

MODE OPERATOIRE



CIEL

COMPTABILITE

VERSION EVOLUTION

BTS PME PMI

TABLE DES MATIERES
D'après le référentiel BTS PME PMI

Savoir mettre en route le logiciel Ciel Comptabilité	3
Savoir charger le logiciel	3
Savoir ouvrir ou créer un dossier (une société).....	3
Savoir restaurer un dossier	5
Savoir sauvegarder un dossier	7
Savoir travailler sur la société exemple.	8
Savoir quitter le logiciel.....	9
OPERATIONS COURANTES	10
Savoir paramétrer la société.	10
Savoir saisir un écriture	12
Savoir éditer des écritures	14
Savoir corriger une écriture comptable (modification simple)	16
Savoir contre passer une écriture.....	17
Savoir valider une écriture	18
Savoir valider l'ensemble d'un brouillard.	19
Savoir saisir un règlement.....	20
Savoir créer et consulter des journaux.....	21
Savoir créer des comptes dans le plan comptable.	22
Savoir consulter les comptes dans le Plan comptable.	24
Savoir supprimer un compte	25
Savoir supprimer un journal.....	25
Savoir supprimer une écriture.	25
Savoir éditer une balance	26
Savoir rechercher une information : utilisation du grand livre.	28
Savoir éditer la déclaration de TVA	29
Opérations de fin d'exercice	31
Savoir éditer un bilan et le compte de résultat.	31

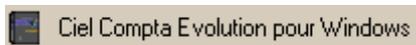
Savoir mettre en route le logiciel Ciel Comptabilité

Savoir charger le logiciel

Dans la liste de programme, cliquez sur le groupe

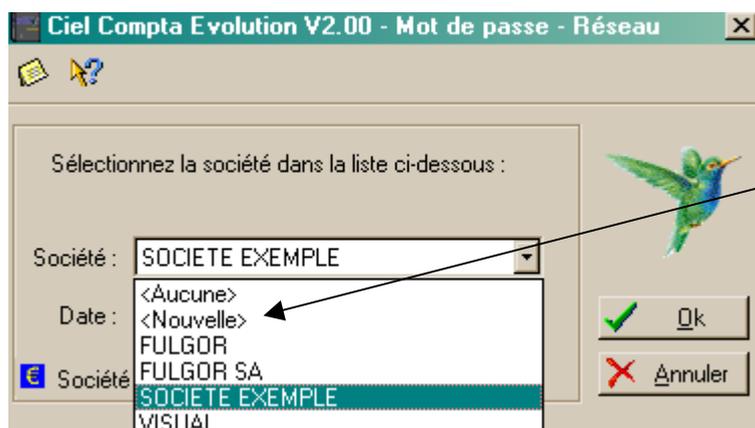


Et choisissez

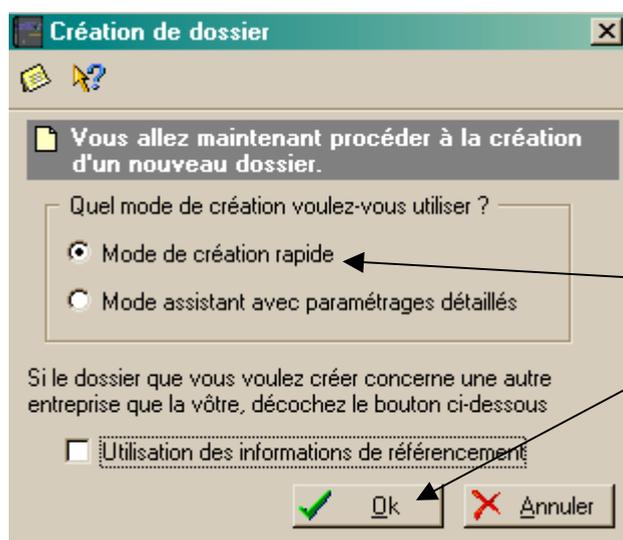


Savoir ouvrir ou créer un dossier (une société)

La fenêtre suivante s'ouvre :



la fenêtre suivante apparaît :



Vous obtenez :

Création rapide d'un nouveau dossier

Cette fenêtre permet de saisir les informations minimums en vue de la création d'une nouvelle société. Les informations complémentaires seront renseignées au menu Dossier - Modifier

Caractéristiques

Répertoire : SATEST

Raison sociale : SA TEST NOM DE L'ETUDIANT

Dates d'exercices

Du : 01/01/2005 au : 31/12/2005

Monnaie de tenue

Je souhaite tenir ma comptabilité en Francs

Je souhaite tenir ma comptabilité en Euros

Mode avancé Ok Annuler

Tapez la raison sociale. Le nom du répertoire sera le même que la raison sociale

Remarque : 2 sociétés sur le même poste ne peuvent avoir le même répertoire. Il faut donc saisir des raisons sociales différentes pour chaque étudiant.
Ajouter un chiffre au nom du répertoire : exemple SATEST05

Cliquez sur Ok.

Le répertoire se crée sur le disque dur de la station, et c'est copié à l'intérieur les fichiers de base de la société.

Création de la société en cours

Indexation des bases de données.

Compactage des bases de données.

La société s'ouvre : vous êtes dans une société vide.

Vous êtes dans la société SA TEST

Ciel Compta Evolution pour Windows Réseau SA TEST NOM DE L'ETUDIANT - MAITRE - Version réservée à l'enseignement

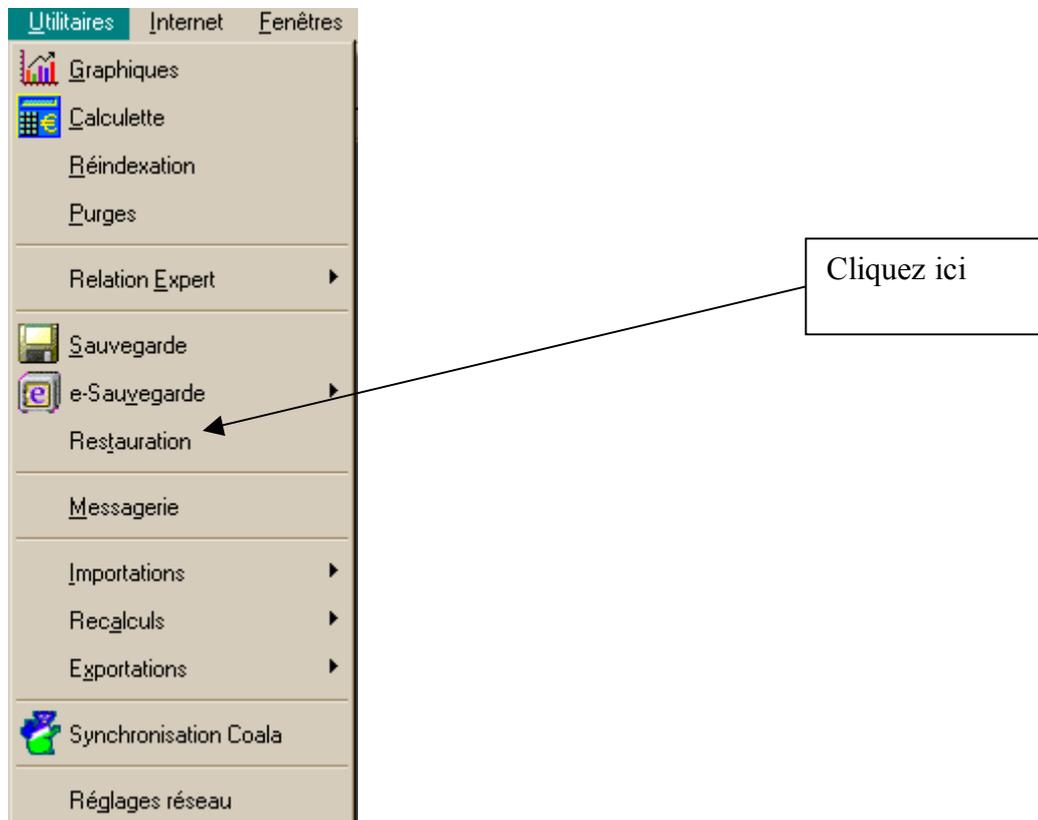
Dossier Saisies Traitements Bases Etats Utilitaires Internet Fenêtres ?

ouvrir sauvegarde calculatrice aide fact. client saisie kilomètre encaissement liste des écritures plan comptable

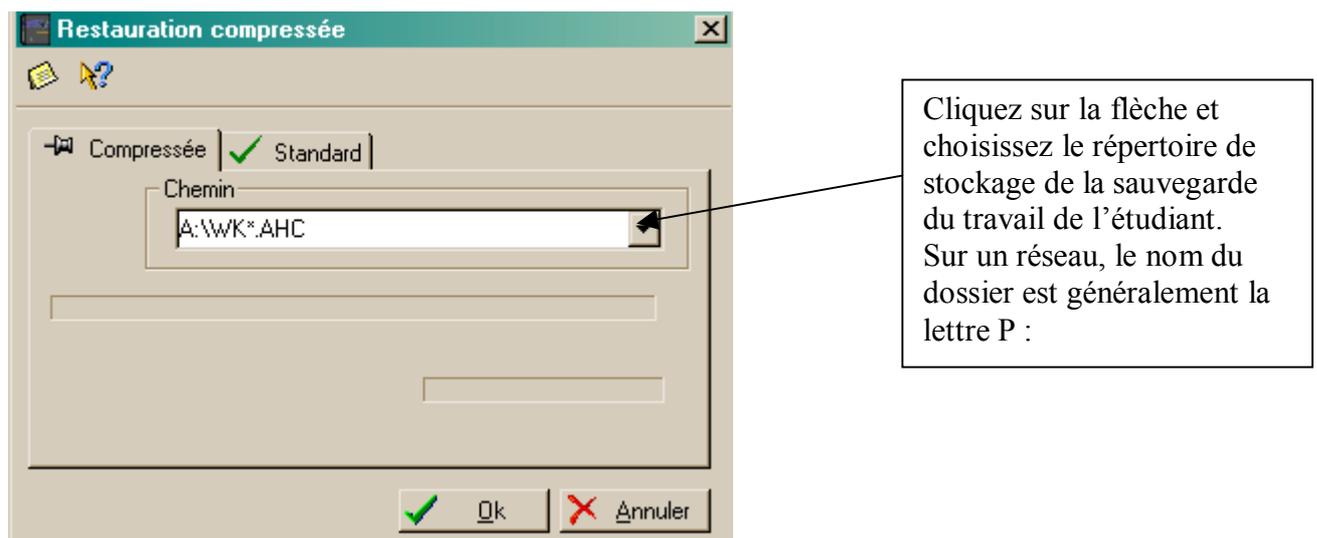
Savoir restaurer un dossier

Pour ouvrir le travail de l'étudiant, il est nécessaire de restaurer un fichier de sauvegarde.

