

Support de formation



CGC12 C-La Comptabilité avancée



AVANT PROPOS

A qui s'adresse ce support ?

Toute personne chargée de gérer la comptabilité générale dans un établissement scolaire en allant jusqu'aux états financiers.

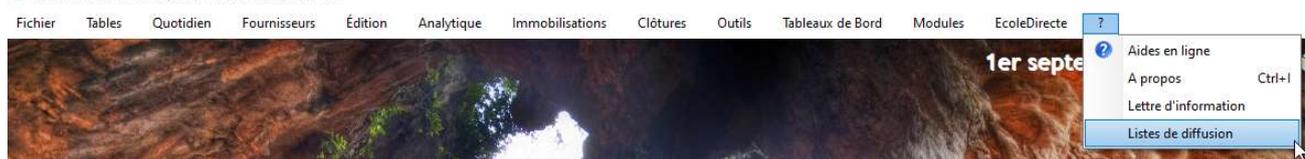
Contenu pédagogique

- Traiter ses enregistrements comptables suivant la technique la plus adaptée (Pièce, kilomètre, règlements familles) ;
- Agir sur les écritures comptables pendant et après la saisie ;
- Automatiser les traitements de saisie comptable par une technique adaptée (Abonnement, écritures prédéfinies, emprunts, impayés) ;
- Saisir et suivre les budgets prévisionnels ;
- Mettre en place un suivi informatique des immobilisations et des financements ;
- Exploiter les états financiers standards (Bilan, compte de résultat...) ;
- Clôturer son exercice comptable.

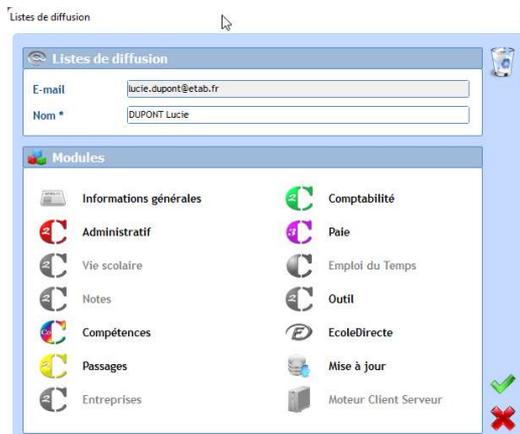
Inscription sur la liste de diffusion

S'inscrire à la lettre de diffusion vous permet de recevoir les informations de mise à jour de chaque application. Dans une application **Charlemagne**, dans la ligne de menu cliquez sur [? > Liste de diffusion](#).

Base Formation : 1er septembre 2021 au 31 août 2022



Précisez l'adresse email sur laquelle vous souhaitez recevoir des notifications.



Saisissez votre nom.

Cliquez sur les applicatifs pour lesquels vous souhaitez connaître les mises à jour.

Validez ensuite vos choix par 



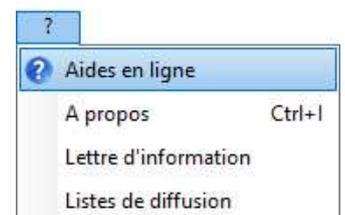
Votre assistance pour ce module : **0971 006 602 (Tapez 1)**

Le Lundi : 10h - 12h / 13h30 - 17h
Du Mardi au Vendredi : 8h30 - 12h / 13h30 - 17h



Nos aides en lignes et procédures sont consultables dans chaque module **Charlemagne** dans le menu ? / **Aides en ligne**

Ces documents sont actualisés tout au long de l'année, n'hésitez pas à les télécharger.



Sommaire

CHAPITRE 1 SAISIE ET MODIFICATION D'ECRITURES	1
1.1 RAPPELS	1
a) Saisie au Km	1
b) La Saisie par pièce	2
1.2 LES ACTIONS EN COURS DE SAISIE	3
a) La modification du numéro de pièce ou du journal en cas d'erreur	3
b) Abandon écriture ou suppression d'une ligne saisie	3
c) La création en cours de saisie	3
d) La duplication ou l'extourne d'une pièce	4
e) La consultation en cours de saisie	5
1.3 OPTIMISER LA SAISIE	6
a) Ecritures d'abonnement	6
b) Optimiser la saisie avec les écritures prédéfinies	7
1.4 LES EMPRUNTS	10
a) Création d'une fiche de prêt	10
b) Générer les écritures de prêt	12
1.5 MES RAPPELS	13
1.6 MODIFIER UNE ECRITURE	14
1.7 SUPPRIMER UNE ECRITURE	15
1.8 SUIVI DES MODIFICATIONS ET SUPPRESSIONS D'ECRITURES	16
CHAPITRE 2 SECURISER LES ECRITURES	17
2.1 CLOTURE DES JOURNAUX	17
2.2 VALIDATION DES ECRITURES	18
a) Les différentes façons de valider des écritures	18
b) Conséquences en consultation de comptes	20
CHAPITRE 3 LE BUDGET	21
3.1 LA SAISIE DU BUDGET	21
a) Le budget comptable N	21
b) Le budget mensuel	22
c) Le budget N+1	23
d) Budget analytique	23
3.2 LISTE DE CONTROLE	24
3.3 LA CONSULTATION DE COMPTES	24
3.4 L'EDITION DU BUDGET	25
a) Edition compte à compte	25
b) Edition du budget analytique	27
CHAPITRE 4 LES EDITIONS COMPTABLES	28
4.1 LES SOUS-TOTAUX	29
4.2 LES OPTIONS D'IMPRESSION	29
4.3 LE CONTROLE DES ETATS COMPTABLES	29
CHAPITRE 5 LES IMMOBILISATIONS	30
5.1 PARAMETRAGES	30
a) Nombre de jours pour le calcul de la dotation	30
b) Codification des fiches	30
c) Associations des comptes	30
d) Les journaux de dotations	30
5.2 LA CREATION D'UNE FICHE IMMOBILISATION	31
a) Création d'une fiche à la main	31
b) Création d'une fiche lors de la saisie des écritures :	32
c) L'assistant de création	32
5.3 LA CONSULTATION D'UNE FICHE	33
5.4 POUR ALLER PLUS LOIN AVEC LA FICHE D'IMMOBILISATION	34
a) Détail de la fiche	34

b) <i>Les informations complémentaires</i>	34
c) <i>Documents numérisés</i>	36
5.5 LA CESSION D'UNE IMMOBILISATION	36
5.6 LES IMPRESSIONS	38
a) <i>Des fiches de biens</i>	38
b) <i>De contrôle</i>	38
c) <i>De dotations</i>	39
d) <i>Prévisionnelles</i>	39
e) <i>D'inventaire</i>	40
5.7 LES ECRITURES COMPTABLES.....	40
a) <i>L'écriture de situation en cours d'année</i>	40
b) <i>L'écriture de dotations de fin d'année</i>	41
CHAPITRE 6 LES FINANCEMENTS	42
6.1 LES SUBVENTIONS	42
LE FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS DANS LES ETABLISSEMENTS PRIVES	42
LES LOIS QUI ENCADRENT LES FINANCEMENTS IMMOBILIERS PAR SUBVENTION DANS LES ETABLISSEMENTS PRIVES.....	42
L'AMORTISSEMENT DES SUBVENTIONS	42
a) <i>L'association des comptes</i>	42
b) <i>Les informations complémentaires</i>	43
c) <i>Type de financement</i>	43
d) <i>La création d'une fiche de subventions</i>	44
e) <i>Assistant de création</i>	47
f) <i>Les impressions</i>	48
g) <i>Les écritures comptables de fin d'année</i>	50
h) <i>Les écritures comptables proratisées</i>	51
6.2 LA TAXE D'APPRENTISSAGE.....	52
a) <i>L'affectation de la taxe sur les fiches de biens</i>	52
CHAPITRE 7 LES ETATS FINANCIERS	53
7.1 PRESENTATION GENERALE.....	53
7.2 IMPRESSION D'UN TABLEAU DE BORD	54
CHAPITRE 8 LA CLÔTURE COMPTABLE	55
8.1 PRE-REQUIS.....	55
a) <i>Paramétrages de la clôture</i>	55
b) <i>Contrôle de la base</i>	55
8.2 EXTOURNE DES ECRITURES D'INVENTAIRE	55
8.3 CLOTURE DES JOURNAUX ET VALIDATION DES ECRITURES	56
a) <i>Clôture des journaux</i>	56
b) <i>Validation des écritures</i>	56
c) <i>Cliché de la base comptable</i>	58
d) <i>La clôture définitive</i>	58
e) <i>Export FEC</i>	60

CHAPITRE 1 SAISIE ET MODIFICATION D'ECRITURES

Objectif : Revoir les 2 modes de saisie et la modification d'écritures en toute sécurité.

1.1 RAPPELS

Il existe 2 types de saisie :

- **La saisie par pièce**
- **La saisie au kilomètre**

a) Saisie au Km

Menu : Quotidien / Saisie au Kilomètre

La saisie au kilomètre permet de saisir à la suite plusieurs pièces sans quitter le journal (exemple plusieurs règlements successifs depuis le même journal banque ou plusieurs factures d'achats dans le journal d'achat). Pour compenser l'absence de compteurs de pièces, la zone pièce sera saisie manuellement sur la 1^{ère} ligne, puis s'incrémentera automatiquement à l'équilibre de chaque écriture.

Jour	N° pièce	Compte	Libellé	Débit	Crédit	Solde
5	202012001	4011JEULIN	Matériel laboratoire		235,00	-235,00
5	202012001	606300	Matériel laboratoire	235,00		
12	202012002	4011FOURNITURES	Achat fournitures		680,00	-680,00
12	202012002	218350	Achat fournitures	680,00		

- Zone journal : saisir code ou clic droit ou Loupe **ou F4**
- Choix du mois de saisie (propose le mois en cours par défaut)
- La coche « A interfacier » n'étant utile qu'aux consolidations de bases comptables, vous pouvez laisser la coche qui se met par défaut.
- Les options pour le remplissage du libellé (Dernier saisi / Libellé du compte) ainsi que le pré positionnement du curseur dans le sens débit/crédit dépendent de vos habitudes de saisie. Le logiciel mémoriserà votre choix pour vos prochaines saisies. Pour une saisie classique, nous vous conseillons dernier saisi et pré-positionné.
- Les types de pièces ne sont pas utilisables. Néanmoins si vous renseignez la zone, le numéro s'incrémentera automatiquement à l'équilibre de vos écritures.

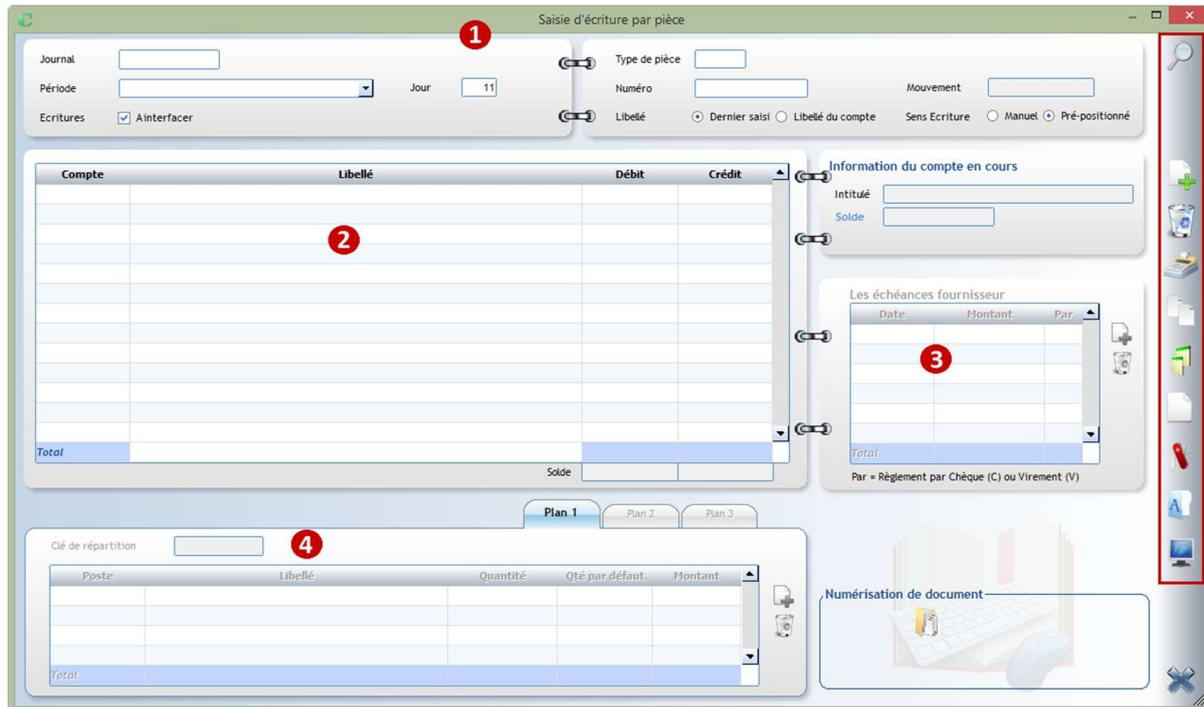
EXERCICE 1

Saisir au km.

Saisir sur le journal d'achat :

1. Une facture sur fournisseur **JEULIN** au **5** du mois de **15 000 € Achat machine outils** payable par chèque.
2. Une facture sur fournisseur **JEULIN** au **7** du mois de **10 000 € Achat ordinateurs**.
3. Une facture sur fournisseur **ROCHE** au **10** du mois de **300 €** pour la pastorale (**606840**).

b) La Saisie par pièce



- 1 Entête de la pièce.
- 2 Zone de saisie d'écritures.
- 3 Gestion de l'échéance d'un fournisseur.
- 4 Gestion de l'analytique.

RACCOURCIS SPECIFIQUES SAISIE DES ECRITURES PAR PIECE

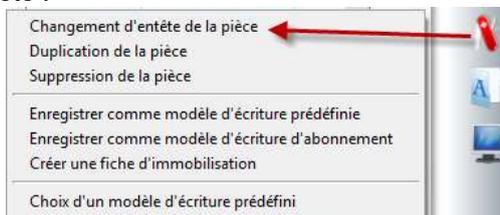
ECRAN	CLAVIER	INTITULÉ
	F4 ou clic droit	RECHERCHE
	F2	NOUVELLE LIGNE
	F5	SUPPRESSION LIGNE
	F6	SOLDER LA PIECE
	F7	COPIE DU LIBELLE PRECEDENT
	F12	COPIE DU LIBELLE DE COMPTE
	F11	NOUVELLE PIECE
		OUTILS
	F8	CONSULTATION DE COMPTES
		IMPRESSION DE LA PIECE

1.2 LES ACTIONS EN COURS DE SAISIE

a) La modification du numéro de pièce ou du journal en cas d'erreur

➤ En saisie par pièce :

Terminez la ligne ou la pièce, validez, puis utilisez le bouton « Couteau suisse »  pour changer les informations de l'entête :



➤ En saisie au kilomètre :

Équilibrez l'écriture. La zone Numéro de pièce n'est pas accessible.

Journal	ACH	Achats	Ecritures		<input checked="" type="checkbox"/> A interfacé	
Période	Avril 2017		Libellé		<input checked="" type="radio"/> Dernier saisi <input type="radio"/> Libellé du compte <input type="radio"/> Sens Ecriture <input type="radio"/> Manuel <input type="radio"/> Pré-positionné	
Jour	N° pièce	Compte	Libellé	Débit	Crédit	Solde
10	170600001	401APLON	Facture		1 000,00	-1 000,00
10	170600001	628100	Facture	1 000,00		

Cliquez sur la plume ou **F3** pour modifier : vous basculez en saisie par pièce.

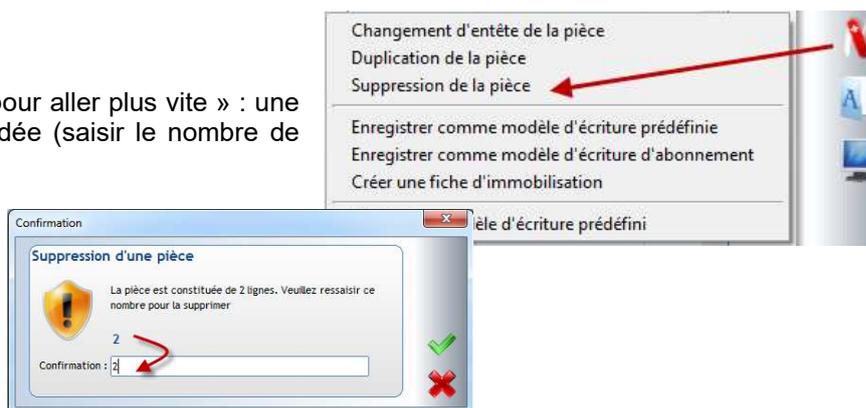
Utilisez le couteau suisse  comme précédemment.

b) Abandon écriture ou suppression d'une ligne saisie

Attention, par sécurité, on ne peut pas quitter une saisie sans supprimer toutes les lignes déjà enregistrées.

➤ En saisie par pièce : Utilisez

- ↵ Soit la « corbeille »
- ↵ Soit le « couteau suisse pour aller plus vite » : une confirmation sera demandée (saisir le nombre de lignes)



➤ En saisie au kilomètre :

- ↵ Utilisez la « corbeille » sur chaque ligne à supprimer. Sinon, terminez la saisie, passez en modification (vous basculez alors en saisie sur pièce) : utiliser le couteau suisse comme décrit précédemment.

c) La création en cours de saisie

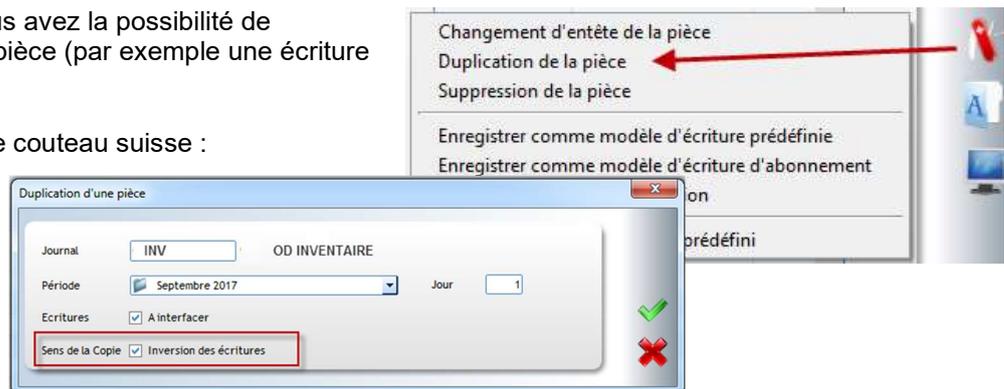
Si le compte n'existe pas, le programme propose de le créer (tous les types de comptes y compris les tiers).

d) La duplication ou l'extourne d'une pièce

➤ **En saisie par pièce :**

Une fois l'écriture passée, vous avez la possibilité de dupliquer ou d'extourner une pièce (par exemple une écriture d'inventaire).

👉 Cliquez sur le couteau suisse :



➤ **En saisie au kilomètre :**

Terminez la saisie, passez en modification, pour basculer en saisie par pièce et avoir accès au couteau suisse.

 **Astuce :** Il vous est possible d'extourner un journal entier sur un mois en passant par le menu [Outils / Extourne des écritures](#) (les extournes sont à lancer avant la clôture d'exercice).

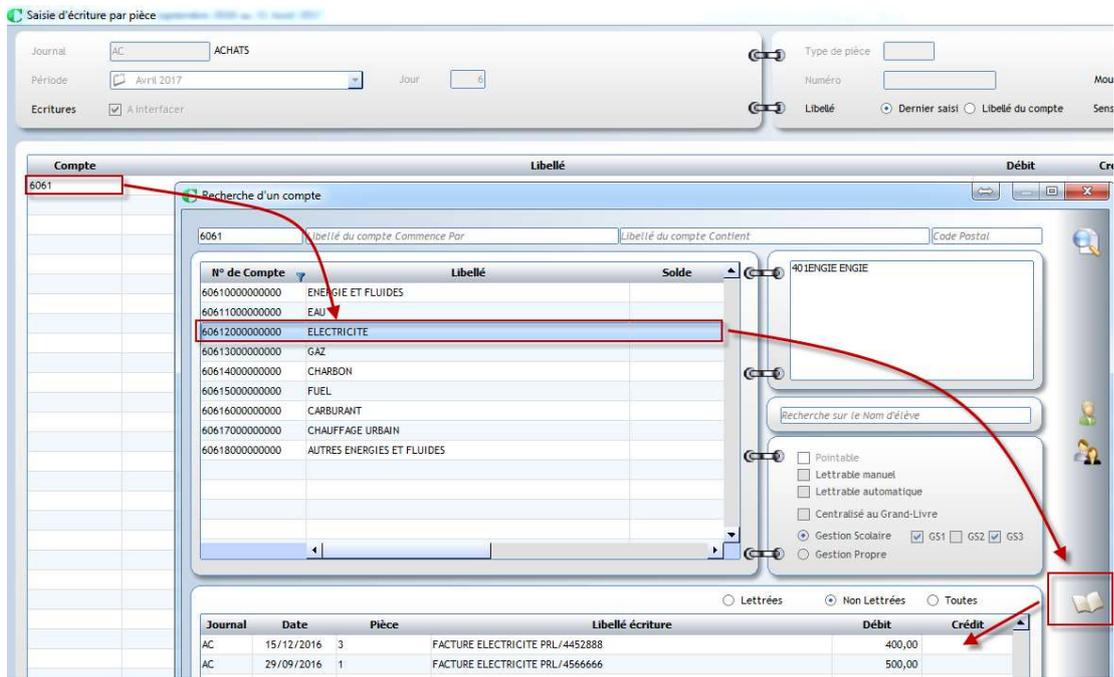
EXERCICE 2

Extourner une écriture.

1. Passer une écriture sur le journal **INV** du compte **628100** au crédit avec une contrepartie **486000** au 31/08/N puis l'extourner au 01/09/N+1.

e) La consultation en cours de saisie

La recherche d'un compte  permet aussi de consulter les écritures du compte : par exemple, vérifier que la pièce comptable n'a pas déjà été saisie (attention en fonction du compte, il faudra cliquer sur l'option Lettrées/Non Lettrées/Toutes).



Compte Libellé Débit Cr

6061

Recherche d'un compte

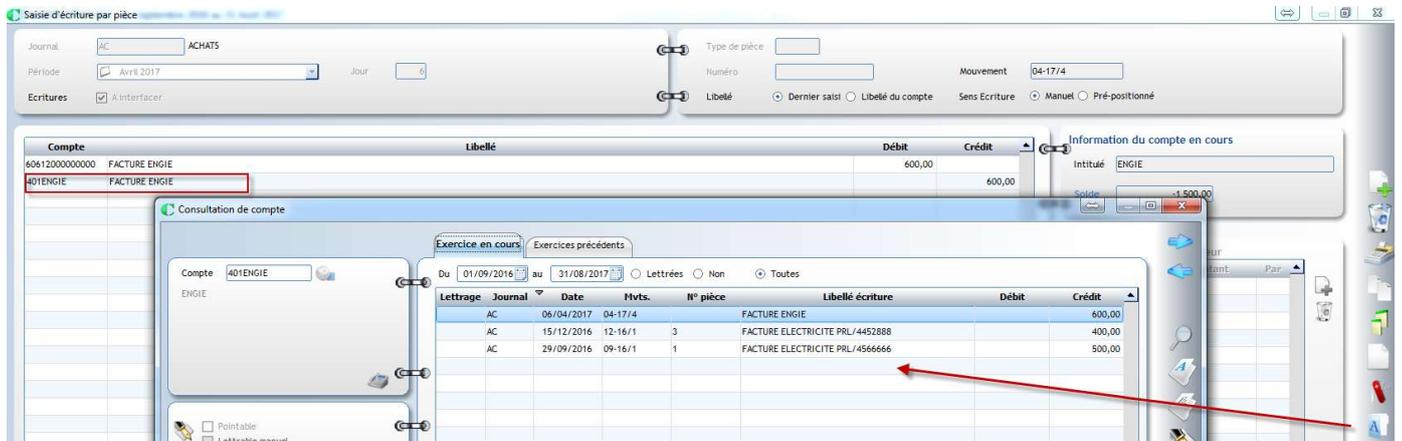
N° de Compte	Libellé	Solde
6061000000000	ENERGIE ET FLUIDES	
6061100000000	EAU	
6061200000000	ELECTRICITE	
6061300000000	GAZ	
6061400000000	CHARBON	
6061500000000	FUEL	
6061600000000	CARBURANT	
6061700000000	CHAUFFAGE URBAIN	
6061800000000	AUTRES ENERGIES ET FLUIDES	

Journal Date Pièce Libellé écriture Débit Crédit

AC	15/12/2016	3	FACTURE ELECTRICITE PRL/4452888	400,00	
AC	29/09/2016	1	FACTURE ELECTRICITE PRL/4566666		500,00

Aperçu des écritures du compte

Le bouton **Consultation de compte**



Compte Libellé Débit Crédit

6061200000000 FACTURE ENGIE

401ENGIE FACTURE ENGIE

600,00 600,00

Information du compte en cours

Intitulé ENGIE

Solde -1 500,00

Consultation de compte

Exercice en cours Exercices précédents

Compte 401ENGIE

ENGIE

Du 01/09/2016 au 31/08/2017 Lettrées Non Toutes

Lettrage	Journal	Date	Mvts.	N° pièce	Libellé écriture	Débit	Crédit
AC	06/04/2017	04-17/4			FACTURE ENGIE		600,00
AC	15/12/2016	12-16/1	3		FACTURE ELECTRICITE PRL/4452888	400,00	
AC	29/09/2016	09-16/1	1		FACTURE ELECTRICITE PRL/4566666		500,00

Cet icone permet la consultation complète du compte (avec échéance, analytique etc.)

