1	. Mis	sion 1 : Créer la société DREAM INFO2 et paramétrer l'écran d'affichage
	1.1.	Ouverture de Ciel Comptabilité :
	1.2.	Création d'un Nouveau dossier (Annexe 1) :
	1.3.	Description générale de l'écran par défaut :5
	1.4.	Paramétrage général de l'écran :5
	1.5.	Modification de la fiche d'identité de l'entreprise :
	1.6.	Réalisation de la sauvegarde sur le disque dur ou le serveur :5
	1.7.	Restauration d'un dossier sur un autre poste :
2	. Mis	sion 2 : Paramétrer la structure du logiciel comptable journaux et les comptes6
	2.1.	Vérifier la Liste des journaux (Annexe 2) :6
	2.2.	Vérifier la liste du Plan comptable (Annexe 3) :
	2.3.	Modification des Journaux Banque, HA et VT :
	2.4.	Imprimer la liste des journaux :
	2.5.	Vérification du paramétrage de la TVA :14
3	. Mis	sion 3 : Saisie de la balance d'ouverture, importation, déclaration de TVA :
	3.1.	<i>Ecriture d'ouverture dans le journal des à nouveaux au brouillard (Page 120 Annexe 4) :15</i>
	3.2. par l'e	Saisir au brouillard dans les différents journaux concernés, les opérations comptables réalisées ntreprise au cours de novembre (Annexe 5 Page 120). :16
	3.3. avoirs,	<i>Réaliser l'importation des écritures de gestion commerciale concernant les ventes : factures, règlements si nécessaire :</i>
	3.4. TVA et	Préparer et imprimer la déclaration de TVA, créer l'écriture d'OD liquidant les comptes de éditer la déclaration de TVA pour novembre :19
4	. Mis	sion 4 : Saisie de la balance d'ouverture, importation, déclaration de TVA :
	4.1. réalisé	Saisissez au brouillard dans les différents journaux concernés, les opérations comptables les par l'entreprise au cours de décembre (Annexe 6) :
	4.2. TTC. C	Une erreur s'est produite, sur la facture de « Répare minute », en réalité elle s'élève à 220 € Corrigez l'écriture au brouillard :24
	4.3. la décl	Préparez la déclaration de TVA, Créez l'écriture d'OD liquidant les comptes de TVA et éditez aration de TVA pour décembre :25
	4.4.	Imprimez la déclaration de TVA de décembre :
5.	. Mis	sion 5 :
	5.1.	Passez les écritures d'inventaire (annexe 7) au brouillard (journal d'opérations diverses) :28
	5.2. compte	Afin de rendre plus clairs les comptes de tiers, on vous demande de lettrer manuellement les 28
	5.3. travail	Visualisez à l'écran l'ensemble des brouillards pour le mois de décembre. Vérifiez votre . Réalisez la clôture générale du mois de décembre :31

Dé	roule	ment de la réalisation du dossier DREAM INFO2 <mark>version Compta 7.1 version enseignants.</mark>
5	.4.	Imprimez l'échéancier des clients et fournisseurs :
5	.5.	Echéancier Clients :
5	.6.	Echéancier Fournisseurs :
5. m d	.7. 10ntar ''OD.	Après vérification de l'expert comptable, l'écriture du stock final des ordinateurs est fausse, le nt réel en stock au 31/12 n'est pas 8 250 € mais de 9 575 €. Corrigez votre erreur au journal Validez vos corrections
5	.8.	Imprimez les journaux de décembre :
6.	Miss	sion 11 : (liée à DREAM INFO 3)36
6	.1.	Imprimez le journal des salaires :
6	.2.	Visualisez à l'écran le grand livre global, la balance, le compte de résultat et le bilan :
6	.3.	Imprimez la situation de trésorerie : c'est à dire les comptes 530000, 512005 :
6. b	.4. ilan :	<i>Imprimez le grand livre clients et fournisseurs avec écritures lettrées, le compte de résultat et le 37</i>

#### **Introduction :**

## <u>1<sup>ère</sup> partie :</u>

a) Lecture du dossier 15 minutes.

<u>2<sup>ième</sup> partie :</u> Présentation de la société :

La SARL DREAM INFO a été créée en Mars 1998. L'activité de l'entreprise est centrée sur la distribution de matériels et logiciels informatiques.

Je suis stagiaire dans cette société et je suis chargé(e) suite à un changement de logiciel de mettre en place la comptabilité, la paye et la gestion commerciale sur le nouveau logiciel :

1- Création du dossier et paramétrage du logiciel.

- 2- Adapter et paramétrer le plan comptable et les journaux...
- 3- Saisir la balance d'ouverture.
- 4- Réaliser l'importation des écritures de gestion commerciale.
- 5- Faire la déclaration de TVA.

### Le logiciel utilisé est :

1- CIEL Comptabilité Version 7.1.

### **Remarques initiales :**

a) Vérifier Accès : Divers / Menus découvertes pour avoir toutes les options dans le sous-menu Listes.

# 1. Mission 1 : Créer la société DREAM INFO2 et paramétrer l'écran d'affichage.

## 1.1. Ouverture de Ciel Comptabilité :

a) Double cliquer sur le raccourci Ciel Compta sur le bureau ou par le Menu Solution CIEL.

b) Cliquer sur le bouton Nouveau.

## **1.2.** Création d'un Nouveau dossier (Annexe 1) :

- a) Dans la zone Nom : Taper DREAM INFO 2 + Vos initiales.
- b) Cliquer sur le bouton Créer.
- c) Choisir le plan Comptable général 99 / Créer.
- d) Valider par Suivant les 2 écrans Top départ.
- e) Choisir le mode de création rapide (3 étapes) / Suivant.
- f) Remplir l'étape 1 : Raison sociale / Suivant.

Création d'u Etape 1 : R	n nouveau dossier aison sociale		
Veuillez rempli	r votre raison sociale et cliquez sur "	Suivant" .	
Raison sociale :	DREAM_INF02 AM		
Adresse :	1023 Av. Général de Gaulle	Capital :	100 000,00
		S.I.R.E.T. :	420 334 637 05897
		N.A.F. (A.P.E.):	514S
CP / Ville :	69760 LIMONEST	R.C.S. :	
Pays :	France 💌	N.I.I. :	FR 78 420 334 637
Forme juridique :	S.A.R.L. 💌	Code société :	
Etablissement :			L
Dirigeant :	Mr 👻 GONTHIER		
Activité :	Distribution de matériels et logiciels informati	qu	
	<u> </u>	Précédent <u>S</u> u	uivant > Annuler

- Ne rien mettre dans Etablissement.
- Si N° de SIRET incorrect, cliquer sur Continuer.
- k) Remplir l'étape 2 : Paramètres / Suivant.

Etape 2 : Paramètres		
euillez remplir vos coordonnée	<b>S</b>	
Téléphone : 0478745814	Fax :	0478149632
Portable :	Télex :	
E-mail :	,	
Site internet :		
'os paramètres et cliquez sur "	Suivant".	
Période de votre premier exercice :	01/01/2008 🖻 au 31/12/2008	ß
Période de votre exercice courant :	01/01/2008 🗈 au 31/12/2008	ß
Etes-vous assujetti à la TVA ? :	Oui	

- Exercice = 01/01/N au 31/12/N pour les zones Premier et Courant.
- Etes-vous assujetti à la TVA OUI.
- Cliquer sur le bouton Suivant.

op départ		
Création d'un nouveau dossier		
Félicitations		ð
Vous venez de réaliser les étapes nécess	saires à la création d'un nouveau dossier	
🗹 <u>A</u> u démarrage de l'application, toujours ouvrir c	ce dossier automatiquement	
Protéger ce d <u>o</u> ssier par un mot de passe	Mot de passe	
Pour valider cette création, cliquez sur "Terminer".		
Après cet assistant de création, que souh	naitez-vous faire ?	
🔿 <u>S</u> aisir les A-nouveaux		
🗇 Importer une <u>b</u> alance		
🧿 Ne <u>r</u> ien faire		

- Si message N° de SIRET, cliquer sur Continuer.

## 1.3. Description générale de l'écran par défaut :

a) La Barre de titre qui contient le  $N^{\circ}$  de la version et le nom du dossier.

- b) La Barre des menus pour naviguer dans le logiciel (Dossier, Edition, ...).
- c) La Barre Compta (horizontale) qui contient des icônes de raccourci.
- d) La Barre de navigation (verticale) située à gauche.
- e) La Barre d'état qui indique en bas et à gauche l'exercice en cours.

f) La Barre des tâches.

## 1.4. Paramétrage général de l'écran :

a) Faire un clic droit dans l'écran central, afin d'afficher ou pas l'une des barres.

b) Décocher Afficher la barre de Navigation.

## 1.5. Modification de la fiche d'identité de l'entreprise :

- a) Accès : Dossier / Paramètres / Société.
- b) Choisir l'Onglet concerné.

## 1.6. Réalisation de la sauvegarde sur le disque dur ou le serveur :

### La copie sera faite en double.

- a) Accès : Dossier / Sauvegarde / Restauration / Sauvegarde.
- b) Choisir l'emplacement de sauvegarde des données.

## **1.7.** Restauration d'un dossier sur un autre poste :

## a) Prévoir cet exercice.

- b) Création du dossier.
- c) Accès : Sauvegarde / Restauration / Restauration.

## - 5 / 37 -

# 2. Mission 2 : Paramétrer la structure du logiciel comptable journaux et les comptes.

## 2.1. Vérifier la Liste des journaux (Annexe 2) :

- a) Accès : Listes / Journaux.
- b) Les journaux qui existent sont : AN, HA, VT, BQ et OD.
- c) Créer les 2 journaux : CA et SA.
- Cliquer sur le bouton Créer.

🔟 Nouveau journal *		×
Code : CA Intitulé : Journal de caise	е Туре	e : Trésorerie 🗾 👻
Options		]
☑ <u>U</u> tiliser la contrepartie automatique en sai	ie 📃 <u>R</u> upture d'écritures su	r solde 🔊
Compte de contrepartie : 530000	Caisse	
Libellé débit de contrepartie :		
Libellé crédit de contrepartie :		]
Numéro de pièce		
Prochain n° pièce :	I ester les doublons lo	rs de l'enregistrement
OK et Créer) Supprimer)		OK Annuler
-		
🖥 Nouveau journal *		<b>X</b>
Code : SA Intitulé : Journal des sala	ires Type	•: OD 🔻
Options		
Utiliser la contrepartie automatique en sais	ie 🛛 🕅 Rupture d'écritures sur	r solde 💟
Compte de contrepartie :		
Libellé débit de contrepartie :		
Libellé crédit de contrepartie :		
Numéro de pièce		Libellé repris par dé
-		Contrepartie pour L

## 2.2. Vérifier la liste du Plan comptable (Annexe 3) :

4 📖 🕨 🕅

a) Accès : Listes / Plan de comptes.