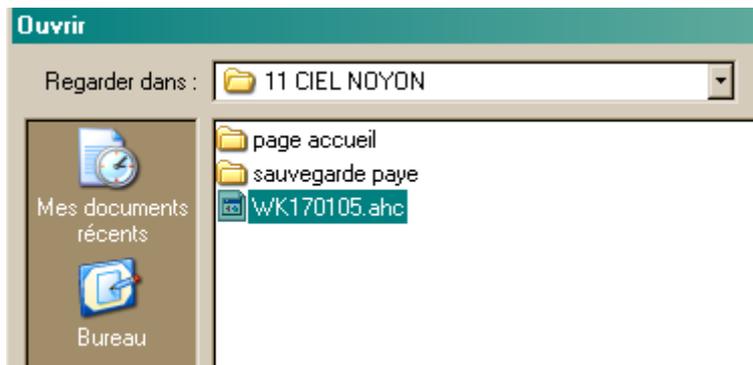
Menu, Utilitaires, choisissez Restauration



Vous obtenez le menu suivant :

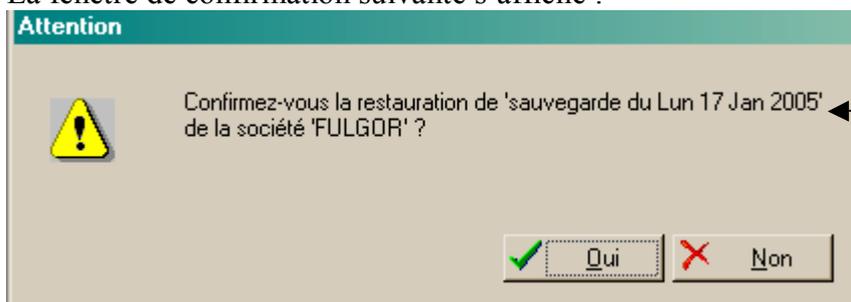


On cherche un fichier de type WK date. AHC



Choisir ce fichier et cliquez sur ouvrir et OK.
La restauration commence.

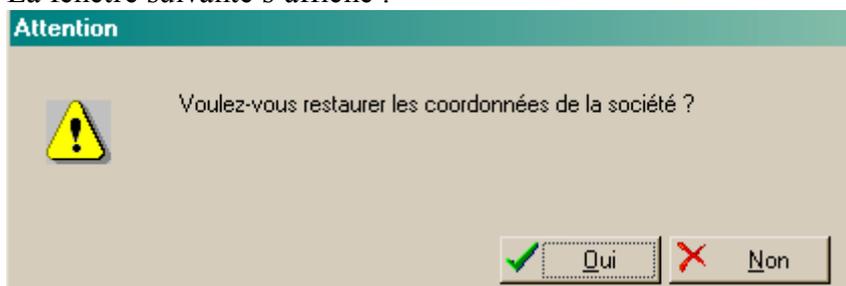
La fenêtre de confirmation suivante s'affiche :



Le nom affiché et la date doivent correspondre aux dates de travail de l'élève.

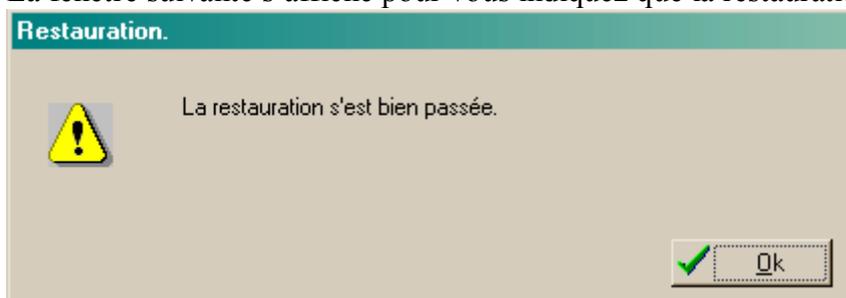
Cliquez sur OK.

La fenêtre suivante s'affiche :



Cliquez sur oui.

La fenêtre suivante s'affiche pour vous indiquez que la restauration est terminée.



Cliquez sur Ok.



Pour vérifier que tout fonctionne, cliquez sur l'icône , vous verrez apparaître l'ensemble des écritures saisies.

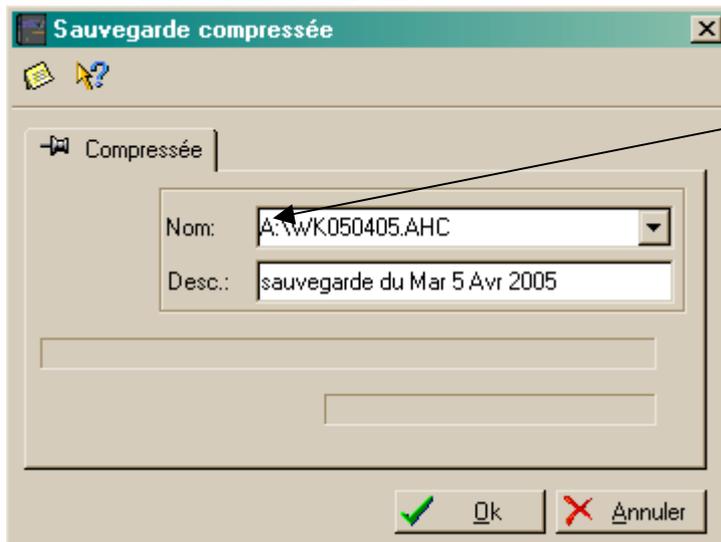
Savoir sauvegarder un dossier

Pour sauvegarder un dossier :

Menu, Utilitaires, Sauvegarde.



Vous obtenez la fenêtre suivante :



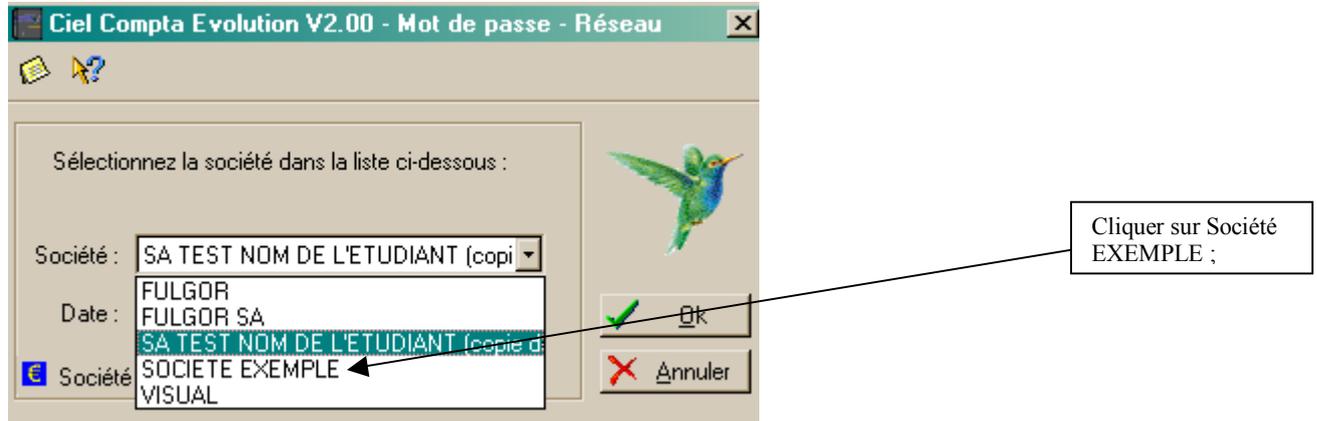
Choisissez le lieu de stockage.
Sur le réseau par défaut la lettre
P : correspond au répertoire de
l'étudiant.

Cliquez sur OK.

Savoir travailler sur la société exemple.

Si la restauration du travail de l'élève est impossible : fichier de sauvegarde WKdate.AHC vide ou absent, il est nécessaire d'interroger sur la société exemple.

Ouvrir la société exemple : *méthodologie*.



Vous pouvez obtenir la fenêtre suivante sur ciel Evolution.
Fermez cette fenêtre. Elle inutile dans le cas qui nous intéresse.