1.3 OPTIMISER LA SAISIE

a) Écritures d'abonnement

Ce module permet d'automatiser vos saisies de pièces comptables.

L'écriture prédéfinie est créée et il restera juste à l'incrémenter.

Les écritures d'abonnement sont en général utilisées pour automatiser certains frais bancaires, l'écriture de loyer, crédits baux

➤ Création du masque

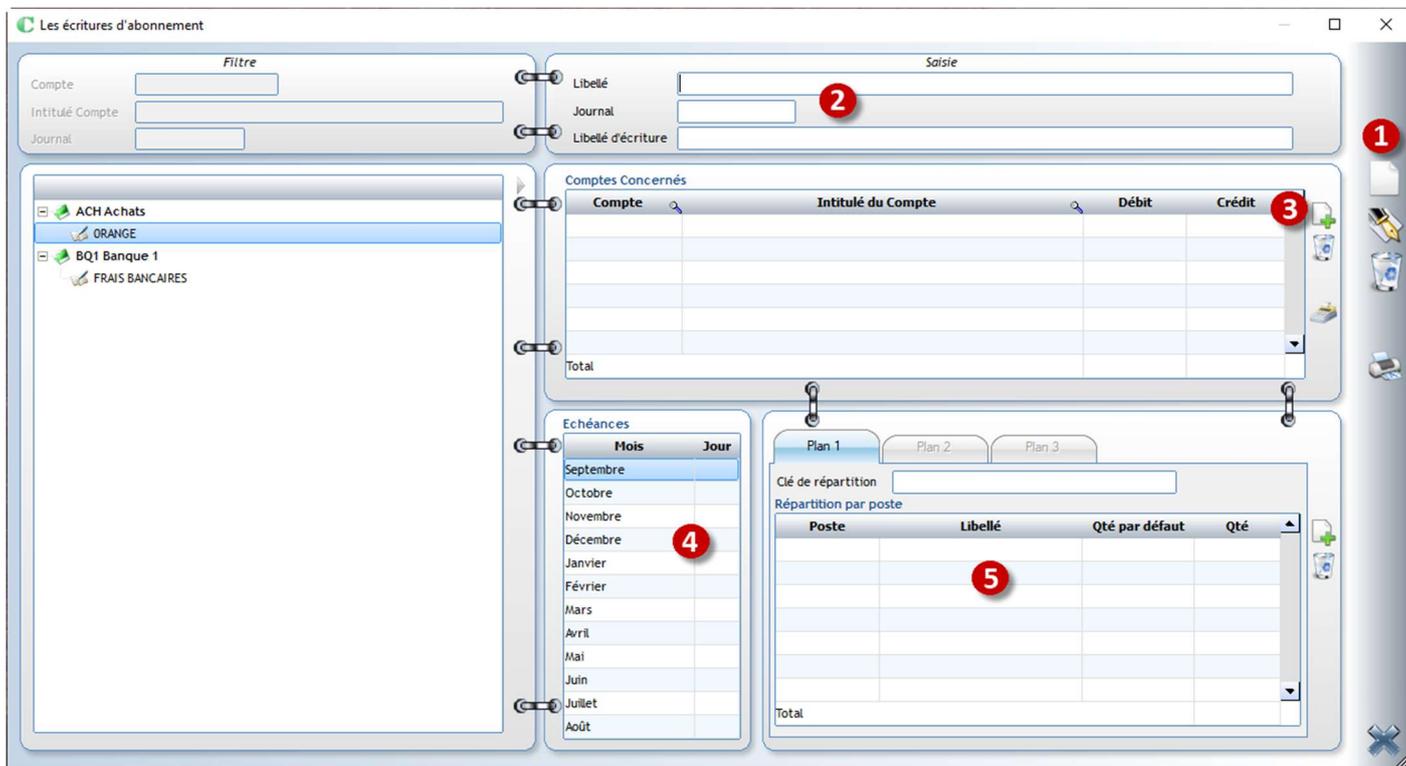
➤ Par l'intermédiaire d'une écriture comptable :

Le plus simple est de passer par une écriture comptable existante, soit lors d'une saisie ou soit par la consultation de

compte ou journal et de créer le masque par l'icône  puis Enregistrer comme modèle d'écriture d'abonnement
Il reste à indiquer un titre, un libellé d'écriture ainsi que le jour sur les mois de votre choix et valider

➤ Par la création d'un masque :

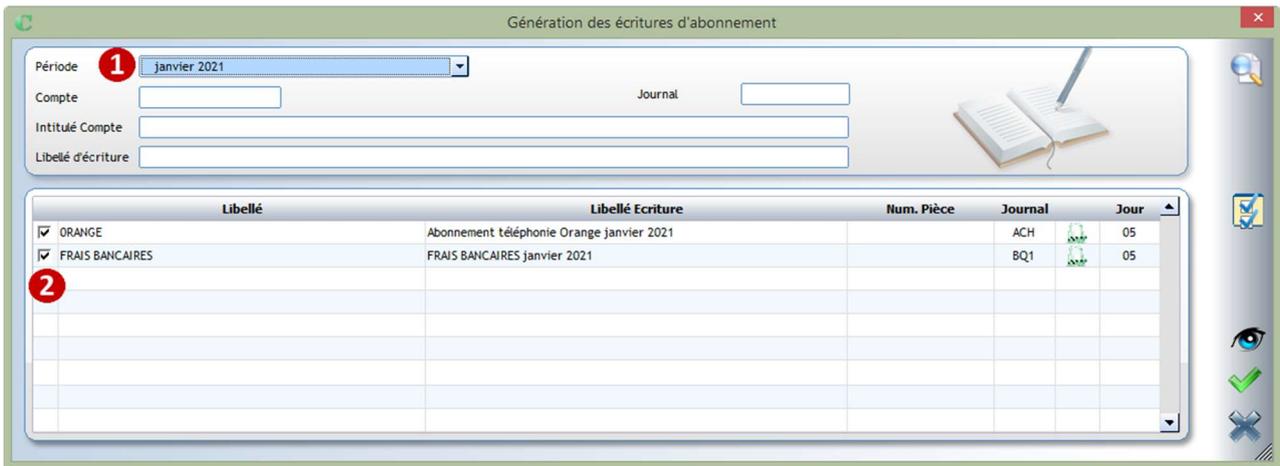
Menu : Tables / Écritures d'abonnements.



- | | |
|---|--|
| 1 | Cliquer sur  ou F2 |
| 2 | Indiquer le libellé du masque, journal et libellé de l'écriture. |
| 3 | Cliquer sur  pour renseigner les lignes : compte, libellé et montant. |
| 4 | Noter les échéances. |
| 5 | Renseigner l'analytique si besoin. |

- Génération de l'écriture d'abonnement :

Pour passer votre/vos écriture(s) en comptabilité sélectionner le menu [Quotidien / Ecritures d'abonnements](#).



- 1 Sélectionnez le mois afin que le logiciel puisse vous proposer le modèle correspondant.
- 2 Décochez les abonnements que vous ne souhaitez pas lancer immédiatement puis générez les écritures en validant

 **Remarque :** Par sécurité, les schémas déjà générés apparaissent en rouge et sont décochés. A la fin du traitement, vous pouvez demander l'aperçu des écritures générées.

EXERCICE 3

Générer l'écriture d'abonnement.

1. Reprendre l'écriture des frais bancaires.

b) Optimiser la saisie avec les écritures prédéfinies

Ce module permet d'automatiser la pièce comptable sans figer le montant.

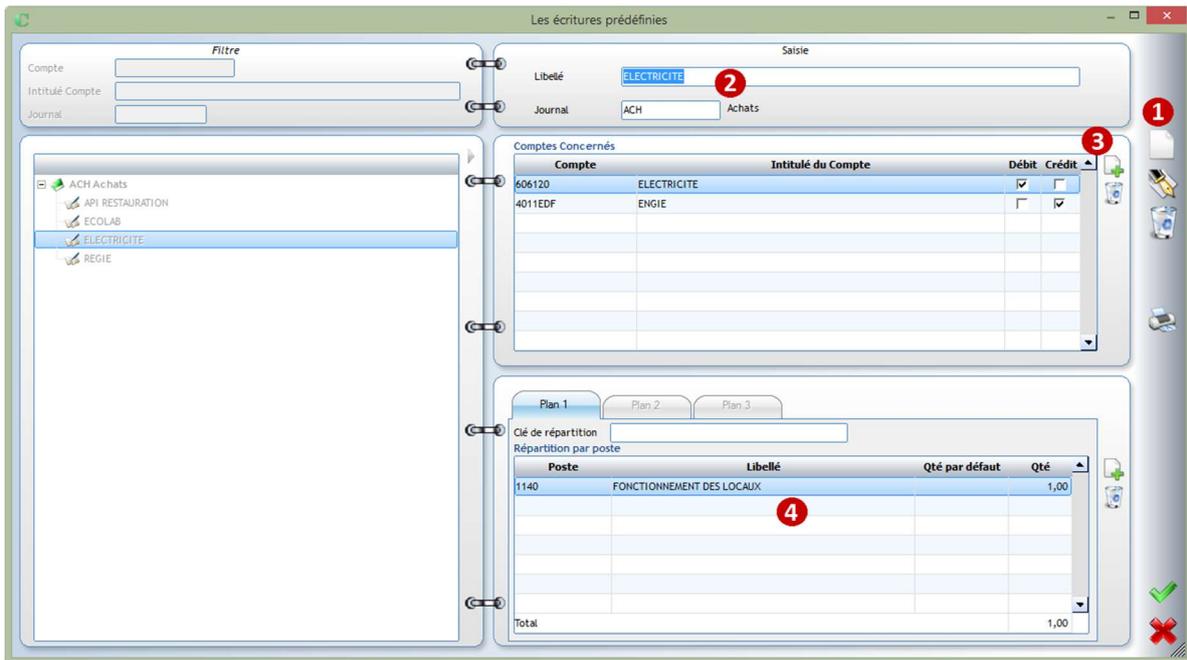
Elle vous sera donc très utile pour vos factures fournisseurs ou pour les écritures de prêt si vous faites le choix de ne pas utiliser l'option Prêt bancaire. L'analytique est paramétrable, vous pourrez prédéfinir les postes.

- Création du masque :

 Par l'intermédiaire d'une écriture comptable :

Le plus simple est de passer par une écriture comptable existante, soit lors d'une saisie ou soit par la consultation de compte ou journal et de créer le masque par l'icône  puis [Enregistrer comme modèle d'écriture prédéfinie](#). Il reste à indiquer un titre, un libellé d'écriture ainsi que le jour sur les mois de votre choix et valider

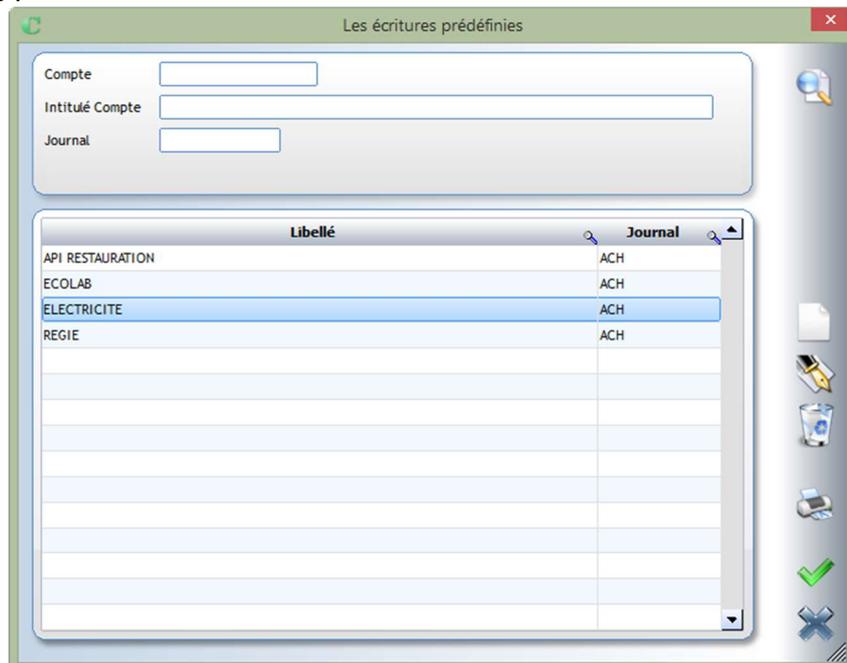
- Par la création d'un masque :
- **Menu :** Tables / Ecritures Prédéfinies.



1	Cliquer sur  ou F2
2	Indiquer le libellé du masque, journal et libellé de l'écriture.
3	Cliquer sur  pour renseigner les lignes : compte, libellé et cocher le sens de l'écriture (débit ou crédit)
4	Indiquer l'analytique si besoin puis valider

- Génération de l'écriture prédéfinie :

Pour passer votre/vos écriture(s) en comptabilité sélectionner le menu Quotidien / Ecritures prédéfinies ou en saisie par pièce, sélectionnez l'option « choix d'un modèle prédéfinis » qui est accessible à partir du bouton . Sélectionnez le modèle :



Génération des lignes d'écriture prédéfinies

Journal: ACH Achats

Date d'écriture: 12/01/2021

Type de Pièce: [dropdown] **1**

Numéro de Pièce: [text]

Libellé d'écriture: ELECTRICITE

3 Inverser le sens de l'écriture

Numérisation de document: [icon]

Compte	Intitulé du Compte	Sens	Montant
606120	ELECTRICITE	D	0,00 2
4011EDF	ENGIE	C	0,00
			0,00

- | | |
|----------|--|
| 1 | Personnalisez votre modèle en indiquant la date d'écriture, le type de pièce si besoin et le libellé de l'écriture |
| 2 | Indiquez le montant et validez pour passer l'écriture |
| 3 | Vous avez la possibilité de cocher « inverser le sens de l'écriture » en cas d'avoir. |

En validant, le logiciel basculera à nouveau dans le module de saisie afin de reprendre une autre pièce comptable (F11) ou de modifier l'écriture (analytique, échéances ou autres informations).

EXERCICE 4

Générer l'écriture prédéfinie.

- Générer l'écriture **Electricité**
- Générer l'écriture **API Restauration**

1.4 LES EMPRUNTS

Le module « Gestion des prêts bancaires » vous permet de suivre vos tableaux d'emprunt et de générer les écritures automatiquement à chaque échéance.

Vous pouvez générer les écritures d'emprunts mais aussi les écritures de bilan (ces dernières sont facultatives).

a) Création d'une fiche de prêt

Menu : Table / Gestion des prêts bancaires

➤ Renseignements généraux et tableau d'amortissement d'une fiche de prêt :

Cliquez sur  ou F2 au clavier pour créer un prêt :

Complétez les renseignements généraux :

- 1 Compléter le libellé obligatoire. L'ID (numéro identifiant le prêt) est généré automatiquement.
- 2 Informations non obligatoire : Montant, durée, taux et périodicité (la périodicité est un champ libre) car ils n'interviennent pas dans le calcul du tableau d'amortissement.
- 3 Cocher selon le prêt, échéance ou capital fixe. Renseigner le montant de l'échéance et le capital restant dû au 1^{er} jour de l'exercice ouvert dans la comptabilité.
Cliquez sur  pour accéder au tableau d'amortissement

Le programme vous demande auparavant de renseigner cette fenêtre :

- 1 Indiquer la date de départ, c'est la 1ere échéance de l'exercice en cours (si vous reprenez des prêts qui couraient sur exercices antérieurs*)
- 2 Indiquer la date de fin de l'emprunt
- 3 Indiquer la périodicité : 1 pour mensuelle, 3 pour trimestrielle etc.

Les colonnes échéance et capital restant dû vont se remplir : il vous reste à saisir les intérêts ligne à ligne, et suivant l'option choisie. Le capital ou l'échéance s'actualisera.

Tableau d'amortissement

Date	Echéance	Intérêts	Capital	Capital restant dû
Exercice en cours				
10/09/2020	754,16	11,67	742,49	53 499,10
10/10/2020	754,16	110,33	643,83	52 855,27
10/11/2020	754,16	108,99	645,17	52 210,10
10/12/2020	754,16	107,64	646,52	51 563,58
10/01/2021	754,16	106,30	647,86	50 915,72
10/02/2021	754,16	0,00	0,00	50 915,72
10/03/2021	754,16	0,00	0,00	50 915,72
10/04/2021	754,16	0,00	0,00	50 915,72
10/05/2021	754,16	0,00	0,00	50 915,72
10/06/2021	754,16	0,00	0,00	50 915,72

Astuce : Si vous reprenez des prêts commencés sur des exercices antérieurs, il n'est pas utile de saisir les échéances antérieures à l'exercice en cours. Il peut être long et fastidieux de saisir un tableau d'emprunt, vous pouvez donc ne saisir que les mensualités de l'année et revenir compléter à votre gré ultérieurement

➤ Les zones comptables à paramétrer pour la génération des écritures :

N'étant plus demandée dans les nouvelles présentations de la Fnogec, les zones bilan sont facultatives. Vous pouvez obtenir plus d'informations auprès de votre cabinet comptable.

Complétez la partie analytique si l'option analytique est activée dans votre dossier :

Plan 1

Clé de répartition

Poste	Libellé	Qté par défaut	Quantité
200	LOCAUX		1,00
Total			1,00

- Aperçu des écritures comptables pour contrôle : affiche le calcul du mois en cours.

Date	754,16	107,64	646,52	51 563,58
10/12/2020	754,16	107,64	646,52	51 563,58
10/01/2021	754,16	106,30	647,86	50 915,72
10/02/2021	754,16	0,00	0,00	50 915,72
10/03/2021	754,16	0,00	0,00	50 915,72
10/04/2021				
10/05/2021				
10/06/2021				

Aperçu de la ventilation comptable			
Écritures mensuelle	Débit	Crédit	Plan 1
512100 - BANQUES EN MONNAIE NATIONALE		754,16	
164000 - EMPRUNTS AUPRES DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT	647,86		
661100 - INTERETS DES EMPRUNTS ET DETTES	106,30		

- Numériser un document : le tableau d'amortissement par exemple.
- Inscrire un commentaire dans la partie réservée à cet effet « Commentaire ».

A savoir : A la clôture d'exercice, les amortissements antérieurs à la clôture sont épurés

b) Générer les écritures de prêt

Menu : *Quotidien / Écritures de prêt* :

Vous pouvez changer le type d'écritures et le mois : par défaut positionné sur écriture mensuelle du mois en cours.

Génération des écritures d'amortissement de prêts bancaires							
Choix		Paramètre					
<input checked="" type="radio"/> Écriture mensuelle 1 <input type="radio"/> Écriture de bilan		Période : janvier 2021					
2	Libellé	Montant	Journal	Echéance	Ecritures		Erreur ?
<input checked="" type="checkbox"/>	EMPRUNT N° 123456789	600,00	BQ1	01/01/2021	512100	600,00	
					164200	554,00	
					661100	46,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prêt agrandissement Collège R67600	754,16	BQ1	10/01/2021	512100	754,16	4
					164000	647,86	
					661100	106,30	

- 1 Choisir votre écriture et le mois de l'écriture
- 2 Sélectionner les écritures à passer en comptabilité. Le cadenas vert indique que le journal est ouvert (cf. **Clôture des journaux**, menu **Clôture**)
- 3 Valider pour passer l'écriture.
- 4 Si un **?** apparaissait dans la colonne erreur, cliquer dessus pour afficher le détail.

A savoir : Si vous revenez dans la fenêtre, les prêts pour lesquels l'écriture est déjà passée sont décochés. Si besoin, vous pouvez recocher pour repasser l'écriture

EXERCICE 5

Créer une fiche de prêt bancaire.

- Créer un prêt de **50 000 €** qui a commencé le **26/02/2017** et cours jusqu'au **26/01/2027**, taux **2,5**. Au 1er septembre, le capital restant est de **29 036,82 €**. Le montant de l'échéance est de **471,35**.

Date	Intérêts
26/09	59,64
26/10	58,78
26/11	57,90
26/12	57,06
26/01	57,20
26/02	55,33
26/03	54,46
26/04	53,60
26/05	52,73
26/06	51,85
26/07	50,98
26/08	50,10

- Affecter à un journal de banque, au compte **164100** pour le capital restant dû et **66110** pour les intérêts d'emprunts.
- Consulter l'écriture depuis la fiche de prêt puis générer sur un mois.

1.5 MES RAPPELS

Menu : [Outils / Mes Rappels](#)

Cet outil permet de créer des alertes annuelles, mensuelles ou uniques, sous forme de post-it affichés sur le fond d'écran de Charlemagne Comptabilité.



- 1 Cliquer sur la feuille blanche pour créer un rappel.
- 2 Définir la périodicité (Unique, Mensuelle ou Annuelle)
- 3 Indiquer le détail dans la partie Texte.

Le rappel apparaît alors en fond sur Charlemagne Comptabilité.



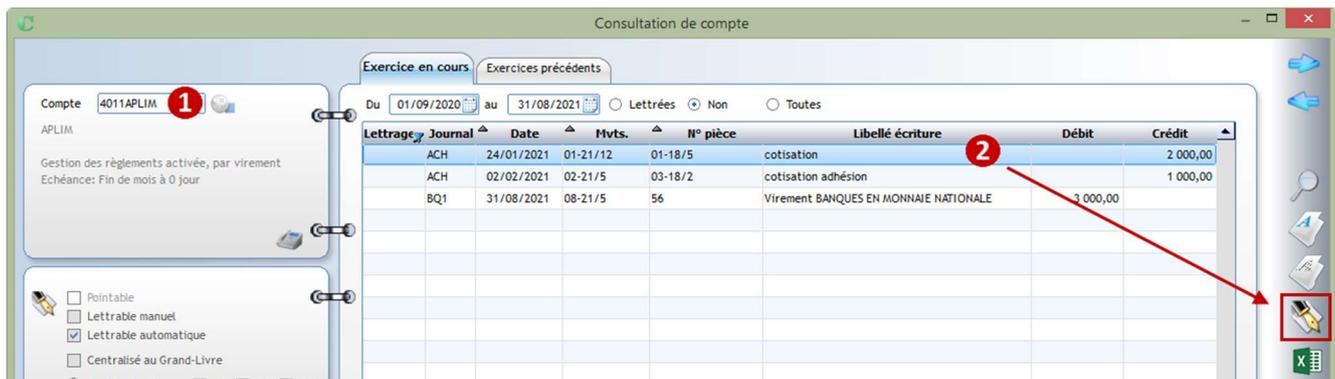
Astuce : Vous pouvez vous servir des rappels comme pense-bête pour générer les écritures prédéfinies, d'abonnement ou de prêt que vous avez paramétrées précédemment. Ce menu peut également servir à vous rappeler de faire les paiements fournisseurs, écritures de paie etc.

1.6 MODIFIER UNE ECRITURE

La modification d'écritures peut s'effectuer entre autres :

- Par la consultation de compte ;
- Par la consultation de journal...

Par la consultation de compte : **Menu** : [Quotidien / Consultation et Lettrage](#)



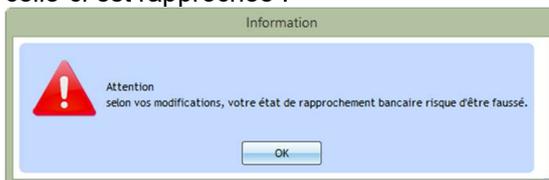
- 1 Renseigner le compte (ou clic-droit ou  ou F4)
- 2 Sélectionner la ligne d'écriture puis cliquer sur 

Par la consultation de journal : **Menu** : [Quotidien / Consultation Journal](#)



- 1 Renseigner le journal (ou clic-droit ou  ou F4)
- 2 Sélectionner la ligne d'écriture puis cliquer sur 

 **Attention** : La modification d'écriture sur des comptes de classe 5 peut entraîner un message d'avertissement si celle-ci est rapprochée :



Ne modifier pas une écriture rapprochée si vous n'êtes pas sûr.

EXERCICE 6

Modifier une écriture.

