 à x caractères alphanumériques selon la zone.

Copyright WaveSoft

	Clé : Le programme contrôle la validité de la clé R.I.B et I.B.A.N. uniquement si le pays est égal à "France". Si vous n'êtes pas sûr, ne saisissez rien dans cette zone car le programme refuse toute valeur incorrecte.

(1) Certains **comptes généraux**, les **comptes de tiers**, peuvent être **déclinés en comptes auxiliaires**. Il s'agit essentiellement des **comptes clients et fournisseurs**. Cette **subdivision** va permettre d'assurer un meilleur suivi comptable des factures et des paiements.
En comptabilité, un compte auxiliaire représente une subdivision d'un compte général. En pratique, les comptes auxiliaires ne sont créés que pour les **comptes de tiers** ; il s'agit des comptes 401 « Fournisseurs » et 411 « Clients ».
Il ne doit jamais être créé de comptes auxiliaires pour les comptes de gestion (comptes des classes 6 et 7) ni pour les autres comptes de bilan (sauf pour le compte 421 « Personnel – Rémunérations dues » qui peut être ventilé par salarié).

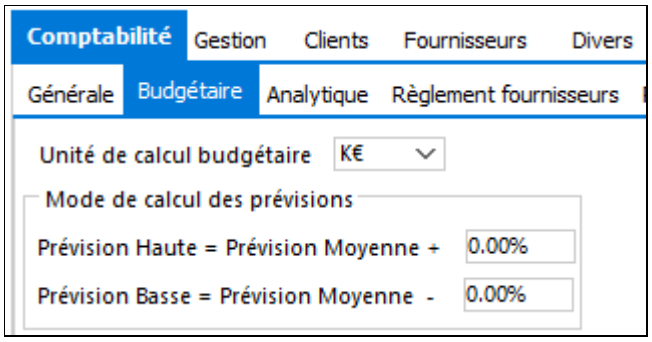
L'utilisation de comptes auxiliaires clients et fournisseurs, correctement paramétrés, va permettre :

- De limiter le nombre d'écritures par compte de tiers,
- De gagner du temps (notamment lors de la révision des comptes et de l'établissement des travaux de révision comptable),
- De faciliter le **lettrage des comptes de tiers**
- **De bien préparer le bilan comptable annuel**.

Ainsi, lorsque l'entreprise consultera ses comptes, elle aura le détail des opérations réalisées avec chaque client / fournisseur concerné.

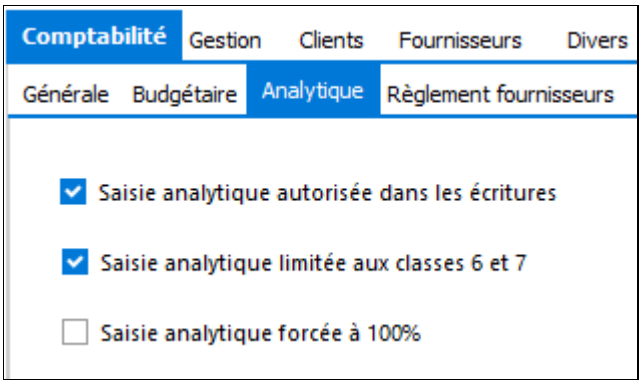
Copyright WaveSoft

Préférences comptables - Budgétaire



Unité de calcul	Choisissez entre les Euros (€), les kilos euros (K€) ou les millions d'euros (M€).
Mode de calcul des prévisions	
Indiquez le pourcentage par défaut que le logiciel doit ajouter ou retrancher à la prévision moyenne pour calculer la prévision haute ou basse lors des calculs des prévisions budgétaires. Ces valeurs peuvent être redéfinies pour chaque poste budgétaire.	

Préférences comptables - Analytique

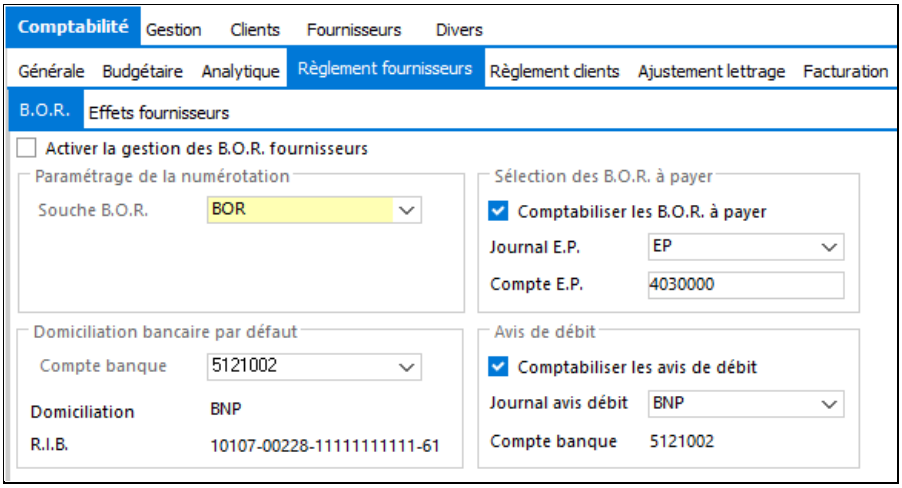


Saisie analytique autorisée dans les écritures	Cochez cette case pour autoriser la ventilation analytique de la comptabilité. Les comptes analytiques utilisés par défaut sont définis dans les plans analytiques.
Saisie analytique limitée aux classes 6 et 7	Cochez cette option pour interdire la ventilation analytique pour les comptes n'appartenant pas à une de ces deux classes.
Saisie analytique forcée à 100%	Permet de forcer une saisie de ventilation à 100%.

Copyright WaveSoft

Préférences comptables - Règlements fournisseurs - B.O.R.

Menu Dossier - Préférences - Dossier - Comptabilité - Règlements fournisseurs - B.O.R.



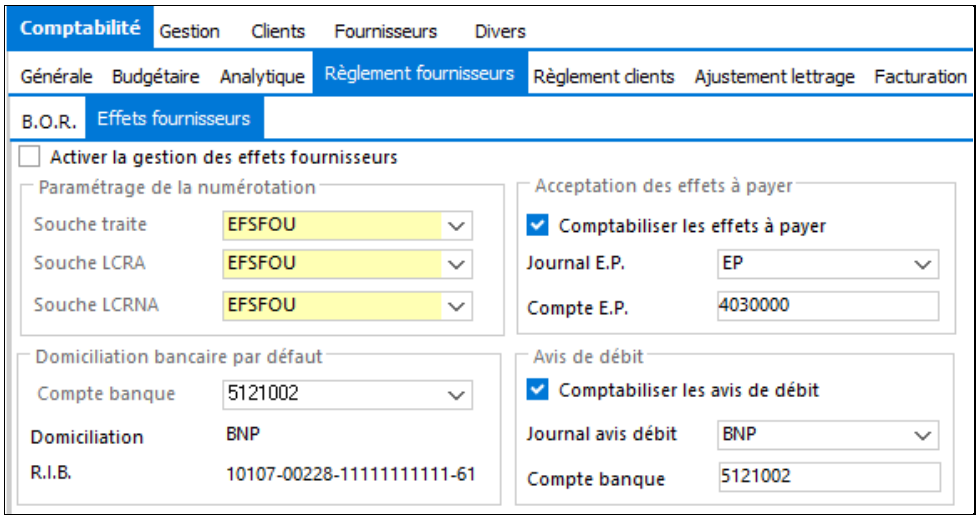
Activer la gestion des B.O.R.	Si cochée, le portefeuille des B.O.R. fournisseurs est automatiquement alimenté lorsque le Moyen de paiement est « Billet à ordre » lors de la validation d'une saisie d'écriture ou la comptabilisation d'une pièce d'achat.
Souche B.O.R. (*)	Indiquer la souche à utiliser pour la génération des n° de B.O.R.
Domiciliation bancaire par défaut	
Compte Banque	Sélectionnez le code de banque où devront être comptabilisé les avis de débit.
Domiciliation et RIB	Domiciliation et RIB du Compte de banque sélectionné. (**) Si ces informations ne sont pas renseignées, il faut aller les définir dans la fiche compte de la banque sélectionnée car elles sont utilisées dans l'édition du B.O.R lors de l'Emission (Acceptation).
B.O.R à payer	
Comptabiliser les B.O.R. à payer	Si cochée, l'émission (acception) d'un B.O.R. propose sa comptabilisation dans le Journal E.P avec le Compte E.P.
Journal et compte E.P.	Définissez le journal et le compte de comptabilisation des B.O.R à payer
Avis de débit	
Comptabiliser les avis de débit	Si cochée, la génération d'un avis de débit propose sa comptabilisation dans le Journal Avis Débit avec le Compte Banque.
Journal	Définissez le journal de comptabilisation des avis de débit
Compte banque	Reprend le compte banque de la zone « Domiciliation bancaire par défaut »

Voir également (*) Configuration des souches, (**) Fiche Compte - Banque, Gestion des Moyens de paiement, Gestion du portefeuille des B.O.R fournisseurs.

Copyright WaveSoft

Préférences comptables - Règlements fournisseurs - Effets

Menu Dossier - Préférences - Dossier - Comptabilité - Règlements fournisseurs - Effets



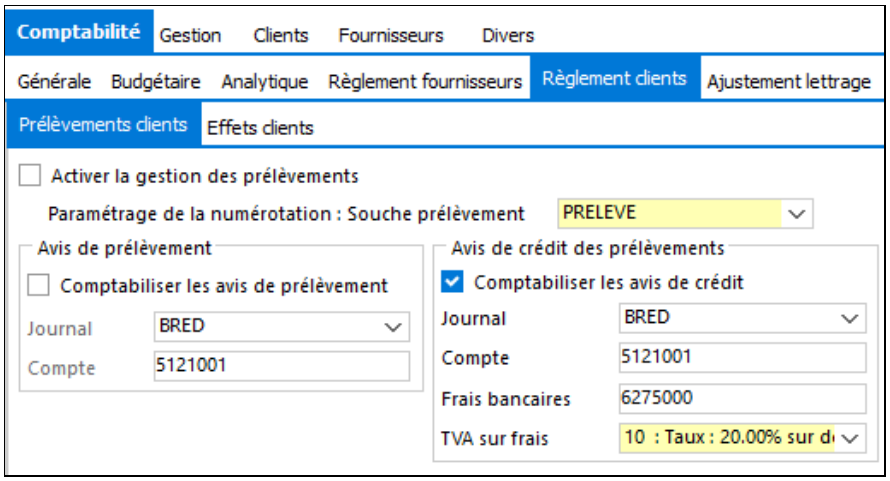
Activer la gestion des effets fournisseurs	
Si cochée, le portefeuille des Effets fournisseurs est automatiquement alimenté lorsque le Moyen de paiement est Traite papier, LCR-A, LCR-NA lors de la validation d'une saisie d'écriture ou la comptabilisation d'une pièce d'achat.	
Paramétrage de la numérotation	
Souche Traite / LCRA / LCRNA (*)	Indiquer la souche à utiliser pour la génération des N° d'effet de type Traite papier / LCR-A et LCR-NA.
Domiciliation bancaire par défaut	
Compte Banque	Sélectionnez le code de banque où devront être comptabilisé les avis de débit.
Domiciliation et RIB	Domiciliation et RIB du Compte de banque sélectionné. (**) Si ces informations ne sont pas renseignées, il faut aller les définir dans la fiche compte de la banque sélectionnée car elles sont utilisées dans les impressions lors de l'Acceptation.
Acceptation des effets à payer	
Comptabiliser les effets à payer	Si cochée, l'acception d'un effet fournisseur propose sa comptabilisation dans le journal E.P. avec le compte E.P.
Journal et Compte E.P.	Définissez le journal et le compte de comptabilisation des effets à payer
Avis de débit	
Comptabiliser les avis de débit	Si cochée, la génération d'un avis de débit propose sa comptabilisation dans le Journal Avis Débit avec le Compte Banque.
Journal Avis Débit	Définissez le journal de comptabilisation des avis de débit
Compte Banque	Définissez le compte de comptabilisation des avis de débit

Voir également (*) Configuration des souches, (**) Fiche Compte - Banque, Gestion des Moyens de paiement, Gestion du portefeuille des Effets fournisseurs.

Copyright WaveSoft

Préférences comptables - Règlements clients - Prélèvements

Menu Dossier - Préférences - Dossier - Comptabilité - Règlements clients - Prélèvements



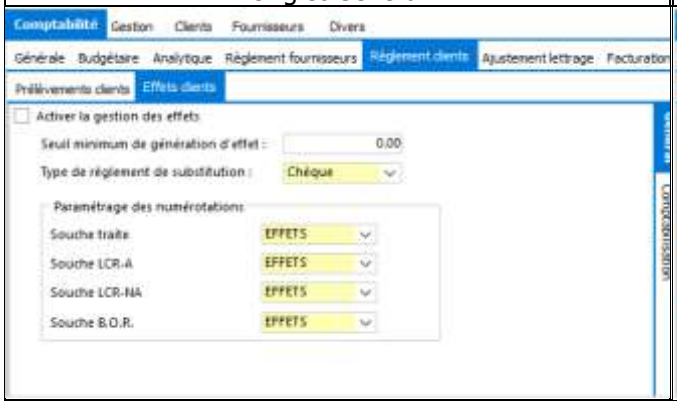
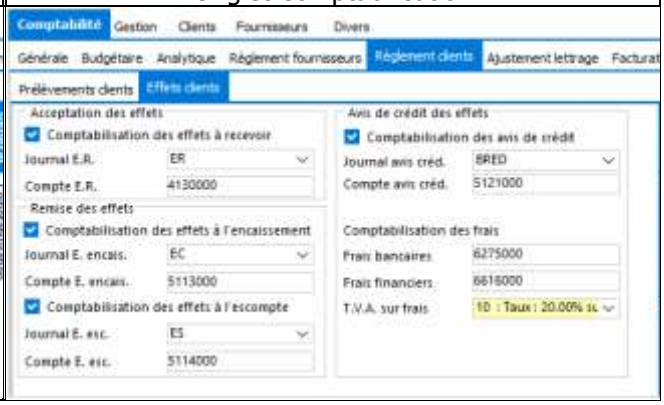
Activer la gestion des prélèvements	
Si cochée, le portefeuille de prélèvements est automatiquement alimenté lorsque le Moyen de paiement est « Prélèvement », lors de la validation d'une saisie d'écriture ou la comptabilisation d'une pièce de vente.	
Souche Prélèvement (*)	Choix de la souche à utiliser pour la gestion des n° de prélèvement.
Avis de prélèvement	
Comptabiliser les avis de prélèvements	Si cochée, la génération d'un avis de prélèvement propose sa comptabilisation dans le journal et pour le compte indiqué ci-après.
Journal et Compte	Définissez le journal et le compte de comptabilisation des avis de prélèvements
Avis de crédit des prélèvements	
Comptabiliser les avis de crédit	Si cochée, la génération d'un avis de crédit propose sa comptabilisation dans le journal et pour le compte ci-après.
Journal et Compte	Définissez le journal et le compte de comptabilisation des avis de crédit
Frais bancaires	Définissez le compte de comptabilisation des frais bancaires.
TVA sur frais (**)	Sélectionnez le code de T.V.A afin de définir le compte de comptabilisation de la T.V.A sur frais.

Voir également (*) Configuration des souches, (**) Gestion des Taxes, Gestion des Moyens de paiement , Gestion du portefeuille des prélèvements client.

Copyright WaveSoft

Préférences comptables - Règlements clients - Effets

Menu Dossier - Préférences - Dossier - Comptabilité - Règlements clients - Effets clients

Onglet Général	Onglet Comptabilisation
	

Onglet Général	
Activer la gestion des effets	Si cochée, le portefeuille d'effets est automatiquement alimenté lorsque le Moyen de paiement est : Traite papier, LCR-A, LCR-NA ou Billet à Ordre, lors de la validation d'une saisie d'écriture ou la comptabilisation d'une pièce de vente.
Seuil minimum de génération d'effet	Seuil minimum qui déclenchera un changement de Moyen de paiement en fonction du type de règlement de substitution.
Type de règlement de substitution (*)	Moyen de paiement utilisé dans le cas où le montant de la pièce est inférieur ou égal au Seuil minimum de génération d'effet.
Souche Traite (**)	Indiquer la souche à utiliser pour la gestion des N° de Traites.
Souche LCR-A (**)	Indiquer la souche à utiliser pour la gestion des N° de LCR-A
Souche LCR-NA (**)	Indiquer la souche à utiliser pour la gestion des N° de LCR-NA.
Souche BOR (**)	Indiquer la souche à utiliser pour la gestion des N° de BOR.

Onglet Comptabilisation	
Acceptation des effets (Effets à Recevoir)	
Comptabilisation des effets à recevoir	Si cochée, l'acceptation d'un effet propose sa comptabilisation dans le Journal E.R avec le Compte E.R. ci-dessous.
Journal et Compte E.R.	Définissez le journal et le compte de comptabilisation des effets à recevoir
Remise des effets (Effets à l'Encaissement et/ou à l'escompte)	
Comptabilisation des effets à ...	Si cochée, la génération d'une remise à l'encaissement ou à l'escompte propose sa comptabilisation dans le journal et dans le compte correspondant
Journal et compte E. encais.	Définissez le journal et le compte de comptabilisation des remises à l'encaissement
Journal et compte E. esc.	Définissez le journal et le compte de comptabilisation des remises à l'escompte.
Avis de crédit des effets	
Comptabilisation des avis de crédit	Si cochée, la génération d'un avis de crédit propose sa comptabilisation dans le journal avis créd. avec le compte avis créd.
Journal et Compte avis créd.	Définissez le compte de comptabilisation des avis de crédit
Frais bancaires	Définissez le compte de comptabilisation des frais bancaires.
Frais financiers	Définissez le compte de comptabilisation des frais financiers.
T.V.A sur frais	Sélectionnez le code de T.V.A afin de définir le compte de comptabilisation de la T.V.A sur frais.

Voir également (*) « Gestion des Moyens de paiement » « Gestion des Modèles de règlement », (**) « Configuration des souches », « Gestion du portefeuille d'effets client »

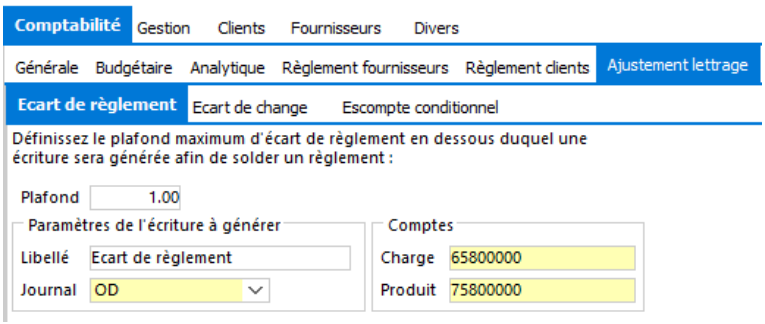
Copyright WaveSoft

Préférences comptables - Ajustement lettrage

Voir Règlement des fournisseurs, Voir Règlement des clients, Voir Lettrage manuel

Ecart de Règlement

Permet de générer des écritures d'écart de règlement lorsque le montant réglé d'une échéance ne correspondant pas au montant attendu.

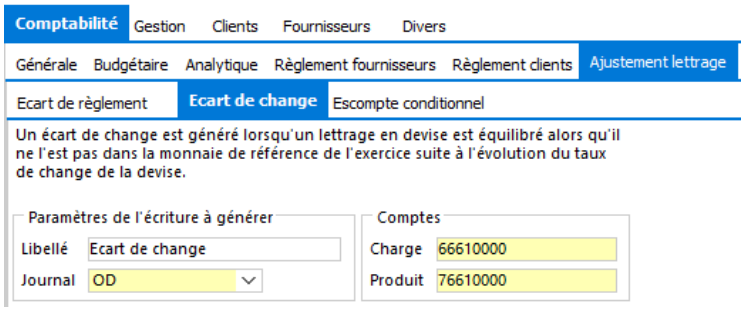


Plafond	Plafond maximum d'écart de règlement à prendre en compte pour générer automatiquement des écritures d'écart de règlement lors de la génération **des règlements fournisseurs ou des règlements clients**.
Paramètres de l'écriture d'écart à générer	
Libellé / Journal	Libellé de l'écriture / Journal utilisé pour passer l'écriture
Comptes	
Charge / Produit	Compte de charges si l'écart génère une perte , de produit si l'écart génère un gain.

Ecart de change

Permet de générer des écritures d'écart de change lorsque le taux d'une devise est différent entre l'achat ou la vente lors d'un règlement fournisseur ou client.

Voir Gestion des devises



Paramètres de l'écriture d'écart à générer	
Libellé / Journal	Libellé de l'écriture / Journal utilisé pour passer l'écriture
Comptes	
Charge / Produit	Compte de charges si l'écart génère une perte , de produit si l'écart génère un gain.

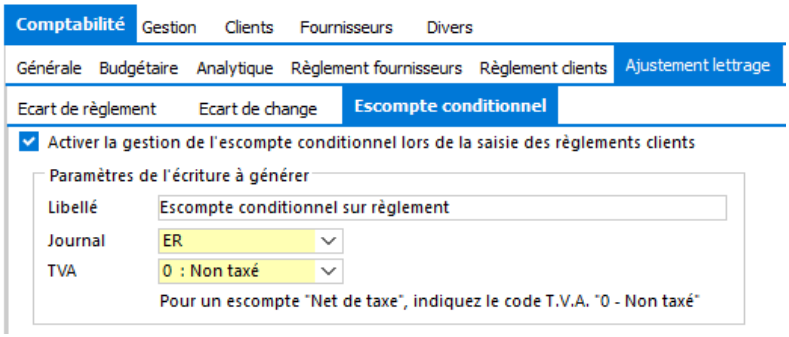
Copyright WaveSoft

Escompte conditionnel

L'escompte de règlement correspond à une **bonification accordée à un client** pour un règlement au comptant (escompte de caisse dit inconditionnel qui figure sur la facture) ou sur une créance à terme réglée avant son échéance normale (escompte de règlement dit conditionnel car résultant de la décision du client).

Permet de gérer l'escompte conditionnel de règlement et de générer automatiquement une écriture d'ajustement (OD) pour solder la facture lors de la saisie des paiements à partir des assistants de règlements client.

L'escompte accordé sera ventilé sur le compte (665…) paramétré dans l'onglet Facturations / Escomptes sur factures.



Activer la gestion de l'escompte conditionnel lors de la saisie des règlements clients	
Si cochée, permet de gérer l'escompte conditionnel depuis l'assistant de règlement client.	
Paramètres de l'écriture d'écart à générer	
Libellé / Journal	Libellé de l'écriture / Journal utilisé pour passer l'écriture
TVA	TVA collectée proposée par défaut si différent de « 0 : Non taxé » (si escompte conditionnel « Net de taxe »).

Préférences comptables - Facturation

Permet de définir les comptes qui seront mouvementés automatiquement lors de la comptabilisation des pièces.

Voir Gestion des Taxes pour plus de détail sur T.V.A et T.P.F.

Escomptes sur factures	
Obtenus / Accordés	Comptes utilisés lors de la comptabilisation des factures d'achat / de vente, dans lesquelles, un escompte est présent ou encore dans le cas d'un escompte conditionnel (voir Escomptes conditionnels)
Ports Exo.	
Port sur achat / vente	Comptes utilisés lors de la lors de la comptabilisation des factures d'achats / de vente, où vous avez enregistré un port T.T.C.
Achat/Vente de marchandises	
Compte d'achat/ de vente /T.V.A / T.P.F	Comptes utilisés par défaut lors de la lors de la comptabilisation des factures d'achats / de vente.
Gestion des factures d'acompte	
Compte d'achat/ de vente /T.V.A non parvenues / à établir	Comptes utilisés par défaut lors de la lors de la comptabilisation des acomptes.

Copyright WaveSoft

Gestion du Multi-Etablissements

La gestion du multi-établissement permet, dans une même société de définir plusieurs établissements, plusieurs centres de profits, … Cette notion de multi-établissements permet d'attacher aux établissements les informations de traitements (Ecritures comptables et pièces en gestion) et de gérer la visibilité des informations de base (Clients, Articles, Journaux, …) au niveau des établissements.

Voir Guide Ergonomie.

Gestion des taxes

Accessible depuis le Menu Fichier - Paramétrage - Gestion des taxes.

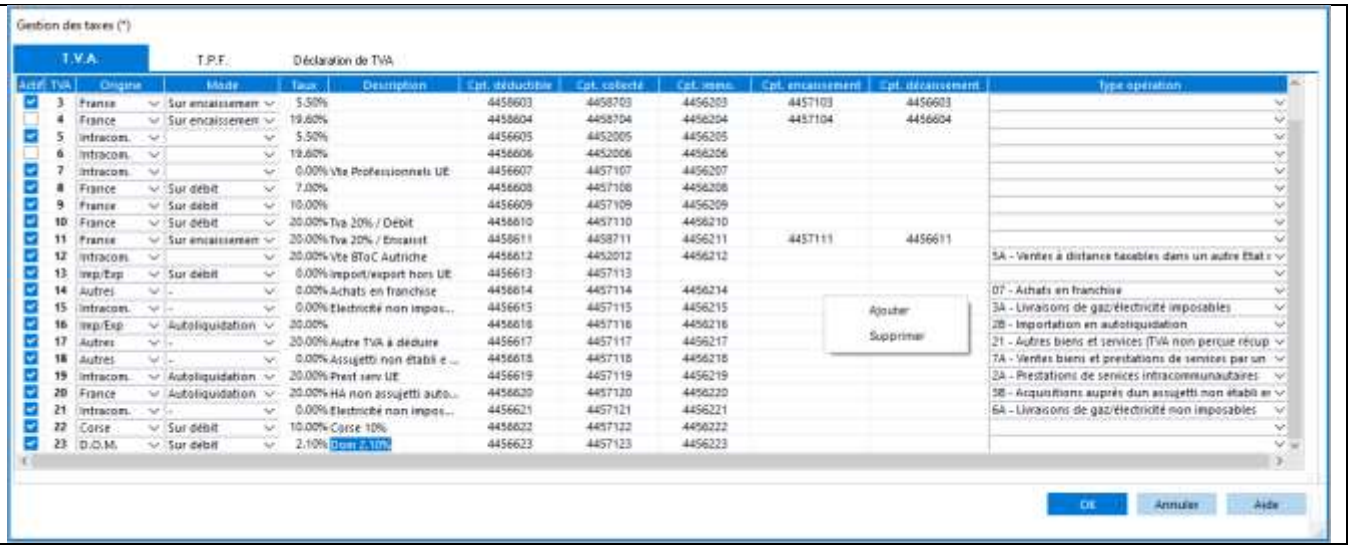
Permet de définir un nombre non limité de taux de T.V.A., de taux de T.P.F. et des comptes de taxes associées. Ce paramétrage permet d'automatiser la déclaration de TVA, de calculer automatiquement les montants de TVA d'une pièce ou d'une séquence d'écritures.

Copyright WaveSoft

Paramétrage de la TVA

Onglet T.V.A. - Paramétrage des comptes de TVA et du taux

- Les comptes de TVA doivent être définis comme lettrables dans le Plan Comptable, avec Détail AN.
- Pour un fonctionnement optimal, il est **fortement conseillé** de paramétrer des comptes spécifiques par ligne de TVA. Cela vous permet, notamment, de contrôler rapidement le détail de chaque rubrique dans les états et lors de la comptabilisation.
- Vous ne devez pas modifier la définition des codes de TVA déjà utilisés, mais uniquement ajouter de nouveaux codes en fonction de vos besoins.
- Les comptes paramétrés à la création d'une taxe, seront créés dans le plan comptable à la validation s'ils n'existent pas.



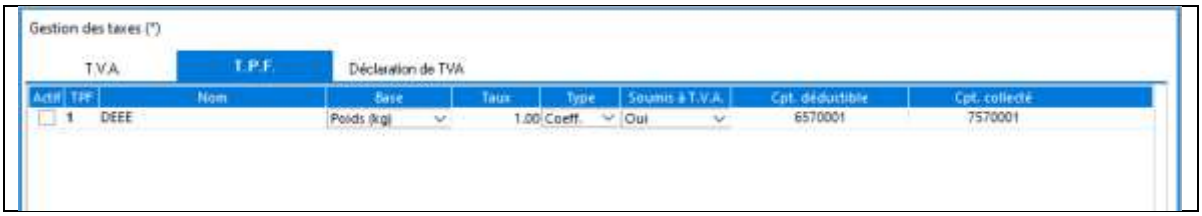
Actif	Si cochée, le code de taxe est actif
TVA	Code du taux de taxe
Origine (1)	Permet d'automatiser la gestion de la TVA au niveau des pièces d'achat/ventes et d'alimenter les rubriques de la déclaration de TVA (France, Corse, Monaco, D.O.M, Intracom., Imp/Exp, Autres).
Mode (1)	Choix du type de TVA : Sur Débit, Sur encaissement, Autoliquidation ou Aucun (-).
Taux	Taux de T.V.A à utiliser pour calculer le montant de TVA d'une pièce ou d'une séquence comptable. Voir « Gestion des profils TVA ».
Description	Description du taux
Cpt. Déductible / collecté / Immo.	Compte de T.V.A à utiliser pour comptabiliser les achats (charges) / les ventes (produits) / les achats d'immobilisation. Pour le Mode « sur Encaissement » ces comptes ne sont pas pris en compte dans les déclarations de TVA.
Cpt. Encaissement / Décaissement	Compte de T.V.A à utiliser lors du règlement total ou partiel d'une facture client/fournisseur pour le mode « sur Encaissement»
Type opération (1)	Choix du type d'opération. Permet de paramétrer l'alimentation de certaines rubriques de la déclaration de TVA.

(1) Voir « Comment alimenter les rubriques de la déclaration de TVA ».

Copyright WaveSoft

Onglet T.P.F. - Paramétrage des comptes de T.P.F.

TPF : Taxe parafiscale
Les TPF sont prises en compte dans la déclaration de TVA.



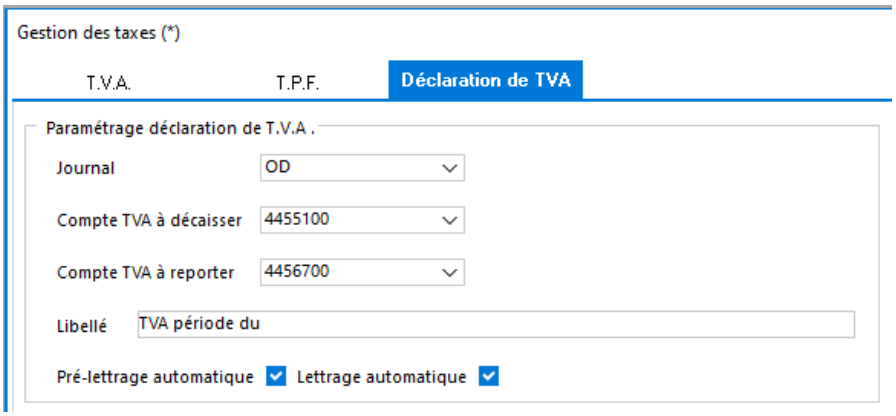
On ne peut pas supprimer une TPF, mais seulement la désactiver en décochant l'option « Actif ».

Champs	Descriptions
Actif	Cochez cette colonne si vous souhaitez rendre actif cette taxe
TPF	Code T.P.F.
Nom	Nom de la T.P.F.
Base	DEEE / Forfait / Montant / Poids / Quantité / Volume / Volume*Densité
Taux	Taux de la taxe
Type	Permettant d'associer un type à chaque taux de TPF : Pourcentage ou Coefficient
Soumis à T.V.A.	Oui / Non
Cpt. déductible	Compte sur lequel le report des montants des taxes doit s'effectuer dans le cas d'une taxe déductible (achat)
Cpt. collecté.	Compte sur lequel le report des montants des taxes doit s'effectuer dans le cas d'une taxe collectée (vente)

Onglet Déclaration de TVA - Paramétrages de l'OD de déclaration de TVA

Permet de définir le paramétrage des éléments de comptabilisation de la déclaration de TVA.

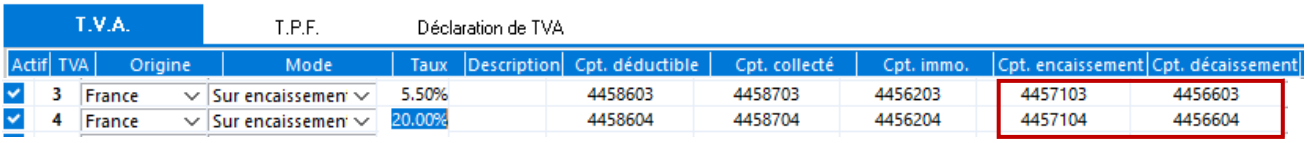
Ces options peuvent être modifiées lors de la comptabilisation de la déclaration.



Journal	Journal par défaut de la comptabilisation de l'écriture de TVA
Compte TVA à décaisser / à reporter	Choix du compte de TVA
Libellé	Préfix du libellé de l'écriture de TVA, il est complété par la période lors de la déclaration.
Pré-lettrage / Lettrage automatique	Si cochée, pré-lettrage / Lettrage des comptes de TVA utilisés pour établir la déclaration de TVA.

Copyright WaveSoft

TVA sur encaissement / décaissement



1 – Lors de la comptabilisation d'une facture comportant de la TVA sur encaissement, génération d'une écriture comptable. La TVA sur encaissement est comptabilisée dans le compte « Cpt. Déductible » ou « Cpt. Collectée ».

2 – Lors d'un règlement total ou partiel, le montant de la TVA, au prorata du règlement, est contrepassé dans le compte de déclaration correspondant et lettré, c'est-à-dire « Cpt. Encaissement » ou Cpt. Décaissement ».

Remarque : *A la suppression d'un règlement, supprimer aussi les écritures de contre-passation.*

3 – Lors de l'établissement de la déclaration de TVA, les comptes « Cpt. Encaissement » ou « Cpt. Décaissement » sont utilisés pour la déclaration de la TVA sur encaissement.

Pour que la contre-passation du compte de TVA soit effective lors du règlement, l'utilisateur doit passer par les modules de règlement tiers ou en saisie comptable par le « Lettrage en saisie » (F9).
Il faut obligatoirement un N° de pièce unique dans l'écriture comptable de la facture.

T.V.A. intracommunautaire et Imp/Exp

Les achats intracommunautaires nécessitent un traitement comptable particulier sur le plan de la TVA (à condition que l'entreprise remplisse les conditions d'application de la TVA intracommunautaire, c'est à dire qu'elle ait fournie son immatriculation communautaire).

A l'achat de marchandises intracommunautaires, comme à l'achat de marchandises en Import/Export, le montant de la TVA n'est pas mentionné sur la facture.

Les achats de marchandises en import/export font l'objet d'un dédouanement et d'une application de la TVA à posteriori par rapport à la facturation,
Lors de la comptabilisation d'une facture d'achat intracommunautaire, on fait ressortir la TVA déductible (taux du pays acheteur) par le crédit d'un compte spécifique : 4452 « TVA due intracommunautaire ».

Ce mécanisme est géré automatiquement par la comptabilisation des factures issues de la gestion WaveSoft si le type profil de TVA est « UE » au niveau de la facture.

Si vous ne comptabilisez pas les achats CEE depuis WaveSoft Gestion Commerciale, il est impératif de saisir les écritures de TVA (Débit 44566 à Crédit 4452) pour que les montants correspondants aux acquisitions intra-communautaires figurent sur la Déclaration de TVA, soit à part dans un journal d'OD, soit, dans la séquence, pour être homogène à la génération automatique des écritures à la validation d'une telle facture d'achat en gestion.

Rappel :
*Ventes intracommunautaires (*Non soumis à TVA mais la base doit figurer sur la déclaration de TVA) ***:*** *Pour les ventes intracommunautaires comme pour les ventes à l'exportation, la gestion de la TVA se fait à l'identique. Aucun montant de TVA n'est mentionné sur la facture, et pas d'écriture spécifique de générée à la comptabilisation de celle-ci. Si l'on souhaite faire ressortir la base dans les rubriques prévues à cet effet sur l'état préparatoire à la déclaration de TVA, il suffit de définir une TVA Hors CEE à 0,00% et une TVA CEE à 0,00% et de les paramétrer pour les types de ventes CEE et Hors CEE.*

Copyright WaveSoft

Auto-liquidation

Achats en auto-liquidation : Le principe est le même que pour les acquisitions intracommunautaires.
Le mécanisme est géré automatiquement par la comptabilisation des factures issues de la gestion WaveSoft.

Le montant figure sur la Déclaration de TVA et est soumis à la TVA. Le montant correspondant à la TVA déductible déclarée est déduit au niveau de la TVA déductible.
Ecriture de contre-passation de la TVA uniquement générée en automatique lors de la comptabilisation des factures d'achat depuis la Gestion Commerciale WaveSoft. Si saisie de factures d'achat en auto-liquidation depuis la comptabilité, cette écriture doit être saisie manuellement. *Astuce : Utilisez ici un modèle de saisie.*

Le montant du compte « 4452... » permet de calculer la base de TVA à faire figurer sur la rubrique 02 Autres opérations imposables de la déclaration de TVA.
Le montant du compte « 4456... » alimente la TVA déductible rubrique 20 Autres biens et services de la déclaration de TVA.

Ventes en auto-liquidation : Non soumis à TVA mais la base doit figurer sur la déclaration de TVA rubrique 05 de la déclaration de TVA. Pour faire ressortir les montants sur l'état préparatoire de la déclaration de TVA, il faut définir une TVA auto-liquidation à 0%.

Copyright WaveSoft

Comment alimenter les rubriques de la déclaration de TVA

L'alimentation de certaines rubriques nécessite un paramétrage particulier, notamment lorsque les bases doivent être déclarées. Vous trouverez le détail ci-après.

Montant des opérations réalisées imposables

MONTANT DES OPERATIONS REALISEES (Montant HT, Base)						
OPERATIONS IMPOSABLES (Montant des opérations pour lesquelles on doit déclarer de la TVA)						
Rubrique	**Concerne**	**Libellé rubrique**	**Origine**	**Mode**	**Type opération**	**Taux**
01 (1)	Ventes	Ventes, prestations de services	France	Débit, Encaisst		x%
02	Achats	Autres opérations imposables	France	Autoliquidation		x%
2A	Achats	Achats de prestations de Services intracommunautaires	Intracom	Autoliquidation	2A ...	
2B	Achats	Importation (entreprises ayant opté pour l'autoliquidation de la TVA à l'importation)	Imp/Exp ou Intracom	Autoliquidation	2B ...	
03	Achats	Acquisitions Intracommunautaires	Intracom	Débit, Encaisst		
3A		Livraison d'électricité	Imp/Exp ou Intracom	Aucun (-)	3A ...	
3B	Achats	Achat de biens ou de prestations de services réalisés auprès d'un assujetti non établi en France		Autoliquidation	3B ...	
3C		Régularisations				
	alimentée par le montant HT des avoirs clients. Il n'y a pas de paramétrage particulier pour cette rubrique. La TVA à récupérer alimente la rubrique 21.					

(1) ne contient plus le montant HT des avoirs client. Le montant de la tva lié aux avoirs client est désormais reporté dans les rubriques 3C et 21 (dont régularisation sur de la tva collectée).

Copyright WaveSoft

Montant des opérations réalisées non imposables

MONTANT DES OPERATIONS REALISEES (Montant HT, Base)						
OPERATIONS NON IMPOSABLES						
Rubrique	**Concerne**	**Libellé rubrique**	**Origine**	**Mode**	**Type opération**	**Taux**
04	Ventes	Exportations hors UE	Imp/Exp	Débit, Encaisst		0
05	Ventes	Autres opérations non imposables		Autoliquidation		0
	La base doit figurer dans la déclaration de tva mais n'est pas utilisée dans le calcul de la tva.					
5A	Ventes	Ventes à distance taxables dans un autre état membre au profit des personnes non assujetties – Ventes B to C	Intracom	Aucun (-)	5A ...	
	Le chiffre d'affaire relatif aux ventes à des particuliers dans un pays de l'UE où vous dépassez le seuil de 10K€ doit ressortir dans la déclaration de tva. Vous pouvez ajouter une ligne par pays de l'UE afin de faciliter la vérification de la déclaration de tva des différents pays.					
06	Ventes	Livraisons Intracommunautaires à destination d'une personne assujettie – Vente B to B.	Intracom	Débit, Encaisst		0
6A		Livraisons d'électricité, de gaz naturel, de chaleur ou de froid non imposables en France.	Imp/Exp ou Intracom	Aucun (-)	6A ...	0
	Taux 0 car opérations exonérées de tva. L'écriture comptable doit être passée sur un compte de produit (classe 7 par défaut).					
07	Achats	Achats en franchise	Autres	Aucun	07 ...	0
	Exonérés de tva. L'écriture comptable doit être passée sur un compte de charges (classe 6 par défaut)					
7A		Ventes de biens ou prestations de services réalisées par un assujetti non établi en France (article 283-1 du code général des impôts)	Autres	Aucun (-)	7A ...	
	L'écriture comptable doit être passée sur un compte de produit (classe 7 par défaut)					
7B		Régularisations				
	Reprend la base des montants des avoirs des rubriques 04 et 05					

Copyright WaveSoft

Décompte de la TVA à payer - TVA Brute

DECOMPTE DE LA TVA A PAYER - TVA BRUTE (TVA collectée)						
Rubrique	**Concerne**	**Libellé rubrique**	**Origine**	**Mode**	**Type opération**	**Taux**
10 et 11		Opérations réalisées dans les DOM (taux normal et réduit)	D.O.M	**Débit/Encaisst**		x%
	Le simple fait d'utiliser un taux de TVA à 8,5% ou 2,1% alimente les rubriques 10 ou 11 de la déclaration de TVA.					
14		Opérations imposables à un taux particulier				
15		TVA antérieurement déduite				
	Montant de la tva calculée sur les avoirs fournisseur					
7C		Dont TVA sur importations bénéficiant du dispositif d'auto liquidation				
	Montant de la tva des achats déclarés sur la ligne 2B					
17		Dont TVA sur acquisitions intracommunautaires				
	Alimenté par les comptes 4452 « TVA due intracommunautaire ».					
18		Dont TVA sur opérations à destination de Monaco	Monaco			x%

Décompte de la TVA à payer - TVA Déductible

DECOMPTE DE LA TVA A PAYER - TVA DEDUCTIBLE (pas de distinction des taux, c'est le vendeur qui ventile)						
Rubrique	**Concerne**	**Libellé rubrique**	**Origine**	**Mode**	**Type opération**	**Taux**
19	Achats	Biens constituant des immobilisations				
20		Autres biens et services				
	Le montant de la tva sur les avoirs fournisseurs est en rubrique 15.					
21		Autre TVA à déduire	Autres	Aucun	21 ...	x%
	Elle peut inclure : • la tva sur les impayés des clients si toutes les conditions sont remplies. • la tva sur les avoirs client (sur les régime débit ou encaissement)					

Copyright WaveSoft

Gestion des devises

Fonctionnalité disponible uniquement en Edition Entreprise

Accessible depuis le Menu Fichier - Paramétrage - Gestion des devises.

Permet de gérer plusieurs devises et d'historiser les taux de change au fur et à mesure de ses modifications.

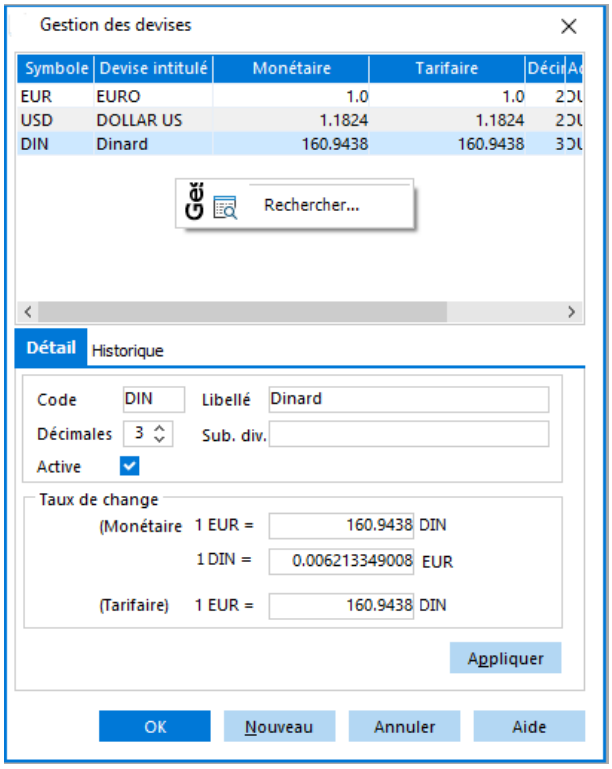
Liste des devises

Cette unique fenêtre vous permet de gérer vos différentes devises.

Pour créer une nouvelle devise, cliquez sur le bouton « Nouveau » ou combiner les touches ALT et N.

Sélectionnez une devise dans la liste pour pouvoir modifier son paramétrage. Pour valider toute modification, cliquez sur **« Appliquer » (ALT P)** pour valider sans fermer la fenêtre, ou **« OK »** pour valider et fermer la fenêtre.
Lorsque vous modifiez un taux de change (en création ou modification), ce dernier est historisé et visible dans l'onglet « Historique ».

CTRL + Gestion des devises pour modifier le code de la devise (sans le ctrl on ne peut pas modifier le code).



Fiche devise - Onglet Détail

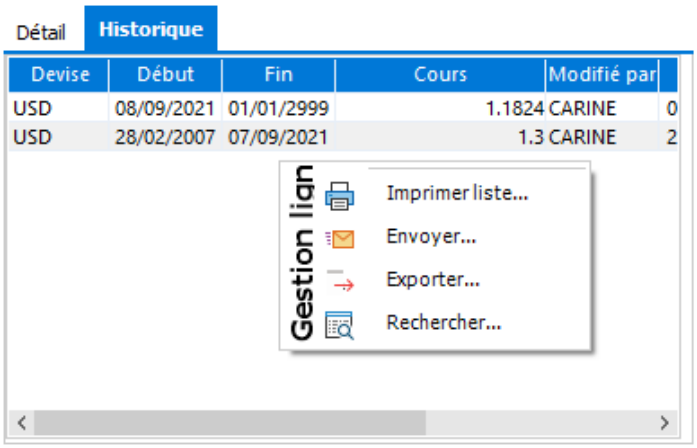
Code	Code de la devise
Libellé	Libellé de la devise
Décimales	Nombre de décimales de la devise
Sub. Div.	Saisie libre.
Active	Si cochée, la devise est active.
Taux de change *Ces deux taux sont mémorisés et historisés*	
Taux de change (Monétaire)	Taux de change par rapport à la monnaie de référence, l'EURO. Ce taux est historisé dans les **Editions Entreprise** des logiciels WaveSoft. Pour une gestion rigoureuse de la devise, il faut mettre à jour ce taux régulièrement.
Taux de change (Tarifaire)	Taux de change utilisé pour les tarifs calculés dans cette devise. Voir Fiche Tarif.

Copyright WaveSoft

Fiche devise - Onglet Historique

Fonctionnalité disponible uniquement en Edition Entreprise

Répertorie tous les changements de devises effectués.



Gestion des énumérés

Voir Guide Administration - Menu Personnalisation - Enumérés

Gestion des modèles de règlement

Accessible depuis le Menu Fichier / Paramétrage / Gestion des modèles de règlement.

Voir Guide Gestion commerciale / Gestion des modèles de règlement

Gestion des moyens de paiement

Accessible depuis le Menu Fichier - Paramétrage - Gestion des moyens de paiement.

Voir Guide Gestion commerciale - Gestion des moyens de paiement

Gestion des profils TVA

Accessible depuis le Menu Fichier - Paramétrage - Gestion des profils TVA.

Voir Guide Gestion commerciale - Gestion des profils TVA.

Copyright WaveSoft

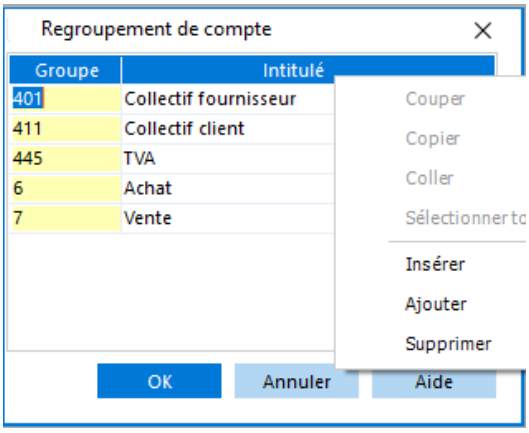
Gestion des regroupements de comptes

Accessible depuis le Menu Fichier / Paramétrage / Gestion des regroupements de comptes.

Permet d'effectuer des cumuls par période sur certains comptes dans l'édition du Grand-Livre.
Cette fonctionnalité s'ajoute aux Comptes Totalisateurs du plan comptable.

Pour ajouter un nouveau regroupement de compte, faire ajouter dans le menu contextuel de la liste.

Voir Edition du Grand-Livre - Option « Regrouper les écritures »



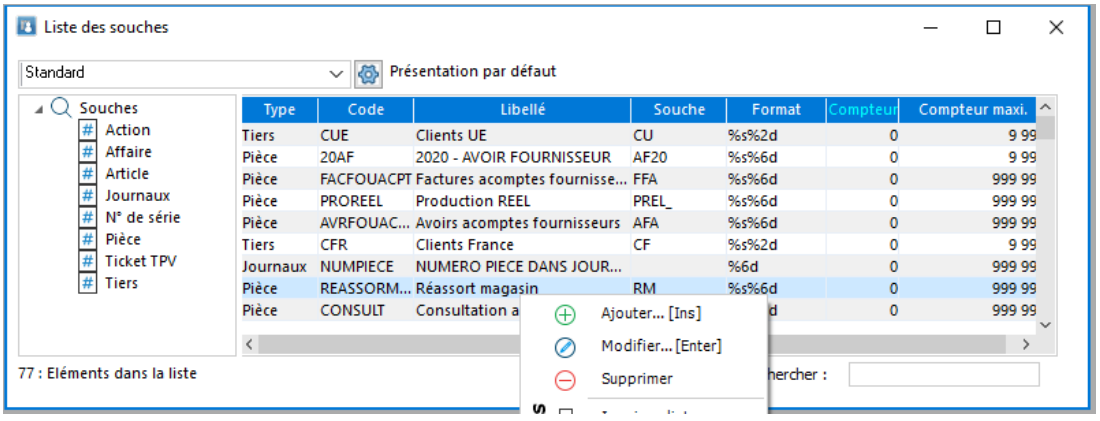
Groupe	Saisissez la racine de comptes pour lesquels vous souhaitez un cumul par période dans l'édition du Grand Livre. Dans l'exemple, tous les comptes commençant par 6 seront cumulés par période dans l'édition du Grand Livre.
Intitulé	Désignation du groupe

Configuration des souches

Accessible depuis le Menu Fichier - Paramétrage - Configuration des souches.

Permet de configurer un compteur défini par, un format, une numérotation, afin de l'associer à différentes entités (pièces, numéros de série, n° pièces comptables ..).

Liste des souches

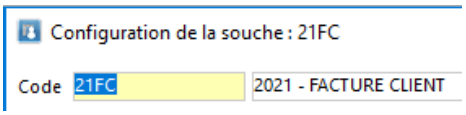


Copyright WaveSoft

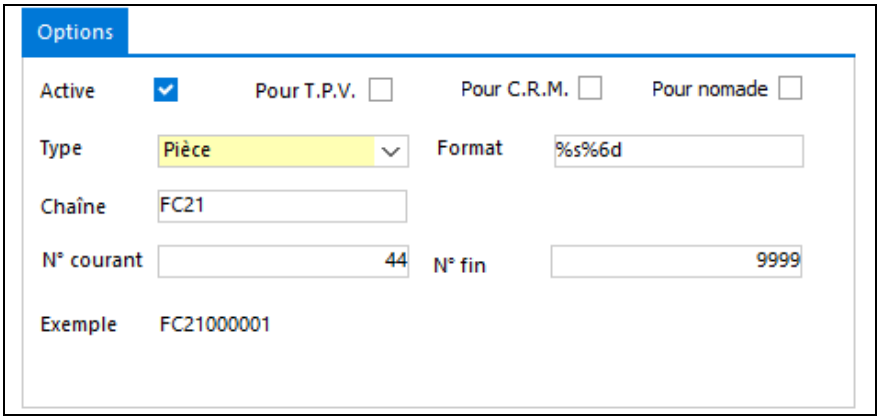
Fiche souche

Fiche souche - Entête

Code et descriptif de la souche



Fiche souche - Onglet Options



Code (*)	Code de la souche
Libellé	Libellé de la souche
Active	Cocher cette option pour activer la numérotation
Pour T.P.V. / C.R.M. / Nomade	Cocher l'option pour activer la numérotation pour le T.PV. / C.R.M. / Nomade
Type (*)	Définissez le Type de souche : Effets, Prélèvements, Pièces, N° Série, N° Lot, BOR, Tiers, Journaux ...
Chaîne	Chaîne de caractères constante en préfixe dans la numérotation résultante.
N° courant(*)	Dernier numéro utilisé. Le prochain numéro utilisé sera le N° courant+1.
Format (*)	Définit le format de la numérotation résultante. %s : Emplacement du Préfixe %nd : Emplacement du compteur ainsi que son format (n représente le nombre de digit. Si n n'est pas définit, le numéro s'inscrit sans format) %A : Fourni l'année en cours sur deux chiffres %M : Fourni le mois en cours sur deux chiffres %W : Fourni le numéro de la semaine en cours sur deux chiffres %exemple : permet d'inclure les caractères « exemple »
N° de fin (*)	Valeurs que le compteur ne doit pas dépasser
Exemple	Affiche un exemple de la référence résultante des paramétrages.

***(*)** Champs obligatoires : Voir Personnalisation de la gestion des fiches.*

Fiche souche - Barre de boutons

Voir Guide Ergonomie – Gestion des fiches.

Copyright WaveSoft

Liste des affaires

Voir Guide Gestion Ergonomie - Gestion des Affaires

Copyright WaveSoft

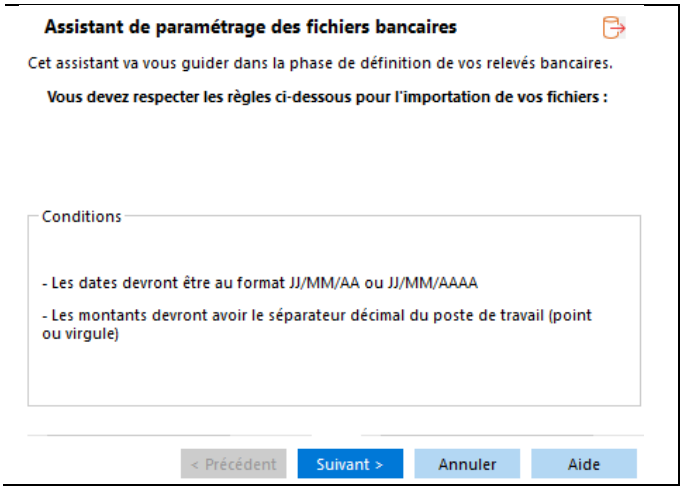
Paramétrage des relevés bancaires

Fonctionnalité disponible en Edition Professionnelle et en Edition Entreprise

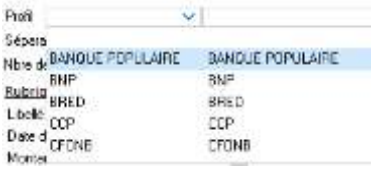
Accessible depuis le Menu Fichier - Paramétrage - Paramétrage des relevés bancaires

Cet assistant permet de paramétrer les formats des relevés bancaires de différentes banques dans le cadre de rapprochements bancaires automatiques. Pour être pris en compte Voir Fiche Compte - Onglet Banque.

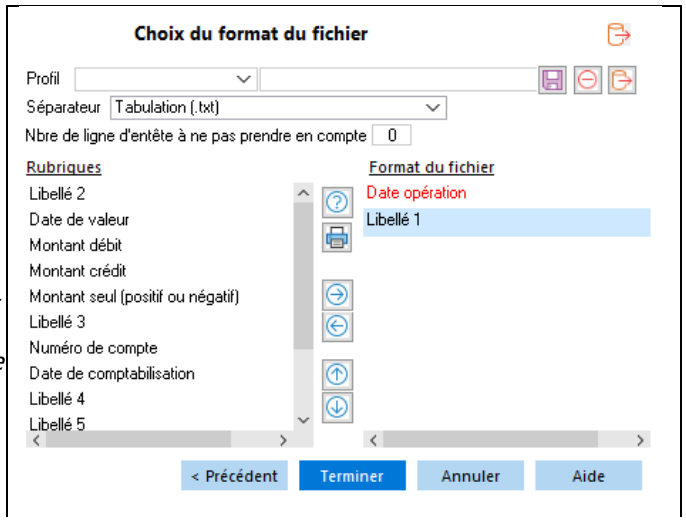
Prendre connaissance des conditions, cliquer sur « Suivant »



Des profils (descriptifs de format d'import) sont à disposition par défaut



*Le traitement du format **CFONB** est particulier. Si ce format a été supprimé par l'utilisateur, il suffit de le créer en positionnant bien le nom CFONB au niveau du profil. Pour ce format de fichier, les autres zones du format de fichier ne seront pas à renseigner.*



Date d'opération et un libellé sont obligatoires dans chaque format.

Les formats de fichier autorisés sont les fichiers texte (.txt) et les fichiers de type Excel (csv, xls et xlsx).
Attention, l'import de type Excel nécessite l'installation préalable d'une version de Excel sur le poste de l'utilisateur.

Si le fichier d'import contient :
- Deux colonnes débit et crédit : sélectionner les champ Montant débit et Montant crédit
- Une colonne avec les débit/crédit : sélectionner le champ Montant seul (positif ou négatif).
- plus de 2 zones de montant (par exemple : Débit, Crédit et Solde) : sélectionner le champ « VIDE » à l'emplacement du Solde afin qu'il ne soit pas pris en compte.

L'utilisateur doit bien sauvegarder chaque format de fichier sous un nom de Profil en précisant, le séparateur , le nombre de lignes d'entête à ne pas prendre en compte à l'importation et la liste des champs.
Cliquer sur Terminer pour fermer cet assistant. Voir Guide Administration - Menu Transferts - Assistants d'import/Export en complèment.

Copyright WaveSoft

Gestion des exercices comptables

La gestion des exercices comptables est aussi à gérer si l'on possède uniquement la Gestion Commerciale.

Il existe trois états pour les exercices :

- En cours : Exercice ouvert sur lequel toutes les opérations sont possibles. C'est le dernier exercice. Un seul exercice par dossier peut être « En cours ».

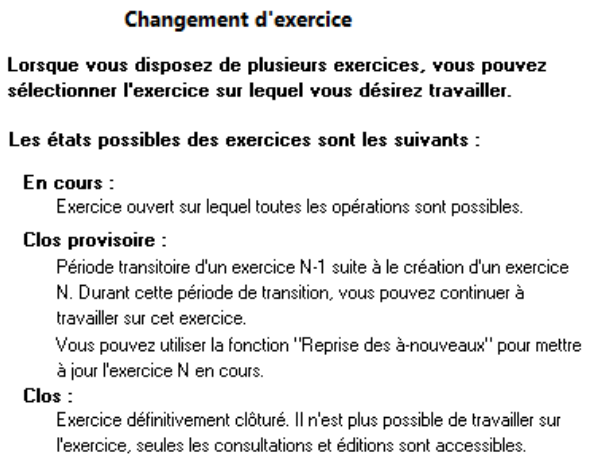
- Clos provisoire : Le nouvel exercice a été généré. Durant cette période de transition vous pouvez continuer à travailler sur l'exercice clos provisoire. Vous devez utiliser la commande « Reprise des à-nouveaux » pour mettre à jour le journal des à-nouveaux dans l'exercice en cours. C'est l'avant dernier exercice. Un seul exercice par dossier peut être « Clos provisoire ».

- Clos : Exercice définitivement clôturé. Vous ne pouvez plus travailler sur l'exercice, seules les consultations et éditions sont accessibles.

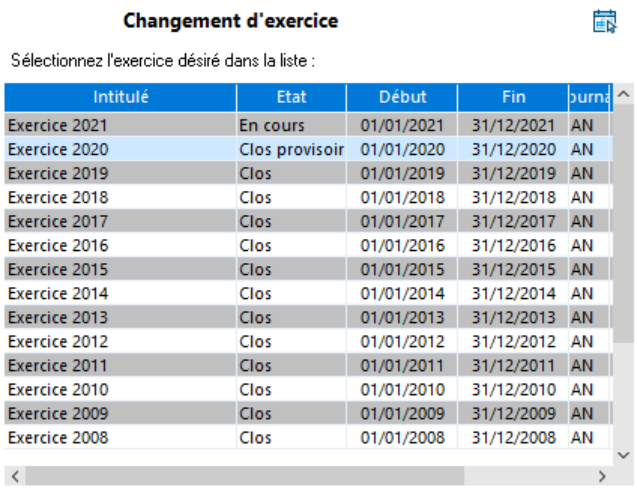
Exercice de travail

Module Administration / Dossier / Préférences / Exercice ou Dossier / Préférences / Exercice.
Permet de sélectionner l'exercice sur lequel vous désirez travailler, lorsque vous disposez de plusieurs exercices sur votre dossier (exercices non archivés uniquement).

Si vous êtes en multi-poste, si vous lancer 2 fois le programme, vous pouvez travailler sur deux exercices en même temps sur le même dossier.



