

# BANANA **COMPTABILITÉ 9**

Manuel



# Index

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| <b>Installation</b>                                           | 11 |
| <b>Configuration minimale</b>                                 | 11 |
| <b>Clé de licence</b>                                         | 12 |
| <b>Installer sous Windows</b>                                 | 15 |
| <b>Installation sous Mac</b>                                  | 17 |
| <b>Installation sous Linux</b>                                | 19 |
| <b>Installation avancée</b>                                   | 20 |
| <b>Message: une version plus récente a déjà été installée</b> | 21 |
| <b>Désinstallation</b>                                        | 22 |
| <b>Interface</b>                                              | 24 |
| <b>Cellules</b>                                               | 29 |
| <b>Menu Fichier</b>                                           | 31 |
| Créer nouveau fichier                                         | 31 |
| Créer nouveau                                                 | 35 |
| Convertir fichier                                             | 36 |
| Passage au nouveau plan comptable                             | 38 |
| Paramètres création nouveau fichier                           | 41 |
| Ouvrir, sauvegarder, copier et backup                         | 43 |
| Récupérer fichier de sauvegarde automatique                   | 47 |
| Propriétés fichier (Données de base)                          | 49 |
| Comptabilité                                                  | 49 |
| Options                                                       | 51 |
| Adresse                                                       | 52 |
| Devise étrangère                                              | 52 |
| TVA                                                           | 53 |
| Divers                                                        | 53 |
| Mot de passe                                                  | 54 |
| Textes                                                        | 55 |
| Créer dossier Pdf                                             | 56 |
| Fichiers récents / favoris                                    | 57 |
| Associer les fichiers .ac2 à la dernière version de Banana    | 57 |
| Configuration Logo                                            | 58 |
| <b>Menu Edition</b>                                           | 59 |
| <b>Menu Données</b>                                           | 60 |
| Rechercher et Remplacer                                       | 60 |
| Rechercher                                                    | 61 |
| Renommer                                                      | 62 |
| Aller à                                                       | 62 |
| Extraction et trier lignes (Extraction)                       | 63 |
| Extraction et trier lignes (Trier lignes)                     | 64 |
| Trier lignes                                                  | 65 |
| Organiser tableaux                                            | 67 |
| Organiser colonnes                                            | 68 |
| Nouvelle colonne                                              | 71 |
| Nouvelle vue                                                  | 72 |
| <b>Menu Format</b>                                            | 73 |

|                                                |     |
|------------------------------------------------|-----|
| Surligner les lignes .....                     | 73  |
| <b>Menu Outils</b> .....                       | 74  |
| Ajouter nouvelle fonction .....                | 74  |
| Info fichier .....                             | 75  |
| Options programme .....                        | 76  |
| Interface .....                                | 76  |
| Editeur .....                                  | 77  |
| Avancé .....                                   | 78  |
| Développement .....                            | 80  |
| Info Système .....                             | 81  |
| Activer la capture d'écran .....               | 81  |
| <b>Menu Apps</b> .....                         | 82  |
| Gérer apps .....                               | 84  |
| Impression Étiquettes .....                    | 86  |
| Options .....                                  | 88  |
| Étiquette .....                                | 89  |
| Extraction .....                               | 89  |
| Trier lignes .....                             | 90  |
| Composition .....                              | 90  |
| Format etiquettes .....                        | 91  |
| Mise en page - Options .....                   | 91  |
| Mise en page - Composition .....               | 93  |
| Installer une App en modalité offline .....    | 93  |
| <b>Menu ?</b> .....                            | 94  |
| Touches de raccourcis .....                    | 94  |
| Messages d'erreur .....                        | 97  |
| <b>Menu Favoris</b> .....                      | 98  |
| Composition .....                              | 98  |
| <b>Exportation</b> .....                       | 100 |
| Inclure .....                                  | 102 |
| Exporter en Excel .....                        | 103 |
| Enregistrer .....                              | 105 |
| Exporter en Html .....                         | 105 |
| Options Html .....                             | 106 |
| Exporter en Xml .....                          | 107 |
| Exporter lignes en Txt .....                   | 109 |
| <b>Importation</b> .....                       | 109 |
| Importer en comptabilité .....                 | 110 |
| Importer mouvements .....                      | 111 |
| Importer fichier ISO 20022 .....               | 115 |
| Importer mouvements de la caisse .....         | 116 |
| Importer comptes .....                         | 119 |
| Importer codes TVA .....                       | 120 |
| Importer changes .....                         | 122 |
| Importer fichier .....                         | 122 |
| Gérer Apps .....                               | 125 |
| Importer mouvements Paypal .....               | 126 |
| Unir fichier .....                             | 127 |
| Importer lignes .....                          | 127 |
| Reprise des données d'un autre programme ..... | 128 |
| <b>Impressions/Aperçu</b> .....                | 129 |