1. Modifier l'écriture du fournisseur **4011ROCHE** passée à l'exercice 1.

1.7 SUPPRIMER UNE ECRITURE

Journal: ACH Achats
 Période: janvier 2021 Jour: 24
 Type de pièce: [] Numéro: 01-18/5 Mouvement: 01-21/12
 Ecritures: Ainterfacier Libellé: Dernier saisi Libellé du compte Sens Ecriture: Manuel Pré-positionné

Compte	Libellé	Débit	Crédit
606430	achats	100,00	
606430	achats	400,00	
606430	achats	300,00	
606430	achats	1 200,00	
4011APLJM	cotisation		2 000,00
Total		2 000,00	2 000,00

Clé de répartition

Poste	Libellé	Quantité	Qté par défaut	Montant
1831	COLLEGE	1 200,00		1 200,00
Total		1 200,00		1 200,00

Information du compte en cours
 Intitulé: PETIT MATERIEL ET FOURNITURES ADMINISTRATIVES
 Solde: []

Les échéances fournisseur

Date	Montant	Par
Total		

Menu contextuel:

- Changement d'entête de la pièce
- Duplication de la pièce
- Suppression de la pièce**
- Validation de la pièce (définitif)
- Enregistrer comme modèle d'écriture prédéfinie
- Enregistrer comme modèle d'écriture d'abonnement
- Créer une fiche d'immobilisation
- Choix d'un modèle d'écriture prédéfini

- Cliquer sur  puis Suppression de la pièce.

Confirmation

Confirmez-vous la suppression de la pièce sélectionnée ?

- Puis répondre Oui à l'écran suivant :

Confirmation

Suppression d'une pièce

La pièce est constituée de 5 lignes. Veuillez ressaisir ce nombre pour la supprimer

5

Confirmation :

- Saisir le nombre de ligne pour confirmer :

EXERCICE 7

Supprimer une écriture.

1. Supprimer l'écriture du fournisseur **4011ROCHE** passée à l'exercice 1.

1.8 SUIVI DES MODIFICATIONS ET SUPPRESSIONS D'ECRITURES

Menu : [Outils / Les écritures modifiées/supprimées](#)

Quand les écritures sont à l'état de brouillard, il est possible de les modifier et de les supprimer (sauf si vous avez clôturé les journaux).

Pour vous permettre de suivre ces interventions, un journal enregistre tout changement de **montant** ou de **compte** et toute **suppression** d'écriture (cette option a été mise à disposition en septembre 2019, le suivi démarre à partir de cette date).

Journal	Mouvement	Date/Heure Modifications	Compte (avant)	Compte (après)	Débit (avant)	Crédit (avant)	Débit (après)	Crédit (après)	Action
ACH	03-21/21	07/12/2020 14:15	606120	606121	6 000,00			6 000,00	Modification
ACH	01-21/22	07/12/2020 14:14	606120	606121	6 000,00				Modification
ACH	09-20/29	07/12/2020 14:14	606120	606121	600,00				Modification
DOT		26/11/2020 10:21							Modification
OD	09-20/7	26/11/2020 10:15	441130	441130	50 000,00				Modification
OD	09-20/7	26/11/2020 10:15	131300	131300		50 000,00			Modification
BQ1	09-20/4	26/11/2020 10:11	131300			1 500 000,00			Modification
BQ1	09-20/4	26/11/2020 10:11	512100		1 500 000,00				Modification
BQ1	09-20/3	26/11/2020 10:11	131200			200 000,00			Modification
BQ1	09-20/3	26/11/2020 10:11	512100		200 000,00				Modification
OD	12-20/1	07/10/2020 11:35	706500	706500			8 000,00		Modification
OD	12-20/1	07/10/2020 11:35	512120	512120	8 000,00				Modification

En cliquant sur les entonnoirs, vous pourrez filtrer, par exemple sur un journal ou un compte.

En cliquant sur les loupes, vous pourrez effectuer des recherches, par exemple sur un montant au débit ou crédit avant ou après modification.

En maintenant le clic gauche de la souris sur une ligne, une infobulle vous donnera plus de détails comme le poste, l'utilisateur et la date de l'écriture.

Le bouton Excel vous permet d'exporter ces informations (pour imprimer par exemple).

Ce journal de suivi ne peut être ni effacé ni épuré.

CHAPITRE 2 SECURISER LES ECRITURES

Objectif : Sécuriser ses enregistrements sans clôturer

Deux façons de protéger vos pièces comptables contre la modification ou la suppression sont proposées, l'une est réversible, l'autre pas.

La 1^{ère} est de "**Clôturer les journaux**". Ce traitement n'a rien à voir avec la clôture d'un exercice

La 2^{ème} est de "**Valider les écritures**". Ce traitement verrouille définitivement les écritures, comme après une clôture d'exercice.

Les deux peuvent se faire tout au long de l'année et s'effectuer par période (Mois/Année) ou par journal. Même si vous n'utilisez aucune des deux options, ou seulement partiellement, les deux traitements sont des préalables à la clôture. Ils devront être effectués sur l'intégralité des journaux et des périodes en fin d'exercice.

2.1 CLOTURE DES JOURNAUX

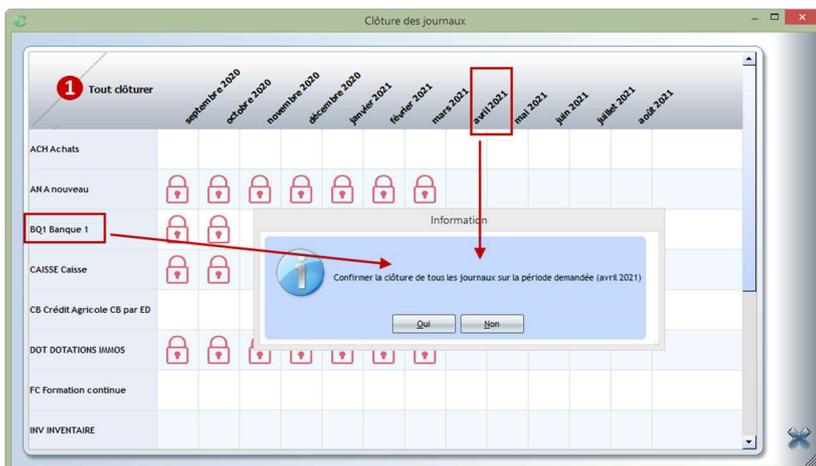
Ce module est accessible par le menu *Clôtures / Clôture des journaux*.

Il permet de bloquer l'accès en modification des écritures, ce, en fonction du journal et de la période.

Exemple : bloquer un journal de banque sur un mois donné après son rapprochement bancaire. À tout moment le comptable peut décider de déverrouiller en connaissance de cause.

Attention : Ce menu doit rester accessible qu'au responsable du service comptable.

Pour bloquer une période entière (exemple septembre) ou un journal (exemple Banque), cliquer sur l'entête. **1**
 Vous pouvez affiner votre sélection en bloquant ou débloquant individuellement des périodes en cliquant directement dans les cases. **Le cadenas rouge indique une période bloquée à la saisie, à la modification et à la suppression de vos pièces comptables 2**.



Vous pouvez revenir à tout moment libérer des périodes bloquées en re cliquant.

Après la clôture des journaux, les sélections de périodes afficheront un cadenas rouge sur l'ensemble des écrans de travail.



2.2 VALIDATION DES ECRITURES

Cette option répond à deux attentes :

- Satisfaire aux exigences du cahier des charges de la norme fiscale DGI FEC. Cette dernière impose, entre autres, une codification des écritures sur une séquence continue (c'est-à-dire suivie et sans trou) et non modifiable. Le programme va générer une numérotation supplémentaire, propre à la validation des écritures.
- Permettre que les écritures qui sont dans un 1^{er} temps conservées sous forme de brouillard (donc modifiables) soient validées définitivement (quand l'utilisateur ne souhaite plus qu'elles soient modifiables, par exemple après un rapprochement bancaire ou en cas de contrôle fiscal).

⚠ ATTENTION : LA VALIDATION DES ECRITURES EST IRREVERSIBLE. A la différence de la clôture des journaux, vue au chapitre précédent, qui est réversible, la validation est définitive. Aucun retour en arrière ne sera possible.

💡 Bon à savoir : la validation d'une écriture consiste à valider toutes les lignes d'une écriture. Sur une écriture validée, seul le libellé est modifiable et vous conservez avec le couteau suisse, la possibilité de dupliquer l'écriture, de l'enregistrer comme modèle ou de créer la fiche d'immobilisation associée.

a) Les différentes façons de valider des écritures

Vous pouvez lancer le traitement de validation des écritures par différents moyens :

- **Menu :** Quotidien / Consultation journal.

Dans ce cas, vous pourrez valider les écritures d'UN mois pour UN journal donné.

Toutes les écritures du journal pour le mois affiché seront validées.

⚠ Attention, si vous n'êtes pas sûr de ce que vous faites, répondez NON.

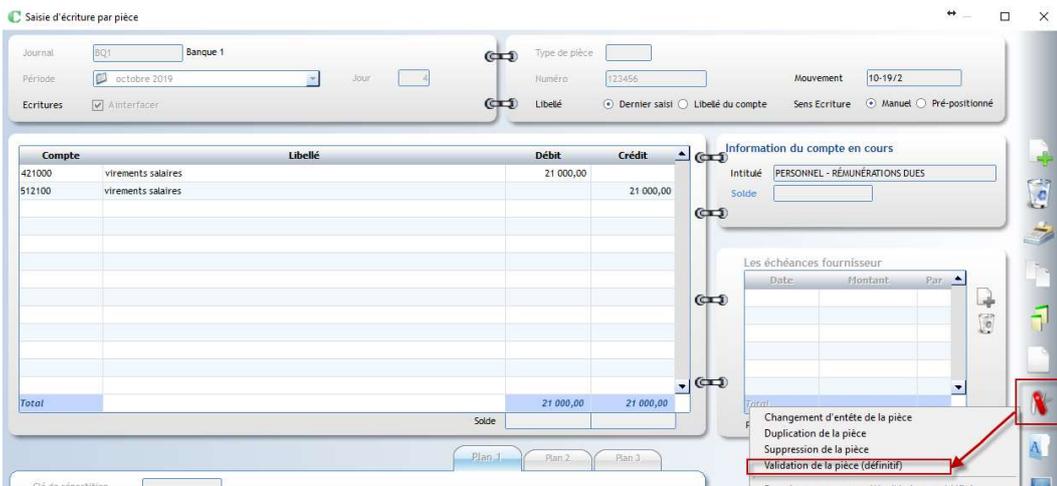
Après validation, un cadenas rappelle que l'écriture est validée, donc non modifiable (sauf son libellé).

En pointant la souris sur un cadenas, une infobulle renseigne le numéro de validation.

Jour	Mvts.	N° pièce	Compte	Libellé écriture	Débit	Crédit
Mouvement : 12-20/1						
01	12-20/1		4111CHARL2	PA de : M. CHARLEMAGNE Nicolas	119,00	119,00
01	12-20/1		512100	PA de : M. CHARLEMAGNE Nicolas	119,00	
Mouvement : 12-20/2						
01	12-20/2		4111OLAL	PA de : OLAL David	136,00	136,00
01	12-20/2		512100	PA de : OLAL David	136,00	
Mouvement : 12-20/5						
02	12-20/5	12-17/5	627800	COMMISSIONS SG	10,80	
02	12-20/5	12-17/5	512120	COMMISSIONS SG		10,80
02	12-20/5	12-17/6	627800	TENU DE COMPTE SG	15,00	
05	12-20/5	12-17/2	627800	FRAIS BANCAIRES Décembre 2020	10,00	
05	12-20/5	12-17/2	627800	FRAIS BANCAIRES Décembre 2020	40,00	
05	12-20/5	12-17/2	512100	FRAIS BANCAIRES Décembre 2020		50,00

➤ Menu : Quotidien / Consultation et lettrage.

Dans ce cas, vous choisissez de valider **UNE SEULE ECRITURE**



Passez en modification d'écriture en cliquant sur la plume puis utilisez le pour demander la validation de la pièce.

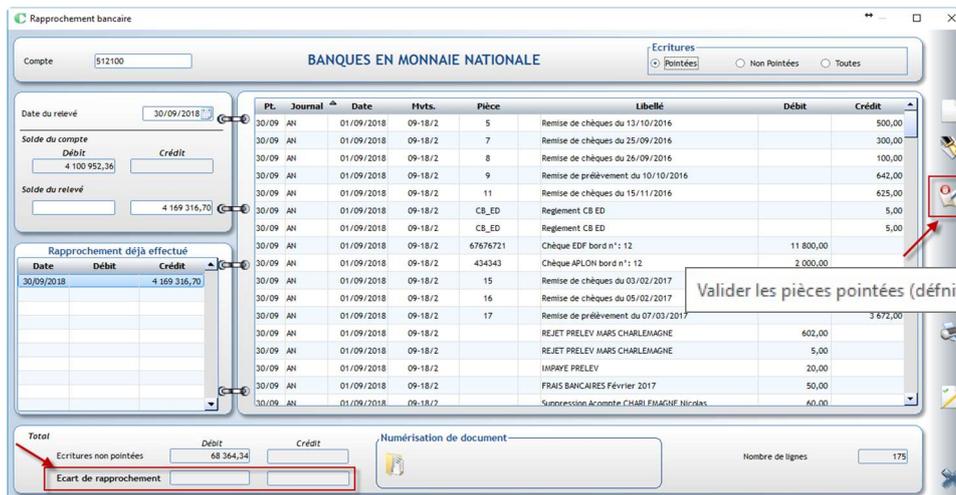
Après avoir confirmé le traitement, le numéro de validation va s'afficher en rouge en haut à droite.



Avec le couteau suisse, vous pourriez aussi valider une écriture dès sa saisie, mais ce n'est pas recommandé.

➤ Menu : Quotidien / Rapprochement bancaire.

Dans ce cas, vous choisissez de valider les écritures que vous avez pointées dans votre rapprochement bancaire.



Le bouton de Validation n'apparaît que si l'écart de pointage est nul.

Après validation, un cadenas rappelle que l'écriture est validée, donc non modifiable

Pt.	Journal	Date	Mvts.	Pièce	Libellé	Débit	Crédit
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2	5	Remise de chèques du 13/10/2016	500,00	
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2	7	Remise de chèques du 25/09/2016	300,00	
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2	8	Remise de chèques du 26/09/2016	100,00	
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2	9	Remise de prélevement du 10/10/2016	642,00	
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2	11	Remise de chèques du 15/11/2016	625,00	
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2	CB_ED	Reglement CB ED	5,00	
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2	CB_ED	Reglement CB ED	5,00	
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2	67676721	Chèque EDF bord n°: 12	11 800,00	
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2	434343	Chèque AFLON bord n°: 12	2 000,00	
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2	15	Remise de chèques du 03/02/2017		3 672,00
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2	16	Remise de chèques du 05/02/2017		
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2	17	Remise de prélevement du 07/03/2017		
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2		REJET PRELEV MARS CHARLEMAGNE	602,00	
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2		REJET PRELEV MARS CHARLEMAGNE	5,00	
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2		IMPAYE PRELEV	20,00	
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2		FRAIS BANCAIRES Février 2017	50,00	
30/09	AN	01/09/2018	09-18/2		Suppression Ac-compte CHARLEMAGNE Nicolas	40,00	

b) Conséquences en consultation de comptes

Dès lors qu'une écriture est validée, quelle que soit l'option qui a été utilisée, si vous cliquez sur la ligne en consultation de compte, s'affiche en rouge en haut à droite son numéro de validation.

Consultation de compte

Compte: 512100
BANQUES EN MONNAIE NATIONALE

Exercice en cours Exercices précédents

Du 01/09/2018 au 31/08/2020

Lettrage	Journal	Date	Mvts.	N° pièce	Libellé écriture	Débit	Crédit
BQ1		05/11/2018	11-18/16		FRAIS BANCAIRES Novembre 2018		50,00
BQ1		05/11/2018	11-18/5	11-17/1	FRAIS BANCAIRES Novembre 2018		50,00
BQ1		05/11/2018	11-18/6	11-17/2	FRAIS BANCAIRES Novembre 2018		50,00
BQ1		06/11/2018	11-18/7	11-17/8	ORANGE	10 000,00	
BQ1		06/11/2018	11-18/8	11-17/9	ORANGE		101,92
BQ1		10/11/2018	11-18/15	11-17/16	ORANGE		42,00
BQ1		10/11/2018	11-18/19		REGLEMENT CONTRIBUTION	600,00	
BQ1		10/11/2018	11-18/20		IMPAYE PRELEVEMENT		120,00
CB		01/12/2018	12-18/1	12-17/1	Reglement CB ED	15,00	
BQ1		01/12/2018	12-18/11		PLVT EMPRUNT N° 123456789		600,00

N° Validation 201809000083

En passant en modification avec la plume, seul le libellé et la ventilation analytique sont accessibles en modification; le couteau suisse ne donne pas accès au changement d'entête et à la suppression de la pièce.

Saisie d'écriture par pièce

Journal: BQ1 Banque 1

Période: novembre 2018 Jour: 10

Ecrites: Ainterfacier

Type de pièce: []

Numéro: []

Libellé: Dernier saisi Libellé du compte

Mouvement: 11-18/20

Sens Ecriture: Manuel Pré-positionné

N° Validation 201809000083

Compte	Libellé	Débit	Crédit
4111ALGRE1	IMPAYE PRELEVEMENT	120,00	
512100	IMPAYE PRELEVEMENT		120,00

Information du compte en cours

Intitulé: BANQUES EN MONNAIE NATIONALE

FR76 3000 4024 8300 0107 4542 486

Les échéances fournisseur

- Changement d'entête de la pièce
- Duplication de la pièce
- Suppression de la pièce
- Validation de la pièce (définitif)
- Enregistrer comme modèle d'écriture prédéfinie
- Enregistrer comme modèle d'écriture d'abonnement
- Créer une fiche d'immobilisation

CHAPITRE 3 LE BUDGET

 **Objectifs** : Préparer le budget, mettre en place les éléments prévisionnels en s'appuyant sur le résultat antérieur.

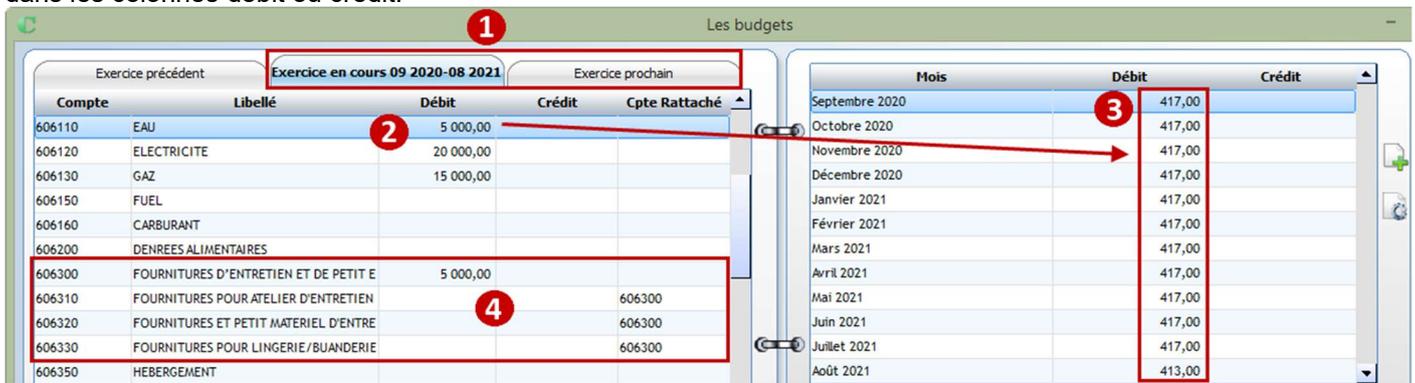
Le pilotage économique d'un établissement impose de se doter d'outils de gestion prévisionnelle : les budgets vont permettre à partir des produits et ressources projetées, de définir le niveau des charges de fonctionnement qu'il sera possible d'engager.

3.1 LA SAISIE DU BUDGET

La saisie budgétaire s'effectuera à partir du menu *Quotidien / Budgets*. Ce menu vous permettra de suivre aussi bien votre budget comptable que votre budget analytique (si vous gérez l'analytique).

a) Le budget comptable N

Pour saisir le budget, sélectionner l'exercice comptable N ou N+1 : saisir directement sur les comptes le budget souhaité dans les colonnes débit ou crédit.



Compte	Libellé	Débit	Crédit	Cpte Rattaché
606110	EAU	5 000,00		
606120	ELECTRICITE	20 000,00		
606130	GAZ	15 000,00		
606150	FUEL			
606160	CARBURANT			
606200	DENREES ALIMENTAIRES			
606300	FOURNITURES D'ENTRETIEN ET DE PETIT E	5 000,00		
606310	FOURNITURES POUR ATELIER D'ENTRETIEN			606300
606320	FOURNITURES ET PETIT MATERIEL D'ENTRE			606300
606330	FOURNITURES POUR LINGERIE/BUANDERIE			606300
606350	HEBERGEMENT			

Mois	Débit	Crédit
Septembre 2020	417,00	
Octobre 2020	417,00	
Novembre 2020	417,00	
Décembre 2020	417,00	
Janvier 2021	417,00	
Février 2021	417,00	
Mars 2021	417,00	
Avril 2021	417,00	
Mai 2021	417,00	
Juin 2021	417,00	
Juillet 2021	417,00	
Août 2021	413,00	

- 1 Sélectionner l'**exercice comptable en cours** (N) ou **exercice prochain** (N+1).
- 2 Saisir directement sur les comptes le budget souhaité dans les colonnes débit ou crédit.
- 3 Le budget se répartit mensuellement. Pour le modifier cf. b) Le budget mensuel.
- 4 Vous pouvez regrouper plusieurs lignes budgétaires sur une seule ligne en indiquant sur les lignes le compte de référence où est saisi le budget global.
Vous pouvez changer le libellé du compte de regroupement, ce changement n'affectera que les budgets (en cours et prochain).

 **Astuce** : Vous pouvez aussi utiliser les informations de l'année précédente pour saisir ou affiner votre budget. Pour cela reportez-vous au chapitre sur le budget mensuel ou sur le budget N+1.

 **Remarque** : L'onglet budget exercice précédent n'est alimenté qu'après une clôture.

b) Le budget mensuel

Le tableau du budget mensuel est rempli automatiquement lors de la saisie du budget comptable. Si vous ne gérez pas le budget mensuel, laissez le tableau avec la répartition en 12^{ème}.

Dans le cas contraire vous pouvez intervenir :

- Soit en cliquant sur les montants pour les modifier,
- Soit en cliquant sur l'icône + pour choisir les mois concernés par la dépense ou le produit.

- Vous pouvez demander de récupérer le montant du réalisé de N-1 en le faisant varier ou non (majoration ou minoration), la répartition mensuelle respectera celle de N-1 :

- 1 Cliquer afin répartir le budget individuellement sur un compte.
- 2 Cliquer afin répartir le budget sur l'ensemble des comptes du plan comptable.

Exemple sur un compte :

- ↗ 100% Reprend les valeurs de N-1
- ↗ +10x% Majore de x% les montants de N-1
- ↗ -10x% Minore de x% les montants de N-1
- ↗ 0% Permet de réinitialiser la grille si besoin.

Dans ce cas c'est le logiciel qui remplira le montant du budget annuel.

Même traitement sur l'ensemble de vos comptes :

Attention c'est l'ensemble des comptes qui sera modifié sans exception et avec le même pourcentage d'augmentation.

The screenshot shows a list of accounts with their debit and credit balances. A dialog box titled 'Récupération du solde N-1' is open, asking for a coefficient to apply an automatic modification. The coefficient '102,00' is entered in a text box. A progress bar indicates 'Traitement en cours, Patientez...'

Compte	Libellé	Débit	Crédit	Cpte Rattaché
602250	FOURNITURES DE BUREAU			
604530	NETTOYAGE DE LOCAUX	2 040,00		
604550	BLANCHISSAGE EXTERIEUR			
604570	INFORMATIQUE A FACON	2 092,02		
604580	REPROGRAPHIE			
604710	HEBERGEMENT EXTERIEUR			
604720	RESTAURATION EXTERIEURE			
604721	RESTAURATION EXTERIEURE DES APPRENTIS			
604722	AUTRE RESTAURATION EXTERIEURE			
604730	RAMASSAGE SCOLAIRE			
604810	ASSURANCES SCOLAIRES			
604820	ENSEIGNEMENT (INFORMATIQUE, LABOS DI			
604830	SPORTS (PISCINE, PATINOIRE...)			
604870	LOISIRS (CINEMA, THEATRE, VOYAGES, CL	25 156,28		
605000	ACHATS DE MATERIEL, EQUIPEMENTS ET TR			
605100	ACHATS DE TRAVAUX INCORPORES AUX PRC			
606000	ACHATS NON STOCKES DE MATIERES ET FO			
606110	EAU	4 600,20		
606120	ELECTRICITE	35 006,40		
606130	GAZ			
606150	FUEL			
606160	CARBURANT			
606200	DENREES ALIMENTAIRES	4 590,00		
606300	FOURNITURES D'ENTRETIEN ET DE PETIT E	4 030,63		

Remarque : Mettre la valeur 0 permet de réinitialiser la grille de budget si besoin.

c) Le budget N+1

Vous pouvez vous aider de votre travail fait sur le budget N pour vous projeter sur le budget N+1.

The screenshot shows a budget table for the month of February 2021. A dialog box titled 'Augmentation/Reduction du budget pour N+1' is open, allowing the user to select the type of change (Augmentation, Réduction, or Identique) and enter a percentage. The percentage '2,000%' is entered. A progress bar indicates 'Application d'une Augmentation/Reduction'.