Bouton Suivant



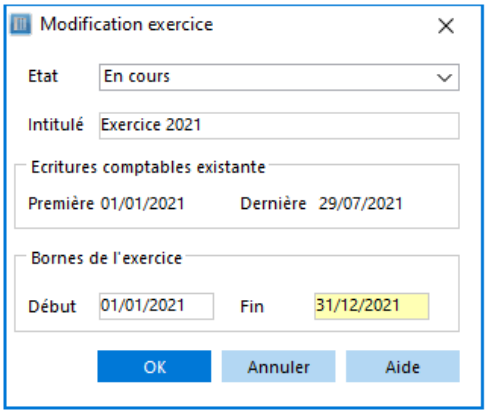
Bouton Suivant, puis Terminer pour changer d'exercice

Copyright WaveSoft

Modification de l'exercice

Permet de modifier la date de fin et l'intitulé de l'exercice en cours.

Module Administration / Dossier / Préférences / Exercice



Ecritures comptables existante : affiche la date de la première et de la dernière écriture passées sur l'exercice.

Bornes de l'exercice :

- Début : ne peut être saisie que pour le premier exercice du dossier (Voir Guide Création de dossier). Pour les exercices suivants, c'est la date du jour suivant la date de fin de l'exercice précédent.
- Fin : peut-être modifiée si elle n'est pas inférieure à la date de la dernière écriture passée sur l'exercice.

Copyright WaveSoft

Nouvel Exercice

Module Administration / Dossier / Préférences / Exercice
L'utilisateur doit se connecter avec un profil ayant des droits d'Administration.

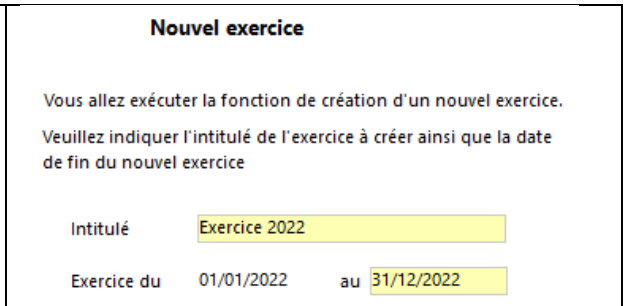
Permet de créer un nouvel exercice comptable dans votre dossier.
Accessible uniquement à partir de l'exercice en cours et seulement si l'exercice N-1 est clôturé. Il créera le nouvel exercice en état « En cours », et passera l'exercice courant à l'état « Clos provisoire ».
L'état « Clos provisoire » permet de travailler sur l'exercice N, de faire des reprises d'AN détaillées sur l'exercice N+1 « en cours » autant de fois que vous le souhaitez.

Exercices en lignes avant clôture de N-1		
N-2	Clos	Exemple : Exercice du 01/01/2018 au 31/12/2018
N-1	Clos Provisoire	Exemple : Exercice du 01/01/2019 au 31/12/2019
N	En cours	Exemple : Exercice du 01/01/2020 au 31/12/2020

Pour créer l'exercice N+1, se positionner sur l'exercice N (exercice en cours), menu Dossier / Exercice / Nouvel exercice. Si le menu n'est pas accessible, Voir « Clôture de l'exercice ».

Modifier éventuellement les paramètres :
- Intitulé de l'exercice
- Date de fin d'exercice

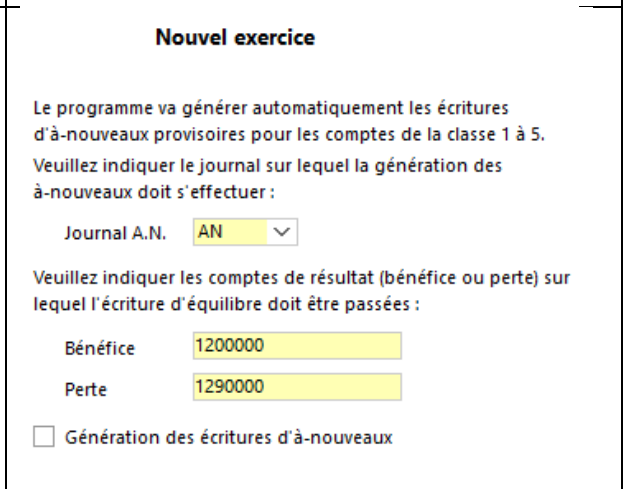
Cliquer sur « Suivant »



Modifier éventuellement les paramètres :
- journal des a-nouveaux
- comptes pour enregistrer le bénéfice ou la perte de l'exercice

Génération des écritures d'à-nouveaux : Si cochée, générera les écritures d'à-nouveaux.
La reprise des AN peut se faire ultérieurement à votre convenance.

Cliquer sur « Suivant »



Cliquer sur Terminer pour lancer la procédure de création d'exercice.
Propose de générer les écritures d'a-nouveaux de l'exercice actuellement « en cours ».
Ouvre la fenêtre de Repise des à-nouveaux.

Exercices en ligne après création exercice N+1		
N-1	Clos	Exemple : Exercice du 01/01/2019 au 31/12/2019
N	Clos provisoire	Exemple : Exercice du 01/01/2020 au 31/12/2020
N+1	En cours	Exemple : Exercice du 01/01/2021 au 31/12/2021

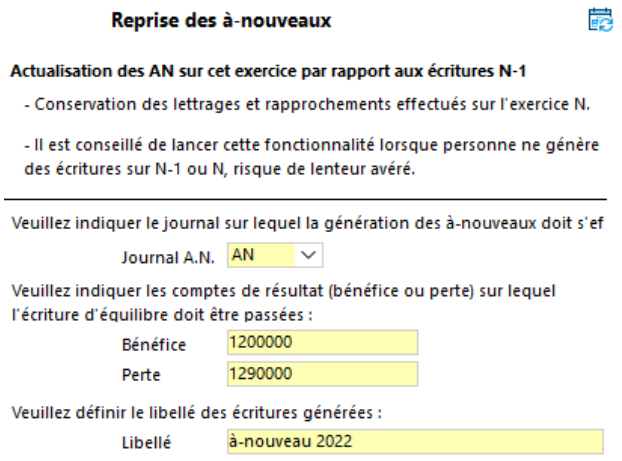
Copyright WaveSoft

Assistant de Reprise des A-Nouveaux

Le menu de reprise des à-nouveaux est accessible depuis
- le menu 'Exercice' du module de la comptabilité. Ce menu sera accessible aux utilisateurs qui en ont l'habilitation.
- le menu Exercice du module administration

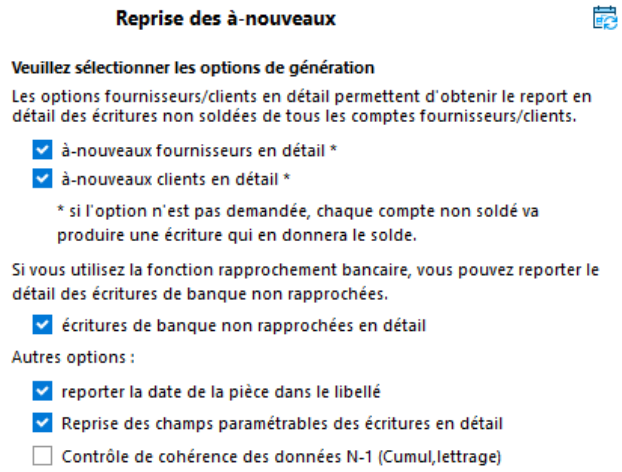
L'assistant propose par défaut les options utilisées lors de la précédente génération d'à-nouveaux détaillés.

Cliquer sur « Suivant »



'Reprise des champs paramétrables des écritures en détail' : si cochée, les champs paramétrables des écritures de n-1 sont repris sur les écritures d'à-nouveaux.

Cliquer sur « Terminer »



Copyright WaveSoft

La procédure de génération des à nouveaux en détail dépend des options définies dans les comptes et dans l'assistant. Si l'option « Détail des à nouveaux » est cochée dans la fiche compte, elle est prioritaire, quel que soit l'option de l'assistant (voir tableau ci-dessous).

Ces 2 options forcent le paramétrage effectué sur le compte à « Détail à nouveaux ».
Options cochées par défaut dans l'assistant pour tous les comptes de classe 411 & 401.

Type De comptes	Détail AN (Fiche Compte)	Détail AN (Assistant)	Résultat obtenu
Fournisseur ou Client	OUI	Indifférent	Génération des à-nouveaux en détail pour le compte
Fournisseur ou Client	NON	OUI	Génération des à-nouveaux en détail pour le compte
~~Fournisseur ou Client~~	~~NON~~	~~NON~~	~~Génération des à-nouveaux en cumul pour le compte~~

Type De comptes	Détail AN (Fiche Compte)	Détail AN (Assistant)	Résultat obtenu
Banque	OUI	Indifférent	~~Génération de l'à-nouveaux en cumul des écritures rapprochées~~ Génération des à-nouveaux en détail des écritures non rapprochées
Banque	NON	OUI	~~Génération de l'à-nouveaux en cumul des écritures rapprochées~~ Génération des à-nouveaux en détail des écritures non rapprochées
Banque	NON	NON	Génération de l'à-nouveaux en cumul des écritures rapprochées Génération des à-nouveaux en cumul des écritures non rapprochées

Les à-Nouveaux doivent être générés autant de fois que nécessaire, dès l'instant où vous saisissez une nouvelle écriture sur N qui doit générer un AN sur N+1. **Aucune mise à jour des AN ne se fait automatiquement !**

Si le dossier est Multi-Etablissement, une séquence d'A-Nouveaux est générée par établissement.

Au lancement de WaveSoft, l'exercice ouvert est celui correspondant à la date système du poste.
Vous pouvez créer l'exercice suivant quelques mois avant la date fatidique, ce qui vous permettra de pouvoir saisir des pièces de gestions en date d'effet sur l'exercice N+1, alors que la date courante est encore sur l'exercice N et dans ce cas, vous n'avez pas besoin de générer les AN.

Copyright WaveSoft

Afin de ne pas générer des écritures d'à-nouveaux inutiles, paramétrez les comptes correctement (comptes de 1 à 5) et paramétrez 'Détail à-nouveaux' uniquement sur les comptes dont les à-nouveaux détaillés sont nécessaires.
Par exemple, si vous ne faites pas vos rapprochements bancaires dans WaveSoft, vos comptes de banque n'ont pas besoin d'être paramétrés avec l'option 'Détail des à-nouveaux'.

Protection des écritures associées à un à-nouveau

Les écritures comptables ayant donné lieu à une écriture d'à-nouveau sont passées en état validé par le process de reprise des à-nouveaux et ne sont plus modifiables. Il faut simplement regénérer les à-nouveaux lorsque des écritures ont été ajoutées sur l'exercice N-1, alors que l'année courante est déjà sur N.

Ouverture de l'exercice

L'utilisateur peut réouvrir l'exercice comptable N-1 qui a été clôturé, l'exercice N étant « En cours ». Cette opération permet uniquement de rajouter des nouvelles écritures associées à une déclaration fiscale rectificative sur l'exercice N-1. Tous les journaux par période restent clos, et vous devez créer un nouveau journal destiné à la saisie de ces écritures de régularisation.
Cette opération est autorisée par l'article 6.1.6.8 de la NF 203 et elle est tracée dans le JET.

Option « Ouverture de l'exercice » dans le menu « Exercice » de la partie « Administration ».
UN message affiche « La réouverture de l'exercice « Libellé de l'exercice (N-1) » est effectuée.
L'exercice N-1 repasse en « Clos provisoire ».

Clôture d'un exercice

Pour créer un nouvel exercice (N+1), il est impératif que l'exercice N-1 soit clos.
Légalement, nous ne pouvons travailler (créer et modifier les écritures) que sur 2 exercices.
Tous les autres exercices sont en lignes et vous pouvez à tout moment imprimer des états et visualiser les écritures sur ceux-ci.
Il est possible de voir l'état des exercices en ligne à l'aide du menu : Dossier / Exercice / Exercice de travail.

Module Administration / Dossier / Exercice / Clôture de l'exercice

Sur le message « Confirmez-vous la clôture de l'exercice ? »
Cliquer sur « Oui »

Exercices en lignes après clôture de N-1:

N-2	Clos	Exemple : Exercice du 01/01/2015 au 31/12/2015
N-1	Clos	Exemple : Exercice du 01/01/2016 au 31/12/2016
N	En cours	Exemple : Exercice du 01/01/2017 au 31/12/2017

Remarques :

Toute clôture d'exercice est définitive. Aucune saisie ou modification ne sera autorisée sur l'exercice une fois la clôture effectuée.
La reprise d'AN sur l'exercice N sera possible toutefois après la clôture de N-1.
Veiller à éditer (ou archiver) vos documents de clôtures pour vérification avant la clôture de l'exercice.
Toutefois, le mode consultation et édition est toujours actif sur un exercice clôturé.

Il est maintenant possible de créer l'exercice N+1

Copyright WaveSoft

Norme du fichier des écritures comptables pour contrôle Fiscal : Fichier FEC

Voir GUIDE CTRLFISCAL (Fichier FEC)

Copyright WaveSoft

Le plan comptable

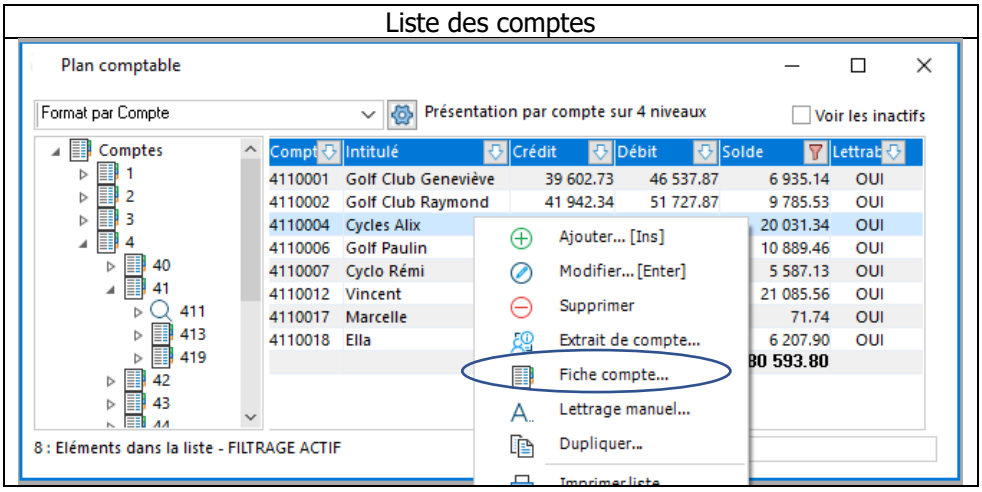
Permet de gérer les comptes de votre plan comptable et également d'accéder aux extraits de comptes.

Liste des comptes, des extraits de compte

Accessible depuis le Menu Fichier / Plan comptable

Permet de gérer les comptes du plan comptable. Un compte en gras est un Compte Totalisateur.

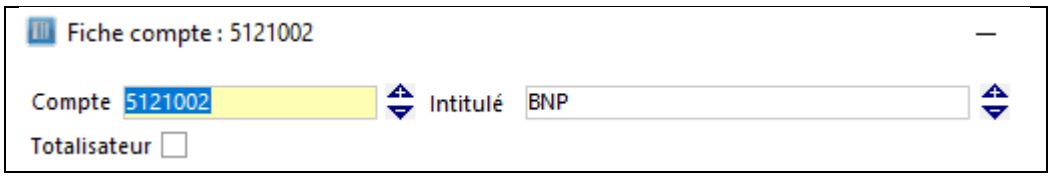
Liste des comptes



Fiche compte

Fichier / Plan comptable / Fiche compte
ou Menu contextuel « Fiche compte » sur le Plan comptable ou depuis une fiche client ou fournisseur, bouton .

Fiche compte - Entête



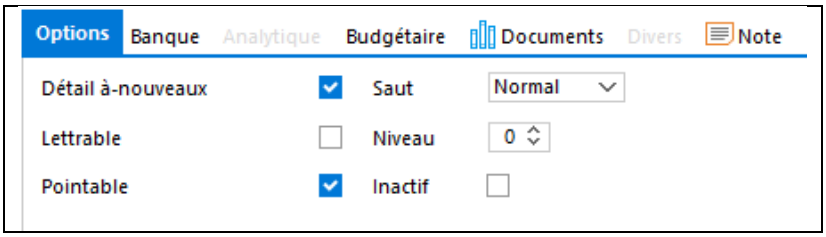
Compte (*)	Numéro du compte comptable. Longueur des comptes de saisie entre 7 et 12 caractères. Voir « Préférences Comptabilité – Onglet Générale » Les comptes de tiers ont les 3 premiers caractères obligatoirement numériques, les suivants peuvent être alphabétiques.
Intitulé	Intitulé du compte comptable.
Totalisateur	Si cette option est cochée, le compte sera considéré comme un Compte Totalisateur pour l'édition des balances Les comptes de totalisation (de 1 à 11 caractères, suivant la longueur des comptes de saisies) servent à obtenir des sous totaux lors de l'impression des balances. Ils apparaissent en gras dans la liste.

Copyright WaveSoft

(*) Champs obligatoires

Fiche compte - Les Onglets

Fiche Compte - Onglet Options

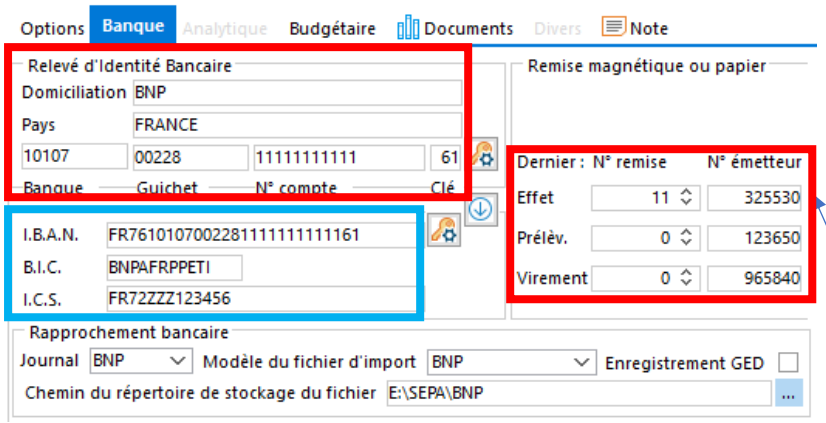


Détail à-nouveaux	Permet d'obtenir le report en détail des écritures non soldées du compte lors des opérations de changement d'exercice. Voir « Reprise des à-nouveaux »
Saut	Liste de choix permettant de sélectionner le nombre de saut de ligne à sauter après ce compte dans l'édition de la balance. • Normal : Pas de saut de ligne • Saut de page : Passage à une nouvelle page • Une … Cinq lignes : Nombre de lignes sautées à l'édition de la balance
Lettrable	Cochez la case pour autoriser le lettrage du compte. Voir « Lettrage des comptes »
Protection 0 - 99	Indique le niveau de protection du compte, de 0 à 99. Chaque utilisateur est rattaché à un profil de droits. Si le compte est à 0 en Protection, tous les utilisateurs pourront y accéder. Si le compte est à 99 en Protection, seul le Profil Administrateur pourra y accéder. Pour un Profil ayant 50 en Niveau de Protection sur les comptes, les utilisateurs rattachés à ce Profil ne pourront accéder qu'aux comptes ayant une « Protection » inférieur ou égal à 50. Voir « Fiche profil »
Pointable	Autorise le pointage du compte. Voir « Pointage des comptes financiers »
Inactif	Si coché, le compte ne peut plus être mouvementé.

Copyright WaveSoft

Fiche Compte - Onglet Banque

Option uniquement accessible pour les comptes de banque.



Informations utilisées pour les fichiers au format CFONB

Informations utilisées pour les fichiers au format SEPA

Si votre banque ne gère pas le « N° émetteur » dans les fichiers CFONB, il convient de saisir '000000' dans ces zones pour éviter un éventuel rejet du fichier lors de son traitement par la banque

Relevé d'identité Bancaire (Informations utilisées pour les fichiers au format CFONB)	
Domiciliation	Saisir la dénomination de la Banque
Pays	Saisir le Pays de la Banque. Double clic ou F2 affiche la liste d'aide des pays.
R.I.B.	Saisir le code Agence (Banque), le code Guichet, le N° de Compte et la clé RIB
Identification Internationale (Informations utilisées pour les fichiers au format SEPA)	
I.B.A.N.	IBAN: International Bank Account Number.
B.I.C.	Le code BIC (Bank Identifier Code) est aussi appelé code SWIFT.
I.C.S.	Identification Créancier SEPA

Fonctionnalité disponible en Edition Professionnelle et en Edition Entreprise

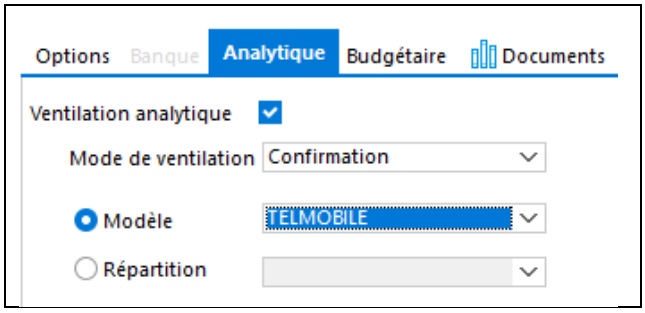
Remise magnétiques	
N° d'émetteur	N° fournis par votre banque pour vos remises de fichiers au format CFONB.
N° de remise	Dernier N° de remise d'effets (LCR-A, LCR-NA, BOR), de prélèvement ou de *Virement (non utilisé pour l'instant)*.

Rapprochement bancaire	
Journal	Journal à spécifier pour que le compte soit proposé en rapprochement bancaire. Il est utilisé en saisie d'écritures depuis le relevé bancaire en mode automatique.
Modèle…	Le modèle d'import du fichier de relevé bancaire défini dans Menu Fichier - Paramétrage - Paramétrage des relevés bancaires.
Chemin…	Le chemin par défaut du fichier de relevé bancaire pour ce compte
Enregistrement GED	L'archivage en automatique dans la fiche compte des relevés bancaires importés

Copyright WaveSoft

Fiche Compte - Onglet Analytique

Permet d'automatiser la ventilation analytique à la saisie.



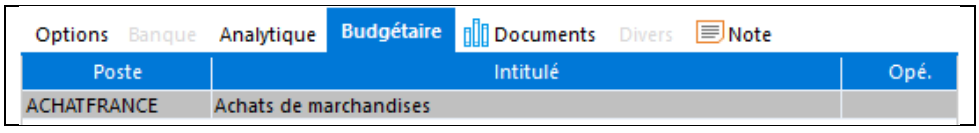
Ventilation analytique	Cocher cette option pour permettre la ventilation analytique sur le compte.
Mode de ventilation	Permet de sélectionner le mode de ventilation à la saisie. • Manuel : clic droit de la souris sur la ligne comptable, sélectionnez « Ventilation analytique » • Confirmation : à la saisie, la ventilation analytique paramétrée par défaut est à valider • Automatique : à la saisie, la ventilation analytique paramétrée par défaut se fait automatiquement
Modèle	Cocher cette option pour sélectionner un Modèle de ventilation analytique dans la liste
Répartition	Cocher cette option pour sélectionner une Section analytique dans la liste

Il est toujours possible de revenir sur la ventilation analytique par un clic droit de la souris sur la ligne comptable, en sélectionnant « Ventilation analytique »

Fiche Compte - Onglet Budgétaire

Affiche a liste des postes budgétaires concernés par ce compte

Fonctionnalité disponible en Edition Professionnelle et en Edition Entreprise



Fiche Compte - Onglet Documents

Voir Gestion des fiches

Copyright WaveSoft

Fiche Compte - Onglet Divers

Voir Gestion des fiches

Fiche Compte - Onglet Note

Permet d'afficher une alerte lorsque le compte est utilisé.
Voir Gestion des fiches.

Fiche Compte - Barre de boutons

Voir Gestion des fiches

Fiche Extrait de compte

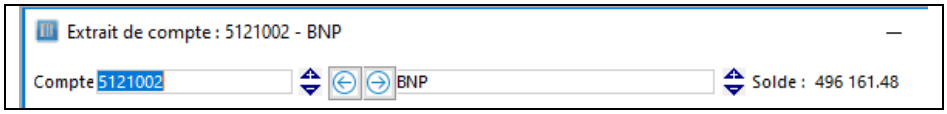
Cette fonctionnalité permet de visualiser les lignes d'écritures saisies sur un compte, les cumuls, d'accéder au lettrage, aux différentes fiches associées, aux écritures en modifications.

Plan comptable

Double clic ou Clic droit de la souris, sélectionnez « Extrait de compte » sur le menu contextuel.

Depuis une fiche client ou fournisseur, bouton .

Fiche Extrait de compte - Entête



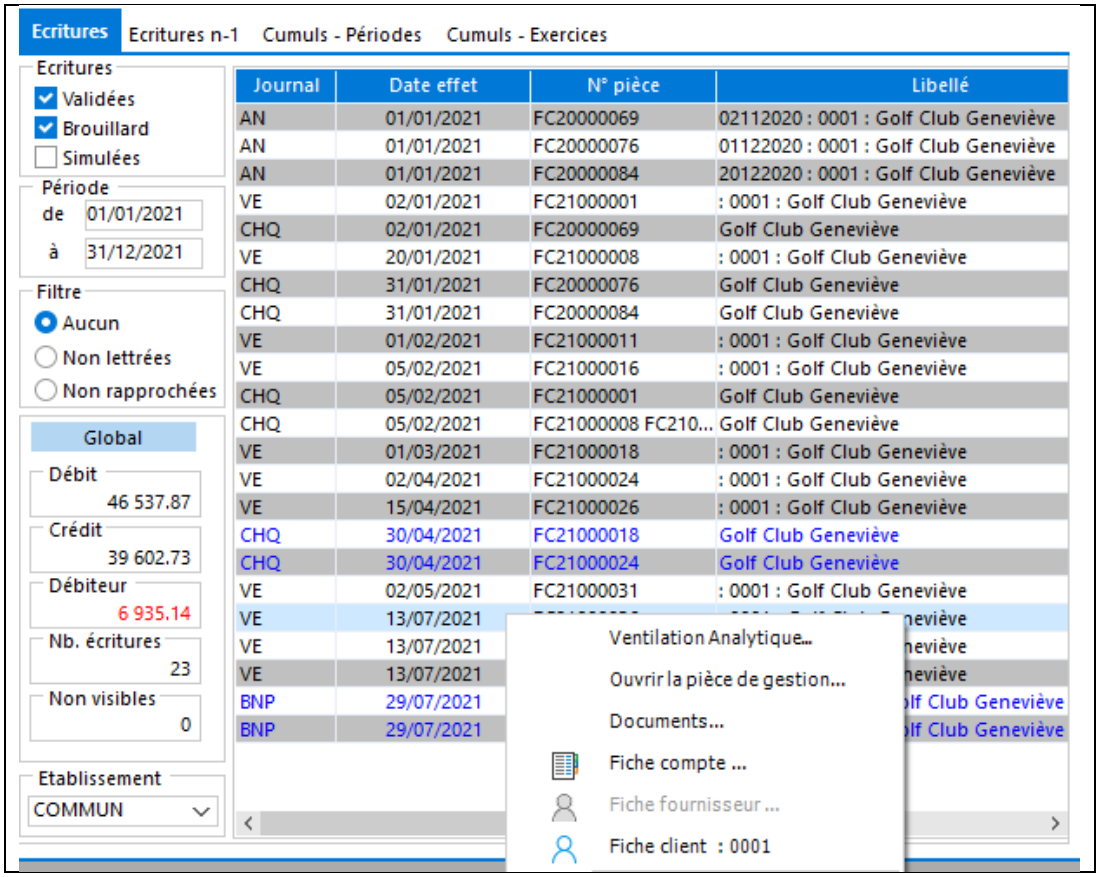
Compte (*)	Numéro de compte sélectionné (Touche d'aide active sur cette zone) Libellé du compte. Recherche possible d'un numéro de compte par cette zone

(*) Champs obligatoires.

Copyright WaveSoft

Fiche Extrait de compte - Les Onglets

Fiche Extrait de compte - Onglet Ecritures



Ecritures	
Validées / Brouillard / Simulées	Filtre les écritures selon les options cochées. Les types 'Brouillard' et 'Validées' sont sélectionnés par défaut.
Période	
De ... à	Filtre les écritures sur un période donnée
Filtre	
Aucun / Non lettrées / Non rapprochées	Filtre les écritures selon les options cochées.
Global/Sélection	
Affiche les montants en dessous (Débit, Crédit, le solde et le nombre d'écritures) de toute la liste visualisée dans l'extrait de compte (Global), ou de la sélection de lignes effectuée (Sélection). Sélection continue ou discontinue. Sélection standard Windows.	
Etablissement	
Etablissement	Filtre les écritures selon l'établissement sélectionné.

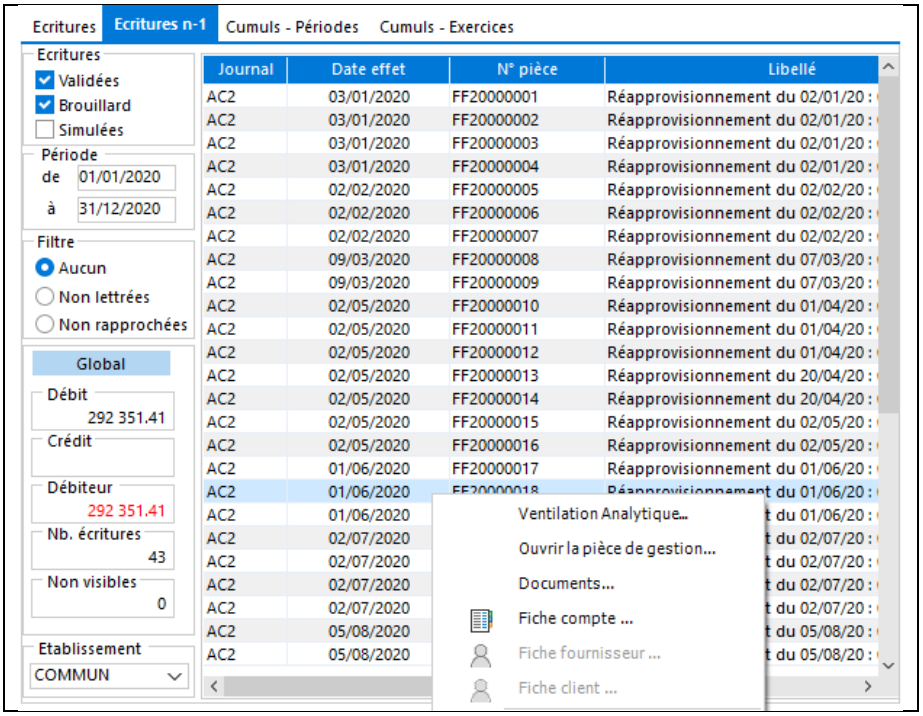
Copyright WaveSoft

Fiche Extrait de compte - Menus contextuels

Ventilation analytique	Ouvre la fenêtre de Ventilation analytique
Ouvrir la pièce de gestion	Ouvre la pièce en gestion à l'origine de l'écriture (pas nécessaire d'ouvrir WaveSoft Gestion).
Documents	Ouvre la fenêtre des documents GED (Voir Gestion des Fiches - Onglet Documents)
Fiche compte	Ouvre la fiche Compte associée à l'écriture
Fiche Fournisseur / Client	Ouvre la fiche du tiers associée à l'écriture

De compteFiche Extrait de compte - Onglet Ecritures n-1

Permet de consulter les écritures du compte de l'exercice précédent.



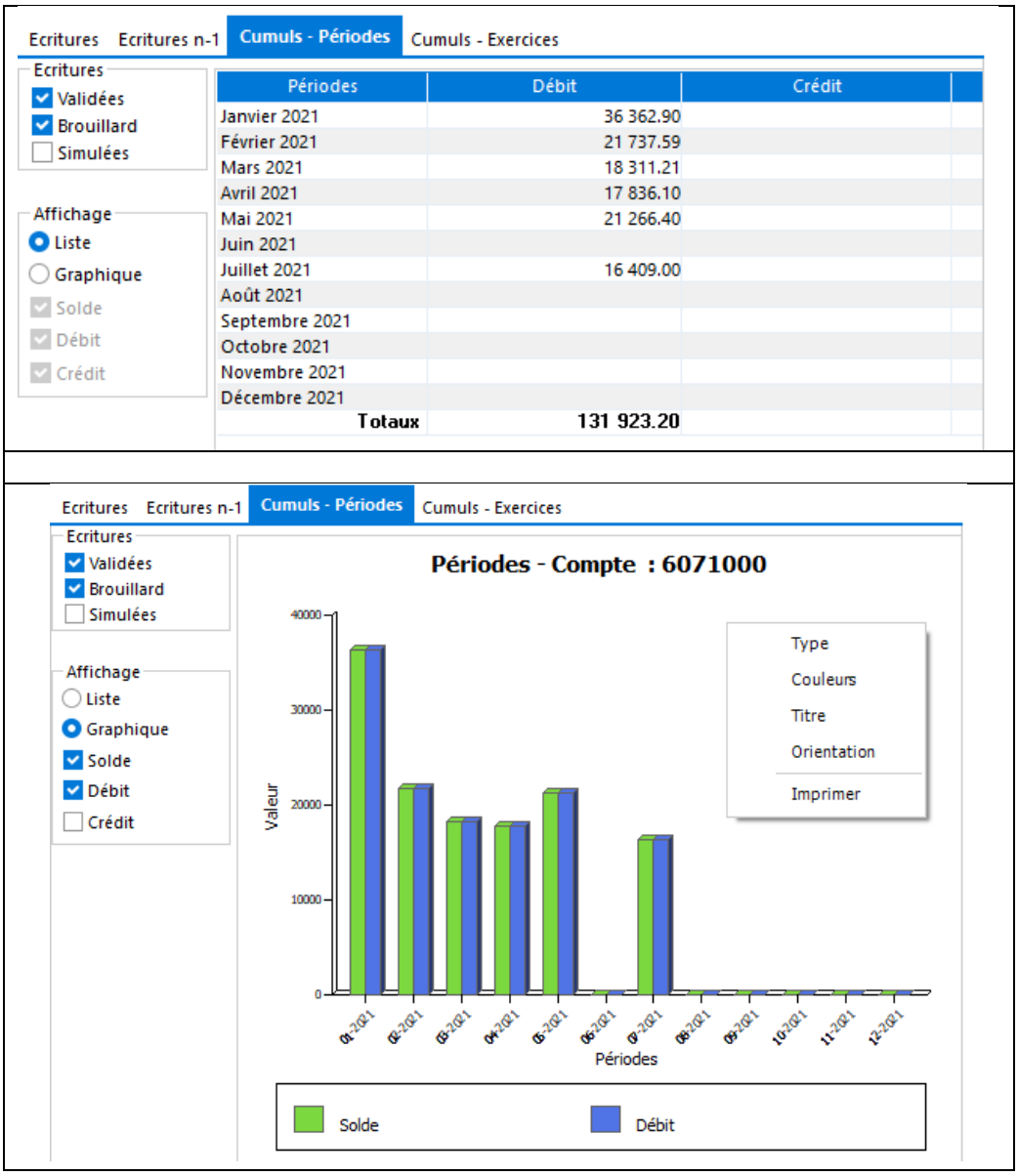
Voir « Fiche Extrait de compte - Onglet Ecritures » pour la description des fonctionnalités et les menus contextuels.

Ces écritures sont uniquement en consultation

Copyright WaveSoft

Fiche Extrait de compte - Onglet Cumuls / Périodes

Affiche les cumuls par période en liste et en graphique.



Ecritures	
Validées / Brouillard / Simulées	Filtre les écritures selon les options cochées. Les types 'Brouillard' et 'Validées' sont sélectionnés par défaut.
Affichage	
Liste / Graphique	Choix de type d'affichage, affiche les cumuls par période en liste ou sous forme de graphique
Solde / Débit / Crédit	Accessible en mode Graphique. Si cochée, affiche l'information dans le graphique.

Voir Guide Ergonomie – Les graphiques pour les menus contextuels des graphiques.

Copyright WaveSoft

Fiche Extrait de compte - Onglet Cumuls / Exercices

Affiche les cumuls par exercice en liste et en graphique.
Voir Fiche Extrait de compte - Onglet Cumuls / Périodes

Copyright WaveSoft

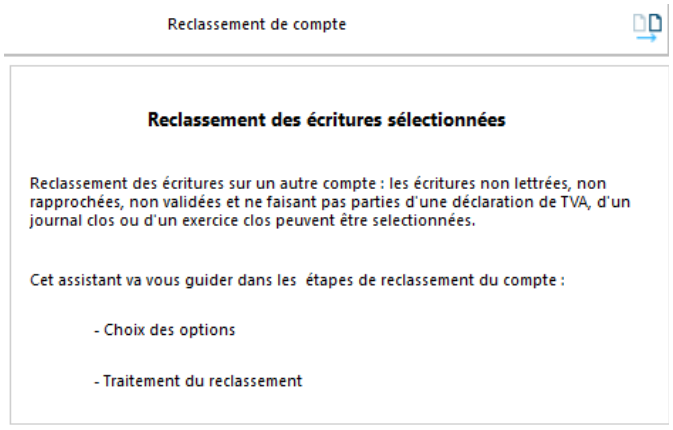
Fiche Extrait de compte - Barre de boutons

	Ouvre la fenêtre de « Lettrage manuel »
	Ouvre l'assistant de lettrage / dé lettrage.
(1)	Permet de reclasser des écritures d'un compte vers un autre. Si l'écriture est validée, lettrée, rapprochée, elle ne pourra pas être reclassée. **Remarque** : On peut toujours annuler un reclassement en exécutant immédiatement le reclassement inverse.
	Permet mettre à jour les informations liées aux relances et d'imprimer les lettres de relance pour ce compte (pré-renseigné pour ne traiter que ce client). Voir paragraphe : Impression des Lettres de relances

(1) Reclassement de compte

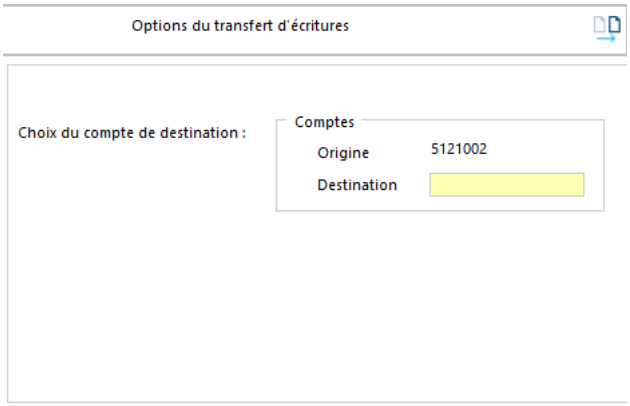
Si aucune ligne n'est sélectionnée avant de cliquer sur le bouton 'Reclasser', toutes les lignes pouvant être reclassées sont sélectionnées automatiquement (non validées, non lettrées, non rapprochées et journal non clos).
Si plusieurs lignes sont sélectionnées avant de cliquer sur le bouton 'Reclasser', les mêmes contrôles seront appliqués afin de ne pouvoir sélectionner que des lignes pouvant être reclassées.

1



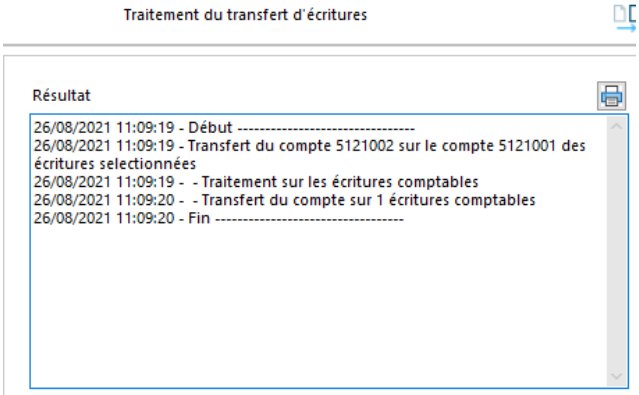
Bouton « Suivant »

2 - Sélectionner ou saisir le nouveau compte



Bouton « Suivant »

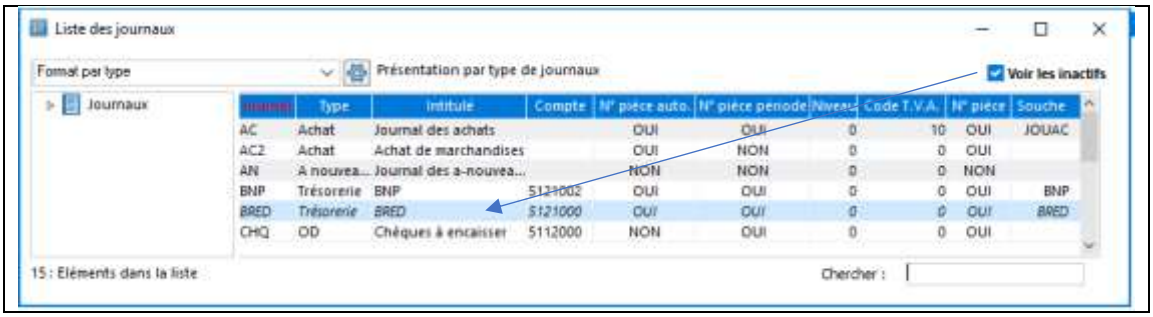
3 -Bouton Terminer pour lancer le traitement de reclassement



Copyright WaveSoft

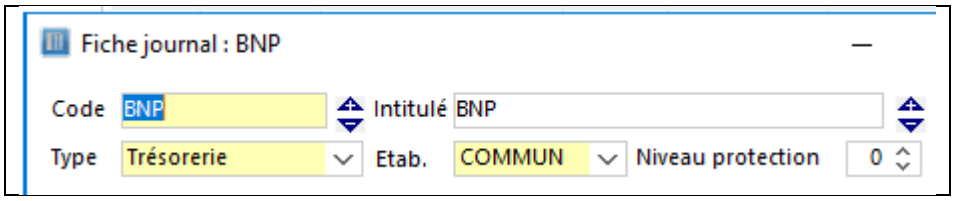
Les journaux

Accessible depuis le Menu Fichier - Liste des journaux.



Fiche Journal

Fiche Journal - Entête



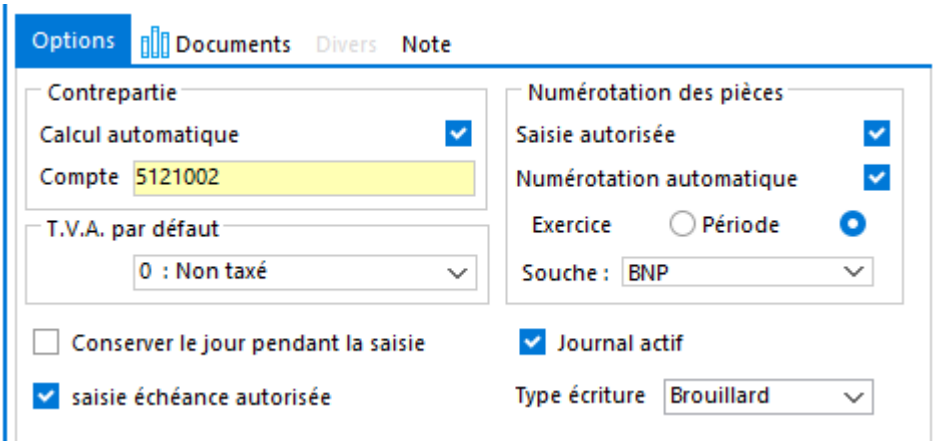
Code (*) , Intitulé	Code et intitulé du journal
Type (*)	Choix du type du journal (Achat, Vente, OD, Trésorerie ...) *Permet le pré positionnement du curseur sur les journaux de type HA et VE, la contrepartie automatique des journaux de types TR et OD.*
Etab.	Choix de l'établissement de rattachement du journal. • *Modifiable à tout moment, uniquement par un utilisateur affecté à la société mère.* • *Conversion d'anciens dossiers : les journaux sont rattachés à « COMMUN ».*
Niveau protection	Choix du niveau de protection du Journal (0 à 99). 0, tous les utilisateurs ont accès. 99, seul le Profil Administrateur a accès. Les utilisateurs avec un profil de niveau de protection 50 ont accès uniquement aux journaux ayant un niveau inférieur ou égal à 50. Voir : Fiche Profil *Conseil : mettre le niveau du journal des AN en 98 ou 99 afin qu'aucun utilisateur n'effectue des modifications sur ce journal.*

(*) Champs obligatoires : Voir Personnalisation de la gestion des fiches

Copyright WaveSoft

Fiche Journal - Les Onglets

Fiche Journal - Onglet Options



Contrepartie	
Calcul automatique	Si cochée propose à la saisie le compte renseigné en contrepartie. Exemple : journaux de Trésorerie et d'Opérations Diverses (effets à payer ...).
Compte	Compte de contrepartie.
Numérotation des pièces	
Saisie autorisée	Si cochée autorise la saisie d'un numéro de pièce en saisie même si « Numérotation auto. » est cochée.
Numérotation auto.	Si cochée numérote les pièces comptables selon le mode choisi.
Exercice ou Période	Choix du mode de numérotation des pièces. Par défaut, incrémente le dernier numéro de pièce de la période ou de l'exercice.
Souche	Choix de la souche de numérotation des pièces si « Numérotation auto. » est cochée. *Le numéro de pièce est calculé à l'enregistrement de la première ligne d'écriture.* *Si le numéro de souche intègre mois/année, la période comptable de l'écriture est prise en compte (et non pas la date du jour).*
T.V.A. par défaut	
	Choix du code de taxe (Taux de TVA proposé par défaut à la saisie).
Conserver le jour pendant la saisie	
	Par défaut, en ajout d'écriture, le jour de la date d'une écriture est • Sur le mois courant, le jour de la date du jour • Sur un mois postérieur, le 1er jour du mois • Sur un mois antérieure, le dernier jour du mois Si cochée, lorsque le jour est modifié pendant la saisie, ce dernier est conservé pour la saisie des pièces suivantes jusqu'à la fermeture du journal.

Journal actif	Si cochée, le journal est actif.
	Un journal inactif :
	• Est affiché en caractère italique
	  • dans la liste des journaux si l'option « Voir les inactifs » est cochée.
	  • et en bas des listes déroulantes de sélection des journaux.
	• N'autorise pas
	  • l'ajout de nouvelles écritures (par saisie, transfert, contrepassation/extourne).
	  • l'affectation de modèles de saisie et d'abonnement

Saisie échéance autorisée	Si cochée, autorise la saisie de l'échéance.
Type d'écriture	Choix du type d'écriture par défaut en saisie (Brouillard ou Simulée).

Copyright WaveSoft

Fiche Journal - Onglet Documents

Voir Guide Ergonomie - Gestion des fiches

Fiche Journal - Onglet Divers

Voir Guide Ergonomie - Gestion des fiches

Fiche Journal - Onglet Notes

Voir Guide Ergonomie - Gestion des fiches

Fiche Journal - Barre de boutons

Voir Guide Ergonomie - Gestion des fiches

Clôture d'un journal

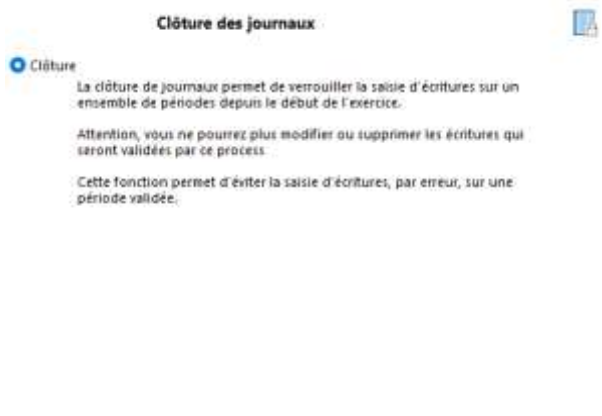
Menu Fichier - Journaux - Clôture des journaux …

La clôture d'un journal sur une période provoque la validation de toutes les écritures de type 'Brouillard'.

La clôture d'un journal / période ou d'un exercice est enregistrée dans le Journal des Evènements Techniques (JET).

Un assistant vous guide dans ce traitement.

La 1ère fenêtre vous indique le type de traitement que vous allez effectuer, la 2ème fenêtre vous permet de sélectionner la période et les journaux que vous souhaitez clôturer.



Bouton Suivant

Sélectionnez les journaux (sélection continue, discontinue), bouton Suivant puis Terminer pour lancer la clôture.

Jusqu'à la période	Sélection dans la liste déroulante de la période jusqu'à laquelle vous souhaitez visualiser les journaux dont la clôture est possible. Les journaux déjà clôturés n'apparaissent pas.
	Permet de sélectionner toute la liste. Pour sélectionner différentes lignes, maintenez la touche « Ctrl » enfoncée puis cliquez sur les lignes souhaitées

Copyright WaveSoft

Les modèles de saisie

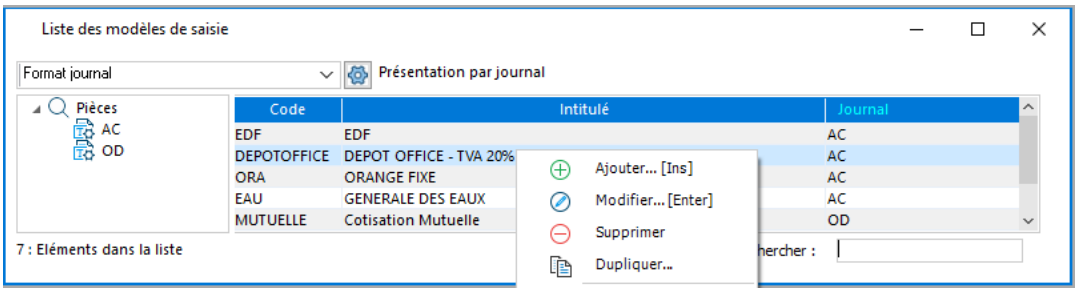
Accessible depuis le Menu Fichier - Journaux - Modèles de saisie.

Les modèles de saisie de pièces sont une aide à la saisie, ils peuvent être utilisés :
- Soit pour permettre à des utilisateurs non experts de saisir des écritures,
- Soit pour obtenir une saisie des écritures plus rapide (saisie automatisée).

Un modèle de saisie peut être créé à partir d'une pièce d'écriture (Cf. Menu contextuel en saisie d'écritures)
Un utilisateur habilité à gérer des modèles de saisie peut générer un modèle de saisie à partir d'une pièce d'écriture. Cette option est disponible uniquement dans le module de la comptabilité.

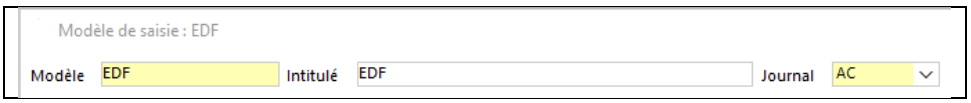
Liste des modèles de saisie

L'affichage de cette liste est fonction de l'utilisateur connecté et notamment de sa visibilité sur les journaux.



Fiche Modèle de saisie

Fiche Modèle de saisie - Entête

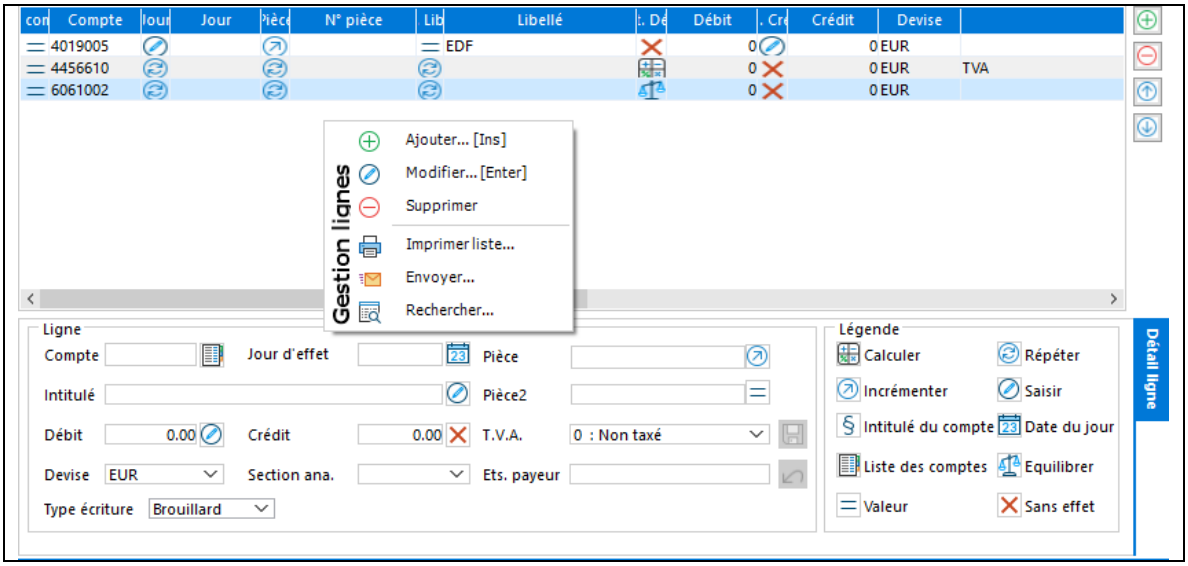


Champs	Descriptions	Valeur si issu d'une pièce
Modèle	Code du modèle.	Si non saisi, compte de la 1ere ligne.
Intitulé	Intitulé du modèle.	Libellé de la 1ere ligne de la pièce.
Journal	Code du journal qui proposera ce modèle en saisie.	Journal de la pièce comptable

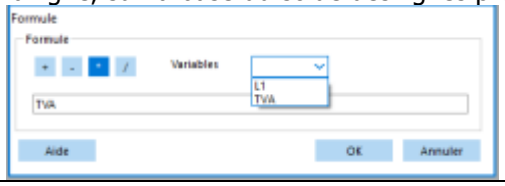
Copyright WaveSoft

Fiche Modèle de saisie - Paramétrage

Respecter les règles de saisie standard. Par exemple,
- Pour des pièces d'achats ou de vente, commencer par le compte tiers, puis le compte TVA.
- Pour des pièces de trésorerie, commencer par le tiers, puis le compte d'équilibrage.



Sélectionnez un ligne ou en ajouter une via le menu contextuel. Cliquer sur l'icône à droite de la zone et sélectionner une option (la liste des options est fonction de la zone en cours de paramétrage).

Options	Descriptions
	Valeur : La valeur saisie dans le modèle est proposée par défaut.
	Saisir : Saisie manuelle sur la zone.
	Liste des comptes : Propose automatiquement la liste des comptes. Equivalent à la touche d'aide recherche rapide (voir Préférences dossier -> Affichage -> Fiche). Si un radical est saisi dans le modèle, la liste proposée tiendra compte de ce dernier.
	Intitulé du compte : Propose automatiquement l'intitulé du compte de la ligne d'écriture.
	Date du jour : Propose automatiquement la date du jour système.
	Incrémenter :
	Répéter : Reprend le contenu de la zone de la ligne précédente.
	Calculer : Calcul le montant de la zone grâce à une formule de calcul. Les variables possibles en fonction du numéro de la ligne en cours sont : L1, L2 (Li correspond au montant de la ligne i), TVA calcule le montant de TVA selon le taux de TVA de la ligne, sur la base du solde des lignes précédentes. 
	Equilibrer : Calcul le montant permettant d'équilibrer la pièce.
	Indique que la zone n'est pas renseignée (Si Débit renseigné, Crédit n'est pas renseigné).

Champs disponibles sur chaque ligne, chaque champs est précédé d'une icône qui précise comment il est géré.

Copyright WaveSoft

Champs	Descriptions	Options								
		=	⊘			§	23			
Compte	Compte comptable de la ligne.	X	X	X	X					
Jour d'effet	Jour d'effet de la ligne.	X	X		X		X			
Pièce	N° de pièce de la ligne.	X	X		X					X
Pièce 2	N° pièce 2 de la ligne	X	X		X					
Intitulé	Libellé de la ligne.	X	X		X	X				
Débit /Crédit	Montant débit ou crédit d'une ligne	X	X		X			X	X	
TVA	Liste de choix du Code de TVA									
Devise	Liste de choix de la devise									
Type d'écriture	Liste de choix. Si le type d'écriture sélectionné est 'Validée', les écritures générées seront automatiquement validées et donc non modifiables									
Section ana.	Ventilation analytique de la ligne.									
Ets. payeur	Etablissement payeur de la ligne.									

Fiche Modèle de saisie - Barre de boutons

Boutons	Descriptions
	Respectivement, Validation ou Annulation de la ligne en création/modification.
	Respectivement, ajout ou suppression d'une ligne
	Respectivement, déplacer une ligne vers le haut ou vers le bas.

Copyright WaveSoft

Les modèles d'abonnements

Fonctionnalité disponible en Edition Professionnelle et en Edition Entreprise

Accessible depuis le Menu Fichier - Journaux - Modèles d'abonnements.

Les modèles d'abonnement permettent de générer automatiquement des pièces comptables dont la fréquence est connue :

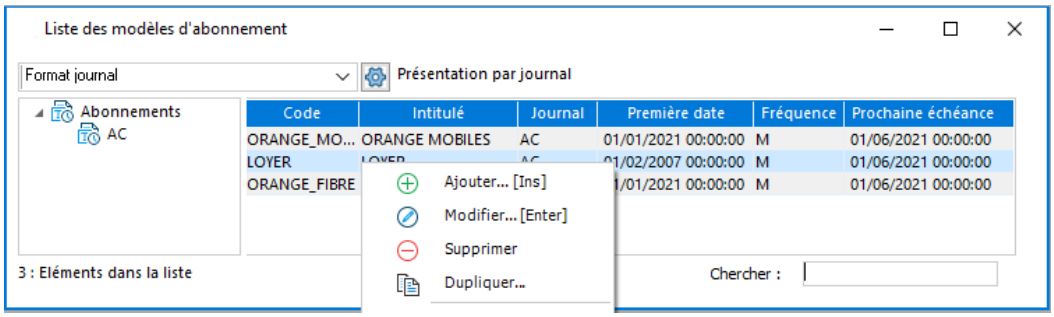
- Pour ne pas oublier les saisies régulières,
- Pour obtenir une saisie de ce genre d'écritures plus rapide (saisie automatisée).

Les modèles d'abonnement sont automatiquement proposés à l'ouverture du dossier lorsqu'ils arrivent à échéance par rapport à la date système (Voir Génération des écritures d'abonnements). Par défaut, tous les abonnements à générer sont sélectionnés pour validation. Ils vous seront proposés tant qu'ils ne seront pas générés. Désélectionnez si nécessaire les abonnements que vous ne souhaitez pas générer, puis validez.

Un modèle d'abonnement est identique à un modèle de saisie, à ceci près, qu'un modèle d'abonnement est doté d'une fréquence pour automatiser la génération de pièces comptables régulières (ex : crédit, location) avec des montants et des comptes fixes et qu'il n'y a pas de saisie pendant sa génération.

Un modèle d'abonnement peut être créé à partir d'une pièce d'écriture (Cf. Menu contextuel en saisie d'écritures)

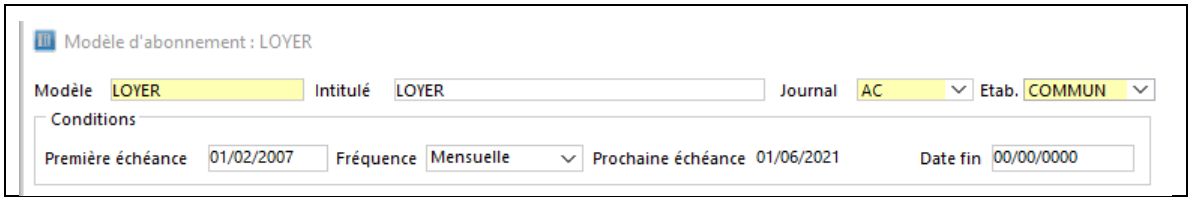
Liste des modèles d'abonnement



Copyright WaveSoft

Fiche Modèle d'abonnement

Fiche Modèle d'abonnement - Entête



Champs	Descriptions	Valeur si issu d'une pièce
Modèle	Code du modèle	Si non saisi, compte de la 1ere ligne.
Intitulé	Intitulé du modèle.	Libellé de la 1ere ligne de la pièce.
Journal	Code journal sur lequel sera généré le modèle d'abonnement.	Journal de la pièce comptable
Etab. Fonctionnalité disponible en Edition Entreprise	Permet de définir l'établissement de rattachement du modèle d'abonnement. La liste des établissements proposés est fonction de l'utilisateur connecté, notamment, de l'établissement auquel il est rattaché. L'appartenance d'un modèle de saisie à un établissement peut être modifiée à tout moment.	
Conditions		
Première échéance	Date de début. Date servant de base de calcul pour les échéances suivantes.	Date du jour de création
Fréquence	Sélectionner dans la liste le type de fréquence associé à cet abonnement.	Mensuelle
Prochaine échéance	Zone informative. Date calculée suivant le paramétrage des zones précédente, indiquant la prochaine échéance de cet abonnement.	Date du jour de création incrémentée d'un mois.
Date fin	Indique la date de fin de la génération automatique des pièces comptables.	31/12/2099

Fiche Modèle d'abonnement - Paramétrage

Voir **« Les modèles de saisie »**

Copyright WaveSoft

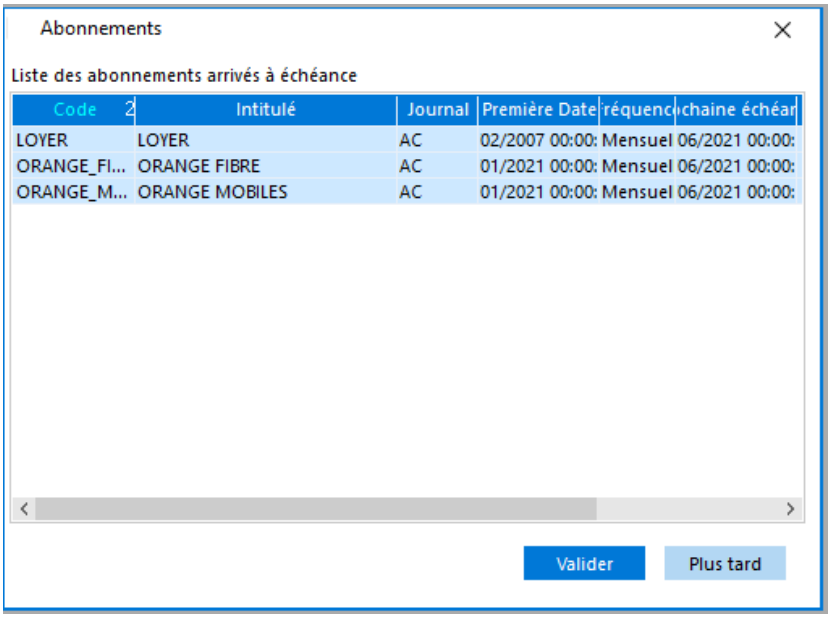
Génération des écritures d'abonnements

Accessible depuis le Menu Ecritures - Abonnements ou à l'ouverture d'un dossier

Les abonnements arrivés à échéance par rapport à la date système sont automatiquement proposés à l'ouverture du dossier.