|                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------|-----|
| Mise en page .....                                          | 131 |
| Numérotation page .....                                     | 135 |
| Période .....                                               | 135 |
| <b>Fiche technique</b> .....                                | 138 |
| <b>Logiciel tableur électronique</b> .....                  | 139 |
| <b>Informations techniques pour la mise à jour</b> .....    | 141 |
| <b>Design centré sur l'utilisateur</b> .....                | 144 |
| <b>Comptabilité</b> .....                                   | 150 |
| <b>Comptabilité en partie double</b> .....                  | 153 |
| Propriétés fichier (Données de base) .....                  | 154 |
| Plan comptable .....                                        | 154 |
| Comptes .....                                               | 158 |
| Groupes .....                                               | 160 |
| Sections .....                                              | 164 |
| Logique des sections .....                                  | 167 |
| Segments .....                                              | 168 |
| Gérer différents projets .....                              | 173 |
| Centres de coût et de profit .....                          | 177 |
| Liste des membres .....                                     | 180 |
| Ajouter / Renommer .....                                    | 182 |
| Soldes d'ouverture .....                                    | 183 |
| Écritures .....                                             | 184 |
| Différentes types d'écritures .....                         | 188 |
| Ecritures Répétées .....                                    | 189 |
| Chèques bancaires .....                                     | 191 |
| Versement sur carte de crédit prépayée .....                | 192 |
| Importer mouvements à partir de votre carte de crédit ..... | 194 |
| Impressions .....                                           | 195 |
| Bilan formaté .....                                         | 198 |
| Bilan formaté par groupes .....                             | 200 |
| En-tête .....                                               | 200 |
| Logo .....                                                  | 201 |
| Mise en page .....                                          | 202 |
| Marges .....                                                | 203 |
| Sections .....                                              | 203 |
| Lignes .....                                                | 207 |
| Colonnes .....                                              | 207 |
| Subdivision .....                                           | 212 |
| Période .....                                               | 214 |
| Style .....                                                 | 214 |
| Textes .....                                                | 216 |
| Annexe .....                                                | 217 |
| Composition .....                                           | 219 |
| Journal .....                                               | 219 |
| Rapport comptable .....                                     | 220 |
| Fiches de compte/catégorie .....                            | 222 |
| Comptes/catégories .....                                    | 226 |
| Période .....                                               | 228 |
| Options .....                                               | 228 |

|                                                                                       |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Impressions PDF de fin d'année .....                                                  | 229        |
| Clôture et nouvelle année .....                                                       | 230        |
| Différence dans les soldes d'ouverture .....                                          | 233        |
| Fichier Rapport comptable .....                                                       | 234        |
| <b>Comptabilité multidevise .....</b>                                                 | <b>238</b> |
| Partie Théorique .....                                                                | 239        |
| Changes et problématiques comptables .....                                            | 239        |
| Convertir des devises .....                                                           | 242        |
| Réévaluations, différences de change .....                                            | 245        |
| Opérations au change d'achat .....                                                    | 248        |
| Investissements et changes spéciaux .....                                             | 248        |
| Propriétés fichier (devise étrangère) .....                                           | 249        |
| Le plan comptable multidevise .....                                                   | 250        |
| Différences dans les soldes d'ouverture .....                                         | 254        |
| Tableau Changes .....                                                                 | 255        |
| Changes incompatibles à partir de versions précédentes .....                          | 259        |
| Écritures .....                                                                       | 260        |
| Différences de change .....                                                           | 265        |
| Fiche de compte .....                                                                 | 268        |
| Bilan formaté .....                                                                   | 269        |
| Bilan formaté par groupes .....                                                       | 271        |
| Rapports comptables .....                                                             | 274        |
| <b>Comptabilité dépenses / recettes .....</b>                                         | <b>274</b> |
| Comptes .....                                                                         | 276        |
| Catégories .....                                                                      | 277        |
| Écritures .....                                                                       | 279        |
| Impressions .....                                                                     | 282        |
| Rapport formaté par groupes .....                                                     | 283        |
| Rapport formaté .....                                                                 | 285        |
| Rapport comptable .....                                                               | 288        |
| Nouvelle année .....                                                                  | 289        |
| <b>Livre de caisse .....</b>                                                          | <b>289</b> |
| Écritures .....                                                                       | 290        |
| Impressions .....                                                                     | 292        |
| <b>Submenu Clients .....</b>                                                          | <b>294</b> |
| Gestion à partir du chiffre d'affaires (principe de la comptabilité d'exercice) ..... | 294        |
| Gestion à partir de l'encaissement (principe de trésorerie) .....                     | 297        |
| Opérations diverses .....                                                             | 298        |
| Échéances des paiements .....                                                         | 302        |
| Créer les factures .....                                                              | 304        |
| Arrondis dans les factures .....                                                      | 305        |
| Imprimer factures .....                                                               | 305        |
| Imprimer des notes de crédit .....                                                    | 307        |
| Imprimer rappels de paiement .....                                                    | 308        |
| Imprimer rapports .....                                                               | 310        |
| Colonne TypeDoc .....                                                                 | 310        |
| Modèles et Configuration .....                                                        | 313        |
| Configurations clients et fournisseurs .....                                          | 315        |
| <b>Submenu Fournisseurs .....</b>                                                     | <b>316</b> |
| Gestion à partir du chiffre d'affaires (principe de la comptabilité d'exercice) ..... | 317        |
| Gestion à partir de l'encaissement (principe de trésorerie) .....                     | 320        |