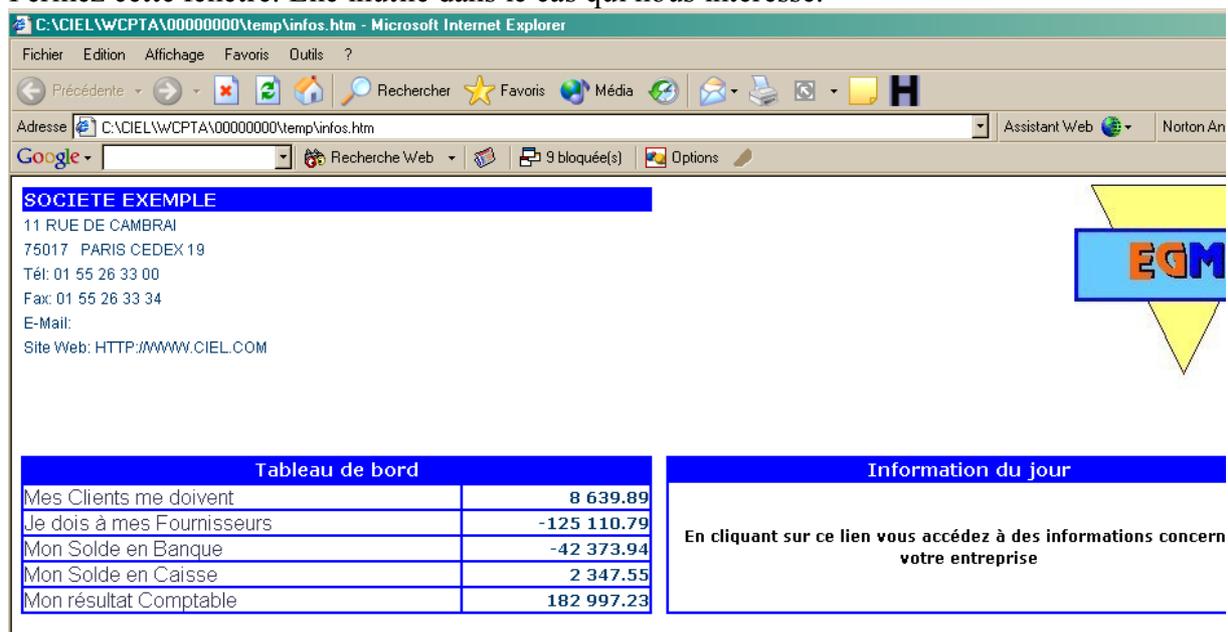


Tableau de bord	
Mes Clients me doivent	8 639.89
Je dois à mes Fournisseurs	-125 110.79
Mon Solde en Banque	-42 373.94
Mon Solde en Caisse	2 347.55
Mon résultat Comptable	182 997.23

Information du jour

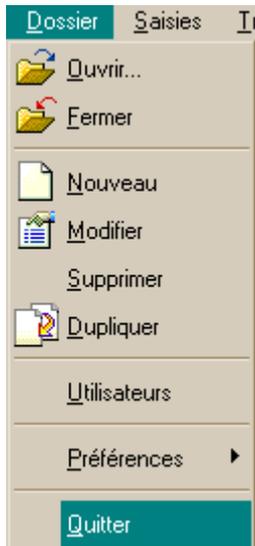
En cliquant sur ce lien vous accédez à des informations concern votre entreprise

La société exemple est prête pour l'interrogation.

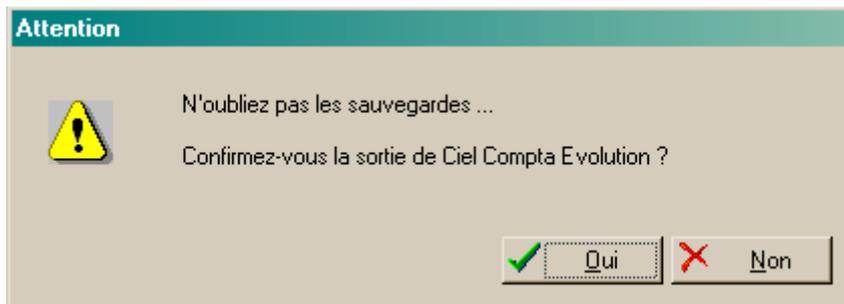


Savoir quitter le logiciel

Pour quitter Ciel comptabilité, il suffit de choisir le menu :



Le logiciel vous demande confirmation de la sauvegarde.



Cliquez sur Oui. Le logiciel se ferme.

OPERATIONS COURANTES

Savoir paramétrer la société.

Le paramétrage de la société se fait à partir du *Menu Dossier, Modifier*.



Vous obtenez la fenêtre suivante :

A screenshot of a dialog box titled 'Coordonnées de la société'. The dialog has a sidebar on the left with icons for various settings: 'Coordonnées de la société' (selected), 'Paramétrage de la monnaie', 'Paramétrage des décimales', 'Dates d'exercice', 'Paramétrage des comptes', and 'Racines de compte e...'. The main area contains the following fields:

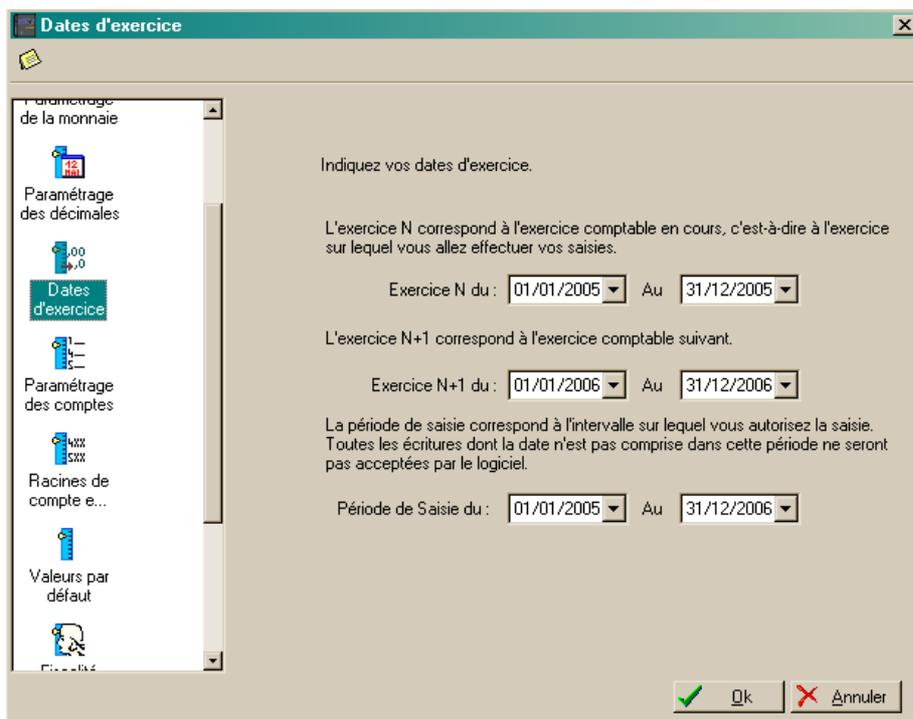
Indiquez dans cette première étape, les coordonnées et l'identification de votre société. Le répertoire de création de votre société prendra par défaut les 8 premiers caractères de la raison sociale, mais vous pouvez le modifier.
ATTENTION ! le répertoire ne pourra plus être modifié une fois la société créée.

Répertoire : SA TEST
Raison Sociale : SA TEST NOM DE L'ETUDIANT
Adresse :
Code Postal : Ville :
Etablissement :
Téléphone : Télécopie :
SIRET : Code APE :
Code société : N° Identification CEE :
E-Mail :
Internet :

Buttons: [Ok] [Annuler]

Vous pouvez modifier les coordonnées de la société.

Les dates d'exercices et de saisie posent quelquefois des problèmes. Les activités des étudiants sont menées sur les années antérieures, il est nécessaire de mettre en adéquation, la date de saisie prévue et celle utilisée.

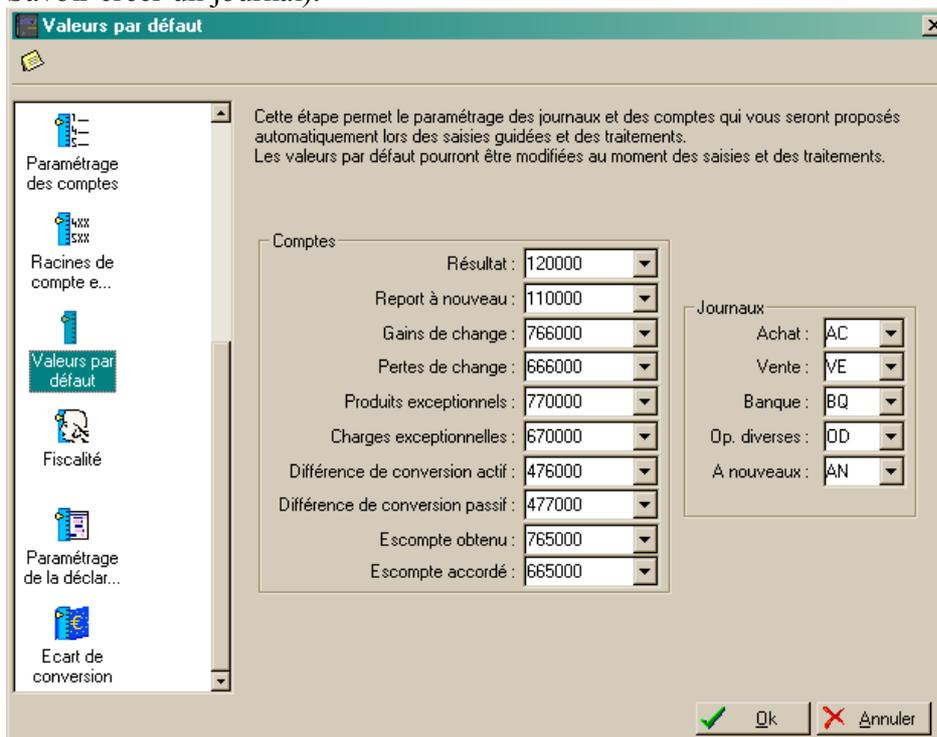


Si les noms de journaux sont à modifier, c'est ici que vous pourrez le faire.