Par défaut, tous les abonnements à générer sont sélectionnés pour validation. Ils sont proposés tant qu'ils n'ont pas été généré.

Désélectionnez si nécessaire les abonnements que vous ne souhaitez pas générer, puis validez.



Copyright WaveSoft

Fiche client

Accessible depuis le Menu Fichier / Clients

Voir le Guide GESTION COMMERCIALE

Fiche fournisseur

Accessible depuis le Menu Fichier / Fournisseurs

Voir le Guide GESTION COMMERCIALE

Fiche Contact

Accessible depuis le Menu Fichier / Contacts

Voir Guide Ergonomie – Gestion des Contacts

Les commerciaux

Accessible depuis le Menu Fichier / Commerciaux

Voir Guide Ergonomie – Gestion des Commerciaux

Les utilisateurs

Menu Fichier / Utilisateurs

Voir Guide Ergonomie – Gestion des Utilisateurs

Les tiers types

Menu Fichier / Les tiers types

Permet de pré-paramétrer la création de fiches Tiers clients ou fournisseurs.

Voir Guide Ergonomie – Gestion des Tiers types

Copyright WaveSoft

Les saisies d'écritures en mode Standard

Accessible depuis le Menu Ecritures - Saisie standard

Permet de gérer les écritures comptables (ajout, modification, suppression ...).

Passer une écriture comptable se résume à identifier le journal approprié à recevoir la saisie, à mouvementer dans le bon sens les bons comptes et à vérifier l'équilibre de l'écriture comptable. Toutes les écritures figurant dans les journaux auxiliaires (Achat, Vente, Banque, Caisse, OD, …) sont **centralisées dans le journal général** tous les mois et également reportées dans le grand-livre.

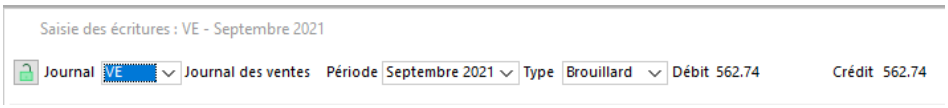
Vous pouvez saisir à plusieurs simultanément dans un journal, la saisie peut être manuelle mais également être facilitée par :
- le paramétrage du journal (contrepartie automatique, numérotation des pièces automatique
- par différentes actions via les menus contextuels (contrepasser/extourner, regrouper des écritures, générer un modèle de saisie ou d'abonnement depuis une pièce ..) ou les boutons (transfert de pièces en conservant ou non la pièce d'origine, créer une pièce à l'aide d'un modèle de saisie).
- la comptabilisation des pièces de vente ou d'achats issues de la gestion commerciale, ainsi que leur règlement.

Copyright WaveSoft

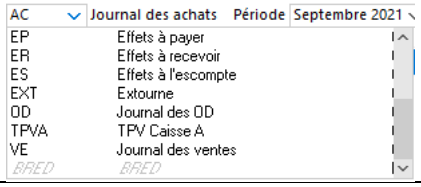
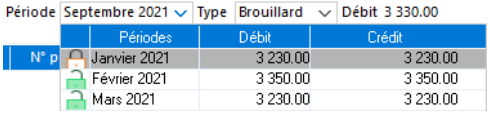
Saisie standard - Ouvrir un journal

Vous pouvez ouvrir plusieurs journaux simultanément, en sélectionnant autant de fois que vous le souhaitez « Saisie Standard ».

Sélectionner le journal et la période où vous souhaitez ajouter des écritures ou en modifier.
Ouvrir le journal



Le type des écritures par défaut, en saisie, est paramétré dans la fiche journal. Vous pouvez sélectionner un type différent avant d'ouvrir le journal.

	Icône indiquant que le journal sélectionné est ouvert/clôturé pour la période concernée. Vous ne pouvez pas saisir/modifier/supprimer des écritures sur un journal dont la période est clôturée.
Journal	Choix du journal  Un journal affiché en italique est inactif (Voir Fiche Journal)
Période	Choix de la période pour le journal sélectionné. 
Type	Type d'écriture : Brouillard, Simulée, Validée
	Ouvre le journal et affiche les écritures de la période sélectionnée, cela vous permet de voir / modifier des pièces existantes et d'en ajouter.
	Ouvre le journal sans afficher son contenu, cela vous permet d'ajouter de nouvelles pièces.
	Ferme le journal.

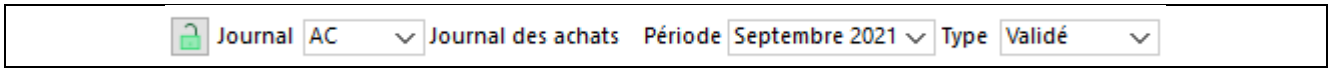
Copyright WaveSoft

Les types d'écritures

	Chgt état	Suppression	Modification	Dévalidation	Affichage
Simulée	➔ Brouillard	Oui	Oui	Non	Bleu italique
Brouillard	➔ Simulée ou Validée	Oui	Oui	Non	Bleu
Validée (*)	**NON**	**NON**	**NON**	**NON**	**Noir**

(*)
Après validation, certaines informations restent modifiables car, sans impact sur la norme, à savoir : Pièce 2 et Payeur de l'onglet Ecriture ; Qté, Commercial et Affaire de l'onglet Détail de l'écriture.

Il existe plusieurs possibilités pour valider une écriture :
- Saisie directement **en type validé**, l'écriture est validée en création, sans aucune possibilité de modification.

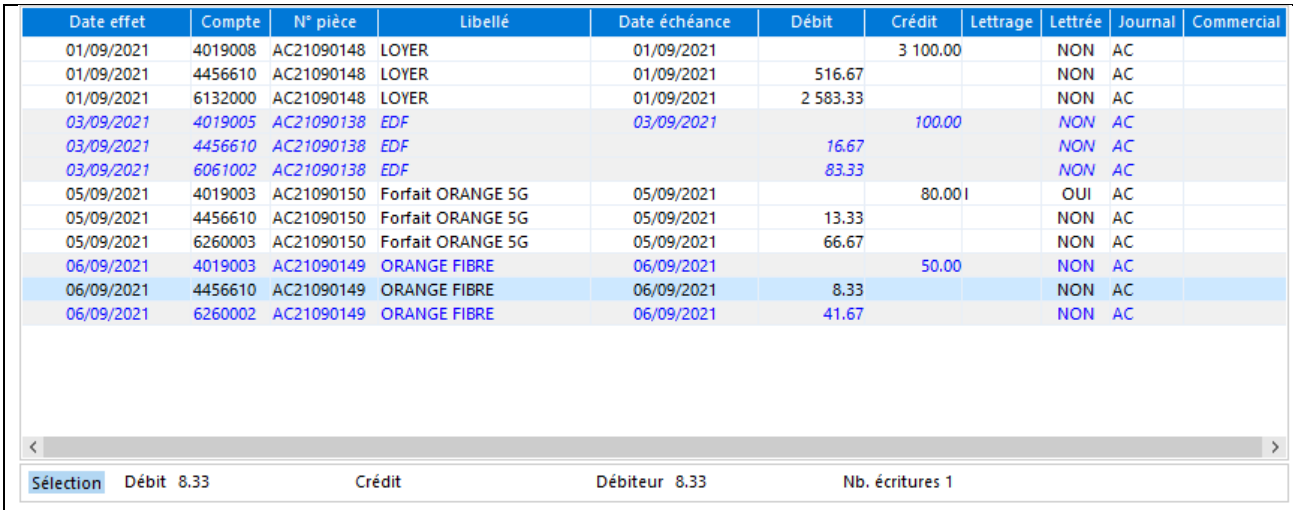


- Saisie **en type 'Brouillard'** ; elle apparait en bleu (sans italique) et peut être validée par un clique-droit sur une ligne de l'écriture en choisissant l'option « Valider la(es) pièces .. ».

- Valider en masse via l'assistant « Validation » accessible depuis le Menu Ecritures.

Saisie standard - Liste des écritures

Permet de saisir des écritures, la liste des colonnes est personnalisable (Voir Guide Ergonomie - Gestion des listes).



Date effet	Compte	N° pièce	Libellé	Date échéance	Débit	Crédit	Lettrage	Lettrée	Journal	Commercial
01/09/2021	4019008	AC21090148	LOYER	01/09/2021		3 100.00		NON	AC	
01/09/2021	4456610	AC21090148	LOYER	01/09/2021	516.67			NON	AC	
01/09/2021	6132000	AC21090148	LOYER	01/09/2021	2 583.33			NON	AC	
03/09/2021	4019005	AC21090138	EDF	03/09/2021		100.00		NON	AC	
03/09/2021	4456610	AC21090138	EDF		16.67			NON	AC	
03/09/2021	6061002	AC21090138	EDF		83.33			NON	AC	
05/09/2021	4019003	AC21090150	Forfait ORANGE 5G	05/09/2021		80.00		OUI	AC	
05/09/2021	4456610	AC21090150	Forfait ORANGE 5G	05/09/2021	13.33			NON	AC	
05/09/2021	6260003	AC21090150	Forfait ORANGE 5G	05/09/2021	66.67			NON	AC	
06/09/2021	4019003	AC21090149	ORANGE FIBRE	06/09/2021		50.00		NON	AC	
06/09/2021	4456610	AC21090149	ORANGE FIBRE	06/09/2021	8.33			NON	AC	
06/09/2021	6260002	AC21090149	ORANGE FIBRE	06/09/2021	41.67			NON	AC	

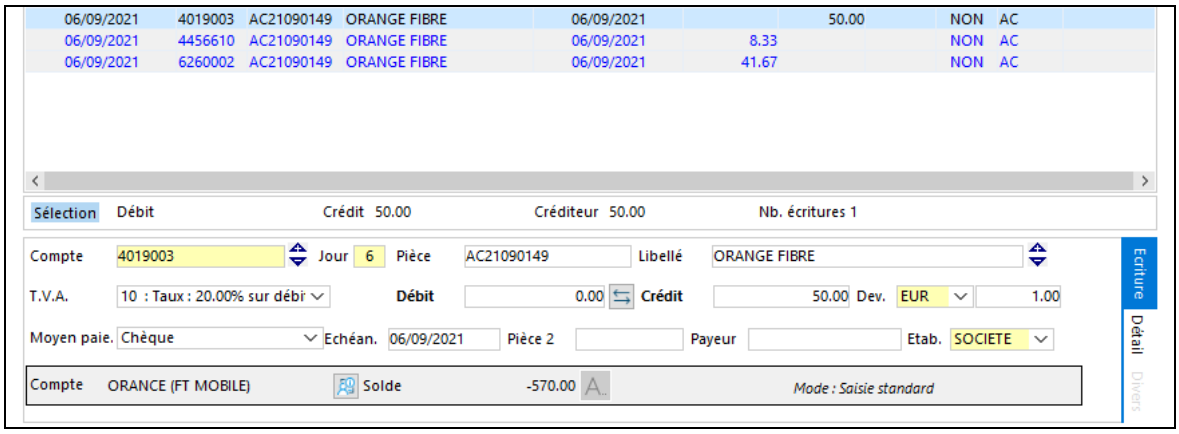
Un double-clic sur une ligne ouvre l'extrait de compte correspondant.

Global Sélection Cliquer sur « Global », pour obtenir « Sélection » et inversement.	Le bouton « Global » affiche les totalisateurs débit/crédit/solde/nombre d'écritures du journal sur la période. Le bouton « Sélection » affiche les totalisateurs débit/crédit/solde/nombre d'écritures de la ou des lignes sélectionnées (sélection continue <SHIFT> ou discontinue <CTRL>).

Copyright WaveSoft

Saisie standard - Onglet Ecritures

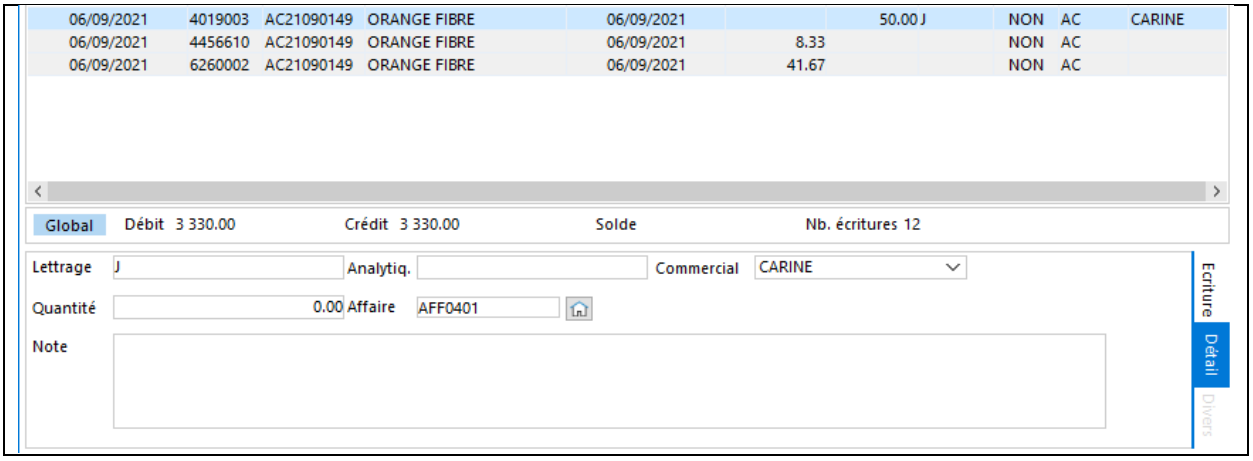
La sélection d'une ligne affiche son détail dans la partie basse de l'écran.



Compte	Compte de l'écriture. Touches d'aide à la recherche actives (F2, F3 par défaut).
Jour	Saisir le jour de l'écriture dans la période concernée. Par défaut, le jour système.
Pièce	N° de la pièce en cours. N° automatique selon paramétrage du journal. Le numéro de pièce est obligatoire dans le processus de saisie des écritures et doit être identique sur l'ensemble de la pièce. Ce numéro peut être généré automatiquement par une souche ou une numérotation automatique.
Libellé	Libellé de l'écriture, modifiable. Par défaut affiche le libellé du compte ou le libellé issu de la Gestion Commerciale, paramétré depuis la configuration des pièces. pour accéder au compte suivant / précédent par le libellé.
TVA	Code de taxe de l'écriture.
Débit	Montant au débit de l'écriture.
	inverse les montants débit / crédit
Crédit	Montant au crédit de l'écriture.
Dev.	Devise de l'écriture. Permet de saisir le cours de la devise lorsque la devise de l'écriture n'est pas la devise de référence du dossier.
Moyen paie. / Règlement	Règlement en saisie : Conditions de règlement. Permet de calculer automatiquement la ou les dates d'échéances de la pièce. Par défaut, la condition de règlement du tiers est prise en compte. Type en modification : Mode de règlement de l'échéance.
Echéance	Date d'échéance de l'écriture.
Pièce 2	Zone permettant de gérer un N° de pièce supplémentaire. "Pièce 2" : pour les pièces issues de a gestion, renseignée par la zone « Réf. Externe » de l'onglet Entête - Facturation dans la zone « Réf. Externe ». Cette zone est utilisée pour générer le libellé des règlements sur les fichiers SEPA, nous vous conseillons de saisir sur la facture fournisseur, par exemple le N° de la facture fournisseur, afin que cette donnée soit présente sur les règlements SEPA.
Payeur	Banque du tiers
Etab.	Permet de déterminer l'affectation des écritures (Attention : de rester cohérent pour une même pièce comptable).Lors de la conversion des anciens dossiers toutes les écritures sont rattachées à la société mère.
	Ouvre l'extrait de compte correspondant.
ou F9	En saisie d'un compte de classe 4 (ex : 411, 401, 44551), affiche la liste des écritures non lettrées du compte. Voir « Saisie dans un journal de trésorerie ».

Copyright WaveSoft

Saisie standard - Onglet Détail



Lettrage	Code lettrage de l'écriture
Analytique	Ventilation analytique du montant de l'écriture.
Commercial	Commercial rattaché au tiers
Quantité	Permet de saisir une quantité par ligne. Cette zone reprend la quantité totale d'articles ou de produits d'une pièce issue de la gestion commerciale (Tot. Qté.) sur les lignes de produits (classe 7) ou de charge (classe 6).
Affaire	Zone permettant de rattacher une ligne comptable à une affaire.
Onglet Note	Zone de texte libre permettant de rattacher un commentaire à une ligne d'écriture.

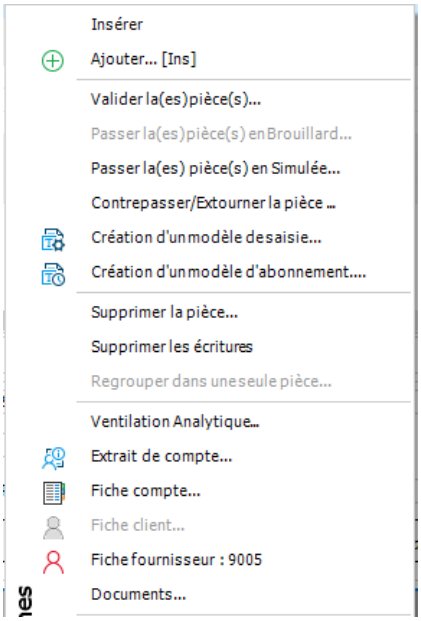
Saisie standard - Barre de boutons

	Permet de transférer les écritures sélectionnées soit dans un autre journal, et/ou dans une autre période, avec ou sans conservation des écritures d'origines. Un assistant vous guide dans ce module. Voir « Transfert de pièces comptables (écritures) ».
	Permet d'ouvrir la liste des modèles de saisies pour en sélectionner un. Voir Modèles de saisie, Les
	Permet de se positionner en mode saisie en zone 3.
	Supprime les lignes sélectionnées auparavant.
	Valide la ligne en cours de saisie.
	Annule la ligne en cours de saisie.

Copyright WaveSoft

Saisie standard - Menus contextuels

Selon la ou les ligne(s) sélectionnée(s), les options du Menu contextuels sont actives



Insérer	Insérer des lignes dans une pièce comptable
Ajouter	Permet de se positionner en mode saisie en zone 3.
Valider la(es) pièce(s)	Valide une écriture de type Brouillard. Une écriture validée ne peut pas être supprimée, modifiée ou dévalidée. (Voir Les types d'écritures).
Passer la(es) pièces en …	Une écriture de type 'Brouillard' peut être transformée en écriture de type 'Simulé' et inversement.
Contrepasser / Extourner la pièce L'information « extourne / contrepassation » est disponible dans la liste des colonnes.	**Contrepasser** : Annule une ou plusieurs pièce(s) ligne à ligne. **Extourner** : Extourne une ou plusieurs séquence(s) validée(s) sur l'exercice postérieur ou le même exercice ou encore l'exercice antérieur à l'exercice en cours, à condition que l'exercice, le journal et la période soient ouverts (non clos). La Date de l'extourne proposée par défaut est le 1er jour de l'exercice N+1. « Préfixe du libellé » permet de préfixer le libellé de la pièce extournée. Si le journal n'est pas paramétré en numérotation automatique, le numéro de la pièce doit être saisi. Les écritures d'extourne sont passées en mode Brouillard. Si l'écriture a déjà été contrepassée/extournée, message «La pièce xxx a déjà été contrepassée ou extournée » afin de confirmer le traitement.
Création d'un modèle de saisie / d'abonnement	Créé un modèle de saisie / d'abonnement qui pourra être réutilisé à de fins de gain de temps ou de simplification. Voir « Les modèles de saisie », « Les modèles d'abonnements »
Supprimer la pièce / les écritures	Supprimer la pièce (les lignes d'écritures de la pièce) / les lignes d'écritures sélectionnées.
Regrouper dans une seule pièce	Regroupe les écritures dans une pièce avec un numéro unique.
Ventilation analyt.	Accès à la ventilation analytique de l'écriture sélectionnée.
Extrait de compte	Accès à l'extrait de compte de l'écriture sélectionnée.
Fiche compte	Accès à la fiche du compte de l'écriture sélectionnée.
Fiche client	Accès à la fiche client de l'écriture sélectionnée.
Fiche Fournisseur	Accès à la fiche tiers de l'écriture sélectionnée.

Copyright WaveSoft

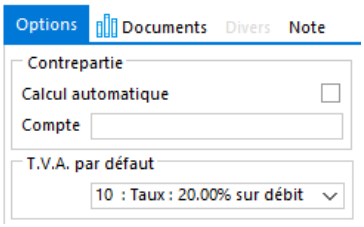
Ouvrir la pièce de gestion	Ouvre la pièce de gestion de l'écriture sélectionnée.
Documents	Permet de visualiser le(s) document(s) attaché(s) de la GED.

Saisie dans un journal d'achat

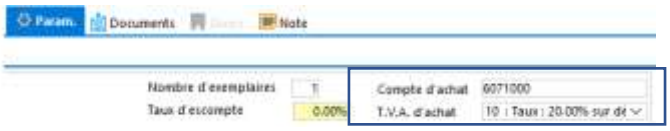
Le programme simplifie votre saisie en fonction du paramétrage du journal et/ou du fournisseur.
Ex : propose automatiquement le code de TVA à utiliser et calcule automatiquement le montant de TVA après validation de la ligne de tiers.
Le paramétrage de la fiche fournisseur permet de paramétrer le compte d'achat par défaut d'un fournisseur. Ce compte d'achat est proposé par défaut dans le process de saisie standard des écritures comptables sur un journal de Type 'Achat' par un TAB.

Voir Fiche Journal, Fiche Fournisseur

Fiche Journal d'achat



Fiche Fournisseur - Onglet Param.



Saisissez en premier l'écriture de tiers. (401… fournisseur)
Si la première ligne saisie contient le compte d'un fournisseur, la deuxième ligne contient le compte de TVA (si le fournisseur est soumis à la TVA), et la ou les lignes suivantes contiennent les comptes de charge.

1- Saisir le numéro de compte 401.... ou saisir un radical et utiliser la touche d'aide à la recherche F2 ou F3.
- Touche <TAB> (tabulation).
2- Saisir le jour, par défaut, le jour système est proposé. - Touche <TAB>.
3- Saisir le n° de pièce si le paramétrage du journal le permet. - Touche <TAB>
- Compléter le libellé de l'écriture proposé par défaut si nécessaire (voir Touche F11). - Touche <TAB>
4- Modifier si nécessaire le code TVA proposé par défaut. - Touche <TAB>
5- Le curseur se positionne automatiquement au crédit. Saisir le montant TTC. Compléter si nécessaire les zones suivantes, ou modifiez votre saisie.
6- Validez l'écriture en cliquant sur la disquette ou par la touche « Entrée » du clavier.

Saisissez ensuite l'écriture de TVA. (4456…taxes déductibles)
1.1- Soit Touche <TAB> directement dans la zone de saisie du compte, ce qui renseigne automatiquement le compte comptable paramétré dans la fiche journal et le montant au débit. (Le calcul est fait en fonction du taux enregistré). Compléter si nécessaire les zones suivantes, ou modifiez votre saisie.
1.2- Ou bien, saisir le numéro de compte. Vous pouvez utiliser la zone de saisie pour saisir directement le numéro de compte, ou saisir un radical et utiliser la touche d'aide à la saisie, ou utiliser directement cette dernière. Le montant au débit sera automatiquement calculé à la saisie du compte. (Le calcul est fait en fonction du taux enregistré).
2- Validez l'écriture en cliquant sur « OK » ou par la touche « Entrée » du clavier.

Saisissez en dernier l'écriture de charge. (ou les écritures sur des comptes de classe 6)
Le programme propose le solde au débit dès la saisie d'un compte de charges.

Note : Tabulation sur la zone compte de la deuxième ligne renseigne le compte de TVA associé au fournisseur (ou le compte de TVA associé au code TVA modifié sur la 1ère ligne d'écriture). Après validation de cette ligne de TVA, la tabulation sur le compte de la 3ème ligne ramènera le compte d'achat paramétré sur la fiche du

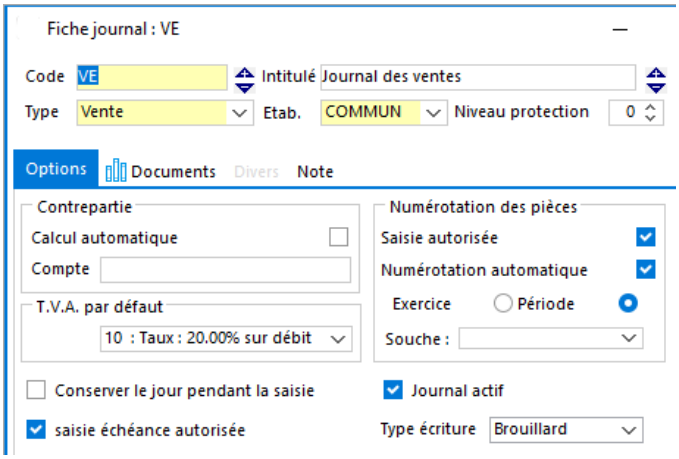
Copyright WaveSoft

fournisseur (s'il est renseigné). Si le fournisseur est exonéré de TVA, le compte de charge sera proposé sur la 2ème ligne de la pièce.

Saisie dans un journal de vente

Le programme réalise un pré-positionnement du curseur en fonction du numéro de compte et calcul automatiquement le montant de TVA en fonction du paramétrage du journal.

Voir Fiche Journal



Saisissez en premier l'écriture de tiers. (411… client)
1- Saisir le numéro de compte. Vous pouvez utiliser la zone de saisie pour saisir directement le numéro de compte, ou saisir un radical et utiliser la touche d'aide à la saisie, ou utiliser directement cette dernière.
- Touche <TAB> (tabulation).
2- Saisir le jour, par défaut, le jour système est proposé. - Touche <TAB>.
3- Saisir le n° de pièce si le paramétrage du journal le permet. - Touche <TAB>
4- Compléter le libellé de l'écriture proposé par défaut si nécessaire. - Touche <TAB>
5- Modifier si nécessaire le code TVA proposé par défaut.
- Touche <TAB>
6- Le curseur se positionne automatiquement au débit. Saisir le montant TTC. Compléter si nécessaire les zones suivantes, ou modifiez votre saisie.
7- Validez l'écriture en cliquant sur « OK » ou par la touche « Entrée » du clavier.

Saisissez ensuite l'écriture de TVA. (4457…taxes collectées)
1.1- Soit Touche <TAB> directement dans la zone de saisie du compte, ce qui renseigne automatiquement le compte comptable paramétré dans la fiche journal et le montant au crédit. (Le calcul est fait en fonction du taux enregistré). Compléter si nécessaire les zones suivantes, ou modifiez votre saisie.
1.2- Ou bien, saisir le numéro de compte. Vous pouvez utiliser la zone de saisie pour saisir directement le numéro de compte, ou saisir un radical et utiliser la touche d'aide à la saisie, ou utiliser directement cette dernière. Le montant au crédit sera automatiquement calculé à la saisie du compte. (Le calcul est fait en fonction du taux enregistré).
2- Validez l'écriture en cliquant sur « OK » ou par la touche « Entrée » du clavier.

Saisissez en dernier l'écriture de produit. (ou les écritures sur des comptes de classe 7)
Le programme propose le solde au crédit dès la saisie d'un compte de produits.

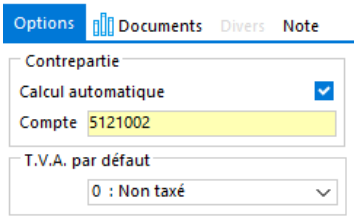
Copyright WaveSoft

Saisie sur un journal de trésorerie

Le programme réalise un pré positionnement du curseur en fonction du numéro de compte et propose l'écriture de contrepartie en fonction du paramétrage du journal.

Voir Fiche Journal

Journal de trésorerie



Saisissez en premier l'écriture de tiers.

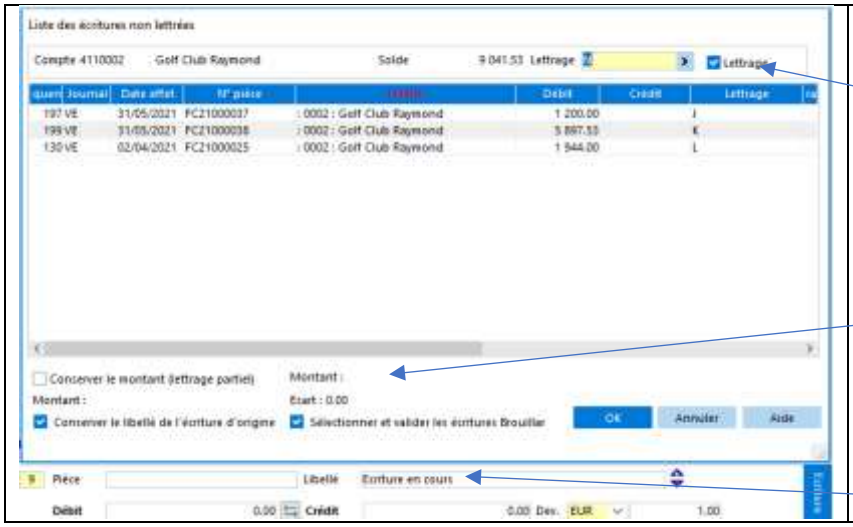
1- Saisir le numéro de compte. Vous pouvez utiliser la zone de saisie pour saisir directement le numéro de compte, ou saisir un radical et utiliser les touches F2 ou F3 - Touche <TAB> (tabulation).
2- Saisir le jour, par défaut, le jour système est proposé. - Touche <TAB>.
3- Saisir le n° de pièce si le paramétrage du journal le permet. - Touche <TAB>
4- Compléter le libellé de l'écriture proposé par défaut si nécessaire. - Touche <TAB>
5- Modifier si nécessaire le code TVA proposé par défaut. - Touche <TAB>
6- Le curseur se positionne automatiquement au débit ou au crédit. Saisir le montant. Compléter si nécessaire les zones suivantes, ou modifiez votre saisie.
7- Validez l'écriture en cliquant sur « OK » ou par la touche « Entrée » du clavier. L'écriture de contrepartie est automatiquement proposée si le paramétrage du journal le permet.
8- Saisissez ou modifiez l'écriture de contrepartie.
9- Validez l'écriture en cliquant sur « OK » ou par la touche « Entrée » du clavier.

Après avoir saisi le numéro de compte du tiers, vous pouvez utiliser la touche F9 qui vous permet de sélectionner une ou plusieurs échéances non lettrées, de les régler avec ou sans lettrage . (Voir Liste des écritures non lettrées).

Copyright WaveSoft

Liste des écritures non lettrées

Lors de la saisie de l'écriture de tiers dans un journal de trésorerie, cliquer sur l'icône ou sur la touche <F9> pour ouvrir la liste des écritures non lettrées du compte.



Cette option vous permet de :

- Lettrer les écritures avec le code lettrage souhaité.

- Sélectionner les échéances à régler. Touche <CTRL> pour multi sélection.

- Calculer le montant de l'écriture sur le tiers automatiquement (somme des échéances sélectionnées).

- Gérer le libellé de l'écriture de règlement

Zone d'en-tête	
Compte / Solde	Numéro, libellé et solde du compte saisi avant l'appel de cette fenêtre
Lettrage	Code Lettrage à utiliser. Proposé par défaut, modifiable.
Lettrer	Si cochée, les écritures d'échéance sélectionnées seront lettrées
Zone de pied	
Conserver le montant (Lettrage partiel)	Si cochée, le Montant débiteur ou créditeur saisi est utilisé dans l'écriture générée. Si le montant ne correspond pas à une ou plusieurs échéances, le lettrage est partiel.
Montant débiteur ou créditeur	Montant saisi au débit ou au crédit de l'écriture avant l'appel de cette fenêtre. Affiche le libellé Montant si aucun montant saisi.
Conserver le libellé en cours	Si cochée, le libellé de l'écriture générée est le libellé de l'écriture en cours avant l'appel de cette fenêtre. Sinon, c'est le libellé de l'écriture d'échéance sélectionnée . Cette option est mémorisée, elle passe dynamiquement au statut coché si plusieurs lignes sont sélectionnées (et non modifiable)
Montant …	Affiche le montant total des écritures sélectionnées dans la liste
Ecart	Affiche l'écart entre le montant de l'écriture et le montant des écritures sélectionnées.
Sélectionner et valider les écritures brouillard	Vous pouvez effectuer un règlement / lettrage sur des écritures brouillard. Dans le cas d'un dossier certifié : • les écritures brouillard sélectionnées sont validées lors de l'enregistrement du règlement et du lettrage. Un dialogue vous permet d'annuler ce traitement. • un utilisateur qui n'a pas le droit de Valider, voit uniquement les écritures Validées, la case 'Sélectionner et valider les écritures brouillard' est inactive. Cette option étant mémorisée, l'utilisateur devra la cocher au moins une fois pour pouvoir sélectionner des échéances de type brouillard. Un message l'en informe.

Boutons	Fonctions
OK	Génère l'écriture de règlement sur le tiers et vous positionne par défaut sur l'écriture de contrepartie pré-renseignée. Faire « OK » ou « Entrée » pour valider cette dernière dans la fenêtre de saisie standard.
Annuler	Annule l'action en cours et vous positionne en saisie standard.
Aide	Accès à l'aide en ligne.

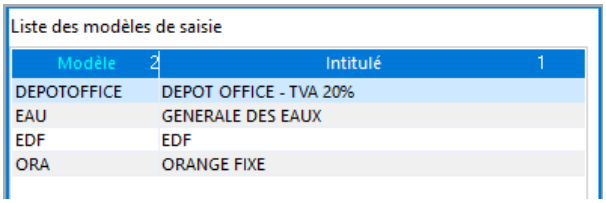
Copyright WaveSoft

Saisie d'écritures via un Modèles de Saisie

Cette aide à la saisie vous permet d'appeler un modèle de pièce d'écriture, selon le paramétrage du modèle de saisie, vous aurez à compléter ou non certaines informations.

Le bouton Modèles n'a aucun effet si il n'existe pas au moins un modèle de Saisie qui lui est associé.

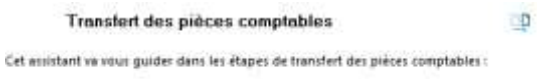
Pour plus de détails voir « Les modèles de saisie »



Transfert de pièces comptable (écritures)

Permet de transférer les écritures sélectionnées soit dans un autre journal, et/ou dans une autre période, avec ou sans conservation des écritures d'origines. Ce process permet entre autre, de dupliquer des écritures.

En saisie d'écritures, sélectionner une ligne, clic sur le bouton , puis sur Suivant.



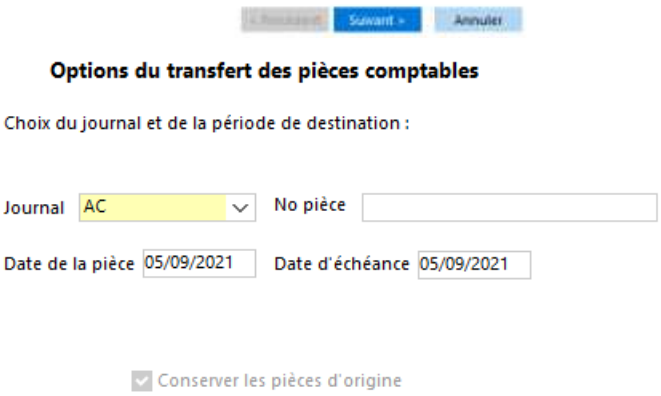
Sélectionnez le journal, la période et le jour de destination.

La date de la pièce et la date d'échéance peuvent être modifiées à l'aide du calendrier intégré. (F2 ou double-clic sur la zone de type « date »)

« Conserver les pièces d'origine » permet de dupliquer une pièce. Elle est grisée si l'écriture d'origine est validée.

Cliquez sur « Suivant », puis « Terminer ».

Les écritures générées sont en mode « Brouillard ».



Date d'échéance : affiche par défaut la date d'échéance de la pièce d'origine, elle est modifiable. Cette date n'est pas obligatoire, et aucun contrôle de cohérence n'est fait entre la date d'échéance et la période (par exemple), comme lors de la saisie d'une écriture.
Si la date de la pièce est modifiée, la nouvelle date d'échéance sera automatiquement calculée en fonction de l'écriture d'origine. Cette date calculée peut ensuite être modifiée par l'utilisateur.

N° pièce : permet de modifier le numéro de pièce de destination. Le numéro de pièce peut être saisi à condition que l'option « Saisie autorisée » soit cochée dans le paramétrage du journal. Dans le cas contraire, le numéro de pièce sera incrémenté soit par la souche dédiée, soit par l'incrémentation du numéro chronologique.

Copyright WaveSoft

Gestion documentaire sur les écritures

Fonctionnalité disponible uniquement en Edition Entreprise

Permet d'attacher des documents à tout type d'écritures.

La gestion documentaire est accessible depuis le menu contextuel « Documents… »

Dans la liste des écritures, la colonne « Documents » affiche le nombre de documents attachés à l'écriture comptable.

La gestion documentaire sur les écritures comptables est accessible depuis :
- La saisie des écritures
- L'extrait de compte
- La recherche d'écritures
- Le menu Infocentre - GED - Documents (Objet : Ecritures)

Voir Guide Ergonomie - Gestion des Fiches - Onglet Documents en complément.

Accès en consultation aux pièces de Gestion

Accès en consultation aux pièces de gestion de type achat : **Fonctionnalité disponible en Edition Professionnelle et en Edition Entreprise**

Si vous utilisez la comptabilité et la gestion WaveSoft, vous pouvez à partir de la comptabilité, ouvrir une pièce de gestion en consultation (Pièce de vente, pièce d'achat, journal de T.P.V., facture d'acompte).
Cette fonctionnalité est disponible depuis la saisie des écritures (Ecritures / Saisie standard…), la recherche (Ecritures / Recherche des écritures…) et l'extrait de compte (Ecritures / Extrait de compte…).
Par exemple, depuis la saisie des écritures, sélectionnez une ligne d'écriture et effectuez un clic droit pour afficher le menu contextuel et sélectionnez l'option "Ouvrir la pièce de gestion…" :

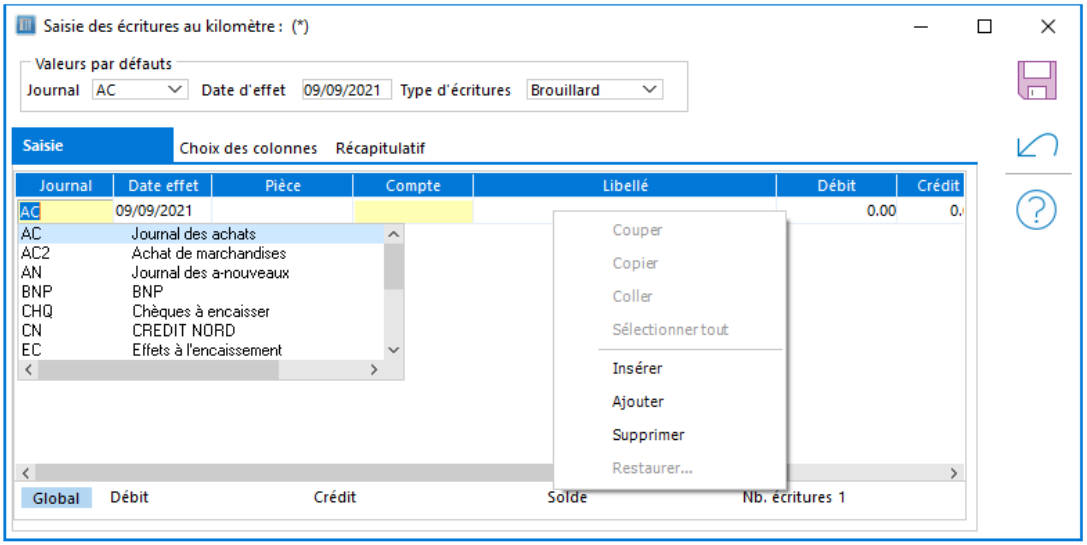
Copyright WaveSoft

Les saisies d'écritures au kilomètre

Fonctionnalité disponible en Edition Professionnelle et en Edition Entreprise

Saisie au kilomètre - Onglet Saisie

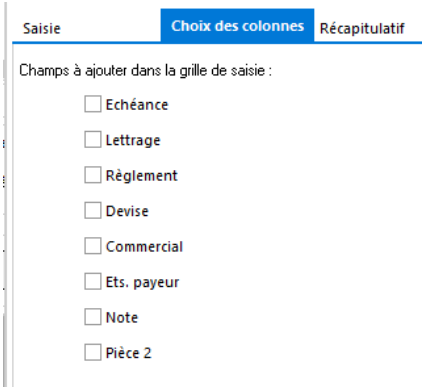
Possibilité d'ajouter, insérer et supprimer des lignes d'écritures.



Les colonnes sont **déplaçables**. Vous pouvez ajouter ou supprimer des colonnes à partir de l'onglet « Choix des colonnes ».

Saisie au kilomètre - Onglet Choix des colonnes

Sélectionnez les champs à ajouter dans la grille de saisie des écritures au kilomètre.



Saisie au kilomètre - Onglet Récapitulatif

Récapitulatif de la saisie effectuée dans l'onglet « Saisie ».

Copyright WaveSoft

Les abonnements

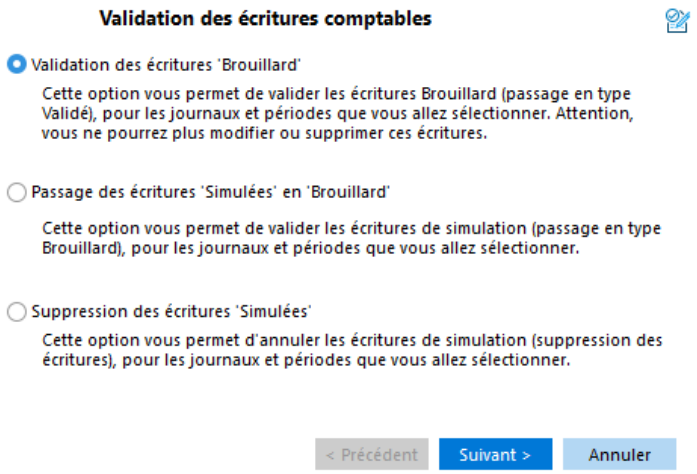
Voir : Les Modèles d'abonnements, Génération des écritures d'abonnements

Validation des écritures comptables

Accessible depuis le Menu Ecritures - Validation

Cet assistant, permet des traitements en masse, par journal/période sur les écritures.

Sélectionnez le type de traitement à effectuer, bouton « Suivant ».



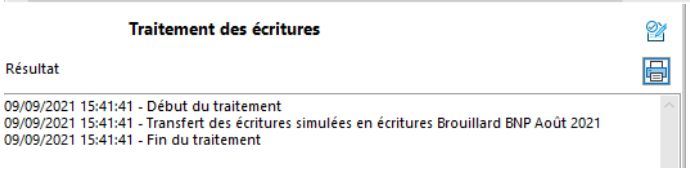
Sélectionnez le ou les journaux/périodes à traiter touches <CTRL> (liste non séquentielle) et <SHIFT> (bloc d'écritures).

Bouton « Suivant »

Journal	Type	Intitulé	Période	Débit	Cré
AC	AC	Journal des achats	Juin 2021	3 230.00	
			Juillet 2021	3 230.00	
			Août 2021	3 230.00	
			Septembre 2021	100.00	
AC2	AC	Achat de marchandises	Mars 2021	14 614.96	1
BNP	TR	BNP	Août 2021	8 774.11	
			Septembre 2021	180.00	
CHQ	OD	Chèques à encaisser	Avril 2021	30 947.92	3
TPVA	TR	TPV Caisse A	Juillet 2021	37.79	
			Septembre 2021	186.72	

Bouton « Terminer » pour lancer le traitement.

A la fin du traitement, fermer l'assistant en cliquant sur le bouton « Fermer ».



Copyright WaveSoft

La recherche d'écritures

Ecritures - Consultations - Rechercher

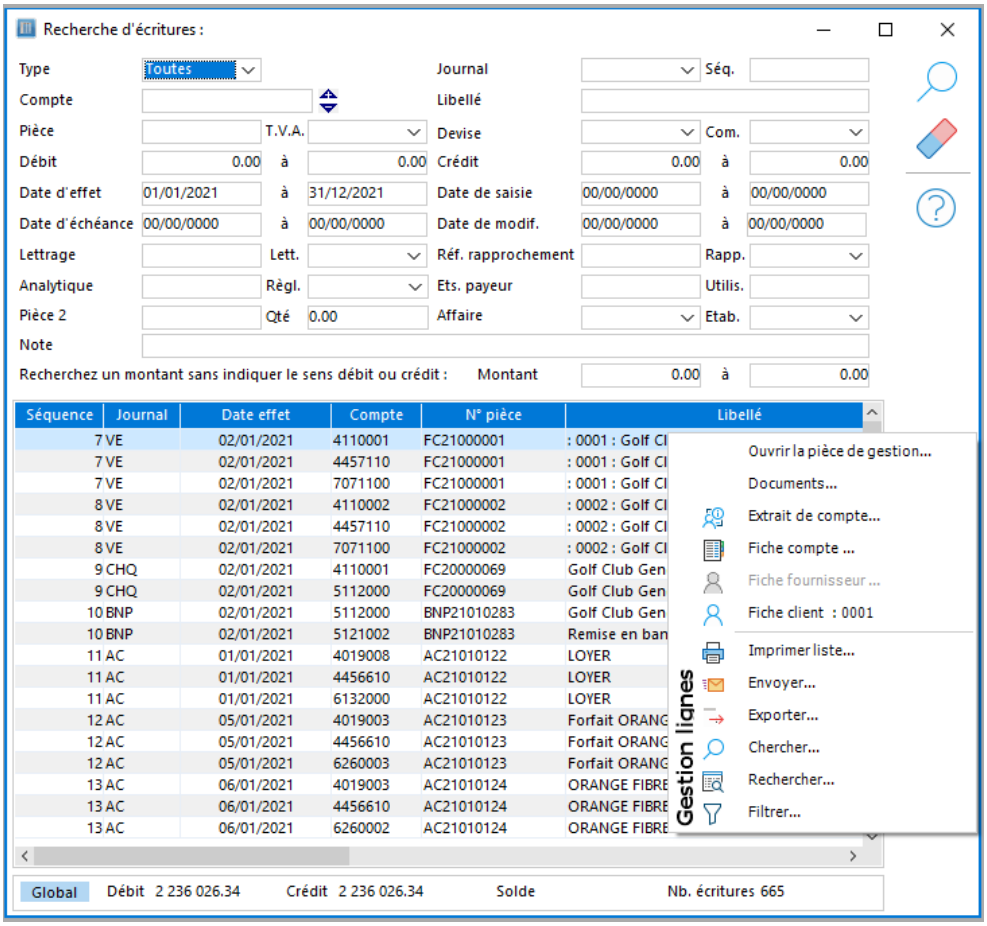
Permet de faire une recherche de lignes d'écritures multicritères.

Sélectionnez vos critères, bouton « Loupe » ou touche « Entrée » pour afficher la liste des lignes d'écritures correspondante.

Double clic sur une ligne ouvre le journal en sélectionnant la séquence (l'écriture).

Chaque critère renseigné pour le filtre s'ajoutant les uns aux autres, plus vous renseignerez de zones, plus votre résultat sera pertinent.

Menus contextuels, voir « Saisie standard - Liste des écritures »



Type	Sélection du Type des écritures : Brouillard, Simulé, validé ou Toutes.
Compte	Sélection des écritures sur le Compte ou sur une racine de compte. Saisir le compte complet ou une racine de compte. Touche F2 active sur cette zone. Recherche d'un compte par sa racine : saisir la racine, puis faites F2, la liste d'aide n'affichera que les comptes ayant cette racine. Les touches +/- permettent de faire défiler les comptes en affichant le précédent (-) ou le suivant (+) dans l'ordre du plan comptable.
Pièce	Sélection des écritures par le champ « Pièce ». Saisir le numéro de la pièce complet ou partiel, la recherche sélectionne toutes les écritures dont le champ « pièce » contient ces caractères.
T.V.A.	Sélection des écritures par le code TVA.
Débit ...à	Sélection des écritures par le montant en Débit (ne saisir que la première zone) ou par des montants en débit compris entre le montant saisi dans la première zone et celui saisi dans la deuxième zone.
Date d'effet ... à	Sélection des écritures par la Date d'effet (ne saisir que la première zone) ou par des dates d'effets comprises entre la date saisie dans la première zone et celle saisie dans la deuxième zone. Touche F2 active sur ces zones.

Copyright WaveSoft

Date d'échéance … à	Sélection des écritures par la Date d'échéance (ne saisir que la première zone) ou par des dates d'échéances comprises entre la date saisie dans la première zone et celle saisie dans la deuxième zone. Touche F2 active sur ces zones.
Lettrage	Sélection des écritures par le code Lettrage. Saisir le code Lettrage complet ou partiel, la recherche sélectionne toutes les écritures dont le code Lettrage contient ces caractères.
Analytique	Sélection des écritures ventilées analytiquement : Saisir « V ».
Règl.	Sélection du type de règlement des lignes d'écritures. Sélectionner le type de règlement souhaité dans la liste.
Pièce 2	Sélection des écritures par le champ « Pièce 2 ». Saisir des caractères, la recherche sélectionne toutes les écritures dont le champ « pièce 2» contient ces caractères.
Qté	Sélection des quantités par ligne.
Note	Sélection des écritures par le champ « Note ». Saisir la note complète ou partielle, la recherche sélectionne toutes les écritures dont le champ « Note » contient ces caractères.
Journal	Sélection des écritures par le Journal. Sélectionner un journal de la liste. Par défaut, tous les journaux sont sélectionnés.
Séq.	Sélection des écritures par le numéro de séquence. Saisir le numéro de séquence souhaité.
Libellé	Sélection des écritures par le libellé. Saisir le libellé recherché, complet ou partiel, la recherche sélectionne toutes les écritures dont le champ « libellé » contient ces caractères.
Devise	Sélection des écritures par la devise. Sélectionner dans la liste la devise souhaitée.
Comm.	Sélection des écritures par le commercial. Sélectionner dans la liste le commercial souhaité.
Crédit … à	Sélection des écritures par le montant en Crédit (ne saisir que la première zone) ou par des montants en crédit compris entre le montant saisi dans la première zone et celui saisi dans la deuxième zone.
Date de saisie … à	Sélection des écritures par la Date de saisie (ne saisir que la première zone) ou par des dates de saisie comprises entre la date saisie dans la première zone et celle saisie dans la deuxième zone. Touche F2 active sur ces zones.
Date de modification … à	Sélection des écritures par la Date de modification (ne saisir que la première zone) ou par des dates de modifications comprises entre la date saisie dans la première zone et celle saisie dans la deuxième zone. Touche F2 active sur ces zones.
Réf. rapprochement	Sélection des écritures par la Référence du Rapprochement Bancaire. Saisir le libellé recherché, complet ou partiel, la recherche sélectionne toutes les écritures dont le champ « Réf. Rapprochement » contient ces caractères.
Rapp	Sélection des écritures Rapprochées, non Rapprochées ou Indifférent (Pas de sélection sur le Rapprochement)
Ets. payeur	Sélection des écritures par la zone « Etablissement Payeur ». Saisir le libellé recherché, complet ou partiel, la recherche sélectionne toutes les écritures dont le champ « Etablissement Payeur » contient ces caractères.
Utilis.	Sélection des écritures par le champ « Utilisateur ». Saisir le libellé recherché, complet ou partiel, la recherche sélectionne toutes les écritures dont le champ « Utilisateur » commence par ces caractères.
Affaire	Sélection des écritures par affaire. Sélectionner une affaire de la liste. Par défaut, toutes les affaires sont sélectionnées.
Etab.	Sélection des écritures par établissement. Sélectionner un établissement de la liste. Par défaut, tous les établissements sont sélectionnés.
Montant	Sélection des écritures par le champ « Montant ». Saisir le montant sans indiquer le sens débit ou crédit, la recherche sélectionne tous les montants sans tenir compte du sens débit ou crédit.

Copyright WaveSoft

Assistant Pré lettrage / Lettrage automatique

Menu Ecritures - Opérations - Lettrage automatique … ou Extrait de compte - bouton

Lettrage automatique

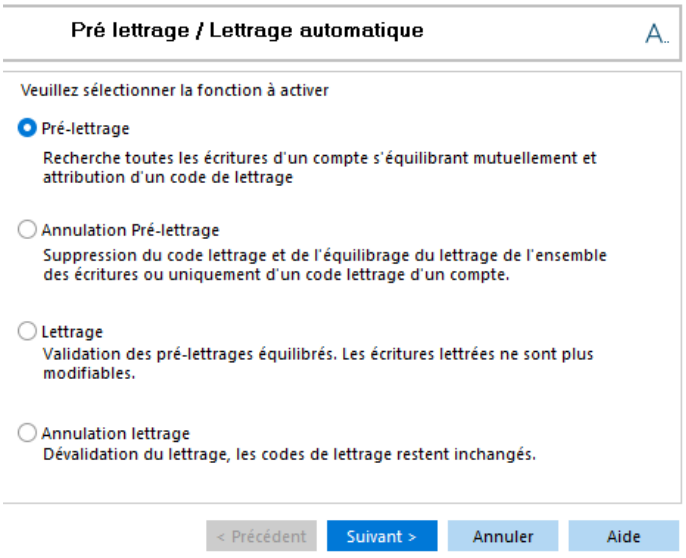
Cet assistant permet de pré-lettrer, lettrer des écritures en masse et inversement d'annuler des lettrages, pré-lettrages.

Le statut de lettrage des écritures est fonction de la valeur des colonnes « Lettrage » et « Lettrée ».

	Colonne Lettrage	Colonne lettrée
Pré-lettrée	A	NON
Lettrée	A	OUI

Pour le lettrage client et fournisseur, les écritures 'Brouillards' ou 'Validées' sont prises en compte.

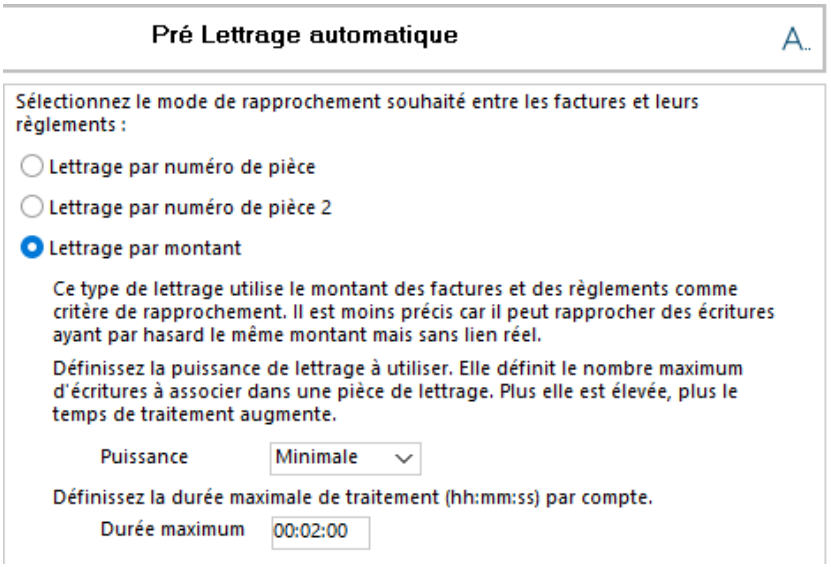
Sélectionner l'opération souhaitée en la cochant, puis cliquer sur le bouton « Suivant ».



Copyright WaveSoft

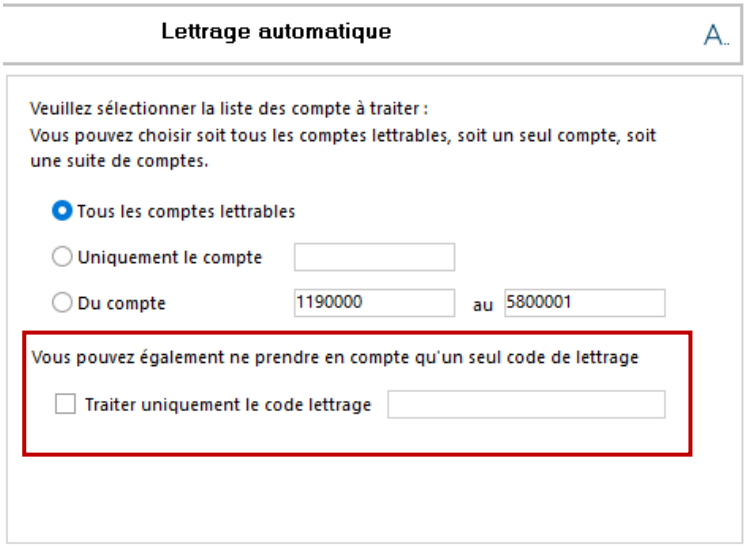
Pour un Pré-lettrage automatique, cet écran vous propose de sélectionner le mode de pré-lettrage souhaité.

Bouton Suivant pour sélectionner les comptes à traiter.



Puissance	Pour chaque échéance : **Minimale :** Regroupe au maximum 1 écriture avec 3 écritures de sens opposé, pour des comptes n'excédant pas 50 écritures non lettrées. **Faible :** Regroupe au maximum 1 écriture avec 4 écritures de sens opposé. **Moyenne :** Regroupe au maximum 1 écriture avec 5 écritures de sens opposé. **Forte :** Regroupe au maximum 1 écriture avec 5 écritures de sens opposé. Regroupe aussi 2 écritures de même sens avec 2 ou 3 écritures de sens opposé.
Durée maximum	Défini le temps de traitement maximum pour un compte. Ce temps prend le pas sur la puissance.

Faire suivant pour continuer.

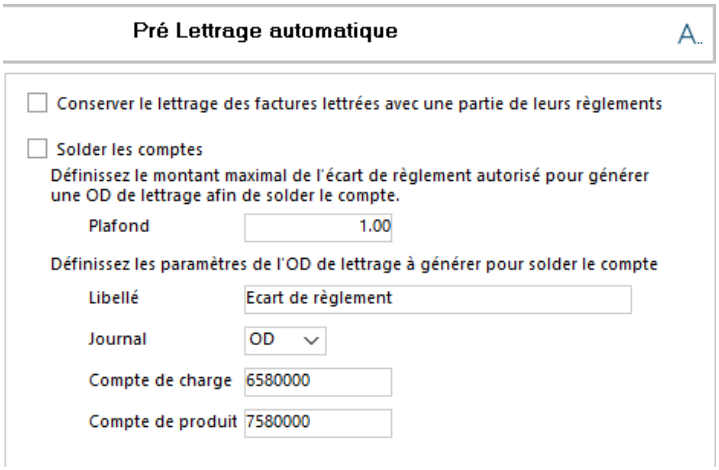


Tous les comptes lettrables	Traite tous les comptes dont l'option « Lettrable » est cochée dans sa fiche. Voir Fiche Compte.
Uniquement le compte	Traite uniquement le compte inscrit dans la zone. Touche d'aide active.
Du compte …au	Traite tous les comptes de la première zone à la deuxième zone dans l'ordre alphanumérique. Touche d'aide active (F2 par défaut)

Copyright WaveSoft

Pour un Pré-lettrage automatique, cet écran vous propose des options spécifiques.

Cliquer sur « Suivant » puis sur « Terminer » pour lancer le traitement.



Champs	Descriptions
Conserver le lettrage…	Si coché, garde le code lettrage partiel déjà existant et lettre à l'identique les écritures d'équilibrage en fonction des options choisies précédemment.
Solder les comptes	Si cochée, permet de solder automatiquement le Compte dans sa globalité si un écart de règlement inférieur à une certaine somme est constaté, en générant des écritures d'écarts de règlements. Le paramétrage des Préférences est repris par défaut. Voir Préférences Comptabilité – Onglet Ajustement Lettrage.

Une écriture lettrée (Lettrée à 'OUI') aura donc un code lettrage équilibré (débit = crédit).

Copyright WaveSoft

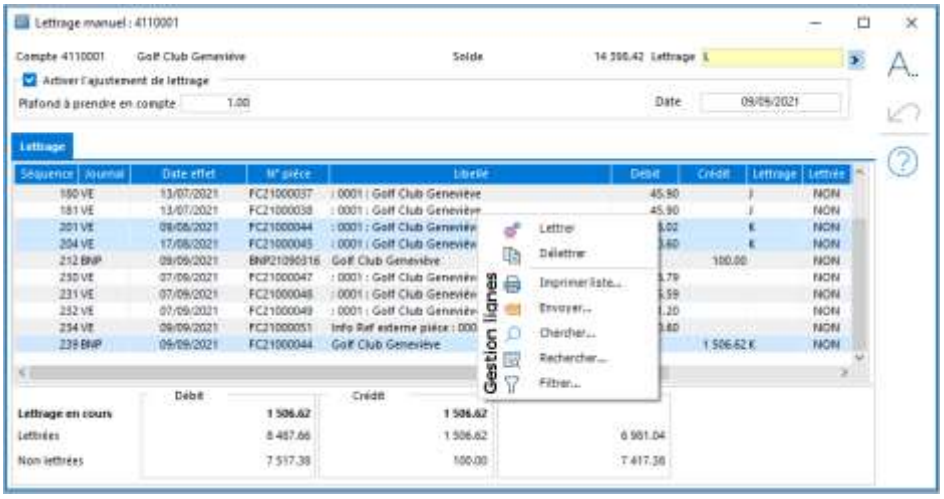
Lettrage manuel

C'est une méthode de lettrage dans laquelle le responsable comptable lettre lui-même les factures et leur(s) règlement(s), compte par compte. Cette opération souvent fastidieuse peut prendre un certain temps. Elle nécessite un suivi régulier.