OK et Créer Supprimer...

b) A gauche, il est possible de n'afficher qu'une catégorie de comptes, choisir un préfixe ex : Compte 40 Fournisseurs pour que le préfixe s'affiche lors de la création.

0K

Annuler

- c) Cliquer sur le bouton Créer et compléter la fiche selon l'Annexe 3 page 122 et 123.
- d) Compléter les Onglets Options et Fournisseurs.

H.

e) Renseigner le mode de paiement :

## - 6 / 37 -

C:\Users\Alain\Documents\BTS\Cours AG\DOSSIER ABI ANNEE 2007-2009 version Office 2003\XX -Déroulement des dossiers ABI BTS\DREAM INFO 2\deroulement\_dossier\_dream\_info2\_version7.1\_version\_enseignants.doc 13/04/09 11:35

- Si EFF → Echéance puis bouton Modifier.
- Le mode de règlement pour les clients est celui de DREAM INFO 1 Annexe 3 Page 122.

🖥 Nouveau compte *	🔓 Nouveau compte *
N* Compte : 401001 Initialé : COMPOSANT EXPRESS 00 21/08/2008	N° Compte : 401001 Intitulé : COMPOSANT EXPRESS () 21/08/2008
Options Fournisseur Complément Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques	
Utilisation Lettrage/Pointage	
Pointable -> Prochain code revage :	Coordonnées
C Budgets/analytique	Nom : COMPOSANT EXPRESS Téléphone : 0145286532
Image: Solution	Adresse : 56 Av. Kléber 🕹 🔞 Fax : 0145783214
Code analytique par défaut :	Portable :
Saisie	Telex:
Options : V Réf. pointage/lettrage V Echéance Quantité	CP / Ville : 75016 PARIS @ Recherche
Saisie Infos Perso.	Pavs: France
Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4	Fmail:
Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé	Site internet :
	Informations supplémentaires
	Nom de la banque :
OK et Créer Supprimer II I III IIII IIIII IIIIIIIIIIIIII	Emplacement de la banque :
	Gestion de la TVA :      O Sur les dé <u>b</u> its      O Sur les e <u>n</u> caissements
	Mode de paiement : EFF - Effets de commerce 🔹 🔻
	Echéance : 30 jours fin de mois Modifier
	OK et Créer Supprimer N ( ) N ( ) CK Annuler
🔓 Nouveau compte *	🖥 Nouveau compte *
N* Compte : 401002 Initiulé : COREE IMPORT 0 21/08/2008	N° Compte : 401002 Intitulé : COREE IMPORT 0 21/08/2008
Options Fournisseur Complément Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques	Options Fournisseur Complément Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques
Utilisation Lettrage/Pointage	
V Lettrable -> Prochain code lettrage : AAA	Coordonnées
	Nom : COREE IMPORT Téléphone : 0496852174
Budgets/analytique	Adresse : 145 Rue Paradis 🖉 🖓 👘 Fax : 0496236514
Code analytique par défaut :	Portable :
	Telex :
Dotions I Béf pointage / Echéance Duantité	CP / Ville : 13006 MARSEILLE @ Recherche
	Pays: France
Saiste infos Perso.	Email:
Tinue reisu. 1 Tinue reisu. 2 Tinue reisu. 3 Tinue reisu. 4	Site internet :
	C Informations supplémentaires
	Nom de la banque :
	Emplacement de la banque :
	Bestion de la TVA :      O Sur les débits      Sur les encaissements
48	Mode de paiement : EEE - Effets de commerce
	Mode de paiement : EFF - Effets de commerce
	Mode de paiement : EFF - Effets de commerce  Echéance : 60 jours fin de mois le 10 Modifier

Nouveau compte *	🖥 Nouveau compte *
N* Compte : 401003 Initulé : DESTOCKAGE INFO () 21/08/2008 Options Fournisseur Complément Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques Utilia ation	N° Compte : 401003 Intitulé : DESTOCKAGE INFO (21/08/2008)
Image: Constant of the second seco	Coordonnées Nom: DESTOCKAGE INFO Téléphone : 0478251436
Code analytique par défaut :	Adresse : 58 Cours Vitton Portable : Telex : Telex :
Saisie Options : VRéf. pointage/lettrage VEchéance Quantité Saisie Infos Perso.	CP / Ville : 69006 LYON @ Recherche Pays : France ▼ Email : S
Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4     Cliquez sur ce bouton pour modifier l'initiulé des rubriques : Modifier l'igitiulé	Site internet :
OK et Créer Supprimer (4 ( )) ) ) ) (CK et Créer Supprimer)	Nom de la banque :         Emplacement de la banque : <ul> <li>Sur rayon</li> <li>Hors rayon</li> <li>Gestion de la TVA :</li> <li>Sur les débits</li> <li>Sur les encaissements</li> </ul> Mode de paiement :     EFF - Effets de commerce <ul> <li>Echéance :</li> <li>30 jours fin de mois</li> <li>Modifier</li> </ul> Modifier

A gauche, il est possible de n'afficher qu'une catégorie de comptes, choisir un préfixe ex : Compte 411 Clients pour que le préfixe s'affiche lors de la création.

411001 - Pierre	e FRANCK		Nouveau cor	npte *			
N° Compte : 411	001 Intitulé : Pierre FRANCK	<b>()</b> 21/08/2008	N* Compte : 41		Intitulé : COMPUTER SER	VICE	<sup>(1)</sup>
Options Client	Complément Relance Budgets Cumu	ls Soldes validés Graphiques	Options Client	Compléme	nt Relance Budgets Cumu	ils   Soldes va	alidés Graphiques
Coordonnée	B\$		Coordonné	es			
Nom :	Pierre FRANCK	Téléphone : 0477251478	Nom	COMPUTE	R SERVICE	Téléphone	: 0477652487
Adresse :	147 Rue Mulsant 🧕 🔞	Fax :	Adresse	58 Rue Jea	n Jaurès 🛛 🎯 🔞	Fax	: 0477325698
		Portable :				Portable	:
		Telex :				Telex	:
CP / Ville :	42300 ROANNE	@ Recherche	CP / Ville	42300	ROANNE		@ Recherche
Pays :	France 💌		Pays	France			
Email :			Email				
Site internet :		Ø	Site internet				<u></u>
<ul> <li>Information:</li> </ul>	s supplémentaires		- Information	is suppléme	ntaires		
Nom	de la banque :		Nor	i de la banque	e:		
Emplacement	de la banque : A Sur rayon Arte Hors ra		Emplacemen	de la banque	e: ) Sur r <u>a</u> yon () <u>H</u> ors ra	iyon	
Empideement		, on	Er	cours autorisé	i:		
Mode de pai	iement défaut : EEE . Effets de commerce		Mode de p	aiement défau	t : EFF · Effets de commerce		•
mode de pai	Enterna de la commerce	MadEer		Echéance	e : 30 jours fin de mois		Modifier
	E criearice . So jours in de mois	muditer				<b>a</b> 1	
Créer Sup	pprimer) 🛛 🗸 🗊 🕨 🗎 🍓			ippimer)		3	

- 8 / 37 -

🖥 Nouveau compte *	Nouveau compte *
N° Compte : 411003 Intitulé : SECURITE INFORMATIQUE 🔯 3 21/08/2008	N° Compte : 411004 Intitulé : RESEAU TRANSACTION 0 21/08/2008
Options Client Complément Belance Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques	Options Client Complément Relance Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques
Canadana éta	Coordonnées
	Nom : RESEAU TRANSACTION Téléphone : 0478625145
Nom: SELURITE INFURMATIQUE Telephone: U82014/865	Adresse : 98 Grande rue 🖉 🖗 Fax : 0478953268
Adresse : 32 Hue Ney Pax : 04/8231432	Portable :
	Telex :
CP / Ville : 69006 LYDN @ Becherche.	CP / Ville : 69110 STE FOY LES LYON @ Rgcherche
Pays: France	Pays : France 🔻
Email:	Email :
Site internet :	Site internet :
	Informations supplémentaires
Nom de la banque :	Nom de la banque :
Emplacement de la banque :	Emplacement de la banque :      Sur rayon     O Hors rayon
Encours autorisé :	Encours autorisé :
Mode de paiement défaut : EFF - Effets de commerce 🗸	Mode de paiement défaut : EFF - Effets de commerce
Echéance : 60 jours fin de mois le 10 Modifier	Echéance : 60 jours fin de mois le 10 Modifier
	OK et Créer Supprimer H ( ) H ( ) CK Annuler
IDK et Créer I Supprimer I M M M I DI I N I A INVI A	
🖥 Nouveau compte *	
N* Compte : 411005 Initiulé : Martine DUVAL 🔯 🚯 21/08/2008	
Options Client Complément Relance Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques	
Coordonnées	
Nom : Martine DUVAL Téléphone : 0477682145	
Adresse : 486 Av. de la Libération	
Portable :	
Telex:	
CP / Ville : 42120 LE COTEAU @ Recherche	
Pays : France 💌	
Email :	
Site internet :	
Informations supplémentaires	
Nom de la banque :	
Emplacement de la banque :	
Encours autorisé :	
Mode de paiement défaut : CHQ - Chèque	
Echéance : A réception Modifier	
OK et Créer Supprimer I ( ) I A DA Annuler	

A gauche, il est possible de n'afficher qu'une catégorie de comptes, choisir un préfixe ex : Compte 3 Stocks pour que le préfixe s'affiche lors de la création.

370001 - Pièces 🗖 🗖 💌	
Compte : 370001 Intitulé : Pièces 🔯 370001 21/08/2008	
ptions Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques	
Utilisation Lettrage/Pointage	
V Utijisable> Prochain code lettrage :	
Pointable> Prochain code pointage :	
Budgets/analytique	
⊻entilation	
Code analytique par défaut :	
- Saisie	
Options : Réf. pointage/lettrage Echéance Quantité	
Saisie Infos Perso.	
Infos Perso, 1 Infos Perso, 2 Infos Perso, 3 Infos Perso, 4	
Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé	
Créer Supprimer I I I III IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIII	

- 9 / 37 -

3 370003 - Ordinateurs	🔓 370004 - Logiciels		
* Compte : 370003 Intitulé : Ordinateurs 🔯 🚯 21/08/2008	N° Compte : 370004 Intitulé : Logiciels (0) 3 21/08/2008		
Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques	Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques		
Utilisation Lettrage/Pointage	Utilisation Lettrage/Pointage		
Utijsable> Prochain code lettrage :	✓ Utijisable I Lettrable> Prochain code lettrage :		
Pointable> Prochain code pointage :	Pointable> Prochain code pointage :		
Budgets/analytique	⊂ Budgets/analytique		
Ventilation	✓entilation		
Code analytique par défaut :	Code analylique par défaut :		
Saisie			
Options : Réf. pointage/lettrage Echéance Quantité	Options : Réf. pointage/lettrage Echéance Quantité		
- Saisie Infos Perso.	C Saisie Infos Perso		
Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4	Infos Perso, 1 Infos Perso, 2 Infos Perso, 3 Infos Perso, 4		
Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé	Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé		
Lreer   Supprimer    K   K    D    D    K    Fermer	Créer Supprimer I I I I I I I I I I I I I I I I I I		

A gauche, il est possible de n'afficher qu'une catégorie de comptes, choisir un préfixe ex : Compte 4 Autres tiers pour que le préfixe s'affiche lors de la création.