|                                                      |     |
|------------------------------------------------------|-----|
| Opérations diverses .....                            | 321 |
| Échéances des paiements .....                        | 322 |
| <b>Gestion TVA</b> .....                             | 323 |
| Notions théoriques .....                             | 323 |
| Tableau Codes TVA .....                              | 325 |
| Propriétés fichier (TVA) .....                       | 327 |
| Comptes avec code TVA .....                          | 328 |
| Arrondi IVA .....                                    | 328 |
| Configurer les comptes TVA .....                     | 329 |
| Écritures .....                                      | 331 |
| Écritures avec TVA .....                             | 333 |
| Écritures avec plusieurs taux de TVA .....           | 333 |
| Ristournes/Notes de crédit .....                     | 334 |
| Clôture périodique et paiement TVA .....             | 335 |
| Résumé TVA .....                                     | 337 |
| <b>Budget et planification financière</b> .....      | 339 |
| Budget dans les tableaux Comptes ou Catégories ..... | 343 |
| Planification avec le tableau Budget .....           | 345 |
| Le plan comptable pour le Budget .....               | 345 |
| Tableau Budget .....                                 | 346 |
| Ajouter le tableau Budget .....                      | 348 |
| Colonnes tableau Budget .....                        | 349 |
| Calculs et formules .....                            | 351 |
| <b>Fonctions communes Comptabilité</b> .....         | 356 |
| Contrôler la comptabilité .....                      | 356 |
| Lien à un document .....                             | 360 |
| Bloquer écritures et certification .....             | 361 |
| Organiser les fichiers et le cloud .....             | 366 |
| Afficher échéances .....                             | 369 |
| <b>Ajouter fonctions comptables</b> .....            | 369 |
| Tableau Articles .....                               | 371 |
| Colonne Articles dans le Tableau Ecritures .....     | 372 |
| <b>Tableau documents</b> .....                       | 373 |
| HTML Editor .....                                    | 374 |
| <b>Applications "Divers"</b> .....                   | 378 |
| <b>Carnet d'adresses</b> .....                       | 379 |
| Gérer, éditer, sauvegarder les contacts Google ..... | 382 |
| <b>Time Sheet / Présences</b> .....                  | 385 |
| Propriétés Fichier - Base .....                      | 389 |
| Propriétés Fichier - Début .....                     | 390 |
| Tableau Journal .....                                | 391 |
| Configuration horaire .....                          | 394 |
| Typologie de salaire .....                           | 396 |
| <b>Bibliothèques et collections</b> .....            | 398 |
| Imprimer des étiquettes pour la bibliothèque .....   | 404 |
| <b>Tableau simple</b> .....                          | 409 |
| <b>Registre des Actifs</b> .....                     | 410 |
| <b>Menu Divers1</b> .....                            | 416 |
| <b>Afficher données</b> .....                        | 419 |

|                                         |            |
|-----------------------------------------|------------|
| <b>Afficher fichier CSV .....</b>       | <b>419</b> |
| <b>Afficher fichier ISO 20022 .....</b> | <b>419</b> |
| <b>Support technique .....</b>          | <b>422</b> |
| <b>Développeurs .....</b>               | <b>424</b> |
| <b>Scripts .....</b>                    | <b>424</b> |
| <b>Web Server .....</b>                 | <b>424</b> |





# Installation

Quand on télécharge le programme, il est automatiquement enregistré dans le dossier Téléchargements (Downloads).

Après le téléchargement et l'exécution du programme, il sera enregistré dans le dossier Programmes (Windows: C:\Programmes, MAC OSX: /Applications, Linux: /bin) ou dans la destination indiquée par l'utilisateur pendant l'installation.

Les pages qui suivent expliquent comment installer *le programme* Banana Comptabilité.

Pour plus d'informations sur *les fichiers* de Banana Comptabilité, consulter la page [Ouvrir, sauvegarder, copier et backup](#).