Accessible à partir de l'Extrait de compte et le bouton ou Le Plan comptable - Menu contextuel « Lettrage manuel ».

Une fenêtre apparaît pour un lettrage manuel sur ce compte. Cliquer sur les lignes à lettrer avec le code lettrage affiché.

Si vous cliquez à nouveau sur une ligne avec un code lettrage, vous annulez le lettrage sur cette ligne.



Compte	Compte courant pour lequel vous souhaitez établir un lettrage des écritures
Solde	Solde comptable pour l'exercice courant
Lettrage	Par défaut, un code lettrage vous est proposé. Vous pouvez le modifier. Une écriture lettrée (Lettrée à 'OUI') aura donc un code lettrage équilibré (débit = crédit).
Activer l'ajustement de lettrage	Cocher cette option pour bénéficier des générations des OD d'ajustement de lettrage. Par défaut, les options des préférences d'ajustement de lettrage du dossier sont proposées. Voir Préférence / Comptabilité / Ajustement lettrage Seuil à prendre en compte : Ecart de lettrage à partir duquel une OD d'ajustement sera générée pour solder le lettrage Date : Date d'effet de l'écriture d'OD générée.
>	Augmente le lettrage. Le dernier caractère du lettrage s'incrémente, en passant à la lettre suivante si le dernier caractère est une lettre, ou au chiffre suivant si le dernier caractère est un chiffre.

A..	Valide le lettrage en cours. Le code lettrage s'incrémente automatiquement. A la validation, **si le lettrage est équilibré**, **les écritures seront automatiquement lettrées**. Si l'option « Activer l'ajustement de lettrage est cochée, une OD d'ajustement est produite si l'écart de lettrage est inférieur au seuil indiqué.
	Annule les modifications

Copyright WaveSoft

Pointage - Rapprochement bancaire

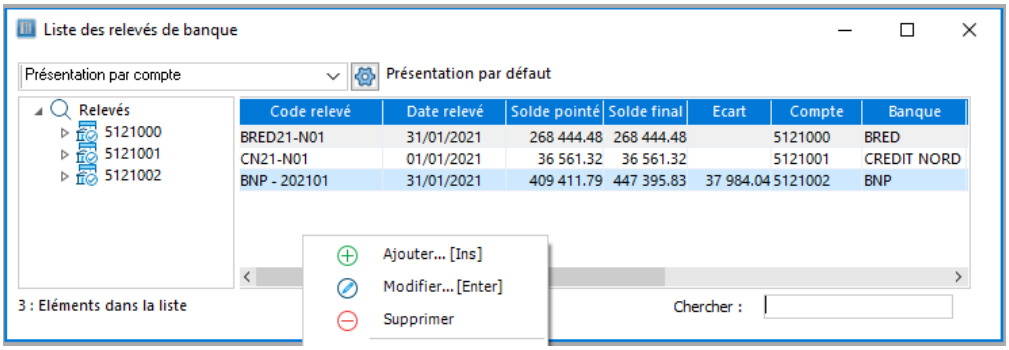
Menu Ecritures - Opérations - Pointage

Permet d'effectuer les rapprochements bancaires entre les écritures comptabilisées sur le compte de banque et les relevés bancaires correspondants.

Pour pouvoir effectuer un rapprochement, la fiche compte de la banque doit être cochée « Pointable » et un journal doit être spécifié au niveau de l'onglet Banque.

Liste des relevés de banque

Vous ne pouvez pas créer un nouveau relevé de banque sur une même banque tant que le dernier relevé de cette banque n'est pas validé (Ecart à zéro).



Fiche relevé de banque

Fiche relevé de banque - Entête

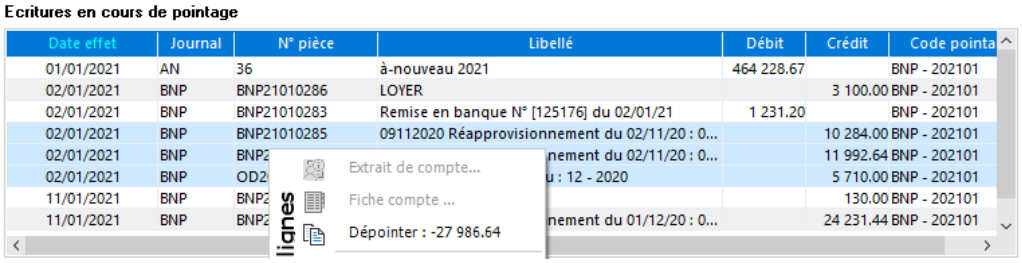
Sélectionnez un compte de banque, renseignez le code et la date du relevé. La liste des écritures non pointées jusqu'à la date saisie s'affiche.

Compte	Compte banque. Des zones informatives indiquent son libellé, son R.I.B. et son B.I.C.
Code	Code du relevé. Saisie libre.
Etat	Indique l'état du relevé : en cours, ou validé .
Date	Date du relevé.
Solde initial du relevé	Saisir le solde initial du relevé bancaire que vous avez reçu pour le premier relevé créé. Pour les suivants, le solde initial sera renseigné par défaut.
Total pointé	Zone informative indiquant les montants en débit et en crédit des écritures pointées dans ce relevé de banque.
Solde après	Zone informative indiquant le solde du relevé de banque en prenant compte des écritures pointées dans ce relevé.
Solde final du relevé	Saisir le solde final du relevé bancaire que vous avez reçu, afin de permettre au programme de vérifier la cohérence entre les montants pointés et les montants du relevé bancaire.
Ecart	Zone informative indiquant l'écart entre les montants pointés et le solde du relevé bancaire reçu.
Devise	Zone informative indiquant la devise du compte bancaire.

Copyright WaveSoft

Fiche relevé de banque - Ecritures en cours de pointage

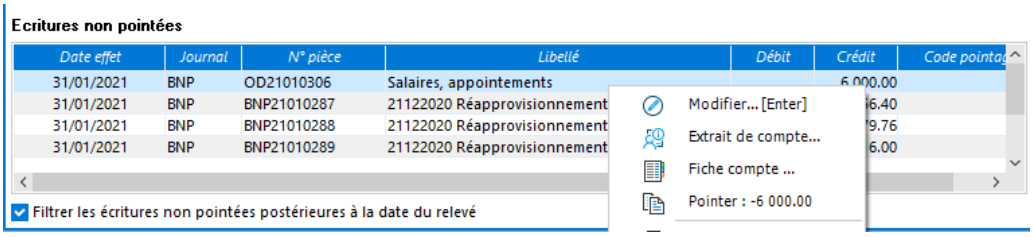
Double-clic sur une des lignes permet de la dépointer. Elle réapparaît dans la liste des écritures non pointées.



Extrait de compte	Ouvre l'extrait de compte de la ligne sélectionnée
Fiche compte	Ouvre la fiche Compte de la ligne sélectionnée
Dépointer	Dépointe les lignes sélectionnées en affichant le montant total à dépointer. Sélection multiple de lignes continues ou discontinues, par les touches SHIFT ou CTRL.

Fiche relevé de banque - Ecritures non pointées

Double-clic sur une des lignes permet de la pointer. Elle apparaît dans les écritures en cours de pointage.



Modifier	Ouvre l'écriture dans son journal.
Extrait de compte	Ouvre l'extrait de compte
Fiche compte	Ouvre la fiche Compte
Pointer	Pointe la ou les lignes sélectionnées en affichant le montant total à pointer. Sélection continue ou discontinue, par les touches SHIFT ou CTRL.

Fiche relevé de banque - Barre de boutons

	Valide le relevé de banque en cours. Actif uniquement si le pointage a un écart à 0 en débit et en crédit.
	Dévalide un relevé de banque pour pouvoir le modifier. On ne peut dévalider un relevé de banque que s'il est en état validé, et s'il n'y a pas d'autres relevés de banques en cours sur cette banque.
	Ajoute un nouveau relevé de banque sans sortir de la fenêtre. On ne peut créer un nouveau relevé que si le précédent est validé. Si ce n'est pas le cas, « Ajouter » vous positionne sur le relevé en cours.
	Imprime le dernier rapprochement bancaire.

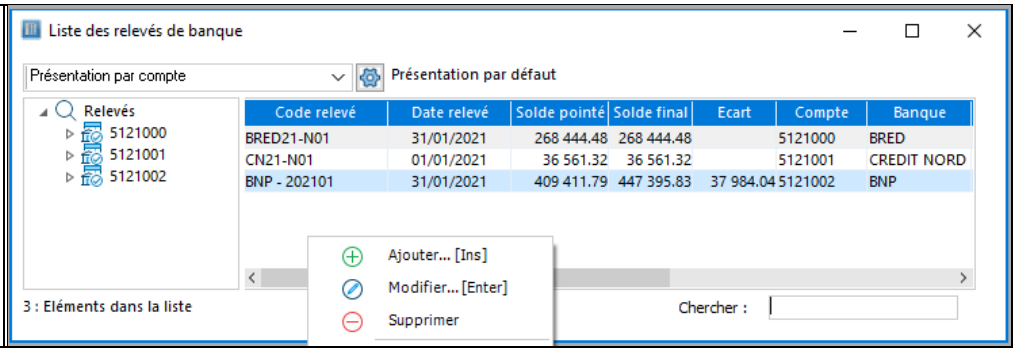
Copyright WaveSoft

Comment faire un rapprochement bancaire manuel

Menu Ecritures - Opérations - Pointage

Pour bien commencer un rapprochement bancaire sur une banque, on peut créer un rapprochement « initial »pour pointer les éventuelles écritures présentent dans votre comptabilité qui sont antérieures au début du pointage à réaliser. Ce qui éliminera les écritures antérieures de la liste des écritures non pointées.

Au début de chaque exercice, le solde initial de chaque banque sur le rapprochement bancaire est à 0 ce qui est normal.
Il convient soit d'effectuer un pointage « Initial » pour pointer l'écriture d'AN correspondant au solde de la banque au 31/12 et donc par la suite de partir sur un rapprochement bancaire avec le bon solde initial, ou alors de pointer dans le premier rapprochement bancaire de l'exercice pour chaque banque, en plus des écritures normales, cette écriture de solde en AN.
Pointer cette écriture permettra de ne plus la voir dans la liste des écritures non pointées, c'est la raison pour laquelle le solde initial est proposé à zéro.

Affiche la liste des relevés de banque existants des différents comptes de banque.	

1. Faire un clic droit sur la liste des relevés et choisir l'option ajouter ;
2. Sélectionner le compte financier ;
3. Saisir le code du relevé et la date du relevé (date du rapprochement bancaire)

Remarques :

- *si le code est déjà renseigné, il convient de valider votre relevé avant de pouvoir en créer un nouveau.*
- *Filtrage automatique des écritures non pointées postérieures à la date du relevé. Décocher « Filtrer les écritures non pointées postérieures à la date du relevé » pour voir toutes les écritures non pointées du compte.*

4. Saisir le solde final du relevé à la banque. Le solde initial est automatiquement récupéré si un relevé précédent existe sur cette banque. Attention, les soldes « Initial » et « Final » à saisir sont les soldes vus en vos comptes, donc « Débiteur » sur le relevé de la banque est au crédit dans votre comptabilité ! Saisir ce solde au crédit.
5. Cliquez deux fois sur la ligne de l'écriture non pointée. Celle-ci monte alors dans la partie supérieure de l'écran ; ou sélectionner une écriture continue ou discontinue d'écritures non pointées (CTRL ou SHIFT clic), puis faire clic bouton droit pour en voir le solde et les pointer en globalité.
6. Répétez l'opération afin de pointer toutes les écritures du bordereau. Dans le groupe "Relevé", les lignes "Total du relevé" et "Solde après" se complètent au fur et à mesure des pointages.
7. Cliquer sur le bouton « Valider » qui est actif uniquement si l'écart constaté est à 0.
8. Editer l'état de rapprochement bancaire en cliquant sur le bouton « Rappro » ou dans le menu impression de l'application.

Copyright WaveSoft

Comment dépointer une écriture

1 – Sélectionner le menu Ecritures - Opérations - Pointage ;
2 – faire un clic droit sur le dernier relevé et demander à modifier ;
3 – Cliquer sur le bouton « dévalider » ;
4 – Dépointer par double clic ou via le menu contextuel ;
5 – Valider les modifications.

L'écriture dépointée apparaît à nouveau dans la fenêtre des écritures non pointées.

Comment ajouter une écriture non pointée

Si vous constatez qu'il manque une écriture, vous pouvez ouvrir un journal de saisie, sans fermer le rapprochement en cours, saisir l'écriture manquante et faire un F5 sur le rapprochement bancaire pour rafraîchir la liste des écritures non pointées.

Copyright WaveSoft

Comment faire un rapprochement bancaire automatique

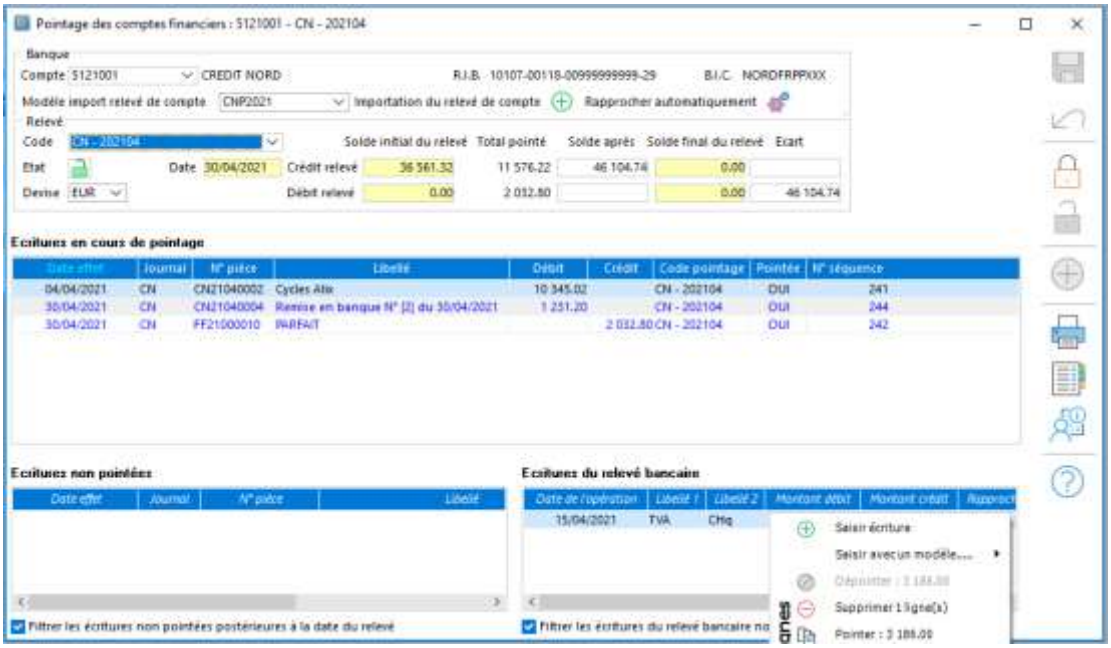
Fonctionnalité disponible en Edition Professionnelle et en Edition Entreprise

Permet de faire du rapprochement automatique en important un relevé de banque.
Le rapprochement bancaire permet de rapprocher les lignes du relevé de banque avec les écritures comptabilisées.

Pour pouvoir effectuer ce type rapprochement, il faut définir le format d'import du relevé bancaire (Menu Fichier - Paramétrage - Paramétrage des relevés bancaires) et le spécifier dans la fiche compte de la banque (Menu Fichier - Fiche Compte - onglet Banque - Modèle du fichier d'import).

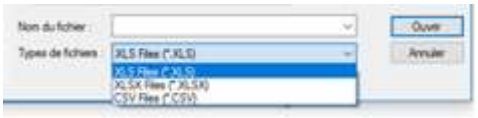
Pour effectuer le rapprochement automatiquement des écritures, on prend en compte le montant, le libellé, le N° de pièce, la date (+/- 2 Jours).

L'écran de Pointages des comptes financiers



Copyright WaveSoft

L'icône Importation du relevé de compte permet à l'utilisateur d'importer un fichier de relevé d'écritures dans le rapprochement en cours.

Sélectionnez le fichier à importer		Cliquer sur le bouton Terminer
		Si le format prédéfini est de type Excel, alors l'utilisateur aura la possibilité de choisir l'un des 3 formats associés à ce type. (xls, xlsx et csv).  Les écritures sont rapatriées dans la partie écritures du relevé bancaire.

Attention, le format du fichier doit correspondre au fichier qui sera importé. Il est possible de modifier le format du fichier importé à ce niveau. Mais la modification ne sera pas reportée au niveau du paramétrage du compte.

Si l'importation du fichier contient des erreurs, vous devez vérifier que le fichier est bien au format texte, que le format des dates est correct, et que le séparateur de décimal correspond bien à votre poste de travail (point ou virgule).

Les lignes considérées comme des lignes de commentaire sont en italique dans la partie du relevé. C'est par exemple le cas de la Société Générale ou du Crédit Agricole ou du format CFONB. Ces lignes de commentaires sont présentées à l'utilisateur mais non pointables.

Pour lancer le rapprochement automatique, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton Rapprocher automatiquement

WaveSoft rapproche au maximum les écritures non pointées avec les écritures du relevé bancaire, et indique à l'utilisateur le nombre d'écritures ayant pu être rapprochées.

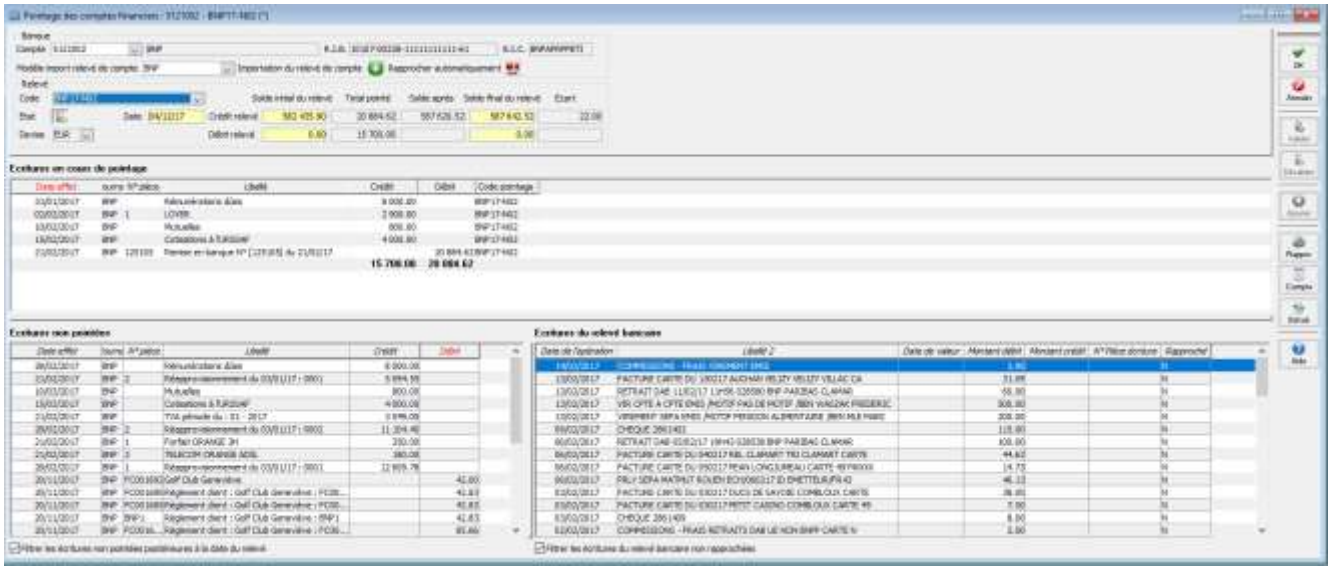
L'utilisateur peut importer autant de relevé bancaire qu'il le souhaite, et effectuer un rapprochement automatique autant de fois qu'il le souhaite.

Le numéro de pièce dans la partie des écritures du relevé bancaire correspond au numéro de pièce de l'écriture rapprochée des écritures en cours de pointage.

Les écritures rapprochées dans la partie du relevé bancaire sont en gras et en italique et positionnées en haut de cette partie.

Avec la nouvelle case à cocher 'Filtrer les écritures du relevé bancaire non rapprochées', l'utilisateur a la possibilité de visualiser uniquement les écritures rapprochées ou les écritures non rapprochées.

Copyright WaveSoft

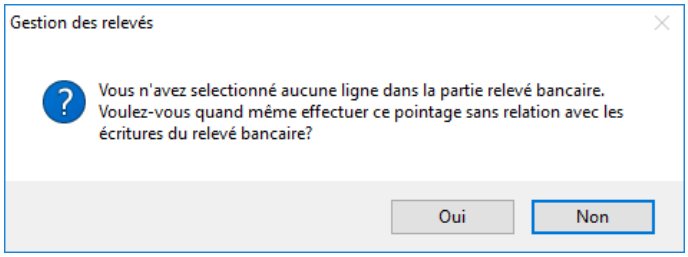


Une fois le pointage automatique réalisé, l'utilisateur peut :

1. **Effectuer un rapprochement manuel** entre une ou plusieurs écritures de la partie gauche des 'Ecritures non pointée' avec une écriture de la partie droite des « Ecritures du relevé bancaire » non rapprochée.

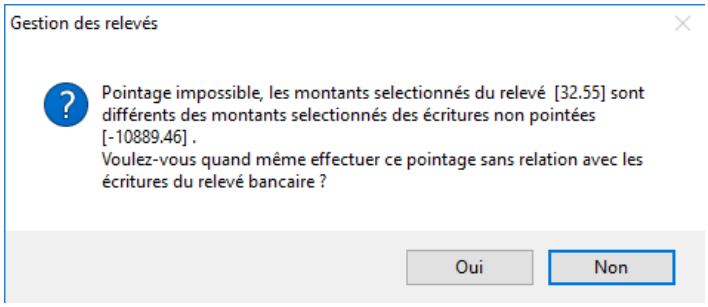
Pour cela l'utilisateur doit sélectionner des lignes de même montant d'une part et d'autre (et avec un débit/crédit correspondant), et effectuer soit un double clique (si une seule ligne concernée), soit un clique/droit « Pointer » dans la partie 'Ecritures du relevé bancaire' de préférence.
Si le rapprochement demandé est cohérent, la ligne des écritures non pointées passera dans la partie « écritures en cours de pointage », et la ligne des « Ecritures du relevé bancaire » passera en statut « Rapprochée ».
Lorsque l'utilisateur effectue le rapprochement à partir des écritures du relevé bancaire, si les lignes sélectionnées ne correspondent pas, l'utilisateur recevra un message bloquant pour l'informer du non rapprochement : « Pointage manuel impossible, les montants du relevé [14.41] sont différents des montants des écritures non pointées [3.80]

Lorsque l'utilisateur double-clique sur une ligne dans la partie gauche des écritures non pointées, l'application contrôle qu'au moins une ligne du relevé bancaire a été sélectionnée.
Si ce n'est pas le cas, un message apparaitra afin de demander à l'utilisateur s'il souhaite pointer cette ligne sans relation avec le relevé de banque.
Répondre « Oui » forcera le pointage.



Lorsque l'utilisateur double-clique sur une ligne dans la partie gauche des écritures non pointées, si il a sélectionné des lignes non cohérentes, il aura la possibilité de pointer les lignes sans relation avec les écritures du relevé de banque en répondant « Oui ».

Copyright WaveSoft



2. Visualiser les liens réalisés entre les écritures en cours de pointage et les écritures du relevé bancaire.

Lorsque l'utilisateur clique sur une ligne rapprochée du relevé de compte les lignes associées sont automatiquement sélectionnées et vice-versa.

3. Créer une nouvelle écriture dans le journal de banque associé.

Sur une ligne d'écriture du relevé bancaire non rapprochée, l'utilisateur peut procéder à la création d'une nouvelle écriture en effectuant un clique/droit « Saisir écriture ».
Le compte, le jour, le libellé le montant seront positionnés par défaut sur la première ligne d'écriture correspondant au compte de banque.
L'utilisateur peut modifier ou valider cette première ligne et saisir la ou les autres lignes de contrepartie afin d'équilibrer l'opération.

A la fermeture de la fenêtre, la ligne d'écriture WaveSoft sera positionnée dans la partie des écritures en cours de pointage et la ligne du relevé bancaire sera considérée comme pointée.
Pour effectuer cette saisie manuelle, l'utilisateur peut également créer des modèles de saisie et les appeler pendant la saisie manuelle. Dans ce cas, le montant de l'écriture proviendra de l'écriture du relevé de banque. Il est donc possible de créer un modèle de frais bancaire (par exemple) qui sera utilisé pour la saisie de tous les frais bancaire via le module de rapprochement. De cette manière, la contrepartie de l'écriture est alors automatisée.

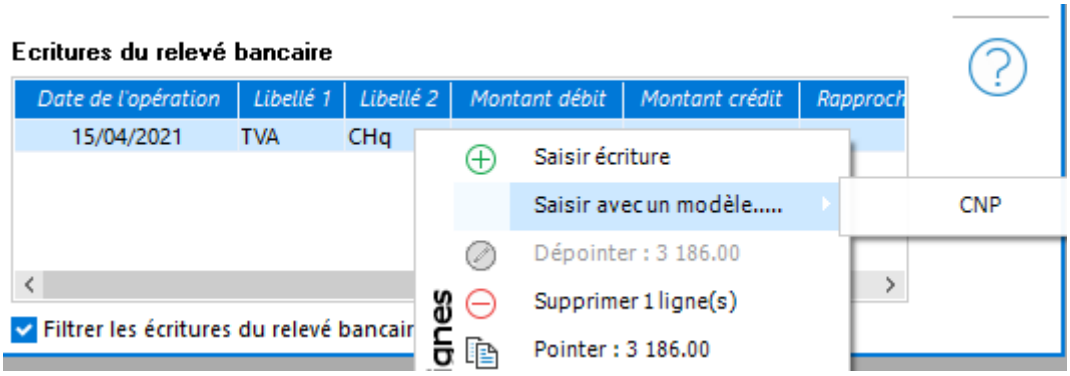
4. Dépointer une ou plusieurs écritures

Le dépointage d'une écriture peut se faire soit par un clique-droit dans la partie des écritures du relevé bancaire, soit par un clique-droit ou un double-clique dans la partie des écritures en cours de pointage.

Aide à la saisie des écritures

Cette amélioration concerne le rapprochement bancaire uniquement si vous utilisez l'importation des relevés de compte que vous récupérez de votre banque dans différents formats que vous pouvez paramétrer par banque.
Vous avez une aide à la saisie des écritures du relevé de compte ne se trouvant pas dans les écritures non pointées, afin de vous faciliter la saisie de ces écritures.
Il s'agit donc bien d'ajouter de nouvelles écritures dans vos écritures comptables.

Copyright WaveSoft

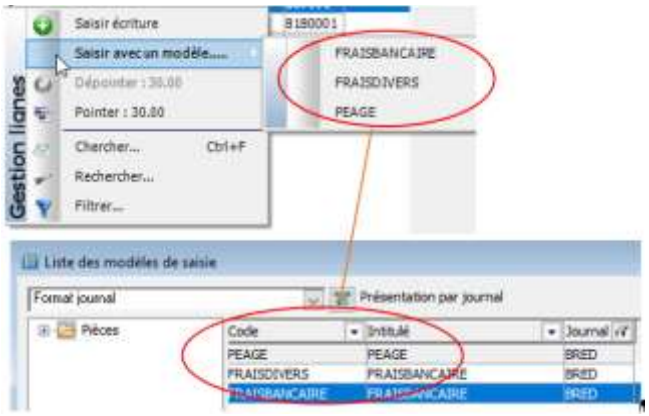


Cette aide à la saisie est possible à condition d'avoir paramétré des modèles de saisie sur le journal concerné. Lorsque l'utilisateur clique sur le modèle sélectionné, la fenêtre des écritures s'ouvre automatiquement avec les écritures générées à partir du modèle.

Vous pouvez ainsi visionner la pièce qui vient d'être créée et simplement fermer la fenêtre afin de rapprocher automatiquement l'écriture générée.

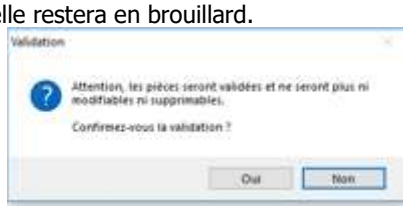
Pour rappel / information, le libellé, le jour et les montants proviennent des informations du relevé de banque. Si le libellé est paramétré comme saisissable, il pourra être modifié pendant la saisie de l'écriture.

Le menu disponible au niveau des lignes de relevés de compte est dynamique et dépend du nombre de modèle que vous avez paramétré sur le journal de banque.



Si vous avez plus de 10 modèles de saisie sur votre journal de banque, vous pourrez sélectionner les modèles supplémentaires dans une fenêtre de sélection.

Si votre modèle de saisie est paramétré pour valider les écritures pendant la saisie des écritures, vous obtiendrez ce message lorsque la pièce sera terminée et équilibrée. Si vous répondez oui, à la question, la pièce sera validée, dans le cas contraire, elle restera en brouillard.



Copyright WaveSoft

Les règlements clients

En comptabilité, les éléments proposés en règlement correspondent aux écritures d'échéance non lettrées du compte.

Assistant de règlements clients

Cet assistant vous permet de saisir N règlements les uns après les autres, partiels ou complets, avec gestion des écarts de règlement, des escomptes et d'en définir la ventilation sur les échéances, de générer automatiquement les écritures dans un journal de banque ou dans le portefeuille des chèques en attente.

Paramétrages

Préférences Dossier - Comptabilité

Les éléments définis dans les préférences dossier permettent de paramétrer les informations qui seront reprises par défaut dans l'assistant de règlements. Voir le Paramétrage du dossier Comptable pour plus de détails.

Onglet « Générale »

Code journaux par défaut permet de définir le journal de trésorerie qui sera proposé par défaut dans l'assistant de règlement.

Onglet Ajustement lettrage - Ecart de règlement

Permet de définir des plafonds et paramètres pour la comptabilisation des écarts de règlements.

Onglet Ajustement lettrage - Ecart de change

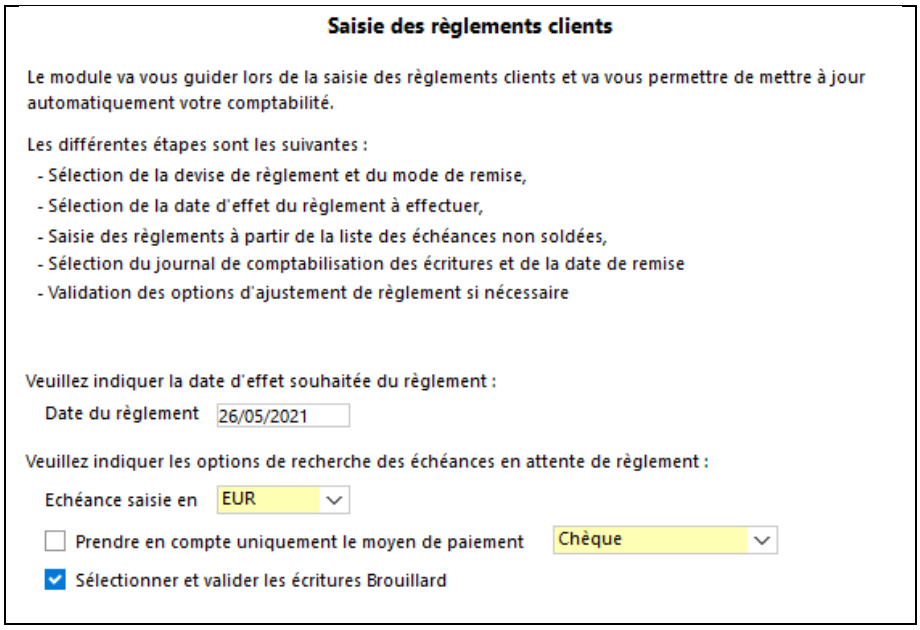
Permet de définir des paramètres pour la comptabilisation des écarts de change.

Onglet Ajustement lettrage - Escompte conditionnel

Permet d'activer le gestion de l'escompte conditionnel lors de la saisie des règlements clients et de pré-paramétrer l'écriture à générer.

Copyright WaveSoft

Règlement client - Etape 1 : Options de filtrage



Date du règlement	Date de comptabilisation des écritures de règlements. Par défaut, la date du jour.
Echéances saisies en …	Sélectionner dans la liste la devise des échéances à proposer.
Prendre en compte uniquement le moyen de paiement	Si cochée, propose uniquement les échéances avec le moyen de paiement sélectionné. Par défaut, ils sont tous sélectionnés.
Sélectionner et valider le écritures brouillard	Si cochée, les échéances de type « Brouillard » peuvent être réglées via l'assistant. Ces écritures seront validées en même temps que l'enregistrement du règlement (pour les dossiers certifiés uniquement). Un message sera affiché si vous réglez au moins une écriture de type brouillard afin de confirmer la validation des écritures brouillard « Attention, es écritures en brouillard seront validées et ne seront plus ni modifiables, ni supprimables »

Cliquer sur « Suivant » pour passer à l'étape suivante.

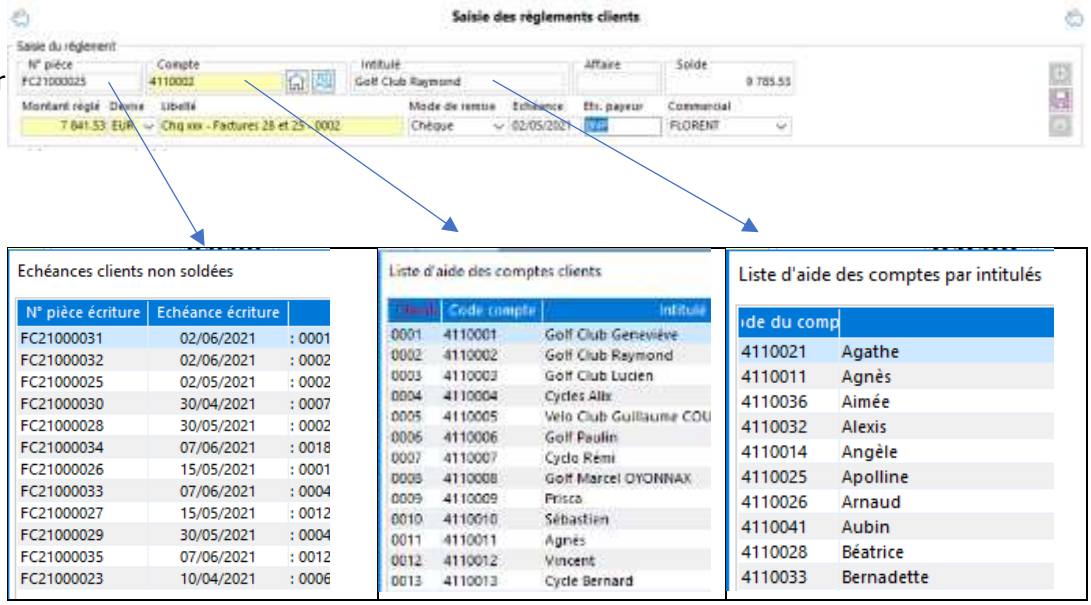
Copyright WaveSoft

Règlement client - Etape 2 : Saisie des règlements

Cet écran permet de sélectionner les écritures d'échéances à régler soit par leur Numéro, soit par le compte ou l'intitulé client.

La liste des échéances à régler affiche la liste des échéances non réglées du compte client affiché.

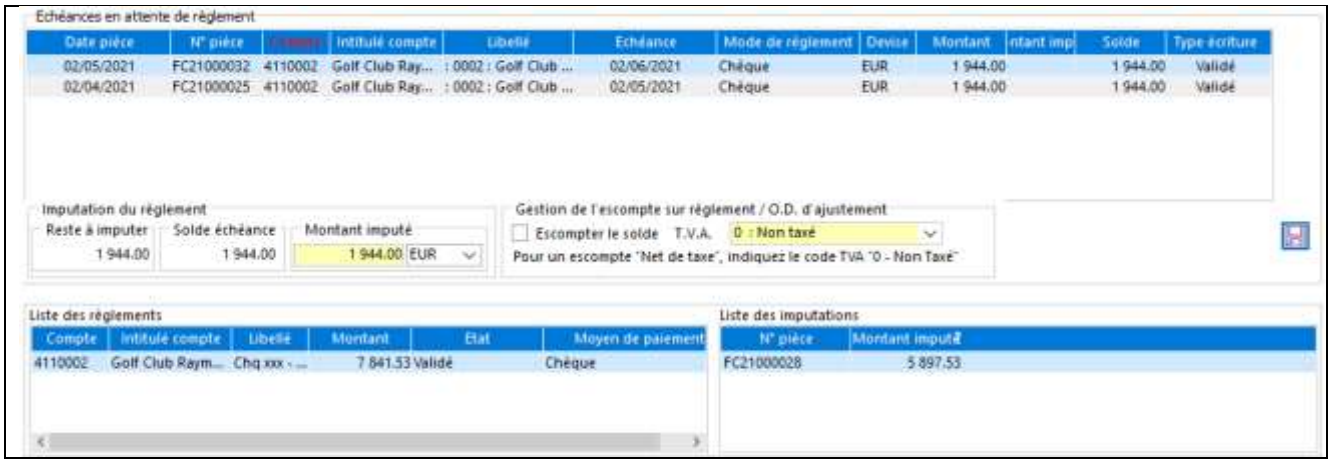
Il est possible de saisir plusieurs règlements clients à la suite dans cette fenêtre.



Saisie du règlement (Ex : Montant du chèque reçu)	
N° pièce	N° de pièce de l'écriture comptable. Double-clic ou Touche F2 affiche la liste d'aide.
Compte	N° de compte du client. Double-clic ou Touche F2/F3 affiche la liste d'aide.
Intitulé	Intitulé de la fiche compte. Double-clic ou Touche F2 affiche la liste d'aide.
Affaire	Code de l'affaire. Double-clic ou Touche F2/F3 affiche la liste d'aide.
Solde	Zone informative donnant le solde du compte client.
Montant. réglé	Zone obligatoire. Saisir le montant total du règlement client.
Devise	Zone informative indiquant la devise de l'échéance.
Libellé	Zone obligatoire. Libellé de l'écriture comptable. Par défaut, l'intitulé du compte.
Mode de remise	Choix du moyen de paiement.
Echéance	Date d'échéance du règlement.
Ets. payeur	Etablissement payeur, nom de la banque du client.
Commercial	Choix du commercial
Boutons et icônes	
	Ouvre la fiche compte
	Ouvre l'extrait de compte
	Ajoute un nouveau règlement lorsque le règlement précédent a été imputé.
	Valide le règlement
	Termine le règlement client sans imputer de montant. Ex : Saisie d'un acompte.

Renseigner un numéro de pièce, un code ou un intitulé client, compléter/modifier les informations du règlement.
Cliquer sur le bouton « Valider le règlement » afin de pouvoir l'imputer sur une ou plusieurs échéances.

Copyright WaveSoft



Echéances en attente de règlement	
Liste des échéance non réglées (non lettrées) du compte client sélectionné.	
Imputation du règlement	
Reste à imputer	Montant du règlement - somme des échéances déjà imputées
Solde échéance	Solde de l'échéance sélectionnée
Montant imputé	Montant à imputer au règlement pour l'échéance sélectionnée
Devise	Zone informative indiquant la devise de l'échéance.
Gestion de l'escompte sur règlement / O.D d'ajustement	
Escompter le solde	Si cochée, calcule et génère une écriture d'escompte
T.V.A.	Choix du code de taxe
Liste des règlements	
Liste des règlements en cours d'imputation. Il est possible de supprimer un règlement via un clic-droit « Supprimer »	
Liste des imputations	
Pour chaque règlement en cours, liste des échéances qui lui ont été imputées.	
Boutons	
	Impute l'échéance au règlement pour le « Montant imputé » en cours. La liste des échéances imputées s'enrichit alors d'une nouvelle ligne.

Sélectionner dans la liste des « Echéances en attente de règlement », une échéance à imputer au règlement, et le cas échéant, modifier le montant que vous souhaitez imputer (Montant imputé) pour un règlement partiel de l'échéance par exemple.
Vous pouvez utiliser le montant du règlement pour régler plusieurs échéances, comme dans cet exemple.
Valider chaque imputation à l'aide du bouton « Imputer sur l'échéance ». Les échéances imputées basculent dans la partie « Liste des imputations ».

- Lorsque les imputations des échéances sur un règlement sont terminées, vous pouvez
  - Ajouter un nouveau règlement (bouton « Ajouter un règlement » de la zone « Saisie du règlement »).
  - Cliquer sur Suivant pour passer à l'étape de comptabilisation du ou des règlement(s).
- Si vous ne souhaitez pas imputer une échéance sur un règlement (Bouton « Terminer le règlement » de la zone « Saisie du règlement »).

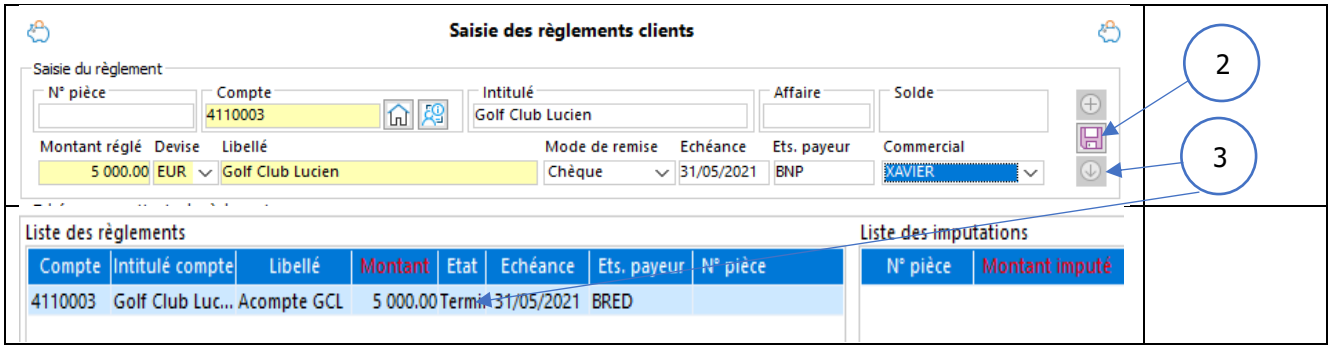
Remarque : Si le montant du règlement est supérieur au montant de la créance et que vous souhaitez constater une différence de règlement positive, il convient de venir modifier la zone montant imputé de telle sorte que la créance soit réglée.

Copyright WaveSoft

Exemples de scénarii

Saisie d'un règlement non affecté à une facture (ex : acompte)

1. renseigner les informations du règlement (Compte client ; Montant réglé ; Mode de remise…)
2. cliquer sur le bouton « Valider le règlement » afin qu'il soit pris en compte dans la « Liste des règlements »
3. cliquer sur le bouton « Terminer le règlement ».



Gestion des écarts de règlement positif

- Règlement de 2 factures pour un montant de 7842 € au lieu de 7841.53 (5897.53+1944), le règlement est supérieur à la créance client.
- Modifier le « Montant imputé » (5898 sur la créance de 5897.53) de la zone « Imputation du règlement » afin d'imputer totalement le règlement sur une échéance.

Après validation, le total imputé correspond bien au montant réglé.

Lors de la comptabilisation le paramétrage des Ecarts de règlement permettra de passer les écritures d'écart dans un journal d'Opérations Diverses.

Copyright WaveSoft

Saisie avec un escomptes conditionnel

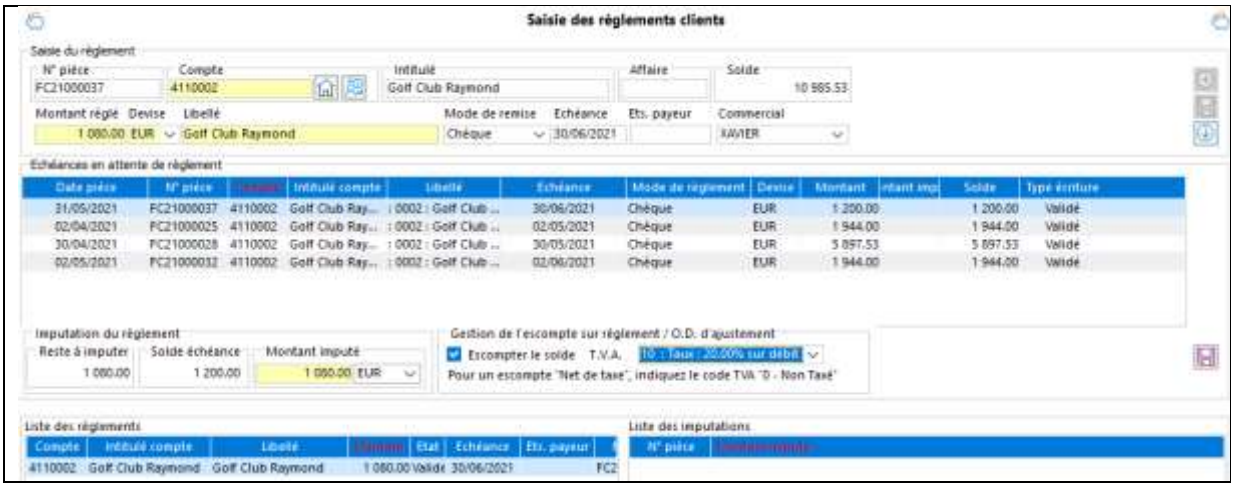
Paramétrage

« Activer la gestion de l'escompte conditionnel lors de la saisie des règlements clients »
Voir Préférences dossier, Comptabilité, Ajustement lettrage, Escompte conditionnel.

Escompte conditionnel hors-taxes

Un client achète pour 1000 euros HT de marchandises et bénéficie d'un escompte conditionnel de 10% pour paiement anticipé. Il doit avant déduction de l'escompte 1200,00 euros (Montant TTC).
Il déduit 100 Euros HT et envoie un chèque de : (1000-100) x 1.2 = 1080 €.
Dans l'assistant de règlement :

- Saisir le montant du chèque de 1080€,
- Imputer les 1080 € sur l'échéance de 1200,00 €
- Activer l'option « Escompter le solde » avec le code de Taxe correspondant à la TVA de la facture.
- Valider l'imputation.



En comptabilité, deux pièces comptables vont être produites par l'assistant pour cet encaissement afin de solder la position du compte client pour cette facture :

- Le règlement client pour le montant réglé de 1080 €
- L'écriture pour l'escompte conditionnel dans le journal paramétré : Débit 665 (escompte accordé) pour 100 € et compte de Tva pour 20 € par le crédit du compte client.

Escompte conditionnel net de taxes

Un client achète pour 1000 euros HT de marchandises et bénéficie d'un escompte conditionnel de 10% pour paiement anticipé. Il doit avant déduction de l'escompte 1200,00 euros.
Il déduit 100 Euros HT et envoie un chèque de : 1200,00 – 100 = 1100,00 €, car il ne peut pas récupérer la TVA.
Dans l'assistant de règlement :

- Saisir le montant du chèque de 1100.00 €,
- Imputer les 1100 € sur l'échéance de 1200,00 €
- Activer l'option « Escompter le solde » avec la TVA à 0 – Non taxé
- Valider l'imputation.

En comptabilité, deux pièces comptables vont être produites par l'assistant pour cet encaissement afin de solder la position du compte client pour cette facture :

- Le règlement client pour le montant réglé de 1100 €
- L'écriture pour l'escompte conditionnel dans le journal paramétré : Débit 665 (escompte accordé) pour 100 € par le crédit du compte client.

Copyright WaveSoft

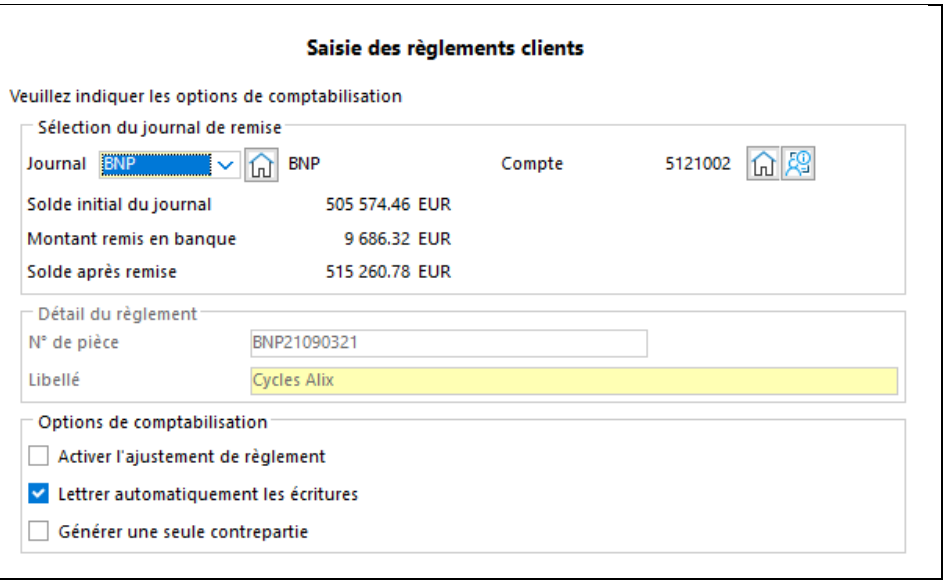
Règlement client - Etape 3 : Comptabilisation

Cet écran permet de définir les règles de comptabilisation des règlements saisis précédemment.

Sélectionnez le journal dans lequel vous souhaitez générer les écritures (journal de banque ou de chèques en attente), puis les autres options.

Bouton « Suivant »

Si « Ajustement règlement » est coché, vous passez à l'étape 4, sinon, vous passez directement au lancement du traitement de génération des écritures.



Journal	Sélectionner dans la liste le code du journal sur lequel vous souhaitez générer les écritures de règlements.
Compte	Zone informative. Numéro de compte de la banque du journal sélectionné.
Solde initial du journal	Zone informative. Solde du journal avant règlements en cours.
Montant remis en banque	Zone informative. Montant total des règlements saisis.
Solde après remise	Zone informative. Solde du journal après validation règlements en cours.
N° de pièce	N° de pièce par défaut des écritures comptables générées.
Libellé	Libellé de l'écriture passée sur le compte de banque.
Activer l'ajustement de règlement	Actif en fonction du paramétrage effectué dans « Dossier » - « Préférences dossier » -onglet « Comptabilité » - onglet « Ajustement lettrage ». Permet de générer automatiquement à la validation des règlements effectués, les écritures d'ajustements de règlements souhaités. Permet de solder une échéance qui n'est pas totalement réglée en générant des écritures en charges exceptionnelles. Permet également de générer les écritures d'écarts de changes pour les règlements en devises.
Lettrer automatique des écritures	Lettre automatiquement les écritures équilibrées issues du règlement sur les comptes clients.
Générer une seule contrepartie	Option non cochée par défaut. Elle permet d'obtenir par défaut, une écriture par règlement dans le compte de contrepartie du journal, quel que soit ce compte. Cela permet par exemple de saisir en une seule fois les règlements de vos clients par virements. Si vous souhaitez une seule écriture de solde sur le compte de contrepartie du journal, il faudra alors cocher cette option.

Pour la gestion des remises de chèque à l'encaissement (chèques en attente), se reporter au chapitre : Gestion du portefeuille de chèques en attente.

Copyright WaveSoft

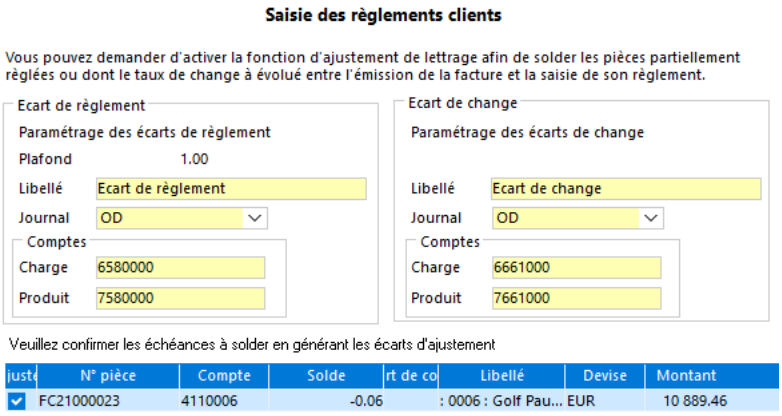
Règlement client - Etape 4 : Validation des écarts de règlement

Cet écran permet de définir les règles de comptabilisation d'ajustement de lettrage afin de solder les pièces partiellement réglées ou dont le taux de change a évolué entre l'émission de la facture et son règlement.

Sélectionnez les règlements pour lesquels vous souhaitez procéder à un ajustement.

Les paramètres par défaut de comptabilisation des écarts proviennent des Préférences Dossiers.

Ces informations peuvent être redéfinies dans cet assistant.



Ecart de règlement : Zone permettant de paramétrer les écarts de règlements à générer.

Seuil	Zone informative. Seuil paramétré dans les préférences.
Libellé	Libellé de l'écriture d'ajustement.
Journal	Code journal sur lequel sont générées les écritures d'ajustement.
Charge	Compte de charges exceptionnelles sur lequel sont passées les écritures en charges.
Produit	Compte de produits exceptionnels sur lequel sont passées les écritures en produits.

Cocher les lignes que vous souhaitez ajuster en fonction du paramétrage, puis faire « Suivant » pour passer à l'étape suivante.

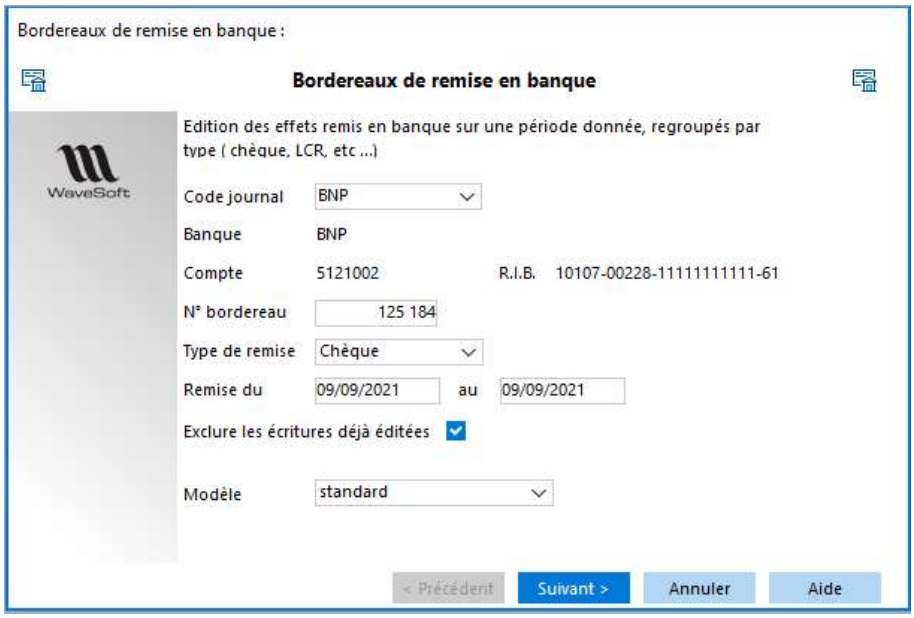
Règlement client - Etape 5 : Génération des règlements

Cliquer « Terminer » pour valider le règlement et lancer le traitement de génération automatique des écritures comptables.

Copyright WaveSoft

Imprimer un bordereau de remise de chèques

Si vous avez imputé les chèques clients directement sur le compte banque (512) vous pouvez imprimer le bordereau correspondant via le menu Impression - Divers - Bordereaux banque.



Code journal	Sélectionner dans la liste le journal souhaité.
Banque Compte / RIB	Zones informatives indiquant les informations de la banque sur laquelle vous souhaitez faire des bordereaux de remise en banque.
N° bordereau	Numéro alloué au bordereau en cours de traitement. Incrémentation automatique effectuée par le programme, numéro modifiable. Il sera automatiquement enregistré dans la zone « Ref. rapprochement » de chaque ligne sélectionné sur l'écran suivant, dans le journal de banque correspondant, sur les écritures des comptes clients.
Type remise	Sélectionner dans la liste le type de remise que vous souhaitez effectuer.
Remise du … au	Sélectionnez les bornes de dates en vue de la sélection des écritures correspondantes. Touche d'aide active sur ces zones
Exclure …	Cocher cette option pour exclure les écritures déjà éditées.
Modèle	Sélectionner le modèle d'impression souhaité. Par défaut, le standard est proposé.

Faire suivant :

L'écran vous propose toutes les écritures correspondantes à votre sélection précédemment choisies. Par défaut, elles sont toutes sélectionnées.
Décocher chaque ligne que vous ne souhaitez pas imprimer sur la remise en banque. Pas de génération de comptabilité à cette étape. C'est uniquement de l'impression.

Copyright WaveSoft

Gestion du portefeuille d'effets client

Activation de la gestion des effets clients - Paramétrage

Le paramétrage du suivi des effets s'effectue à deux niveaux :
- La définition des règles de numérotation des effets ;
- La définition des préférences de suivi des effets.

Définition des règles de numérotation des effets

Menu - Paramétrage - Configuration des souches
La configuration des souches va permettre de définir et de paramétrer la numérotation des effets.
Spécifier un type « Effet » dans vos souches afin qu'elles soient sélectionnables dans les préférences dossier.
Voir Configuration des souches.

Définition des préférences dossier

Menu Dossier - Préférences - Dossier - Comptabilité - Règlements clients - Effets clients

- Onglet Général (Voir Préférences comptables - Règlements clients - Effets)

  Activez la gestion des effets afin d'alimenter automatiquement le portefeuille d'effets client, complétez les souches, renseignez un seuil minimum et un moyen de paiement de substitution si besoin.

- Onglet Comptabilisation (Voir Préférences comptables – Règlements clients - Effets)

  La gestion des effets clients comporte 3 phases de traitement.
  - Acceptation de l'effet ;
  - Remise à l'escompte ou à l'encaissement ;
  - Avis de crédit.

  Cochez les phases pour lesquelles vous souhaitez automatiser la comptabilisation et renseignez les informations attendues.

  Vous n'êtes pas obligé de comptabiliser chaque phase. Par exemple, l'écriture de banque peut être paramétrée lors de la remise à l'encaissement et il n'y a pas de comptabilisation dans la phase Avis de crédit.
  Lors du traitement de chaque phase, le paramétrage mis en place pour la comptabilisation vous est proposé par défaut, vous pouvez le modifier avant la comptabilisation et opter ou non pour un lettrage automatique.

  Remarque : Le lettrage ne peut s'effectuer correctement qu'à la condition d'avoir défini les comptes concernés comme étant lettrables.

Menu Dossier / Préférences / Dossier / Clients / Défauts

Ces options sont appliquées à une Fiche Client lors de sa création, il peut être nécessaire de mettre à jour les Fiches Clients existantes.

- Cochez l'option « Regroupement des effets ».
  - Lorsque pour un même client vous disposez de plusieurs effets de même type et de même date d'échéance, il peut être intéressant de procéder au regroupement de ces effets.
  - Pour gérer **les effets négatifs issus d'avoirs** et qui ne sont pas acceptés par la banque, il est nécessaire de regrouper les effets négatifs avec les effets positifs avant la remise en banque.

- Cochez l'option « R.I.B apparent sur les effets »

Copyright WaveSoft

- Lorsqu'un client possède plusieurs RIB et que donc on ne peut savoir sur quelle banque ce dernier souhaite faire passer la créance, il est possible de décocher la case RIB apparent sur les traites. De cette manière, le client précisera le RIB sur lequel il souhaite régler.

Fiche Client

Menu Fichier / Clients / Fiche / Onglet Param.

- Onglet Général :
  - Les options « Regroupement des effets » et « R.I.B apparent sur les effets » peuvent être cochées / décochées à tout moment (détail de ces options ci-avant).
  - Mode de règlement : voir « La saisie des écritures comptables » ci-après.
- Onglet Banque : Renseignez à minima une banque avec un RIB (pour la génération de fichiers CFONB) et/ou un IBAN (pour la génération des fichiers SEPA)

Copyright WaveSoft

Alimentation du portefeuille d'effets clients

L'alimentation du portefeuille d'effets peut s'effectuer de deux manières différentes :

- La saisie/modification d'écritures comptables ou validation de pièces de ventes depuis la Gestion commerciale ;
- La saisie directe dans le portefeuille.