Ces comptes existent il f	faut les modifier.
---------------------------	--------------------

🔓 445621 - Tva sur immo. 2.1%*	🛱 445661 - Tva deductible 2.1%*
N° Compte : 445621 Intitulé : TVA IMMD 19.60% 🔯 327/06/2005	N° Compte : 445661 Intitulé : TVA ACHAT 13.60% 🔯 3 27/06/2005
Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques	Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques
Utilisation Lettrage/Pointage	Utilisation Lettrage/Pointage
Utilisable -> Prochain code lettrage :	Utilisable> Prochain code lettrage :
Pointable> Prochain code pointage :	Pointable> Prochain code pointage :
Budgets/analytique	Budgets/analytique
Ventilation	
Code analytique par défaut :	Code analytique par défaut :
Saisie	Saisie
Options : Réf. pointage/lettrage Echéance Quantité	Options : Réf. pointage/lettrage Echéance Quantité
Saisie Infos Perso.	Saisie Infos Perso.
Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4	Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4
Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé	Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé
Options TVA	Options TVA
Type de TVA : Déductible sur immobilisations ▼ 1aux de TVA par défaut : 19,60 % ▼ 8	Type de TVA : Déductible 🛛 🗸 Taux de TVA par défaut : 19,60 % 💌 🎗
🛱 445711 - Tva collectee 2.1%*	☐ 445670 - Crédit de tva à reporter
N° Compte : 445711 Intitulé : TVA VENTE 19.60% 🔯 27/06/2005	N* Compte : 445670 Intitulé : Crédit de tva à reporter 🔯 🚯 27/06/2005
Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques	Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques
Utilisation Lettrage/Pointage	Utilisation Lettrage/Pointage
Utilisable   Lettrable> Prochain code lettrage :	Vitijsable> Prochain code lettrage :
Pointable> Prochain code pointage :	Pointable> Prochain code pointage :
Budgets/analytique	Budgets/analytique
	Ventilation
Code analytique par défaut :	Lode analytique par deraut :
C Saisie	
Options : Réf. pointage/lettrage Echéance Quantité	Crisis Lefer Deure
C Saisie Infos Perso.	Saiste intros Perso.
Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4	Cliquez sur ce bouton pour modifier l'initiulé des rubriques : Modifier l'initiulé
Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé	C Options TVA
Options TVA	Type de TVA : Crédit de TVA 🔹 Taux de TVA par défaut : Exonéré 💌 🕺
Type de TVA : Collectée 🔹 Taux de TVA par défaut : 1960 % 🔹 %	
	Créer   Supprimer   K K III   K IIII   K IIIII   K IIIIIIII

- 10 / 37 -

A gauche, il est possible de n'afficher qu'une catégorie de comptes, choisir un préfixe ex : Compte 5 Financiers pour que le préfixe s'affiche lors de la création.

□ □ ■	1 530000 - Caisse	
N° Compte : 512005 Intitulé : Banque Populaire 0 0 0 21/08/2008	N° Compte : 530000 Intitulé : Caisse 🔯 3 27/	/06/2005
Options Banque Agence Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques	Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques	
Utilisation Lettrage/Pointage	Utilisation Lettrage/Pointage	
✓ Utilisable  Lettrable> Prochain code lettrage :	V Utilisable> Prochain code lettrage :	
Pointable> Prochain code pointage :	Pointable> Prochain code pointage :	
C Budgets/analytique	- Budgets/analytique	
Ventilation	⊻entilation	
Code analytique par défaut :	Code analytique par défaut :	
	C Saisie	
Options : Réf. pointage/lettrage Echéance Quantité	Options : Réf. pointage/lettrage Echéance Quantité	
⊂ Saisie Infos Perso.	Saisie Infos Perso.	
Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4	Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4	
Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé	Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé	
	Créer Supprimer I C S C C C	Fermer
B Nouveau compte *	A CREER	
N° Compte : 580000 Initulé : VIREMENT INTERNE		
Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques		
Cutilisation Lettrage/Pointage		
Utilisable> Prochain code lettrage :		
Pointable> Prochain code pointage :		
- Budgets/analytique		
⊻entilation		
Code analytique par défaut :		
C Saisie		
Options : Réf. pointage /lettrage Echéance Quantité		
Saisie Infos Perso.		
🗌 Infos Perso. 1 🔹 Infos Perso. 2 📄 Infos Perso. 3 📄 Infos Perso. 4		
Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé		
OK et Créer Supprimer		

A gauche, il est possible de n'afficher qu'une catégorie de comptes, choisir un préfixe ex : Compte 6 Charges pour que le préfixe s'affiche lors de la création.

🖪 Nouveau compte *	
N° Compte : 607001 Intitulé : Achat Pièces 21/08/200	18 N° Compte : 607002 Initiulé : Achat Périnhérinues 103 @ 21/08/2008
Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques	
Utilisation Lettrage/Pointage	
Utilisable> Prochain code lettrage :	V Utilisable
Pointable> Prochain code pointage :	Pointable> Prochain code pointage :
C Budgets/analytique	C Budgets/analytique
☐ ⊻entilation	Ventilation
Code analytique par défaut :	Code analytique par défaut :
Saisie	
Options : Réf. pointage/lettrage Echéance Quantité	Options : Réf. pointage/lettrage Echéance Quantité
C Saisie Infos Perso.	Saisie Infos Perso.
Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4	Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4
Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé	Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé
UK et Lreef Supprmer II I III Annue UK Annue	IDK et Créer         Supprimer         I4         I         IX         IX         OK         Annuler           Image: Nouveau compte *         Image: Nouveau
UK et Lreet Supprimer K Compte : 607003 Initiulé : Achet Ordinateurs 21/08/200	IDK et Créer     Supprimer     IM
UK et Lreef, Supprimer, K Annule Nouveau compte * N* Compte : 607003 Initiulé : Achat Ordinateurs Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques C Litilisation	Image: Comptein Supprimer.       Image: Comptein Supprimer. <t< th=""></t<>
UK et Lreef Supprmer K Compte : 607003 Inititulé : Achat Ordinateurs 21/08/200 Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques Utilisation Lettrage/Pointage Utilisable Utilisable Utilisable Utilisable Utilisable Utilisable Utilisable	Image: DK et Créer!       Supprimer
UK et Creer Supprmer K Compte : UK Annue N* Compte : 607003 Intitulé : Achat Ordinateurs Utilisation Utilisation Lettrage/Pointage Lettrage/Pointage Lettrage -> Prochain code lettrage : Pointagble -> Prochain code pointage :	Image: Supprimer
UK et Lreef Supprimer R Content of the superimer R Compte : 607003 Initialé : Achat Ordinateurs 21/08/201 Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques Utilisation Lettrage/Pointage Lettrage/Pointage Lettrage -> Prochain code lettrage : Pointable -> Prochain code pointage : C Budgets/analytique	Image: Completer Supprimer.
UK et Lreef Supprmer K Compte : 607003 Inititulé : Achat Ordinateurs 21/08/200 Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques Utilisation Lettrage/Pointage Utilisable Lettrable -> Prochain code lettrage : Budgets/analytique Venilation	Image: Completed Supprimer
UK et Lreer Supprmer K Check and Complex Supprmer K Complex	Image: Supprimer       Image: Supprimer<
UK et Lreef Supprmer I A Annue Nouveau compte * N* Compte : 607003 Intitulé : Achat Ordinateurs Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques Utilisation Lettrage/Pointage Utilisable Lettrage -> Prochain code lettrage : Pointable -> Prochain code pointage : Budgets/analytique Ventilation Code analytique par défaut : 	IDK.et Créet       Supprimer       IM       <
UK et Lreet       Supprmer       N       Annue         Nouveau compte *       Imitulé :       Achat Ordinateurs       21/08/200         Options       Budgets       Cumuls       Soldes validés       Graphiques         Utilisation       Lettrage/Pointage       Imitulé :       Achat Ordinateurs       21/08/200         Utilisation       Lettrage/Pointage       Imitulé :       Achat Ordinateurs       21/08/200         Utilisation       Lettrage/Pointage       Prochain code lettrage :       Imitulé :       Imitulé :         Budgets/analytique       Prochain code pointage :       Imitulé :       Imitulé :       Imitulé :         Saisie       Options :       Réf. pointage/lettrage       Echéance       Quantité	Image: Construct of the second sec
UK et Lreef Supprmer       N       Annue         Nouveau compte *       Initulé : Achat Ordinateurs       Imitulé : 21/08/200         Options       Budgets       Cumuls       Soldes validés       Graphiques         Utilisation       Lettrage/Pointage       Imitulé : Achat Ordinateurs       Imitulé : 21/08/200         Utilisation       Lettrage/Pointage       Imitulé : Achat Ordinateurs       Imitulé : 21/08/200         Utilisation       Lettrage/Pointage       Imitulé : Imi	IDK et Créet       Supprimer       IM       <
Vouveau compte *      Nouveau compte *      N* Compte : 607003 Intitulé : Achat Ordinateurs      Utilisation      Lettrage/Pointage      Utilisation      Lettrage/Pointage      Utilisable      Lettrable -> Prochain code lettrage :      Pointable -> Prochain code pointage :      Budgets/analytique      Ventilation      Code analytique par défaut :      Saisie      Options : Réf. pointage/lettrage      Echéance      Quantité      Saisie Infos Perso.      Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4	Image: Solution of the second seco
UK et Lreet       Supprmer       N       Annue         Nouveau compte *       Image: Compte : 607003       Initulé : Achat Ordinateurs       21/08/200         Options       Budgets       Cumuls       Soldes validés       Graphiques         Utilisation       Lettrage/Pointage       Image: Cumuls       Soldes validés       Graphiques         Utilisation       Lettrage/Pointage       Prochain code lettrage :       Image: Cumuls       Soldes validés         Utilisation       Lettrage/Pointage       Prochain code lettrage :       Image: Cumuls       Soldes validés         Budgets/analytique       Pointable       Prochain code pointage :       Image: Cumuls       Soldes validés         Saisie       Options :       Réf. pointage/lettrage       Echéance       Quantité         Saisie Infos Perso.       Infos Perso. 2       Infos Perso. 3       Infos Perso. 4         Cliquez sur ce bouton pour modifier l'initulé des rubriques :       Modifier l'initulé       Modifier l'initulé	Image: Image
UK et Creet Supprimer   IN Compte : 607003   Initulé : Achat Ordinateurs   Options Budgets   Cumuls Soldes validés   Graphiques Utilisation   Lettrage/Pointage   Utilisable   Lettrage/Pointage   Utilisable   Pointable   Pointable   Pointable   Yentilation   Code analytique   Yentilation   Code analytique   Saisie   Options :   Réf. pointage/lettrage   Echéance   Quantité   Saisie Infos Perso. Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4 Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé	Image: DK et Créel Supprimer   Image: Nouveau compte     Image: Nouvea
UK et Lreef Supprmer   Image: Nouveau compte *   N* Compte :   B07003   Intitulé :   Achat Ordinateurs   Image: Options   Budgets   Cumuls   Soldes validés   Graphiques   Image: Options   Image: Options   Budgets   Cumuls   Soldes validés   Graphiques   Image: Options   Budgets/analytique   Image: Options   Image: Options <th>Image: Supprimer       Image: Supprimage: Supprimer       Image: S</th>	Image: Supprimer       Image: Supprimage: Supprimer       Image: S
Interview Interview   Nouveau compte *     N* Compte :   607003   Initiulé :   Achat Ordinateurs     Utilisation     Lettrage/Pointage   Utilisable     Lettrage/Pointage     Utilisable     Lettrage/Pointage     Utilisable     Lettrage/Pointage     Utilisable     Lettrage/Pointage     Utilisable     Lettrage/Pointage     Utilisable     Lettrage/Pointage     Utilisable     Lettrage/Pointage     Utilisable     Lettrage/Pointage     Utilisable     Lettrage/Pointage     Utilisable     Lettrage/Pointage     Utilisable     Lettrage/Pointage     Prochain code lettrage     Budgets/analytique     Ventilation   Code analytique par défaut :     Saisie   Options :   Réf. pointage/lettrage   Echéance   Quantité     Saisie Infos Perso. <th>Image: Supprimer       Image: Supprimage: Supprimer       Image: S</th>	Image: Supprimer       Image: Supprimage: Supprimer       Image: S