Compte	Libellé	Débit	Crédit	Cpte Rattaché
604870	LOISIRS (CINEMA, THEATRE, VOYAGES, CL	25 156,28		
605000	ACHATS DE MATERIEL, EQUIPEMENTS ET TR			
605100	ACHATS DE TRAVAUX INCORPORES AUX PRC			
606000	ACHATS NON STOCKES DE MATIERES ET FO			
606110	EAU	4 600,20		
606120	ELECTRICITE	35 006,40		
606130	GAZ			
606150	FUEL			
606160	CARBURANT			
606200	DENREES ALIMENTAIRES	4 590,00		
606300	FOURNITURES D'ENTRETIEN ET DE PETIT E	4 030,63		
606310	FOURNITURES POUR ATELIER D'ENTRETIEN			
606320	FOURNITURES ET PETIT MATERIEL D'ENTRE			
606330	FOURNITURES POUR LINGERIE/BUANDERIE			
606350	HEBERGEMENT			
606360	RESTAURATION	2 148,85		
606380	AUTRES	385,46		

A la différence des outils proposés en b), ici, c'est le budget qui est copié d'un exercice vers l'autre.

d) Budget analytique

Le budget analytique est à remplir manuellement compte par compte en y associant les postes analytiques de votre choix.

Indiquez les quantités qui correspondent à la répartition des montants budgétés.

Ne pas saisir de budget sur les plans 2 ou 3 car ils ne sont pas exploités à ce jour.

The screenshot shows a budget distribution table with columns for 'Poste', 'Libellé', 'Qté par défaut', and 'Qté'. The table is used to allocate budget amounts to specific analytical accounts.

Poste	Libellé	Qté par défaut	Qté
1141	FONCT DES LOCAUX		90,00
1630	RESTAURATION		10,00
Total			100,00

3.2 LISTE DE CONTROLE

Vous pouvez imprimer  si vous le souhaitez la liste des comptes non associés à un budget. Cette liste ne veut pas obligatoirement dire qu'il y a des anomalies mais elle vous permettra de contrôler que vous n'avez rien oublié par erreur.

Liste des comptes sans budget (Exercice en cours 09 2021-

jeudi 24 février 2022

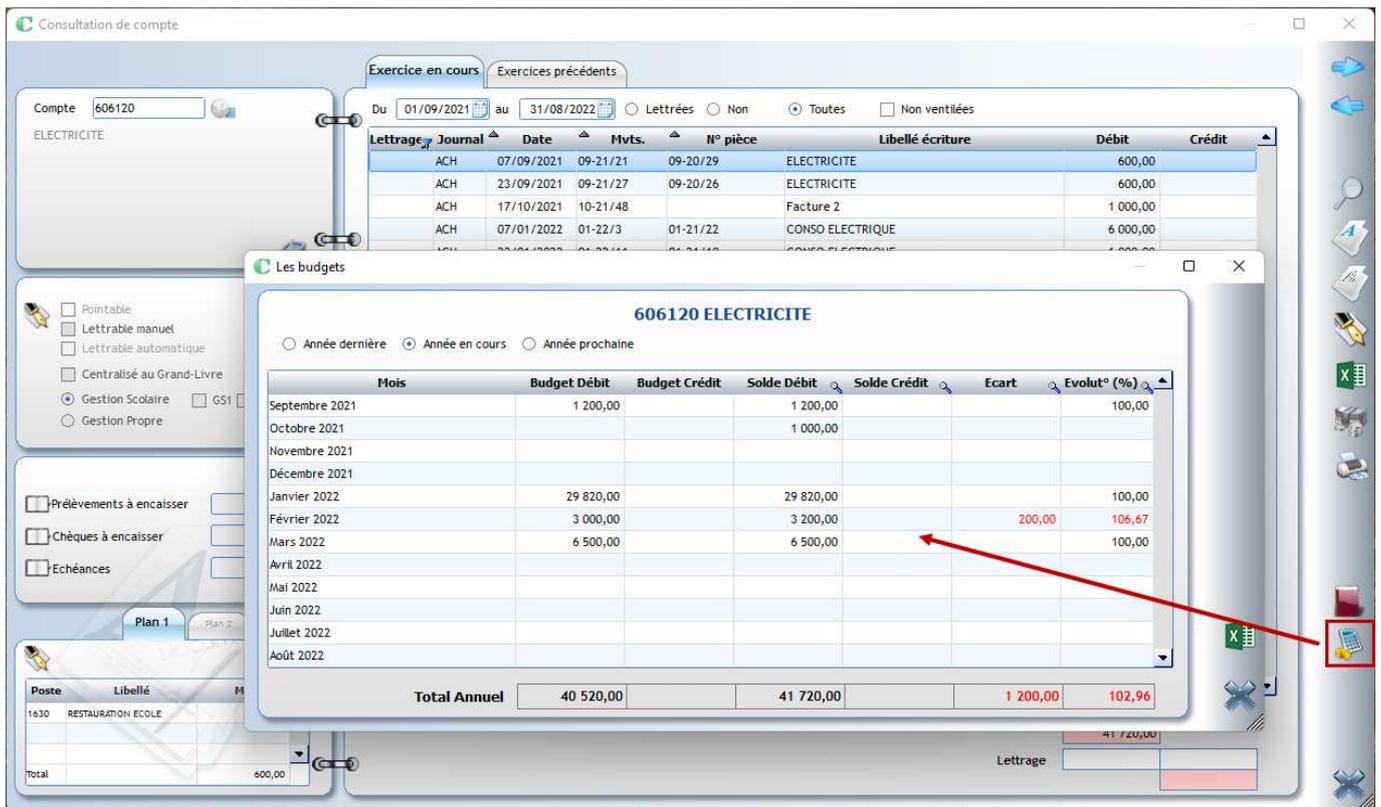
13h45

Compte	Libellé
604550	BLANCHISSAGE EXTERIEUR
604580	REPROGRAPHIE
604710	HEBERGEMENT EXTERIEUR
604730	RAMASSAGE SCOLAIRE

3.3 LA CONSULTATION DE COMPTES

Vous pouvez à partir du menu [Quotidien / Consultation et lettrage](#) accéder au budget.

La consultation de compte sera aussi accessible à partir du module d'impression du budget comptable.



The screenshot displays the 'Consultation de compte' window for account 606120 (ELECTRICITE). The main window shows a journal view with columns for Date, Mvts., N° pièce, Libellé écriture, Débit, and Crédit. Below it, a 'Les budgets' window is open, showing a monthly budget breakdown for 606120 ELECTRICITE. The budget table includes columns for Mois, Budget Débit, Budget Crédit, Solde Débit, Solde Crédit, Ecart, and Evolut° (%). A red arrow points to the 'Ecart' column for February 2022, which shows a value of 200,00. The 'Total Annuel' row shows a total debit of 40 520,00 and a total credit of 41 720,00, resulting in an 'Ecart' of 1 200,00 and an 'Evolut° (%)' of 102,96.

Mois	Budget Débit	Budget Crédit	Solde Débit	Solde Crédit	Ecart	Evolut° (%)
Septembre 2021	1 200,00		1 200,00			100,00
Octobre 2021				1 000,00		
Novembre 2021						
Décembre 2021						
Janvier 2022	29 820,00		29 820,00			100,00
Février 2022	3 000,00		3 200,00		200,00	106,67
Mars 2022	6 500,00		6 500,00			100,00
Avril 2022						
Mai 2022						
Juin 2022						
Juillet 2022						
Août 2022						
Total Annuel	40 520,00		41 720,00		1 200,00	102,96

3.4 L'EDITION DU BUDGET

a) Edition compte à compte

Sur le même écran que la saisie budgétaire *Quotidien / Budgets*, vous avez la possibilité de visualiser et/ou d'exporter sous Excel vos budgets compte à compte.

- 1 Indiquer la période souhaitée. Vous pouvez aussi filtrer sur les comptes budgétés uniquement et voir les comptes rattachés.
- 2 Renseigner le type de Sous-Totaux que vous souhaitez.
Attention : Pour avoir le détail mensuel, il faut cocher « Sans » dans le paramétrage des sous-totaux.
- 3 **Remarque** : Les montants en rouge signalent les dépassements de budget.
- 4 En cas de doute sur un compte, vous avez accès à la consultation de compte. A partir de là, vous pourrez modifier ou non vos affectations comptables sur vos pièces.
- 5 Export vers Excel.

Budget comptable annuel :

Compte	Libellé	Récapitulatif		Ecart (€)	Evol° (%)	
		Crédit	Débit			
6	CHARGES	181,56	1 105 743,41	10,00	-614 251,09	64,29
60	ACHATS (SAUF 603)		187 808,01	10,00	13 591,64	107,80
602250	FOURNITURES DE BUREAU		1 500,00			
604530	NETTOYAGE DE LOCAUX		3 200,00		1 160,00	156,86
604570	INFORMATIQUE A FACON		2 051,00		-41,02	98,04
604720	RESTAURATION EXTERIEURE		1 900,00			
604721	RESTAURATION EXTERIEURE DES APPRENTIS		1 600,00			
604722	AUTRE RESTAURATION EXTERIEURE		3 700,00			
604870	LOISIRS (CINEMA, THEATRE, VOYAGES, CLASSES VERTES...)		24 389,62		-766,66	96,95
606000	ACHATS NON STOCKES DE MATIERES ET FOURNITURES			10,00		
606110	EAU		6 210,00		1 609,80	134,99
606120	ELECTRICITE		40 520,00		5 513,60	115,75
606200	DENREES ALIMENTAIRES		4 500,00		-90,00	98,04
606300	FOURNITURES D'ENTRETIEN ET DE PETIT EQUIPEMENT		3 951,60		-79,03	98,04
61	SERVICES EXTERIEURS		15 946,50		-413,79	97,47
613200	LOCATIONS IMMOBILIERES		5 975,16		-210,16	96,48
615210	ENTRETIEN ET REPARATIONS DE NATURE "PROP"		5 942,42		-116,52	98,04
615600	MAINTENANCE		4 442,71		-87,11	98,04
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS		18 271,76		1 211,30	107,10
622600	HONORAIRES		1 530,00		-1 530,00	
623100	ANNONCES ET INSERTIONS		489,60		-9,60	98,04
625100	VOYAGES ET DEPLACEMENTS		6,12		-0,12	98,04
625600	MISSIONS		75,48		-27,48	63,59
Total Général			826 535,80	1 107 873,41	1 218 262,82	

Pour obtenir un détail mensuel ou un comparatif avec N-1, ce n'est possible qu'avec les coches Options export tableur.

Comparatif avec N-1 :

Le budget de septembre 2020 à août 2021													
Compte	Libellé	Récapitulatif N-1				Récapitulatif							
		Budget N-1		Solde N-1		Budget		Solde		Ecart (€)	Evol° (%)		
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit				
602250	CHARGES FOURNITURES DE BUREAU	189 800,00		1 686 259,31	10,00	1 496 449,31	888,43	1 720 166,06	181,56	1 105 743,41	10,00	-614 251,09	64,29
604530	NETTOYAGE DE LOCAUX	2 000,00		2 000,00		100,00		2 040,00		3 200,00		1 160,00	156,86
604570	INFORMATIQUE A FACON	2 200,00		2 051,00		-149,00	93,23	2 092,02		2 051,00		-41,02	98,04
604720	RESTAURATION EXTERIEURE									1 900,00			
604721	RESTAURATION EXTERIEURE DES APPRENTIS									1 600,00			
604722	AUTRE RESTAURATION EXTERIEURE									3 700,00			
604870	LOISIRS (CINEMA, THEATRE, VOYAGES, CLASSES VERTES...)	25 000,00		24 663,02		-336,98	98,65	25 156,28		24 389,62		-766,66	96,95
606000	ACHATS NON STOCKES DE MATIERES ET FOURNITURES				10,00						10,00		
606110	EAU	5 000,00		4 510,00		-490,00	90,20	4 600,20		6 210,00		1 609,80	134,99
606120	ELECTRICITE	41 000,00		34 320,00		-6 680,00	83,71	35 006,40		40 520,00		5 513,60	115,75
606200	DENREES ALIMENTAIRES	3 500,00		4 500,00		1 000,00	128,57	4 590,00		4 500,00		-90,00	98,04
606300	FOURNITURES D'ENTRETIEN ET DE PETIT EQUIPEMENT	3 000,00		3 951,60		951,60	131,72	4 030,63		3 951,60		-79,03	98,04

Comparatif mensuel :

Le budget mois par mois de septembre 2020 à août 2021												
Compte	Libellé	septembre 2020				octobre 2020						
		Budget		Solde		Budget		Solde				
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit			
602250	FOURNITURES DE BUREAU			1 500,00								
604530	NETTOYAGE DE LOCAUX			1 200,00				2 040,00	2 000,00			
604570	INFORMATIQUE A FACON											
604720	RESTAURATION EXTERIEURE			1 900,00								
604721	RESTAURATION EXTERIEURE DES APPRENTIS			1 600,00								
604722	AUTRE RESTAURATION EXTERIEURE			3 700,00								
604870	LOISIRS (CINEMA, THEATRE, VOYAGES, CLASSES VERTES...)	1 300,19		1 065,50		879,00		861,76				
606000	ACHATS NON STOCKES DE MATIERES ET FOURNITURES											
606110	EAU			1 700,00		2 244,00		2 200,00				
606120	ELECTRICITE			1 200,00								
606200	DENREES ALIMENTAIRES											

EXERCICE 8

Saisir et éditer le budget.

- Saisir le budget sur année en cours sur les comptes suivants :
 - 604530 NETTOYAGE LOCAUX : 2 550
 - 606110 EAU : 6 000
 - 606120 ELECTRICITE : 40 000
 - 606200 DENREES ALIMENTAIRES : 4 000
 - 606300 FOURNITURES ENTRETIEN : 3 000
 - 706110 FAMILLES ENSEIGNEMENT : 800 000
 - 706120 FAMILLES RESTAURATION : 170 000
 - 706420 SORTIES PEDAGOGIQUES : 7 000
- Lancer l'édition de contrôle.
- Recopier ce budget sur année N+1 avec une augmentation de 2%.

b) Édition du budget analytique

Menu : Analytique / Impression / Résultat

Dans cet exemple, le budget a été saisi en 641100 et réparti, entre autres, sur le ménage et la surveillance : puis il a été déversé selon le calcul des répartitions sur le collège pour totaliser 220 952,38 euros.

Compte		Libellé		Budget		Solde		Ecart	
				Débit	Crédit	Débit	Crédit	Evolution	%
641100	SALAIRES, APPOINTEMENTS			220 952,86	-	2 181,88	-	- 218 770,98	- 99,01
Total				220 952,86		2 181,88		- 218 770,98	- 99,01

Compte		Libellé		Budget		Solde		Ecart	
				Débit	Crédit	Débit	Crédit	Evolution	%
641100	SALAIRES, APPOINTEMENTS			44 190,48	-	-	-	- 44 190,48	- 100,00
Total				44 190,48				- 44 190,48	- 100,00
Solde				44 190,48					

Compte		Libellé		Budget		Solde		Ecart	
				Débit	Crédit	Débit	Crédit	Evolution	%
641100	SALAIRES, APPOINTEMENTS			176 762,38	-	-	-	- 176 762,38	- 100,00
Total				176 762,38				- 176 762,38	- 100,00
Solde				176 762,38					

CHAPITRE 4 LES EDITIONS COMPTABLES

Objectifs : Editer les documents comptables
Personnaliser les éditions standards

Parmi les éditions standards, nous retrouvons les 3 principales éditions comptables que sont la balance, le grand-livre et les journaux dans le menu Edition.

Ces dernières répondent à des objectifs de lecture et/ou de recherches différentes :

La balance générale permet d'analyser rapidement l'ensemble des comptes par leur solde.

La balance âgée permet d'analyser rapidement l'ensemble des échéances échues de vos comptes tiers.

La balance par journal permet d'analyser rapidement l'ensemble des comptes avec une totalisation par journal.

Le grand-livre justifie, par le détail des lignes d'écritures, la situation des soldes comptables.

Les journaux permettent de visualiser les écritures comptables dans leur ensemble (Débit/Crédit).

Les journaux centralisateurs permettent de visualiser les totaux mensuels des journaux dans leur ensemble (Débit/Crédit).

Balance					
lundi 11 janvier 2021					14h31
Période du 01/09/2020 au 31/08/2021					Toutes écritures
Du compte 7 au 7					
N° Compte	Libellé	Débit	Crédit	Solde Débit	Solde Crédit
7 - Comptes de produits					
7 PRODUITS		2 130,00	1 219 602,82		1 217 472,82
706100	PARTICIPATION DES FAMILLES		25,00		25,00
706110	FAMILLES - ENSEIGNEMENT		798 544,00		798 544,00
706120	FAMILLES - RESTAURATION		224 007,00		224 007,00
706500	PARTICIPATION DE L'ETAT ET DES COLLECTIVITES TERRITO		28 000,00		28 000,00

Balance Agée : 4011 Collectif Fournisseurs											
lundi 11 janvier 2021											14h32
Du compte 4011 au compte 4011											
Compte	Intitulé	Nb. Entr.	Téléphone	+6 mois	Au/d.	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Solde
4011API	API RESTAURATION	0				-10 300,00				-1 200,00	-7 500,00
4011EDF	ENGE	0				-1 200,00	18 644,00		-667,49	-29 620,00	-12 685,02
4011INFOSEV	INFO SERVICES	0				-1 500,00				-100,00	-1 600,00
4011JEULIN	JEULIN	0									-70,84
											-21 635,86

La balance par journal											
Compte	Libellé	Débit	Crédit	Solde Débit	Solde Crédit						
ACH Achats de septembre 2020 à août 2021											
		250 331,30	250 331,30	349 899,30	249 899,30						
00:00 de septembre 2020 à août 2021											
		4 856 916,76	4 856 916,76	4 856 916,76	4 856 916,76						
100000	REPORT A NOUVEAU SOLDE CREDITEUR	2 860 357,21		2 860 357,21							
100000	RÉSULTAT DE L'EXERCICE (EXCÉDENT)		2 860 347,21		2 860 347,21						
131000	SENETRATS		60 000,00		60 000,00						
281000	INSTALLATIONS TECHNIQUES, MATERIEL ET OUTILLAGE LIES A L'ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT	1 755 536,75		1 755 536,75							
281030	MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE	44 402,80		44 402,80							
4111AGRA	AGRA Agricola		100,00		100,00						
4111ANET	ANT Marie		85,00		85,00						

Grand-Livre							
Jeudi 26 Janvier 2017						15h39	
Période du 01/09/2015 au 31/08/2016						Toutes écritures	
Du compte au							
Date Ecrit.	Journal	N° Pièce	Libellé	Lettr.	Débit	Crédit	Solde
1 - Comptes de capitaux							
120000 COMPTE DE RESULTAT							
01/09/2015	AN		Report de Solde Résultat exercice précédent			2 273 237,50	-2 273 237,50
					Total compte	2 273 237,50	-2 273 237,50
					Total Classe 1 - Comptes de capitaux	2 273 237,50	-2 273 237,50

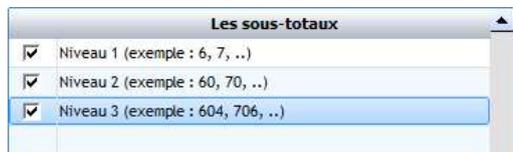
Les écritures par journal								
vendredi 08 octobre 2021								15h17
Du journal : ACH au journal : ACH								Période du : 01/09/2020 au : 30/09/2021
Date	Compte	Mvts	Lettr	Pièce	Libellé	Débit	Crédit	Solde
ACH Achats								
Septembre 2020								
01/09/20	615210	09-20/10		09-17/9	LES TQTD BRETEILLIENS	210,00		210,00
01/09/20	60050100	09-20/10		09-17/9	LES TQTD BRETEILLIENS		210,00	

Journal centralisateur du 01/09/2020 au 31/08/2021						
Journal	Sep. 2020		Oct. 2020		Nov. 2020	
	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
ACH (Achats)	23 791,98	23 791,98	40 758,80	40 758,80	11 246,39	11 246,39
AN (A nouveau)	30 672 383,68	30 672 383,68	-	-	-	-
BQ1 (Banque 1)	46 569,45	46 569,45	44 790,38	44 790,38	17 869,23	17 869,23
CAISSE (Caisse)	33,80	33,80	55,11	55,11	1 726,42	1 726,42
CB (Crédit Agricole CB par ED)	-	-	-	-	625,00	625,00
OD (OD)	4 721 166,76	4 721 166,76	-	-	69 150,00	69 150,00
PAI (PAIE)	148 046,10	148 046,10	74 251,30	74 251,30	95 667,02	95 667,02
VTE (Vente aux familles)	936 163,00	936 163,00	92 550,00	92 550,00	-	-
Total	36 548 154,77	36 548 154,77	252 405,59	252 405,59	196 284,06	196 284,06

4.1 LES SOUS-TOTAUX

Il est possible pour la balance générale et la balance analytique de personnaliser des sous totaux pour les natures comptables dans le menu [Tables / Sous Totaux](#).

Vous pouvez ajouter, modifier voire supprimer des lignes pour améliorer vos présentations en mettant en place des ruptures.



1	CAPITAUX	275 644,78	3 065 856,38
10	FONDS ASSOCIATIFS ET RESERVES		1 519 745,23
102	FONDS ASSOCIATIFS SANS DROIT DE REPI		126 947,60
102110000000	FONDS DOTATION PIC		126 947,60
106	RÉSERVES		1 392 797,63
106800000000	AUTRES RESERVES		1 392 797,63
11	ELEMENTS EN INSTANCE D'AFFECTION		61 923,37
110	REPORT A NOUVEAU (SOLDE CREDITEUR,		61 923,37
110000000000	REPORT ANOUEVEAU SOLDE CREDIT.		61 923,37
12	COMPTE DE RESULTAT	61 923,37	61 923,37
120	RÉSULTAT DE L'EXERCICE (EXCEDENT)	61 923,37	61 923,37
120000000000	RESULTAT EXERCICE (EXCEDENT)	61 923,37	61 923,37
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENTS AMO.	15 978,42	42 199,63
131	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENTS		42 199,63
131780000000	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENTS DIVERS		4 000,00
131812120000	SUBV* TA2011-2012		7 774,65

4.2 LES OPTIONS D'IMPRESSION

Lorsque vous arrivez sur la fenêtre de la balance générale, vous devez cliquer sur le bouton « Valider » après avoir mis vos critères d'affichage, afin que le logiciel puisse vous afficher les soldes souhaités.

A partir de cet écran, vous pourrez aussi accéder à la consultation de compte pour comprendre un solde et/ou créer, modifier ou supprimer une écriture.

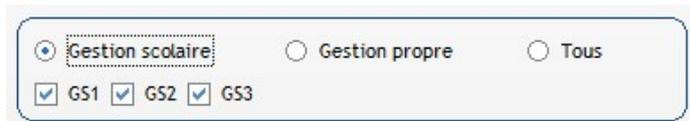
Toutes les impressions peuvent s'exporter sous Excel pour que vous puissiez retravailler vos documents.

Pour le grand livre, il est important de noter que si vous sélectionnez tous les comptes le détail du collectif sera coché non par défaut alors qu'à l'inverse si vous choisissez uniquement un collectif le détail sera coché oui.

Dans la balance et le grand livre, menu [Editions](#), vous trouverez des options pour imprimer la **gestion scolaire ou gestion propre**.

Dans la balance, il y a le choix entre :

- GS1 activités annexes ;
- GS2 financement familles article 15 ;
- GS3 financement collectivités article 14.



 **Attention :** les journaux centralisateurs ne se trouvent pas dans le menu des éditions mais dans celui de clôture.

4.3 LE CONTROLE DES ETATS COMPTABLES

Vous devez vous assurer que les totaux entre vos différents états comptables concordent.

Le total général de la balance doit correspondre au total général du grand livre et des journaux. Le total de la balance analytique (de tous les postes) doit être égal à la comptabilité générale.

En cas d'écarts, vous pourrez lancer des traitements de contrôle ou vérification :

Menu : [Outils / Maintenance](#)

- Recherche de pièces déséquilibrées ;
- Vérification des écritures ;
- Vérification du lettrage.

CHAPITRE 5 LES IMMOBILISATIONS

Le module des immobilisations va vous permettre de gérer toutes les facettes de vos biens :

- ↔ Les dotations aux amortissements annuelles ou périodiques ;
- ↔ L'inventaire des biens ;
- ↔ Les cessions ;
- ↔ Les financements qui ont permis les investissements.

5.1 PARAMETRAGES

a) Nombre de jours pour le calcul de la dotation

Comme chaque logiciel d'immobilisation a sa méthode de calcul, nous vous permettons de vous rapprocher le plus possible de votre ancien logiciel en choisissant le nombre de jours à prendre en compte pour le calcul de la dotation. Sage et Erable étant sur 365 jours, il est fortement conseillé de ne rien toucher.