Par saisie d'écritures comptables

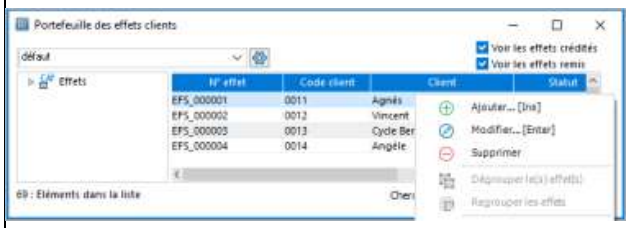
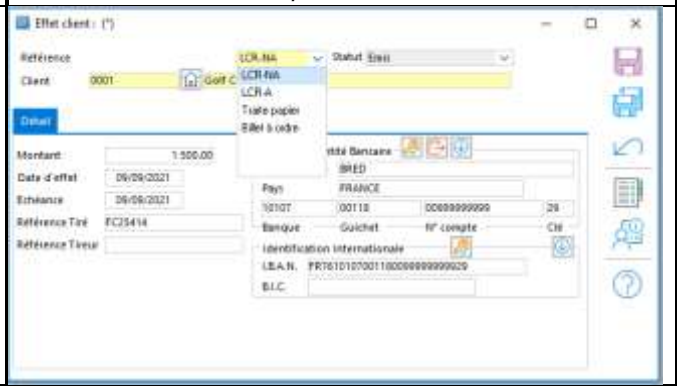
Afin que l'alimentation du portefeuille s'effectue correctement, il faut respecter les conditions suivantes :

- Utiliser les Moyens de paiement détaillés dans Préférences comptables – Règlement clients / Effets. Si besoin, créer des Modèles de règlements avec ces Moyens de paiement (Menu Fichier / Paramétrage / Gestion des modèles de règlement). Vous pouvez renseigner un Modèle de règlement par défaut dans les Fiches Clients concernées, il sera repris dans l'en-tête des pièces de vente en gestion ou proposé en saisie d'écriture.
- Autoriser la saisie des dates d'échéance dans le paramétrage du journal (non obligatoire mais vivement conseillé)

Par saisie directe dans le portefeuille

Menu Ecritures - Clients - Effets - Saisie directe ou Portefeuille des effets clients

Vous pouvez alimenter le portefeuille d'effets manuellement, soit depuis Saisie directe, soit via le menu contextuel.
Remarque : Il est toujours possible de modifier le mode de règlement d'une écriture. Ainsi il est possible de passer un mode de règlement de chèque à traite afin de permettre au logiciel de générer l'effet. (A condition que la facture ne soit **ni lettrée, ni validée**)

Effets / Portefeuille des effets clients	Effets / Saisie directe
	

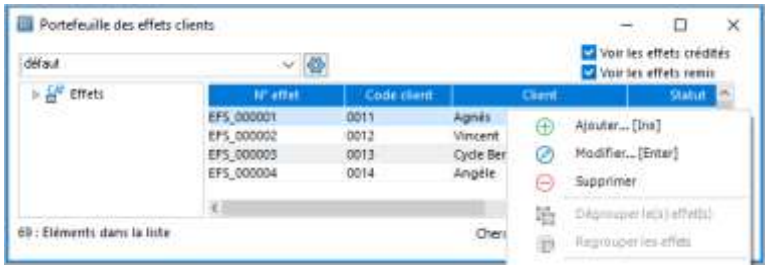
Référence	N° d'effet selon la souche (Préférences dossier / Comptabilité / Règlement clients / Effets clients)
Type (*)	Type de l'effet.
Statut	Par défaut « Non émis » pour les « Traites papier », sinon « Emis ».
Code (*)	Code du client (F2 permet d'obtenir la liste des clients)
Libellé (*)	Intitulé du compte par défaut mais possibilité de saisie.
Montant (*)	Saisir le montant
Date d'effet (*)	Saisir la date d'effet. Reprend la date du jour par défaut
Echéance (*)	Saisir la date d'échéance. Reprend la date du jour par défaut
Référence Tiré	Saisir le numéro de la facture client.
Domiciliation	Par défaut est proposée la domiciliation principale. Possibilité grâce aux icônes de modifier ou d'ajouter directement dans la fiche tiers les coordonnées bancaires du client.

Copyright WaveSoft

Consulter, modifier, regrouper/dégrouper des effets

Menu Ecritures / Clients / Effets / Portefeuille des effets clients

Cette liste permet de consulter, modifier ou regrouper/dégrouper des effets à partir d'un clic droit.

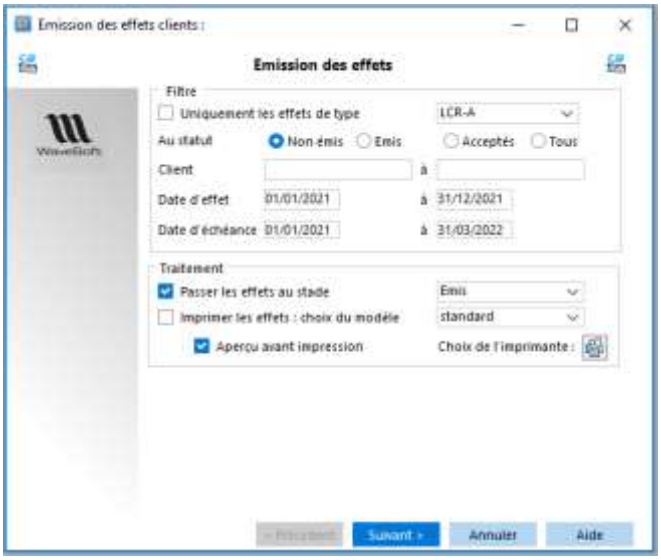


Les effets qui apparaissent en gras, on fait l'objet d'un regroupement.
Le regroupement peut être automatique (option de la Fiche Client) ou manuel via le menu contextuel après sélection des lignes à regrouper.
Pour regrouper des effets, ces derniers avoir le même client, le même type, le même statut (Emis ou Non Emis) et la même échéance.
Vous pouvez dégrouper des effets via le menu contextuel après avoir sélectionné une ligne affichée en gras.

Emission des effets non émis / annulation émission

Menu Ecritures / Clients / Effets / Emission

Un assistant vous propose d'émettre les effets en portefeuille non encore émis (Statut Initial des traites).



La partie filtre permet d'affiner la sélection des effets qui feront l'objet d'une émission.
La partie traitement permet de définir le type d'opération à réaliser sur les effets sélectionnés :

- Evolution du statut de l'effet (non émis -> émis, émis -> non émis) ;
- Impression des effets et choix du modèle d'impression

Dans l'étape suivant, le logiciel présente une liste des effets retenus. Il est alors encore possible de désélectionner les éléments afin d'affiner encore la sélection.

La dernière étape permet de lancer les traitements demandés.
Les effets ainsi émis pourront ensuite faire l'objet d'une acceptation.

Copyright WaveSoft

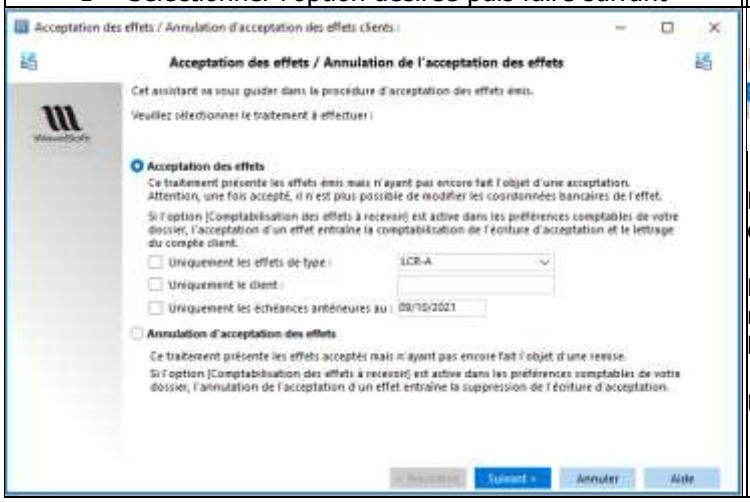
Acceptation (annulation d'acceptation) des d'effets

Menu Ecritures / Clients / Effets / Acceptation

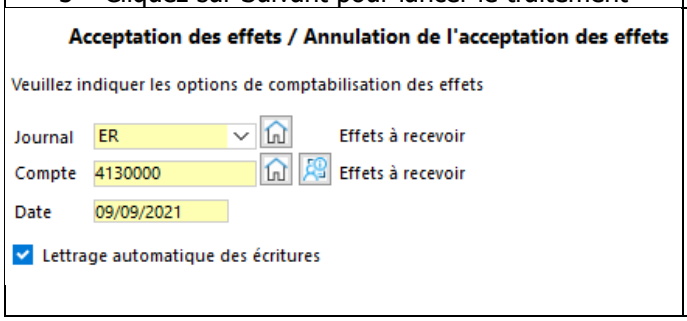
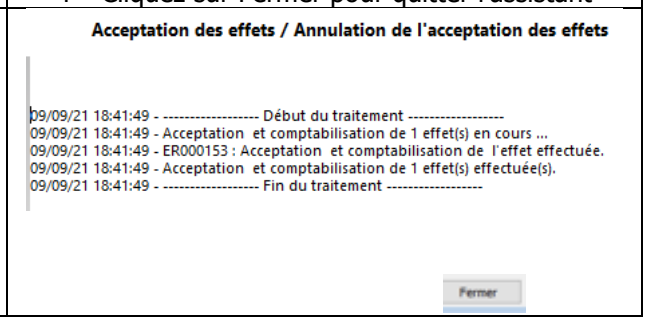
Le programme d'acceptation des effets valide l'entrée en portefeuille et la préparation des remises.

ATTENTION ! SEULS LES EFFETS ACCEPTES PEUVENT FAIRE L'OBJET D'UNE REMISE. CETTE PHASE EST OBLIGATOIRE.

Un assistant vous propose d'accepter les effets en portefeuille émis dont vous avez reçu l'acceptation de votre client ou l'annulation d'acceptation d'effets acceptés. Une fois accepté, il n'est plus possible de modifier les coordonnées bancaires de l'effet.

1 - Sélectionner l'option désirée puis faire suivant	2 - Sélectionner les effets acceptés par les clients.
	Les icônes en haut à gauche de la fenêtre permettent de désélectionner / sélectionner tous les effets. Double clic sur un effet permet de modifier son montant, sa date d'échéance ou les coordonnées bancaires du client. Une fois la sélection terminée faire suivant.

Si vous avez opté pour la comptabilisation des acceptations (option Comptabilisation des effets à recevoir), l'assistant vous propose par défaut ces paramètres. Il vous est toujours possible de les modifier.
Si l'option « Lettrage automatique des écritures » est cochée, les écritures générées seront automatiquement lettrée avec l'écriture d'origine si elle existe.

3 – Cliquez sur Suivant pour lancer le traitement	4 – Cliquez sur Fermer pour quitter l'assistant
	

Copyright WaveSoft

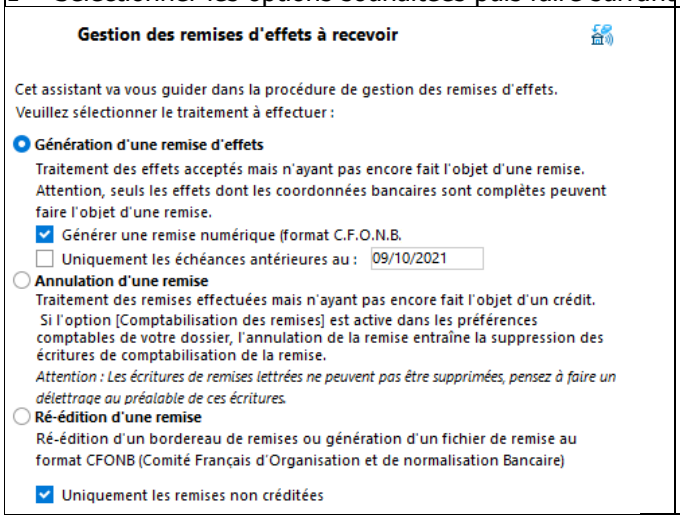
Remise (annulation de remise) des effets acceptés

Menu Ecritures / Clients / Effets / Remise

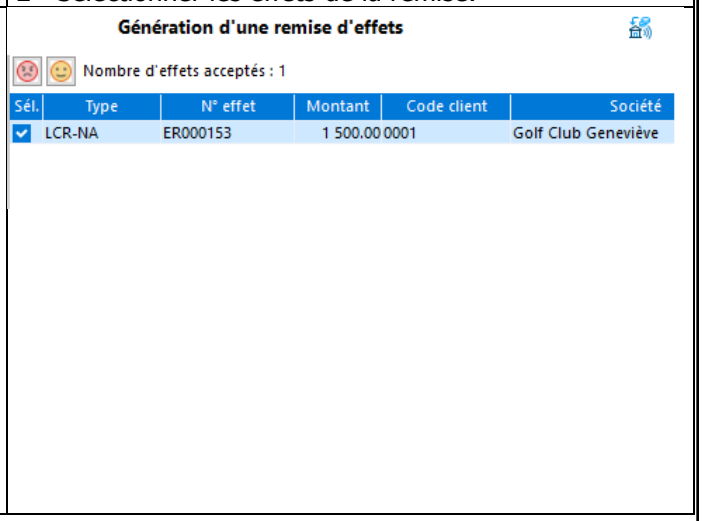
Cet assistant permet :
- La gestion des remises en banque des effets acceptés avec,
  - si paramétrée, la comptabilisation des effets à l'encaissement ;
  - si cochée, la génération d'une remise en banque magnétique au format CFONB. Cette option permet de faire le pré-contrôle des R.I.B. Si un R.I.B. ne respecte pas le format, la remise n'est pas générée et un message d'erreur précise le N° de l'effet concerné.
- L'annulation d'une remise en banque

  Si l'avis de crédit n'a pas été fait et que l'écriture d'acceptation n'est pas « Validée », vous pouvez supprimer une remise d'effets, même si les écritures ont été lettrées. Dans ce cas, la suppression du lettrage est faite avant la dé-comptabilisation et l'annulation de l'acceptation de l'effet. Le compte rendu de traitement affichera dans ce cas : « Information : le lettrage a été supprimé »
- La réédition papier ou magnétique d'une remise déjà effectuée.

1 - Sélectionner les options souhaitées puis faire suivant

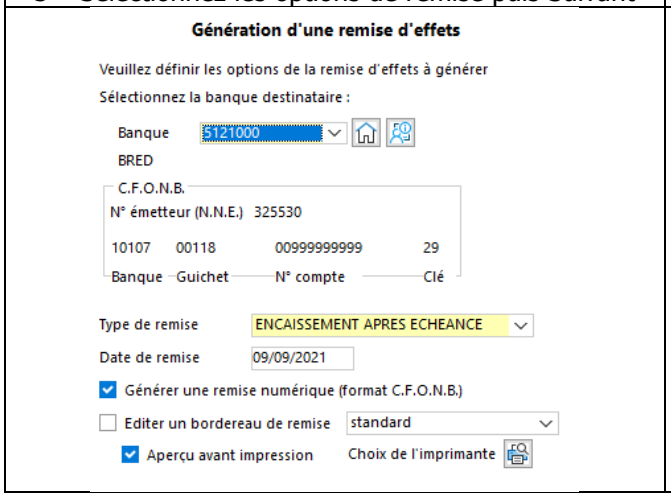


2 - Sélectionner les effets de la remise.

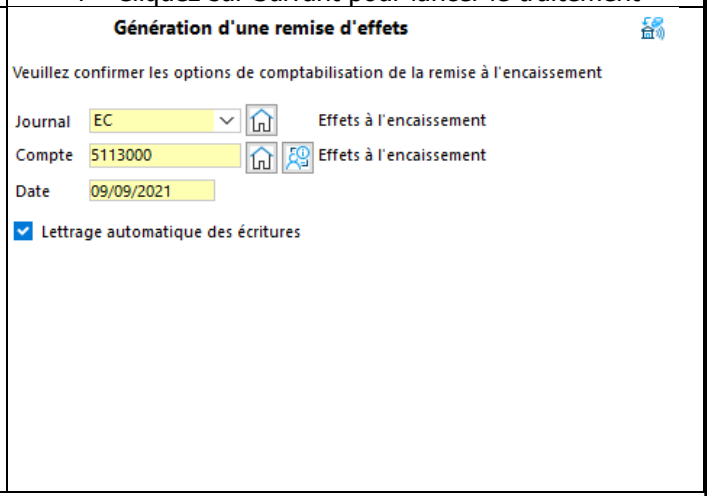


Si vous avez paramétré les préférences pour comptabiliser les remises, l'assistant vous propose de confirmer les options de comptabilisation de la remise à l'encaissement ou à l'escompte en fonction du type de remise sélectionné.

3 – Sélectionnez les options de remise puis Suivant



4 – Cliquez sur Suivant pour lancer le traitement



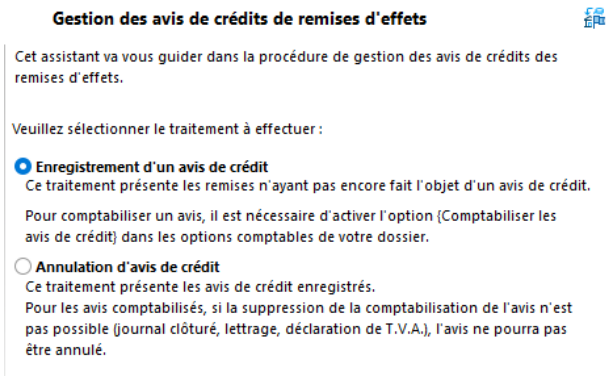
Dans le cas où vous avez coché « Générer une remise numérique (format CFONB), l'assistant vous propose de sélectionner l'emplacement et le nom du fichier CFONB à générer.

Copyright WaveSoft

Avis de crédit des remises

Cet assistant permet soit :

- l'enregistrement d'un avis de crédit d'une remise existante ;
- l'annulation d'un avis de crédit d'une remise.



Lors de l'enregistrement d'un avis de crédit, il convient d'indiquer la ventilation des frais financiers (escompte), des frais bancaire (manipulation des effets), de la TVA ainsi que le montant Net de la remise créditée.

Renseignez les zones sur fond jaune	Confirmez/modifiez les paramètres de comptabilisation
Enregistrement d'un avis de crédit de remises d'effets Banque 5121000 BRED N° remise 24 Date de remise 09/09/2021 Nominal remise 1 500.00 ENCAISSEMENT APRES ECHEANCE Nominal avis 1 500.00 N° avis — Date de l'avis 09/09/2021 Montant NET 1 500.00 Frais bancaires 0.00 Montant T.V.A. 0.00 Frais financiers 0.00	**Enregistrement d'un avis de crédit de remises d'effets** Veuillez confirmer les options de comptabilisation de l'avis de crédit Date 09/09/2021 Journal BRED BRED Compte 5121000 BRED Comptabilisation des frais de gestion Financiers 6616000 Frais financiers Bancaire 6275000 Frais bancaires TVA 10 : Taux : 20.00% sur débit Lettrage automatique des écritures

Copyright WaveSoft

Gestion du portefeuille des prélèvements clients

Tableau de gestion du portefeuilles des Prélèvements clients

ETAPES	CREATION	REMISE	AVIS DE CREDIT
STATUT (2)	**NON EMIS**	**REMIS**	**CREDITE**
PIECES	PRE1 → REM1 → AVIS 1 PRE2 → REM2 → AVIS 2		
ORIGINE	- Factures Gestion Commerciale - Ecritures comptables - Saisies directes dans le Portefeuille		
GENERAT°		- Avis de Prélèvement - Compta **(1)** - Fichier CFONB - Fichier SEPA	- Avis de Crédit - Compta **(1)**

(1) Paramétrage de la comptabilisation sur option. Les options de comptabilisation des prélèvements peuvent être modifiés lors de leurs changements de statuts.
(2) Initial -> Remis en banque (Avis de Prélèvement) -> Crédité (Avis de crédit).

Informations relatives au format SEPA

Fonctionnalité disponible en Edition Entreprise

Sur un plan géographique, le SEPA concerne les 27 États membres de l'Union Européenne auxquels s'ajoutent l'Islande, le Liechtenstein, la Norvège, la Suisse et Monaco.
La procédure de génération de fichier SEPA utilise les coordonnées bancaires **IBAN** (International Bank Account Number), **BIC** (Bank Identifier Code) et **CIS** (Identifiant Créancier SEPA) et ne concerne que les prélèvements en EURO à destination des pays de la zone SEPA.
Ces informations sont obligatoires pour la banque et sont à renseigner sur l'onglet banque de la fiche "Compte".
Le format d'acquisition d'ordres de prélèvements SEPA permet à un créancier (donneur d'ordre) de donner une instruction à sa banque sur la base d'un **mandat** (entre le créancier et le débiteur) pour effectuer un prélèvement sur le compte d'un débiteur. Les comptes du créancier et du débiteur doivent être localisés dans la zone SEPA.

Vous émettez déjà des prélèvements :
Pour émettre des Europrélèvements SEPA (SDD CORE ou B2B), le Créancier, vous-même, doit demander à sa banque la « migration » de son (ou ses) NNE (Numéro National Emetteur utilisé pour les avis de prélèvements nationaux) en **un ICS (Identifiant Créancier SEPA)** unique.
Cette demande est concomitante à la demande d'autorisation d'émettre des Europrélèvements SEPA (SDD CORE ou B2B).
Pour générer des SEPA B2B pour un client, paramétrez sur la fiche client un RUM commençant par « B2B... ».
Par défaut nous utilisons le système CORE.

Pour cela, vous devez :
- fournir un extrait Kbis de moins de 3 mois pour une personne morale.
- fournir un justificatif d'identité pour une personne physique.
- indiquer votre NNE (Numéro National Emetteur) utilisé pour émettre vos AVP (avis de prélèvements) actuels. Si vous en utilisez plusieurs, indiquer celui qui a votre préférence pour être repris dans votre futur ICS.

Copyright WaveSoft

Comment est structuré un **ICS (Identifiant Créancier SEPA)** d'origine française ?
L'ICS comporte 13 caractères, dont 6 reprennent votre NNE actuel :
FR : Code pays
XX : Clé de contrôle publique 2 caractères
ZZZ : Code activité 3 caractères libres
Numéro National d'Emetteur (NNE) 6 chiffres

Exemple : FR00ZZZ123456

Vous aurez un **ICS unique**, déclinable à volonté par activité commerciale en jouant sur les 3 caractères du code activité (qui n'est pas pris en compte dans le calcul de la clé de contrôle).

Sur la fiche client doit figurer la **référence unique du Mandat (RUM)**, la **date de signature** de ce dernier et **la séquence** de présentation.
Pour générer des SEPA B2B pour un client, paramétrez sur la fiche client un RUM commençant par « B2B... ».
Par défaut nous utilisons le système CORE.

Par défaut, tout client possédant une référence unique de Mandat (RUM), à une séquence initialisée à la valeur « Premier (FIRST) ».
Dès qu'une remise numérique (Format SEPA), a été effectuée, la valeur de la séquence passe automatiquement à la valeur « Récurrent ».

Si la référence unique de Mandat (RUM), de la fiche client est modifiée, il faudra remettre manuellement la valeur de la séquence à « Premier (First) ».

Rappel : Pour la traçabilité des opérations, vous devez identifier chaque créance par une codification dénommée RUM (Référence Unique de Mandat), en choisissant vous-même la nomenclature à appliquer à cette référence, selon un maximum de 35 caractères.

Les caractères autorisés sont :
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
/ - ? : ( ) . , " + Espace

Activation de la gestion des prélèvements clients - Paramétrage

Définition des règles de numérotation des prélèvements

Menu Fichier / Paramétrage / Configuration des souches

La configuration des souches va permettre de définir et de paramétrer la numérotation des prélèvements. Spécifier un type «Prélèvement» dans la souche afin qu'elle soit sélectionnable dans les préférences dossier.
Voir Configuration des souches.

Préférences dossier

Menu Dossier / Préférences / Dossier / Comptabilité / Règlements clients / Prélèvements clients

Activez la gestion des prélèvements afin d'alimenter automatiquement le portefeuille des prélèvements, complétez la souche si besoin. Voir Préférences comptables – Règlements clients / Prélèvements.

Copyright WaveSoft

Fiche Compte Banque de type Trésorerie

Menu Fichier / Plan comptable / Plan comptable / Fiche Compte.

- Onglet Banque :
  - Pour gérer les fichiers magnétiques ou papier, renseignez les zones Prélèv.
  - Pour gérer des fichiers CFONB : renseignez une banque avec un RIB
  - Pour gérer des fichiers SEPA : renseignez une banque avec un IBAN, renseignez également les informations de la zone « Prélèvement SEPA ».

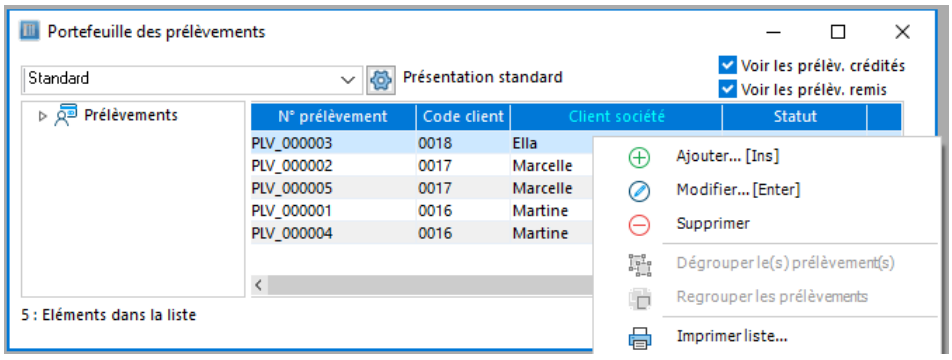
Fiche Client

Menu Fichier / Clients / Fiche / Onglet Param.

- Onglet Général :
  - L'option « Regroupement des prélèvements» peut être cochée / décochée à tout moment.
    Attention : Cette option ne doit pas être cochée si vous avez de la TVA sur encaissement. Le cas des prélèvements regroupés n'est pas géré dans ce cas de figure, et votre OD de TVA ne prendra pas en compte toutes les factures.
  - Mode de règlement.
- Onglet Banque :
  - Pour gérer des fichiers CFONB : renseignez une banque avec un RIB
  - Pour gérer des fichiers SEPA : renseignez une banque avec un IBAN, renseignez également les informations de la zone « Prélèvement SEPA ».

Liste des prélèvements

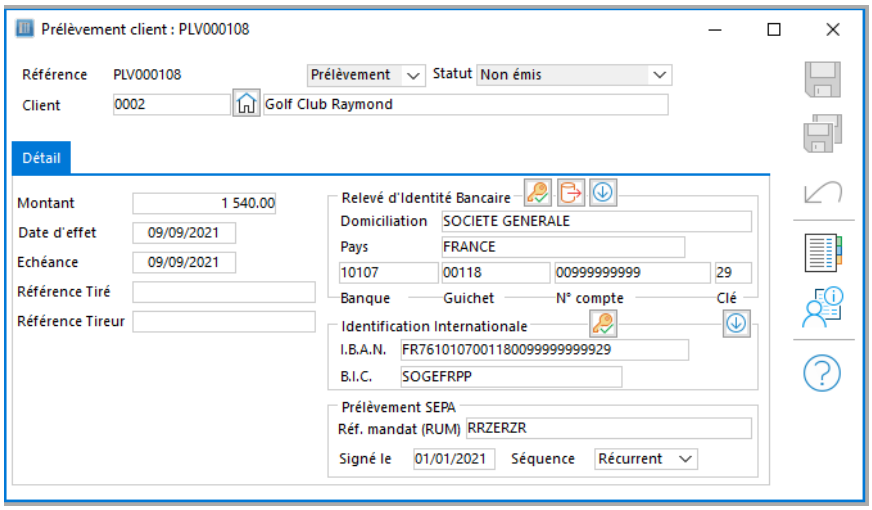
Depuis la liste des prélèvements, vous pouvez consulter, modifier vos prélèvements en portefeuille ou en ajouter manuellement.



Copyright WaveSoft

Fiche Prélèvements : Consulter, modifier ou créer un prélèvement

Vous pouvez également saisir de nouveaux prélèvements dans votre portefeuille

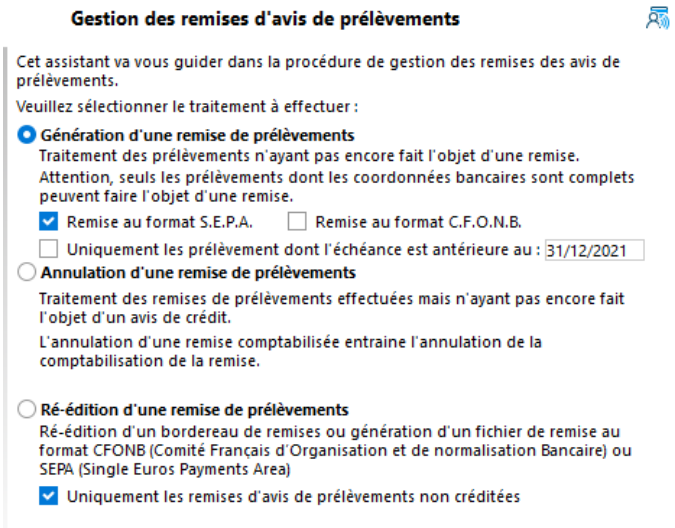


Remise (ou annulation de remise) des prélèvements

Cet assistant permet au choix :

- la gestion des remises en banque des avis de prélèvements non émis.
- L'annulation d'une remise en banque d'un avis de prélèvements
- La réédition papier ou magnétique (format CFONB) d'une remise d'avis de prélèvements déjà effectués.

Génération d'une remise d'un avis de prélèvement :



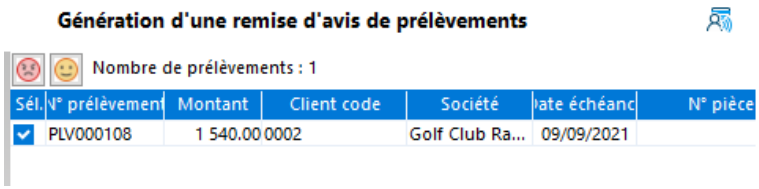
L'onglet ci-dessus permet de définir :

- La banque destinataire de la remise,
- Le type de remise (Valeur, Escompte, …)
- La date de la remise
- Génération d'un fichier numérique (format CFONB) en vue d'une remise magnétique.

Copyright WaveSoft

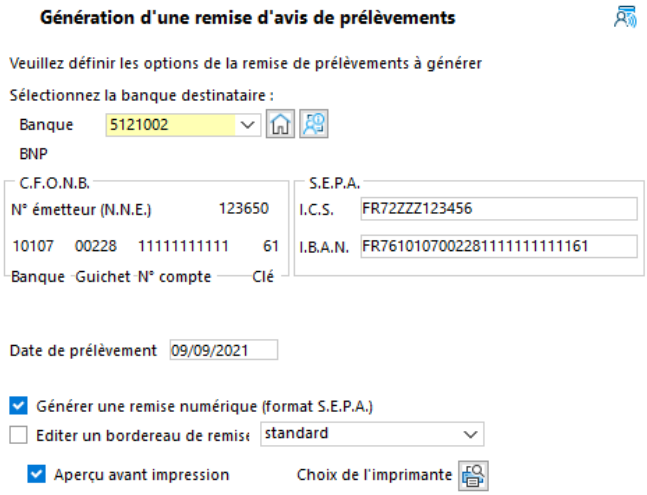
- Génération d'un fichier numérique (format SEPA) en vue d'une remise magnétique.
- L'édition d'un Bordereau de remise papier (Modèle personnalisable).

Puis cliquez sur le bouton "Suivant".



Cet écran vous permet de sélectionner les prélèvements clients à générer.
Sélectionnez-les puis cliquer sur le bouton "Suivant".

*ATTENTION : La **référence du Mandat** et la **date de signature du Mandat** par le tiers sont des **données obligatoires** pour la génération du **fichier de prélèvement SEPA au format XML.***

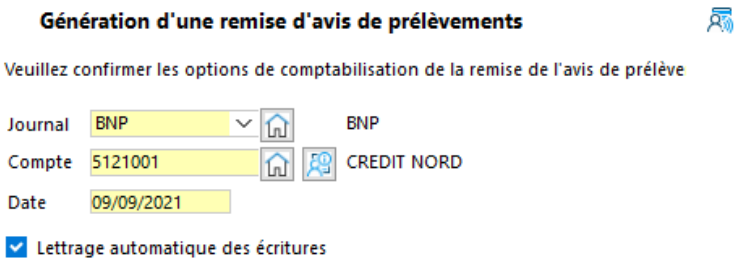


L'écran ci-dessus permet de définir :

- La banque destinataire de la remise,
- Le type de remise (Valeur, Escompte, …)
- La date de la remise
- L'édition d'un Bordereau de remise papier (Modèle personnalisable).

*ATTENTION : Pour la génération d'un **fichier SEPA**, les coordonnées bancaire S.E.P.A. de la banque destinataire doivent être **obligatoirement** renseignées !*

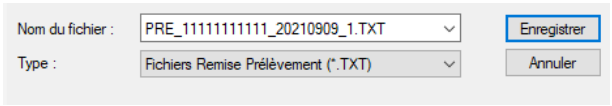
Cliquer sur le bouton "Suivant" Si vous avez paramétré les préférences pour comptabiliser les remises, l'assistant vous propose de confirmer les options de comptabilisation de la remise :



Copyright WaveSoft

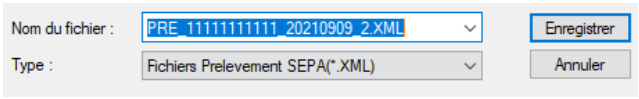
Puis cliquez sur le bouton "Suivant"
Puis cliquez sur le bouton "Terminer" pour lancer le traitement.

Sélection de fichier numérique à générer pour la remise au format CFONB si option demandée.



Choisissiez l'emplacement et le nom du fichier de sortie au format .PRE, puis cliquez sur le bouton "Enregistrer".

Sélection de fichier numérique à générer pour la remise au format SEPA si option demandée.

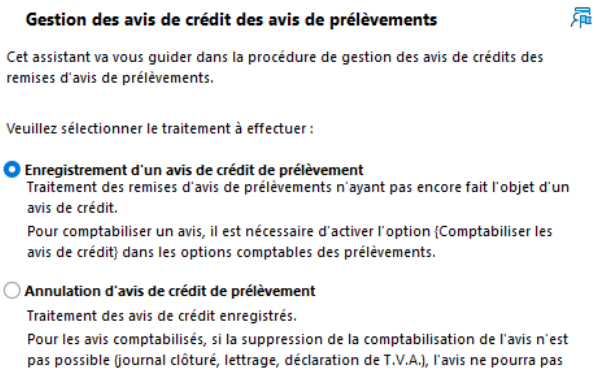


Choisissiez l'emplacement et le nom du fichier de sortie au format .XML, puis cliquez sur le bouton "Enregistrer".

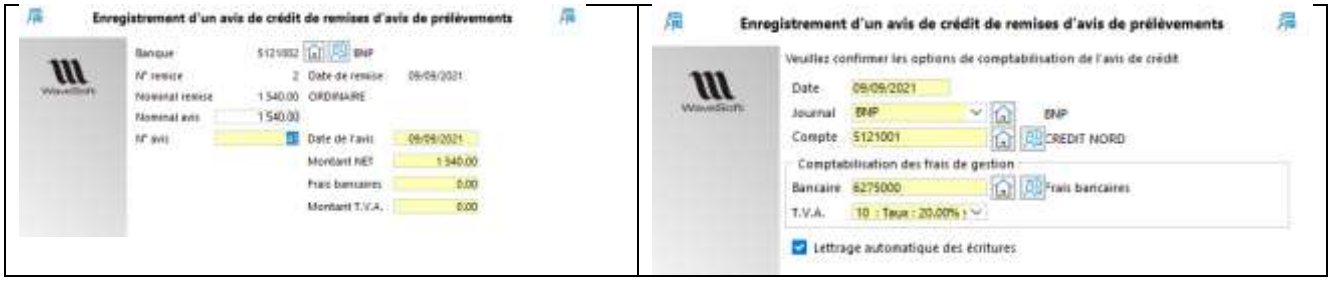
Avis de crédit (ou Annulation d'avis de crédit) des remises de prélèvements

Cet assistant permet soit :

- l'enregistrement d'un avis de crédit d'une remise effectuée
- l'annulation d'un avis de crédit d'une remise.
  Si une étape (Remise, Avis de crédit) a été comptabilisée avec l'option « Lettrage automatique des écritures », il convient de procéder au délettrage des écritures avant de lancer l'Annulation sans quoi cette étape échoue.



Lors de l'enregistrement d'un avis de crédit, il convient d'indiquer la ventilation des frais bancaires, de la TVA ainsi que le montant Net de la remise créditée.
En fonction des options, la comptabilisation de l'avis pourra être automatiquement générée.



Copyright WaveSoft

Les règlements fournisseurs

Cet assistant permet d'effectuer des règlements fournisseurs avec gestion des écarts de règlement ou de change. **Les échéances proposées en règlement sont les écritures d'échéance.**

Il est accessible depuis :

- Le module Gestion : Menu Comptabilité / Règlements fournisseurs…
- Le module Comptabilité : Menu Ecritures / Règlement fournisseurs…

Paramétrages

Préférences Dossier : Comptabilité

Les éléments définis dans les préférences dossier permettent de paramétrer les informations qui seront reprises par défaut dans l'assistant de règlements. Voir le Guide Comptabilité pour plus de détails.

Onglet « Générale »

Code journaux par défaut permet de définir le journal de trésorerie qui sera proposé par défaut dans l'assistant de règlement.

Onglet Ajustement lettrage - Ecart de règlement

Permet de définir des plafonds et paramètres pour la comptabilisation des écarts de règlements.

Onglet Ajustement lettrage - Ecart de change

Permet de définir des paramètres pour la comptabilisation des écarts de change.

Fiches Comptes de banque

Renseigner les informations bancaires de vos comptes de banque (fiches comptes, classe 512), notamment si vous souhaitez générer des fichiers au format CFONB ou SEPA.

Renseigner l'onglet Banque de la fiche compte (Voir Fiche Compte – Onglet Banque).

Fiches fournisseurs

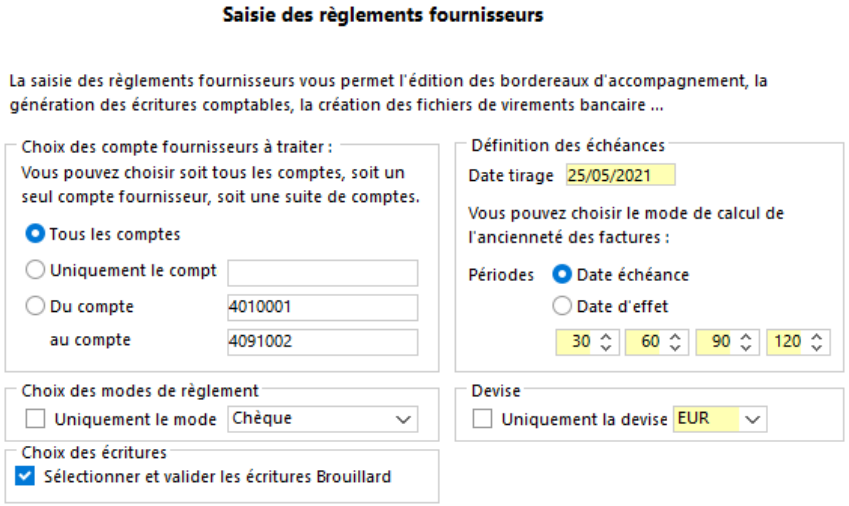
Renseigner l'onglet « Param » / « Banque » (Voir Fiche Fournisseur), notamment si vous souhaitez générer des fichiers au format CFONB ou SEPA.

Copyright WaveSoft

Assistant de règlement fournisseurs

Règlement fournisseur - Etape 1 : Filtrage

Le premier écran de l'assistant permet de filtrer les échéances qui seront proposées en règlement.



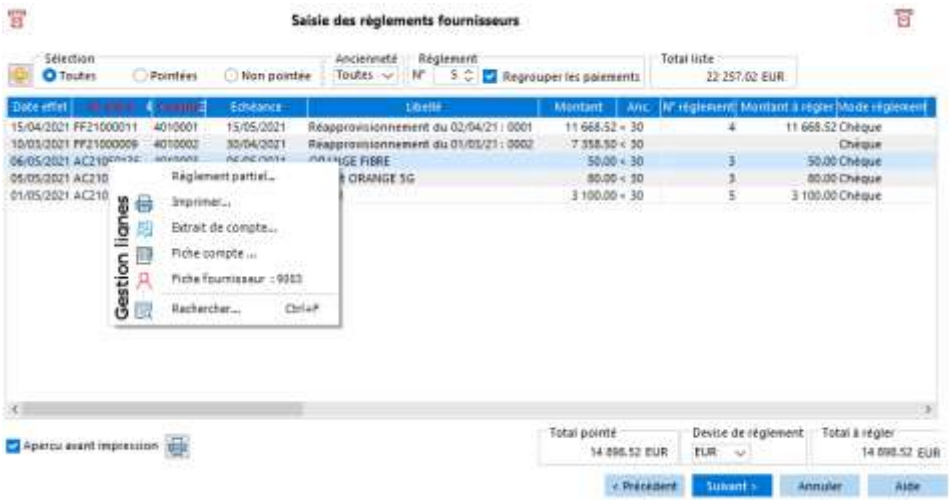
Choix des comptes fournisseurs à traiter	
Permet de sélectionner tous les comptes, un compte ou une fourchette de comptes fournisseurs	
Définition des échéances	
Date tirage	Date maximale de prise en compte des échéances. Par défaut, c'est la date du jour. Les échéances dont la date est supérieure à la date de tirage n'apparaitront pas.
Périodes	L'option « Périodes » peut être calculée sur la date d'échéance ou sur la date d'effet.
30 60 90 120	Nombre de jours à prendre en compte à partir de la date de tirage. Cela permet de trier les pièces par ancienneté. Astuce : si règlements par décade, définir des périodes de 10 jours 30 : échéances dépassées de moins de 30 jours ; 60 échéances dépassées entre 30 et 60 jours...
Choix des modes de règlements	
Uniquement le mode	Si cochée, prend en compte uniquement le moyen de paiement sélectionné. Par défaut, ils sont tous sélectionnés.
Devise	
Uniquement la devise	Si cochée, prend en compte uniquement la devise sélectionnée. Par défaut, toutes les devises.
Choix des écritures	
Sélectionner et valider le écritures brouillard	Si cochée, les écritures de type « Brouillard » peuvent être réglées via l'assistant. Ces écritures seront validées en même temps que l'enregistrement du règlement (pour les dossiers certifiés uniquement). Un message sera affiché si vous réglez au moins une écriture de type brouillard afin de confirmer la validation des écritures brouillard « Attention, es écritures en brouillard seront validées et ne seront plus ni modifiables, ni supprimables »

Cliquer sur « Suivant » pour passer à l'étape suivante.

Copyright WaveSoft

Règlement fournisseur - Etape 2 : Sélection des règlements à effectuer

Le deuxième écran permet de sélectionner les échéances à régler



Zone En-tête	
Sélection	
	Sélection automatique de toutes les échéances de la liste, en tenant compte du N° de règlement, et de l'option de regroupement des paiements.
Toutes / Pointées / Non pointées	Filtre les échéances selon qu'elles sont en cours de règlement (pointées) ou non.
Ancienneté	
Permet de filtrer les échéances selon le critère d'ancienneté. *Cf. Etape 1 Définition des échéances / Périodes*	
Règlement	
N°	Numéro de règlement qui sera affecté à la sélection.
Regrouper les paiements	Si cochée, affecte le même numéro de règlement à plusieurs échéances d'un même fournisseur.
Total liste	
Affiche le total des échéances affichées dans la liste.	
Liste de échéances à régler	
Clic sur une échéance modifie les colonnes « N° de règlement » et « Montant à régler » de la ligne, ainsi que les zones « Total pointé », « Total à régler » et la zone « N° de Règlement ». Une échéance non pointée devient pointée et inversement. **Double clic** affiche l'écriture comptable de l'échéance.	
Menus contextuels (clic droit sur une ligne)	
Règlement partiel	Disponible uniquement si la ligne est pointée. Permet de régler partiellement l'échéance. Voir « Règlement partiel d'une échéance fournisseur » ci-après.
Imprimer	Permet l'impression de la liste des règlements en attente
Extrait de compte	Permet d'ouvrir l'extrait du compte de l'échéance sélectionnée
Fiche compte…	Permet d'ouvrir la fiche du compte de l'échéance sélectionnée
Fiche fournisseur : *code*	Permet d'ouvrir la fiche du fournisseur de l'échéance sélectionnée
Rechercher….	Permet d'ouvrir l'assistant de recherche
Zone Pied	
Aperçu avant impr…	Si cochée, impression de la liste des règlements en attente en aperçu.
	Lance l'impression
Total pointé	Affiche le total des échéances pointées dans la devise sélectionnée à l'étape 1.
Devise de règlement	Permet de sélectionner la devise de règlement.
Total à régler	Affiche le total des montants à régler dans la devise de règlement.

Copyright WaveSoft

Cliquer sur « Suivant » pour passer à l'étape suivante.

- Si les numéros de règlement ne se suivent pas, un message propose de les renuméroter : « Les numéros de règlements sont discontinus. Souhaitez-vous les compacter ».
- Si vous avez sélectionné au moins une échéance de type Brouillard, selon que vous avez coché ou non l'option « Sélectionner et valider les écritures brouillard » à l'étape 1, vous aurez l'un des messages suivants.
  - « Attention, les écritures en brouillard seront validées et ne seront plus modifiables ni supprimables. Confirmez-vous la validation des écritures en brouillard ». Si vous confirmez les écritures seront validées lors de l'étape 5, même si vous n'avez pas coché l'option « Mise à jour comptable ».
  - « Vous devez cocher la case « Sélectionner et valider les écritures brouillard pour pouvoir choisir les écritures non validées ».

Règlement partiel d'une échéance fournisseur

Sélectionner cette option via le menu contextuel afin d'afficher la fenêtre de règlement partiel

- Saisir le montant du règlement partiel
- Cliquer sur « OK »
  Le montant du règlement partiel est mis à jour dans la colonne « Montant à régler »

Copyright WaveSoft

Règlement fournisseur - Etape 3 : Options

Le troisième écran permet

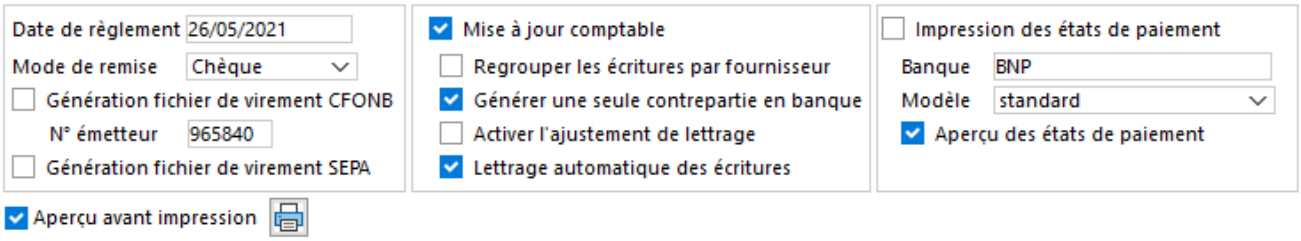
- De définir les options de comptabilisation des règlements
- De Générer des fichiers de virement CFONB ou SEPA
- D'éditer des états de paiement

Remarque :

- *La présence d'un astérisque (*) à la suite du numéro de compte signale un numéro de RIB absent ou erroné.*
- *Les colonnes **RIB, IBAN et BIC** peuvent être affichées dans la liste des règlements.*

Zone d'en-tête	
Journal	
Choix du journal de comptabilisation des règlements.	
N° de pièce comptable	
Auto-incrément	Si cochée, le numéro de pièce comptable est incrémenté à chaque changement de N° de règlement.
Compte	
Compte de trésorerie associé au journal sélectionné, les boutons à sa droite permettent respectivement d'afficher sa fiche de compte ou son extrait de compte.	
Solde Initial / A régler / Solde final	Informations sur le compte de trésorerie dans la devise du règlement.
Liste des règlements	
Affiche la liste des règlements sélectionnés à l'étape 2 et regroupés par N° de règlement.	
Menus contextuels (clic droit sur une ligne)	
Date d'échéance	Ouvre la fenêtre « Règlement fournisseur : Date d'échéance » afin de modifier la date d'échéance et les libellés (voir « Modifier des informations d'un règlement fournisseur »).
Extrait de compte	Ouvre l'extrait du compte du fournisseur du règlement sélectionné.
Fiche compte…	Ouvre la fiche du compte du fournisseur du règlement sélectionné.
Fiche fournisseur : *code fournisseur*	Ouvre la fiche du fournisseur du règlement sélectionné.
Rechercher….	Ouvre l'assistant de recherche

Copyright WaveSoft



Zones pied	
Options de règlement	
Date de règlement	Date d'effet des écritures de comptabilisation. Date du jour par défaut.
Mode de remise	Choix du moyen de paiement qui sera affecté aux écritures comptables (sur les comptes fournisseurs)
Génération fichier de virement	
- **CFONB (1) et N° Emetteur**	Si cochée, génère un fichier CFONB (N° émetteur obligatoire).
- **SEPA (2)**	Si cochée, génère un fichier de SEPA.
Options de comptabilisation	
Mise à jour comptable	Si cochée, génère les écritures comptables de règlement fournisseur.
Regrouper les écritures par fournisseur	Si cochée, génère une écriture de règlement par fournisseur
Générer une seule contrepartie en banque	Si cochée, génère une seule écriture sur le compte de banque en contrepartie des règlements.
Activer l'ajustement de lettrage	Si cochée, affiche un écran permettant de gérer les écarts en étape 4.
Lettrage automatique des écritures	Si cochée, lettre automatiquement les écritures pré-lettrées en totalité.
Options d'impression des états de paiement	
Impression des états de paiement	Si cochée, imprimer un état de paiement (ex : Lettre chèque).
Banque	Domiciliation de la banque (Voir fiche compte)
Modèle	Choix du modèle d'impression.
Aperçu des états de paiement	Si cochée, état de paiement imprimé en aperçu avant impression.
Options d'impression des règlements à régler	
Aperçu avant impr…	Si cochée, impression de la « liste des règlements à régler » en aperçu.
	Lance l'impression

(1) Si les informations bancaires de la fiche Fournisseur sont absentes ou erronées, en cliquant sur « Suivant », message : « Un ou plusieurs R.I.B associés aux comptes fournisseurs ne sont pas définis ou ne sont pas valides ! Génération du fichier de virement impossible ! »

(2) La procédure de génération de fichier SEPA utilise les coordonnées bancaires IBAN et BIC (n'est plus obligatoire) et ne concerne que les paiements en EURO à destination des pays de la zone SEPA.
Si les informations bancaires de la fiche Fournisseur sont absentes ou erronées, en cliquant sur « Suivant », message : « Coordonnées bancaires du compte fournisseur : [401xxx] IBAN invalide ! Option de génération du fichier de virement SEPA impossible !

Copyright WaveSoft

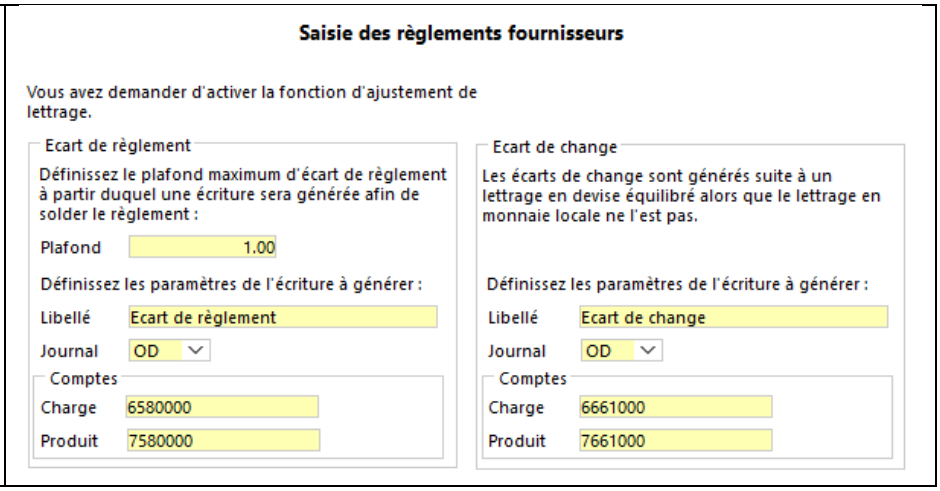
Modifier des informations d'un règlement fournisseur

Echéance	Permet de modifier la date d'échéance initiale (*Date reprise dans le fichier CFONB ou SEPA).*
Libellé	Permet de modifier le libellé de l'écriture comptable
Message	Permet de modifier le message du fichier de virement. Par défaut, le message reprend la date d'échéance et le n° de pièce 2 de l'écriture comptable. *Rappel : Si la facture provient de la gestion, le n° de pièce 2 de l'écriture comptable est alimenté par la référence externe de la pièce de gestion. Aussi, si vous renseignez la « Réf. Externe » avec le numéro de facture du fournisseur par exemple, cette dernière figurera dans le libellé des règlements sur les fichiers SEPA*
N° pièce	Permet de modifier le numéro de pièce de l'écriture comptable

Règlement fournisseur - Etape 4 : Ajustement de lettrage

Si dans l'étape 3, l'option « Ajustement de lettrage » est cochée, cette fenêtre est affichée afin de gérer les écarts
- de règlement
- de change

Les informations affichées sont celles des préférences dossier (Voir Préférences dossiers / Comptabilité / Ajustement Lettrage), vous pouvez les modifier à votre convenance.

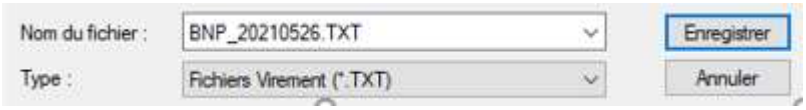
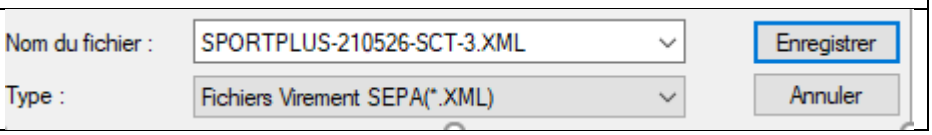


Cliquer sur « Suivant »

Copyright WaveSoft

Règlement fournisseur - Etape 5 : Génération des règlements

Dans cette nouvelle fenêtre, cliquer sur « Terminer »

Si une option de génération de fichier de virement est cochée, une fenêtre s'ouvre pour l'enregistrement du fichier Enregistrement du fichier CFONB	
Enregistrement du fichier SEPA	

Si l'option d'impression des états de paiement est cochée, l'état apparait en aperçu ou est directement envoyé à l'impression.

Si l'option « Mise à jour comptable » est cochée, les écritures de règlement sont enregistrées et le lettrage est effectué (si coché). Sont également générées suivant vos options les écritures d'ajustement (écart de règlement/écart de change).

Copyright WaveSoft

Annulation de règlements fournisseurs

En comptabilité

Pour annuler un règlement, il convient de supprimer les écritures comptables générées automatiquement en fonction des options des étapes 3 et 4. Si les écritures sont lettrées , il convient de les dé-lettrer au préalable.

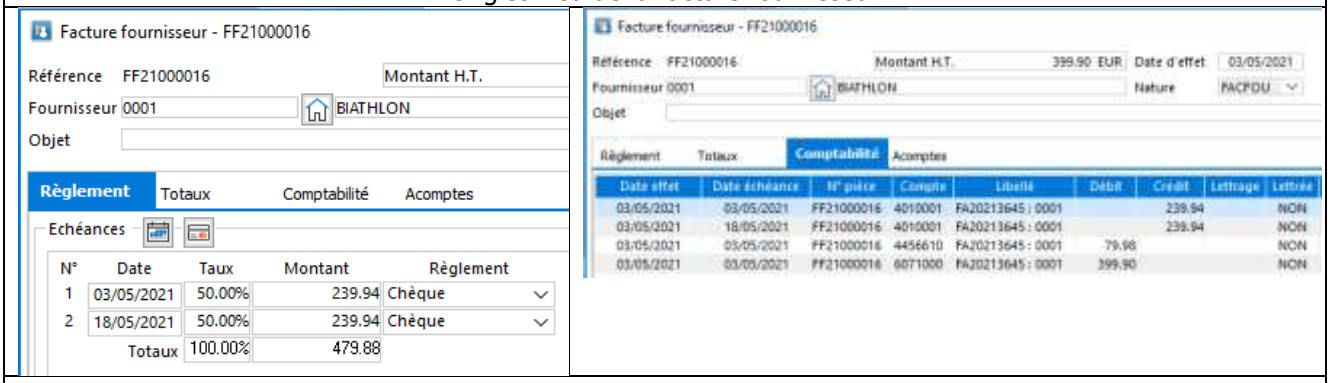
En Gestion : solde et du statut « Réglée » dans la liste des factures d'achats

Dans la liste des Factures fournisseurs en gestion, la colonne « Solde » indique le montant restant à régler.
Seul le règlement total d'une échéance est pris en compte (Ecriture de règlement du 401 lettrée avec un code lettrage).
Lorsque le solde est à 0, la colonne « Réglée » est à OUI.

Attention : la suppression des écritures comptables générées automatiquement ne remet pas à jour ce solde.
Le statut « Réglée » peut être modifié à l'aide du menu contextuel « Ajuster états ... ».

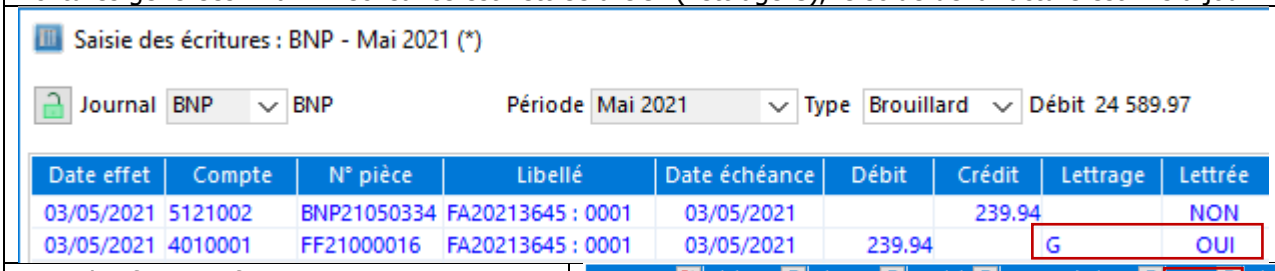
Exemple : Facture avec 2 échéances

Onglet Pied de la facture fournisseur

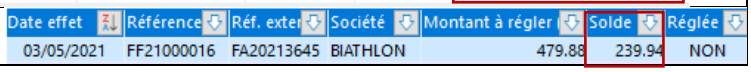


Règlement de la 1ère échéance

Ecritures générées : La 1ère échéance est Lettrée à OUI (Lettrage G), le solde de la facture est mis à jour



Liste des factures fournisseurs

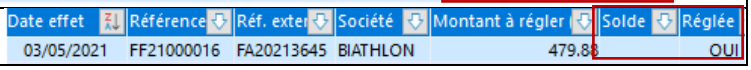


Règlement de la 2eme échéance

Ecritures générées : La 2eme échéance est Lettrée à OUI (Lettrage H), le solde de la facture passe à zéro et la facture est réglée.

Date effet	Compte	N° pièce	Libellé	Date échéance	Débit	Crédit	Lettrage	Lettrée
18/05/2021	5121002	BNP21050336	FA20213645 : 0001	18/05/2021		239.94		NON
18/05/2021	4010001	FF21000016	FA20213645 : 0001	18/05/2021	239.94		H	OUI

Liste des factures fournisseurs



Copyright WaveSoft

Gestion du portefeuille des B.O.R fournisseurs

Fonctionnalité disponible en Edition Professionnelle et en Edition Entreprise

Activation de la gestion des B.O.R fournisseurs - Paramétrage

Définition des règles de numérotation des B.O.R fournisseurs

Menu - Paramétrage - Configuration des souches
La configuration des souches permet de paramétrer la numérotation des B.O.R. Spécifier un type « Billet à Ordre » dans vos souches afin qu'elles soient sélectionnables dans les préférences dossier.
Voir Configuration des souches.

Définition des préférences dossier

Menu Dossier - Préférences - Dossier - Comptabilité - Règlements fournisseurs / B.O.R.

- Activez la gestion des B.O.R afin d'alimenter automatiquement le portefeuille B.O.R. fournisseurs, complétez la souche si besoin.
- Renseignez la domiciliation par défaut qui sera à prendre en compte lors des émissions des B.O.R.
- Définissez les options de comptabilisation des B.O.R. lors de leurs changements de statuts. (Initial -> Accepté (Emission/Acceptation) -> Débité (Avis de débit).

Copyright WaveSoft

Alimentation du portefeuille de B.O.R.

Menu Ecritures - Fournisseurs - Billets à ordre

L'alimentation du portefeuille peut s'effectuer de deux manières différentes :

- Automatiquement via la saisie/modification d'écritures comptables ou validation de pièces d'achat depuis la Gestion commerciale ;
- La saisie directe dans le portefeuille.
-

Alimentation du portefeuille des B.O.R. - Par saisie d'écritures comptables

Voir Activation de la gestion des B.O.R. fournisseurs.|topic=Activation de la gestion des B.O.R fournisseurs – Paramétrage

Menu Ecritures / Fournisseurs / Billets à ordre / Portefeuille des B.O.R fournisseurs

Afin que l'alimentation du portefeuille s'effectue correctement, il faut respecter les conditions suivantes :

- Utiliser les Moyens de paiement détaillés dans Préférences comptables - Règlement fournisseurs / B.O.R. Si besoin, créer des Modèles de règlements avec ces Moyens de paiement (Menu Fichier - Paramétrage - Gestion des modèles de règlement). Vous pouvez renseigner un Modèle de règlement par défaut dans les Fiches fournisseurs concernées, il sera repris dans l'en-tête des pièces d'achat en gestion ou proposé en saisie d'écriture.
- Autoriser la saisie des dates d'échéance dans le paramétrage du journal (non obligatoire mais vivement conseillé)

Alimentation des B.O.R. - Par comptabilisation des factures d'achat

Menu Ecritures - Fournisseurs - Billets à ordre - Portefeuille des B.O.R. fournisseurs

Pré requis : Voir (Alimentation du Portefeuille des B.O.R. Par saisie d'écritures comptables)

La comptabilisation d'une facture dont les échéances sont de type « B.O.R.» va directement alimenter un journal de comptabilisation ainsi que le portefeuille des B.O.R. fournisseurs.