Attention, vous ne pouvez pas changer de nom de journal si vous n'avez pas créé le nouveau journal.

Exemple : Vous voulez utiliser pour le journal de Achats (HA) au lieu de AC, il faut d'abord créer ce journal HA, venir modifier les paramètres et ensuite supprimer le journal AC .

Remarque pour créer un journal, il faut aller dans le menu, BASES, Journaux, créer (voir Savoir créer un journal).



Pour le reste, gardez les paramètres par défaut.

Savoir saisir une écriture

La saisie peut se faire dans différents modes (voir menu ci-dessous). Le plus courant est le mode de saisie standard.

Exemple : Achat de marchandises pour un montant de 10000 € HT le 15 janvier par le fournisseur Albert



Nous obtenons la grille de saisie suivante :

Saisir la date de facture

HA, car il s'agit d'un achat de marchandises
 VT pour une vente...

Saisie standard en Euros

Intitulé libre Calcul manuel

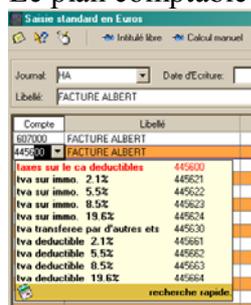
Journal: HA Date d'écriture: 15/01/2003 Pièce N°: 1

Libellé: FACTURE ALBERT

Compte	Libellé	Débit	Crédit	Paim.	Echéance	N° ...
607000	FACTURE ALBERT	10000.00				
445664	FACTURE ALBERT	1960.00				
401000	FACTURE ALBERT		11960.00		10/03/2003	1

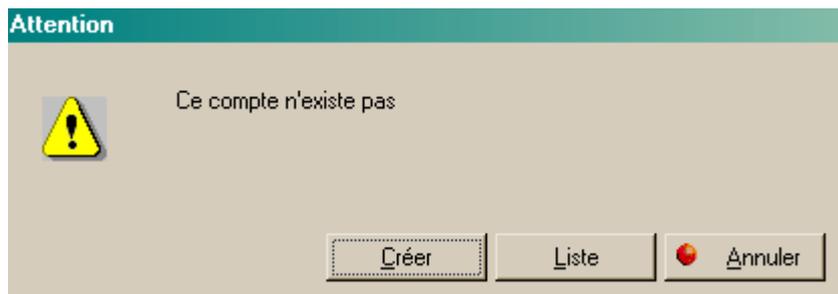
Si vous cherchez un numéro de compte particulier, tapez le ou les premiers chiffres du compte puis tapez *.

Le plan comptable apparaît.

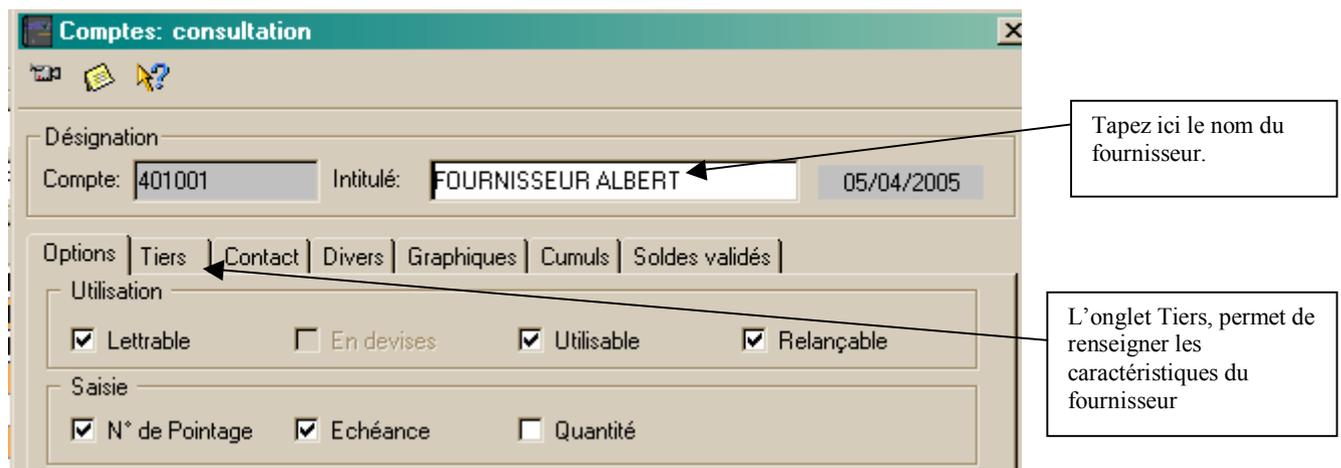


Ici, j'utilise le compte 401 de regroupement, il est possible de créer un compte particulier pour le client Albert.

Si ou lieu de 401, on tape 401001, une fenêtre indique :



Si vous cliquez sur créer, vous obtenez :



Cliquez sur Valider pour, créer ALBERT dans la table fournisseur.

Puis de retour sur la grille de saisie standard, cliquez sur enregistrer.

Attention : faites la distinction entre brouillard et validation.

Brouillard, l'écriture est en attente, on peut la modifier.

Validation, l'écriture est validée, elle sort du brouillard pour être envoyée dans le journal correspondant. On ne peut plus la modifier, sauf contre-passation.

Savoir éditer des écritures

Editer les écritures, c'est-à-dire les observer ou les modifier peut se faire de différentes manières.

Le plus simple :



Cliquez sur l'icône

Double cliquez sur une écriture pour la modifier

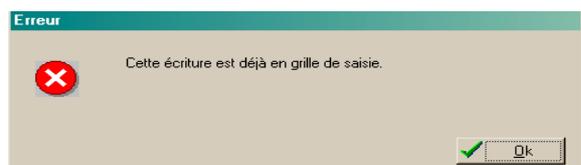
Devise	Mvt	Compte	Intitulé	Débit	Crédit	D...
	19	512000	RGLT CHQ 541	133.52		01/03.
	20	401000	1	450.21		30/04.
	20	512000	1		450.21	30/04.
	21	108000	VERST ESPECES		2500.00	05/04.
	21	530000	VERST ESPECES	2500.00		05/04.
	22	626000	FRAIS POSTAUX	152.45		05/04.
	22	530000	FRAIS POSTAUX		152.45	05/04.
	23	607000	FACTURE ALBERT	100000.00		15/01.
	23	445664	FACTURE ALBERT	19600.00		15/01.
	23	401001	FACTURE ALBERT		119600.00	15/01.
	24	401001	CHEQUE ALBERT	52500.00		20/01.
	24	512000	CHEQUE ALBERT		52500.00	20/01.

Vous obtenez la liste des écritures saisies et elle change de couleur dans la liste de écritures

La couleur verte et le grisé, indique que le mouvement numéro 23 est en grille de saisie.

	22	530000	FRAIS POSTAUX		152.45	05/04.
	23	607000	FACTURE ALBERT	100000.00		15/01.
	23	445664	FACTURE ALBERT	19600.00		15/01.
	23	401001	FACTURE ALBERT		119600.00	15/01.
	24	401001	CHEQUE ALBERT	52500.00		20/01.

si je double clique sur ce mouvement 23, le message suivant apparaît.

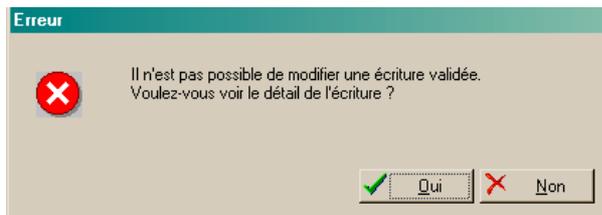


Pour revenir à l'état initial, il faut aller dans le Menu, *Saisie, saisie standard* et cliquer sur Brouillard. La grille de saisie se vide et le mouvement 23 reprend la couleur normal.

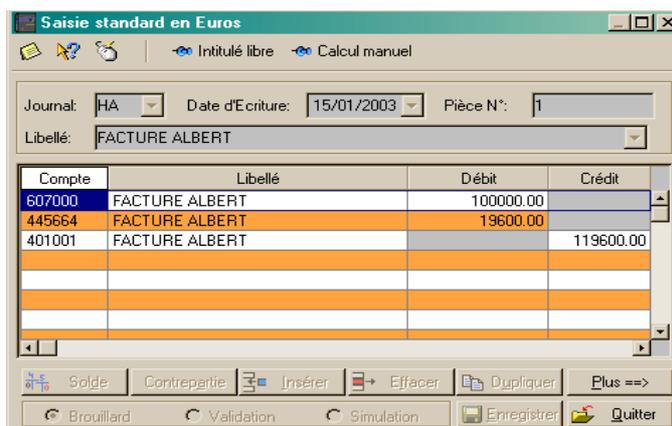
La couleur rouge indique que le mouvement numéro 23 est validé, on ne peut plus le modifier, on peut seulement l'observer.

	22	530000	FRAIS POSTAUX		102.43	03/04.
	23	607000	FACTURE ALBERT	100000.00		15/01.
	23	445664	FACTURE ALBERT	19600.00		15/01.
	23	401001	FACTURE ALBERT		119600.00	15/01.
	24	401001	CHEQUE ALBERT	52500.00		20/01.

On obtient :



et si l'on clique oui, on a :



On ne peut plus modifier, il ne reste plus que l'icône Quitter.

Savoir corriger une écriture comptable (modification simple)

Exemple : Le montant de la facture ALBERT s'élève en réalité à 100 000 € HT. Corriger l'erreur.



L'icône liste des écritures permet de visualiser toutes les écritures saisies quel que soit le journal utilisé. A la fin je retrouve l'écriture saisie.