A gauche, il est possible de n'afficher qu'une catégorie de comptes, choisir un préfixe ex : Compte 7 Produits pour que le préfixe s'affiche lors de la création.

- 12 / 37 -

🖪 Nouveau compte *	🔓 Nouveau compte *
N* Compte : 707001 Initulé : Vente Pièces 21/08/2008	N° Compte : 707002 Intitulé : Vente Périphériques 🔯 31/08/2008
Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques	Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques
Utilisation Lettrage/Pointage	Utilisation Lettrage/Pointage
Utijisable Etraple> Prochain code lettrage :	Utilisable> Prochain code lettrage :
Pointable> Prochain code pointage :	Pointable> Prochain code pointage :
Budgets/analytique	Budgets/analytique
Ventilation	
Code analytique par défaut :	Code analytique par défaut :
Saisie	
Options : Réf. pointage/lettrage Echéance Quantité	Options : Réf. pointage/lettrage Echéance Quantité
Saisie Infos Perso.	Saisie Infos Perso.
Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4	Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4
Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé	Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé
OK et Créer       Supprimer       Id       Id <t< th=""><th>OK et Créer       Supprimer.       H       Image: Completer in the completer in the</th></t<>	OK et Créer       Supprimer.       H       Image: Completer in the
Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques	Options Budgets Cumuls Soldes validés Graphiques
Utilisation Lettrage/Pointage	Utilisation Lettrage/Pointage
Utilisable> Prochain code lettrage :	Vutijisable       Lettrable       ->       Prochain code lettrage :         Pointable       ->       Prochain code pointage :
C Budgets/analytique	Budgets/analytique
Ventilation	
Code analytique par défaut :	Code analytique par défaut :
	Saisie
Options : Réf. pointage/lettrage Echéance Quantité	Options : 🕅 Réf. pointage/lettrage 📄 Echéance 📄 Quantité
Saisie Infos Perso.	Saisie Infos Perso.
Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4	Infos Perso. 1 Infos Perso. 2 Infos Perso. 3 Infos Perso. 4
Cliquez sur ce bouton pour modifier l'initiulé des rubriques : Modifier l'initiulé	Cliquez sur ce bouton pour modifier l'intitulé des rubriques : Modifier l'intitulé

## 2.3. Modification des Journaux Banque, HA et VT :

- a) Accès : Listes / Journaux.
- b) Double clic sur le journal BQ.
- c) Cocher Utiliser la contrepartie en saisie.
- d) Indiquer le compte de contrepartie 512005.



#### - 13 / 37 -

e) Faire la même vérification pour les comptes HA et VT.

🛅 HA - Achats *	🔂 VT - Ventes*
Code : HA Intitulé : Achats Type : Achats 🗸	Code : VT Intitulé : Ventes Type : Ventes *
C Options	C Options
Utiliser la contrepartie automatique en saisie     □ <u>R</u> upture d'écritures sur solde	
Compte de contrepartie : 607000 Achats de marchandises	Compte de contrepartie : 707000 Ventes de marchandises
Libellé débit de contrepartie :	Libellé débit de contrepartie : Intitulé du compte de contrepartie u
Libellé crédit de contrepartie :	Libellé crédit de contrepatie :
Numéro de pièce	Numéro de pièce
Prochain n° pièce :	Prochain n° pièce : I Iester les doublons lors de l'enregistrement
OK et Créer Supprimer I I I I I I I I I I I I I I I I I I	OK et Créet Supprimer H I P H G C OK Annuler

- Vérifier les données selon l'Annexe 2.

## 2.4. Imprimer la liste des journaux :

- a) Accès : Listes / Journaux.
- b) Cliquer sur le bouton Liste des journaux Aperçu écran (bouton situé à droite petit écran).
- c) Décocher la sélection seulement.
- d) Choisir Liste des journaux.
- e) Cliquer sur le bouton Aperçu.
- f) Cliquer sur le bouton Imprimer tout.

## 2.5. Vérification du paramétrage de la TVA :

- a) Accès : Dossier / Paramètres / TVA.
- b) Vérifier l'Onglet TVA.
- c) Vérifier l'Onglet Taux de TVA.
- d) Modifier l'Onglet Déclaration de TVA :

VA Taux de TVA Declaration TVA TéléTVA									
La liste ci-dessous contient l'ensemble des rubrique Pour chacune des rubriques, vous devez indique 707%, qui la mouvementent.	ues du formu r tous les co	llaire de la dé mptes, ou bie	iclaration de en les racine	TVA. es de compte	e suivi d'un a	astérisque (e	exemple :		
<ul> <li>Ventilation des operations imposables Si vous cochez cette option, pensez à renseig (HT).</li> </ul>	gner vos con	nptes de TV4	A collectée d	lans la venti	lation des o	pérations imp	posables		
Paramétrage du tableau de déclaration de TVA	A en régim	e réel							
	Racine 1	Racine 2	Racine 3	Racine 4	Racine 5	Racine 6	Racine 🔂		
B - DÉCOMPTE DE LA TVA À PAYER									
TVA BRUTE							14		
08 - Taux normal 19.6 %	445711								
09 - Taux réduit 5.5 %									
9B									
10 - Taux normal 8.5 %									
11 - Taux réduit 2.1 %									
12							11		
13 - Ancien taux							-		
15 - TVA antérieurement déduite à reverser									
17 - Dont TVA sur acquisitions intracommunautaires									
18 - Dont TVA sur opérations à destination de Monaco									
TVA DÉDUCTIBLE									
19 - Biens constituant des immobilisations	44562×								
20 - Autres biens et services	44566*								
21 - Autre TVA à déduire									
dont régularisation sur de la TVA collectée							-		
1/2280							P.		
						OK	Annule		
								COLD IN COLD I	

Supprimer dans les cases 09, 10 et 11 en tapant la barre d'espace et en supprimant le contenu.

# 3. Mission 3 : Saisie de la balance d'ouverture, importation, déclaration de TVA :

## 3.1. Ecriture d'ouverture dans le journal des à nouveaux au brouillard (Page 120 Annexe 4) :

## 3.1.1. Saisie de la balance d'ouverture :

1) A 1) I	Accès : Sais	sies / Saisie standard.	n de saisie son	t•				
	abar liball	$\delta = intitul\delta$ commto						
		e = minule comple.						
Co	ocher Calcu	ıl manuel. 🔪 📝						
Le	es totaux D	ébit et Crédit sont aff	ichés en bas de	la colonne.				
	lonituno Ent		ienes en sus de					
:) E	criture En							
Cł	ıqisir Jourr	nal = AN.						
Cł	noisir la Da	$t_{\rm r} = 01/11/N$	$\backslash$					
			$\mathbf{X}$					
· IN	de piece =	= Aly.						
Li	bell¢ = Re	orise de la balance.						
3	Saisie standard *				_			
				.		_		
Up	tions : () <u>L</u> ibelle = int	itule compte 🔘 Libelle libre 🛛 💭 Lalcul a	iutomatique 🥥 Laicul manue	6				
Jou	rnal : AN	Date: 01/11/2008 D -				N*1	de pièce : AN	
L BH	ellé : Beprise de la t							631
	reprise de la l							
Lig	ne : <u>S</u> olde (C	Contregartie Insérer <u>E</u> ffacer	Dupliguer					
	N° de compte	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Code mode de paiement	Date d'échéanc	e Référence pointa	age/let. 📴
1	213000	Constructions	72.000,00					- 3
2	218300	Materiel de bureau et informatique	3 000,00					<u>2</u>
3	218400	Mobilier	8 000,00					
4	512005	Banque Populaire	9 235,00					-
0	330000	Diana	7 549,00					
5	370001	Pieces	7 048,00					
0	370002	Ordinateurs	11 900 00					
Q	370003		3 271 00					E
10	411002		32/1,00		FFF	31/12/2008	AN	
11	411002		3 484 00		FFF	10/02/2009		
12	101000	Capital	0 101,00	100.000.00		10/02/2000		
13	401002	COBEE IMPOBT		7 340 00	EFF	10/02/2009	AN	
14	401003	DESTOCKAGE INFO		8 958,00	EFF	31/12/2008	AN	
15	607001	Achat Pièces	523,00		and the second se			
16	607002	Achat Périphériques	1 140,00					
17	607003	Achat Ordinateurs	2 590,00					
18	607004	Achat Logiciels	320,00					
19	707001	Vente Pièces		926,00				
20	707002	Vente Périphériques		3 250,00				
21	707003	Vente Ordinateurs		5 280,00				
22	707004	Vente Logiciels		117,00				
			125 871,00	125 871,00	27			-
27	561	•						(F)
Enr	egistrer : <a>B</a> rouillaro	I 🔿 Validation 💿 Simulation						
-							(F	
6	out effacer						Enregistrer	Fermer
1) 5	aisie des li	ones en utilisant an m	aximum la tou	che TAB			•	
r) S 8) A	aisie des li A la fin Dét	diff = Crédit sinon faire	e une vérification	on pour trou	iver l'erreur.			