Alimentation du portefeuille des B.O.R. - Par saisie directe dans le portefeuille

Menu Ecritures - Fournisseurs - Billets à ordre - Saisie directe…

Si l'entrée en portefeuille ne s'est pas faite simultanément à la saisie comptable, vous avez la possibilité de saisir vos B.O.R. directement en portefeuille.

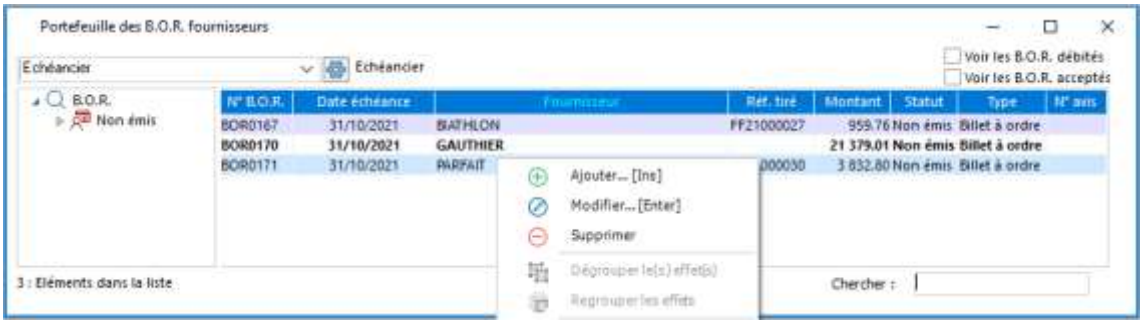
Voir Saisir un B.O.R. fournisseur|topic=Saisie directe B.O.R. fournisseur

Remarque : Il est toujours possible de modifier le mode de règlement d'une écriture non lettrée afin de permettre au logiciel de générer le B.O.R. correspondant.

Copyright WaveSoft

Portefeuille des B.O.R fournisseurs

Présente la liste des B.O.R. (Billets à Ordre » en portefeuille.
Permet de créer, consulter, modifier vos effets/B.O.R en portefeuille.



- B.O.R. débités : Cocher l'option pour afficher les B.O.R. qui ont fait l'objet d'un avis de débit.
- B.O.R. acceptés : Cocher cette option pour afficher les B.O.R. qui ont fait l'objet d'une acceptation.

Dégrouper / Regrouper des B.O.R. fournisseur

Menu Ecritures - Fournisseurs - Billets à ordre - Portefeuille des B.O.R. fournisseurs

Via le menu contextuel, vous pouvez Dégrouper / Regrouper les effets. fournisseurs, les lignes affichées en gras sont groupées. Pour grouper des B.O.R., il faut que les lignes sélectionnées aient les mêmes éléments suivants : tiers, statut (Non Emis ou Emis), date d'échéance et type de règlement.

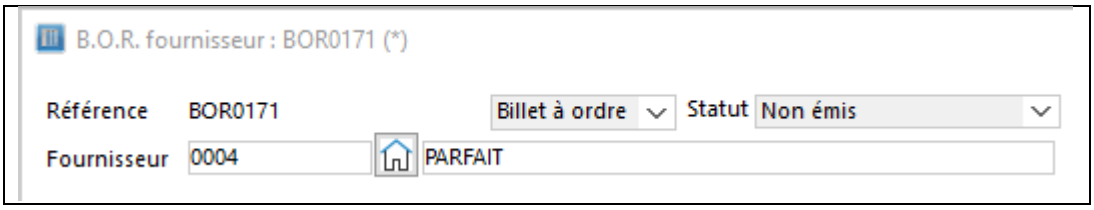
Sélectionnez les B.O.R à regrouper puis Clic droit , « Regrouper des effets » ou sélectionnez un B.O.R ayant fait l'objet d'un regroupement puis clic droit et « Dégrouper des effets ».

Copyright WaveSoft

Fiche B.O.R. fournisseur

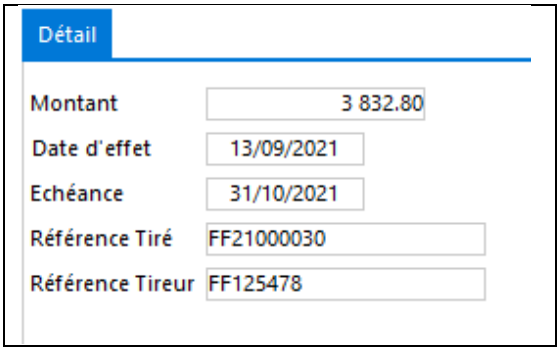
Vous pouvez consulter, modifier ou également saisir de nouveaux Effets/B.O.R. dans votre portefeuille, accéder à la fiche du fournisseur, à son extrait de compte ou à sa fiche compte.

Fiche B.O.R. fournisseur - Entête



Référence	N° du Billet à Ordre. Voir Préférences / Comptabilité / Règlement fournisseurs / B.O.R.
Moyen de règlement	« Billet à ordre. » : donnée non modifiable
Statut	Statut de l'effet, initialement positionné à « Non Emis » Ce statut passera ensuite à l'état « Emis » lorsque le B.O.R. fera l'objet d'une émission, puis à l'état « Débité » lorsque l'avis de débit sera généré. Voir Gestion des émissions des B.O.R. Voir Gestion des avis de débit des B.O.R. fournisseurs
Fournisseur	Code et Intitulé du fournisseur

Fiche B.O.R. fournisseur - Onglet Détail



Montant	Indique le montant à payer pour le compte du fournisseur
Date d'effet	Indique la date d'effet : Reprend la date du jour par défaut
Date d'échéance	Indique la date d'échéance : Reprend la date du jour par défaut
Référence Tiré	Saisie ou alimentée par le N° de Pièce de l'écriture comptable de la facture d'achat. Si saisie d'une facture d'achat en Gestion Commerciale, c'est donc le N° de cette facture.
Référence Tireur	Saisie ou alimentée par le N° de Pièce 2 de l'écriture comptable de la facture d'achat. Si saisie d'une facture d'achat en Gestion Commerciale, c'est la zone « Réf. Externe » de l'entête de la facture.

Fiche B.O.R. fournisseur - Barre de boutons

Voir Guide Ergonomie - Gestion des fiches.

Copyright WaveSoft

Gestion Emission / acceptation de B.O.R. fournisseur

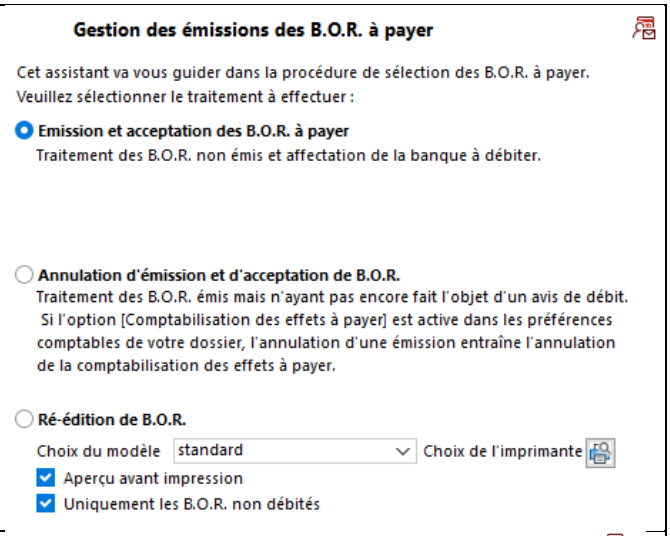
Cet assistant permet soit :

1. L'acceptation de B.O.R et l'édition des B.O.R. papiers correspondants
2. L'annulation d'acceptation de B.O.R. acceptés mais n'ayant pas fait l'objet d'un avis de débit B.O.R.
3. La réédition papier d'un ou de plusieurs B.O.R.

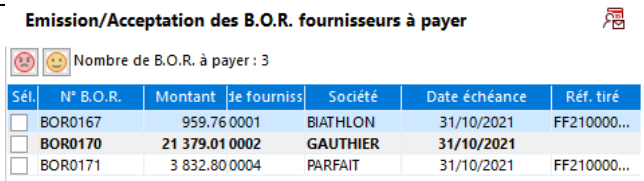
Emission / acceptation des B.O.R. fournisseurs

Sélectionnez le traitement à effectuer.

Bouton « Suivant »



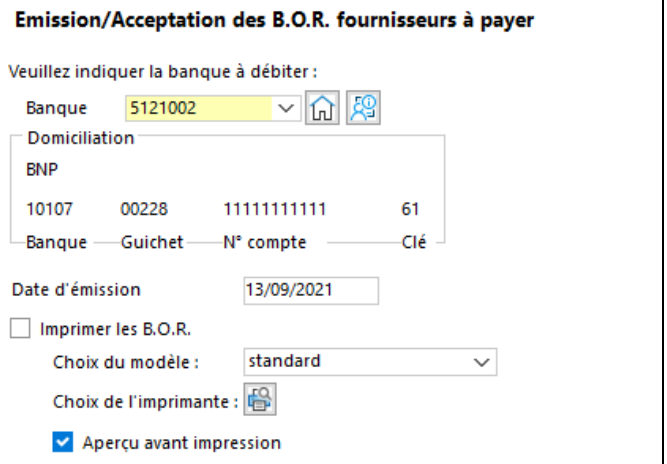
Sélectionnez les B.O.R à émettre/ Accepter
Bouton « Suivant »



Confirmez sur quelle banque le B.O.R. doit être débité et sélectionnez le modèle d'impression à utiliser pour effectuer une édition papier.

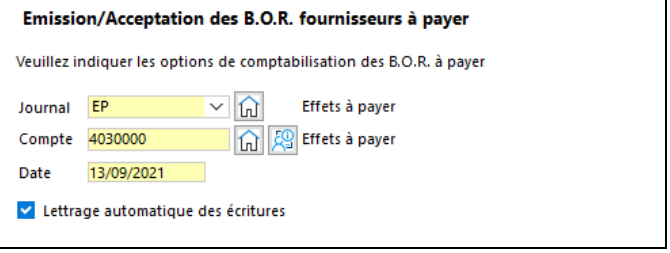
Imprimer les B.O.R. : si cochée, imprime à la fin du traitement.

Bouton « Suivant »

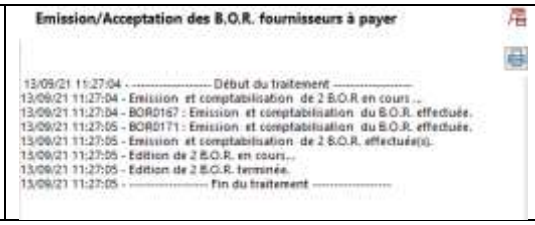


Si vous avez opté pour la comptabilisation des « B.O.R. à payer », l'assistant vous rappelle les options de comptabilisation que vous pouvez modifier.

Bouton « Suivant », puis « Terminer » afin de lancer le traitement.



Copyright WaveSoft

A la fin du traitement, l'assistant vous confirme les traitements effectués.	

Annulation d'émission / acceptation des B.O.R.

Sélectionnez « Annulation d'émission et d'acceptation de B.O.R » . Bouton « Suivant », la liste des B.O.R émis et n'ayant pas fait l'objet d'un avis de débit, vous est proposée. Sélectionnez les B.O.R dont l'émission/acceptation doit être annulée.	 Bouton « Suivant » puis « Terminer » pour lancer le traitement

Ré-édition de B.O.R.

Sélectionnez « Ré-édition de B.O.R » . Vous pouvez filtrer sur les B.O.R. non débités. Bouton « Suivant », la liste des B.O.R vous est proposée. Sélectionnez les B.O.R que vous souhaitez ré-éditer.	 Bouton « Suivant » puis « Terminer » pour lancer le traitement

Copyright WaveSoft

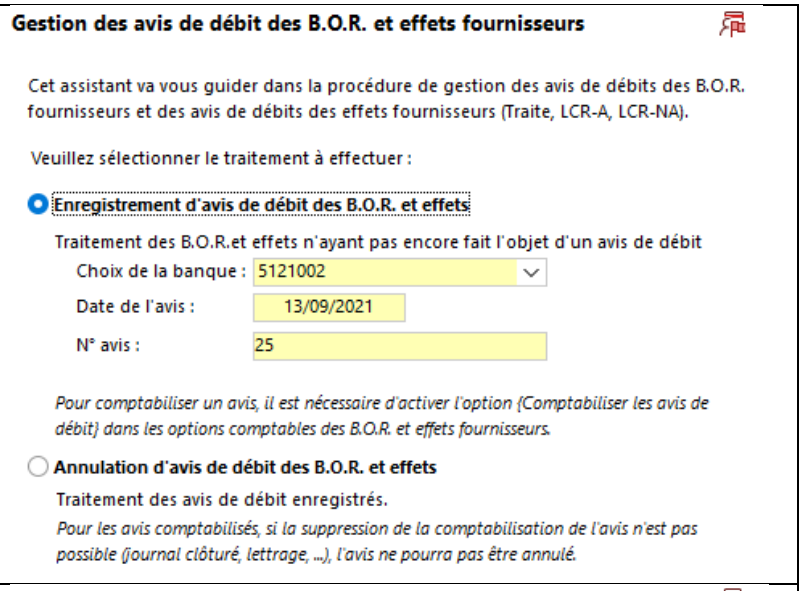
Gestion Avis de débit d'un B.O.R. fournisseur

Cet assistant permet soit :

- L'enregistrement d'un avis de débit d'un B.O.R. fournisseur
- L'annulation d'un avis de débit d'un B.O.R. fournisseur

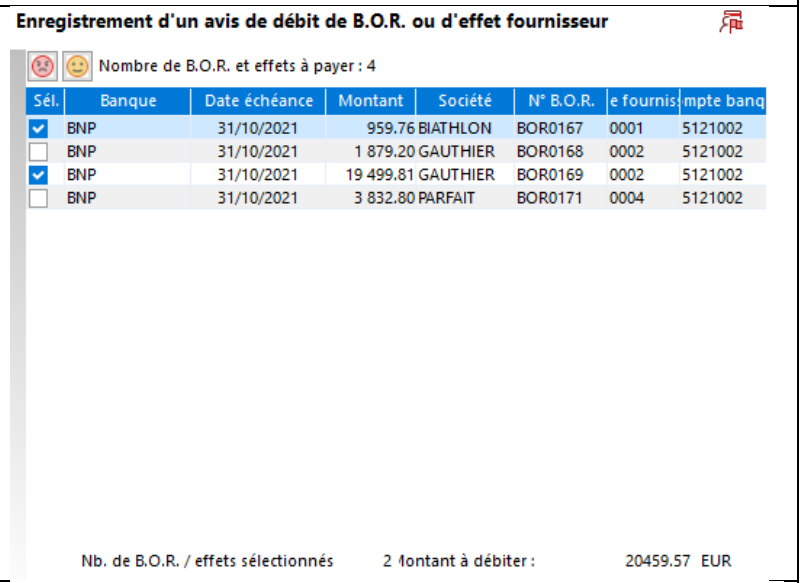
Avis de débit d'un B.O.R. fournisseur

Sélectionner le compte bancaire associé à l'avis afin de rechercher les B.O.R. non débités associés, indiquer la date de l'avis et son numéro.
Bouton « Suivant ».



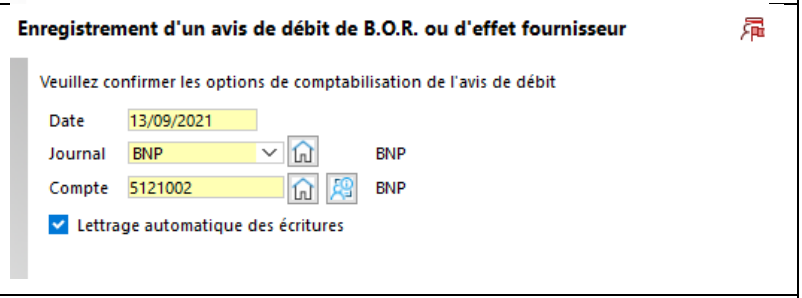
L'assistant affiche la liste des B.O.R. non débités selon vos critères du 1er écran.

Sélectionnez les B.O.R. à débiter.
Bouton « Suivant ».



Si vous avez coché « Comptabiliser les avis de débit » dans les préférences dossier, confirmez / modifiez les informations de comptabilisation de l'avis.

Bouton « Suivant » puis « Terminer » pour lancer le traitement. Le détail de celui-ci est affiché en fin de traitement.



Note : La TVA sur encaissement est gérée sur les BOR. Les écritures d'OD de contrepassation des comptes de TVA en attente vers les comptes de TVA à déclarer sont générées automatiquement.

Copyright WaveSoft

Annulation d'avis de débit de B.O.R. fournisseurs

Si un avis de débit est comptabilisé et lettré, il n'est pas possible de l'annuler : il faut au préalable dé-lettrer les écritures associées à l'avis.

Sélectionnez « Annulation d'avis de débit des B.O.R et effets » . Bouton « Suivant », affiche la liste des B.O.R ayant fait l'objet d'un avis de débit. Sélectionnez les B.O.R à annuler.	 Bouton « Suivant » puis « Terminer » pour lancer le traitement

Copyright WaveSoft

Gestion du portefeuille des effets fournisseurs

Activation de la gestion des effets fournisseurs - Paramétrage

Définition des règles de numérotation des Effets fournisseurs

Menu Fichier / Paramétrage / Configuration des souches
La configuration des souches va permettre de définir et de paramétrer la numérotation des Effets fournisseurs.
Spécifier un type « Traite papier », « LCR-A », « LCR-NA » dans vos souches afin qu'elles soient sélectionnables dans les préférences dossier.
Voir Configuration des souches.

Définition des préférences dossier

Menu Dossier / Préférences / Dossier / Comptabilité / Règlements fournisseurs / Effets fournisseurs

- Activez la gestion des effets fournisseurs afin d'alimenter automatiquement le portefeuille des effets fournisseurs, complétez les souches si besoin.
- Renseignez la domiciliation par défaut qui sera à prendre en compte lors de l'Acceptation de l'effet.
- Définissez les options de comptabilisation des effets lors de leurs changements de statuts
  Initial -> Accepté (Acceptation) -> Débité (Avis de débit).

Alimentation du Portefeuille des effets fournisseurs

Voir : Portefeuille des B.O.R.

Saisie directe des effets fournisseurs

Voir : « Saisie directe des B.O.R. fournisseurs » avec les options des effets en lieu et place des B.O.R.

Acceptation des effets fournisseurs

Voir : « Acceptation des B.O.R. fournisseurs » avec les options des effets en lieu et place des B.O.R.

Avis de débit des effets fournisseurs

Voir : « Avis de débit d'un B.O.R. fournisseur » avec les options des effets en lieu et place des B.O.R.

Copyright WaveSoft

Gestion du portefeuille de chèques en attente

Menu Ecritures / Chèques en attente.

La gestion des chèques « en attente » ou « à encaisser » permet de dissocier la phase d'enregistrement des chèques client et leur affectation, de la phase de remise en banque qui peut ainsi être effectuée de manière différée.
- L'enregistrement des chèques à encaisser pourra être effectué à partir des journaux de saisie d'écritures
- Lettrage en cours de saisie
- ou au travers des assistants de règlements clients.
- La remise en banque des chèques à encaisser sera effectuée à partir d'un assistant de traitement des chèques en attente.
- L'édition du bordereau de remise en banque pourra être effectuée lors de la remise en banque ou ultérieurement.

Il s'agit d'une fonctionnalité qui s'appuie sur des règles comptables de contrepassation entre les comptes clients 411xxx, les comptes de chèques à encaisser 5112xxx et les comptes de banques 512xxx. Divers assistants sont mis en place afin de vous assister lors de ces traitements.

La mise en œuvre de cette fonctionnalité nécessite dans un premier temps la création dans le plan comptable d'un compte de type « Chèques à encaisser – 5112 » et d'un journal de type « OD » avec ce compte en contrepartie automatique.

L'alimentation du journal des chèques à encaisser peut être effectuée directement dans le journal de saisie des écritures ou plus simplement lors de la saisie des règlements clients en sélectionnant le journal de chèques en lieu et place d'un journal de banque, comme dans l'exemple ci-dessous :

Lors de la saisie du chèque, vous pouvez mentionner les informations relatives au chèque à encaisser, à savoir :
- La banque dans la zone « Payeur »
- La date de remise demandée par le client dans la zone « échéance »

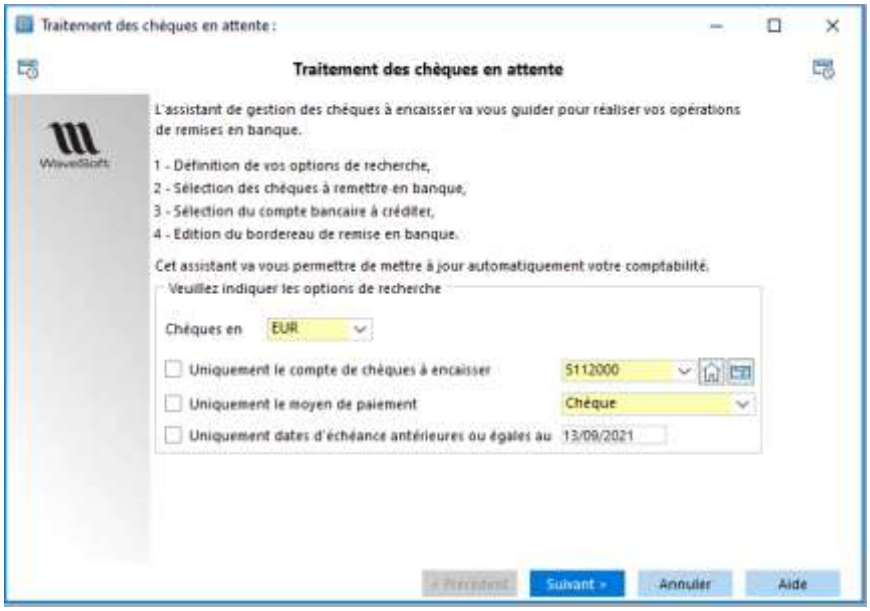
Ces informations seront reprises dans l'assistant de remise en banque.

Suite à la comptabilisation des règlements clients, tous les encours clients concernés seront soldés et ne feront ainsi pas l'objet de relances.

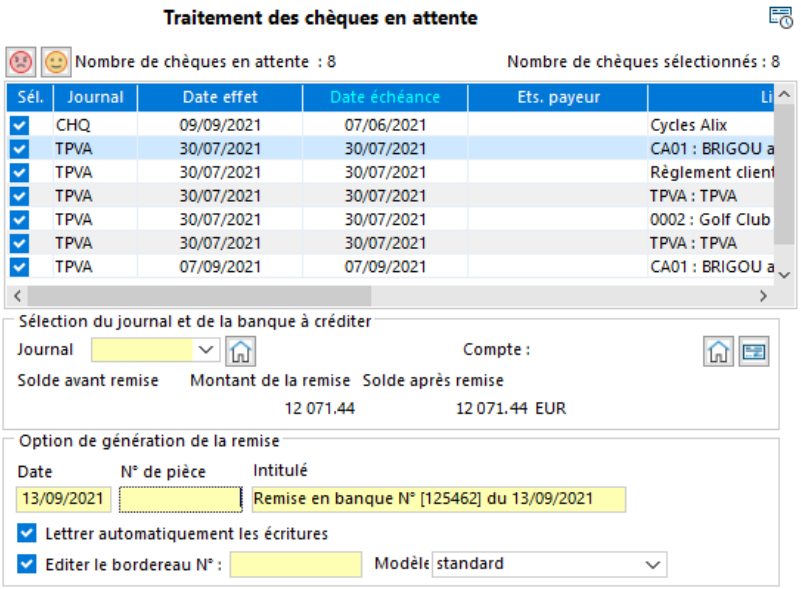
Pour la remise en banque, il convient ensuite d'utiliser l'assistant de gestion des chèques en attente.

Cet assistant propose de filtrer les chèques à encaisser par devise, date d'échéance (cf. date de remise souhaitée par le client) et compte de chèques à encaisser dans le cas d'une organisation multi-site par exemple avec un compte par site géographique.

Copyright WaveSoft



Il présente ensuite toutes les écritures non lettrées des comptes de chèques en attentes correspondantes aux options de filtrage choisies :



La remise en banque s'effectue en sélectionnant
– colonne « Sel »
- les chèques à prendre en compte et en indiquant la banque destinatrice de la remise. Il est également possible de demander l'édition du bordereau de remise à remettre à votre banque.

Copyright WaveSoft

Les états d'impression

Impression du Grand-livre

Permet d'imprimer le Grand-Livre en fonction de différentes critères.

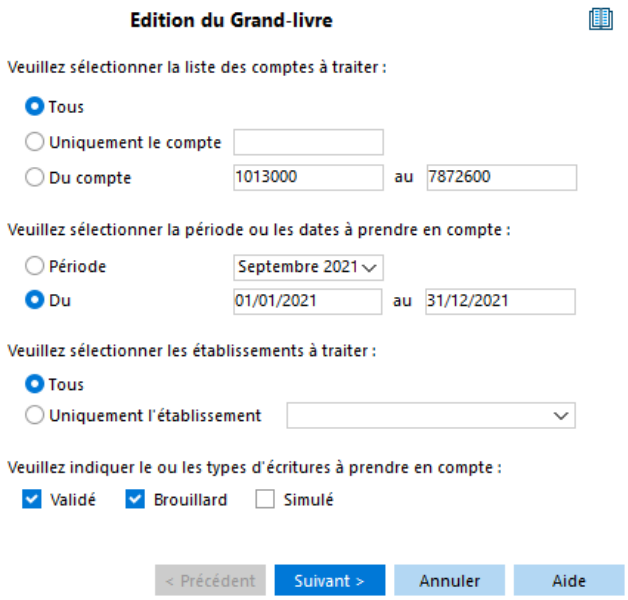
Un **grand livre** regroupe tous les **comptes qui ont été utilisé par l'entreprise** dans sa comptabilité. Il se décline généralement en 2 formats :

- Le **grand livre général** : Détail des comptes des classes 1 à 7,
- Le **grand livre auxiliaire** clients / fournisseurs : Détail des comptes 411 / 401.

Il permet une lecture rapide et détaillée des opérations qui ont pu impacter les comptes d'une entreprise.

Remarque : Le grand livre est une des composantes des **livres comptables obligatoires**. Il doit contenir certaines mentions et être conservé pendant une durée de 10 années.

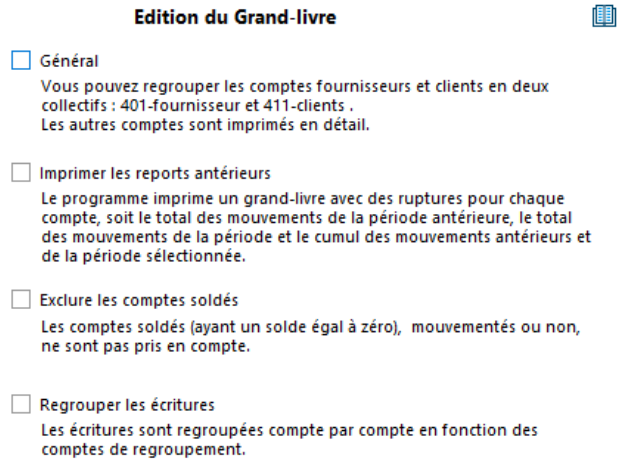
Sélectionner les options souhaitées en les cochant, puis cliquer sur le bouton « Suivant ».



Liste des comptes à traiter	**Tous :** Tous les comptes du plan comptable seront traités. **Uniquement le compte :** Saisir le compte souhaité. Touche d'aide active sur cette zone. **Du compte … au :** Tous les comptes du 1er compte saisi au deuxième compte, dans l'ordre alphanumérique du plan comptable seront traités. Touche d'aide active sur ces zones.
Période ou date à prendre en compte	**Période :** Sélectionner la période à prendre en compte dans la liste. **Du … au :** Sélectionner un intervalle de date à prendre en compte. Touche d'aide active sur ces zones.
Les établissements à traiter	Lorsque l'utilisateur est connecté avec un login concernant l'ensemble de la société, il a la possibilité de sélectionner soit tous les établissements, soit un seul établissement. Par exemple, pour l'impression du grand livre : - Dans la partie gauche, l'utilisateur 'Société' aura accès à tous les établissements, mais pourra également sélectionner un établissement en cliquant d'abord sur le bouton 'Uniquement l'établissement'. - Dans la partie droite, l'utilisateur appartenant à l'agence de Lille n'aura accès qu'à son établissement dans la liste déroulante, et ne pourra pas sélectionner tous les établissements.
Type(s) d'écriture(s) à prendre en …	**Brouillard :** Prend en compte les écritures brouillards. **Simulé :** Prend en compte les écritures simulées. **Validé :** Prend en compte les écritures validées.

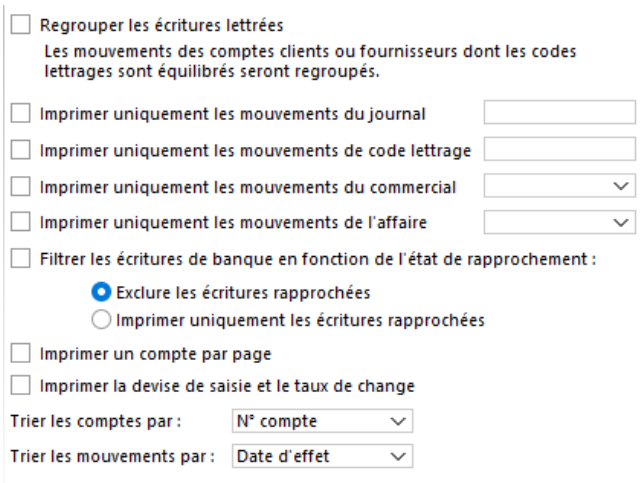
Copyright WaveSoft

Sélectionner les options souhaitées en les cochant, puis cliquer sur le bouton « Suivant ».



Général	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer.
Imprimer les reports antérieurs	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer.
Exclure les comptes soldés	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer.
Regrouper les écritures	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer.

Sélectionner les options souhaitées en les cochant, puis cliquer sur le bouton « Suivant ».



Regrouper…	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer.
Imprimer…journal	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer.
Imprimer…code lettrage	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer. Saisir le code Lettrage à traiter.
Imprimer…code commercial	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer. Saisir le code commercial à traiter.
Filtrer…l'état de rapprochement	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer. Cocher une des 2 options.
Imprimer un compte par page	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer. Gère un saut de page à chaque nouveau compte.
Imprimer la devise…	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer.
Trier les comptes par	Sélectionner dans la liste un mode de tri.
Trier les mouvements par	Sélectionner dans la liste un mode de tri.

Cliquer sur « Suivant » puis sur « Terminer » pour lancer l'impression. En visu avant impression, l'état est actif. Si vous double-cliquez sur des éléments de la liste, vous ouvrez soit le journal, soit l'extrait de compte correspondant.

Copyright WaveSoft

Impression de la Balance

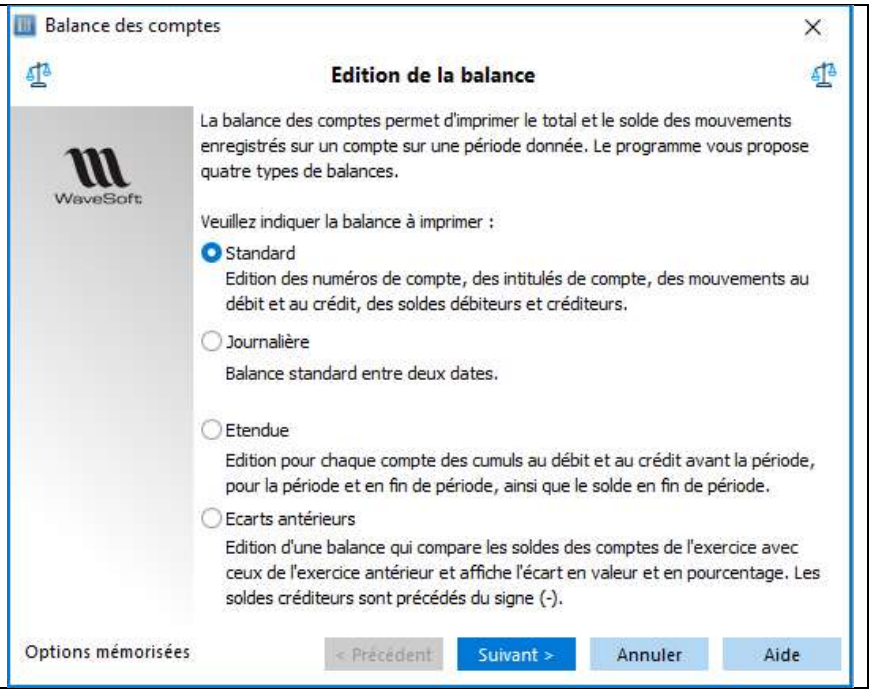
Une balance générale est une balance comptable qui reprend l'ensemble des comptes utilisés dans le plan comptable d'une entreprise qui ont été mouvementés au cours de l'exercice. Il s'agit des comptes de bilan et des comptes de gestion parmi lesquels on recense notamment :

- Les comptes de capitaux (classe 1),
- Les comptes d'immobilisations (classe 2),
- Les comptes de stocks et en-cours (classe 3),
- Les comptes de tiers (classe 4),
- Les comptes financiers (classe 5),
- Les comptes de charges (classe 6),
- Les comptes de produits (classe 7).

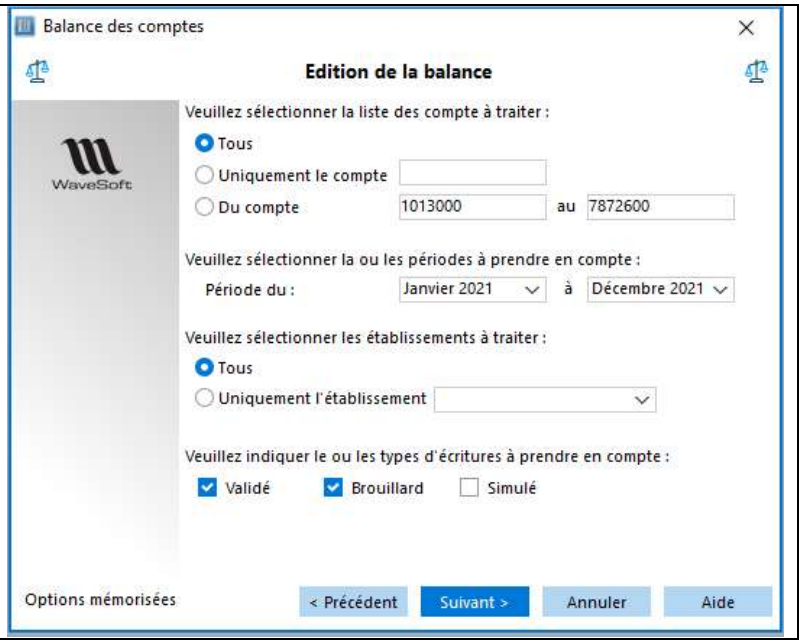
<u>Remarques</u> : La balance générale est un document comptable non obligatoire qui recense tous les comptes utilisés par une entreprise et faisant l'objet d'au moins un mouvement pendant une période donnée.

Cette fonctionnalité permet d'imprimer la Balance en fonction de différentes sélections.
La balance des comptes permet d'imprimer le total et le solde des mouvements enregistrés sur un compte sur une période donnée.

Un assistant vous guide dans la procédure à suivre.

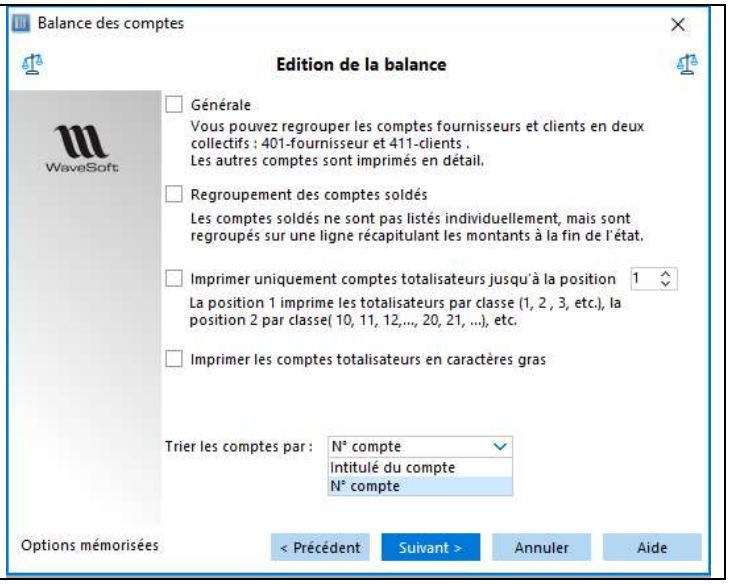
Sélectionner les options souhaitées. Cliquer sur « Suivant » pour continuer.	

Copyright WaveSoft

Sélectionner les options souhaitées. Cliquer sur « Suivant » pour continuer.	

Liste des comptes à traiter	**Tous :** Tous les comptes du plan comptable seront traités. **Uniquement le compte :** Saisir le compte souhaité. Touche d'aide active sur cette zone. **Du compte … au :** Tous les comptes du 1er compte saisi au deuxième compte, dans l'ordre alphanumérique du plan comptable seront traités. Touche d'aide active sur ces zones.
Période(s)	**Du … à :** Sélectionner un intervalle de période à prendre en compte.
Etablissements	Lorsque l'utilisateur est connecté avec un login concernant l'ensemble de la société, il a la possibilité de sélectionner soit tous les établissements, soit un seul établissement. Par exemple, pour l'impression : - Dans la partie gauche, l'utilisateur 'Société' aura accès à tous les établissements, mais pourra également sélectionner un établissement en cliquant d'abord sur le bouton 'Uniquement l'établissement'. - Dans la partie droite, l'utilisateur appartenant à l'agence de Lille n'aura accès qu'à son établissement dans la liste déroulante, et ne pourra pas sélectionner tous les établissements
Type(s) d'écriture(s) à prendre en compte	Brouillard : Prend en compte les écritures brouillards. Simulé : Prend en compte les écritures simulées. Validé : Prend en compte les écritures validées. La sélection des 3 types est possible.

Copyright WaveSoft

Cliquer sur « Suivant » pour continuer.	

Options	Descriptions
Général	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer.
Regroupement des comptes…	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer.
Imprimer …jusqu'à la position…	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer. Saisir le nombre de chiffre à prendre en compte.
Imprimer … gras	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer.
Trier les comptes par :	L'impression de la balance peut être triée soit par 'No de compte', soit par 'Intitulé du compte'.

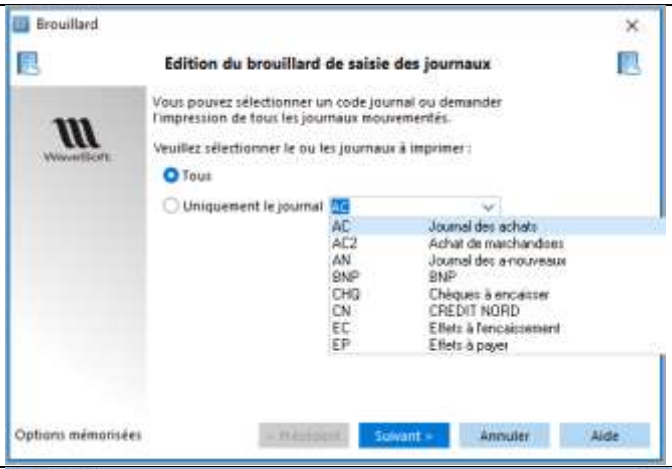
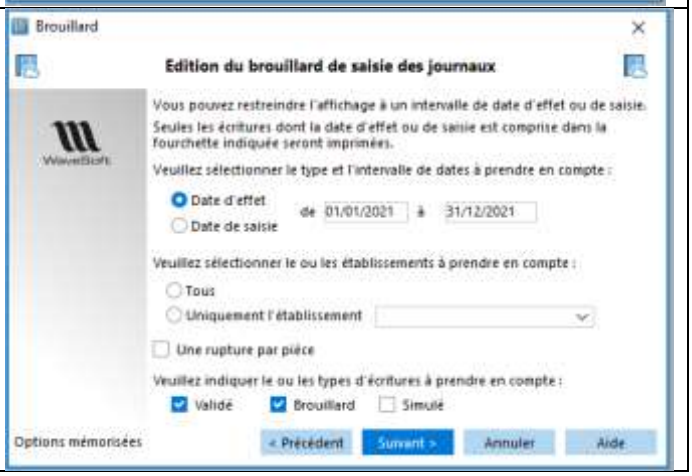
Sur la fenêtre suivante, forcez un modèle d'impression si besoin, cocher ou non « Aperçu avant impression », puis cliquer sur « Terminer » pour lancer l'impression.
. En visu avant impression, l'état est actif. Si vous double-cliquez sur une ligne, vous ouvrez l'extrait de compte correspondant.

Copyright WaveSoft

Impression du Brouillard de saisie

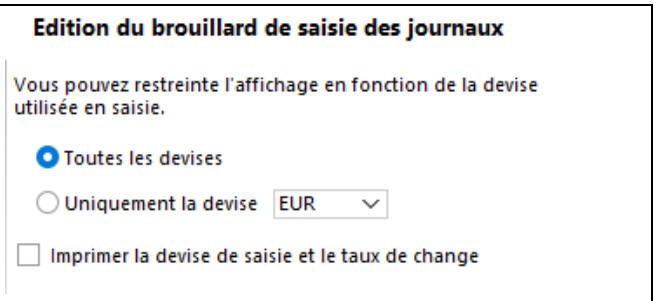
Le **brouillard comptable** désigne originellement le document servant de brouillon et enregistrant toutes les transactions dans un ordre séquentiel, au fil de l'eau. N'étant pas définitif, il n'est pas normé par la profession.

Permet d'imprimer le Brouillard de saisie en fonction de différentes sélections.

Sélectionner les options souhaitées. **Journal à imprimer :** • **Tous :** Tous les journaux seront traités. • **Uniquement le journal :** Sélectionner dans la liste le code journal souhaité. Cliquer sur « Suivant » pour continuer.	
Sélectionner les options souhaitées. Cliquer sur « Suivant » pour continuer.	

Dates .. de ..à	Cocher la date sur laquelle vous souhaitez sélectionner un intervalle de date, puis saisir les bornes de dates. Calendrier actif sur ces zones.
Etablissements	Lorsque l'utilisateur est connecté avec un login concernant l'ensemble de la société, il a la possibilité de sélectionner soit tous les établissements, soit un seul établissement. Par exemple, pour l'impression : - l'utilisateur 'Société' aura accès à tous les établissements, mais pourra également sélectionner un établissement. - l'utilisateur appartenant à l'agence de Lille n'aura accès qu'à son établissement.
Rupture par pièce	Cocher cette option, si vous souhaitez une rupture par pièce.
Validé/Brouillard /Simulé	Cocher le ou les types d'écritures à prendre en compte

Copyright WaveSoft

Sélectionner les options souhaitées. Cliquer sur « Suivant ». Forcer un modèle d'impression si besoin, cocher ou non « Aperçu avant impression », puis cliquer sur « Terminer » pour lancer l'impression. En visu avant impression, l'état est actif. Si vous double-cliquez sur une ligne, vous ouvrez le journal avec l'écriture correspondante sélectionnée.	

Devise utilisée en saisie	Sélection de la devise des écritures à prendre en compte. **Toutes les devises** ou **Uniquement la devise** sélectionnée.
Imprimer… et taux de change	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer.

Copyright WaveSoft

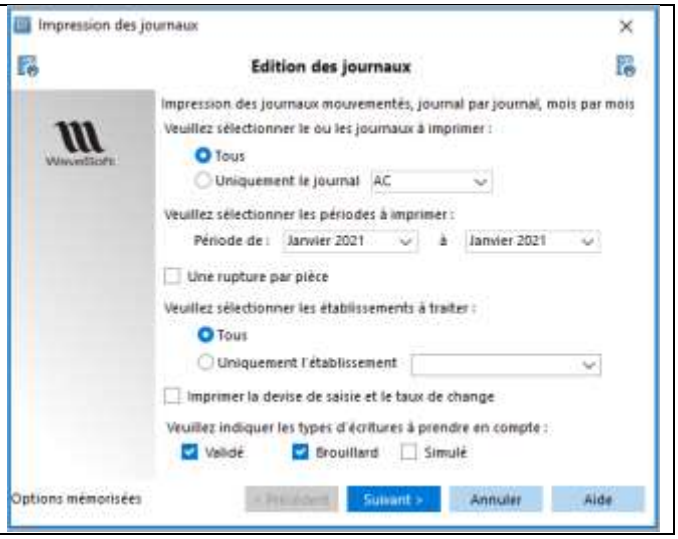
Impression des Journaux

Pour tenir une comptabilité, il convient de mettre en place des **journaux comptables**, avec obligatoirement un journal général qui constitue le support légal de la comptabilité. La plupart des entreprises utilisent pour des raisons pratiques plusieurs **journaux comptables** (appelés **journaux auxiliaires**) qui sont ensuite centralisés dans le journal général (appelé **journal centralisateur**) : achats, ventes, banque ....

Permet d'imprimer le contenu des journaux en fonction de différentes sélections.

Sélectionner les options souhaitées.

Cliquer sur « Suivant » pour continuer.



Journal à imprimer	**Tous** ou **Uniquement un journal**
Une rupture par pièce	Permet de visualiser le total de chaque pièce comptable
Période(s)	**De ... à :** Sélectionner un intervalle de période à prendre en compte.
Etablissements	Lorsque l'utilisateur est connecté avec un login concernant l'ensemble de la société, il a la possibilité de sélectionner soit tous les établissements, soit un seul établissement. Par exemple, pour l'impression : - l'utilisateur 'Société' a accès à tous les établissements, mais peut sélectionner un établissement - l'utilisateur appartenant à l'agence de Lille n'aura accès qu'à son établissement.
Validé/Brouillard/Simulé	Cocher le ou les types d'écritures à prendre en compte
Imprimer la devise...	Cocher l'option si vous souhaitez l'activer.

Sur la fenêtre suivante, forcez un modèle d'impression si besoin, cocher ou non « Aperçu avant impression », puis cliquer sur « Terminer » pour lancer l'impression.
En « Aperçu avant impression », l'état est actif. Si vous double-cliquez sur une ligne, vous ouvrez le journal avec l'écriture correspondante sélectionnée.

Copyright WaveSoft

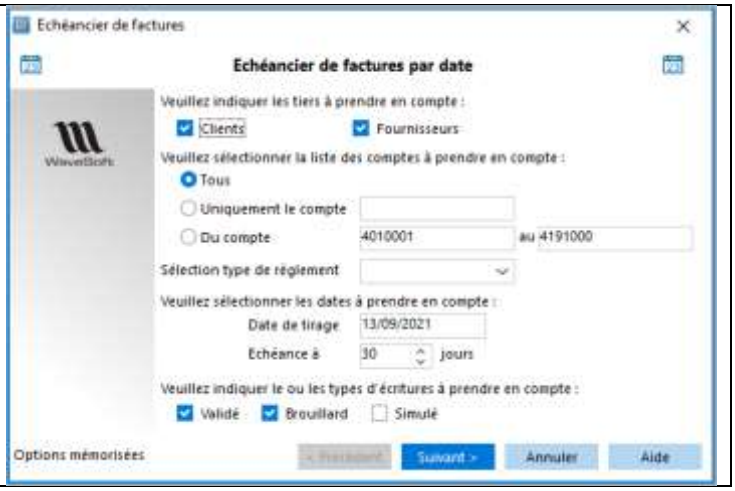
Impression des Echéanciers

Impression échéancier des factures non réglées par dates

Cette fonctionnalité permet d'imprimer l'échéancier des factures non réglées par dates en fonction de différentes sélections. C'est le calendrier des règlements fournisseurs ou clients à venir.

Toutes les écritures doivent être lettrées pour que cette fonction garde tout son sens.

Un assistant vous guide dans la procédure à suivre.

Sélectionner les options souhaitées. Cliquer sur « Suivant » pour continuer.	

Tiers à traiter	Cocher les options souhaitées.
Liste des comptes à traiter	**Tous :** Tous les comptes du plan comptable seront traités. **Uniquement le compte :** Saisir le compte souhaité. Touche d'aide active sur cette zone. **Du compte … au :** Tous les comptes du 1er compte saisi au deuxième compte, dans l'ordre alphanumérique du plan comptable seront traités.
Dates à prendre en compte	**Date de tirage :** Date à partir de laquelle le délai est compté, par défaut celle du jour est proposée. Touche d'aide active pour cette zone. **Echéance à :** Nombre de jours à prendre en compte à partir de la date de tirage. L'état classe et totalise par date d'échéance les règlements arrivant à échéance à une date comprise entre la date de tirage et la date d'échéance (date de tirage + nbre de jours définis) apparaissant dans la liste.
Validé/Brouillard /Simulé	Cocher le ou les types d'écritures à prendre en compte.

Sur la fenêtre suivante, forcez un modèle d'impression si besoin, cocher ou non « Aperçu avant impression », puis cliquer sur « Terminer » pour lancer l'impression.

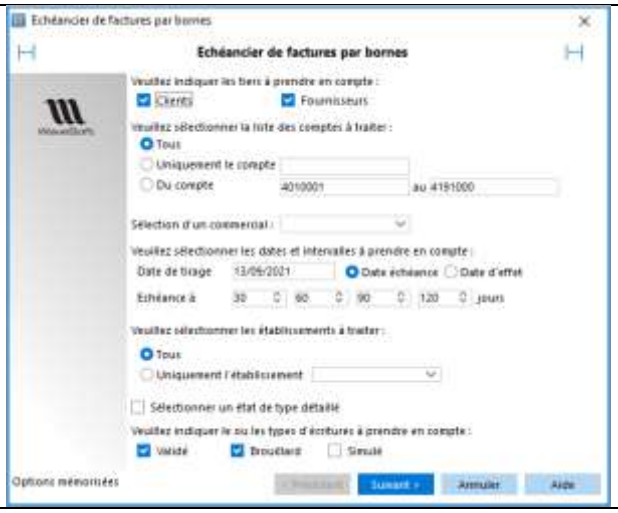
Copyright WaveSoft

Impression échéancier des factures non réglées par bornes

Cette fonctionnalité permet d'imprimer l'échéancier des factures non réglées par bornes de dates en fonction de différentes sélections. C'est le calendrier des règlements fournisseurs ou clients à venir.

Toutes les écritures doivent être lettrées pour que cette fonction garde tout son sens.

Un assistant vous guide dans la procédure à suivre.

Sélectionner les options souhaitées. Cliquer sur « Suivant » pour continuer.	

Tiers à traiter	Cocher les options souhaitées.
Liste des comptes à traiter	**Tous :** Tous les comptes du plan comptable seront traités. **Uniquement le compte :** Saisir le compte souhaité. Touche d'aide active sur cette zone. **Du compte … au :** Tous les comptes du 1er compte saisi au deuxième compte, dans l'ordre alphanumérique du plan comptable seront traités. Touche d'aide active sur ces zones.
Dates et intervalles à prendre en compte	**Date de tirage :** Date à partir de laquelle le délai est compté, par défaut celle du jour est proposée. Touche d'aide active pour cette zone. **Date échéance :** Cocher l'option pour prendre en compte la date d'échéance. **Date d'effet :** Cocher l'option pour prendre en compte la date de la pièce. **Echéances à :** Nombre de jours à prendre en compte à partir de la date de tirage. L'état classe et totalise par date d'échéance les règlements arrivant à échéance à une date comprise entre la date de tirage et la date d'échéance (date de tirage + nbre de jours définis) apparaissant dans la liste. Permet de créer 5 périodes sur l'état avec les cumuls correspondants.
Validé/Brouillard /Simulé	Cocher le ou les types d'écritures à prendre en compte.

Sur la fenêtre suivante, forcez un modèle d'impression si besoin, cocher ou non « Aperçu avant impression », puis cliquer sur « Terminer » pour lancer l'impression.

Impression de la Balance âgée

Une balance âgée est une balance comptable qui comprend différentes colonnes et qui précise, pour chaque compte de tiers (les clients ou les fournisseurs) :
- le numéro de compte ou la dénomination du tiers

Copyright WaveSoft

- le montant de la dette d'une entreprise (balance âgée fournisseurs) ou le montant de ses créances à encaisser (balance âgée clients)
- la ventilation des sommes en fonction de l'échéance : sommes échues, sommes dont l'échéance intervient à moins de 30 jours, à plus de 30 jours, à plus de 60 jours, etc.

Éditer une balance âgée implique d'avoir effectué de nombreux travaux en amont et notamment d'avoir :
- achevé la saisie comptable (factures d'achats, de ventes, relevés bancaires, etc.)
- révisé les comptes et d'avoir lettrer les comptes clients et fournisseurs.

La balance âgée n'est pas un document obligatoire mais elle demeure indispensable pour de nombreuses raisons. Elle peut être utilisée au cours d'un exercice comptable (chaque fin de semaine, de mois, de trimestre ou de semestre) et également lors de la clôture de l'exercice comptable. Elle représente un véritable outil de pilotage à court terme de la trésorerie de l'entreprise. Elle a notamment vocation à alimenter les différents budgets de trésorerie de l'entreprise.
La balance âgée clients permet de s'assurer que le chiffre d'affaires qui a été facturé a bien été recouvré par l'entreprise. Elle permet de suivre aisément le règlement des factures clients et ainsi d'identifier tout retard de paiement. Elle facilite la gestion du poste clients de l'entreprise en offrant notamment la possibilité de fixer des priorités de relance (clients importants ou créances anciennes à fort risque d'impayé, etc.).
La balance âgée fournisseurs permet, à l'inverse, de s'assurer que l'entreprise est bien à jour du paiement de ses dettes et de prévoir le dénouement de celles qui sont en attente à la date de son établissement. Elle est très utile dans le suivi du poste fournisseurs.
Le comparatif entre les soldes figurant dans chacune des balances âgées fournira une information partielle sur l'évolution future de **la trésorerie** nette de l'entreprise.

La **balance âgée** donne une indication sur l'échéance des dettes et des créances tandis que la **balance auxiliaire** ne donne qu'une information sur le montant de la dette ou de la créance, par fournisseur ou par client (l'aspect temporel lié au décalage du flux de trésorerie n'y est donc pas pris en considération).
Enfin, la **balance générale** reprend l'ensemble des comptes de l'entreprise de la classe 1 à la classe 7, dans leur globalité (tous les comptes clients sous regroupés dans le compte 411 et les comptes fournisseurs dans le compte 401).
<u>Remarque</u> : La balance âgée permet de ventiler les dettes et les créances d'une entreprise en fonction de leurs échéances.

Cette fonctionnalité permet d'imprimer la balance âgée des factures non réglées par bornes de dates en fonction de différentes sélections. C'est l'état des règlements clients ou fournisseurs en retard sur 5 périodes paramétrables.

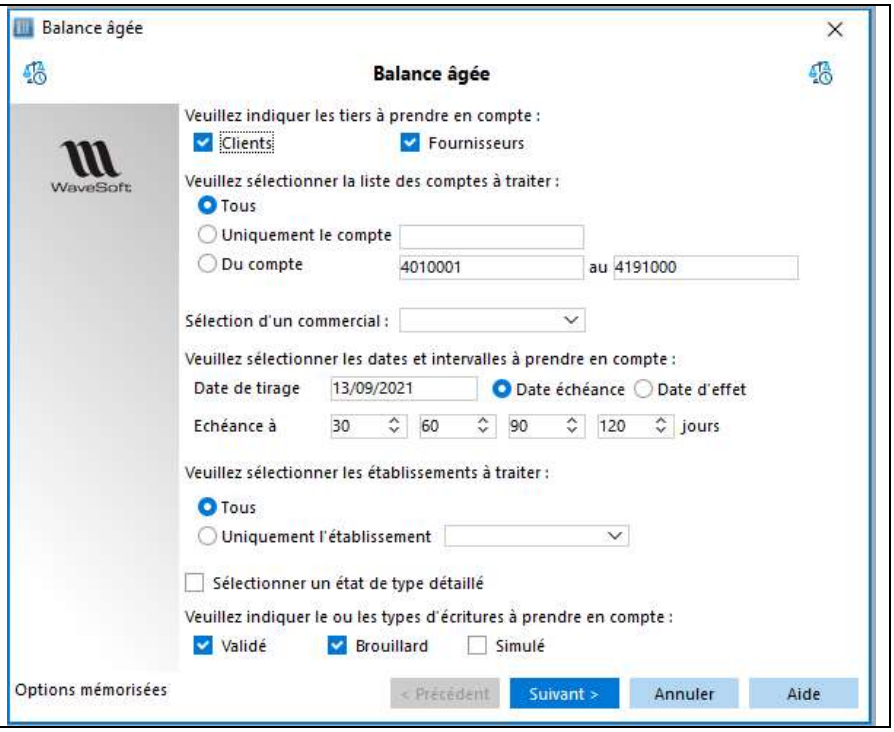
Toutes les écritures doivent être lettrées pour que cette fonction garde tout son sens.

Un assistant vous guide dans la procédure à suivre.

Copyright WaveSoft

Sélectionner les options souhaitées.

Cliquer sur « Suivant » pour continuer.



Tiers à traiter	Cocher les options souhaitées.
Liste des comptes à traiter	**Tous :** Tous les comptes du plan comptable seront traités. **Uniquement le compte :** Saisir le compte souhaité. Touche d'aide active sur cette zone. **Du compte … au :** Tous les comptes du 1er compte saisi au deuxième compte, dans l'ordre alphanumérique du plan comptable seront traités. Touche d'aide active sur ces zones.
Dates et intervalles à prendre en compte	**Date de tirage :** Date à partir de laquelle le délai est compté, par défaut celle du jour est proposée. Touche d'aide active pour cette zone. **Date échéance :** Cocher l'option pour prendre en compte la date d'échéance. L'état indique les retards de règlements. **Date d'effet :** Cocher l'option pour prendre en compte la date de la pièce. L'état indique l'antériorité des factures. Les factures ayant une date d'échéance ou de pièce postérieure à la date de tirage seront ignorées. **Echéances à :** Nombre de jours à prendre en compte à partir de la date de tirage. L'état classe et totalise par dates d'échéances les retards de règlements compris entre la date de tirage et la date d'échéance (date de tirage - nbre de jours définis) apparaissant dans la liste. Permet de créer 5 périodes sur l'état avec les cumuls correspondants.
Validé/Brouillard /Simulé	**Cocher le ou les types d'écritures à prendre en compte.**

Sur la fenêtre suivante, forcez un modèle d'impression si besoin, cocher ou non « Aperçu avant impression », puis cliquer sur « Terminer » pour lancer l'impression. Les sommes dues aux fournisseurs s'impriment précédées du signe moins (-).

Etat détaillé de la balance âgée

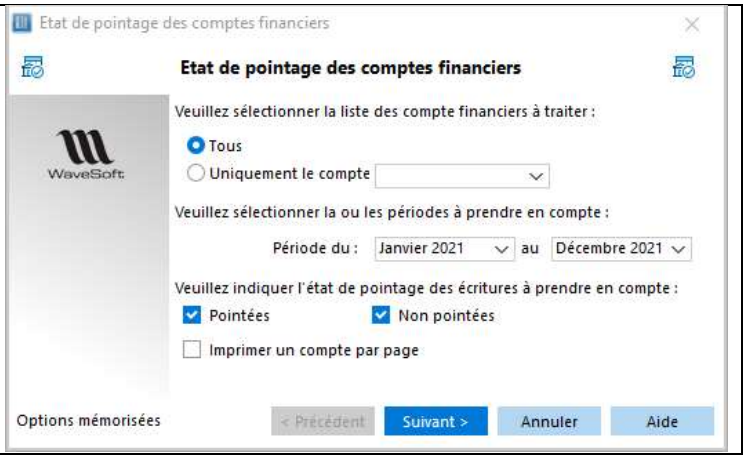
Cet état étant dynamique, un double clic sur une ligne, ouvre l'écriture dans le journal.

Copyright WaveSoft

Impression du pointage des comptes financier

Impression état de pointage des écritures

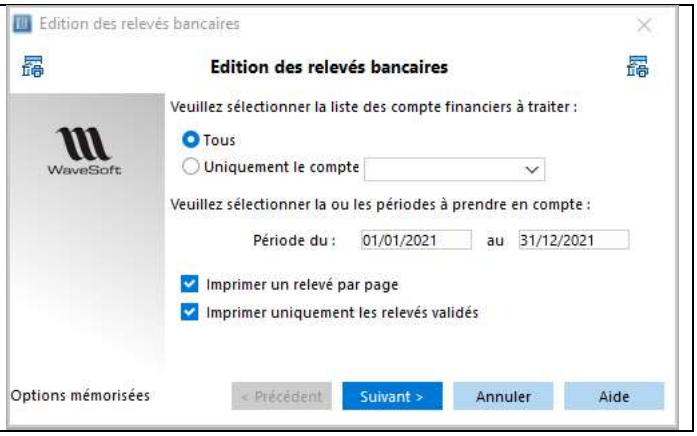
Cette fonctionnalité permet d'imprimer le détail des écritures des comptes financiers avec leur pointage en fonction de différentes sélections.
Un assistant vous guide dans la procédure à suivre.

Sélectionner les options souhaitées. Cliquer sur « Suivant » pour continuer. Forcer un modèle d'impression si besoin, cocher ou non « Aperçu avant impression », puis cliquer sur « Terminer » pour lancer l'impression. En « Aperçu avant impression », l'état est actif. Si vous double-cliquez sur une ligne, vous ouvrez le journal avec l'écriture correspondante sélectionnée.	