22	626000	FRAIS POSTAUX	152.45		05/04
22	530000	FRAIS POSTAUX		152.45	05/04
23	607000	FACTURE ALBERT	10000.00		15/01
23	445664	FACTURE ALBERT	1960.00		15/01
23	401001	FACTURE ALBERT		11960.00	15/01

En cliquant deux fois sur l'enregistrement 23, l'écriture se retrouve dans la grille de saisie, on peut alors la modifier.

Journal: HA Date d'écriture: 15/01/2003 Pièce N°: 1
Libellé: FACTURE ALBERT

Compte	Libellé	Débit	Crédit	Paim.	Echéance	N° ...
607000	FACTURE ALBERT	100000.00				
445664	FACTURE ALBERT	19600.00				
401001	FACTURE ALBERT		119600.00		15/01/2003	1

Il suffit alors de modifier les montants (en ajoutant un 0) et de cliquer sur enregistrer.

Attention : faites la distinction entre brouillard et validation.

Savoir contre passer une écriture

Lorsque qu'une écriture a été validée, on ne peut plus la modifier, il faut la contre passer, c'est-à-dire passer une écriture en sens inverse dans le même brouillard de saisie, puis passer une écriture juste.

Si l'on veut modifier une écriture dans la liste des écritures, celle-ci passe dans la grille de saisie.

Savoir valider une écriture

Exemple : Valider le mouvement numéro 22

Dans la liste des écritures, double cliquer sur le mouvement 22.

21	030000	VERS ESPELES	2000.00		03/04.
22	626000	FRAIS POSTAUX	152.45		05/04.
22	530000	FRAIS POSTAUX		152.45	05/04.
23	607000	FACTURE ALBERT	100000.00		15/01.

Celui-ci passe en grille de saisie standard.

Journal:	CA	Date d'écriture:	05/04/2002	Pièce N°:	FRAIS POSTAUX	
Libellé:	FRAIS POSTAUX					
Compte	Libellé	Débit	Crédit	Paim.	Echéance	N° P...
626000	FRAIS POSTAUX	152.45				
530000	FRAIS POSTAUX		152.45			

Au bas de la fenêtre vous avez les différents choix possible.

<input checked="" type="radio"/> Brouillard	<input type="radio"/> Validation	<input type="radio"/> Simulation		
---------------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Cliquez sur validation et enregistrer. Le mouvement est validé, il apparaît en rouge dans la liste des écritures.

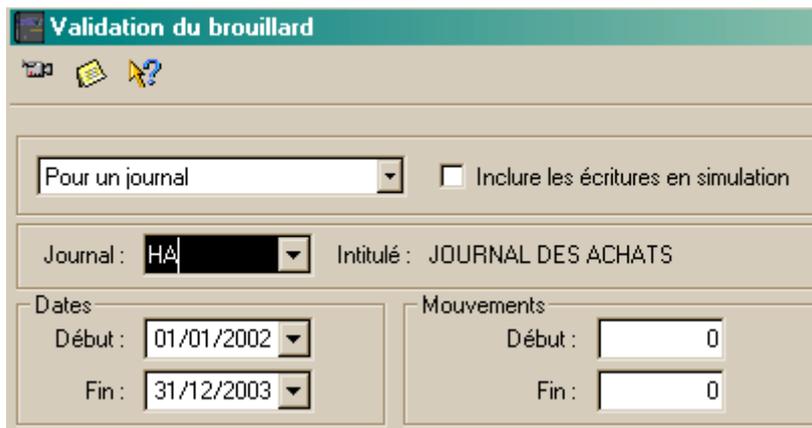
Savoir valider l'ensemble d'un brouillard.

Exemple : Validation du brouillard des Achats.

Cliquer sur le *Menu, Traitements, Validation brouillard.*

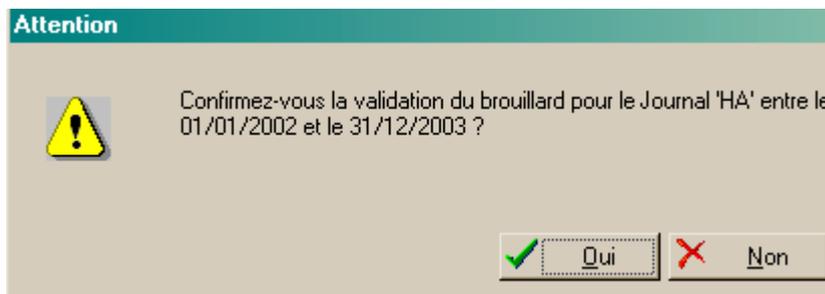


Choisissez pour un journal, Choisissez HA.



La fenêtre de confirmation apparaît. L'opération est irréversible.

Attention.



Les écritures apparaissent en rouge dans la liste des écritures. On ne peut plus les modifier.

Savoir saisir un règlement

Exemple : l'entreprise règle le fournisseur ALBERT : chèque de 52500 €. Le 20 janvier.

Menu Saisie, Saisie Standard.

Compte	Libellé	Débit	Crédit	Paim.	Echéance	N° ...
401001	CHEQUE ALBERT	52500.00			20/01/2003	
512000	CHEQUE ALBERT		52500.00			

Journal : BQ, date à changer, Saisie : voir ci-dessus.

Cliquez sur Enregistrer.

Il est possible de questionner sur les dates d'échéances. Les dates qui apparaissent ici, sont liés aux échéances figurant **dans la fiche fournisseur** du plan comptable.

Menu, Bases, plan comptable, numéro de compte 401001, onglet Tiers.

Paiement : [dropdown] Echéance : [dropdown]

<.0> agios et frais AGI
<.1> cartes bancaires CBA
<.2> chèques CHQ
<.3> divers DIV
<.4> effets de commerce EFF
<.5> versements espèces ESP
<.6> prélèvements et tip PRE
<.7> virements VIR

Code : 030

Echéance

à 30 jours
 à 60 jours
 à 90 jours
 Autre : 0

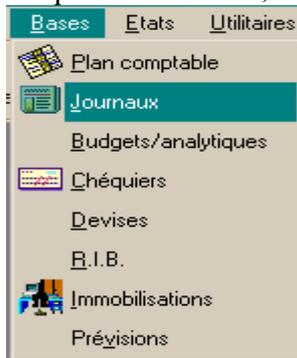
Fin de mois
 Fin de mois le : 0
 Le : 0
 Aucun

Exemple : 05/04/2005 > 05/05/2005

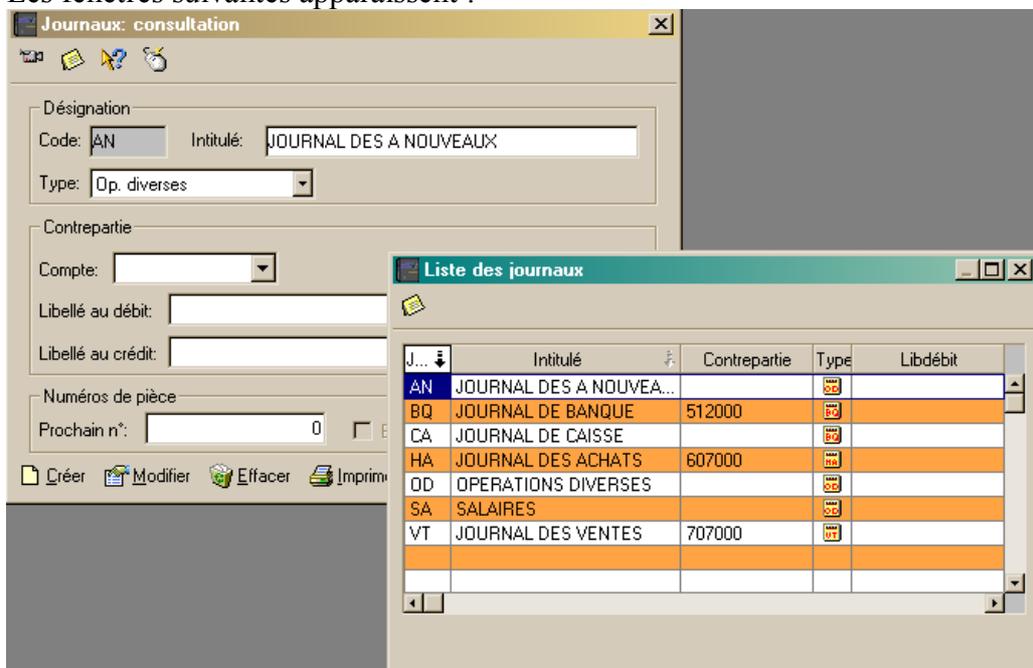
Ok Annuler

Savoir créer et consulter des journaux.

Exemple : créer un journal IM pour les immobilisations.
Cliquez sur le menu, Bases, Journaux.

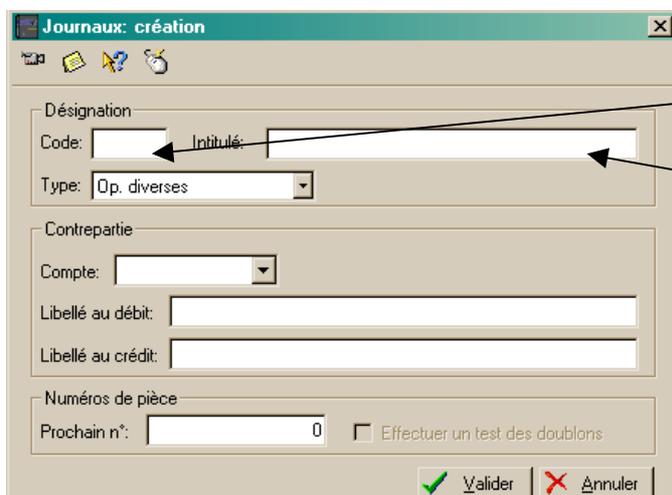


Les fenêtres suivantes apparaissent :



Vous pouvez consulter les journaux existants.