- Dans Enregistrer, vérifier que Brouillard est coché.
- Cliquer sur le bouton Enregistrer.

### 3.1.2. Vérification de la saisie de la Balance d'ouverture :

a) Accès : Listes / Ecritures.

b) Cocher en Haut et à droite Voir le détail.

🖥 Liste des éc	ritures							0)0	×
Créer	Modifier)	mer						Voir le	e <u>d</u> étail
Afficher les : 🧕	<u>M</u> ouvements 🔘 Lij	gnes 🔘 Lignes	analytiques Statut : Tou	us 🔹					
Du:	01/01/2008 🗈 👻	au 31/12/2	2008 🗈 Journal : Tou	us 🔹					
📿 🍸 Sais	sissez le texte à reche	ercher 🏼	Orment rechercher u	une valeur ?					
N° mot≜ Code	dujc Date	Statut	Libellé		Montant	Numéro de pièce		Туре	B
1 AN	01/11/2008	Brouillard	Reprise de la balance		125 871,00 A	N	Saisie standard		17
									3
					125 871,00				->
171	٠			III					F.
Lignes d'écri	itures 💮 Lignes a <u>n</u> al	ytiques							
Date	N° de compte	In	titulé du compte	Montant débit	Montant crédit				B
01/11/2008	213000	Constructions		72 000,00					P
01/11/2008	218300	Materiel de bu	reau et informatique	3 000,00					2
01/11/2008	218400	Mobilier	•	8 000,00					
01/11/2008	512005	Banque Popu	laire	9 235,00					-
01/11/2008	530000	Caisse	$\backslash$	534,00					Ē
				125 871,00	125 871,00				
1/22	٠			h.					P.

- Les écritures sont affichées en noir.

c) Observer le contenu des lignes dans la partie basse.

d) Pour modifier une ligne faire un double-clic.

- Les écritures repartent alors en saisie standard.

3.2. Saisir au brouillard dans les différents journaux concernés, les opérations comptables réalisées par l'entreprise au cours de novembre (Annexe 5 Page 120).:

a) Accès : Saisies / Saisie Standard.

b) Les recommandations dans l'écran de saisie :

- Cocher Libellé = Intitulé du compte

- Cocher Calcul automatique.c) Faire une saisie par type d'échitures.

- Dans Enregistrer, vérifier que Brouillard est coché.

- Cliquer sur le bouton Enregistrer

urnal : HA	. Date: 04/11/2008 🗈 🔻				N* de	pièce : FA1458
ne : <u>S</u> olde	Contrepartie I <u>n</u> sérer <u>E</u> ffac <b>e</b> r		$\overline{\ }$			
N° de compte	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Code mode de paiement	Date d'échéance	Référence pointage/let.
607002	Achat Périphériques	1 020,00				
445661	TVA ACHAT 19.60%	199,92				
401001	COMPOSANT EXPRESS		1 219,92 E	FF .	31/12/2008	FA1458
		1 219,92	1 219,92		0	
/ 550						•

## - 16 / 37 -

#### d) ATTENTION : à chaque enregistrement, Options Libellé libre est repositionné, il faut choisir Libellé = Intitulé du compte.

mal: BQ	. Date: 04/11/2008 🗈 👻				N* de	e pièce : CHQ 145
ellé : Régl facture /	A nouveau					
ne : <u>S</u> olde (	Contrepartie Insérer Effacer	Dupliguer				
N* de compte	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Code mode de paiement	Date d'échéance	Référence pointage/le
512005	Banque Populaire	324,00			i i i	
411002	COMPUTER SERVICE		324,00 El		04/11/2008	CHQ 145
		324,00	324,00			
550	< [	Ш				
egistrer : © <u>B</u> rouillai ut effa <u>c</u> er eur dans	rd <u>Validation</u> iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii					Enregistrer Enregistrer
egistrer : @ <u>B</u> rouillai ut effa <u>c</u> er eur dans aisie standard *	id ⊙ ⊻alidation ⊙ Simylation ⓐ 1 <sup>°</sup> annexe :			1.500 - 2	\$	Enregistrer Eerr
rgistrer : eut effa <u>c</u> er eur dans aisie standard * ions : Libellé = in	rtitulé compte ⊙ Libellé libre   @ Calcul	automatique 📀 C <u>a</u> lcul manu	el		8	
igistrer :  Brouillai ut effacer eur dans aisie standard * ions :  Libellé = in nal : HA	rd © ⊻alidation © Simulation l'annexe : nitulé compte © Libellé libre @ Calcul Date : 07/11/2008 ┣ ♥	aut <u>o</u> matique 💿 C <u>a</u> lcul manu	el.	1		Emegistrer Eem
egistre :  Brouillai ut effager eur dans aisie standard * ions :  Libellé = ii nal : HA Elé : Facture Fran	rd © ⊻alidation © Simulation <b>1'annexe :</b> ntitulé compte © Libellé libre © Calcul Date : 07/11/2008 <u>D</u> ▼ ce Tél	aut <u>o</u> matique 🔘 C <u>a</u> lcul manu	el		<b>N</b> *	(Enregistrer) (Eerr Color de pièce : PC 4521
egistrer :    Brouillat  Liftager  L	rtitulé compte © Libellé libre © Calcul Date : 07/11/2008 D v ce Tél Contregartie Insérer Elfacer	automatique 🕜 Calcul manu	el			Enregistrer) Een
gister :	rd © ⊻alidation © Simylation l'annexe : nitulé compte © Libellé libre © Calcul Date : 07/11/2008 ┣ ♥ ce Tél Contregartie Inséter Effacer Libellé	automatique 💿 C <u>a</u> lcul manu	el Montant crédit	Code mode de paiement	N*	Enregistrer) Eerr de pièce : PC 4521 :e Référence pointage
gister :	rltulé compte O Libellé libre O Calcul Date : 07/11/2008 D • ce Tél Contregartie Insérer Effacer Libellé Frais postaux et de télécomm.	automatique 💿 Calcul manu Dupliguer Montant débit 121.36	el Montant crédit	Code mode de paiement	N° Date d'échéanc	Enregistrer) Een de pièce : PC 4521 se Référence pointage
igistrer:	rd ↓ Validation ◇ Simylation Vannexe : rktulé compte ◇ Libellé libre ◇ Calcul Date : 07/11/2008 ▷ ↓ ce Tél Contregartie Insérer Effacer Libellé Frais postaux et de télécomm. TVA ACHAT 19.60%	autgmatique () C <u>a</u> lcul manu Dupliguer Montant débit 121.36 23.79	el. Montant crédit	Code mode de paiement.	N° Date d'échéanc	Enregistrer) Een de pièce : PC 4521 pe Référence pointage
egistrer :  Brouillat eur dans aisie standard * ions :  Libellé = ii nal : HA N* de compte 526000 445561 401000	I'annexe : I'annexe : Itulé compte ○ Libellé libre ◎ Calcul. Date : 07/11/2008 ▷ ↓ ce Tél Contregartie Insérer Effacer Libellé Frais postaux et de télécomm. TVA ACHAT 19.60% Fournisseurs divers	automatique Calcul manu Dupliquer Montant débit 121.36 23.79	el Montant crédit 145,15	Code mode de paiement	N° Date d'échéanc 07/11/2008	Emegistrer Eem de pièce : PC 4521 ce Référence pointage PC 4521
egistrer :  Brouillat ut effager eur dans aisie standard * ions :  Libellé = ii nal : HA e: Solde N* de compte 526000 445661 401000	d Qualidation Simulation I'annexe : ntitulé compte CLibellé libre © Calcul. Date : 07/11/2008 D ↓ ce Tél Contregartie Insérer Effacer Libellé Frais postaux et de télécomm. TVA ACHAT 19.60% Fournisseurs divers 	autgmatique Calcul manu	el Montant crédit 145,15	Code mode de paiement	Date d'échéanc 07/11/2008	Emegistrer Eem de pièce : PC 4521 Référence pointage PC 4521
agistrer :	rd Qualidation Simylation I'annexe : ntitulé compte Libellé libre © Calcul Date : 07/11/2008 D ♥ ce Tél Contregartie Insérer Effacer Libellé Frais postaux et de télécomm. TVA ACHAT 13.60% Fournisseurs divers 	automatique Colcul manu Dupliguer Montant débit 121.36 23.79	el Montant crédit 145,15	Code mode de paiement	Date d'échéanc 07/11/2008	Enregistrer Eerr de pièce : PC 4521
igistrer:  Brouillat ut effager eur dans aisie standard * ions:  Libellé = ii nal: HA iiiii HA iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii	I <u>V</u> alidation Simylation I annexe : ntitulé compte Libellé libre © Calcul Date : 07/11/2008 <u>▶</u> ✓ ce Tél Contregartie Insérer Effacer Libellé Frais postaux et de télécomm. TVA ACHAT 13.60% Frais postaux et de télécomm. TVA ACHAT 13.60% Frais postaux et de télécomm. TVA ACHAT 13.60% Frais postaux et de télécomm. TVA ACHAT 13.60%	Dupliguer Montant débit 121.36 23.79	el Montant crédit 145,15	Code mode de paiement	Date d'échéanc	Enregistrer) Eerr de pièce : PC 4521 ce Référence pointage PC 4521
igistrer:	rd Validation Simylation	autgmatique Cglcul manu Dupliguer Montant débit 121,36 23,79 145,15	el Montant crédit 145,15 145,15	Code mode de paiement	Date d'échéanc	Enregistrer) Een de pièce : PC 4521 ce Référence pointage

#### e) Créer le compte 401007 lorsqu'il le demande : - Libellé = « Transport GC Express ».

ibell	urral : HA Le compte "401007" n'existe pas. Voulez-vous le créer ? bellé : Transport GL Express					N* de pièce : FA6523			
.gne	: <u>S</u> olde C	ontrep	Qui <u>N</u> on	nt crédit	Code mode de paiement	Date d'échéance	Béférence pointage//	-+	
6	524000	Transports biens & collectifs	231.36	and Greak	Code mode de palement	Date discribulice	Thereferice pointage/ie	9 <b>.</b> .	
4	445661	TVA ACHAT 19.60%	45.35						
4	401007							T	
								1	
			276,71	0,00		1			
15	50	€	ш						



#### - 17 / 37 -

**3.3.** Réaliser l'importation des écritures de gestion commerciale concernant les ventes : factures, avoirs, règlements si nécessaire :

## 3.3.1. Réalisation de l'importation des écritures :

a) Il faut que le travail de la Mission 11 dans DREAM INFO 1 soit effectué soit Impression Journal Comptable.

b) Ouvrir DREAM INFO 2 :





- Choisir OUI.