## Configuration minimale

Banana Comptabilité 9 est disponible pour Windows, Mac et Linux. La configuration de système recommandée pour l'obtention de performances optimales est la suivante:

### Banana 9 pour Windows

- Windows 7, 8, 8.1, 10 "Fall Creators Update"  
(Windows Phone et RT ne sont pas supportés)
- 200 MB d'espace libre sur disque dur\*
- Connexion internet pour l'accès au Modèles et à l'Aide du programme

### Banana 9 pour Mac OS X

- Mac OSX - 64 bit version: 10.10, 10.11, 10.12, macOS 10.13 "High Sierra"  
(iOS, iPad et 32 bit ne sont pas supportés)
- Processeur Intel  
(Processeurs Powerpc ne sont pas supportés)
- 200 MB d'espace libre sur disque dur\*
- Connexion internet pour l'accès au Modèles et à l'Aide du programme

**Compatibilité avec MacOS 10,14 "Mojave ":** Banana Accounting 9 peut être utilisée sous MacOS 10,14 Mojave mais il y a dans la version actuelle quelques imperfections concernant l'interface graphique et l'aperçu avant impression, en particulier tous les textes sont affichés en gras. La partie de calcul comptable de l'application fonctionne correctement. S'il vous plaît vérifier cette page régulièrement pour voir quand une version entièrement compatible avec Mac 10,14 Mojave sera disponible.

### Banana 9 pour Linux

- Ubuntu 14.04 ou version plus récente,  
autres distributions partiellement supportées
- Dependences: libc6 (>= 2.19), libstdc++6 (>= 4.8.2), libfontconfig1, libfreetype6, libglib2.0, libgtk2.0, libz.1, libpng12-0

- 200 MB d'espace libre sur disque dur\*
- Connexion internet pour l'accès au Modèles et à l'Aide du programme

## Plus d'informations

- L'espace nécessaire sur le disque dur dépend du nombre d'écritures et comptes insérés dans la comptabilité. Pour un fichier de comptabilité avec 200 comptes et 2000 écritures, il faut environ 3 Mbyte d'espace sur le disque.
- Le nombre de fichiers de comptabilité est illimité.
- Le programme, tout comme Excel, est mono-utilisateur. Une seule personne à la fois peut modifier un fichier.
- La version Windows peut être installée sur un serveur et l'application démarrée sur les ordinateurs clients.
- Le programme peut être utilisé avec Terminal Server ou d'autres technologies similaires pour bureau à distance.
- Voir aussi [Installation sur serveur et clés USB](#).

## Clé de licence

### Contenu de la page

### Qu'est-ce que c'est la clé de licence?

C'est un code fourni à l'achat du programme qui rend le programme opérationnel.  
La clé de licence est fournie de façons suivantes:

- dans la boîte, imprimée sur le dépliant
- envoyée par e-mail, en cas d'achat en ligne par carte de crédit
- imprimée sur la facture (pour ceux qui achètent directement chez nous).

**IMPORTANT: conserver la clé de licence soigneusement et en lieu sûr. En cas de perte de la clé, suivre les instructions la section [Clé de licence perdue](#).**

### Clé de licence valide pour Windows, Mac et Linux

Avec Banana Comptabilité 9, la clé de licence est valable pour tous les systèmes d'exploitation.

### Mode Starter Edition gratuit

Si vous installez le programme sans insérer la clé de licence, le programme fonctionne dans le mode Starter Edition.

Dans le mode Starter Edition, vous pouvez:



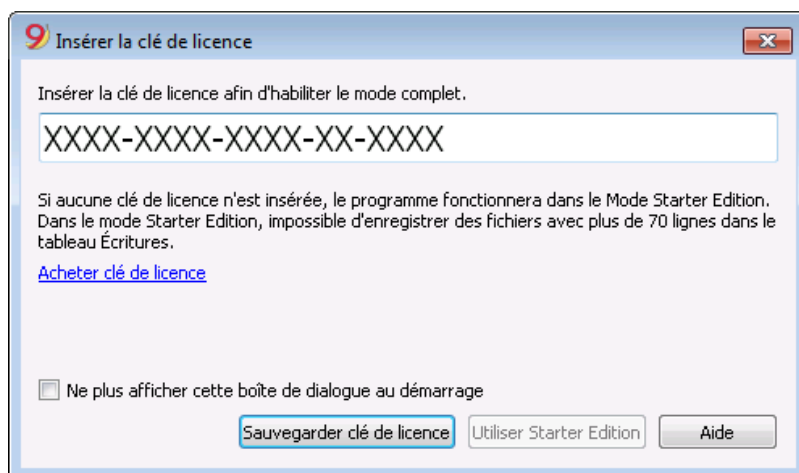
- Utiliser le programme de façon complète, en insérant jusqu'à 70 lignes dans le tableau Ecritures.  
Si dans le tableau Ecritures, vous avez plus de 70 lignes, en travaillant dans le mode Starter Edition il ne sera pas possible d'enregistrer ou d'exporter le fichier; dans l'impression verra écrit "Starter Edition".