Vous pouvez néanmoins contrôler que l'information est correcte en allant dans le menu [Fichier / Dossier / Propriétés / Paramétrage](#).

b) Codification des fiches

Vous pouvez choisir de codifier vous-même manuellement vos fiches de biens ou de laisser le logiciel le faire. Il est conseillé de laisser l'automatisme sauf si vous souhaitez mettre en place une numérotation particulière.

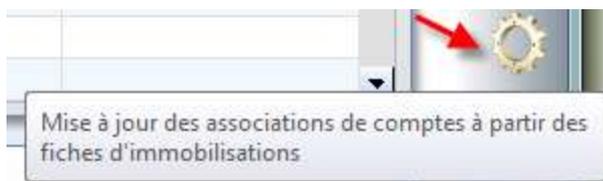
c) Associations des comptes

Afin de vous aider lors de la création des fiches, il est conseillé de commencer par les associations de comptes en allant dans le menu [Immobilisations / Associations des comptes](#). Pour créer vos liens comptables pour les écritures, vous pouvez cliquer sur l'icône Ajout (si vous n'avez pas encore créé vos fiches).

Comptes	Immobilisation	Amortissement	Dotation
	218300	281830	681100

Remarque :

S'il est prévu d'importer vos immobilisations depuis un autre logiciel, cliquer sur la 2ème molette de cet écran une fois les fiches récupérées : les associations se créeront automatiquement



d) Les journaux de dotations

Pour que le logiciel puisse passer les écritures de dotations, vous devez impérativement avoir un journal de type « dotations aux amortissements ».

Si vous souhaitez faire des situations comptables intermédiaires en intégrant une écriture de dotations proratisées à la date de votre choix, vous devez créer un journal de type « Bilan ou Situation ».

5.2 LA CREATION D'UNE FICHE IMMOBILISATION

a) Création d'une fiche à la main

En allant dans le menu [Immobilisations / Immobilisations](#).

Code : La zone se remplit automatiquement à la validation de la fiche suivant votre paramétrage du dossier comptable.

ID : Code interne

Description : Zones libres facilitant l'identification des fiches et les recherches.

Nom du fournisseur : Il est important de se souvenir que les fiches vont être utilisées pendant des années et que

Numéro de facture : Vous ne serez pas la seule personne à les utiliser.

Tableau amortissement : L'amortissement se fait en mois. Si un bien a déjà été amorti, il faut renseigner manuellement le cumul amorti. Pour les biens qui devraient être exceptionnellement amortis en dégressif, vous devrez cocher l'option et renseigner la taux.

Affectations comptables : Si vous avez bien fait vos associations de comptes dans le paramétrage, ces derniers s'affecteront automatiquement après avoir saisi votre compte d'immobilisation(ou clic droit).

Si vous utilisez l'analytique, vous devez obligatoirement imputer un ou plusieurs postes (ou clé) sur chaque fiche.

Comme il n'existe pas de zone quantité sur la fiche, vous pouvez renseigner l'information

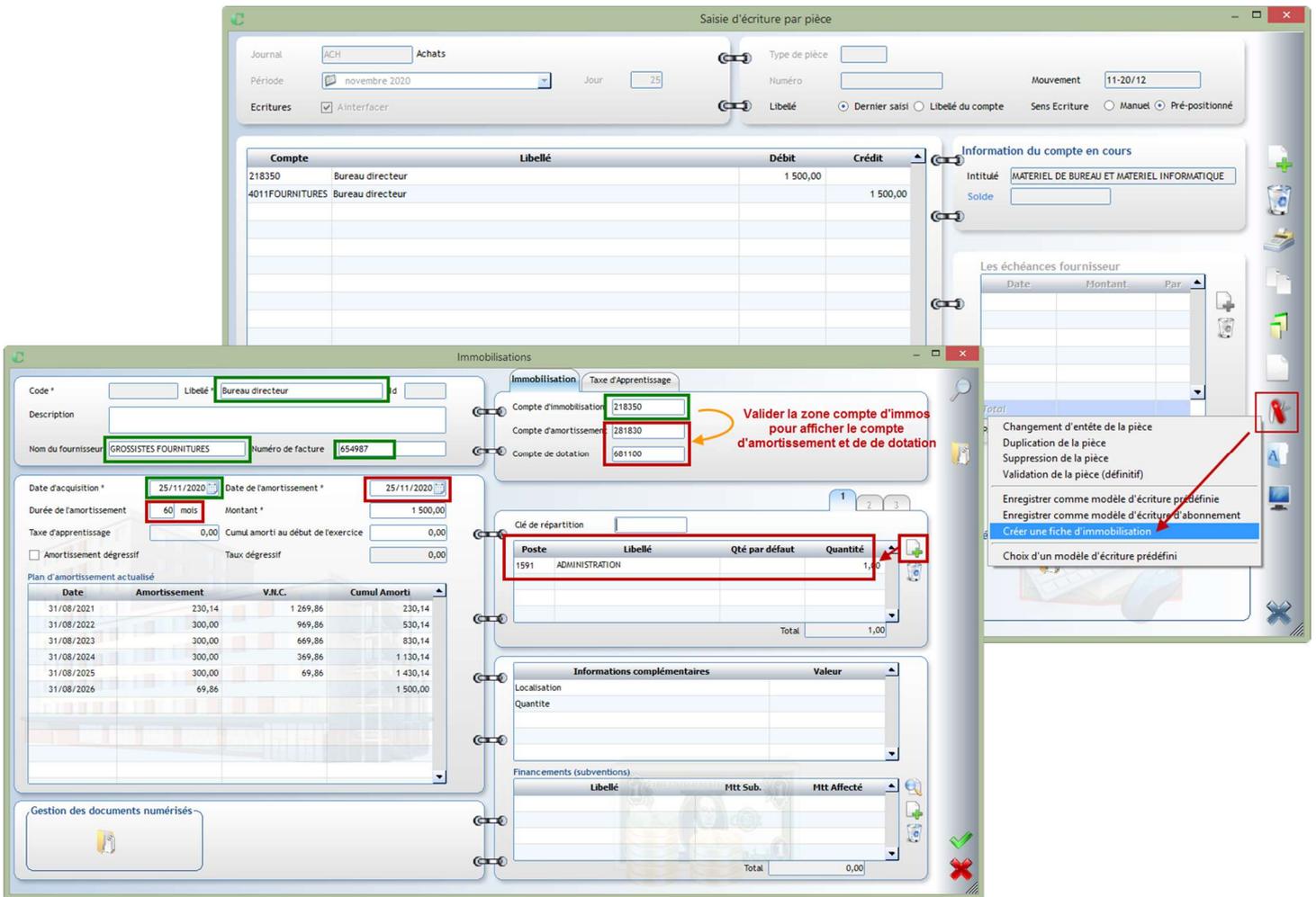
- Dans le détail de la fiche (Cf sous chapitre suivant)
- Ou en informations complémentaires (si le dossier a été migré de Erable ou Sage, l'info compl 1 a été réservé à cet usage)

b) Création d'une fiche lors de la saisie des écritures :

Menu : Quotidien / Saisie par pièce

A la fin de la saisie de votre pièce, validez votre travail pour retrouver l'icône des outils. Cliquez sur le bouton afin de retrouver la fonction de création d'une fiche immobilisation.

Menu : Quotidien / Saisie au kilomètre : à la fin de la saisie de votre pièce, validez. Cliquez sur  ou F9.



Immobilisations

Code * Libellé Bureau directeur

Description

Nom du fournisseur GROSSISTES FOURNITURES Numéro de facture 654987

Date d'acquisition * 25/11/2020 Date de l'amortissement * 25/11/2020

Durée de l'amortissement 60 mois Montant * 1 500,00

Taxe d'apprentissage 0,00 Cumul amorti au début de l'exercice 0,00

Amortissement dégressif Taux dégressif 0,00

Plan d'amortissement actualisé

Date	Amortissement	V.N.C.	Cumul Amorti
31/08/2021	230,14	1 269,86	230,14
31/08/2022	300,00	969,86	530,14
31/08/2023	300,00	669,86	830,14
31/08/2024	300,00	369,86	1 130,14
31/08/2025	300,00	69,86	1 430,14
31/08/2026	69,86		1 500,00

Gestion des documents numérisés

Immobilisation Taxe d'Apprentissage

Compte d'immobilisation 218350

Compte d'amortissement 281830

Compte de dotation 681100

Clé de répartition

Poste	Libellé	Qté par défaut	Quantité
1591	ADMINISTRATION		1,00
			Total 1,00

Informations complémentaires Valeur

Localisation

Quantité

Financements (subventions)

Libellé	MTT Sub.	MTT Affecté
Total 0,00		

Information du compte en cours

Intitulé MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE

Solde

Les échéances fournisseur

Date	Montant	Par
Total		

Changement d'entête de la pièce

Duplication de la pièce

Suppression de la pièce

Validation de la pièce (définitif)

Enregistrer comme modèle d'écriture prédéfinie

Enregistrer comme modèle d'écriture d'abonnement

Créer une fiche d'immobilisation

Choix d'un modèle d'écriture prédéfinie

Reprise de votre saisie d'écriture

Zones remplies automatiquement ou manuellement

Zones à compléter

Vous pouvez modifier le libellé de la fiche pour ajouter certaines informations dans les zones : Description, Numéro de facture ou informations complémentaires.

 **Remarque :**

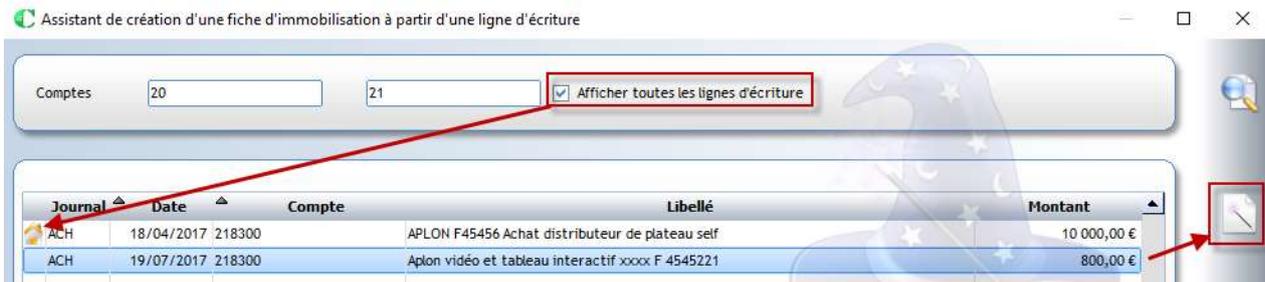
Si cette création n'a pas été réalisée au moment de la saisie, vous pourrez l'effectuer depuis la consultation de comptes : Modification écritures

c) L'assistant de création

L'assistant de création vous permet de lister l'ensemble de vos écritures d'immobilisation et de créer les fiches de biens à la chaîne. Menu : Immobilisations / Assistant de création

Sélectionnez une ligne puis cliquez sur le bouton  pour créer la fiche (Cf. point b pour les champs à compléter). Attention à la touche entrée qui peut valider votre fiche alors que vous n'avez pas fini de paramétrer le bien : vous devrez retourner en consultation de la fiche pour reprendre votre travail.

Si vous avez des doutes sur une écriture qui ne serait pas affichée, vous pouvez cocher « Afficher toutes les lignes ». »

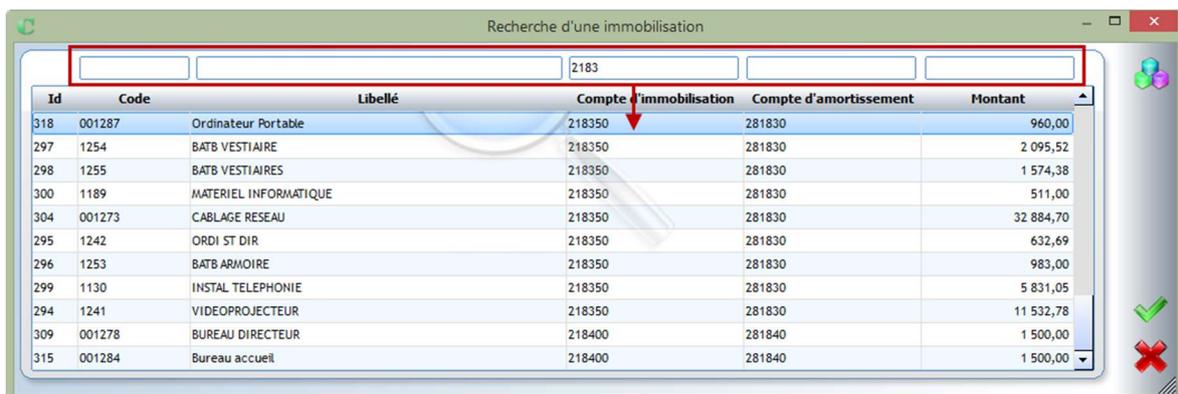


L'icône en forme de maison, qui apparait en début de ligne, signale que le bien a déjà été créé.

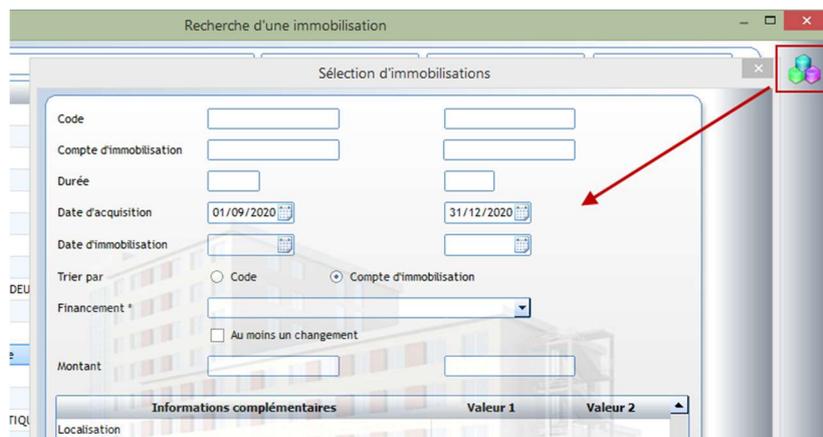
5.3 LA CONSULTATION D'UNE FICHE

Pour rechercher une fiche au menu [Immobilisations / Immobilisations](#), vous pouvez utiliser :

- Soit les zones de filtre qui se trouvent en haut de la liste des immobilisations à l'ouverture du module :



- Soit utiliser l'icône de recherche avancée :



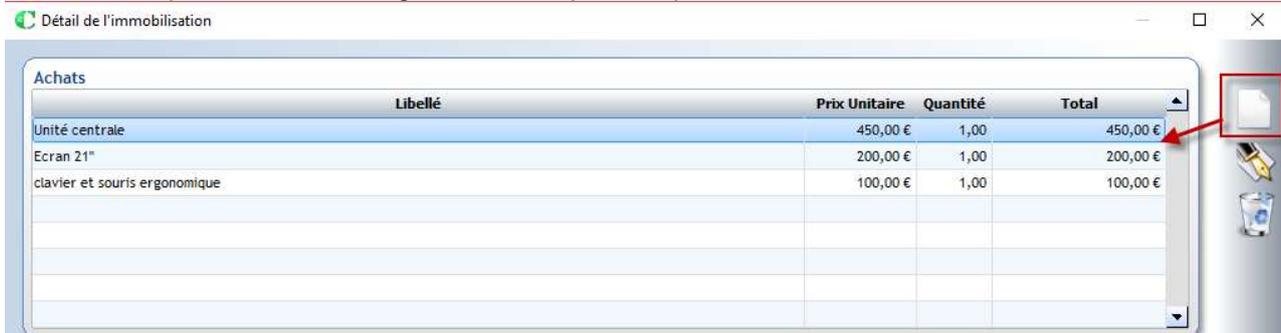
- Soit l'icône loupe à partir de la fiche  si vous êtes déjà en consultation.

5.4 POUR ALLER PLUS LOIN AVEC LA FICHE D'IMMOBILISATION

a) Détail de la fiche

Si vous le souhaitez, vous pouvez détailler le montant de votre immobilisation en créant autant de lignes que nécessaire dans le tableau des achats. Ceci n'aura pas d'incidences dans votre comptabilité. Cliquez sur le bouton livret 

Cette fenêtre vous permettra aussi de gérer la zone quantité qui est absente de la fiche de bien.



Libellé	Prix Unitaire	Quantité	Total
Unité centrale	450,00 €	1,00	450,00 €
Ecran 21"	200,00 €	1,00	200,00 €
clavier et souris ergonomique	100,00 €	1,00	100,00 €

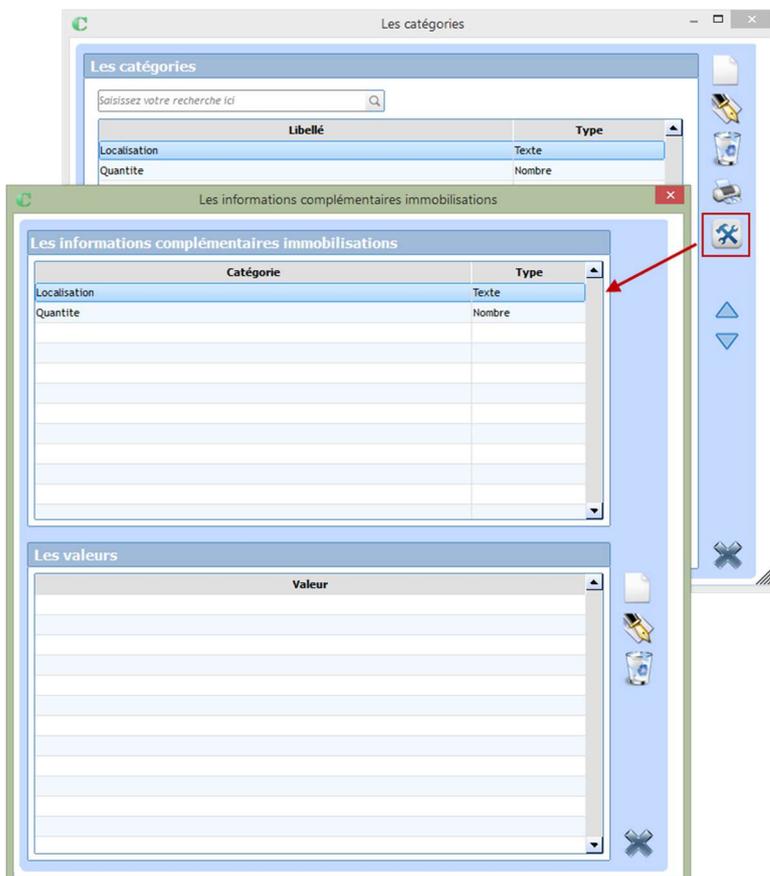
b) Les informations complémentaires

Vous avez la possibilité comme dans l'administration des élèves, de personnaliser vos fiches en créant des champs complémentaires.

Ces zones libres vous permettront aussi de gérer la zone quantité qui est absente de la fiche de bien (zone exportable sous Excel pour les inventaires).

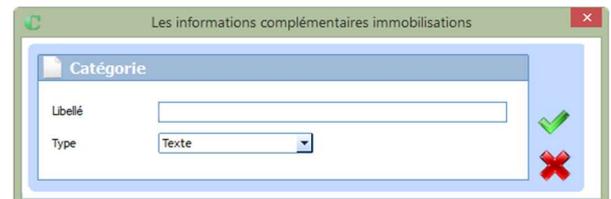
➤ Paramétrages

Vous devrez commencer par créer les champs de votre choix [Immobilisations / Tables et outils / Informations complémentaires / Les Catégories](#)



Libellé	Type
Localisation	Texte
Quantité	Nombre

Catégorie	Type
Localisation	Texte
Quantité	Nombre



Les informations complémentaires immobilisations

Catégorie

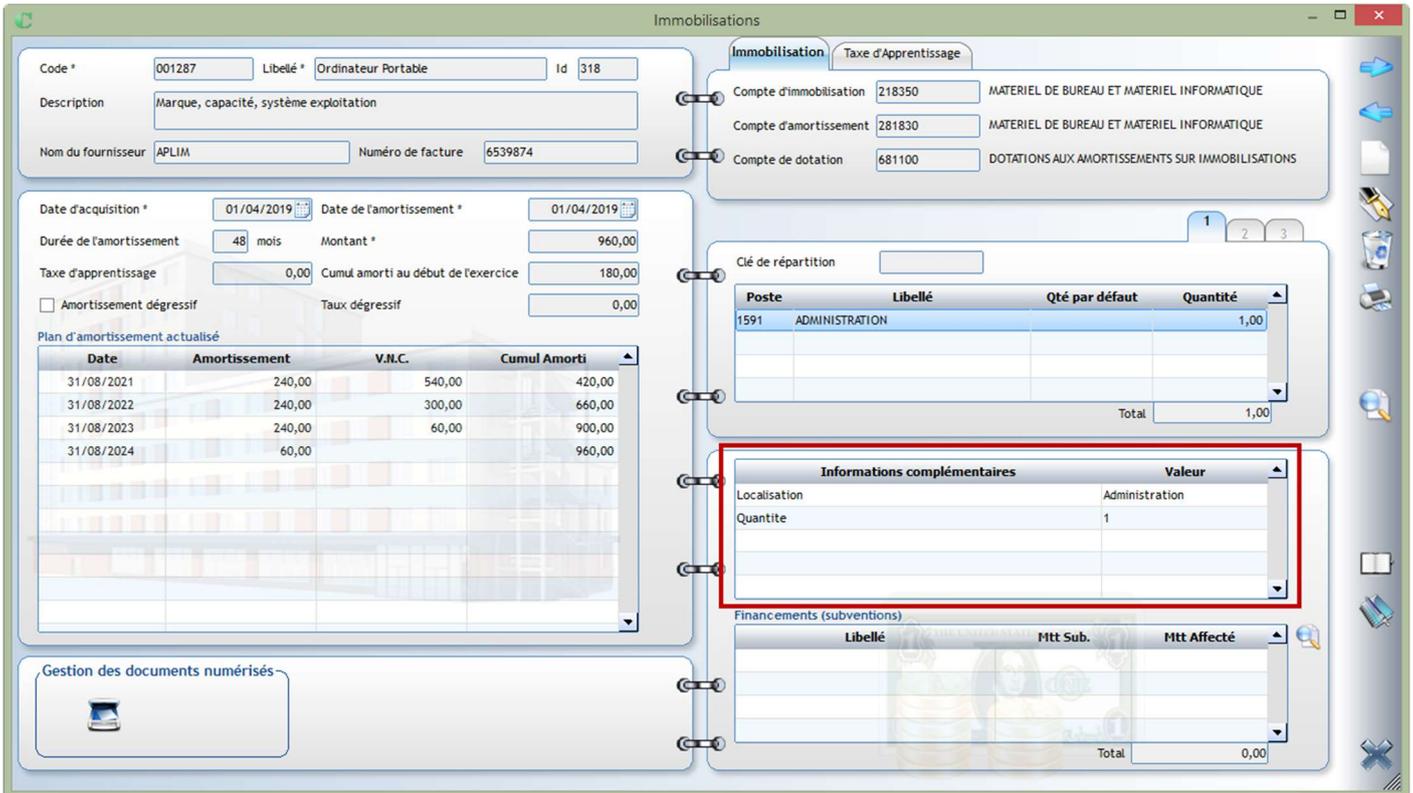
Libellé

Type

Puis dans un second temps, vous pouvez y associer des valeurs si vous le désirez (Facultatif mais conseillé pour maîtriser l'information saisie). Sélectionnez la table de votre choix puis ajouter les valeurs attendues.

➤ Renseignement des champs

Sur les fiches, vous accéderez à toutes les zones libres créées. Néanmoins, il n'y aura aucun contrôle de cohérence. Il faut donc bien penser à les remplir si vous souhaitez pouvoir les exploiter.