Pour créer un journal, cliquez sur  Créer La fenêtre suivante apparaît :



IM

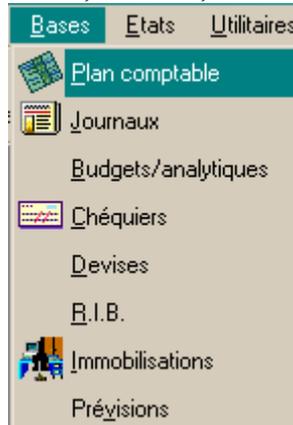
Immobilisations.
On garde type opérations
diverses.

Si l'on crée des journaux pour la banque, exemple, si le numéro de compte de la BNP est 512002, il est possible de choisir ce compte comme contrepartie du journal de banque BNP. L'avantage de la contrepartie est d'éviter la saisie de numéro de compte lors de l'imputation.

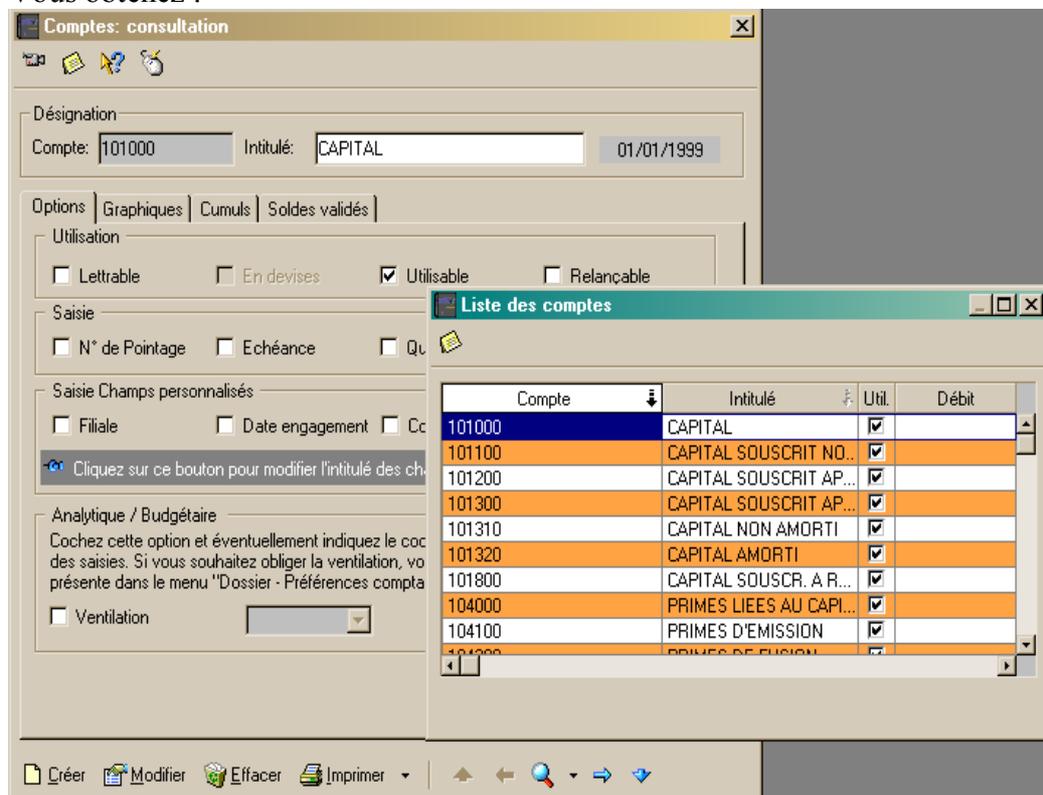
Cliquez sur Valider, le journal est créé.

Savoir créer des comptes dans le plan comptable.

Exemple : Création du compte du Client CIEL.
Menu, BASES, Plan comptable.



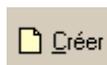
Vous obtenez :

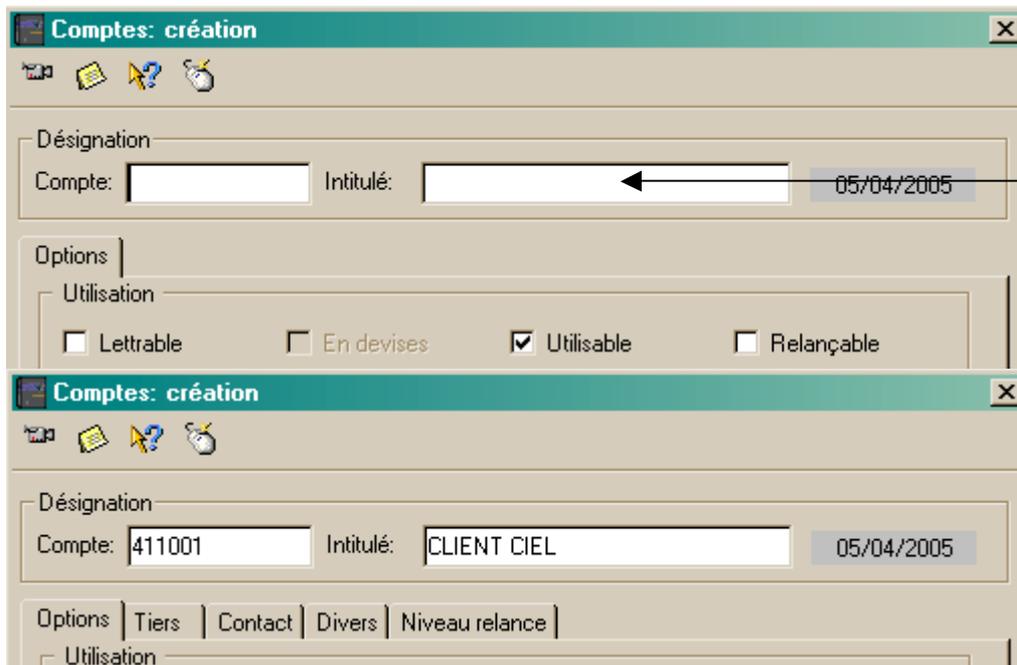


La fenêtre de droite indique la liste des comptes du plan comptable de l'entreprise, il est possible de lister en cliquant sur l'ascenseur de la fenêtre.

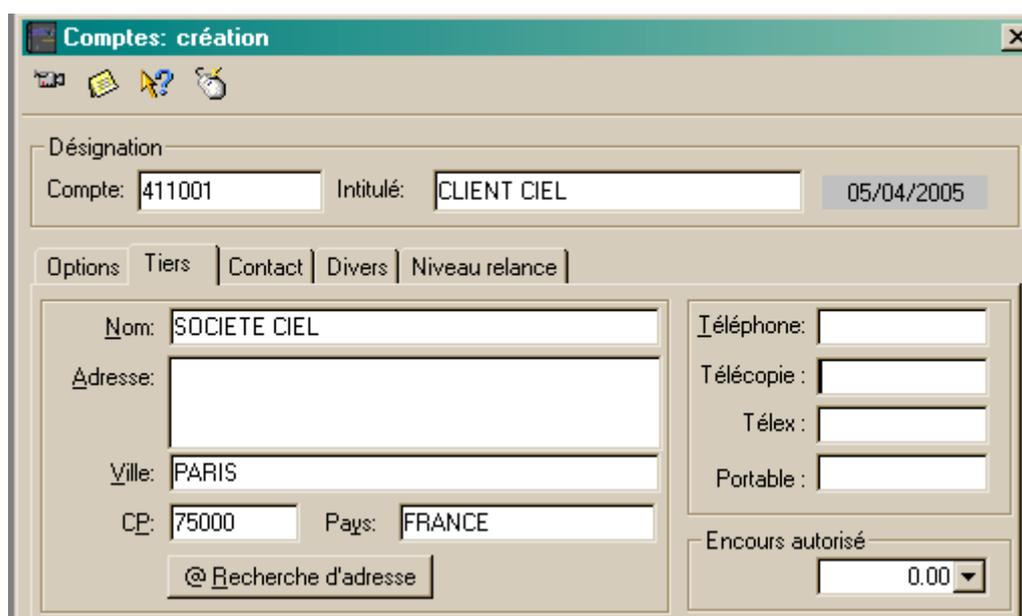
La fenêtre de gauche, permet de visualiser un compte en particulier et surtout de créer ou de modifier un compte.

Pour créer le compte de la société ciel, il suffit de cliquer sur :





Des onglets apparaissent automatiquement. Notamment l'onglet TIERS,



Cliquez sur validez, le compte est créé, vous pouvez l'utiliser dans la grille de saisie.

Savoir consulter les comptes dans le Plan comptable.

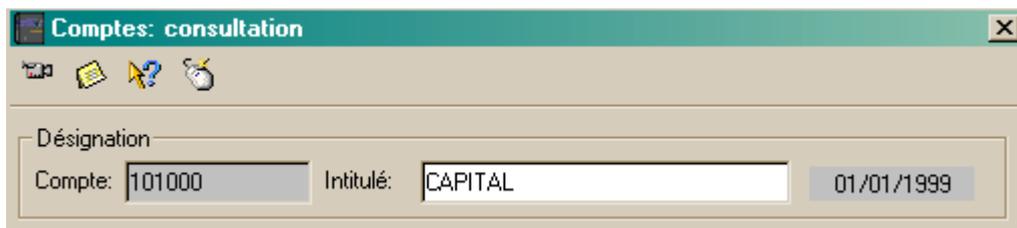
Exemple : on recherche un client dont on ne connaît pas le numéro

1^{ère} méthode : *Menu, Saisie, Saisie Standard*

Dans la gille de saisie, commencer à saisir le numéro client : 411 et tapez *, la liste des clients apparaît.

2^{ème} méthode :

Dans le menu bases, plan comptable.