Quand la clé de licence est insérée, Banana comptabilité passe du mode Starter Edition au mode complet.

## Insérer la clé de licence

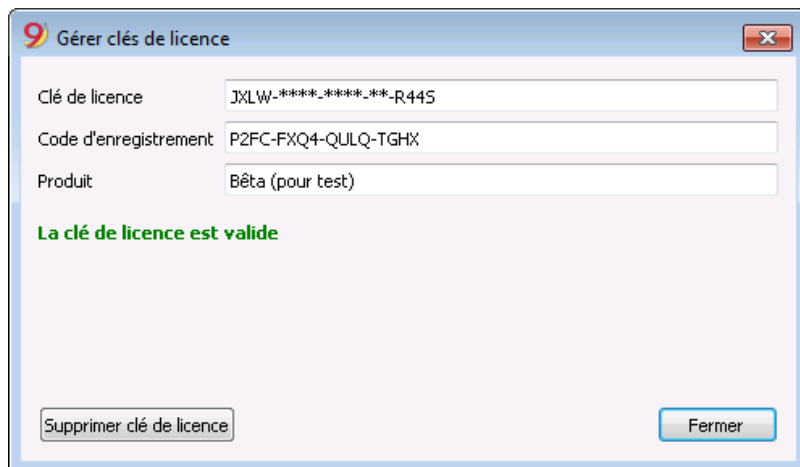
- Ouvrir Banana Comptabilité
- Sélectionner la commande **Gérer clés de licence...** du menu ? **(Aide)**
- Insérer le numéro de la clé de licence dans le champ approprié
- Cliquer sur le bouton **Sauvegarder clé de licence**
- Confirmer l'opération si demandée

**Important:** La clé de licence est enregistrée seulement pour l'utilisateur courant de l'ordinateur.



## Code d'enregistrement

En insérant et en sauvegardant la clé de licence, le programme affiche automatiquement le code d'enregistrement et la fenêtre suivante apparaît (**Gérer clés de licence** du menu ? **(Aide)**):



La clé de licence même est partiellement masquée, pour des raisons de sécurité. Si l'utilisateur perd la clé de licence, nous pouvons la récupérer à partir de votre code d'enregistrement. Il est important de soigneusement conserver le code d'enregistrement.

## Modifier la clé de licence

Avant de modifier une clé de licence déjà insérée, sauvegarder et fermer les fichiers comptables: seulement le programme doit rester ouvert.

Pour modifier une clé de licence, il faut **d'abord supprimer la clé de licence existante** et ensuite **y insérer une nouvelle (différente)**.

## Supprimer la clé de licence

Cliquer sur le bouton **Supprimer clé de licence**.

En supprimant la clé de licence, le programme retourne à la modalité Starter Edition.

## Insérer une nouvelle clé de licence (différente)

- Insérer le numéro de la clé de licence dans le champ approprié
- Cliquer sur le bouton **Sauvegarder clé de licence**
- Confirmer l'opération si demandée

À la fin de l'opération, fermer le programme et redémarrer.

## Clef de licence perdue

Si vous avez [enregistré votre produit](#), vous pouvez récupérer votre clé de licence via le [formulaire Récupération clé de lincense](#) sans frais.

Vous pouvez également nous contacter par email pour nous demander de vous renvoyer votre clef de licence (frais de service). Afin de pouvoir la retrouver, il faut nous envoyer votre code d'enregistrement qui se trouve dans la fenêtre **Gérer codes de licence** du menu **? (Aide)**, ou nous envoyer en pièce jointe un screenshot de cette même fenêtre.

### Attention:

- La récupération de la clé de licence à partir du code d'enregistrement est facturée à CHF 20.-
- Si le code d'enregistrement n'est pas fourni, mais seulement une preuve d'achat, le prix est de