Liste des comptes financiers à traiter	**Tous** ou **Uniquement le compte** sélectionné**.**
Période(s)	**Période du …à :** Sélectionner dans la liste les périodes souhaitées.
Etat de pointage	Cocher les options souhaitées. La sélection des 2 types est possible.
Imprimer…	Cocher l'option pour passer à une nouvelle page à chaque compte.

Impression des relevés bancaires

Permet d'imprimer le détail des Relevés de comptes financiers en fonction de différentes sélections.

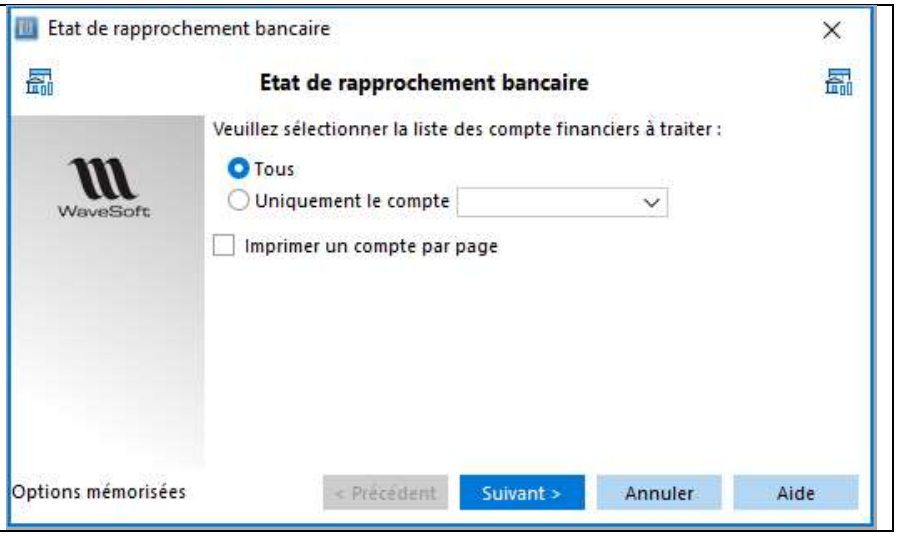
Sélectionner les options souhaitées. Bouton « Suivant ». Forcer un modèle d'impression si besoin, cocher ou non « Aperçu avant impression », puis cliquer sur « Terminer » pour lancer l'impression. En « Aperçu avant impression », l'état est actif. Si vous double-cliquez sur une ligne, vous ouvrez le journal avec l'écriture correspondante sélectionnée.	

Liste des comptes financiers à traiter	**Tous** les comptes pointables ou **Uniquement le compte** sélectionné
Période(s)	**Période du …à :** Sélectionner dans la liste les périodes souhaitées
Imprimer un relevé par page	Cocher l'option pour passer à une nouvelle page à chaque relevé.
Imprimer … les relevés validés	Cocher l'option pour n'imprimer que les relevés validés dans les périodes choisies.

Copyright WaveSoft

Impression état de rapprochement bancaire

Permet d'imprimer le dernier rapprochement bancaire effectué pour chaque banque.

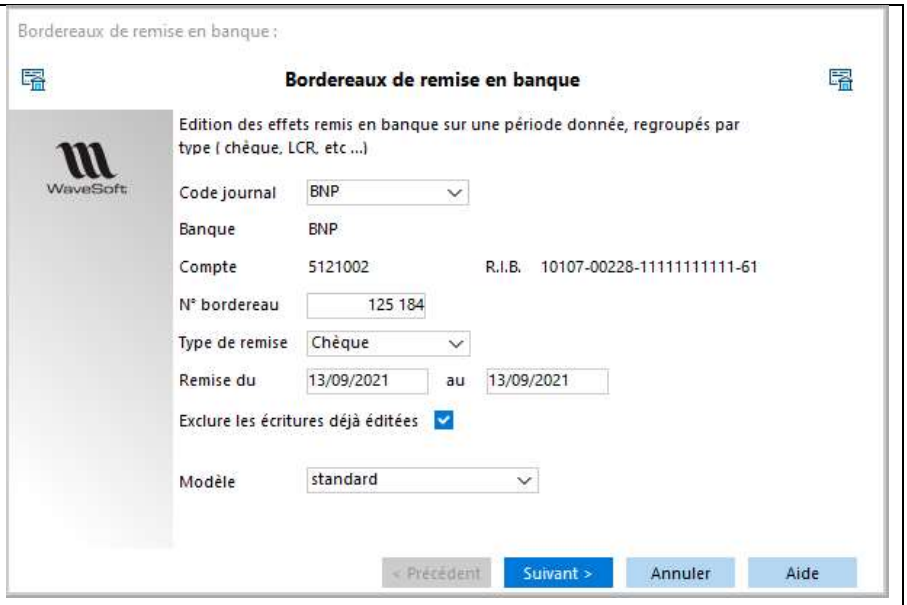
Sélectionner les options souhaitées. Bouton « Suivant ». Forcer un modèle d'impression si besoin, cocher ou non « Aperçu avant impression », puis cliquer sur « Terminer » pour lancer l'impression.	

Copyright WaveSoft

Impression des Bordereaux de remises en banque

Cette fonctionnalité permet d'imprimer ou de réimprimer les bordereaux de remise en banque pour vos règlements client par chèque.

La saisie de vos règlements doit être faite auparavant.

Sélectionner les options souhaitées. Cliquer sur « Suivant » pour continuer. Affiche les écritures correspondant à votre sélection. Par défaut, elles sont toutes sélectionnées. Décocher les lignes que vous ne souhaitez pas voir dans le bordereau de remise en banque. Cliquer sur « Suivant ». Forcer un modèle d'impression si besoin, cocher ou non « Aperçu avant impression », puis cliquer sur « Terminer » pour lancer l'impression.	

Code journal	Sélectionner dans la liste le journal souhaité.
Banque **Compte / RIB**	Zones informatives indiquant les informations de la banque sur laquelle vous souhaitez faire des bordereaux de remise en banque.
N° bordereau	Numéro alloué au bordereau en cours de traitement. Incrémentation automatique effectuée par le programme, numéro modifiable. Il sera automatiquement enregistré dans la zone « Réf. rapprochement » de chaque ligne sélectionnée sur l'écran suivant, dans le journal de banque correspondant, sur les écritures des comptes clients. NB : Si vous saisissez un numéro de bordereau déjà positionné sur des écritures, la case 'Exclure les écritures déjà éditées' sera décochée, et dans l'écran suivant, vous ne verrez que les écritures concernées par le numéro de bordereau que vous avez saisi. Ce process vous permet de réimprimer un bordereau déjà existant.
Type de remise	Sélectionner dans la liste le type de remise que vous souhaitez effectuer.
Remise du ... au	Sélectionnez les bornes de dates en vue de la sélection des écritures correspondantes. Touche d'aide active sur ces zones
Modèle	Sélectionner le modèle d'impression souhaité. Par défaut, le standard est proposé.

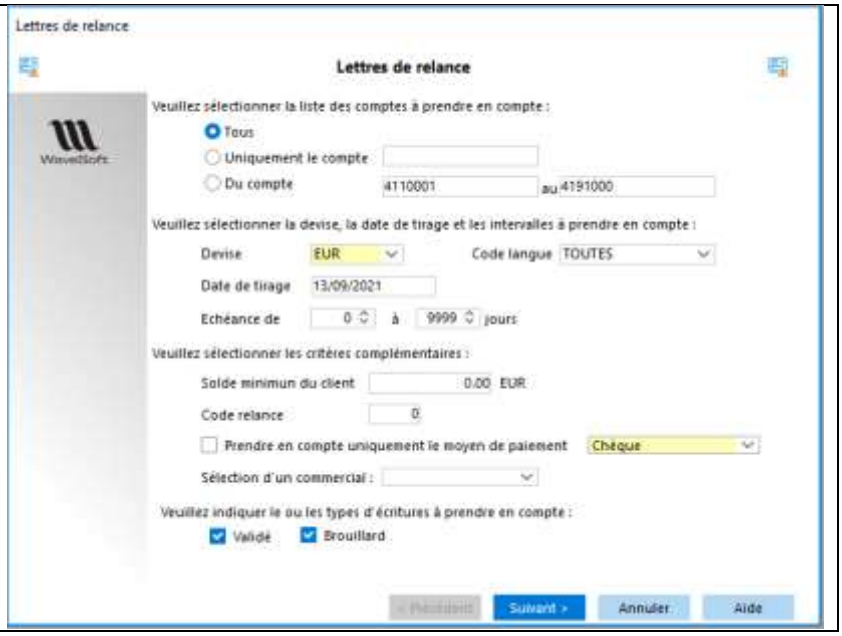
Copyright WaveSoft

Impression des Lettres de relances

Cette fonctionnalité permet d'éditer des lettres de relance aux clients débiteurs en fonction de différentes sélections. Le code relance permet la gestion de plusieurs rappels (relance n°1, relance n°2, …)

Les écritures doivent être lettrées au fur et à mesure des règlements pour que cette fonction garde tout son sens.

Un assistant vous guide dans la procédure à suivre.

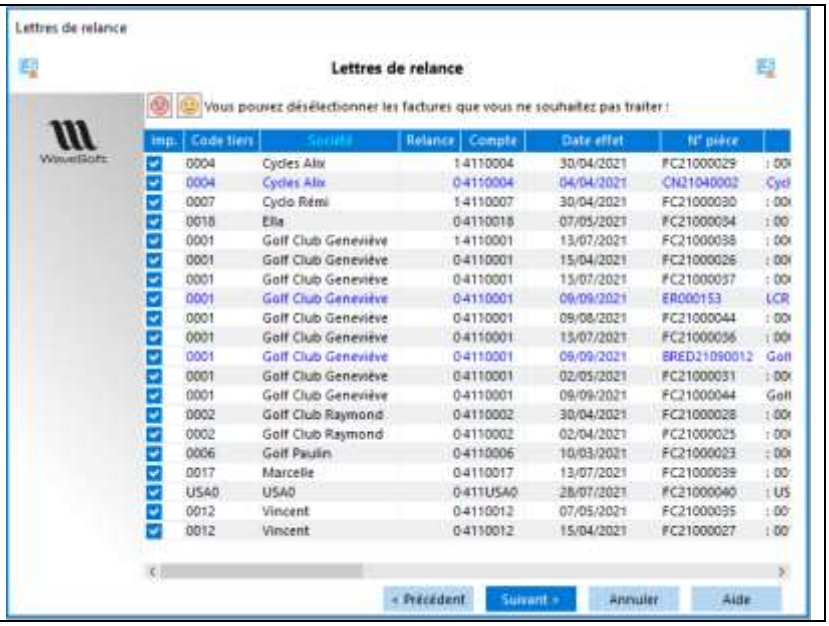
Sélectionner les options souhaitées. Cliquer sur « Suivant » pour continuer.	

Liste des comptes à traiter	**Tous** ou **Uniquement le compte** sélectionné ou **Du compte … au :** Tous les comptes du 1er compte saisi au deuxième compte, dans l'ordre alphanumérique du plan comptable, seront traités. Touche d'aide active sur ces zones.
Devise	Sélectionner dans la liste la **devise** que vous souhaitez.
Code langue	Sélectionner dans la liste le **code langue** que vous souhaitez.
Dates à prendre en compte	**Date de tirage :** Ne seront sélectionnés que les clients présentant des factures non réglées (écritures au débit non lettrées) dont l'échéance est antérieure à la date inscrite ici. Par défaut, date du jour. Touche d'aide active pour cette zone. **Echéance de…à :** Nombre de jours à prendre en compte à partir de la date de tirage. L'état sélectionne les échéances dont le retard de règlement est compris entre les nombres de jours saisis.
Solde minimum	Ne seront sélectionnés que les échéances dont les montants sont supérieurs à la valeur saisie.
Code relance	Si égal à zéro, toutes les échéances seront sélectionnées. Si différent de 0, ne seront sélectionnées, pour chaque client que les échéances concernées par le numéro de la relance Exemple : si code relance égal à 3, ne seront sélectionné que les échéances ayant un code relance égal à 2. (deuxième relance éditée)
Moyen paiement	Cocher l'option pour n'imprimer que les lettres de relances avec le moyen de paiement choisi dans la liste.

Copyright WaveSoft

Affiche les échéances à relancer correspondant à votre sélection. Par défaut, elles sont toutes sélectionnées. Décocher les échéances que vous ne souhaitez pas relancer.

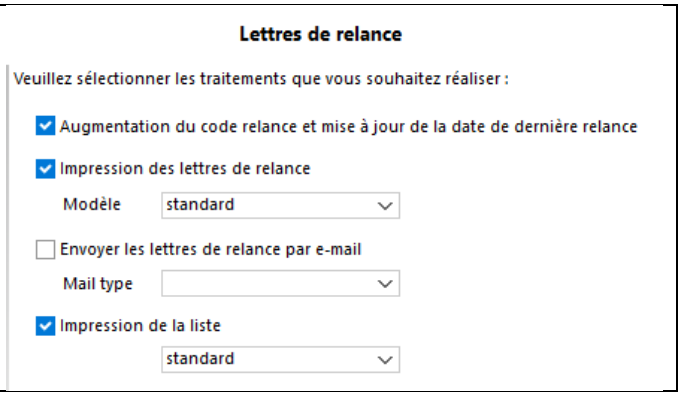
Cliquer sur « Suivant » pour continuer.



Sélectionner les options souhaitées.

Cliquer sur « Suivant » pour continuer.

Cocher ou non « Aperçu avant impression », puis cliquer sur « Terminer » pour lancer l'impression.



Augmentation du code relance	Si cochée, incrémente automatiquement de 1 tous les codes relances sélectionnés dans la fenêtre précédente et met à jour la date de dernière relance. Cette date est également visible dans la fenêtre de recherche des écritures, dans l'extrait de compte et dans la fenêtre de saisie standard des écritures.
Impression…	Si cochée, lance l'impression avec le modèle sélectionné. Si pas coché, permet d'incrémenter le code relance sans impression.
Envoyer les lettres …	Si cochée, lance l'envoi des lettres de relance par e-mail avec le modèle mail type sélectionné
Impression de la liste	Si cochée, imprime la liste des échéances sélectionnées par le programme.

Copyright WaveSoft

L'analytique

WaveSoft Module Analytique est un outil analytique des charges et des produits, destiné à réaliser des analyses de gestion concernant les prix de revient, les marges et toutes autres informations basées sur un reclassement des mouvements comptables selon des critères distincts du plan comptable.

Les applications de ce type de produit sont donc multiples :

- Analyses à caractère purement STATISTIQUE…
- Analyses de type fonctionnel destinées à suivre des CENTRES DE COUTS ou des CENTRES DE PROFITS…
- Analyses de type différentielles destinées à mettre en évidence des suivis de MARGES et de RENTABILITE…
- Analyses de type REPORTING, basées sur un reclassement des comptes selon des règles distinctes du plan comptable…

Les domaines d'application touchent l'ensemble des secteurs d'activités, tant commerciaux qu'industriels ou de services, tant les petites entreprises que les grandes entreprises.

L'objectif de WaveSoft et de son module Analytique est justement de mettre à la disposition des petites et moyennes entreprises des outils d'analyse et de Contrôle de Gestion jusque-là réservés aux grosses entreprises du fait de leur complexité.

WaveSoft Analytique dispose d'un niveau de performance exceptionnel qui se caractérise principalement par les fonctionnalités suivantes :

- Plans analytiques
  - Multi-axes
  - Plans parallèles
- Répartitions analytiques
  - Définition de modèles analytiques
  - Saisie en montant ou en pourcentage
  - A la demande, confirmée en cours de saisie ou automatique
  - Nombre de postes de répartition illimité
  - Ventilation des écritures à posteriori
  - Modification des répartitions déjà générées
  - Répartitions analytiques possibles sur d'autres comptes que ceux des classes 6 et 7
- Comptes d'exploitation analytique
  - Paramétrage de regroupements analytiques
  - Etats de gestion analytiques
  - Consultation et impression des comptes d'exploitation analytiques

Copyright WaveSoft

Gestion des Plans analytiques

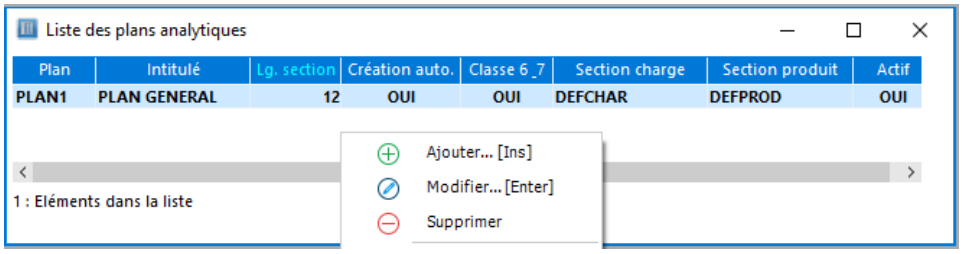
La liste vous permet d'accéder au paramétrage de vos plans analytiques en double-cliquant sur la ligne correspondante.

Mono-plan pour les Editions Standard

Multi-plan pour les Edition Professionnelle et Entreprise

Liste des plans analytiques

Permet d'accéder au paramétrage de vos plans analytiques en double-cliquant sur la ligne correspondante



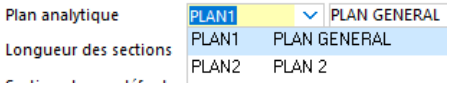
Copyright WaveSoft

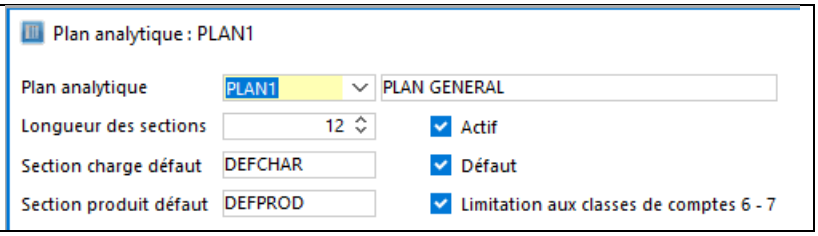
Fiche Plan analytique

Permet de définir les sections et les regroupements souhaités pour le Plan Analytique concerné.

Fiche Plan analytique - Entête

La sélection d'un plan analytique affiche le plan analytique correspondant.

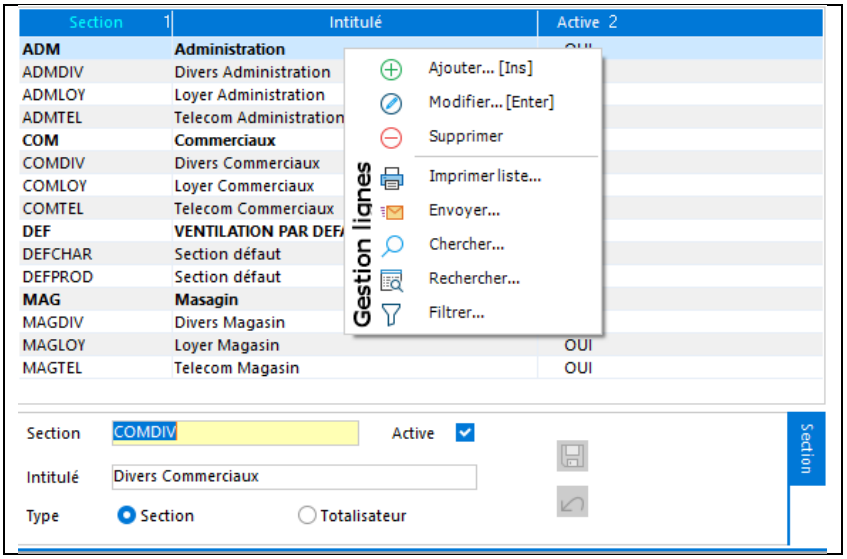




Plan Analytique	Code et libellé du Plan Analytique
Longueur des sections	Nombre de caractères maximums autorisés pour les codes des sections.
Section charge défaut	Code de la section par défaut pour les charges. Automatiquement créé dans la liste à la saisie de cette zone. (Saisie + TAB). Cette zone n'est pas obligatoire. Ventilation par défaut des charges dans cette section pour un compte de charge dont le mode de ventilation est manuelle. Utilisable aussi comme section à part entière.
Section Produit défaut	Code de la section par défaut pour les produits. Automatiquement créé dans la liste à la saisie de cette zone. (Saisie + TAB). Cette zone n'est pas obligatoire. Ventilation par défaut des produits dans cette section pour un compte de produit dont le mode de ventilation est manuelle. Utilisable aussi comme section à part entière.
Actif	Cocher cette option pour rendre actif le plan analytique.
Défaut	Cocher cette option pour rendre par défaut le plan analytique.
Limitation aux classes 6-7	Cocher cette option pour interdire la ventilation sur ce plan des comptes autres que les classes 6 & 7.

Copyright WaveSoft

Fiche Plan analytique - Liste des sections et totalisateurs



Section	Code de la section.
Intitulé	Désignation de la section
Type	**Section :** Les sections sont utilisées pour les ventilations comptables. **Totalisateur :** Permet de totaliser dans cette rubrique les sections dont la racine correspond au code du totalisateur. Utilisé dans la balance analytique. Exemple : Le totalisateur ADM, totalisera toutes les sections commençant par ADM.
Active	Cocher cette option pour rendre active la section ou le totalisateur.

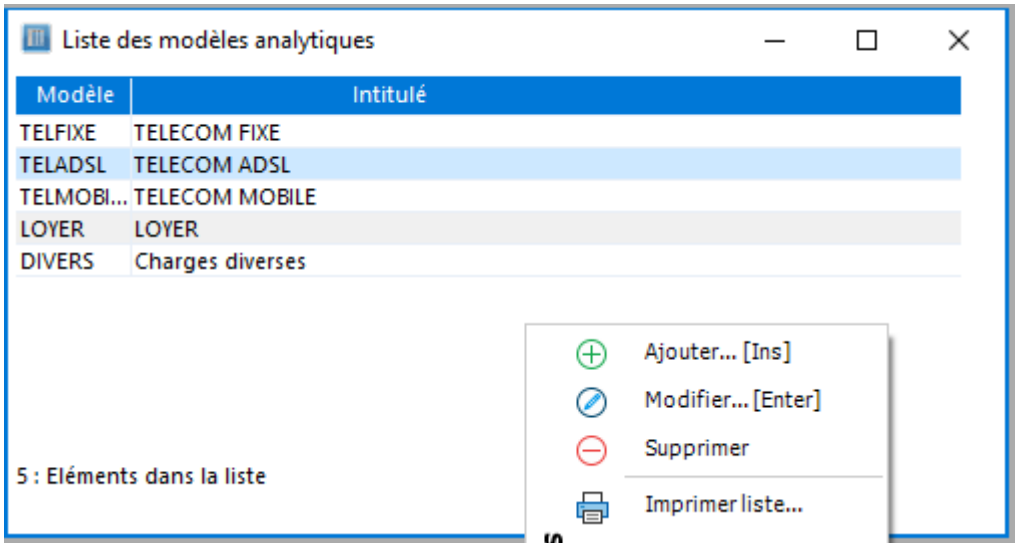
Modèles de ventilations

Permet de paramétrer des modèles de ventilations analytiques qui seront rattachés aux comptes, pour permettre de ventiler automatiquement le montant en pourcentage sur plusieurs sections. D'autres modes de ventilations sont paramétrables sur la fiche compte dans l'onglet « Analytique ».

Liste des modèles de ventilation analytique

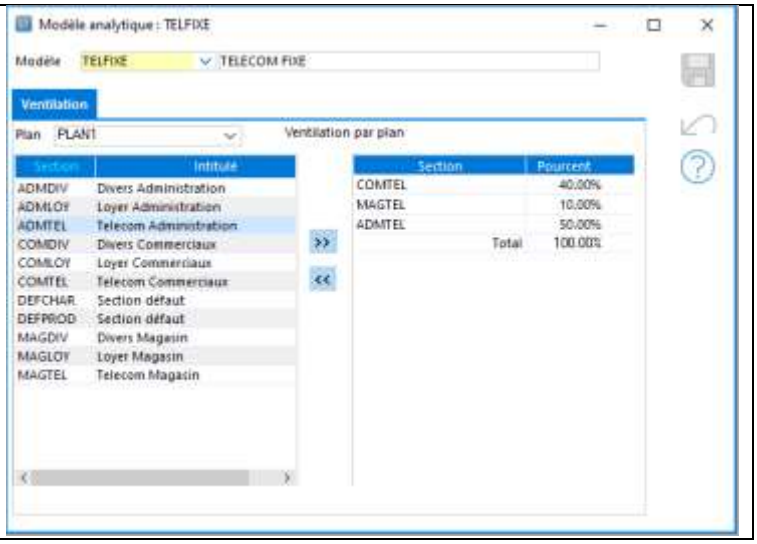
Permet de gérer les modèles de ventilation analytique.

Copyright WaveSoft



Fiche modèle de ventilation analytique

Permet de paramétrer la ventilation en pourcentage sur plusieurs sections.

Sélectionner le modèle dans la liste. Dans la liste des sections dans la partie gauche, sélectionnez une section, puis ajoutez la à la liste des sections à ventiler (liste de droite) via le bouton ›› Saisissez les pourcentages du montant souhaités pour chaque section. Le total des pourcentages peut être inférieur à 100 %.	

Copyright WaveSoft

Ecritures analytiques

Héritage analytique de la gestion

Nous gérons l'analytique directement dans la Gestion Commerciale.

Famille et Article

Voir Onglet Profils TVA - Zone « Section »

Pièces de la gestion commerciale

- La section définie au niveau Famille / Article / Produit est reprise automatiquement sur la ligne de la pièce dans l'onglet "Détail".
La section analytique proposée est modifiable, voir même saisissable s'il n'y a pas de ventilation analytique de paramétré par défaut.
La section analytique alimente la ventilation analytique de la ligne d'écriture générée par la comptabilisation de la pièce.

- Dans l'onglet Pied - Onglet Comptabilité d'une pièce, vous avez accès à la ventilation comptable des écritures comptables générées via le Menu Contextuel « Ventilation Analytique ... », comme si vous étiez dans le logiciel de Comptabilité. Cette fonctionnalité est toujours accessible en Gestion sur un compte paramétré comme ventilable analytiquement !
Il est aussi possible en comptabilité de modifier la ventilation analytique d'une écriture générée automatiquement par la gestion commerciale.

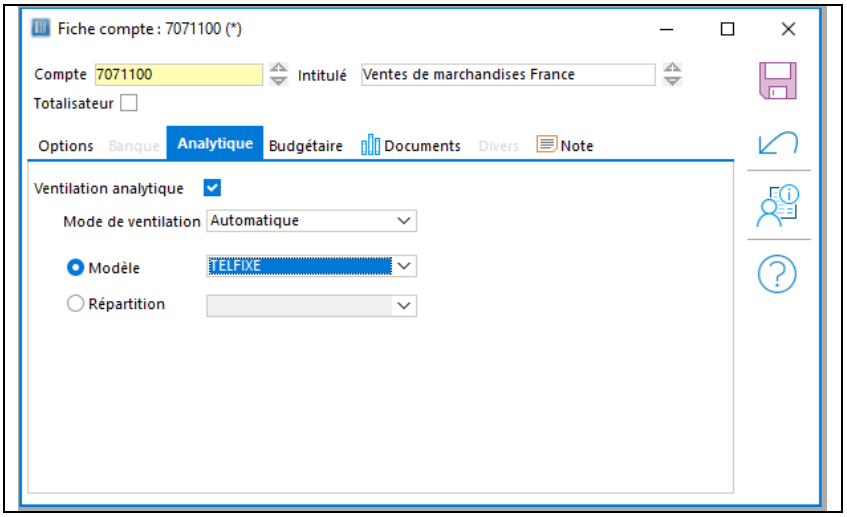
Copyright WaveSoft

Paramétrage Saisie analytique

Préférence dossier

Voir Préférences comptables - Analytique, notamment pour activer l'analytique.

Comptes comptables



Ventilation analytique	Cocher cette option pour permettre la ventilation analytique sur le compte.
Mode de ventilation	Permet de sélectionner le mode de ventilation à la saisie. · Manuel : clic droit de la souris sur la ligne comptable, sélectionnez « Ventilation analytique » · Confirmation : à la saisie, la ventilation analytique paramétrée par défaut est à valider · Automatique : à la saisie, la ventilation analytique paramétrée par défaut se fait automatiquement
Modèle	Cocher cette option pour sélectionner un Modèle de ventilation analytique dans la liste
Répartition	Cocher cette option pour sélectionner une Section analytique dans la liste

Copyright WaveSoft

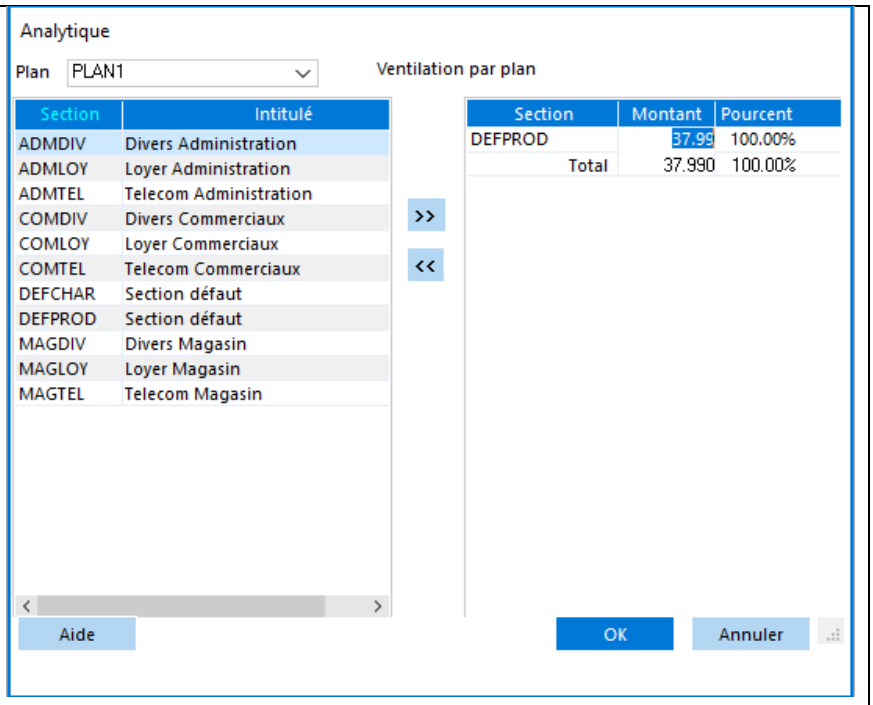
Ventilation analytique

En saisie comptable (Saisie standard) : clic-droit « Ventilation analytique »

Ouvre la fenêtre de ventilation

Selon le paramétrage du compte comptable de la ligne (cf. fiche compte Mode de ventilation/Modèle), la ventilation analytique peut être pré-remplie et s'ouvrir automatiquement.

Pour que la fenêtre de ventilation analytique s'ouvre automatiquement, il est possible de créer un modèle de ventilation vide et d'affecter ce modèle aux comptes comptables en mode de ventilation « Confirmation »



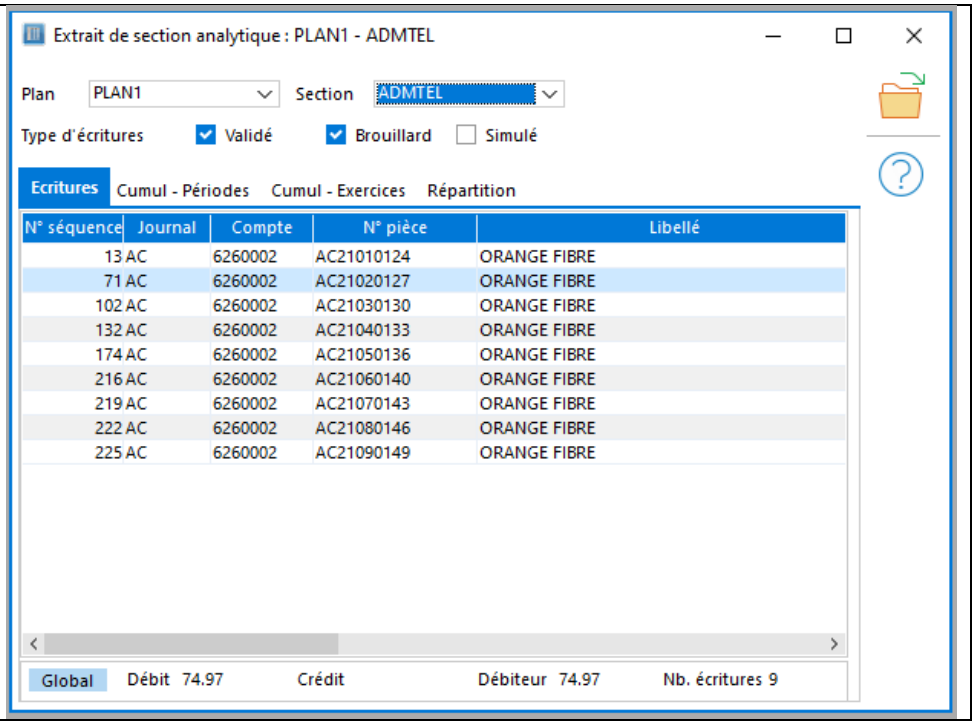
Copyright WaveSoft

Extrait analytique

Permet de consulter et d'imprimer les mouvements enregistrés sur une section.

Un double-clic sur une ligne de la liste des écritures ouvre le journal correspondant.
Voir Gestion des listes

Différents onglets sont proposés, pour visualiser les montants par périodes, par exercices et en graphiques dans l'onglet « Répartition ».



Plan	Code du Plan Analytique.
Section	Sélectionner dans la liste la section à visualiser.
Types d'écritures	**Brouillard :** Si coché, les écritures saisies en mode « brouillard » sont prises en compte. **Simulé :** Si coché, les écritures saisies en mode « simulé » sont prises en compte. **Validé :** Si coché, les écritures saisies en mode « validée » sont prises en compte.
Global	Ce bouton permet d'afficher le cumul des écritures sélectionnées. Sélectionner les écritures par clic + SHIFT ou CTRL, puis cliquer sur « Global ». « Sélection » apparaît en intitulé de bouton, et les cumuls affichés correspondent aux écritures sélectionnées.

Copyright WaveSoft

Etats analytiques

Sur la balance analytique et le grand livre analytique, il est possible de choisir une période d'édition à cheval sur plusieurs exercices.

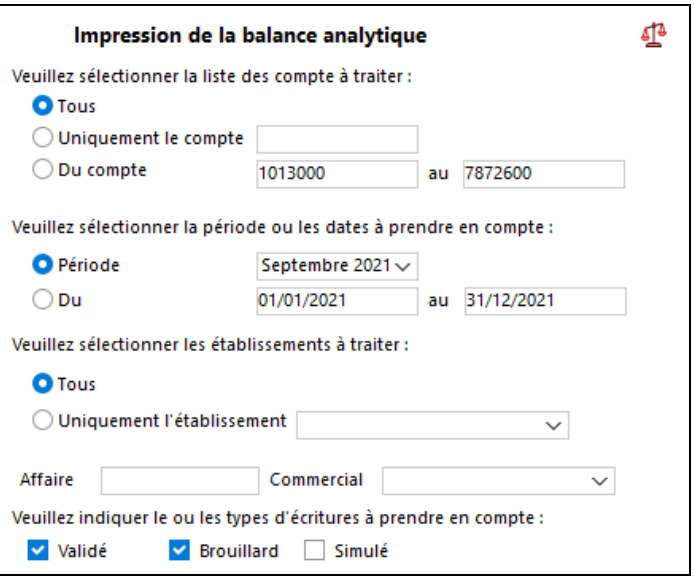
Balance analytique

Permet d'établir un état, pour un plan analytique, donnant les montants ventilés sur les sections analytiques.

Sélectionner les options souhaitées, puis faire « Suivant »	

Plan à traiter	Choisir dans la liste le plan sur lequel vous souhaitez éditer une balance analytique.
Sections à traiter	**Toutes :** Si coché, toutes les sections du plan seront éditées. **Une :** Si coché, sélectionnez dans la liste la section à imprimer. **De…a :** Si coché, sélectionnez la plage des sections à imprimer. Ordre Alphanumérique.
Impression des totaliseurs.	Si coché, calcul et imprime les totalisateurs définis dans le plan analytique concerné.
…en gras	Imprime les lignes des totalisateurs en caractère gras dans l'état.
Impression avec le détail des comptes	Imprime la balance analytique détaillée par compte.

Copyright WaveSoft

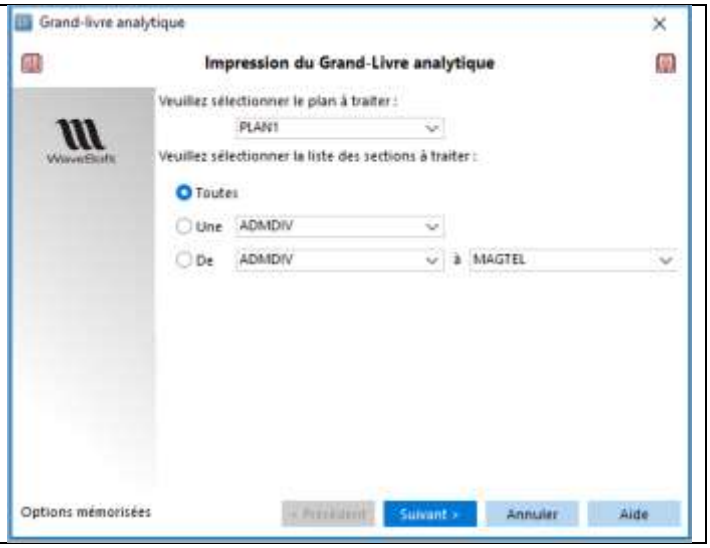
Sélectionner les options souhaitées, puis faire « Suivant » Forcer la sélection d'un modèle, sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression.	

Comptes à traiter	**Tous :** Si coché, tous les comptes seront pris en compte dans le calcul des sections. **Uniquement le compte :** Si coché, sélectionner dans la liste (F2 ou double-clic) le compte qui sera utilisé pour le calcul des sections. **Du…au :** Si coché, sélectionner la plage des comptes à utiliser (F2 ou double-clic). Ordre Alphanumérique.
Période ou date	**Période :** Si coché, sélectionner la période à prendre en compte ^pour le calcul des sections. **Du…au :** Si coché, sélectionner la plage de dates à prendre en compte pour le calcul des sections. (double-clic pour afficher le calendrier)
Etablissements	Lorsque l'utilisateur est connecté avec un login concernant l'ensemble de la société, il a la possibilité de sélectionner soit tous les établissements, soit un seul établissement. Par exemple, pour l'impression : - Dans la partie gauche, l'utilisateur 'Société' aura accès à tous les établissements, mais pourra également sélectionner un établissement en cliquant d'abord sur le bouton 'Uniquement l'établissement'. - Dans la partie droite, l'utilisateur appartenant à l'agence de Lille n'aura accès qu'à son établissement dans la liste déroulante, et ne pourra pas sélectionner tous les établissements
Types d'écritures	**Brouillard :** Si coché, les écritures saisies en mode « brouillard » sont prises en compte. **Simulé :** Si coché, les écritures saisies en mode « simulé » sont prises en compte. **Validé :** Si coché, les écritures saisies en mode « validée » sont prises en compte.
Filtrage	**Affaire :** Filtre sur un code Affaire **Commercial :** Filtre sur un Commercial

Copyright WaveSoft

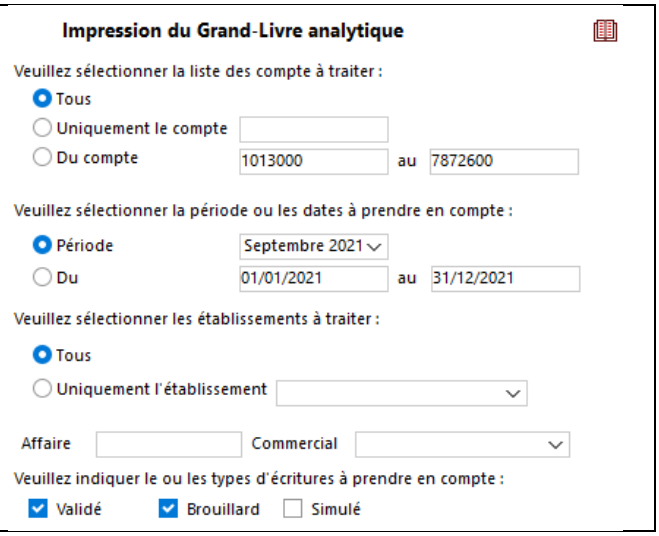
Grand livre analytique

Imprime par plan le grand-livre analytique des écritures imputées sur les sections analytiques.

Sélectionner les options souhaitées, puis faire « Suivant »	

Plan à traiter	Choisir dans la liste le plan sur lequel vous souhaitez éditer une balance analytique.
Sections à traiter	**Toutes :** Si coché, toutes les sections du plan seront éditées. **Une :** Si coché, sélectionnez dans la liste la section à imprimer. **De…a :** Si coché, sélectionnez la plage des sections à imprimer. Ordre Alphanumérique.
Impression des totalisateurs	Si coché, calcul et imprime les totalisateurs définis dans le plan analytique concerné.
Totalisateurs en gras	Si coché, imprime les lignes des totalisateurs en caractère gras dans l'état.

Copyright WaveSoft

Forcer la sélection d'un modèle, sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression.	

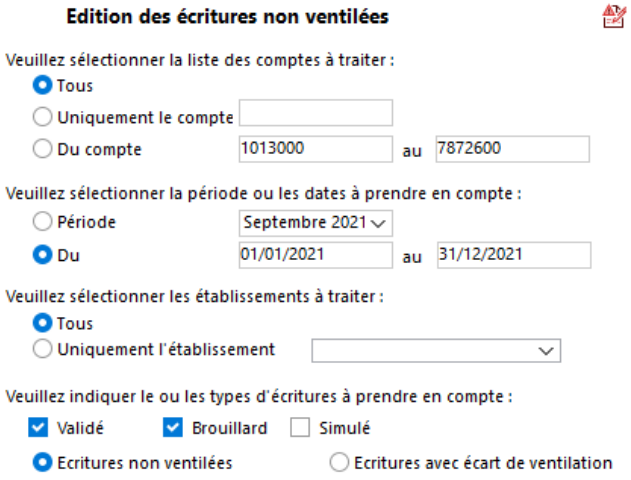
Comptes à traiter	**Tous :** Si coché, tous les comptes seront pris en compte dans le calcul des sections. **Uniquement le compte :** Si coché, sélectionner dans la liste (F2 ou double-clic) le compte qui sera utilisé pour le calcul des sections. **Du…au :** Si coché, sélectionner la plage des comptes à utiliser (F2 ou double-clic). Ordre Alphanumérique.
Période ou date	**Période :** Si coché, sélectionner la période à prendre en compte pour le calcul des sections. **Du…au :** Si coché, sélectionner la plage de dates à prendre en compte pour le calcul des sections. (double-clic pour afficher le calendrier)
Etablissements	Lorsque l'utilisateur est connecté avec un login concernant l'ensemble de la société, il a la possibilité de sélectionner soit tous les établissements, soit un seul établissement. Par exemple, pour l'impression : - Dans la partie gauche, l'utilisateur 'Société' aura accès à tous les établissements, mais pourra également sélectionner un établissement en cliquant d'abord sur le bouton 'Uniquement l'établissement'. - Dans la partie droite, l'utilisateur appartenant à l'agence de Lille n'aura accès qu'à son établissement dans la liste déroulante, et ne pourra pas sélectionner tous les établissements
Types d'écritures	**Brouillard :** Si coché, les écritures saisies en mode « brouillard » sont prises en compte. **Simulé :** Si coché, les écritures saisies en mode « simulé » sont prises en compte. **Validé :** Si coché, les écritures saisies en mode « validée » sont prises en compte.
Filtrage	**Affaire :** Filtre sur un code Affaire **Commercial :** Filtre sur un Commercial

Copyright WaveSoft

Etats et outils de contrôle

Etat des écritures non ventilées

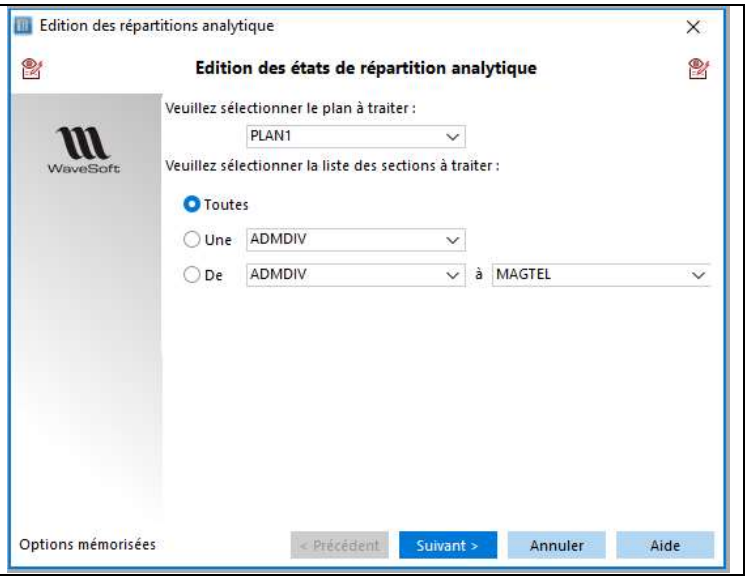
Imprime l'état des écritures non ventilées ou des écritures avec des écarts de ventilation (i.e. dont la ventilation analytique n'est pas égale à 100%).

Bouton Suivant	
Forcer la sélection d'un modèle, sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression. Cet état est dynamique, il permet donc d'accéder directement, par double clic, à la saisie d'écritures. Cet état permet de lister en fonction des sélections demandées la liste des écritures comptables qui n'ont pas de ventilation analytique alors que leur compte est ventilable. L'état permet un accès direct aux écritures par double clic.	

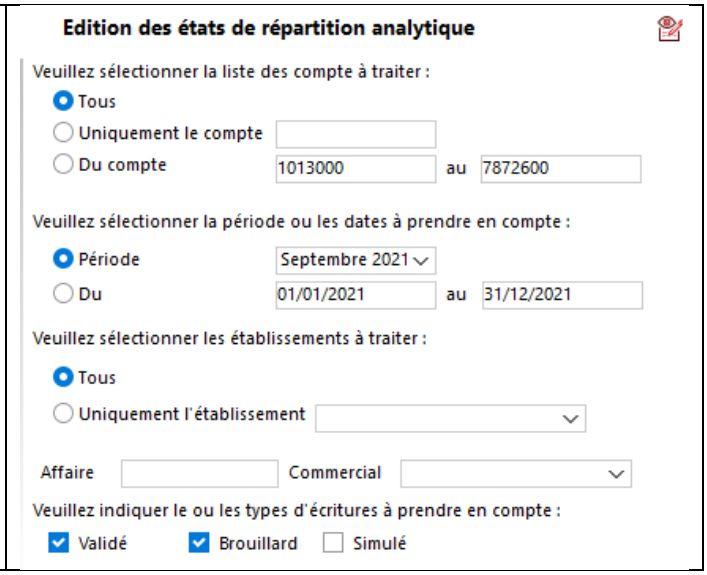
Copyright WaveSoft

Répartition analytique

Imprime l'état de répartition par compte des écritures imputées sur les sections analytiques.

Sélectionner les options souhaitées, puis faire « Suivant »	

Plan à traiter	Choisir dans la liste le plan sur lequel vous souhaitez éditer une balance analytique.
Sections à traiter	**Toutes :** Si coché, toutes les sections du plan seront éditées. **Une :** Si coché, sélectionner dans la liste la section à imprimer. **De…a :** Si coché, sélectionner la plage des sections à imprimer. Ordre Alphanumérique.
Impr. Totalis.	Si coché, calcul et imprime les totalisateurs définis dans le plan analytique concerné.
Totalisateurs en gras	Si coché, imprime les lignes des totalisateurs en caractère gras dans l'état.

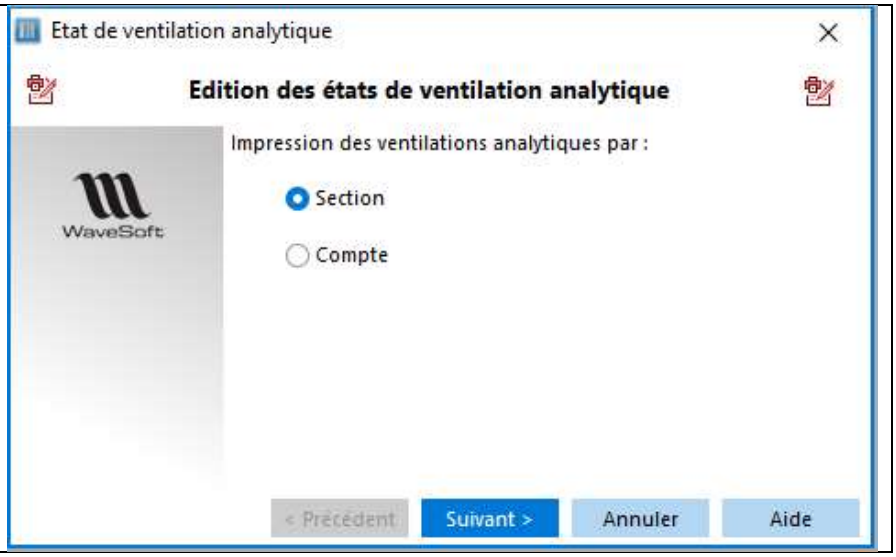
Sélectionner les options souhaitées. Bouton « Suivant » Sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression.	

Copyright WaveSoft

Comptes à traiter	**Tous :** Si coché, tous les comptes seront pris en compte dans le calcul des sections. **Uniquement le compte :** Si coché, sélectionner dans la liste (F2 ou double-clic) le compte qui sera utilisé pour le calcul des sections. **Du…au :** Si coché, sélectionner la plage des comptes à utiliser (F2 ou double-clic). Ordre Alphanumérique.
Période ou date	**Période :** Si coché, sélectionner la période à prendre en compte ^pour le calcul des sections. **Du…au :** Si coché, sélectionner la plage de dates à prendre en compte pour le calcul des sections. (double-clic pour afficher le calendrier)
Types d'écritures	**Brouillard :** Si coché, les écritures saisies en mode « brouillard » sont prises en compte. **Simulé :** Si coché, les écritures saisies en mode « simulé » sont prises en compte. **Validé :** Si coché, les écritures saisies en mode « validée » sont prises en compte.
Filtrage	**Affaire :** Filtre sur un code Affaire **Commercial :** Filtre sur un Commercial

Etat de ventilation analytique

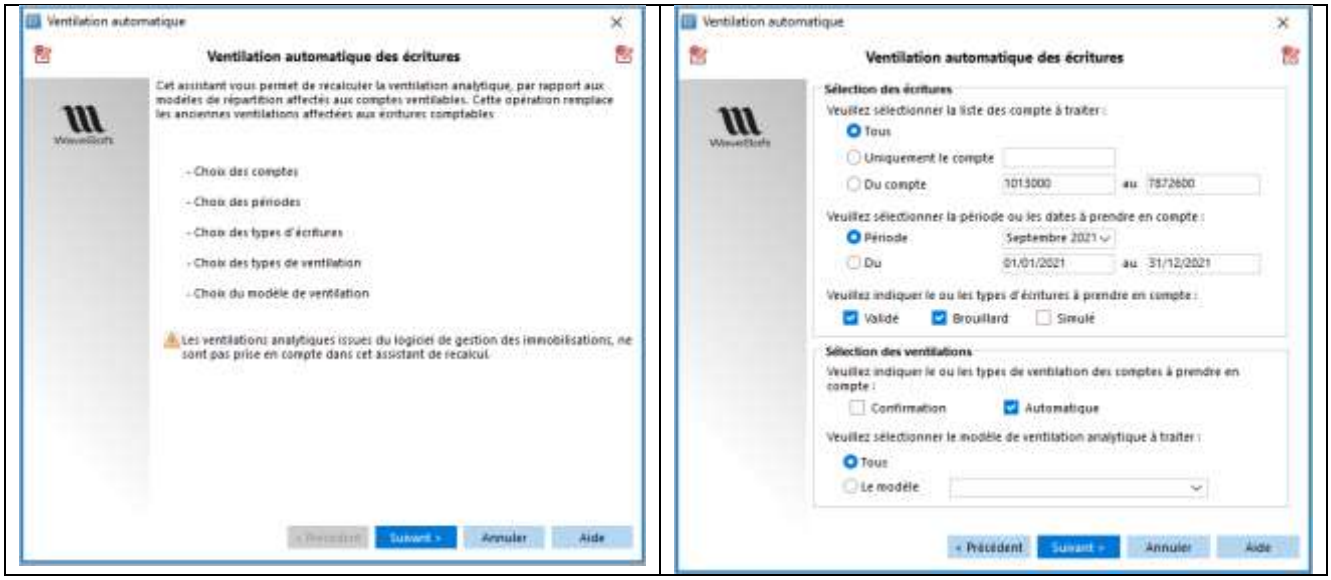
Imprime le paramétrage de ventilation par compte ou par section sur le plan analytique.

Sélectionner la présentation souhaitée, par Section ou par Compte. Faire « Suivant » pour continuer. Forcer la sélection d'un modèle, sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression.	

Copyright WaveSoft

Calcul des ventilations analytiques

Cet assistant permet de recalculer les ventilations analytiques en fonction des modèles de ventilation associés aux comptes.
L'assistant permet une sélection sur les comptes et les périodes. De même le calcul ne peut s'effectuer que sur un modèle de ventilation. Les comptes lettrés en saisie manuelle ne sont bien sûr pas recalculés



Copyright WaveSoft

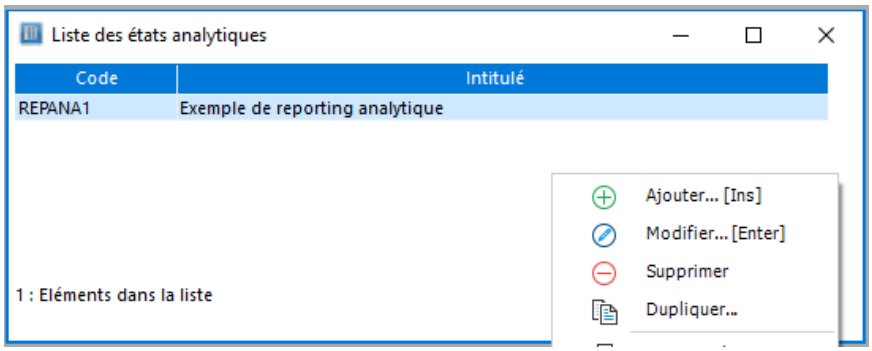
Gestion du reporting analytique

Le reporting analytique permet de définir des états sur les plans analytiques en déclarant des rubriques sur des axes analytiques des sections du plan. Les modèles permettant l'impression des résultats sont paramétrables, via les modèles personnels, en standard trois modèles sont fournis.

Définition des états

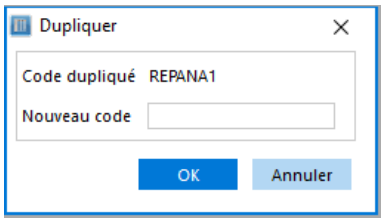
Liste des états de reporting analytique

Dans le menu « Analytique », le sous-menu « Paramétrage des états analytiques… » permet de définir les différents extractions et calculs que vous souhaitez réaliser.



Liste des états du reporting analytique - Menu contextuel Dupliquer

Fonction de duplication du paramétrage des états analytiques.



Copyright WaveSoft

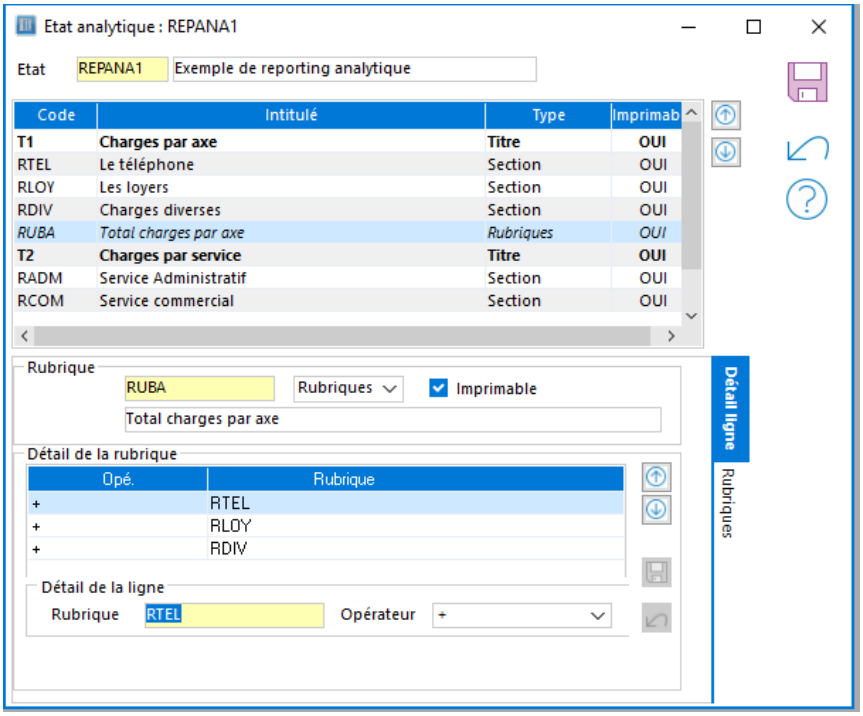
Fiche Etat du reporting analytique

Il existe trois types de rubriques :

- Section : Définition d'une rubrique par rapport aux axes analytiques de vos sections, pour isoler l'axe souhaité vous utilisez les caractères joker suivants : le % pour remplacer en ensemble de caractères ou le _ pour remplacer un caractère.

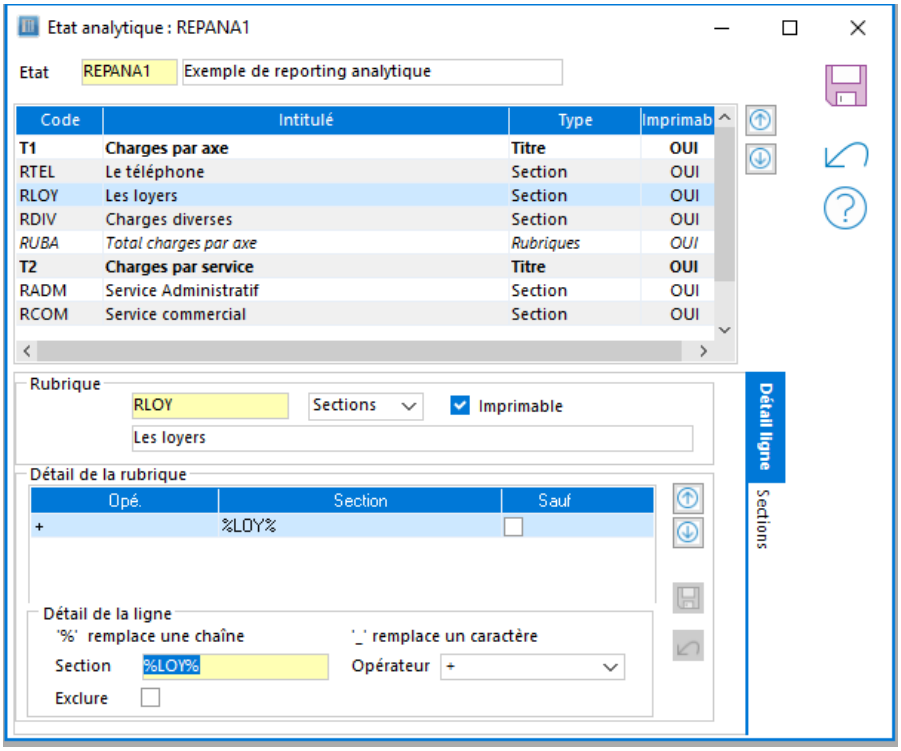
- Titre : Permet l'insertion d'un titre

- Rubrique : ce type permet d'effectuer des calculs sur les rubriques de type section.



L'opérateur défini le type de calcul entre les différentes lignes de la rubrique.
L'onglet section permet de vérifier sur quelles sections vont s'effectuer les calculs.

Copyright WaveSoft

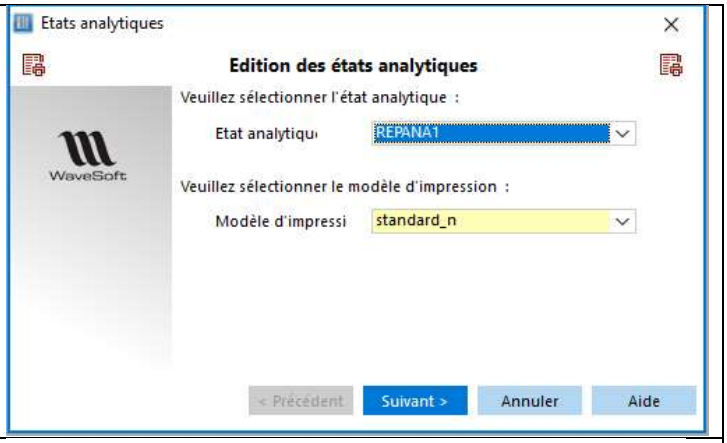
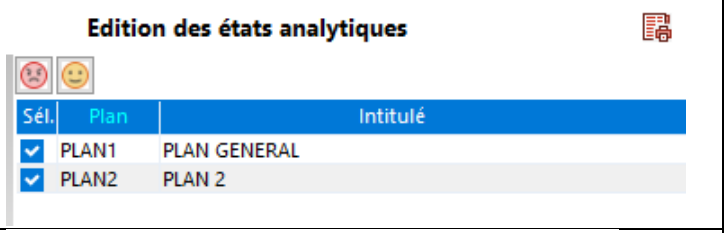
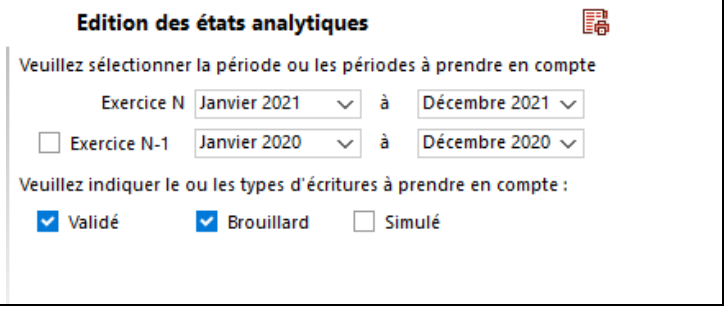


Copyright WaveSoft

Impression des états de reporting analytiques

Analytique - Indicateurs analytiques - Etats
Permet à l'aide d'un assistant d'effectuer les calculs et les impressions des états.