The screenshot displays the 'Immobilisations' window with the following sections:

- Code *:** 001287, **Libellé *:** Ordinateur Portable, **Id:** 318
- Description:** Marque, capacité, système exploitation
- Nom du fournisseur:** APLIM, **Numéro de facture:** 6539874
- Date d'acquisition *:** 01/04/2019, **Date de l'amortissement *:** 01/04/2019
- Durée de l'amortissement:** 48 mois, **Montant *:** 960,00
- Taxe d'apprentissage:** 0,00, **Cumul amorti au début de l'exercice:** 180,00
- Amortissement dégressif**, **Taux dégressif:** 0,00
- Plan d'amortissement actualisé:**

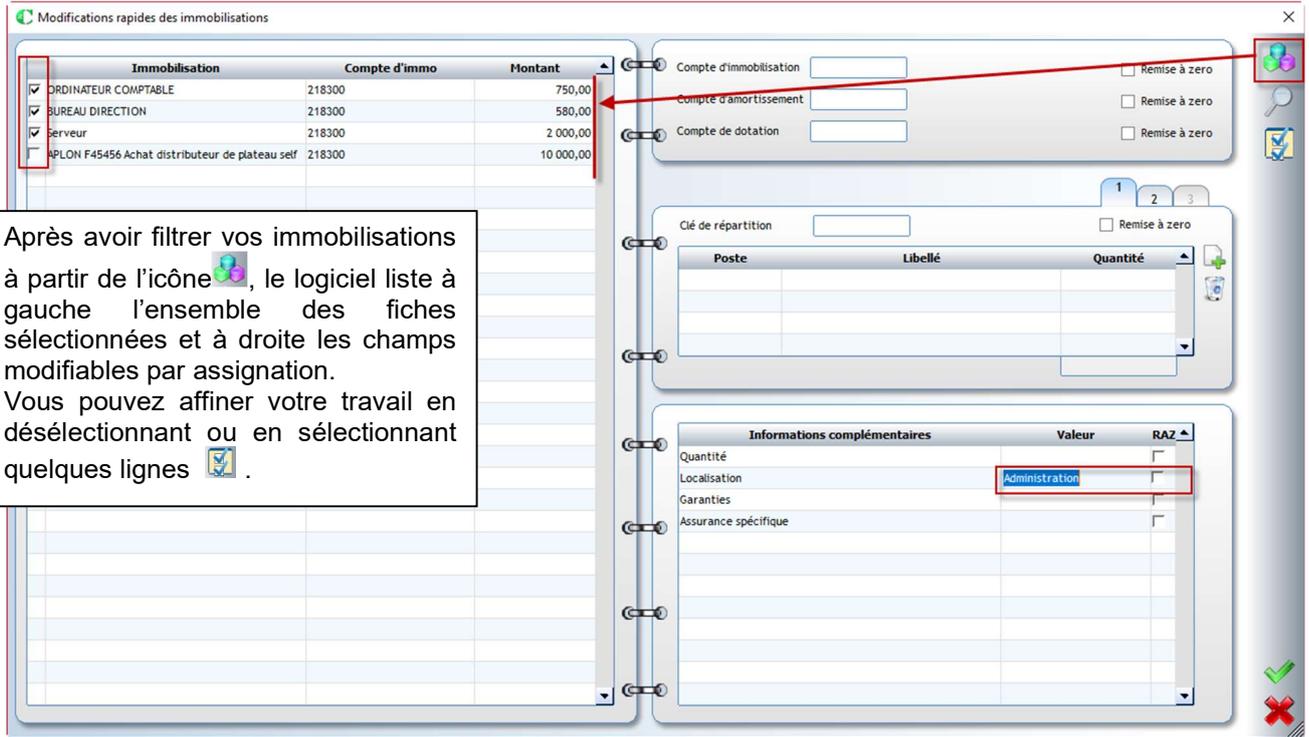
Date	Amortissement	V.N.C.	Cumul Amorti
31/08/2021	240,00	540,00	420,00
31/08/2022	240,00	300,00	660,00
31/08/2023	240,00	60,00	900,00
31/08/2024	60,00		960,00
- Immobilisation / Taxe d'Apprentissage:**
 - Compte d'immobilisation: 218350 (MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE)
 - Compte d'amortissement: 281830 (MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE)
 - Compte de dotation: 681100 (DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS SUR IMMOBILISATIONS)
- Clé de répartition:**

Poste	Libellé	Qté par défaut	Quantité
1591	ADMINISTRATION		1,00
Total			1,00
- Informations complémentaires (highlighted in red):**

Informations complémentaires	Valeur
Localisation	Administration
Quantite	1
- Financements (subventions):**

Libellé	Mtt Sub.	Mtt Affecté
Total		0,00

Pour contrôler ou remplir vos fiches après création, vous avez la possibilité d'utiliser le module d'assignation qui se trouve dans [Immobilisations / Tables et outils / Modifications rapides](#).



Après avoir filtrer vos immobilisations à partir de l'icône , le logiciel liste à gauche l'ensemble des fiches sélectionnées et à droite les champs modifiables par assignation. Vous pouvez affiner votre travail en désélectionnant ou en sélectionnant quelques lignes .

Immobilisation	Compte d'immo	Montant
<input checked="" type="checkbox"/> ORDINATEUR COMPTABLE	218300	750,00
<input checked="" type="checkbox"/> BUREAU DIRECTION	218300	580,00
<input checked="" type="checkbox"/> serveur	218300	2 000,00
<input type="checkbox"/> APOLON F45456 Achat distributeur de plateau self	218300	10 000,00

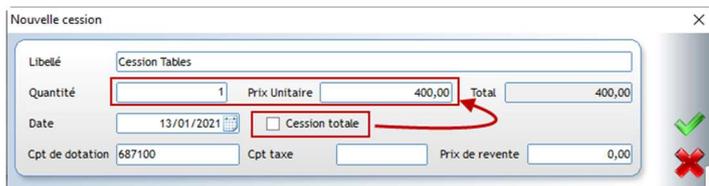
c) [Documents numérisés](#)

Vous pouvez joindre un ou plusieurs documents numérisés à chaque fiche immobilisation. 

5.5 LA CESSION D'UNE IMMOBILISATION

Les cessions s'effectuent à partir de l'icône  de la fiche immobilisation. Dans la seconde partie de l'écran, cliquez sur l'icône de création afin d'ajouter une cession à la fiche. Suivant ce que vous souhaitez faire, renseignez les zones correspondantes :

Vous avez le choix de faire une cession complète de la fiche.



Nouvelle cession

Libellé: Cession Tables

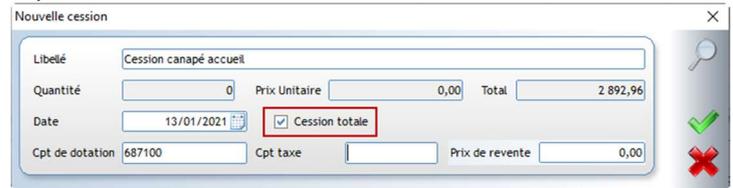
Quantité: 1 | Prix Unitaire: 400,00 | Total: 400,00

Date: 13/01/2021

Cession totale

Cpt de dotation: 687100 | Cpt taxe: | Prix de revente: 0,00

Avec mise au rebut (prix de revente 0.00) ou revente (prix de X€).



Nouvelle cession

Libellé: Cession canapé accueil

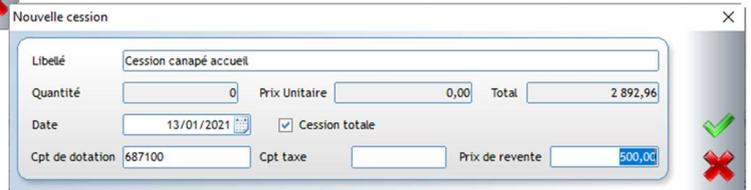
Quantité: 0 | Prix Unitaire: 0,00 | Total: 2 892,96

Date: 13/01/2021

Cession totale

Cpt de dotation: 687100 | Cpt taxe: | Prix de revente: 0,00

Une cession partielle de votre bien.



Nouvelle cession

Libellé: Cession canapé accueil

Quantité: 0 | Prix Unitaire: 0,00 | Total: 2 892,96

Date: 13/01/2021

Cession totale

Cpt de dotation: 687100 | Cpt taxe: | Prix de revente: 500,00

⚠ Attention : Si votre fiche est en cours d'amortissement, vous devez indiquer le compte "de dotation" souhaité pour l'enregistrement de la valeur net comptable restante (compte 687xxx).

⚠ A la clôture comptable, la fiche d'immobilisation cédée sera automatiquement supprimée.

Après avoir validé les informations de cession, un nouveau bloc « cessions » apparaît dans votre fiche.

Si votre fiche est cédée entièrement, le tableau d'amortissement s'effacera.

Cession, Rebut

Libellé	Date	Quantité	Prix Unitaire	Total	Cumul Amorti	Amortissement de l'année
Cession Canapé Accueil	13/01/2021	0,00	0,00	2 892,96	2 029,09	212,43

Date d'acquisition * 28/02/2017 Date de l'amortissement * 28/02/2017

Durée de l'amortissement 60 mois Montant * 2 892,96

Taxe d'apprentissage 0,00 Cumul amorti au début de l'exercice 2 029,09

Amortissement dégressif Taux dégressif 0,00

Cessions

Montant 2 892,96 Cumul amorti 2 029,09

Dotation exceptionnelle 651,44 Amortissement de l'année 212,43

Nouveau montant 0,00 Nouveau cumul amorti 0,00

Plan d'amortissement actualisé

Date	Amortissement	V.N.C.	Cumul Amorti

En revanche, un nouveau tableau sera calculé pour une cession partielle.

Dans l'exemple qui suit, notre bien d'une valeur de 11 532,78€ en 2020 a subi une cession partielle de 750€ en Janvier 2021.

Cession, Rebut

Libellé	Date	Quantité	Prix Unitaire	Total	Cumul Amorti	Amortissement de l'année
Cession Vidéo Projecteur cassé	13/01/2021	1,00	750,00	750,00	0,00	55,07

Date d'acquisition * 01/09/2020 Date de l'amortissement * 01/09/2020

Durée de l'amortissement 60 mois Montant * 11 532,78

Taxe d'apprentissage 0,00 Cumul amorti au début de l'exercice 0,00

Amortissement dégressif Taux dégressif 0,00

Cessions

Montant 750,00 Cumul amorti 0,00

Dotation exceptionnelle 694,93 Amortissement de l'année 55,07

Nouveau montant 10 782,78 Nouveau cumul amorti 0,00

Plan d'amortissement actualisé

Date	Amortissement	V.N.C.	Cumul Amorti
31/08/2021	2 156,56	8 626,22	2 156,56
31/08/2022	2 156,56	6 469,66	4 313,12
31/08/2023	2 156,56	4 313,10	6 469,68
31/08/2024	2 156,56	2 156,54	8 626,24
31/08/2025	2 156,54		10 782,78

Il reste donc 500€ qui ont été amortis pour partie entre 2014 et 2017 : 116.87€

Le nouveau tableau correspondra donc à la VNC restante de 266,87.

Vous pouvez visualiser le détail des écritures comptables qui seront passées en cliquant sur le bouton

Aperçu de la ventilation comptable

	Débit	Crédit	Plan 1
281830 - MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE		2 211,63	
681100 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS SUR IMMOBILISATIONS INCORPORELLES ET CORPORELLES	2 211,63		
218350 - MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE		750,00	
281830 - MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE	750,00		
281830 - MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE		694,93	
675200 - Immobilisations Corporelles	694,93		
Total	3 656,56	3 656,56	

5.6 LES IMPRESSIONS

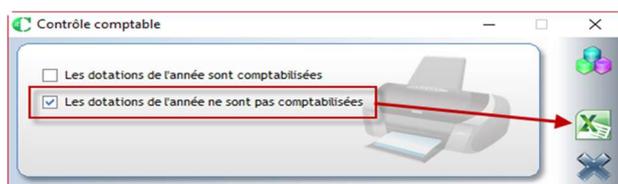
a) Des fiches de biens

Vous pouvez imprimer vos fiches de bien directement en consultation à partir du bouton imprimer ou à partir du menu [Immobilisations / Impressions / Fiche immobilisations](#)

1208 - AMPHI LOT APPAREIL ELEVATEUR			
Id:		147	
Description:			
Nom du fournisseur:			
Numéro de facture:			
Date d'acquisition:		01/06/2014	
Date d'amortissement:		01/06/2014	
Durée de l'amortissement:		180 mois	
Valeur de l'amortissement:		42 145,68	
Compte d'immobilisation:		214100 - BATIMENTS	
Compte d'amortissement:		281410 - BATIMENTS	
Compte de dotation:		681100 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS SUR IMM OBILISATIONS	
Quantité: 1			
Clé de répartition 1:			
Poste	Libellé		Clé
1000	GESTION PATRIMONIALE		100
CA au début de l'exercice: 17 566,59			
Date	Amortissement	V.N.C.	Cumul Amorti
31/08/2021	2 809,72	21 769,46	20 376,22
31/08/2022	2 809,72	18 959,74	23 185,94
31/08/2023	2 809,72	16 150,02	25 995,66
31/08/2024	2 809,72	13 340,30	28 805,38
31/08/2025	2 809,72	10 530,58	31 615,10
31/08/2026	2 809,72	7 720,86	34 424,82
31/08/2027	2 809,72	4 911,14	37 234,54
31/08/2028	2 809,72	2 101,42	40 044,26
31/08/2029	2 101,42	0,00	42 145,68

b) De contrôle

Avant de lancer vos impressions de dotations, il est important de faire certains contrôles comptables. Tout d'abord, vous devez contrôler que votre balance comptable est en accord avec le total de vos fiches d'immobilisations en allant dans le menu [Immobilisations / Impressions / Contrôle comptable](#).



Si vous avez fait les choses dans le bon ordre, vous devez cocher que les écritures de dotations ne sont pas comptabilisées.

Vous retrouverez sous Excel un tableau de comparaison qui ne doit comporter aucun écart. Dans le cas contraire, cela signifie souvent que vous n'avez pas créé toutes vos fiches ou que vous avez modifié une écriture d'immobilisation pour la repasser en charge sans supprimer la fiche. Si vous aviez un écart sur les comptes d'amortissement (28...), cela est plus grave car cela peut venir des années antérieures.

Contrôle comptable des immobilisations Sans les dotations de l'exercice				
N° Compte	Libellé	Cumul	Solde comptable	Ecart
205000	BREVETS LICENCES LOGICIELS	52 549,42	52 549,42	0,00
211500	TERRAINS	120 000,00	120 000,00	0,00
213100	CONSTRUCTION	813 949,33	813 949,33	0,00
215400	MATERIELS ET OUTILLAGES	144 373,97	194 212,67	49 838,70
218100	INST./AGENCEMENT DIVERS	27 136,92	27 136,92	0,00
218400	MOBILIER DE BUREAU	10 094,66	10 094,66	0,00
261000	TITRES DE PARTICIPATION	358,00	358,00	0,00
280500	AMORT. BREVETS LICENCES LOGICIELS	52 549,42	52 549,42	0,00
281310	AMORTISSEMENTS CONSTRUCTIONS	100 926,25	100 926,25	0,00
281540	AMORT. MATERIELS & OUTILLAGES	79 199,65	79 199,65	0,00
281810	AMORT. AG. CONST. DIVERSES	12 360,01	12 360,01	0,00
281840	AMORT. MOBILIER	7 514,59	7 514,59	0,00

Pour contrôler vos affectations analytiques, vous devez analyser la colonne « sans analytique » qui se trouve dans [Immobilisations / Impressions / Répartition analytique](#). Cliquez directement sur le bouton

Répartition Analytique Immobilisations : du 01/09/2020 au 31/08/2021									
Compte Dotation	Compte Immobilisation	Code	Libellé	Valeur	Dotations	Sans analytique	1591	1000	1821
681100	214100	001271	BAT ABC	5 674 584,38	283 729,23		283 729,23		
681100	214100	001280	Batiment Collège GROS OEUVRE	1 600 000,00	40 000,00	40 000,00			
681100	214100	001281	Batiment Collège TOITURE	864 003,70	28 800,13			28 800,13	
681100	214100	001283	Batiment Lycée	400 000,00	36 712,33			36 712,33	
681100	214100	0907	CUISINE MACONNERIE CHANSON	26 555,91	1 062,24			1 062,24	
681100	214100	0909	CUISINE MENUISERIE FER MET	6 382,57	319,14			319,14	

c) De dotations

Cette édition, que vous retrouverez dans [Immobilisations / Impressions / Dotations](#), va vous permettre de répondre à plusieurs attentes :

- ↪ La liste des acquisitions de l'année
- ↪ La liste des cessions
- ↪ La liste des biens acquis avec de la taxe (Cf chapitre Financements)
- ↪ La liste de toutes vos immobilisations avec leur situation d'amortissement (à archiver chaque année avec vos documents comptables)
- ↪ Le montant de la dotation de l'année pour contrôler avec vos écritures comptables qui correspond à la somme des dotations de l'exercice + si cession (Montant des biens cédés + dotation exceptionnelle).

Amortissements

mardi 12 janvier 2021

16h43

Code	Libellé	Date d'immobilisation	Compte d'amortissement	Durée (mois)	Valeur	Cumul amorti	Dotation de l'exercice	Dotation exceptionnelle	Cumul	Reste à amortir
218350 - MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE										
1130	INSTAL TELEPHONE	09/11/2010	281830	60,00	5 831,05	5 831,05			5 831,05	
1189	MATERIEL INFORMATIQUE	25/03/2013	281830	36,00	511,00	511,00			511,00	
1241	VIDEOPROJECTEUR	01/09/2014	281830	60,00	11 532,78	11 532,78			11 532,78	
1242	ORDI ST DIR	03/10/2014	281830	36,00	832,69	832,69			832,69	
1254	BATB VESTIAIRE	07/09/2015	281830	60,00	2 095,52	2 088,67	6,85		2 095,52	
1253	BATB ARMOIRE	17/09/2015	281830	60,00	983,00	974,41	8,59		983,00	
001273	CABLAGE RESEAU	31/08/2017	281830	96,00	32 884,70	12 343,06	4 110,60		16 453,66	16 431,04
1255	BATB VESTIAIRES	14/09/2015	281830	60,00	1 574,38	1 563,23	11,21	-0,06	1 574,38	
Biens hors acquisitions (A-Nouveaux)					56 045,12	35 476,89	4 126,04		38 039,70	16 431,04
Acquisitions de l'exercice										
Cessions (incluses dans les A-Nouveaux)					1 574,38	1 563,23	11,21	-0,06	1 574,38	
Total					54 470,74	35 476,89	4 137,25	-0,06	38 039,70	16 431,04
					54 470,74	35 476,89	4 137,25	-0,06	38 039,70	16 431,04

d) Prévisionnelles

Pour préparer vos budgets ou analyser les biens en fin d'amortissement pour un éventuel remplacement, vous pouvez imprimer le plan d'amortissement total. **Menu :** [Immobilisations / Impressions / Plan d'amortissement total](#)

Après avoir indiqué le nombre d'année à afficher, le logiciel ouvrira sous Excel un tableau détaillant par compte comptable la liste des biens avec les montants à amortir sur la période demandée.

Comme dans les autres éditions, vous pouvez aussi utiliser l'icône de sélection  pour affiner votre recherche.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Compte/Fiche d'immobilisation	Mt à amortir	Mt amorti	Exercice N+1	Exercice N+2	Exercice N+3	Exercice N+4	Exercice N+5	Reste à amortir
1	218350 - MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE								
2	001273 - CABLAGE RESEAU	32 884,70	16 453,66	4 110,59	4 110,59	4 110,59	4 099,27		
3	1241 - VIDE				2 306,56	2 306,56	2 306,54		
4					6 417,15	6 417,15	6 405,81	0,00	0,00
5					6 417,15	6 417,15	6 405,81	0,00	0,00
6									

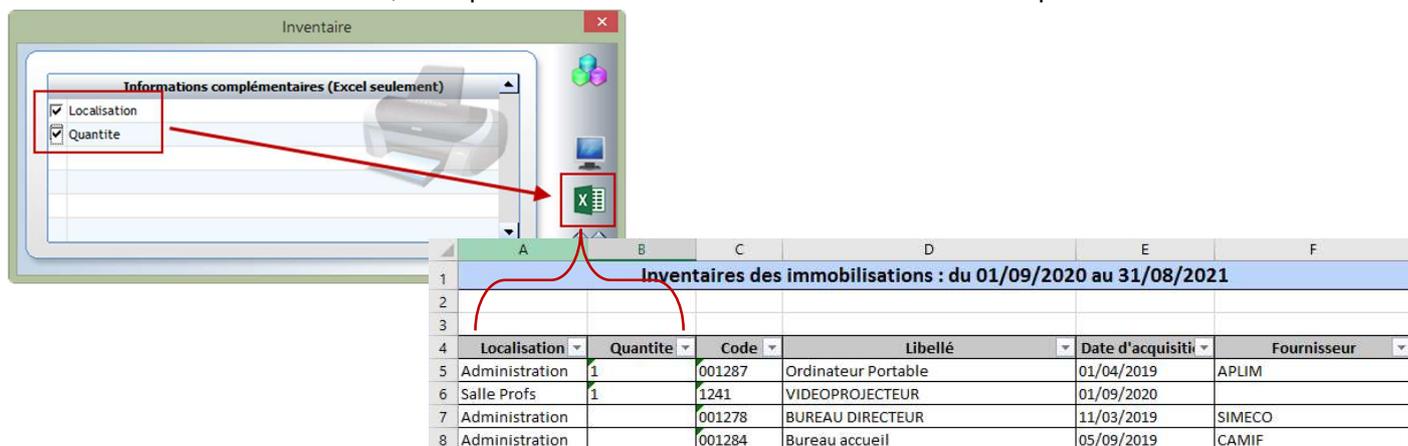
Plan sur ans




e) D'inventaire

Si vous souhaitez exporter sous Excel une simple liste de vos biens en indiquant les informations complémentaires de votre choix, vous pouvez le faire à partir du menu [Immobilisations / Impressions / Inventaires](#).

Comme dans les autres éditions, vous pouvez aussi utiliser l'icône de sélection  pour affiner votre recherche.



Localisation	Quantite	Code	Libellé	Date d'acquisition	Fournisseur
Administration	1	001287	Ordinateur Portable	01/04/2019	APLIM
Salle Profs	1	1241	VIDEOPROJECTEUR	01/09/2020	
Administration		001278	BUREAU DIRECTEUR	11/03/2019	SIMECO
Administration		001284	Bureau accueil	05/09/2019	CAMIF

5.7 LES ECRITURES COMPTABLES

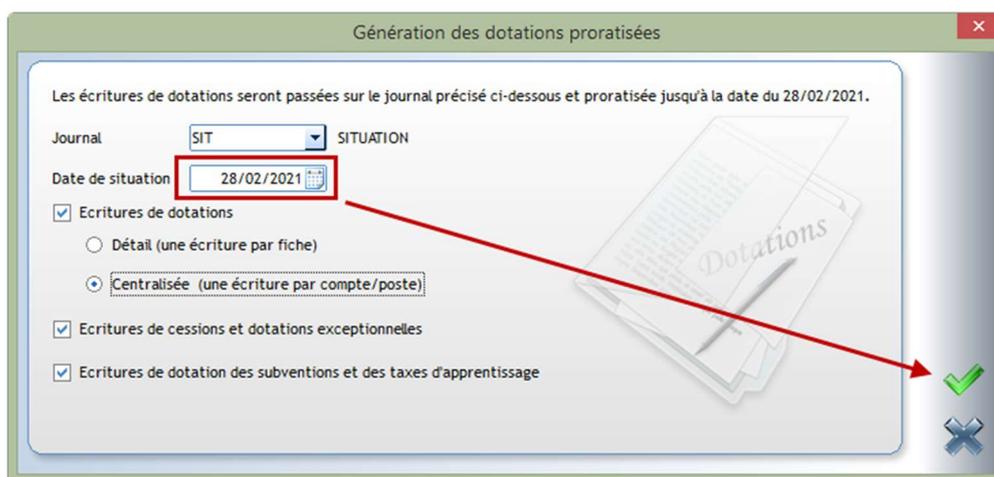
Suivant votre paramétrage des journaux, vous pourrez utiliser au choix le menu [Immobilisations / Génération des dotations annuelles](#) ou [proratisées](#) (pour des situations en cours d'année).

Il est important de noter que les 2 modules ne contrôlent pas si l'écriture a déjà été générée. Il est impératif, avant de générer une écriture, de bien contrôler la situation de vos journaux de dotations et de supprimer vos simulations après vos analyses. Dans le cas contraire, vous devrez supprimer manuellement chaque écriture en doublon (Cf. la suppression des écritures).

De même, si vous n'avez pas contrôlé vos affectations analytiques, le logiciel générera des écritures sans poste.

a) L'écriture de situation en cours d'année

Menu : [Immobilisations / Génération des dotations proratisées](#)

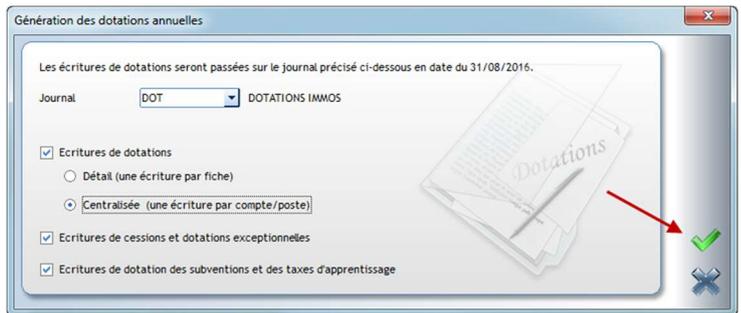


Si vous devez établir des situations comptables intermédiaires avant la clôture de votre exercice, il est souvent intéressant d'intégrer le montant des dotations sur la période analysée.

b) L'écriture de dotations de fin d'année

Menu : Immobilisations / Génération des dotations annuelles

En fin d'année, vous avez juste à valider la génération.



Contrôlez ensuite en consultation journal que le montant total de vos écritures correspond bien à votre état de dotation (Cf. Impression des dotations).

Consultation par journal

Journal:	DOT	
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		
Période:	Août 2017	
<hr/>		
Total Général		
	1 763,65	1 763,65
Solde		

EXERCICE 9

Gérer ses fiches d'immobilisations.