CHF 30.-

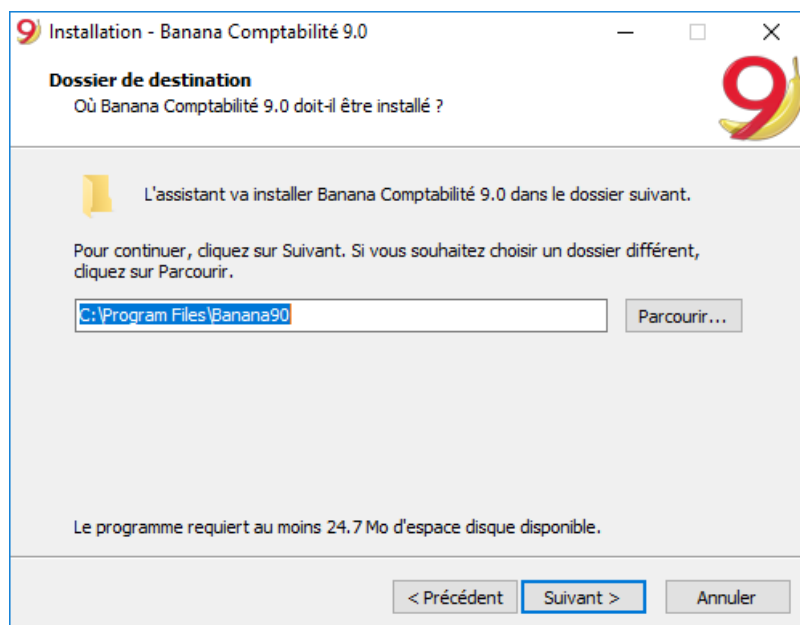
- Dans le cas où le code d'enregistrement et/ou la preuve d'achat ne peuvent pas être fournis, il faut acheter une nouvelle licence.
- **Au lieu de récupérer la clé de licence perdue de la version précédente (par exemple, Banana Comptabilité 5, 6, 7 et 8), nous recommandons l'achat de Banana Comptabilité 9, valable pour [tous les systèmes d'exploitation](#), au prix de mise à jour de CHF 89.- (au lieu de 129.-). Voir aussi notre page [Mises à jour](#).**

## Installer sous Windows

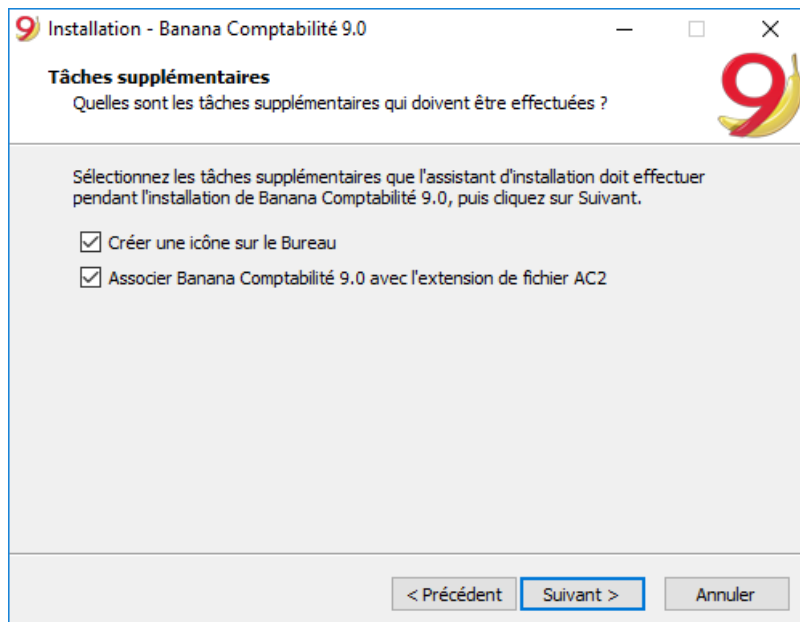
Installer le programme est très simple, grâce à la fonction d'auto-installation.

**En téléchargeant le programme, vous acceptez les [Conditions de licence](#).**

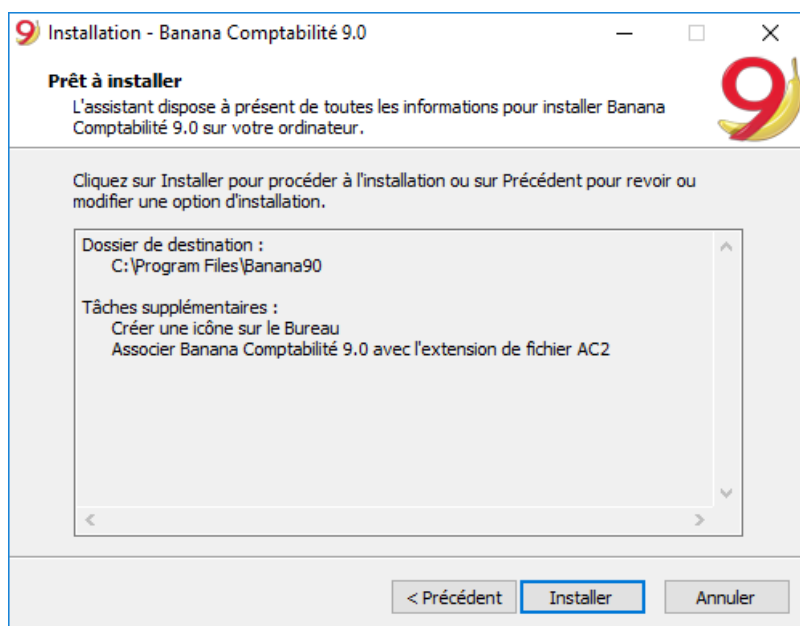
Une fois effectué le [download](#), faire un double clic sur le fichier téléchargé.