Puis cliquez sur la loupe :



Vous obtenez :



Vous pouvez faire la recherche soit par le numéro de compte soit par le nom du compte.

Attention, La recherche se fait sur le nom exact.

Il ne recherche pas un mot dans l'intitulé.

Exemple : Fournisseur ALBERT, l'intitulé saisi devra être celui là. ALBERT ne sera jamais trouvé car il n'existe pas en tant que tel.

Savoir supprimer un compte

Exemple : supprimons le compte du client Ciel.

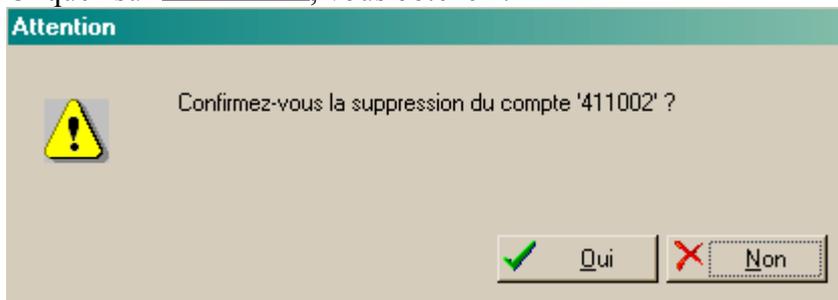
Remarque : vous ne pouvez pas supprimer un compte qui est utilisé dans la période de saisie.

Cliquez sur *Menu, Bases, Plan comptable*.



Cliquez sur  et recherchez le compte 411002 : Client CIEL.

Cliquez sur , vous obtenez :



Cliquez sur Oui, le compte est effacé.

Savoir supprimer un journal.

Exemple : supprimer le journal des Immobilisations.



Cliquez sur le journal IM : Immobilisations et cliquez sur . Le journal disparaît.

Remarque : Vous ne pouvez pas supprimer un journal qui contient des écritures comptables.

Savoir supprimer une écriture.

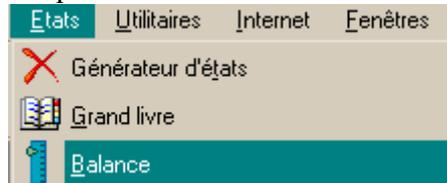
Pour supprimer une écriture, il suffit de la remettre en grille de saisie. (Liste de écritures, double cliquez sur l'écriture concernée, et cliquez sur effacer).

Remarque : il est impossible de supprimer une écriture validée.

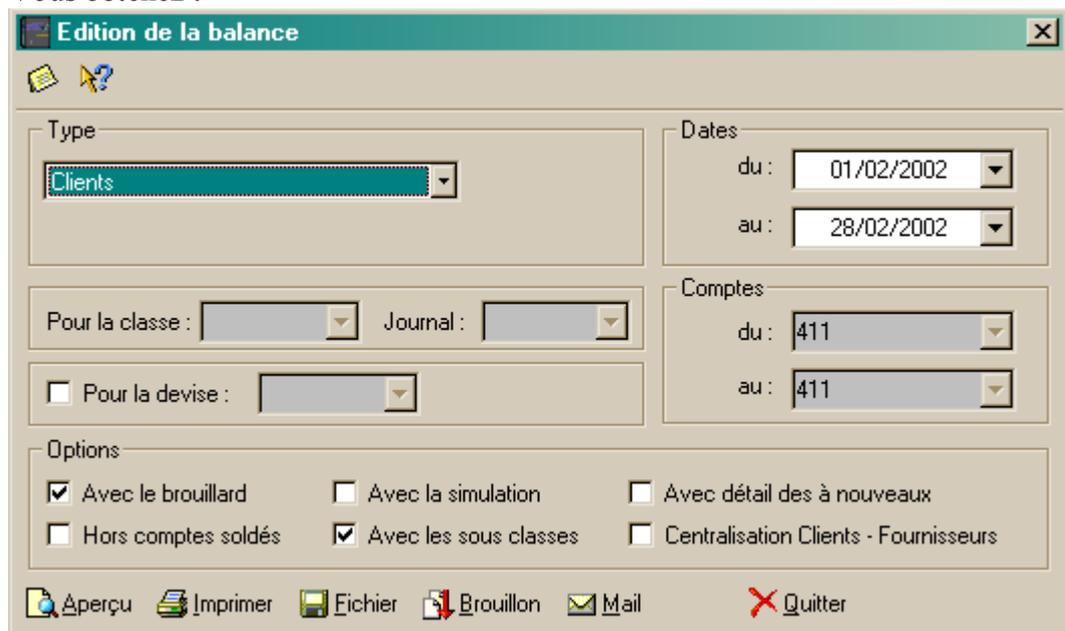
Savoir éditer une balance

Exemple : Editer la balance des clients.

Cliquez sur le *Menu, Etats, Balance*.



Vous obtenez :



Cliquez sur *Aperçu* (attention : la plupart du temps l'option *Brouillard* doit être coché, car on ne valide que rarement les écritures).

Vous obtenez le document suivant :

SOCIETE EXEMPLE

En date du : 05/04/2005

BALANCE CLIENTS

du : 01/02/2002

au : 28/02/2002

Avec brouillard

Hors simulation

Avec Comptes soldés

En Euros

No de compte	Intitulé du compte	Cumul débit	Cumul crédit	Solde débit	Solde crédit
411000	CLIENTS DIVERS	133.52		133.52	
TOTAL SOUS CLASSE 41		133.52		133.52	
TOTAL CLASSE 4		133.52		133.52	
TOTAL BALANCE		133.52		133.52	
SOLDE BALANCE					133.52

Le document nous indique le montant que les clients nous doivent encore.

La balance globale serait la suivante :

SOCIETE EXEMPLE

En date du : 05/04/2005

BALANCE GLOBALE

du : 01/02/2002

au : 28/02/2002

Avec brouillard

Hors simulation

Avec Comptes soldés

En Euros

No de compte	Intitulé du compte	Cumul débit	Cumul crédit	Solde débit	Solde crédit
401000	FOURNISSEURS DIVERS		450.21		450.21
401KILOU	KILOUBOCOUCOU FRERES		1 000.00		1 000.00
TOTAL SOUS CLASSE 40			1 450.21		1 450.21
411000	CLIENTS DIVERS	133.52		133.52	
TOTAL SOUS CLASSE 41		133.52		133.52	
445664	TVA DEDUCTIBLE 19.6%	237.66		237.66	
445712	TVA COLLECTEE 5.5%		10.46		10.46
TOTAL SOUS CLASSE 44		237.66	10.46	237.66	10.46
TOTAL CLASSE 4		371.18	1 460.67	371.18	1 460.67
607000	ACHATS DE MARCHANDISES	1 212.55		1 212.55	
TOTAL SOUS CLASSE 60		1 212.55		1 212.55	
TOTAL CLASSE 6		1 212.55		1 212.55	
707000	VENTES DE MARCHANDISES		123.06		123.06
TOTAL SOUS CLASSE 70			123.06		123.06
TOTAL CLASSE 7			123.06		123.06

Savoir rechercher une information : utilisation du grand livre.

Exemple : A la fin janvier, nous voulons savoir combien je dois au fournisseur ALBERT.

Dans le menu :



On obtient :

The screenshot shows the 'Edition du grand livre' dialog box. It has several sections:

- Type:** A dropdown menu set to 'Partiel'.
- Dates:** 'du:' set to '01/01/2002' and 'au:' set to '31/12/2003'.
- Pour le journal:** A dropdown menu.
- Comptes:** 'du:' set to '401001' and 'au:' set to '401001'.
- Options:** A grid of checkboxes:
 - Ecritures en brouillard
 - Ecritures en simulation
 - Avec cumuls antérieurs
 - Hors comptes soldés
 - Avec écritures lettrées
 - Aff. des Soldes/Période
 - Avec les sous classes

 At the bottom, there are icons for 'Aperçu', 'Imprimer', 'Fichier', 'Brouillon', 'Mail', and 'Quitter'.

Type : Partiel ou fournisseurs Comptes : 401001 Options : toujours cocher Ecritures en brouillard.

Cliquez sur aperçu, on obtient :

SOCIETE EXEMPLE En date du : 05/04/2004

GRAND LIVRE PARTIEL
du compte 401001 au compte 401001ZZZZ

du : 01/01/2002 au : 31/12/2003

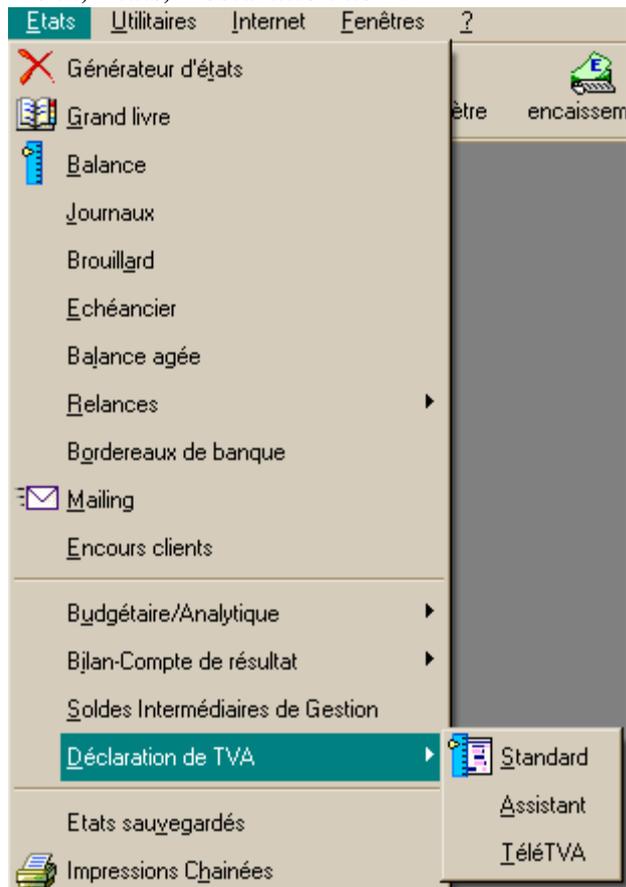
Avec brouillard Hors simulation Avec Comptes soldés Hors écritures lettrées En Euros

Mvt	JL	Date écriture	No de pièce	Libellé de l'écriture	V	Montant débit	Let.	Montant crédit	Solde cumulé	
401001 FOURNISSEUR ALBERT										
23	HA	15/01/03	1	FACTURE ALBERT	B	0.00		119 600.00	-119 600.00	
24	BQ	20/01/03		CHEQUE ALBERT	B	52 500.00		0.00	-67 100.00	
COMPTES 401001						Solde créditeur		52 500.00	119 600.00	-67 100.00
CLASSE 4								52 500.00	119 600.00	-67 100.00
TOTAL GRAND LIVRE								52 500.00	119 600.00	-67 100.00

Réponse : on doit encore 67 100 € au fournisseur ALBERT.