- Fermer la boîte de dialogue Mon Intuiciel.





- Cliquer sur le bouton Fermer.
- Observer ces écritures dans Accès : Listes / Ecritures.
- Leur type est « Saisie au Kilomètre ».
- Les mouvements sont 20, 21 et 22.

## 3.3.2. Remarque : Comment supprimer le fichier à importer dans Ciel Comptabilité si besoin :

- a) Accès : Poste de travail / C:\Données Ciel\Dossiers\DREAM INFO Initiales.
- b) Supprimer le fichier Ximport.txt.
- c) On y retrouve toutes les données de nos dossiers Ciel créés.

## 3.3.3. Comment connaître le lieu de stockage du dossier Comptabilité :

- a) Accès : Dossier / Options / Préférences.
- b) Double cliquer sur Générales.
- c) Double cliquer sur Démarrage.
- d) Le lieu est indiqué dans la zone fichier. (On peut y mettre ou modifier un mot de passe).

### - 18 / 37 -

Au démarrage  Ne rien faire  Créer un nouveau document
Ouvrir un document     Fichier : C:\Données Ciel\Dossiers\DREAM INF(

Préparer et imprimer la déclaration de TVA, créer l'écriture d'OD **3.4**. liquidant les comptes de TVA et éditer la déclaration de TVA pour novembre :

3.4.1. Réalisation et Impression de la déclaration de TVA :

a) Accès : Etats / Déclarations de TVA / Assistant. Vérifier dans Traitements si vous ne le trouvez pas. Déclaration de TVA



C:\Users\Alain\Documents\BTS\Cours AG\DOSSIER ABI ANNEE 2007-2009 version Office 2003\XX -Déroulement des dossiers ABI BTS\DREAM INFO 2\deroulement\_dossier\_dream\_info2\_version7.1\_version\_enseignants.doc 13/04/09 11:35

## - 19 / 37 -

#### c) Choisir la période ici 11/N.

d) Cocher Inclure les écritures en brouillard / Ok.

25         224         04         Exportations hors CE         0032           05         Autres operations non imposables         0033           06         Livraisons intracommunautaires         0034           06         Livraisons de gaz naturel ou d'electricité         0029           07         Achats en franchise         0037           7A         Ventes de biens ou prestations de services         0043				
25     224     04     Exportations hors CE     0032       05     Autres opérations non imposables     0033       06     Livraisons intracommunautaires     0034       6A     Livraisons de gaz naturel ou d'électricité     0029       non imposables en France     0037       7A     Ventes de biens ou prestations de services     0043		OPÉRATIONS NON IMP	POSABLES	
(article 283-1 du Code général des impôts)	25 224	<ul> <li>Exportations hors CE</li> <li>Autres opérations non im</li> <li>Livraisons intracommuna</li> <li>Livraisons de gaz naturel non imposables en Franc</li> <li>Achats en franchise</li> <li>Ventes de biens ou prestat réalisées par un assujetí non (article 283-1 du Code gér</li> </ul>	aposables 0032 autaires 0034 l ou d'electricite ce	
(article 283-1 du Code général des impôts) 7B Régularisations (Important : cf. notice) 0039		(article 283-1 du Code gén 7B Régularisations (Imp	réral des impôts) lortant : cf. notice) 0039	
Base hors taxe Taxe due			Base hors taxe	Taxe due

e) Visu à l'écran Boîte de dialogue Régime réel\* / Ok.
Possibilité de visualiser la page par les boutons.

iel Compta Evolution (7	.1) - version er	nseignants
Voulez-vous lance	r l'impression ?	
	Apercu	Annuler

f) Choisir Impression.

- Impression par défaut de l'imprimé N° 3310-CA3 et N° 3310 A.

### 3.4.2. Imprimer l'ensemble des brouillards de novembre :

#### a) Accès : Etats / Brouillard.

b) Cliquer sur le bouton Aperçu.

Brouillard	ĕ
<sup>2</sup> ériode u 01/11/2008 ♪ → a	u 30/11/2008 <b>b</b>
ournaux ) Tous les journaux	
) Le journal : AN - A-nouve	aux 👻
Mouvements ) Tous les mouvements	
) Mouvements du :	au
Options ] Inclure les écritures en sim	nulation 🔽 Saut de page par journal
	vec le statut 'Brouillard' et éventuellement avec
Inclure les écritures en sim	iulation 🔽 Saut de page par journal

#### - 20 / 37 -

c) Choisir la période 01/11/N au 30/11/N.

d) Cocher Tous les journaux et Tous les mouvements / Ok.

- Les écritures importées de la gestion commerciale ne seront pas présentes si elles datent de 12/N.

e) Cliquer sur le bouton Imprimer Tout.

f) Cliquer sur le bouton Fermer situé en bas et à droite.

<u>f) Remarque :</u> Si le contenu n'est pas complet des écritures en brouillard ont été validées.

## 3.4.3. Vérifier les. Réaliser la clôture générale du mois de novembre :

## 1.1.1.1. Valider la déclaration de TVA :

Au préalable, il sera judicieux de régler la date de travail au 01/12/N. a) Accès : Etats / Déclaration de TVA / Liste des déclarations.

Déclarations de TVA					• 💌
Créer	Supprimer	at 8	Transmettre		
🔍 🍸 🛛 Saisissez le te	xte à rechercher	🔽 🥝 <u>Comment i</u>	echercher une valeur ?		
Date de début déclaration	Date de fin déclaration	n Validé Date valio	lation Ecriture d'OD effe	ctuée N° écriture liée	Bro
01/11/2008	30/11/2008				1
					3

- b) Sélectionner la déclaration concernée.
- c) Cliquer sur le bouton Valider.
- d) Confirmer par Oui « Le message de Validation ».
- e) Répondre Oui au message.

I/- 1 I/D 2
-vous passer recriture a UD ?
<u> </u>



- Cliquer sur Ok.

- Le N° d'écriture concernée est affiché.

Déclarations de TVA				
Créer	X Supprimer	t Valider	Transmettre	
🔍 🍸 Saisissez le tex	te à rechercher	🚽 🥝 <u>Comment</u>	rechercher une valeur ?	
Date de début déclaration	Date de fin déclaration	Validé Date vali	dation Ecriture d'OD effect	uée N écriture liée Broi 🔂
01/11/2008	30/11/2008	07/09/2	2008 🗹	23 [
				3

## **1.1.1.2.** Valider tous les brouillards :

a) Accès : Traitements / Validation brouillard...



- b) Choix de la période.
- c) Cliquer sur le bouton Valider.
- d) Suivre les étapes.







#### Mission 4 : Saisie de la balance d'ouverture, importation, déclaration 4. de TVA :

- Saisissez au brouillard dans les différents journaux concernés, les 4.1. opérations comptables réalisées par l'entreprise au cours de décembre (Annexe 6) :
- a) Accès : Saisies / Saisie standard.
- b) Les recommandations dans l'écran de saisie :
- Cocher Libellé = Intitulé du compte.
- Cocher Calcul automatique.
- c) Faire une saisie par type d'écritures.
- Dans Enregistrer, vérifier que Brouillard est coché.

-	· Cliquer sur le bouton Enregistrer.									
l	🛃 Saisie standard *									X
	Options :      Libellé = intitulé compte      Libellé libre     O Calcul aut <u>o</u> matique      Calcul manuel									
	Journal: VT Date : 02/12/2008 D - N* de pièce : FV2569									
	Libellé : DUVAL FV2569									
	Ligr	ne : <u>S</u> olde C	ontrepartie I <u>n</u> sérer <u>E</u> ffacer	Dupliguer						
		N° de compte	Libellé	Montant débit	Montant	crédit	Code mode de paiement	Date d'échéance	Référence pointage/let.	2
	1	411005	Martine DUVAL	910,16			CHQ	02/12/2008	FV2569	2
	2	707003	Vente Ordinateurs			520,00				3
	3	707002	Vente Périphériques			149,00				Ň
	4	707004	Vente Logiciels			92,00				Ľ.
	5	445711	TVA VENTE 19.60%		_	149,16				
	6									

La première écriture comporte une erreur.

La deuxième écriture demande de créer un compte.

<b>B</b> 9	aisie standard *			2			
Op	ions : 🧿 Libellé = in	titulé ce Ciel Compta Evolution (	7.1) - version enseignants	1			
Jou	mal : HA	Le compte ''4010	)08'' n'existe pas. Voulez-vous le créer ?			N° d	e pièce : FA5478
Lib	ellé : Répare Minut	e FA541					
Liar	ne: Solde	Contrep	Dui New				
Ē	N° de compte			nt crédit	Code mode de paiement	Date d'échéance	Référence pointage/let. 📴
1	615000	Entretiens et réparations	220,00				
2	445661	TVA ACHAT 19.60%	43,12				3
3	401008 .	4					No.
4							-
5							

#### La sixième écriture.

3	A Saisie standard *										
Op	Options : 💿 Libellé = intitulé compte 🔘 Libellé libre 🛛 💿 Calcul aut <u>o</u> matique 🔘 C <u>a</u> lcul manuel										
Jo	Journal: VT Date: 14/12/2008 D V N° de pièce: FV3621										
Li	Libellé : Computer service FV3621										
Ligne : <u>S</u> olde Contrepartie I <u>n</u> sérer <u>Effacer</u> Dupliguer											
	N° de compte	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Code mode de paiement	Date d'échéance	Référence pointage/let.	B			
1	411002	COMPUTER SERVICE	2 869,20		EFF	31/01/2009	FV3621				
2	707001	Vente Pièces		325,00				Ă			
3	707002	Vente Périphériques		950,00				Ň			
4	707003	Vente Ordinateurs		1 124,00							
5	445711	VA VENTE 19.60%		470,20				n.			

a septièn Saisie standard	ne écriture.					
Options : 🧿 Libel	é = intitulé co	(7.1) - version enseignants				
Journal : HA Libellé : Cabinet	comptable M	009'' n'existe pas. Voulez-vous le créer ?			N° di	e pièce : FA3625
N° de com	ipte		nt crédit	Code mode de paiement	Date d'échéance	Référence pointage/let. 🔂
1 622600	Honoraires	400,00				
2 445661	TVA ACHAT 19.60%	78,40				3
3 401009						
4						

#### d) ATTENTION : à chaque enregistrement, Options Libellé libre est repositionné, il faut choisir Libellé = Intitulé du compte.

e) L'écriture de TVA de Novembre a été intégrée automatiquement parce que la déclaration de TVA a été validée (elle sera peut être intégrée au mois de 11/N). Il n'y a donc rien à faire. Elle peut être visible dans la liste des écritures (celles en rouge étant d'ailleurs validées).

f) Cliquer sur le bouton Fermer à la fin de la saisie.