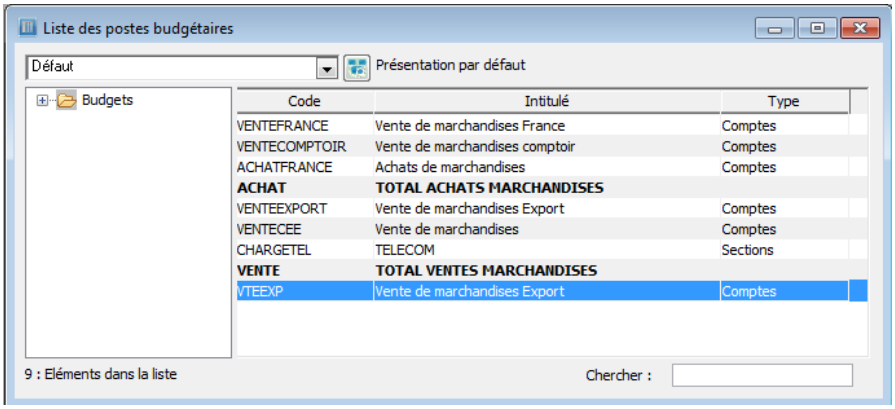
Voir Menu Analytique - Configurations - Paramétrage pour la conception des états de reporting analytiques

choisir de l'état ainsi que le modèle d'impression que l'on souhaite appliquer. Bouton « Suivant »	
choisir des plans analytique que l'on désire faire intervenir dans le calcul, il est nécessaire de sélectionner au moins un plan. Bouton « Suivant »	
Choisir des exercices des périodes et du type d'écritures. Bouton « Suivant » Sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression.	

Copyright WaveSoft

Le budgétaire

La liste permet d'accéder à la fiche du poste budgétaire en double-cliquant sur la ligne correspondante et d'en ajouter de nouveaux en sélectionnant « Ajouter » dans le menu contextuel sur la liste (clic bouton droit).



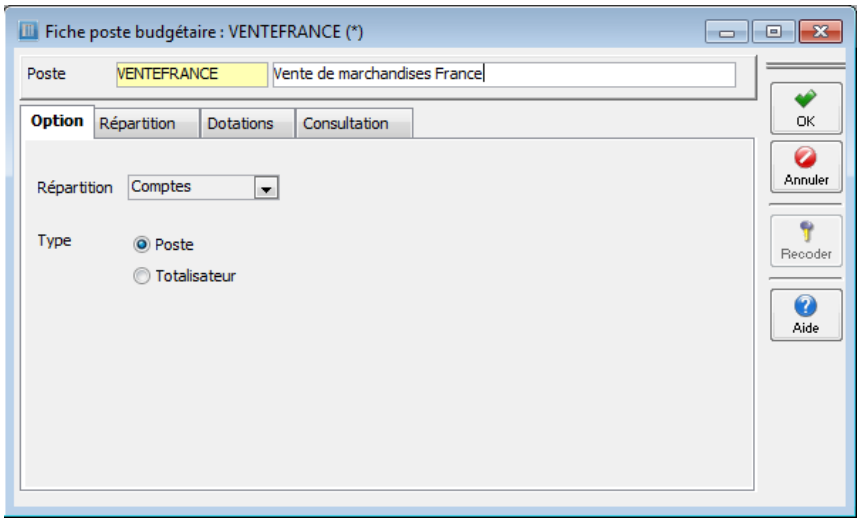
En caractères gras, apparaissent les totalisateurs.

Dans l'exemple, le totalisateur « VENTE » cumulera tous les postes commençant par « VENTE…. ».

En caractère normal, apparaissent les postes budgétaires définis par les comptes ou les sections.

Les postes budgétaires peuvent être définis à tout moment.

Pour chaque poste budgétaire, vous définissez ici, sur quelle nature il s'appuie, comptes ou sections, l'estimation de son budget, et visualisez les estimations du poste par rapport au résultat réalisé.



Champs	Descriptions
Poste	Code et libellé du poste budgétaire. 20 caractères maximums pour le code. Veillez à bien paramétrer vos codes, ils sont utilisés pour calculer les postes totalisateurs

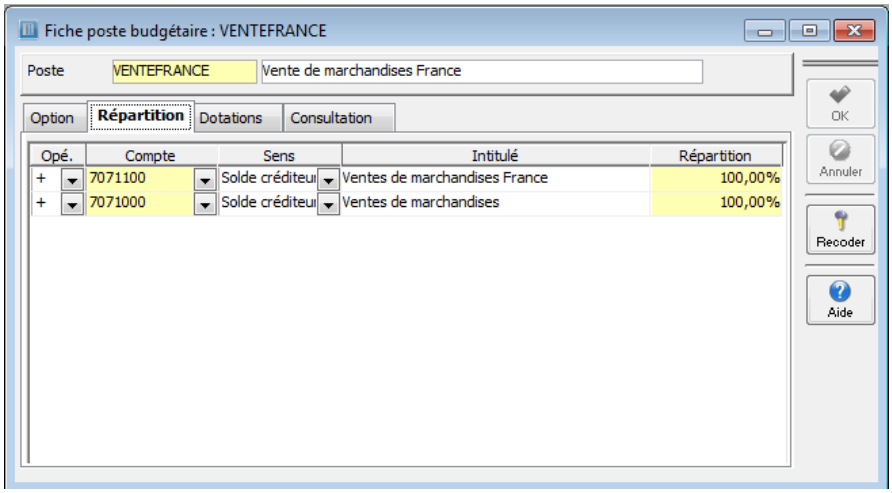
Onglet Option

Champs	Descriptions
Répartition	Sélectionnez la nature utilisée pour le calcul du poste budgétaire.

Copyright WaveSoft

	• **Sections :** Les sections Analytiques sont utilisées pour le calcul du poste. • **Comptes :** Les comptes comptables sont utilisés pour le calcul du poste.
Type	Cochez l'option souhaitée. • **Poste :** Les sections Analytiques sont utilisées pour le calcul du poste. • **Totalisateur :** Les comptes comptables sont utilisés pour le calcul du poste.

Onglet Répartition



Définissez dans cet onglet les comptes ou les sections analytiques et le mode de calcul pour le poste budgétaire.

Pour ajouter, supprimer ou insérer une ligne, utilisez le menu contextuel de la liste. (Clic droit dans la liste)

Champs	Descriptions
Opé.	Opérateur utilisé sur le compte ou la section analytique de la ligne pour le calcul du poste.
Compte/Section	Sélection des comptes ou des sections utilisées pour le calcul du poste.
Sens	Défini quel montant est pris pour le calcul du poste. **Crédit :** le montant au crédit du compte ou de la section. **Débit :** le montant au débit du compte ou de la section. **Solde créditeur :** le solde au crédit du compte ou de la section. **Solde débiteur :** le solde au débit du compte ou de la section.
Intitulé	Intitulé du compte ou de la section.
Répartition	Pourcentage du montant pris pour le calcul du poste pour cette ligne. Par défaut : 100%.

Onglet Dotations

Vous définissez dans cet onglet les estimations hautes et basses pour le poste budgétaire.

Vous pouvez saisir manuellement tous les montants, en saisissant directement dans la liste.

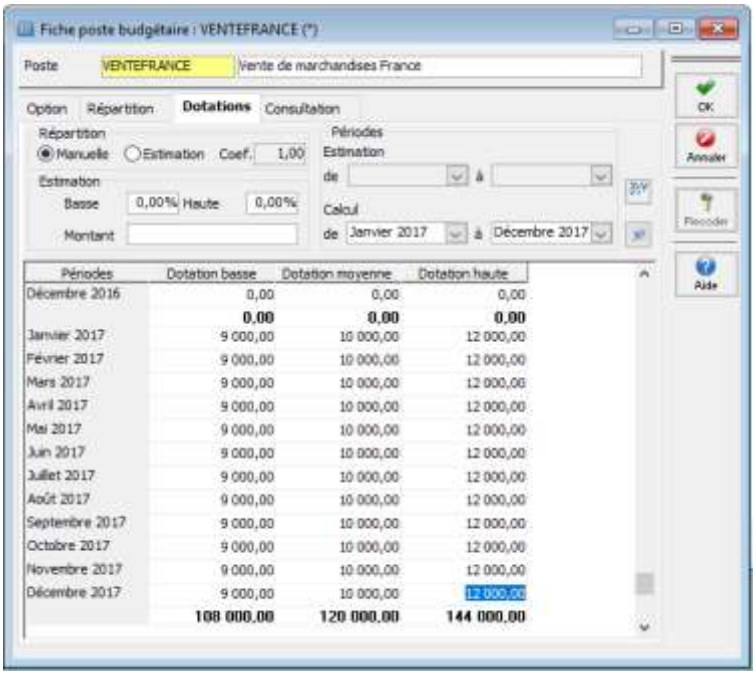
Deux automatisations des répartitions vous sont également proposées :

Manuelle : Permet de ventiler automatiquement un montant moyen estimé sur une période avec une dotation basse et haute en pourcentage par rapport à la dotation moyenne.

Copyright WaveSoft

Estimation : Permet de définir automatiquement un montant moyen estimé par rapport au résultat de périodes de références avec une dotation basse et haute en pourcentage par rapport à la dotation moyenne.

Répartition« Manuelle »



Vérifier l'unité utilisée pour le budgétaire. Voir Préférence – dossier – Comptabilité - Budgétaire

- Cocher la répartition « Manuelle »

- Dans la zone « Montant », saisir le montant que vous souhaitez ventiler sur la période inscrite dans les zones périodes « Calcul de…à …».

- Sélectionner cet intervalle de périodes.

- Dans les zones « Estimation Basse » et « Estimation Haute », saisir les pourcentages à déduire et à ajouter pour le calcul des dotations basses et des dotations hautes, par rapport au montant de dotation moyenne.

- Cliquer sur l'icône pour lancer le calcul.

- Cliquer sur l'icône pour mettre à zéro les dotations existantes sur la période sélectionnée.

Dans l'exemple, vous allez ventiler 120 000 € en dotation moyenne, sur les périodes de Janvier 2017 à Décembre 2017, avec, pour chaque période, une dotation basse de -10% et une prévision haute de +20% par rapport à la dotation moyenne.

Ce qui donne pour ces 12 périodes :

Une dotation moyenne de 10 000 € (10 000 X 12 = 120 000).

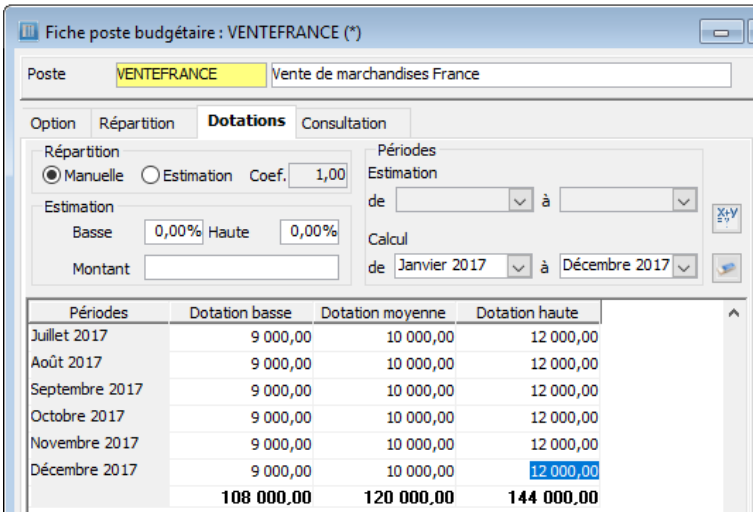
En prévision basse : 10 000 – (10% de 10 000) soit 9 000 €,

En prévision haute : 10 000 + (20% de 10 000) soit 12 000 €.

Tous les montants de la grille sont modifiables ou éventuellement directement saisissables sans passer par un mécanisme de calcul.

Copyright WaveSoft

Répartition « Estimation »



Vérifier l'unité utilisée pour le budgétaire. Voir Préférence – dossier – Comptabilité - Budgétaire

Cocher la répartition « Estimation ».

- Dans la zone « Coef. », saisir le coefficient multiplicateur qui doit être appliqué aux résultats des périodes de référence.

- Dans les zones « Périodes - Estimation », sélectionner l'intervalle des périodes qui feront référence pour le calcul.

- Dans les zones « Périodes - Calcul », sélectionner l'intervalle des périodes sur lesquelles vont s'effectuer le calcul. Les périodes de références et de calcul doivent être identiques.

- Dans les zones « Estimation Basse » et « Estimation Haute », saisir les pourcentages à déduire et à ajouter pour le calcul des dotations basses et des dotations hautes.

- Cliquer sur l'icône pour lancer le calcul.

- Cliquer sur l'icône pour mettre à zéro les dotations existantes sur la période sélectionnée.

Dans l'exemple, vous allez prendre comme périodes de références celles de l'année 2004 et les affecter à celles de l'année 2009, avec un coefficient de 1,10 (soit + 10%), et, pour chaque période, une dotation basse de -10% et une prévision haute de +20% par rapport à la dotation moyenne de la période.

Onglet Consultation

Cet onglet permet de visualiser les résultats comparés aux prévisions sur une période.

- Deux modes de présentations sont disponibles : soit en liste, soit en graphique.

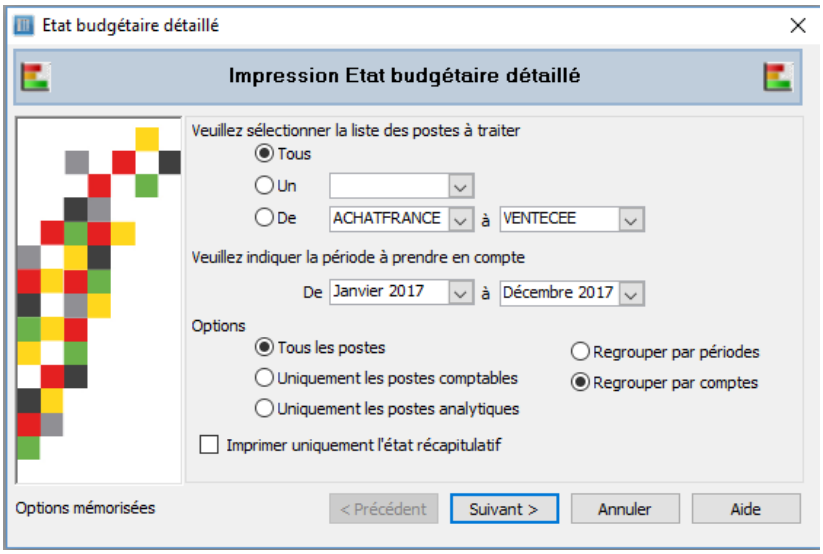
- Cocher les dotations que vous souhaitez visualiser : Basse, Moyenne, Haute et Réalisé.

- Cliquer sur l'icône pour afficher le résultat.

Etat budgétaire détaillé

Edite un état donnant le détail des montants réalisés sur chacun des comptes ou sections rattachés aux postes budgétaires, des montants budgétisés correspondants et des écarts en valeur et en pourcentage.

Copyright WaveSoft

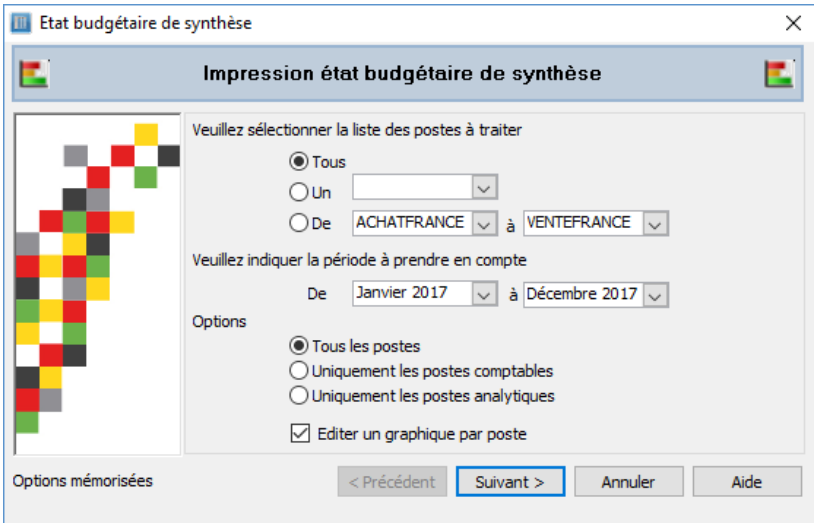


Champs	Descriptions
Postes à traiter	**Tous :** Si coché, tous les postes seront édités. **Un :** Si coché, sélectionnez dans la liste le poste à imprimer. **De…a :** Si coché, sélectionnez la plage des postes à imprimer. Ordre Alphanumérique.
Période	Sélectionner la période à prendre en compte
Options	Sélectionner les options d'impressions souhaitées en les cochant.

Faire « Suivant » puis « Terminer » pour lancer l'impression.

Etat budgétaire de synthèse

L'état est similaire au détaillé, sans le détail des écritures.



Champs	Descriptions
Postes à traiter	**Tous :** Si coché, tous les postes seront édités.

Copyright WaveSoft

	Un : Si coché, sélectionnez dans la liste le poste à imprimer. **De…a :** Si coché, sélectionnez la plage des postes à imprimer. Ordre Alphanumérique.
Période	Sélectionner la période à prendre en compte
Options	Sélectionner les options d'impressions souhaitées en les cochant.

Faire « Suivant » puis « Terminer » pour lancer l'impression.

Etat de répartition budgétaire

L'état permet d'imprimer le paramétrage des postes budgétaires.

Sélectionner l'option souhaitée.
Faire « Suivant » puis « Terminer » pour lancer l'impression.

Copyright WaveSoft

Les analyses financières

Déclaration de T.V.A.

Menu Analyses Financières / Déclaration de TVA

Permet de gérer vos déclarations de TVA.

Voir « Gestion des taxes » afin de paramétrer l'alimentation des rubriques de votre déclaration de TVA.

Les comptes et les taux des codes de taxes à partir desquels s'effectuent les recherches et les calculs doivent obligatoirement être définis dans la Gestion des taxes.

Etablir une nouvelle déclaration

Pour la TVA sur encaissement, assurez-vous qu'un lettrage des écritures a bien été effectué. Ne sont pris que les taux paramétrés à « Sur encaissement » dans le Gestion des Taxes..

Etape 1 - Choisir l'opération à effectuer	***Etape 2 - Choisir la période***
Déclaration de T.V.A. Cet assistant vous permet de préparer l'édition de la déclaration de TVA. - Choix de l'action à entreprendre : (•) Etablir une nouvelle déclaration ( ) Comptabilisation de la dernière déclaration ( ) Visualiser une déclaration déjà établie ( ) Supprimer la dernière déclaration établie ( ) Vérification des écritures de T.V.A.	**Déclaration de T.V.A.** Choix de la période à prendre en compte : Période : Mai 2021 **- Pour le calcul de la TVA sur encaissement assurez vous qu'un lettrage des écritures a bien été effectué.**
Cliquer sur « Suivant »	Choisir la période de déclaration : - les mois proposés sont ceux postérieurs à la dernière Déclaration de TVA établie. - La déclaration de TVA peut être mensuelle ou trimestrielle selon la fréquence d'établissement des déclarations. Cliquer sur « Suivant »

Etape 3 - Lancer l'impression

Cliquer sur « Terminer »

Impression ou Aperçu avant impression

- D'un état préparatoire de la déclaration de TVA afin de simplifier la saisie du document de déclaration officiel (Cerfa).
- D' un état détaillé : détail des montants figurant sur l'état préparatoire.

Copyright WaveSoft

Page 1 / 1

Etat préparatoire à la déclaration de T.V.A.

Le 18/08/21 13:36

5A SPORTPLUS

Période : 05 - 2021 Etablie le : 18/08/2021

A Montant des opérations réalisées

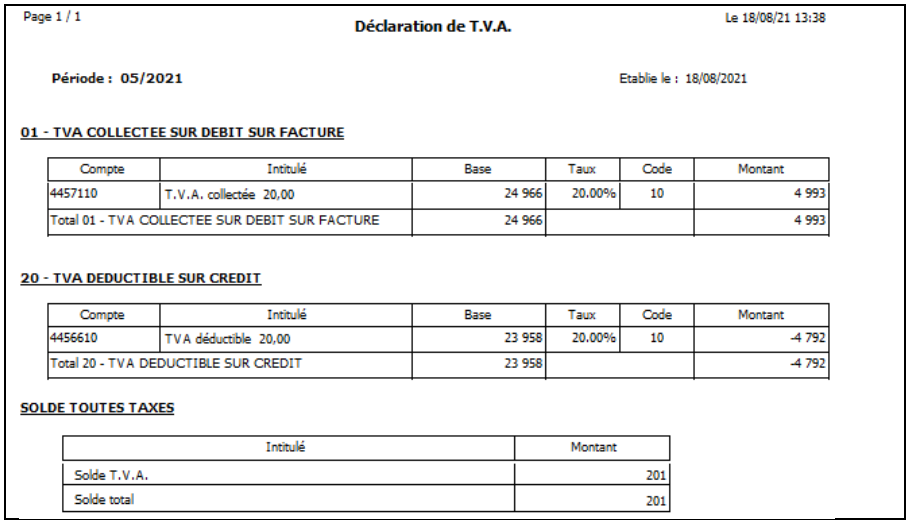
Opérations imposables (H.T.)			Opérations non imposables	
01	Ventes, prestations de services	24 966	04 Exportations hors CE	
02	Autres opérations imposables		05 Autres opérations non imposables	
2A	Achats de prestations de Services intracommunautaires (article 283-2 du code général des impôts)		5A Ventes à distance taxables dans un autre état membre au profit des personnes non assujetties - Ventes B to C	
2B	Importations (entreprises ayant opté pour le dispositif d'autoliquidation de la TVA à l'importation).		06 Livraisons intracommunautaires	
03	Acquisitions intracommunautaires		6A Livraisons d'électricité, de gaz naturel, de chaleur ou de froid non imposables en France	
3A	Livraisons d'électricité, de gaz naturel, de chaleur		07 Achats en franchise	
3B	Achats de biens ou de prestations de services réalisés auprès d'un assujetti non établi en France		7A Ventes de biens ou prestations de services réalisées par un assujetti non établi en France (article 283-1 du code général des impôts)..	
3C	Régularisations.....(Important : cf notice)		7B Régularisations.....(Important : cf notice)	

B DECOMPTE DE LA TVA A PAYER

TVA BRUTE		Base hors taxe	Taxe due
	Opérations réalisées en France métropolitain		
08	Taux normal 20%	24 966	4 993
09	Taux réduit 5,5%		
9B	Taux réduit 10%		
	Opérations réalisées dans les DOM		
10	Taux normal 8,5%		
11	Taux réduit 2,1%		
	Opérations imposables à un autre taux		
13	Ancien taux		
14	Opérations imposables à un taux particulier (annexe 3310A		
15	TVA antérieurement déduite à reverser (Avoir fournisseur)		
16	Total de la TVA brute due (lignes 08 à 15)		4 993
17	Dont TVA sur acquisitions intracommunautaires		
7C	Dont TVA sur importations bénéficiant du dispositif d'autoliquidation		
18	Dont TVA sur opérations à destination de Monaco		
	TVA DEDUCTIBLE		
19	Biens constituant des immobilisations		
20	Autres biens et services		4 792
21	Autre TVA à déduire.....		
	lont régularisation sur de la TVA collectée (cf notice)		
22	Report du crédit		
23	Total TVA déductible (lignes 19 à 22).....		4 792

CREDIT		TAXE A PAYER	
25	Crédit de TVA (ligne 23 - ligne 16)	28	TVA nette due (ligne 16 - ligne 23) 201

Copyright WaveSoft



Page 1 / 1

Déclaration de T.V.A.

Le 18/08/21 13:38

Période : 05/2021

Etablie le : 18/08/2021

01 - TVA COLLECTEE SUR DEBIT SUR FACTURE

Compte	Intitulé	Base	Taux	Code	Montant
4457110	T.V.A. collectée 20,00	24 966	20.00%	10	4 993
Total 01 - TVA COLLECTEE SUR DEBIT SUR FACTURE		24 966			4 993

20 - TVA DEDUCTIBLE SUR CREDIT

Compte	Intitulé	Base	Taux	Code	Montant
4456610	TVA déductible 20,00	23 958	20.00%	10	-4 792
Total 20 - TVA DEDUCTIBLE SUR CREDIT		23 958			-4 792

SOLDE TOUTES TAXES

Intitulé	Montant
Solde T.V.A.	201
Solde total	201

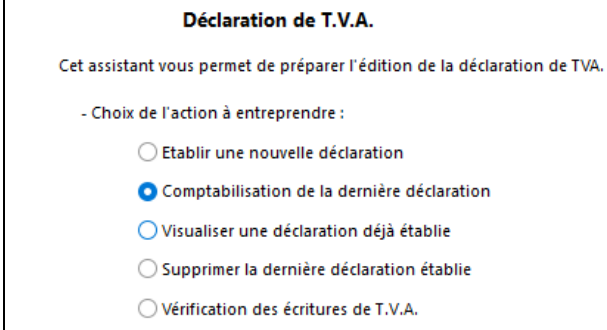
Copyright WaveSoft

Comptabilisation de la dernière déclaration

Permet d'accéder au traitement de comptabilisation de la dernière déclaration de TVA générée.

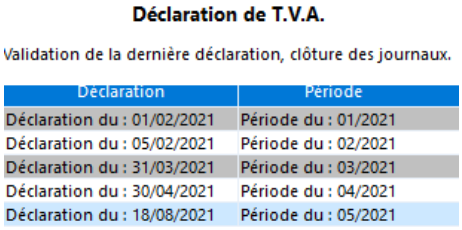
***Remarque** :*
- Si vous comptabilisez manuellement la déclaration de TVA, il est impératif de sélectionner le Taux à 0 sur chaque ligne de l'OD de TVA, afin que ces lignes ne ressortent pas dans votre prochaine déclaration.
- Vérifiez que vos comptes comptables de TVA sont « lettrables » avant comptabilisation.

Etape 1 - Choisir l'opération à effectuer



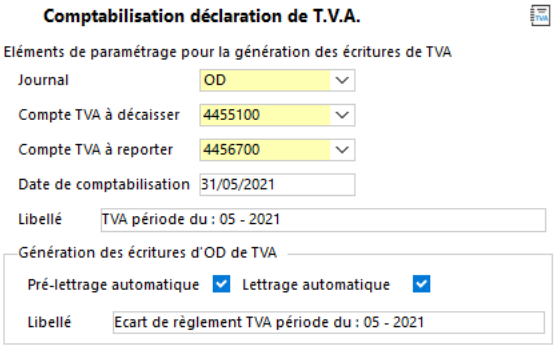
Cliquer sur « Suivant »

Etape 2 - Sélection de la déclaration à comptabiliser



Sélectionnez une période
Cliquer sur « Suivant »

Etape 3 - Paramétrage de la comptabilisation



Voir « Gestion des taxes – Déclaration de TVA » pour pré-paramétrer cette fenêtre.

La date de comptabilisation est par défaut la date de fin de période de la déclaration en cours de comptabilisation.
Apporter des modifications si besoin.

Cliquer sur « Suivant »

Etape 4 - Comptabiliser

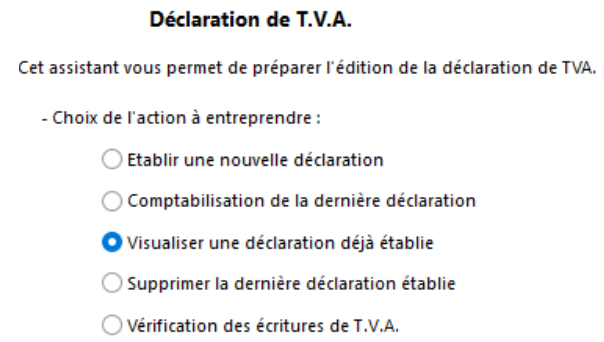
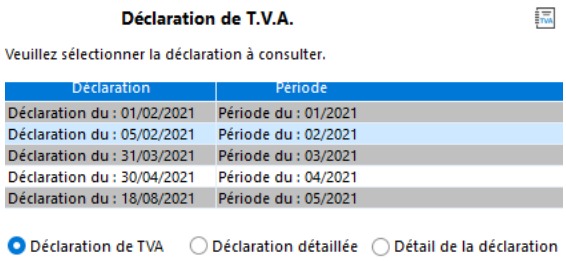
Cliquer sur « Terminer » pour générer les écritures d'OD de TVA ainsi que**, sur option, leur pré-lettrage ou leur lettrage**.
Les écritures d'ajustement correspondant aux arrondis, sont également générées.

Suite au traitement, ouverture du journal dans lequel les écritures ont été générées.

Copyright WaveSoft

Visualiser une déclaration déjà établie

Permet d'éditer en récapitulatif ou en détail une déclaration de TVA.
Une édition de l'état de la déclaration de TVA est disponible, pour simplifier la saisie du document de déclaration officiel (Cerfa). Une édition détaillée plus complète est également proposée.

Etape 1 - Choisir l'opération à effectuer	***Etape 2 - Choisir la déclaration et le type de l'état***
 Cliquer sur « Suivant »	 • Déclaration de TVA : Affiche l'état préparatoire (Cerfa) • Déclaration détaillée : Affiche un état détaillant les bases des comptes/taux de tva et montants déclarés • Détail de la déclaration : détail des écritures prises en compte dans la déclaration Cliquer sur « Suivant »

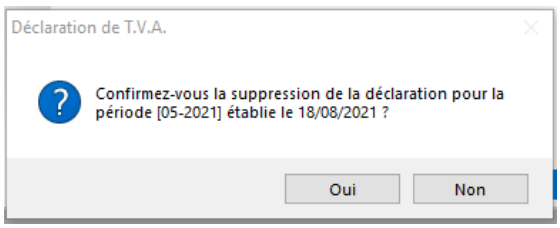
Etape 3 - Lancer l'impression

Cliquer sur « Terminer »

Impression ou Aperçu avant impression de l'état sélectionné.

Supprimer la dernière déclaration établie

Permet d'annuler la dernière déclaration de TVA établie.
Si vous avez apporté des modifications en comptabilité qui doivent être prises en compte dans la dernière déclaration de TVA, après suppression, établir à nouveau votre déclaration.



Cliquer sur « Oui »

Si la déclaration est déjà comptabilisée :

- *Si les écritures sont lettrées, alors suppression impossible. Il faut les dé-lettrées.*
- *Si les écritures ne sont pas lettrées, suppression possible, mais il faut supprimer manuellement les écritures d'OD d'ajustement lettrage de la déclaration de TVA générée par WaveSoft.*

Copyright WaveSoft

Vérification des écritures de TVA

Permet de visualiser la liste des écritures de TVA jusqu'à une date donnée qui n'ont pas été prises en compte sur une Déclaration de TVA.

Si vous avez sélectionné une visualisation avant impression, un double-clic sur une ligne de l'état ouvre le journal correspondant à l'écriture sélectionnée

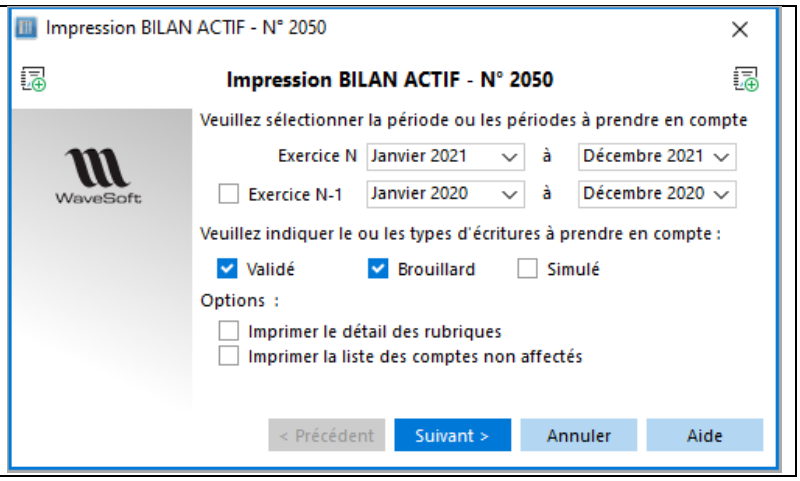
Copyright WaveSoft

Impression Bilan Actif [2050]

Analyse Financière / Bilan Actif [2050] …

Imprime le Bilan Actif [2050] en suivant le paramétrage des rubriques des états.

Voir Paramétrage des Etats de synthèse

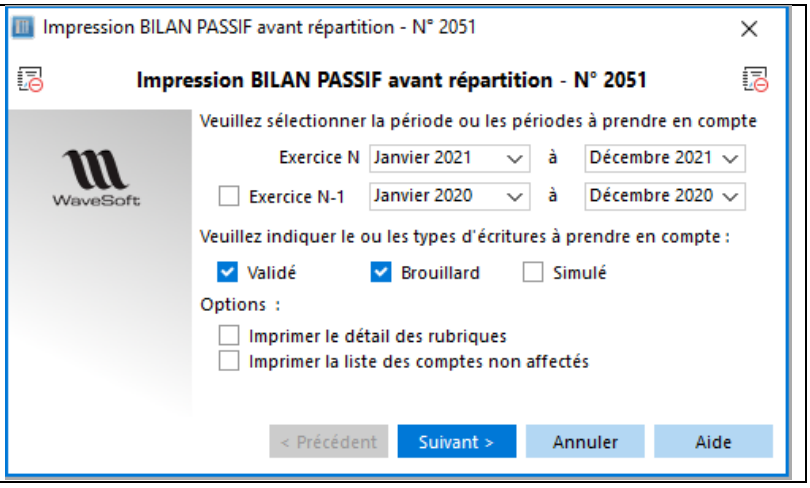
Sélectionner les options souhaitées, puis faire « Suivant » Sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression.	

Impression Bilan Passif [2051]

Analyse Financière / Bilan Passif [2051] …

Imprime le Bilan Passif [2051] en suivant le paramétrage des rubriques des états.

Voir Paramétrage des Etats de synthèse

Sélectionner les options souhaitées, puis faire « Suivant » Sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression.	

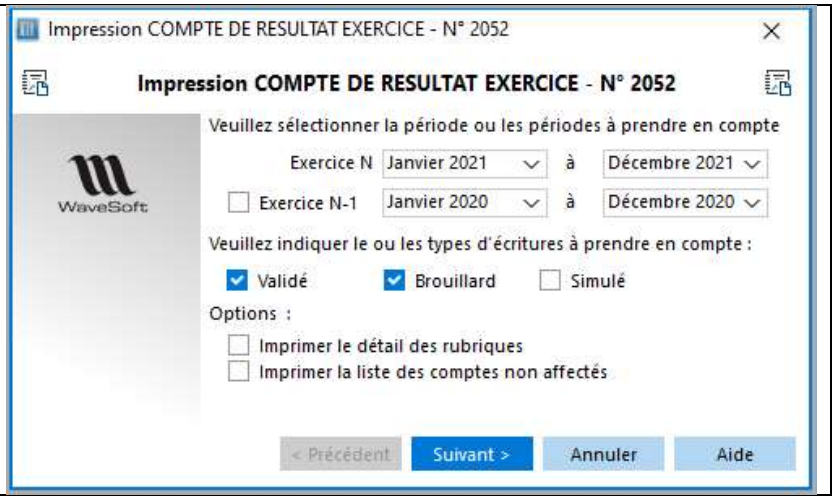
Copyright WaveSoft

Impression Compte de résultat [2052]

Analyse Financière / Compte de Résultat [2052] …

Imprime le Compte de résultat [2052] en suivant le paramétrage des rubriques des états.

Voir Paramétrage des Etats de synthèse

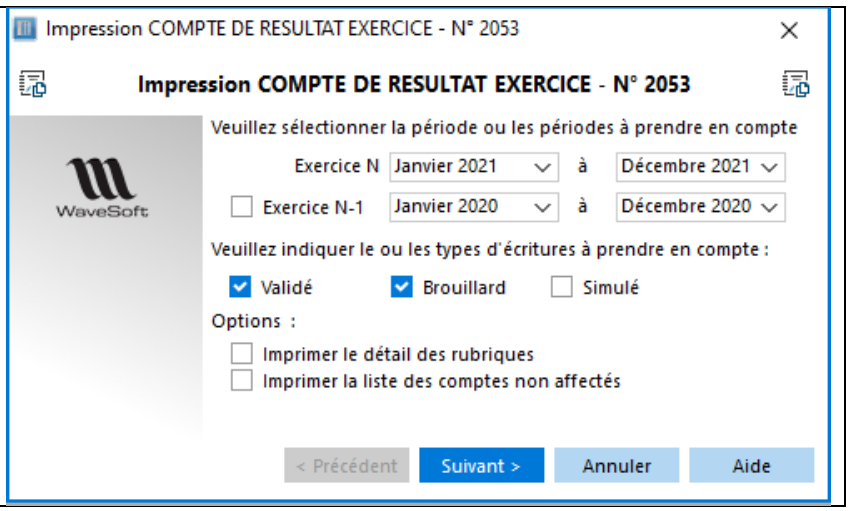
Sélectionner les options souhaitées, puis faire « Suivant » Sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression.	

Impression Compte de résultat [2053]

Analyse Financière / Compte de Résultat [2053] …

Imprime le Compte de résultat [2053] en suivant le paramétrage des rubriques des états.

Voir Paramétrage des Etats de synthèse

Sélectionner les options souhaitées, puis faire « Suivant » Sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression.	

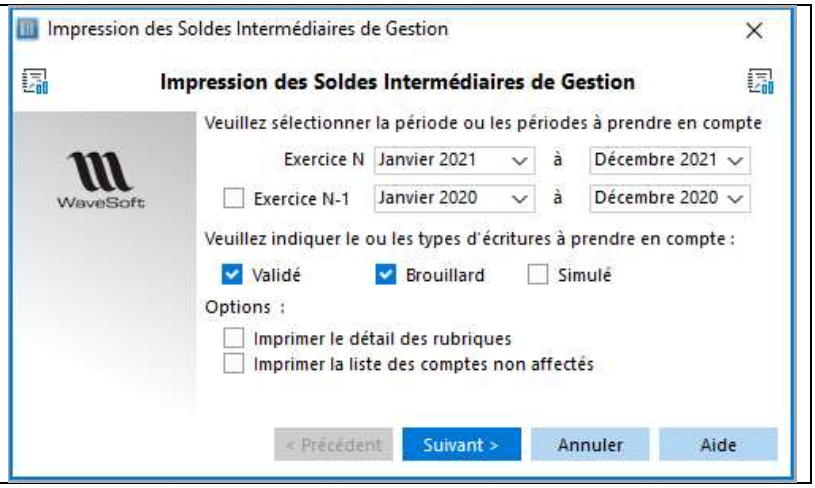
Copyright WaveSoft

Impression Soldes Intermédiaires de Gestion (S.I.G.)

Analyse Financière / Soldes Intermédiaires de Gestion (S.I.G.) …

Imprime les Soldes Intermédiaire de Gestion (S.I.G.) en suivant le paramétrage des rubriques des états.

Voir Paramétrage des Etats de synthèse

Sélectionner les options souhaitées, puis faire « Suivant » Sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression.	

Copyright WaveSoft

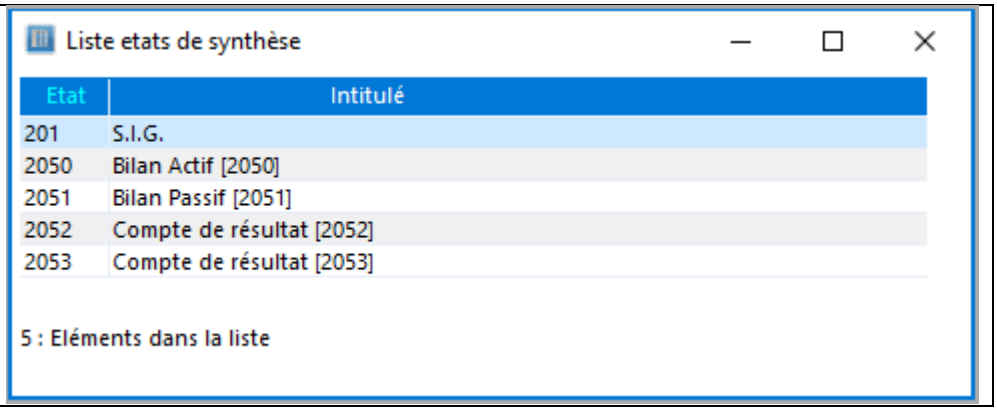
Paramétrage des Etats de synthèse

Analyse Financière / Paramétrage des états de synthèse …

Permet d'accéder au paramétrage des rubriques des états de synthèse : Bilan, Compte de Résultat et Soldes Intermédiaires de Gestion.

Liste des Etats de synthèse

Analyse Financière - Paramétrage des états de synthèse

Double-clic sur un état de synthèse vous permet d'accéder à son paramétrage.	

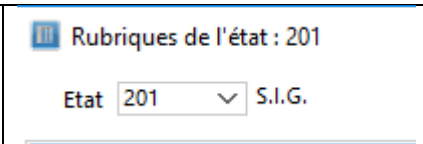
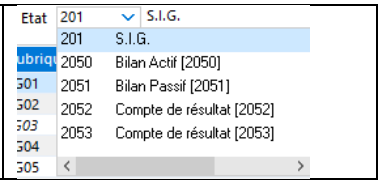
Fiche Etat de synthèse

Permet de paramétrer les rubriques concernant un état financier.

Les codes des rubriques ne sont pas modifiables. Il n'est pas possible d'ajouter de nouvelles rubriques.

Fiche Etat de synthèse - Entête

Analyse Financière - Paramétrage des états de synthèse

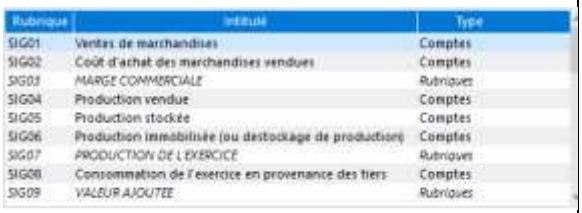
Code et libellé de l'état de synthèse. Etat : choix de l'état de synthèse, la sélection d'un état affiche la liste des rubriques qui le composent.		

Copyright WaveSoft

Fiche Etat de synthèse - Onglet Détail ligne

Les codes des rubriques ne sont pas modifiables. Il n'est pas possible d'ajouter de nouvelles rubriques.

Sélectionner une ligne dans la liste des rubriques affiche le paramétrage de la rubrique

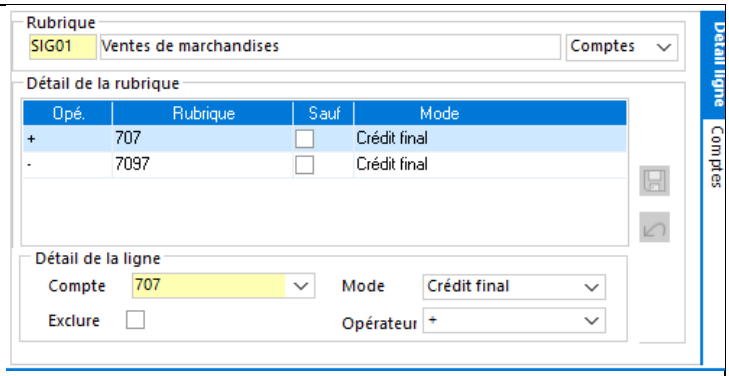


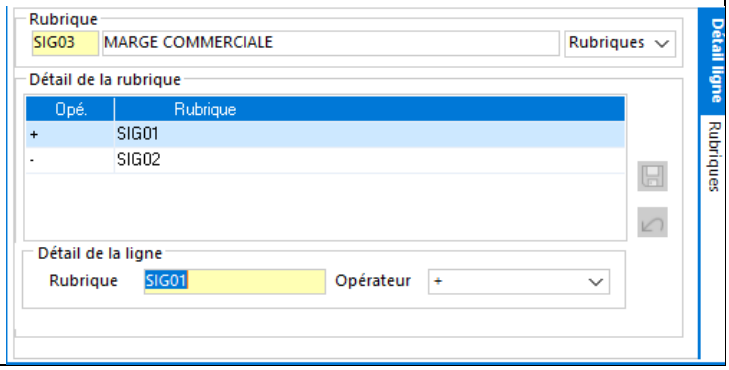
Rubrique	Intitulé	Type
SIG01	Ventes de marchandises	Comptes
SIG02	Coût d'achat des marchandises vendues	Comptes
SIG03	MARGE COMMERCIALE	Rubriques
SIG04	Production vendue	Comptes
SIG05	Production stockée	Comptes
SIG06	Production immobilisée (ou destockage de production)	Comptes
SIG07	PRODUCTION DE L EXERCICE	Rubriques
SIG08	Consommation de l'exercice en provenance des tiers	Comptes
SIG09	VALEUR AJOUTEE	Rubriques

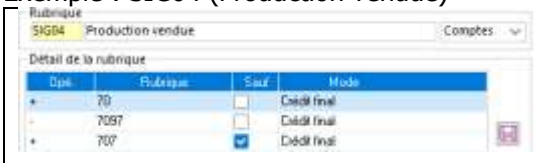
Rubrique : code, libellé et type de la rubrique.
Type : précise si le calcul est basé sur des **comptes** ou sur des **rubriques**.

Détail de la rubrique : affiche le détail des calculs par rapport à des comptes ou des rubriques.

Détail de la ligne : affiche le détail du compte ou de la rubrique sélectionnée dans « Détail de la rubrique ».



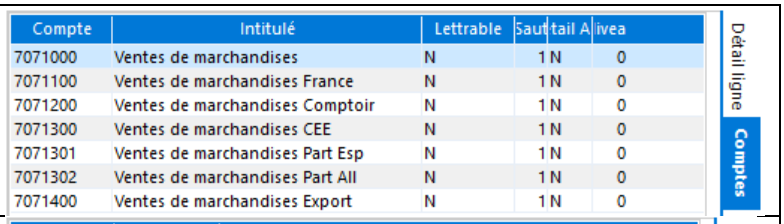
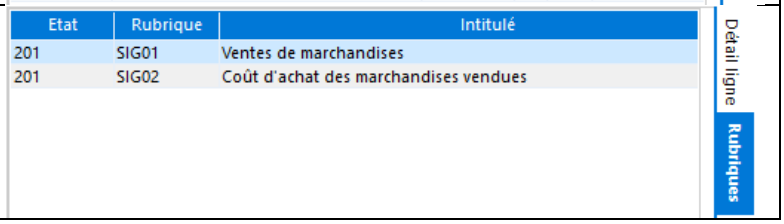


Détail de la ligne d'une rubrique de type « *Compte* »	
Compte	Compte ou racine du compte comptable
Mode	Solde débit final : Le solde du compte si le compte est débiteur Solde crédit final : Le solde du compte si le compte est créditeur Débit final : Le solde du compte, positif si le compte est débiteur, négatif sinon. Crédit final : Le solde du compte, positif si le compte est créditeur, négatif sinon.
Exclure	Permet d'exclure « Compte » du calcul Exemple : SIG04 (Production vendue)  Somme de tous les comptes de racine 70, moins les comptes de racine 7097, en excluant de ce calcul les comptes de racine 707.
Opérateur	Choix « + » ou « -« ou « * » ou « : »
Détail de la ligne d'une rubrique de type « Rubrique »	
Rubrique	Code de la rubrique
Opérateur	Idem que pour un type « Compte »

Copyright WaveSoft

Fiche Etat de synthèse - Onglet Comptes / Rubriques

Selon le type de la rubrique sélectionnée, l'onglet se nomme compte ou rubrique. Il affiche le détail des comptes comptables ou des rubriques utilisés pour le calcul de cette rubrique.

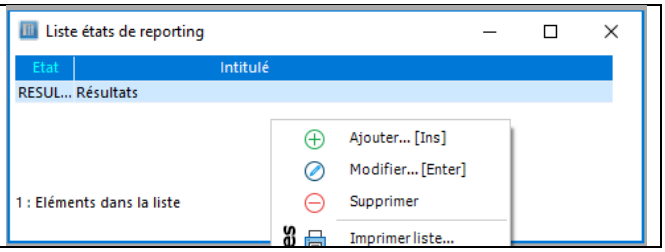
SIG01 est calculée selon la valeur des soldes débit / crédits des comptes listés.	
SIG03 est calculée selon la valeur des rubriques listées.	

Copyright WaveSoft

Paramétrage des Etats de reporting

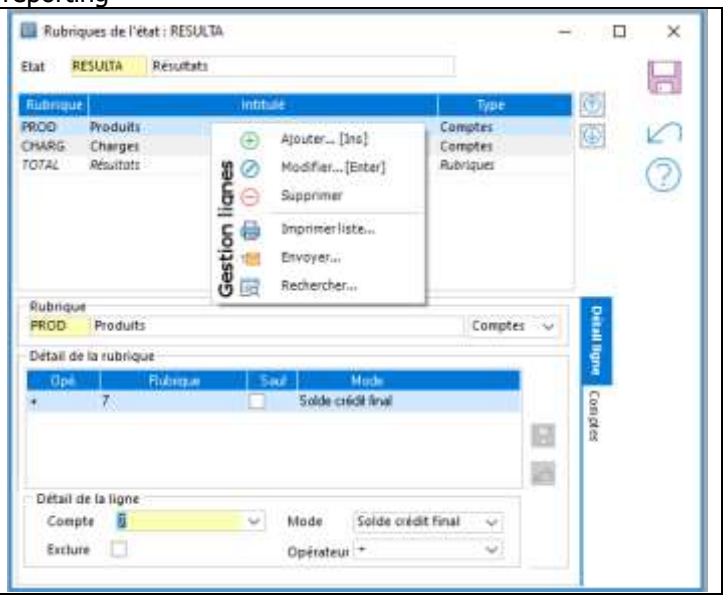
Liste des états reporting

Analyse Financière - Paramétrage des états de reporting

Le fonctionnement est similaire aux états de synthèses. A la différence que vous pouvez ajouter, modifier, supprimer des états.	

Etat de reporting - Fiche rubrique

Analyse Financière - Paramétrage des états de reporting

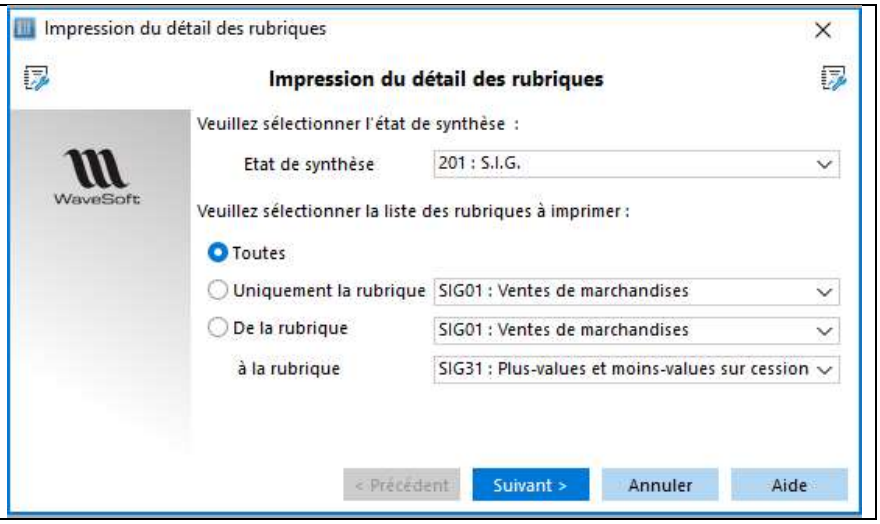
Le fonctionnement est similaire aux états de synthèses. A la différence que vous pouvez ajouter, modifier, supprimer des rubriques dans ce type d'état.	

Copyright WaveSoft

Impression du paramétrage des rubriques

Analyse Financière / Etat du paramétrage des rubriques …

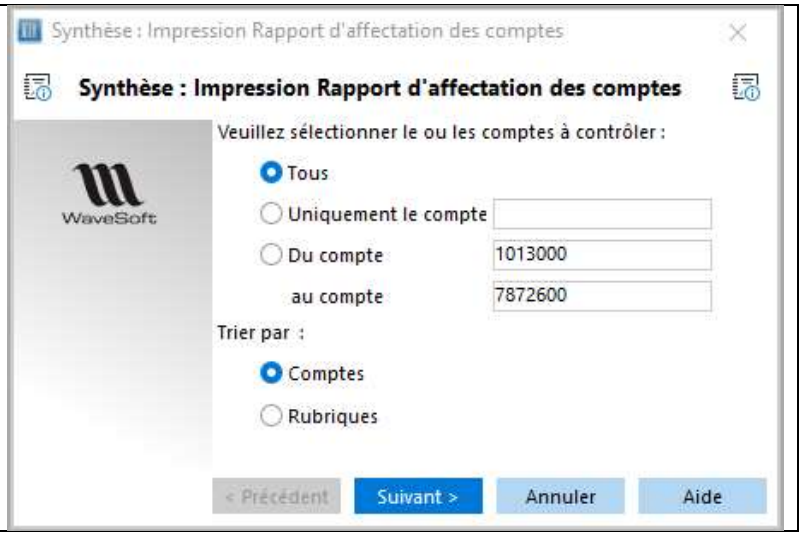
Permet d'imprimer le paramétrage des rubriques des états de synthèse : Bilan, Compte de Résultat et Soldes Intermédiaires de Gestion.

Sélectionner les options souhaitées, puis faire « Suivant » Sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression.	

Impression de l'Etat d'affectation des comptes

Analyse Financière / Etat d'affectation des comptes …

Permet d'imprimer la liste des comptes affectés aux rubriques des états de synthèse : Bilan, Compte de Résultat et Soldes Intermédiaires de Gestion.

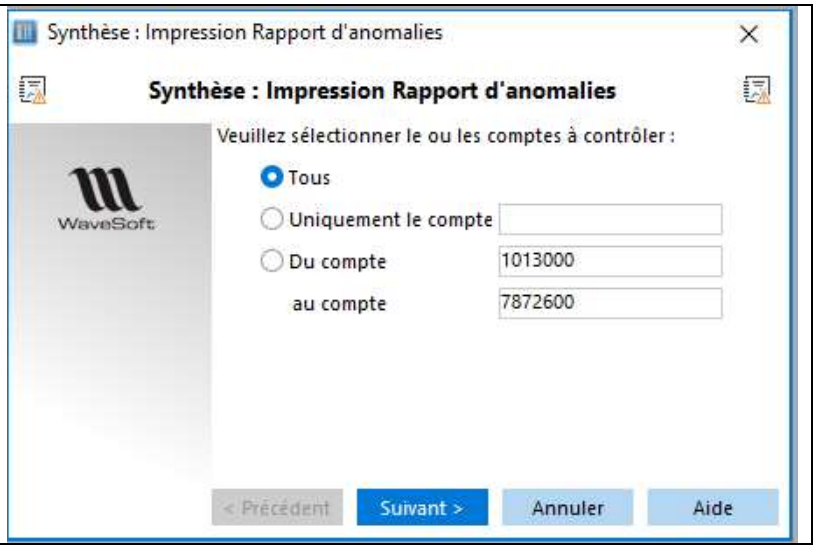
Sélectionner les options souhaitées, puis faire « Suivant » Sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression.	

Copyright WaveSoft

Impression du rapport d'anomalies

Analyse Financière / Etat d'affectation des comptes …

Permet d'imprimer la liste des comptes qui ne sont pas affectés aux rubriques des états de synthèse : Bilan, Compte de Résultat et Soldes Intermédiaires de Gestion.

Sélectionner les options souhaitées, puis faire « Suivant » Sélectionner ou non « Aperçu avant impression puis « Terminer » pour lancer le l'impression.	

Copyright WaveSoft

Imports / exports

Accessible depuis le Module Administration / Menu Transfert / Ecritures

Permet d'importer / exporter le Plan comptable, des écritures avec ou sans analytique ou encore, d'importer des écritures depuis un fichier FEC.

Voir Guide Administration - Le menu Transfert.

Interface CHORUS Pro

Consultez le GUIDE DE GESTION COMMERCIALE

Glossaire

Application

Logiciel permettant la réalisation d'une ou plusieurs tâches ou fonctions.

BALANCE

La balance comptable est un état d'une période, établi à partir de la liste de tous les comptes du grand-livre, le grand journal de l'entreprise (qu'ils soient de bilan ou de gestion) et regroupant tous les totaux (ou masses) en débit et crédit de ces comptes et par différence tous les soldes débiteurs et créditeurs.

Base de données

Une base de données (*en anglais database*) permet de stocker et de retrouver l'intégralité de données brutes ou d'inforamtions en rapport avec un thème ou une activité.

Barre des tâches

En informatique, la barre des tâches est un élément du bureau de l'interface graphique dusystèmeMicrosoft Windows qui permet de lancer des programmes et de les surveiller.

Connexion

Le mot désigne le fait d'être connecté. En informatique, une connexion Internet est un lien qui relie une machine au reste du réseau mondial.

Débit

En comptabilité générale (ou financière), débiter un compte revient à modifier le solde d'un compte par le crédit d'un autre compte.

Doublon

Création d'un tiers (Client, Prospect ou fournisseur, …) qui semble équivalent à un tiers déjà présent dans votre dossier.

Copyright WaveSoft

Enregistrement

Un enregistrement désigne un élément d'un fichier ou d'une base de données.

E-mail

Adresse, courrier électronique

ERP

Les ERP ou *Enterprise Resource Planning en anglais*, aussi appelés Progiciels de Gestion Intégrés (PGI), sont des applications dont le but est de coordonner l'ensemble des activités d'une entreprise.

G.E.D.

Gestion électronique des documents ou *Electronic Document Management en anglais*

Icône

Une icône est une petite image symbolisant un élément, comme un programme ou un document, auquel elle est associée.

Identifiant

En informatique, les identifiants (*ID pour Identifier en anglais*) sont des marqueurs lexicaux qui nomment des entités. Les identifiants sont pratiquement toujours utilisés par les systèmes de traitement de l'information. Identifier des entités permet de s'y référer, ce qui est essentiel pour tout type de traitement symbolique.

Licence

Licence logicielle, droit conféré à utiliser un logiciel informatique dans certaines conditions.

Login

Identifiant ou *Login en anglais*

Login

Identifiant ou *Login en anglais*

Messagerie

Courrier électronique

Password

Mot de passe ou *Password en anglais*

Pop-up

Un ou une pop-up (*de l'anglais pop-up window ou pop-up tout court*), parfois appelée fenêtre intruse ou fenêtre surgissante, est une fenêtre secondaire qui s'affiche, sans avoir été sollicitée par l'utilisateur (fenêtre intruse), devant la fenêtre principale.

Rapprochement bancaire

Le rapprochement bancaire est un contrôle, réalisé par le comptable dans le but d'amener les comptes bancaires au plus proche de la réalité des relevés de compte, c'est-à-dire vérifier la concordance des deux comptes (compte banque et extrait de compte).

Saisie prédictive

La saisie prédictive désigne la technique par laquelle des propositions sont formulées par un moteur de recherche en cours de saisie.

Copyright WaveSoft

Sens de comptabilisation

Débit, Crédit

Sens de stock

STOCKAGE (Entrée en stock) ou DESTOCKAGE (Sortie de stock).

SEPA

L'espace unique de paiement en euros, en anglais Single Euro Payments Area (SEPA), est un espace de paiement en euro unifié mis en place par les banques membres du Conseil européen des paiements (l'EPC, European Payments Council) en réponse à la demande de la Commission européenne.

Serveur

Ensemble matériel et logiciel, branché sur un réseau et mettant à la disposition des utilisateurs de ce réseau des banques de données ou des programmes.

S.M.S.

Les SMS (*de l'anglais Short Message Service*) sont des messages texte, également appelés texto, envoyés d'un téléphone à un autre.

SOLDE

En comptabilité, un solde est la situation positive (créditrice) ou négative (débitrice) d'un compte en fonction des opérations au crédit ou au débit.

SQL

(*sigle de Structured Query Language*, en français langage de requête structurée) est un langage informatique normalisé servant à exploiter des bases de données relationnelles.

TreeView

Un TreeView est un arbre de présentation accompagné d'icônes ou de boutons.

Il représente des relations hiérarchiques dans une liste.

T.V.A.

Taxe sur la valeur ajoutée, impôt indirect.

Type de vente

Paramétrage du compte de vente pour la ventilation comptable. Type de vente : National, Comptoir, C.E.E. , Export, Divers, Divers 1, Divers 2, Divers 3 Divers 4, Divers 5

Utilisateur

En informatique, le terme **utilisateur** (anciennement un **opérateur** ou un **informaticien**) est employé pour désigner une personne qui utilise un système informatique mais qui n'est pas nécessairement informaticien.

VCard

Le fichier vCard est un format de carnet d'adresses qui peut contenir une ou plusieurs adresses. Lorsqu'il n'en contient qu'une seule, on parle plus naturellement de carte de visite.

Un fichier vCard porte une extension vcf *(acronyme de Virtual Card File*). Son contenu est lisible par n'importe quel éditeur de texte.

Copyright WaveSoft