1. Créer l'immobilisation en lien avec les écritures passées sur JEULIN, machine outils et ordinateur.
2. Faire une cession totale sur l'ancien ordinateur (Fiche 1243).
3. Créer une information complémentaire : lieu géographique.
4. Passer les écritures de dotations des immobilisation en décochant les écritures de dotations des subventions

CHAPITRE 6 LES FINANCEMENTS

Ce module qui fait partie des immobilisations est facultatif. Il vous permettra de gérer les financements autonomes et ceux en lien à vos investissements (méthode conseillée par la nouvelle réglementation Fnogec de septembre 2020).

6.1 LES SUBVENTIONS

Le financement des investissements dans les établissements privés

- ↔ L'autofinancement ;
- ↔ Les emprunts ;
- ↔ Crédit-bail immobilier ;
- ↔ Les donations ;
- ↔ Fonds de solidarité de l'enseignement catholique dans les UROGEC ;
- ↔ Les Subventions publiques.

Les lois qui encadrent les financements immobiliers par subvention dans les établissements privés

- 1850 Loi FALLOUX – Etablissement du second degré d'enseignement général (Collège, Lycée)
- 1863 Loi ASTIER – Etablissements d'enseignement professionnel et technologique
- 1886 Loi GOBELET – Les établissements du premier degré (Interdit le financement des écoles)
- 1984 Loi ROCARD – Les établissements d'enseignement agricole

L'amortissement des subventions

A partir de l'exercice comptable de 2020-2021, l'ANC (Autorité des Normes Comptables) a demandé aux associations d'adopter les mêmes pratiques que les entreprises en amortissant les subventions par le compte de résultat et non plus par les comptes du bilan.

La durée d'amortissement doit être la même que celle des investissements et non plus en fonction du droit de reprise des collectivités.

a) L'association des comptes

Les affectations comptables entre les comptes de financement et de produits peuvent se faire automatiquement grâce aux « associations de comptes » dans le menu [Immobilisations / Associations des Comptes](#).

Table de liaison des comptes

Comptes	Immo./Sub.	Amortissement	Dotation
	131300	139300	777000
	205100	280510	681100
	214100	281410	681100
	214500	281450	681100
	215000	281500	681100
	218300	281830	681100
	218400	281840	681120

- 1 Permet de créer l'association d'un compte.
- 2 Permet de mettre à jour les fiches de subventions à partir des associations de comptes.
Astuce : à utiliser, pour corriger les affectations comptables des fiches de subventions erronées.
- 3 Permet de récupérer les associations des comptes à partir des fiches de subvention. Il faut au préalable modifier manuellement les fiches de subventions. A n'utiliser que si vous avez créé en amont les fiches de subventions.

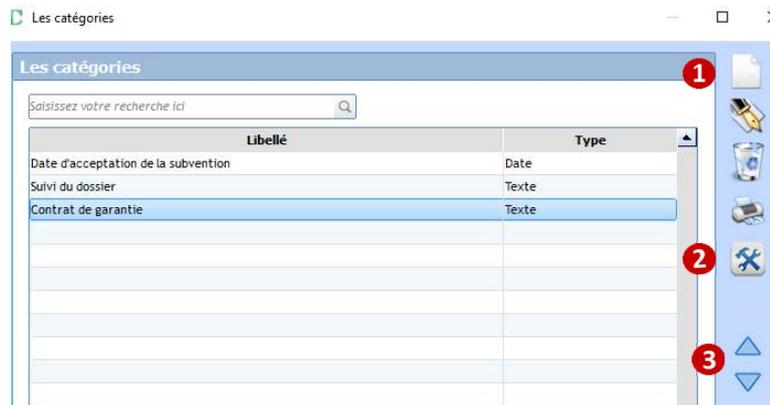
b) Les informations complémentaires

Menu : [Immobilisations / Tables et Outils / Informations complémentaires.](#)

Comme pour les immobilisations, il est possible de personnaliser vos fiches, en plus de la zone « Description », en créant des informations complémentaires.

Cela permet de personnaliser et mieux visualiser certaines informations utiles à la gestion des subventions. (Ex : n° du contrat de la subvention, suivi de dossier...)

Ces informations, imprimables dans la fiche de financement, sont une aide lors des impressions pour sélectionner rapidement un groupe de fiches.



- | | |
|----------|---|
| 1 | Permet de créer l'information complémentaire. |
| 2 | Permet de paramétrer directement les valeurs des informations complémentaires dans le cas où l'on souhaite bloquer la saisie à certaines valeurs. |
| 3 | Permet de classer l'ordre des informations complémentaires dans la fiche de subvention. |

c) Type de financement

Menu : [Immobilisations / Tables et Outils / Financements](#)

Ce menu vous permet de créer des financements (Loi Falloux, autres subventions...) que vous renseignerez dans la fiche de subvention.

d) La création d'une fiche de subventions

La création des fiches de subventions se fait à partir du menu *Immobilisations / Subventions*.

Comme pour les immobilisations, vous devez remplir les champs afin que le logiciel puisse calculer les dotations et justifier l'utilisation des fonds.

Toutes les zones obligatoires sont signalées par une * devant le libellé du champ.

Contrairement aux fiches de biens, il n'y a pas de codification automatique des fiches.

The screenshot shows the 'Subventions' window with the following data:

Code * DEPT2020 | **Libellé *** Subvention departement 2013 | **Id** 4

Compte de subvention 131300 DEPARTEMENTS | **Compte d'amortissement** 139300 SUBVENTIONS D INVESTISSEMENT DEPARTEMENT | **Compte de dotation** 777000 QUOTE-PART DES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT VIRÉE AU

Date d'acquisition * 01/09/2013 | **Montant *** 466 972,28 | **Cumul amorti au début de l'exercice** 11 540,00

Amortissement Autonomie | Lié aux immobilisations

Immobilisations

Libellé	Mtt Immo	Mtt Sub.	Cumul A. Sub.
INSTALLATIO BATIMENT A	400 000,00	400 000,00	8 700,00
CLIMATISEUR LOCAL INFORMATIQUE	15 045,00	15 045,00	540,00
CLIMATISEUR LOCAL INFORMATIQUE	1 927,28	1 927,28	300,00
PORTILLON	50 000,00	50 000,00	2 000,00
Total		466 972,28	11 540,00

Plan d'amortissement actualisé - PORTILLON

Date	Amortissement	V.N.C.	Cumul Amorti
31/08/2020	12 500,01	35 499,99	14 500,01
31/08/2021	12 500,01	22 999,98	27 000,02
31/08/2022	12 500,01	10 499,97	39 500,03
31/08/2023	10 499,97		50 000,00
Total sur l'exercice	43 803,61	411 628,67	55 343,61

Informations complémentaires

Informations complémentaires	Valeur
Date d'acceptation de la subvention	01/09/2013
Contrat de garantie	
Suivi du dossier	

- 1 Permet de créer le code de la subvention. Les fiches de subventions sont triées par code, donc bien réfléchir à la codification (exemple : D pour département, R pour Région).
- 2 Choisir si l'amortissement de la subvention est en lien avec les immobilisations rattachées à cette subvention (conseillé par la Fnogec) ou indépendante des immobilisations (autonome).
- 3 Renseigner le compte de subvention. Les zones suivantes se remplissent automatiquement en fonction des associations de comptes.
- 4 L'analytique reste liée à la subvention et non à la fiche d'immobilisation. Si vous gérez de l'analytique dans votre dossier, vous devez renseigner obligatoirement cette information afin que les écritures comptables se passent automatiquement.
- 5 Permet de scanner des documents rattachés au financement (contrat...)
- 6 Permet de renseigner les informations complémentaires créées précédemment.

2 Le tableau d'amortissements

➤ Amortissement LIE AUX IMMOBILISATIONS :

Le tableau d'amortissement des immobilisations sert de base au calcul d'amortissement de la subvention. Les subventions doivent s'amortir au même rythme que les immobilisations (même durée et même date de début d'amortissement que chaque investissement)

Si vous choisissez l'option « Amortissement lié aux immobilisations », les données qui influenceront le tableau d'amortissement de la subvention viendront à la fois :

- Du tableau d'information de la subvention : montant de la subvention, cumul amorti,
- De la fiche d'immobilisation du bien en lien : date de début d'amortissement, durée.

Lorsque vous associez plusieurs fiches d'immobilisation pour une subvention, chaque ligne de bien aura :

- Son propre tableau d'amortissement
- Ses propres écritures d'amortissement

Ceci afin de respecter la durée d'amortissement de chaque bien.

The screenshot displays the 'Amortissement' configuration window. At the top, the 'Montant' field is set to 466 972,28 (highlighted in red with a '1'). The 'Cumul amorti au début de l'exercice' is 11 540,00 (highlighted in green). The 'Amortissement' type is set to 'Lié aux immobilisations'. Below, a table lists assets: INSTALLATIO BATIMENT A, CLIMATISEUR LOCAL INFORMATIQUE, and PORTILLON. The 'Total' row shows 466 972,28 for 'Mtt Subv.' and 11 540,00 for 'Cumul A. Subv.'. To the right, a 'Plan d'amortissement actualisé - PORTILLON' table shows amortization details from 2020 to 2023.

Saisir le montant global de la subvention.

Ce dernier s'affichera en rouge avec un message indiquant que la subvention n'est pas entièrement répartie sur les biens liés tant que vous n'avez pas rattaché tous les biens.

- 1** Cette alerte n'est pas bloquante à la validation de la fiche. A vous de bien vérifier que le montant de la colonne « Mtt.Subv. » correspond au montant de la subvention. A vérifier aussi que le montant « cumul amort au début de l'exercice » correspond au montant « Cumul.A.Subv. »

- 2** Ajouter les fiches d'immobilisations en lien avec la subvention

Remarques :

Dans le cas où la subvention ne finance pas la totalité des investissements, il faut modifier le montant de la colonne « Mtt.Subv. ».

Si vous créez une fiche de subvention alors que le bien et la subvention sont en cours d'amortissement, ne pas oublier de remplir la colonne « Cumul.A.Subv. » et la cellule « cumul amort au début de l'exercice »

1 Immobilisations

Libellé	Mtt Immo	Mtt Sub.	Cumul A. Sub.
PORTILLON	50 000,00	50 000,00	2 000,00
CLIMATISEUR LOCAL INFORMATIQUE	1 927,28	1 927,28	300,00
CLIMATISEUR LOCAL INFORMATIQUE	15 045,00	15 045,00	540,00
INSTALLATIO BATIMENT A	1 041 492,98	400 000,00	8 700,00
Total	466 972,28	466 972,28	11 540,00

2 Plan d'amortissement actualisé - PORTILLON

Date	Amortissement	V.N.C.	Cumul Amorti
31/08/2019	424,66	47 575,34	2 424,66
31/08/2020	5 000,01	42 575,33	7 424,67
31/08/2021	5 000,01	37 575,32	12 424,68
31/08/2022	5 000,01	32 575,31	17 424,69
Total sur l'exercice	4 106,69	460 938,31	4 106,69

3 Mouvement : 08-19/12

Date	Libellé	Montant	Compte
31/08/12	Dotation fiche code REG676866	3 506,85	681100
31/08/12	Dotation fiche code REG676866	3 506,85	681100
31/08/13	Dotation fiche code REG676866	175,18	681100
31/08/13	Dotation fiche code REG676866	175,18	681100
31/08/15	Dotation fiche code REG676866	424,66	681100
31/08/15	Dotation fiche code REG676866	424,66	681100

- Détail des immobilisations en lien avec la subvention. Un « double clic » sur la ligne d'immobilisation permet d'ouvrir la fiche d'immobilisation
- Plan d'amortissement de la subvention en lien avec le bien sélectionné (dans l'exemple : le portillon)
- Détails des écritures comptables :
Ecriture de la subvention liée au portillon : 424,66€

Fiche de l'immobilisation du portillon :

Code * 0814 Libellé * PORTILLON Id 173

Description

Nom du fournisseur Numéro de facture C000000235

Date d'acquisition * 01/08/2019 Date de l'amortissement * 01/08/2019

Durée de l'amortissement 120 mois Montant * 50 000,00

Taxe d'apprentissage 0,00 Cumul amorti au début de l'exercice 424,66

Plan d'amortissement actualisé

Date	Amortissement	V.N.C.	Cumul Amorti
31/08/2020	5 000,01	44 575,33	5 424,67
31/08/2021	5 000,01	39 575,32	10 424,68
31/08/2022	5 000,01	34 575,31	15 424,69
31/08/2023	5 000,01	29 575,30	20 424,70
31/08/2024	5 000,01	24 575,29	25 424,71
31/08/2025	5 000,01	19 575,28	30 424,72
31/08/2026	5 000,01	14 575,27	35 424,73
31/08/2027	5 000,01	9 575,26	40 424,74
31/08/2028	5 000,01	4 575,25	45 424,75
31/08/2029	4 575,25	50 000,00	50 000,00

Compte d'immobilisation 214500 INSTALLATIONS GENERALES - AGENCEMENTS -

Compte d'amortissement 281450 INSTALLATIONS GENERALES - AGENCEMENTS - AMENAGEMENT

Compte de dotation 681100 DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS SUR IMMOBILISATIONS

Clé de répartition

Poste	Libellé	Qté par défaut	Quantité
1003	GP HAMEULES	100,00	
Total		100,00	

Informations complémentaires

Financements (subventions)

Libellé	Mtt Sub.	Mtt Affecté
Loi ASTIER 25 Juillet 1919	466 972,28	50 000,00
Total	466 972,28	50 000,00

Correspond au même montant que l'amortissement de la subvention. Dans le cas où le bien est financé à 100%.

➤ Amortissement AUTONOME :

Sans lien avec le tableau d'amortissement des immobilisations.

Cette méthode, non recommandée par la Fnogec pour les nouvelles subventions, est toutefois possible.

Libellé	Mtt Immo	Mtt Sub.	Cumul A. Sub.
BAIE STORES ADM	3 073,20	3 073,20	0,00
SWITCH	2 418,00	2 418,00	0,00
CANAPE ACCUEIL	2 892,96	1 400,00	0,00
Total	6 891,20	0,00	

Date	Amortissement	V.N.C.	Cumul Amorti
31/08/2020	2 000,01	690,34	9 309,66
31/08/2021	690,34		10 000,00

Attention : Si vous utilisez cette méthode, vous devez vérifier manuellement la concordance des amortissements entre la fiche de subvention et les fiches d'immobilisations.

Ce tableau permet d'indiquer l'ensemble des informations qui permettent de calculer le tableau d'amortissement de la subvention :

- Date d'acquisition de la subvention ;
- Montant de la subvention ;
- Cumul amorti au début de l'exercice pour les subventions déjà enregistrées ;
- Date de début et durée de l'amortissement.

Vous pouvez attacher les fiches d'immobilisations qui sont en lien avec la subvention. Ce rattachement n'influe pas dans le calcul des amortissements. Seule la colonne « Mtt.Sub » est à renseigner.

e) Assistant de création

L'assistant de création vous permet de lister l'ensemble de vos écritures créditrices des comptes 13 et de créer les fiches de subventions. **Menu :** Immobilisations / Assistant de création (dans le pavé Subventions).

Sélectionnez une ligne puis cliquez sur le bouton pour créer la fiche.

Si vous avez des doutes sur une écriture qui ne serait pas affichée, vous pouvez cocher « Afficher toutes les lignes ».

Assistant de création d'une fiche de subvention à partir d'une ligne d'écriture

Comptes: 13 13 Afficher toutes les lignes d'écriture

Journal	Date	Compte	Libellé	Montant
INV	13/09/2020	131200	subvention region	10 000,00
INV	14/09/2020	131300	subv.batiment cuisine	50 000,00

L'icône en forme de maison, qui apparaît en début de ligne, signale que la subvention a déjà été créée.

Attention : la fiche de subvention ne peut pas être créée lors de la saisie d'écriture comme la fiche de bien

EXERCICE 10

Créer une fiche de subvention.

- Créer une fiche de subvention « Subvention régionale matériel du lycée » de **12 000,00€**, date de contrat **01/09/2020** en lien avec les fiches d'immobilisations suivantes :
 - Machine outils (fiche créée précédemment).
 - Ordinateurs.
- Visualiser les fiches d'immobilisation (tableau financement).

f) Les impressions

➤ Fiche subvention

L'impression de la fiche subvention est accessible par le menu : [Immobilisations / Impressions / Fiche de Subventions](#) ou directement sur la fiche de subvention .

SUBDEP00001 - Subvention département			
Id:	1		
Description:	SUBVENTION DEPARTEMENT ACCORDEE LE 01/05/2017 POUR AMENAGEMENT DE... DROIT DE REPRISE SUR 5 ANS		
Date d'acquisition:	05/01/2016		
Date d'amortissement:	05/01/2016		
Durée de l'amortissement:	60 mois		
Valeur de l'amortissement:	10 000,00		
Compte de subvention:	131300 - DEPARTEMENTS		
Compte d'amortissement:	139300 - SUBVENTION DEPARTEMENTALE VIREE AU RESULTAT		
Compte de dotation:	777000 - QUOTE-PART DES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT VIREE AU		
Origine:	Departement		
Date de signature:	10/02/2020		
Numéro de dossier:	76787M76		
Clé de répartition 1:			
Poste	Libellé	Clé	
1000	GESTION PATRIMONIALE	1	
CA au début de l'exercice: 7 309,65			
Date	Amortissement	V.N.C.	Cumul Amorti
31/08/2020	2 000,01	690,34	9 309,66
31/08/2021	690,34	0,00	10 000,00

Suivant l'option d'amortissement choisie (liée ou autonome) sur chaque fiche de subvention, vous pouvez avoir un ou plusieurs tableaux d'amortissement :
 Amortissement lié : autant de tableaux d'amortissement que de biens
 Amortissement autonome : un seul tableau d'amortissement

➤ Dotation

Cette édition, que vous retrouverez dans [Immobilisations / Impressions / Dotations](#), va vous permettre de répondre à plusieurs attentes :

- La liste des nouvelles subventions de l'année ;
- La liste des subventions avec les biens liés à la subvention ;
- La liste de toutes vos subventions avec leur situation d'amortissement (à archiver chaque année avec vos documents comptables) ;
- Le montant de la dotation de l'année pour contrôler avec vos écritures comptables.

Subventions												
Code	Libellé	Date	Immobilisations concernées	Valeur sur l'immobilisation	Compte d'amortissement	Compte de dotation	Durée (mois)	Valeur	Cumul amorti	Dotation de l'exercice	Cumul	Reste à amortir
131200 - REGIONS												
DEPUISINE	Subv.batiment cuisine				139200	777000	72	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00
131300 - DEPARTEMENTS												
SUBDEP00001	Subvention département	05/01/2016	1268 - BAIE STORES ADM 1267 - SWITCH 1269 - CANAPE ACCUEIL	3 073,20 2 418,00 1 400,00	139300	777000	60	10 000,00	7 309,65	2 000,01	9 309,66	690,34
SUBVRESTAURAT	Subvention restauration	31/08/2014	1229 - FROID TABLE TR + ARMOIRE	5 288,52	139300	777000	60	5 288,52	2 000,00	1 057,71	3 057,71	2 230,81
DEPT2020	Subvention departement 2013	16/06/2005	0814 - PORTILLON	50 000,00			48	50 000,00	2 000,00	12500,01	14500,01	35499,99
		05/04/2019	001277 - CLIMATISEUR LOCAL INFORMATIQUE	1 927,28	139300	777000	48	1 927,28	300,00	481,83	781,83	1145,45
		05/10/2019	001280 - CLIMATISEUR LOCAL INFORMATIQUE	15 045,00			24	15 045,00	540,00	6821,77	7361,77	7683,23
		31/08/2017	001274 - INSTALLATIO BATIMENT A	400 000,00			200	400 000,00	8 700,00	2400	32700	367300
								482 260,80	20 84,65	46 861,33	710,98	414 549,82
								532 260,80	20 84,65	46 861,33	710,98	414 549,82

L'option « Cumuler les montants » (dans l'écran d'accueil) permet de totaliser les valeurs s'il y a plusieurs immobilisations en lien avec une fiche subvention. Cela permet aussi de garder un tableau manipulable sous Excel contrairement à l'édition détaillée qui affiche dans la même cellule plusieurs sommes.

Valeur	Cumul amorti	Dotation de l'exercice	Cumul	Reste à amortir
466 972,28		4 106,69	4 106,69	460 938,31
466 972,28	0,00	4 106,69	4 106,69	460 938,31

Immobilisations concernées	Valeur sur l'immobilisation	Compte d'amortissement	Compte de dotation	Durée (mois)	Valeur	Cumul amorti	Dotation de l'exercice	Cumul	Reste à amortir
001274 - INSTALLATIO BATIMENT A	400 000,00			180	400000		3506,85	3506,85	396493,15
001276 - CLIMATISEUR LOCAL INFORMATIQUE	15 045,00			48	15045		175,18	175,18	14869,82
001277 - CLIMATISEUR LOCAL INFORMATIQUE	1 927,28	139100	777000	48	1927,28		0	0	0
0814 - PORTILLON	50 000,00			120	50000		424,66	424,66	49575,34
					466 972,28	0,00	4 106,69	4 106,69	460 938,31

➤ Répartition Analytique

Maintenant que les subventions passent en compte 7, il est important de vérifier dans l'édition analytique que la colonne « sans analytique » est vide.

Répartition Analytique Subventions : du 01/09/2020 au 31/08/2021							
Compte Dotation	Compte Immobilisation	Code	Libellé	Valeur	Dotation	Sans analytique	1000
777000	131200	REG2005	Subvention régions 2005	150 000,00	10 000,00		10 000,00
777000	131200	REG2020	Subvention région 2020	300 000,00	9 178,08		9 178,08
777000	131200	SUBFORM	Subvention Formation	32 884,70	4 110,60	4 110,60	
777000	131200	SUBFORM	Subvention Formation	116,79	0,00	0,00	
					23 288,68	4 110,60	19 178,08

➤ Plan d'Amortissement Total

Pour préparer vos budgets, vous pouvez imprimer le plan d'amortissement total. **Menu** : [Immobilisations / Impressions / Plan d'amortissement Total](#)

Indiquer le nombre d'années à afficher. Le logiciel ouvrira sous Excel un tableau détaillant par compte comptable la liste des subventions avec les montants à amortir sur la période demandée.

Comme dans les autres éditions, vous pouvez aussi utiliser l'icône de sélection  pour affiner votre recherche.

Compte/Fiche de subvention	Mt à amortir	Mt amorti	Exercice N+1	Exercice N+2	Exercice N+3	Exercice N+4	Exercice N+5	Reste à amortir
131200 - REGIONS								
REG2020 - Subvention région 2020	200 000,00	18 356,17	20 000,01	20 000,01	20 000,01	20 000,01	20 000,01	81 643,78
Sous-Total	200 000,00	18 356,17	20 000,01	20 000,01	20 000,01	20 000,01	20 000,01	81 643,78
131300 - DEPARTEMENTS								
DEPT2020 - Subvention département 2020	1 500 000,00	59 690,97	61 200,01	61 200,01	61 200,01	61 200,01	61 200,01	1 134 308,98
DEPTREFEC			30 950,04	30 950,04	30 950,04	30 950,04	30 950,04	765 062,91
			92 150,05	92 150,05	92 150,05	92 150,05	92 150,05	1 899 371,89
			112 150,06	112 150,06	112 150,06	112 150,06	112 150,06	1 981 015,67

Plan sur ans




Cette édition ne prend en compte que les fiches ayant des amortissements à partir de N+1.

➤ Contrôle Comptable

Comme pour les immobilisations, ce contrôle permettra de vérifier la cohérence des informations qui sont dans les fiches avec les soldes comptables.

Le contrôle pourra se faire en intégrant les écritures de l'année ou non.

Contrôle comptable

Les dotations de l'année sont comptabilisées

Les dotations de l'année ne sont pas comptabilisées




Contrôle comptable des immobilisations Sans les dotations de l'exercice				
N° Compte	Libellé	Cumul	Solde comptable	Ecart
131200	REGIONS	1 030 000,00	1 030 000,00	0,00
131300	DEPARTEMENTS	600 000,00	0,00	-600 000,00
139100	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT (MEME VENTILATION QUE 131)	115 928,92	115 928,92	0,00
139300	SUBVENTION DEPARTEMENTALE VIREE AU RESULTAT	0,00	0,00	0,00

 **Attention** : Les fiches de subvention complètement amorties depuis l'année précédente ne sont pas prises en compte dans ce tableau même si elles n'ont pas été détruites elles sont comptablement annulées.

g) Les écritures comptables de fin d'année

L'écriture comptable peut être visualisée, dès la création de la fiche, à partir de la fiche de subvention par l'icône 

Aperçu de la ventilation comptable

	Débit	Crédit	Plan 1
777000 - QUOTE-PART DES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT VIRÉE AU RÉSULTAT DE L'EXERCICE		657,53	
			(1000) 657,53
139300 - SUBVENTION DEPARTEMENTALE VIRÉE AU RÉSULTAT	657,53		
Total	657,53	657,53	

Menu : Immobilisations / Génération des Dotations Annuelles

Génération des dotations annuelles

Les écritures de dotations seront passées sur le journal précisé ci-dessous en date du 31/08/2021.