## 4.2. Une erreur s'est produite, sur la facture de « Répare minute », en réalité elle s'élève à 220 € TTC. Corrigez l'écriture au biouillard :

- a) Accès : Listes / Ecritures.
- b) Rechercher l'écriture Répare Minute d'un montant de 263,12 €.
- c) Faire un double clic.
- d) L'écriture est affichée dans l'écran Saisie standard.
- e) Faire les corrections sur les montants selon la copie écran suivante.

ء 😂	Asisie standard (mvt n°25) *										
Op	Options : 🔘 Libellé = intitulé compte 💿 Libellé libre 💿 Calcul aut <u>o</u> matique 🔘 C <u>a</u> lcul manuel										
Jou	Journal: HA Date: 06/12/2008 <b>D</b> - N° de pièce: FA5478										
Lib	Libellé : Répare Minute FA5478										
Ligr	Ligne : <u>S</u> olde Contrepartie I <u>n</u> sérer <u>E</u> ffacer Dupliguer										
	N° de compte	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Code mode de paiement	Date d'échéance	Référence pointage/let. 🔂				
1	615000	Entretiens et réparations	183,95				2				
2	445661	TVA ACHAT 19.60%	36,05				3				
3	401008	Répare Minute		220,00		06/12/2008	FA5478				
4											
5											

f) Cliquer sur le bouton Enregistrer puis sur le bouton Fermer.

g) Fermer la liste des écritures.

## 4.3. Préparez la déclaration de TVA, Créez l'écriture d'OD liquidant les comptes de TVA et éditez la déclaration de TVA pour décembre :

## 4.3.1. Préparer la déclaration de TVA :

a) Accès : Etats / Déclarations de TVA / Assistant. Vérifier dans Traitements si vous ne le trouvez pas.

Déclaration de TVA		
Déclaration de TVA		
Choix des paramètres		ŏ
Désirez-vous :		
Créer une déclaration de	TVA	
🖱 Ouvrir une déclaration de	e TVA	
🖱 Reprendre le travail préc	édent	
🖱 Editer une déclaration de	TVA	
Afficher les déclarations (	de TVA	
🔘 Télédéclarer une déclara	ition de TVA	
Cocher Créer u		K Annuler de TVA / Ok
Cocher Créer u	Récédent D Ine déclaration	K Annuler de TVA / Ok
Cocher Créer u Déclaration de la Déclaration de	(Précédent) Ine déclaration TVA Ia TVA	K Annuler de TVA / Ok
Cocher Créer u Cocher Créer u Céclaration de la Déclaration de Dúclaration de	(Erécédent)     □	K Annuler de TVA / Ok E
Cocher Créer u Déclaration de la Déclaration de Du : Décembre 20 Inclure les écriture	( <u>Précédent</u> )     □	K Annuler de TVA / Ok E
Cocher Créer u Déclaration de la Déclaration de Du : Décembre 20 Inclure les écriture Inclure les écriture		K Annuler de TVA / Ok.
Cocher Créer u Déclaration de la Déclaration de la Déclaration de Du : Décembre 20 Inclure les écriture Inclure les écriture Recalculer les val	( Précédent ) □       Ine déclaration       a TVA       la TVA       08	K Annuler de TVA / Ok.

- c) Choisir la période ici 12/N.
- d) Cocher Inclure les écritures en brouillard / Ok.

ire (déclarat	ion	« néant »), veuillez co	cher la case	à droite	0010
	(	<b>OPÉRATIONS NON IMP</b>	OSABLES		
8 914	04	Exportations flors CE		0032	
	05	Autres opérations non im	posables	0033	
	06	Livraisons intracommuna	iutaires	0034	
	6A	Livraisons de gaz naturel non imposables en Franc	ou d'électricité e	0029	
	07	Achats en franchise		0037	
	7A	Ventes de biens ou prestat réalisées par un assujetti nor farticle 283-1 du Code gén	ions de services tétabli en France éral des impôts)	0043	
	7B	Régularisations (Imp	ortant : cf. notice)	0039	
			Base hors	taxe	Taxe due
		0206	٤	909	1 746
		0105			

e) Visu à l'écran Boîte de dialogue Régime réel\* / Ok. - Possibilité de visualiser la page par les boutons.



f) Choisir Impression.

- Impression par défaut de l'imprimé N° 3310-CA3 et N° 3310 A.

### 4.3.2. Valider la déclaration de TVA :

Au préalable, il sera judicieux de régler la date de travail au 31/12/N en cliquant droit dans la barre de <mark>statut.</mark>

8	👂 Ch	noix d	le la da	ite de t	travail			×	
				2008	200	9		• •	1
	Ja	n	Fev	Mar	Avi	· N	1ai	Jun	
	Ju	ıl	Aou	Sep	Oct	: N	ov	Dec	
	Se	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	
	49	1	2	3	4	5	6	7	
	50	8	9	10	11	12	13	14	
	51	15	16	17	18	19	20	21	
	52	22	23	24	25	26	27	28	
	53	29	30	31	1	2	3	4	
	2	5	6	7	8	9	10	11	
	Aujo	ourd'h	ui D.	ate trav	ail 💌		31/12	/2008	
					OK		Anr	nuler	)

#### a) Accès : Etats / Déclaration de TVA / Liste des déclarations.

🛄 Déclarations de TVA 📃 🔤 💌
Image: Créer     Image: Créer <td< td=""></td<>
Saisissez le texte à rechercher 🔮 🕐 Comment rechercher une valeur ?
Date de début déclaration Date de fin déclaration Validé Date validation Ecriture d'OD effectuée N° écriture liée Bro
01/11/2008 30/11/2008 🗹 07/09/2008 🗹 23 🕵
b) Sálactionnar la déclaration concernée
c) Cliquer sur le bouton Valider
d) Confirmer par Qui « Le message de Validation »
e) Répondre Qui au message
Ciel Compta Evolution (7.1) - version enseignants
Voulez-vous passer l'écriture d'OD ?
f) Message :
Ciel Compta Evolution (7.1) - version enseignants
L'enregistrement de l'écriture de déclaration de TVA s'est correctement effectué.
Ωκ
- Cliquer sur Ok.
- Le N° d'écriture concernée est affiché.
Déclarations de TVA
Créer Modifier Supprimer Etat Valider Transmettre
Saisissez le texte à rechercher 🔽 🕐 Comment rechercher une valeur 9
Date de début déclaration Date de fin déclaration Validé Date validation Ecriture d'OD effectuée Néstiture liée Bro
01/11/2008 30/11/2008 🖬 07/09/2008 🖬 23 😨

#### Imprimez la déclaration de TVA de décembre : 4.4.

a) Voir ci-dessus car elle a été imprimée au moment de la préparation.

## 5. Mission 5 :

## 5.1. Passez les écritures d'inventaire (annexe 7) au brouillard (journal d'opérations diverses) :

a) Accès : Saisies / Saisie standard.

- b) Les recommandations dans l'écran de saisie :
- Cocher Libellé = Intitulé du compte.
- Cocher Calcul automatique.
- c) Faire une saisie par type d'écritures.
- Dans Enregistrer, vérifier que Brouillard est coché.
- Cliquer sur le bouton Enregistrer.

ptions : 🧿 <u>L</u> ibellé	e = intitulé co	I Compta Evolution (7.1) - versi	on enseignants				
umal : OD		Le compte "281830" n'existe	pas. Voulez-vous le créer ?			N° de	e pièce : INV
belle : Dotations	\$ 2008			-			
ne : <u>S</u> olde	Contrep		Oui Non	1			
				nt crédit	Code mode de paiement	Date d'échéance	Référence pointage/let
N° de comp	ote 🔰 🕒		and the second sec				
N° de comp 681100	ote Landon Dotat. aux	amort, des immob, corpo	6 200,00				
N* de com 681100 281300	ote Dotat. aux Constructio	amort. des immob. corpo ons	6 200,00 3 600,00				
N° de com 681100 281300 281830	ote Dotat. aux Construction	amort. des immob. corpo	6 200,00 3 600,00 705,60				

<b>B</b>	Saisie standard *						- 0 🔀
Op	itions : () <u>L</u> ibellé = inti	tulé compte 🔘 Libellé libre 🛛 💿 Calcul au	tomatique 🔘 C <u>a</u> lcul man	uel			
Jou	ımal: OD	Date : 31/12/2008 🗈 👻				N° de	pièce : INV
Lit	pellé : Dotations 2008						
Ligi	ne: <u>S</u> olde C	ontrepartie I <u>n</u> sérer <u>E</u> ffacer	Dupliguer				
	N° de compte	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Code mode de paiement	Date d'échéance	Référence pointage/let. 🔂
1	681100	Dotat. aux amort. des immob. corpo	6 200,00				
2	281300	Constructions		3 600,00			ä
3	281830	Autres immobilisations 1		1 000,00			
4	281840	Autres immobilisations 2		1 600,00			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
5							

## 5.2. Afin de rendre plus clairs les comptes de tiers, on vous demande de lettrer manuellement les comptes :

401000	401007	411000
401001	401008	411001
401002	401009	411002
401003	404000	411003

## 5.2.1. Lettrage Manuel :

a) Accès : Traitements / Lettrage manuel.

Compte : 401000	🕨 Fou	urnisseurs divers	Solde	270,17 Crédit
Date du : 01/0 /2008 Lettrage : 🕐 Les ettrée	s 💿 Les non-lettr	12/2008 🗈 🛛 Inclure les écr ées 💿 Les deux	itures en : 🔽 <u>B</u> rouillan	d 🔲 Simulation
Lettrage en cours : Lett	re l	Débit Crédit	Ec	art
Lettrer Delettr	er Auto	Par Solde	Rafraîchir (F5)	
🔍 🍸 Saisisse le t	exte à rechercher	🔄 🥝 Comment recherche	er une valeur ?	
Code lettr N° mot A Cod	edujo Date	Libellé	Montant débit	Montant crédit
6 A	07/11/2008	Fournisseurs divers		145,15
	2 (2 () () () () () () () () () () () () ()			

b) Saisir le numéro de compte.

c) Cliquer sur le	bouton Auto.
Lettrage automatique par montant ou référence ?	
Montant     Neterice	automatique par :
Dans le cas du "Montant", il niveaux souhaités.	est possible de définir le nombre de <u>Précédent</u> <u>Continuer</u> <u>Annuler</u>
d) Cliquer sur le	bouton Continuer
Lettrage automatique	
Lettrage automatique par montant	
Choisissez le nombre de niveaux so	ouhaité :
Niveau : 1	▼ ▼ Réf. prioritaire
Attention : le temps de tra	itement est exponentiel au niveau choisi.