Savoir éditer la déclaration de TVA

Menu, Etats, Déclaration de TVA



Cliquez sur Standard.

The dialog box 'T.V.A générée le 06/04/2005' contains the following information:

Période du : 03/2005 au : 03/2005

Inclure les écritures:
 En brouillard En simulation

Description	Valeur
Report du crédit de TVA d...	0
Remboursement demandé	0
Sommes à imputer exprimé...	0
Sommes à ajouter exprimée...	0
% de déduction	100.00

Pour saisir une valeur, appuyez sur la touche Espace ou F2 ou cliquez sur le bouton gauche de la souris.

Buttons: Recalcul, Contrôle, Valider, Quitter

Saisissez le mois et l'année de la déclaration de TVA
Exemple : mars 2005 = 03/2005

Si vous cliquez sur la fenêtre de dessous vous avez la déclaration du mois de mars.

DECLARATION de T.V.A. / Type CA3

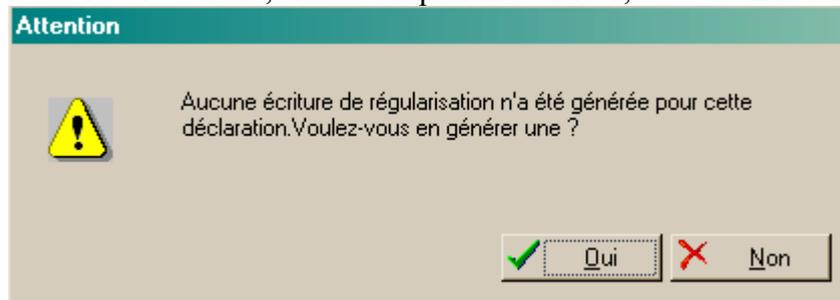
EN EUROS

A MONTANT DES OPERATIONS REALISEES

OPERATIONS IMPOSABLES (H.T.)			OPERATIONS NON IMPOSABLES	
01	Ventes, prestations de services.....		11 434	04 Exportations hors CE
02	Autres opérations imposables.....		0	05 Autres opérations non imposables
03	Acquisitions intracommunautaires..... (dont ventes à distance et/ou opérations de montage :)	0031	0	06 Livraisons intracommunautaires
			0	07 Achats en franchise.

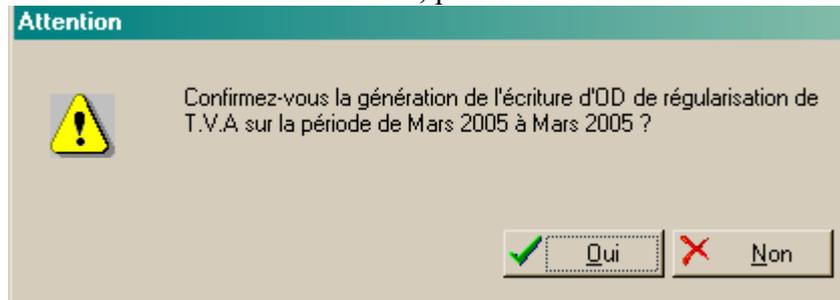
Pour l'imprimer, cliquez sur l'icône imprimante de cette page.

Dans l'autre fenêtre, si vous cliquez sur Valider, vous avez la fenêtre suivante qui s'affiche :



Cliquez sur oui,

Une confirmation est demandée, puis une seconde.



et l'écriture de régularisation se fait automatiquement dans le journal des OD

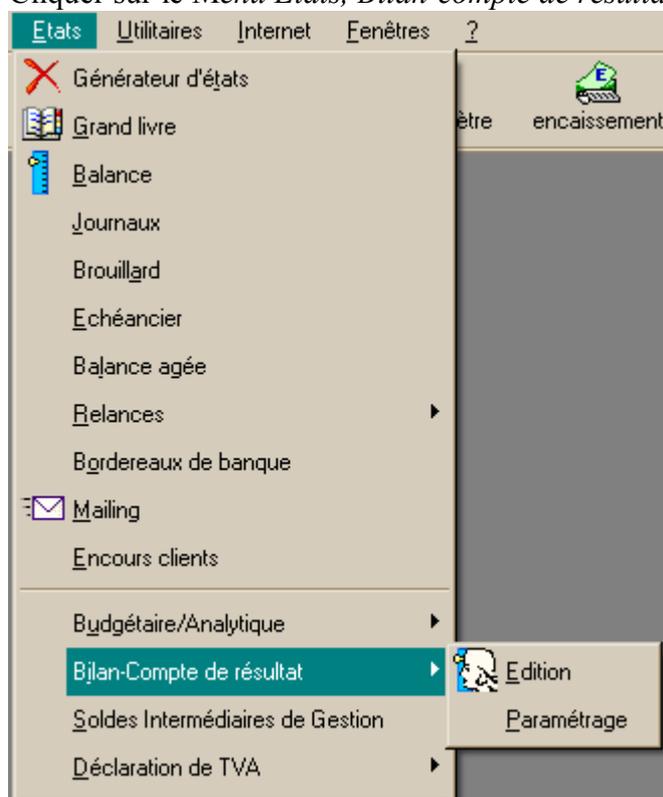
26	431000	SECURITE SOCIALE		1829.39	30/03.
27	445664	T.V.A DU 03/05		803.47	31/03.
27	445714	T.V.A DU 03/05		2241.01	31/03.
27	445670	T.V.A DU 03/05	3044.00		31/03.
27	670000	T.V.A DU 03/05	0.48		31/03.

Opérations de fin d'exercice

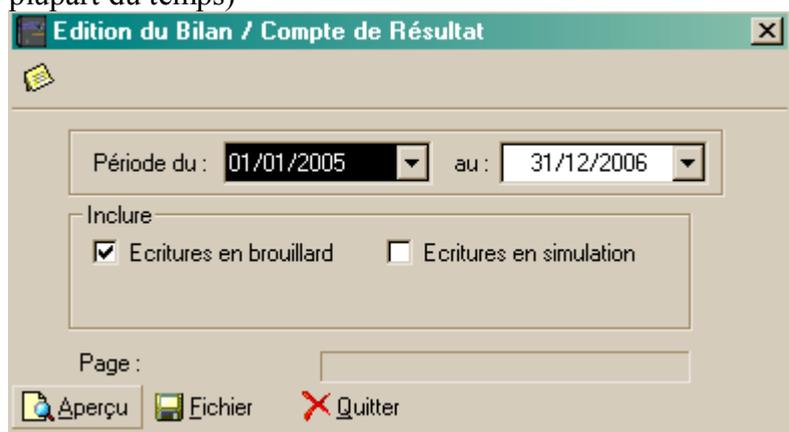
Savoir éditer le bilan et le compte de résultat.

Le bilan et le compte de résultats sont édités ensemble, pour une période donnée.

Cliquer sur le Menu *Etats*, *Bilan-compte de résultat* et *Edition*.



La fenêtre suivante apparaît. Il suffit de définir les dates (les dates par défaut conviennent la plupart du temps)



Cliquez sur *Aperçu*.

BILAN - ACTIF

1

Période du 01/01/2005 au 31/12/2006

Avec brouillard

En Euros

Désignation de l'entreprise :

SA TEST NOM DE L'ETUDIANT (copie de FULG)

Durée de l'exercice

Adresse de l'entreprise

Numéro SIRET*

Code APE

(Ne pas reporter le montant des cents)*		Exercice N, clos le : _____			
		Brut 1		Amortissements, provisions 2	
Capital souscrit non appelé (0)		AA	0		
INCORPORA BLES	Frais d'établissement*	AB	254	AC	0
	Frais de recherche et développement*	AD	0	AE	0
	Concessions, brevets et droits similaires	AF	0	AG	0
			-		-

Le bilan apparaît sur 2 pages, le compte de résultat sur 2 pages.

Il suffit de cliquer sur l'icône page pour faire défiler les différentes pages du document.



3

COMPTE DE RÉSULTAT DE L'EXERCICE (En liste)

Période du 01/01/2005 au 31/12/2006

Avec brouillard

En Euros

Désignation de l'entreprise

S

(Ne pas reporter le montant des cents) *		Exercice N					
		France 1		Exportation 2			
XPLOITATION	Ventes de marchandises *	FA	11 433	FB	0	FC	
	Production vendue	{ biens service *	FD	0	FE	0	FF
			FG	0	FH	0	FI
	Chiffre d'affaires nets *	FJ	11 433	FK	0	FL	
	Production stockée *					FM	
	Production immobilisée *					FN	
	Subventions d'exploitation					FO	