Journal : DOTATIONS IMMO

Ecritures de dotations **1**

Détail (une écriture par fiche)

Centralisée (une écriture par compte/poste)

Ecritures de cessions et dotations exceptionnelles

Ecritures de dotation des subventions et des taxes d'apprentissage



- 1** Permet de générer les dotations annuelles. Vous aurez une écriture par tableau d'amortissement. Pour les écritures de subventions, il n'y a pas de « centralisation » possible d'écritures comme dans l'écriture de dotation des immobilisations.

Attention : L'écriture ne sera pas générée pour les financements amortis AVANT 19-20 dont les fiches sont présentes dans le logiciel. Il faudra les supprimer manuellement.

L'écriture d'extourne se passe sur l'année N+1. Sinon nous ne verrions pas apparaître dans la présentation des comptes la fin de l'amortissement de la subvention. Si l'écriture est passée la même année que celle qui solde l'amortissement, la subvention ne serait pas complètement amortie en N-1 et aurait totalement disparue en N du bilan.

Jour	Mvts.	N° pièce	Compte	Libellé écriture	Débit	Crédit
Mouvement : 08-20/9					60 000,00	60 000,00
01	08-20/9	131300		Extourne subvention code DEP343	60 000,00	
01	08-20/9	139300		Extourne subvention code DEP343		60 000,00

Contrôler ensuite en consultation par journal que le montant total de vos écritures correspond bien à votre état de dotation (Cf. Impression des dotations).

Dans le libellé de l'écriture, le code alphanumérique de la fiche de subvention est repris. Il est donc judicieux de choisir un code explicite.

Jour	Mvts.	N° pièce	Compte	Libellé écriture	Débit	Crédit
Mouvement : 08-16/2					1 309,60	1 309,60
31	08-16/2	102630		Dotation fiche code SUBDEP00001		1 309,60
31	08-16/2	103630		Dotation fiche code SUBDEP00001	1 309,60	

h) Les écritures comptables proratisées

Menu : Immobilisations / Génération des Dotations Proratisées

Génération des dotations proratisées

Les écritures de dotations seront passées sur le journal précisé ci-dessous et proratisée jusqu'à la date du 30/04/2020.

Journal : SIT SITUATION

Date de situation : 30/04/2020

Ecritures de dotations

Détail (une écriture par fiche)

Centralisée (une écriture par compte/poste)

Ecritures de cessions et dotations exceptionnelles

Ecritures de dotation des subventions et des taxes d'apprentissage

Même principe que pour les immobilisations, les dotations sont proratisées sur la période indiquée et les écritures sont générées dans le journal de situation

EXERCICE 11

Générer les écritures de subvention.

1. Lancer les diverses impressions.
2. Passer l'écriture de dotation des subventions.

6.2 LA TAXE D'APPRENTISSAGE

Rappel : seuls les biens acquis au moyen de la taxe d'apprentissage (dans l'enseignement technique seulement) peuvent enregistrer des subventions amortissables en classe 7 car ils seront renouvelés avec les fonds des taxes d'apprentissage futures, de manière quasi certaine.

a) L'affectation de la taxe sur les fiches de biens

Si vous recevez de la taxe pour financer des biens et que vous souhaitez que le logiciel passe automatiquement l'amortissement de cette dernière en produit, vous avez juste à remplir l'onglet Taxe avec les affectations comptables attendues.

Immobilisation Taxe d'Apprentissage

Compte d'immobilisation 218400 MOR -> Compte d'immobilisation 131810 TAXE D'APPRENTISSAGE AFFECTEE AUX EQUIPEMENTS

Compte d'amortissement 281840 DU A -> Compte d'amortissement 139810 AMORTISSEMENT DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE AFFECTEE

Compte de dotation 681120 DES -> Compte de dotation 777810 QUOTE-PART TAXE D'APPRENTISSAGE A EFFET DIFFERE

Date	Amortissement	V.J.L.C.	Cumul Amorti
31/08/2017	6 000,00	12 000,00	18 000,00
31/08/2018	6 000,00	6 000,00	24 000,00
31/08/2019	6 000,00		30 000,00

Aperçu de la ventilation comptable

	Débit	Crédit	Plan 1
281840 - DU MOBILIER		6 000,00	
681120 - DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES (HORS BIENS VIVANTS)	6 000,00		(1850) 6000
139810 - AMORTISSEMENT DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE AFFECTEE AUX EQUIPEMENTS SCOLAIRES (Taxe d'apprentissage)	4 000,00		
777810 - QUOTE-PART TAXE D'APPRENTISSAGE A EFFET DIFFERE AFFECTEE AL'AMORTISSEMENT EXCEPTIONNEL DES IMMOBIL (Taxe d'apprentissage)		4 000,00	(1850) 4000
Total	10 000,00	10 000,00	

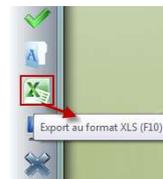
Comme il n'y a pas de schémas de comptes pour les amortissements. Il est conseillé d'utiliser le bouton  pour visualiser votre écriture d'amortissement.

CHAPITRE 7 LES ETATS FINANCIERS

7.1 PRESENTATION GENERALE

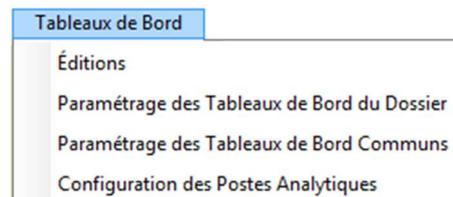
Dans le logiciel de comptabilité, vous disposez de, exportables sous Excel,

- La balance comptable dans le menu [Edition](#)
- La balance budgétaire dans le menu [Quotidien / Budget](#)



Les tableaux de bord permettent d'imprimer des documents comptables plus synthétiques pour votre gestion du quotidien ou de fin d'année : **bilan, compte de résultat, budget.**

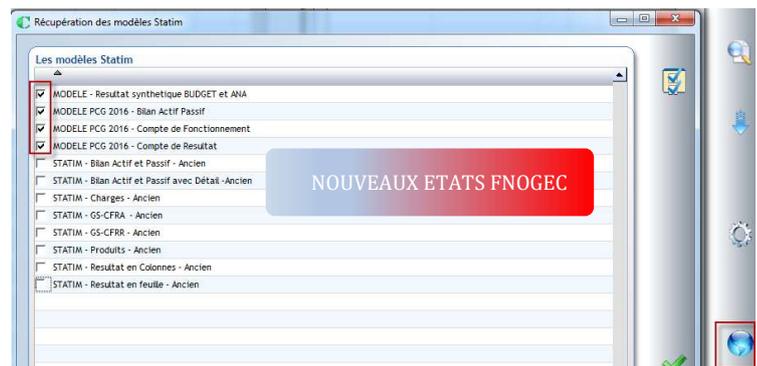
Chaque tableau de bord est relié à un fichier Excel.



Pour les établissements ayant plusieurs dossiers ou les UDOGEC et experts comptables, vous avez la possibilité de créer

- Des états financiers liés à un seul dossier comptable : [Tableaux de bord / Paramétrage des tableaux de bord du dossier](#)
- Ou des états multi-dossiers : [Tableaux de bord / Paramétrage tableaux de bord communs](#)

Il est conseillé de passer par le menu commun qui vous permettra de récupérer les éditions pré-paramétrées par nos équipes en cliquant sur la boule bleue lors de votre démarrage : Bilan, Compte de résultat...



À tout moment, vous pourrez passer vos états du menu commun au menu dossier et inversement, en cliquant sur l'icône

⚠ Attention : Si vous devez les personnaliser, il est fortement conseillé de les dupliquer et de les renommer afin de ne pas perdre votre travail si un jour vous téléchargez de nouveau les états.

⚠ Attention : Seul le budget comptable de l'année N est géré par les tableaux de bord.

7.2 IMPRESSION D'UN TABLEAU DE BORD

Menu : [Tableaux de bord / Editions.](#)

Les 4 modèles Fnogec pré-paramétrés vous permettent d'éditer compte de résultat, compte de fonctionnement, bilan et budget en un clic et sans complément de paramétrage si votre plan comptable est conforme à la nomenclature comptable FNOGEC 2020.

L'édition peut être générale ou analytique.

Il est conseillé de laisser cocher Lien OLE en bas de l'écran.

→ Cocher : **Détail séparé** : pour obtenir l'état synthétique sur une feuille et le détail des comptes sur une autre feuille

Détail sur la même page : pour obtenir un seul état détaillé

Sans détail : pour obtenir seulement l'état synthétique

→ Choisir les dates d'exercices

24	6068	- Matières, fournitures et
25	6069	- Matières, fournitures et
26	607	- Livres et fournitures po

← Feuill1 Detail

⚠ Attention :

Si votre tableau comporte une colonne N-1, elle ne sera alimentée que si l'exercice N-1 est clôturé.
Si votre tableau comporte de l'analytique, vous ne pourrez pas obtenir le comparatif N-1 analytique.
Si votre tableau comporte une colonne Budget, il ne peut s'agir que du budget de l'année en cours.

✎ Remarque :

Dans les menus [Paramétrage des tableaux de bord](#), il est possible de lancer l'édition de l'état comptable avec le bouton



(F11), mais au quotidien, il est conseillé de passer par le menu [Edition](#) pour visualiser les états comptables (afin de réserver les menus de paramétrage à la personnalisation des documents : on évite ainsi les risques de modifier à tort le modèle Excel).

EXERCICE 12

Editer ses tableaux de bord.

1. Editer le bilan.
2. Editer le compte de fonctionnement.

CHAPITRE 8 LA CLÔTURE COMPTABLE

8.1 PRE-REQUIS

a) Paramétrages de la clôture

Vérifiez que le paramétrage de l'affectation du résultat soit correct. Allez dans [Fichier / Dossier / Propriétés / Coordonnées](#) afin de noter les comptes comptables du résultat.

The screenshot shows a configuration window with three sections:

- Dates de l'exercice**: Date de début d'exercice (01/09/2020) and Date de fin d'exercice (31/08/2021). A green icon and text "Exercice en cours" are visible below.
- Format des comptes généraux**: Longueur des comptes (5) and a note: "Les comptes seront complétés à droite par des zéros".
- Comptes de résultat**: Bénéfice (120000) and Perte (129000). This section is highlighted with a red border.

b) Contrôle de la base

Lancez les outils de maintenance dans le menu [Outils / Maintenance](#) :

- Recherche de pièces déséquilibrées ;
- Vérification des écritures ;
- Vérification du lettrage.

Si vous gérez l'analytique :

- Vérification des comptes analytiques ;
- Vérification des comptes et des postes.

8.2 EXTOURNE DES ECRITURES D'INVENTAIRE

Vous avez la possibilité de créer un journal spécifique pour extourner automatiquement vos écritures d'inventaire. Les écritures au 31/08/N s'extournent alors au 01/09/N+1.

Si vous avez créé un journal d'inventaire, vous devez alors l'extourner automatiquement avant la clôture des journaux.

Lancez les écritures d'extourne dans [Outils / Extourne d'écritures](#)

The dialog box "Extourne d'écritures" contains the following fields:

- Instruction: "Veuillez sélectionner le journal et la période pour lesquels vous voulez extourner des écritures."
- Journal: INV (with a red circle '1') INVENTAIRE
- Période: août 2021
- Instruction: "Veuillez renseigner la nouvelle période ainsi que le jour."
- Période: septembre 2021
- Jour: (with a red circle '2')

Buttons for confirmation (green checkmark) and cancellation (blue X) are on the right.

1 Sélectionner le journal d'inventaire ainsi que la période à extourner.

2 Sélectionner la nouvelle période et le jour.

8.3 CLOTURE DES JOURNAUX ET VALIDATION DES ECRITURES

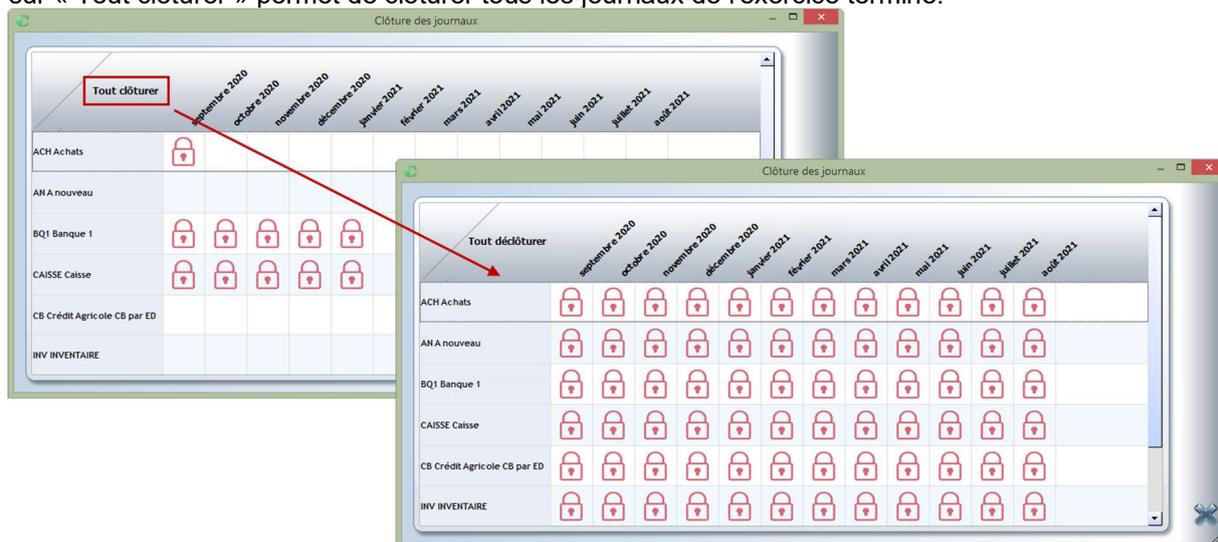
a) Clôture des journaux

Menu : [Clôtures / Clôtures des journaux](#)

La clôture des journaux permet de bloquer l'accès à la modification des écritures, en fonction du journal et de la période.

Vous aviez peut-être déjà bloqué des journaux en fin d'année scolaire, il faut maintenant les avoir **TOUS bloqués sur l'année**. Ce traitement contrôle que les journaux sont équilibrés.

Cliquer sur « Tout clôturer » permet de clôturer tous les journaux de l'exercice terminé.



b) Validation des écritures

Ce traitement consiste à passer les écritures de « **brouillard** » à « **écritures validées** ».



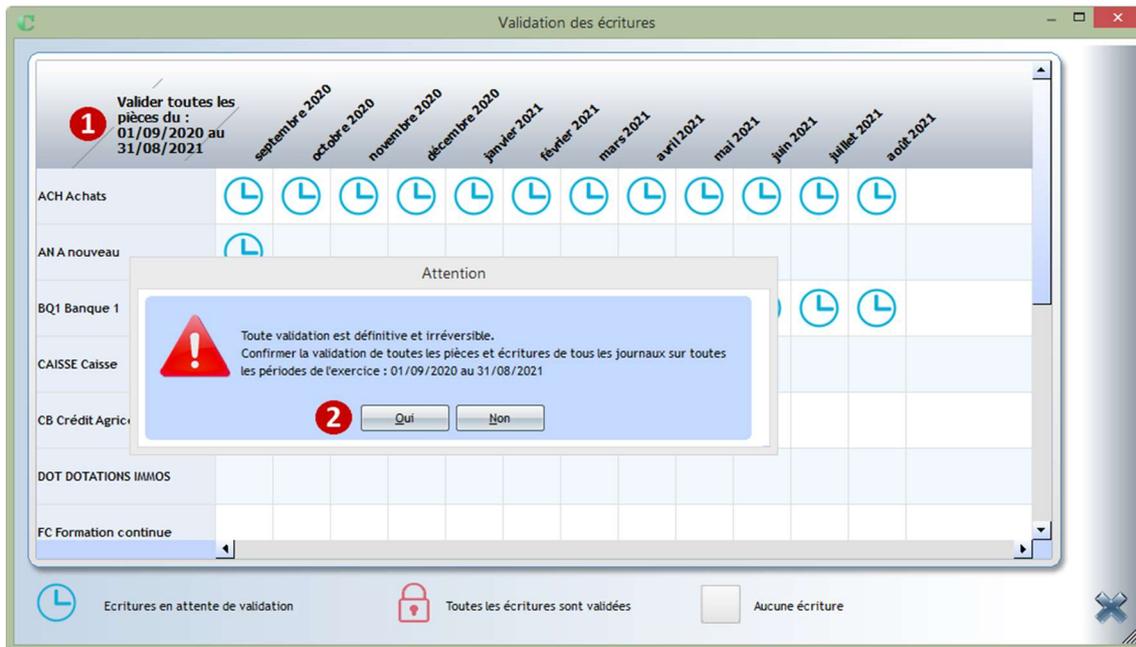
ATTENTION : Ce traitement est **DÉFINITIF** et **IRRÉVERSIBLE**.

Si vous n'avez jamais lancé de validation d'écritures pendant l'exercice, il faut impérativement le faire pour l'ensemble de l'exercice avant de clôturer.

Avant de lancer ce traitement, vous devez lancer un cliché de votre base en notant bien en commentaire « Cliché avant validation ».



Rappel : Le cliché de la base se fait dans le menu : [Fichier / Utilitaires / Cliché temporaire de la base](#).



1 Cliquer sur **Valider toutes les pièces du : 01/09/N au 31/08/N**.

1 **Remarque :** Cette option ne valide les écritures que sur l'exercice en cours et ne touche pas l'exercice suivant.

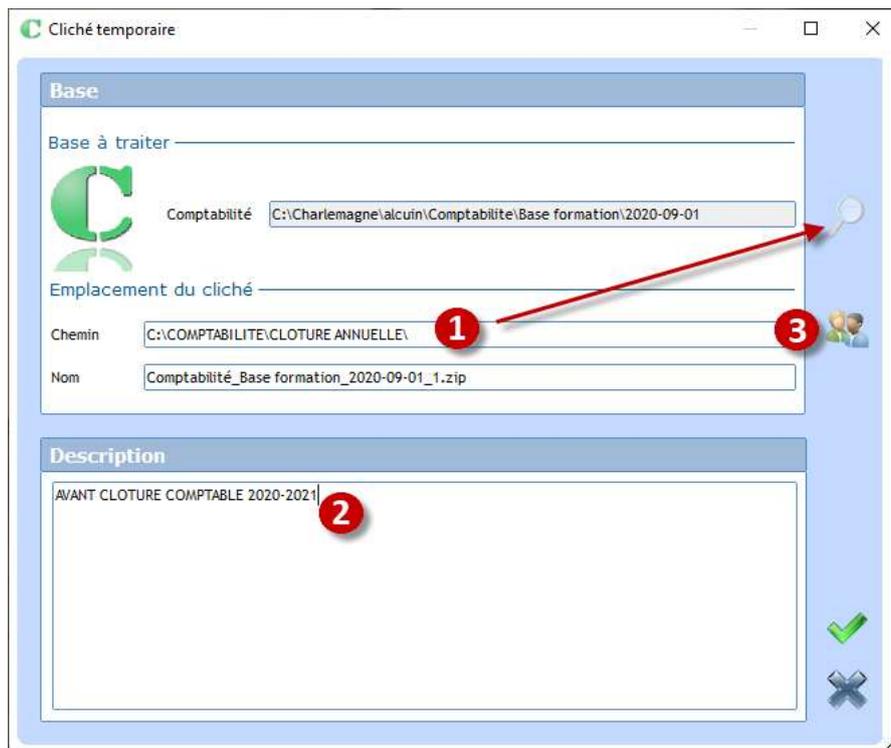
2 Le message d'avertissement apparaît. Cliquer sur **Oui** pour confirmer la validation.

Une fois les écritures validées, les icônes deviennent des cadenas :



c) Cliché de la base comptable

Faire un double clic, menu Fichier / Utilitaires / Cliché temporaire de la base



1	Emplacement du cliché : il est conseillé de changer de dossier afin d'isoler ce cliché du reste des sauvegardes régulières (clic droit ou Loupe ou F4 pour afficher l'explorateur). S'il le faut, créer un nouveau dossier.
2	Vous pouvez ajouter un descriptif qui sera visible en cas de récupération./
3	Tous les utilisateurs doivent être déconnectés de la base. A vérifier avec le bouton.



En cas d'incident pendant la clôture, ne restaurez pas votre cliché vous-même et **contactez rapidement le support technique.**

d) La clôture définitive

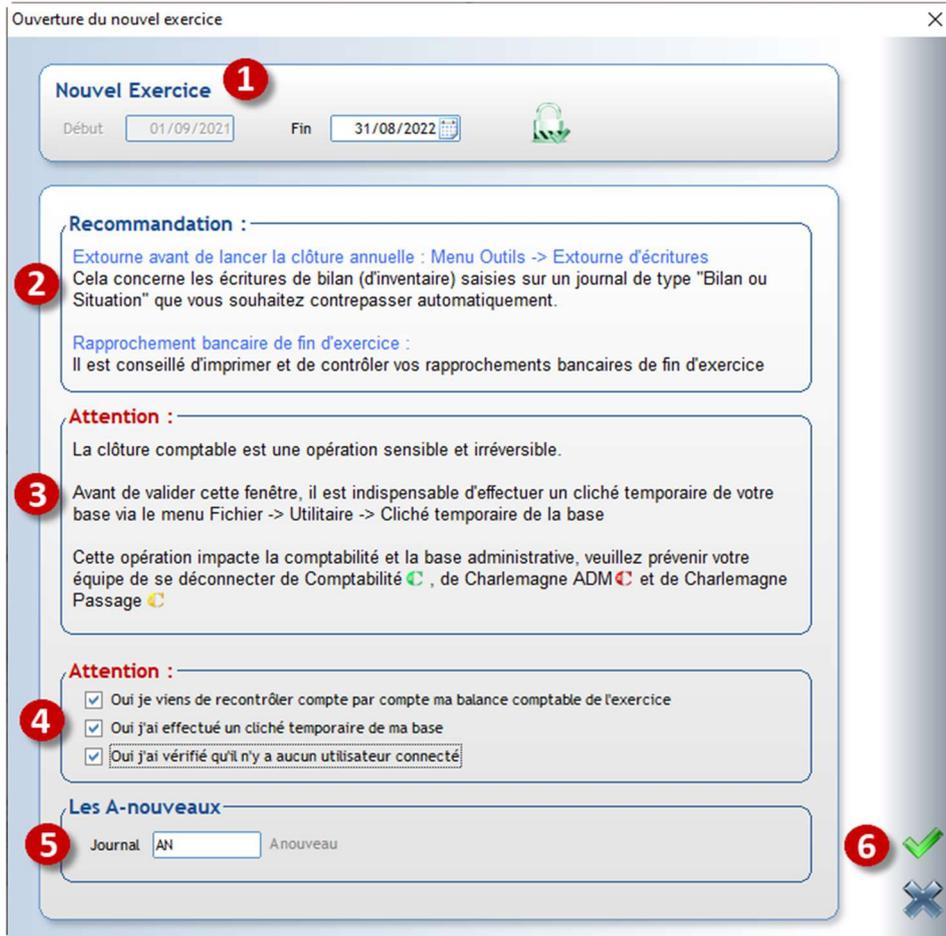
Le menu « Clôture annuelle » va clôturer l'exercice et créer le nouvel exercice avec toutes les écritures qui avaient déjà été saisies. Elle va générer les écritures d'à nouveaux : soit en solde, soit en détail pour les comptes lettrables ou pointables.

Pour les comptes lettrables, les « à nouveaux » détaillés seront repérables sur fond jaune (considérés comme écritures d'historiques pour continuer le lettrage).

Pour les comptes pointables, les écritures sont détaillées dans le journal d'à nouveaux.

Lancer la clôture comptable, menu Clôtures / Clôture annuelle

Avant de cliquer sur valider pour lancer le traitement, il est très important de :



1	Contrôler la date de fin du nouvel exercice comptable.
2	Lire les recommandations sur les extournes de fin d'année et le rapprochement bancaire.
3	Vérifier que les consignes suivantes ont bien été respectées : <ul style="list-style-type: none"> ➤ La sauvegarde (cliché) de la comptabilité est faite ➤ Aucun utilisateur n'est connecté à Charlemagne Administratif, Passage et Comptabilité (vérifier dans Fichier / Utilitaires / Utilisateurs connectés)
4	Ne cocher les options que si tous les contrôles ont été faits.
5	Vérifier que le journal des à nouveaux est correct : vous devez avoir paramétré en amont <u>un seul</u> journal d' à nouveaux avec le type « à nouveaux » au menu Tables / Journaux
6	Cliquer sur Valider

EXERCICE 13

Clôturer son exercice comptable.

1. Faire la clôture de l'exercice.

e) Export FEC

Menu : Outils / DGI/FEC / Export DGI/FEC

1	Renseigner le chemin du dossier de l'export en cliquant sur la loupe  .
2	La période comptable se renseigne automatiquement.
3	Le journal d'A-nouveaux se renseigne automatiquement.
4	Choisir l'option d'export : <ul style="list-style-type: none"> ➤ DGI : exporte les écritures validées uniquement ; ➤ Non DGI : exporte toutes les écritures dans le fichier FEC.
5	Cocher le type d'export en fonction de la demande puis cliquer sur l'icône  (ou  pour le format xml).