- e) Cliquer sur le bouton Ok.
- f) Confirmer l'exécution du lettrage.

#### g) Cliquer sur le bouton Lettrer.

Compte	401000		<ul> <li>Image: Four</li> </ul>	nisseurs divers	Solde 3	270,17 Crédit
Date du	: 01/01/	/2008 🖪 🔹	u 31/12	2/2008 🗈 Inclure les éci	itures en : 🔽 <u>B</u> rouillarc	I 🔲 Simulation
Lettrage	en cours	Lettre	AAA D	ébit Crédit	270,17 Eca	nt -270,17
Lettre	a D	élettrer	Auto	ar Solde	Rafraîchir (F5)	
Q 7	Saisisse	ez le texte à r	echercher	Comment recherch	er une valeur ?	
Code lett	r N° mol 🔺	Code du jo	Date	Libellé	Montant débit	Montant crédit
لترلتدلته	6	HA	07/11/2008	Fournisseurs divers		145,15
		114	17/11/20000	Farming the		105.00

## - 29 / 37 -

- La date du lettrage est affichée à droite sur les écritures affichées.
- Faire un zoom.
- Fermer la fenêtre du lettrage.



- Cliquer sur le bouton Enregistrer.
- Cliquer sur le bouton Abandonner pour ne pas boucler si le message réapparaît.

## 5.2.2. Lettrage Automatique :

a) Accès : Traitements / Lettrage automatique.

Paramètres de l	ettrage		
ettrage automatiqu	e du : 01/01/2008	8 🗈 🔻 au	31/12/2008 🗈
élection			🔲 Mode dé
Comptes			
<ul> <li>Tous les comp</li> </ul>	ites 🔘 Série de cor	mptes	
C La classe :	Eanitaux 👻	1	
		l Dev compto :	
O Da comple.	144	jau compte .	
De la racine :	)	à la racine :	Ц
Options			
Options Par référence	Par montant Niv	veau: 1 💌	📝 Ref. prioritaire
Options Par référence	Par montant Ni	veau: 1 💌	📝 Ref. prioritaire

- Cliquer sur le bouton Tous.
- Cliquer sur le bouton Ok.
- Les écritures ou comptes non lettrables sont affichés.
- Un message indique combien d'écriture ont été lettrées.

- 5.3. Visualisez à l'écran l'ensemble des brouillards pour le mois de décembre. Vérifiez votre travail. Réalisez la clôture générale du mois de décembre :
  - 5.3.1.1. Visualiser l'ensemble des brouillards :

Saisie des valeurs Brouillard	
Période	~
)u <mark>01/11/2008 ⊡</mark> <b>→</b> au 31,	/12/2008 🚹
Journaux	
🧿 Tous les journaux	
🖱 Le journal : [AN - A-nouveaux	*
Mouvements	
Tous les mouvements	
) Mouvements du :	
Options	
📃 Inclure les écritures en simulation	📝 Saut de page par journal
Salar ta	a a musical sa Sina a s
le statut 'Simulation' sont prises	en compte.
	14

- 5.3.1.2. Valider tous les brouillards :
- a) Accès : Traitements / Validation brouillard...

Validation du bro Paramètres de va	uillard Iidation				
La validation du	u brouillard	est une	opération	irréversibl	e
Validation du : 01/0	1/2008	<b>\ ↓</b>   6	au 31/	12/2008	ß
Critères					
🗐 Journal	AN - A-no	uveaux	<u>}</u>		
📶 Mouvements du :			au		
lnclure les écriture	s en simulal	tion			
🕵 Validation du bro	ouillard entr	e le 01/I	01/2008 (	et le 31/12	2/20

b) Choix de la période.

c) Cliquer sur le bouton Valider.

#### d) Suivre les étapes.







## 5.4. Imprimez l'échéancier des clients et fournisseurs :

## 5.5. Echéancier Clients :

a) Accès : Etats / Echéancier.b) Cliquer sur le bouton Aperçu.

P Echéancier
Saisie des valeurs Echéancier
Période d'échéance Du 01/01/2008 D au 31/12/2009 D Comptes © Tiers: V Clients C Le compte: Tous les comptes
Options Débit/Crédit     Débit     Crédit
Ecritures           Ecritures           Ecritures en brouillard
Seules les écritures non lettrées et avec une date d'échéance sont prises en compte.
Précédent Annuler

- 32 / 37 -

c) Cliquer sur le bouton Imprimer tout.

## 5.6. Echéancier Fournisseurs :

a) Accès : Etats / Echéancier.

b) Cliquer sur le bouton Aperçu.

Saisie des valeurs	
Echéancier	
Période d'échéance	1
Du 01/01/2008 🛐 ✔ au	31/12/2009 🖻
Comptes	
Iters: ☐Clients	Fournisseurs 📃 Autres tiers
O Le compte :	
Tous les comptes	
Options	
Débit/Crédit () Débit	: O Urêdit
Ecritures	
Ecritures en brouillard	Ecritures en simulation
Seules les écritures nor	n lettrées et avec une date d'échéance s
prises en compte.	

c) Cliquer sur le bouton Imprimer tout.

5.7. Après vérification de l'expert comptable, l'écriture du stock final des ordinateurs est fausse, le montant réel en stock au 31/12 n'est pas 8 250 € mais de 9 575 €. Corrigez votre erreur au journal d'OD.Validez vos corrections.

### 5.7.1. Contrepassation :

- a) Accès : Traitements / Contrepassation.
- b) Rechercher l'écriture dont le Libellé est Ordinateurs et Montant = 8250 € tout en bas.

c)	Cliquer	sur ]	le	bouton	Contrepa	usser.
_						the second se

Date :	31/12/2008 🖻 👻
Journal :	OD Opérations Diverses
Libellé :	Contrepassation du Mvt n° 42
Mode de c Vivoir l'éc	ontrepassation :
nregistrer	· 💿 Brouillard 🦱 Validation 🦱 Simulation

d) Cliquer sur le bouton Ok.

our Libe	nal : OD ellé : Contrepas	Date	31/12/2008		N* de	pièce : NV	L
ign	e : <u>S</u> olde	Contrepartie	l <u>n</u> sérer	Effacer Dupliguer	N. Control of States of St	150 10 00 North A	
_	Date	Numéro de pièce	N° de compte	Libellé	Montant débit	Montant crédit	
	31/12/2008	INV	370001	Contrepassation du Mvt n* 42	-	5 369,00	2
	31/12/2008	INV	370002	Contrepassation du Mvt n° 42		850,00	
8	31/12/2008	INV	370003	Contrepassation du Mvt n° 42		8 250,00	
8	31/12/2008	INV	370004	Contrepassation du Mvt n° 42		3 954,00	
	31/12/2008	INV	603700	Contrepassation du Mvt n° 42	18 423,00		
1							
8							
2					18 423.00	18 423.00	
1	770		m	1	1 Andrew Constant		

e) Cliquer sur le bouton Enregistrer.

## 5.7.2. Saisir la correction de l'écriture :

- a) Accès : Saisies / Saisie standard.
- b) Les recommandations dans l'écran de saisie :
- Cocher Libellé = Intitulé du compte.
- Cocher Calcul automatique.
- c) Faire une saisie par type d'écritures.

urnal: OD	Date: 31/12/2008 🗈 💌				N° de	e pièce : INV
ibellé : Constatation 9	6F					
gne: <u>S</u> olde (	Contrepartie Insérer Effacer					
N° de compte	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Code mode de paiement	Date d'échéance	Référence pointage/let
370001	Pièces	5 369,00				
370002	Périphériques	850,00				
370003	Ordinateurs	9 575,00				
370004	Logiciels	3 954,00				
603700	Variation stocks de marchandises		19 748,00			
i						
D						
1						
2						
3						
4						
5					21	
6						
7						
8						
9	-					
0						
1						
2	1	10.710.00	10.740.00			
1000		19 /48,00	19 /48,00	1	1	
7.590						,

- Dans Enregistrer, vérifier que Brouillard est coché.

- Cliquer sur le bouton Enregistrer.

### 5.7.3. Valider tous les brouillards :

a) Accès : Traitements / Validation brouillard...

Paramètres de va	alidation	
La validation d	u brouillard est une opération irrév	ersible
Validation du : 01/0	01/2008 🗈 💌 au 31/12/2	2008 🗈
Critères		
🕅 Journal	AN - A-nouveaux	
🕅 Mouvements du :	au	
🕅 Inclure les écriture	s en simulation	
🕵 Validation du br	ouillard entre le 01/01/2008 et le	31/12/20

- b) Choix de la période.
- c) Cliquer sur le bouton Valider.
- d) Suivre les étapes.





## 5.8. Imprimez les journaux de décembre :

a) Accès : Etats / Journaux.

lournaux		
		^
ounidux ia	pides	
		÷
2 (1)	4	<u>۲</u>
ommentaire	e: Journaux	
Famille : Io	urnaux	
Type : Colo	inne	<u> </u>
Edition des	journaux :	1
Plusieurs p -	ossibilités de sélection : La période à prendre en compte,	÷
🚺 Cliquez	sur la sortie désirée	
Cilquez		
	iante 🚺 🦉 Aperçu	

Editic	on des journaux du : 01/01/2008 🗈 👻 au	31/12/2008
Jou	A-nouveaux	
V	Banque	í
	Journal de caisse	
V	Achats	
	Opérations Diverses	
V	Journal des salaires	
1	III	

Cliquer sur le bouton Ok.b) Cliquer sur le bouton Imprimer tout.

## 6. Mission 11 : (liée à DREAM INFO 3).

Mettez à jour la comptabilité : pour cela importer les écritures si cela n'a pas déjà été fait. Réalisez la clôture de l'ensemble des journaux de l'entreprise.

## 6.1. Imprimez le journal des salaires :

## 6.2. Visualisez à l'écran le grand livre global, la balance, le compte de résultat et le bilan :

- 6.3. Imprimez la situation de trésorerie : c'est à dire les comptes 530000, 512005 :
- 6.4. Imprimez le grand livre clients et fournisseurs avec écritures lettrées, le compte de résultat et le bilan :