Le programme propose d'enregistrer dans le dossier C:\Program Files\Banana90. Si l'on veut enregistrer dans un autre dossier, cliquer sur le bouton **Parcourir** et choisir le parcours.



Par défaut, le programme a déjà activé les options **Créer une icône sur le Bureau** et **Associer Banana Comptabilité 8.0 avec l'extension de fichier AC2**

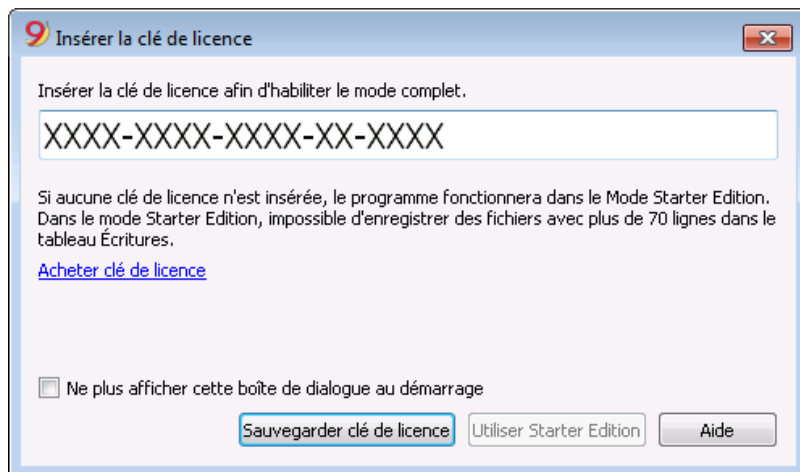


Cliquer sur le bouton **Installer** pour démarrer l'installation.

Le programme est installé dans la langue du système d'exploitation de l'ordinateur, mais elle peut toujours être modifiée à partir du menu **Outils**, commande **Options programme**.

## Insérer la clé de licence

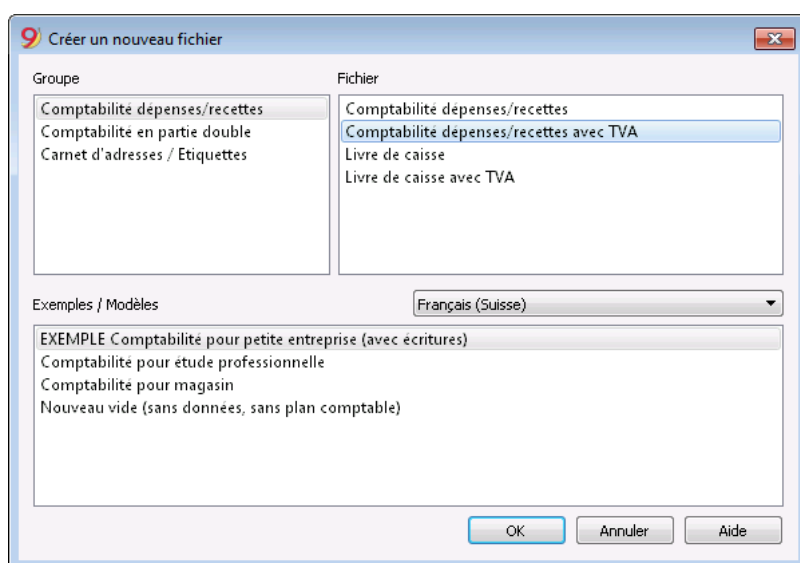
Après avoir ouvert le programme insérer la clé de licence et confirmer avec OK.



En insérant la clef de licence dans Banana Comptabilité, on passe de la mode de démonstration à la mode complète. Si la clef de licence n'est pas insérée, un message apparaît à l'ouverture du fichier comptable, pour avertir l'utilisateur qu'il travaille en mode **Starter Edition** [🔗](#).

## Nouveau fichier

Après avoir ouvert le programme, lancer la commande **Nouveau** du menu **Fichier**. A partir de la fenêtre qui apparaît, il est possible de choisir le type de comptabilité, l'option avec ou sans TVA, la langue, et un modèle ou exemple (ou un fichier vide peut être sélectionné - choix déconseillé)



**NOTE:** pour désinstaller le programme, sélectionner du Panneau de configuration de Windows l'icône Installation Applications et ensuite supprimer la version désirée de Banana Comptabilité de la liste des applications.

## Installation sous Mac

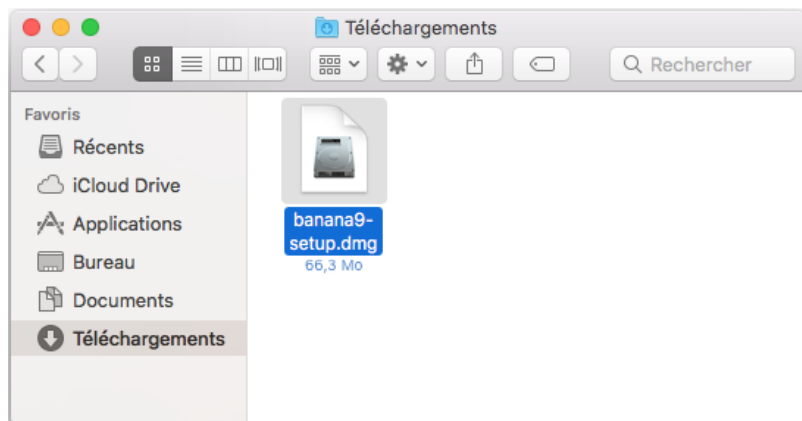
Installer le programme est très simple, grâce à la fonction d'auto-installation

**En téléchargeant le programme, vous acceptez les [Conditions de licence](#)** [🔗](#).

Suivre la procédure suivante:

**[Télécharger le fichier .dmg](#)** [🔗](#) en cliquant sur le bouton **Enregistrer fichier**.

Après avoir enregistré le fichier dans votre dossier Download, faire un double clic sur le fichier même,



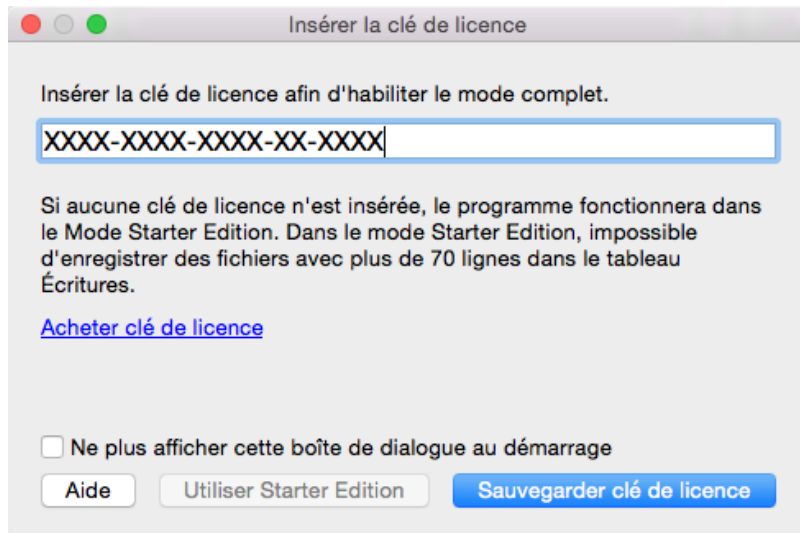
Faire glisser l'icône Banana 9 dans le dossier des Applications



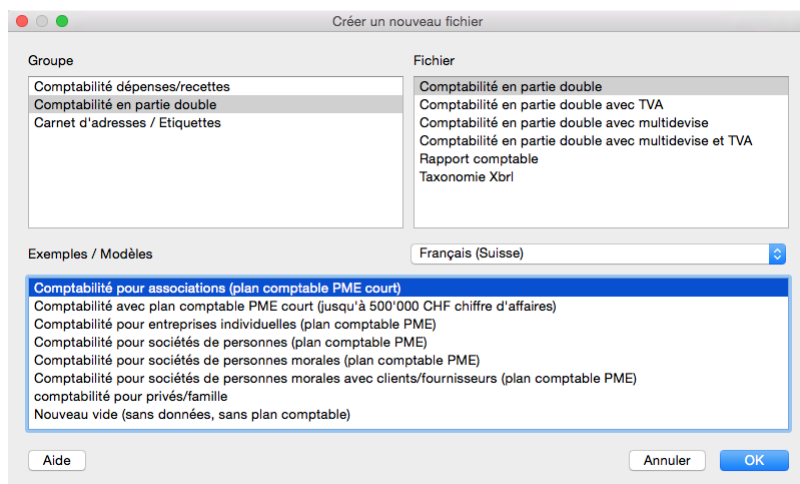
A ce moment, Banana Comptabilité 8 est prêt pour être utilisé. Faire un double clic sur l'icône Banana 9 dans le dossier des Applications. Le programme est installé dans la langue du système d'exploitation de l'ordinateur, mais elle peut toujours être modifiée à partir du menu **Outils**, commande **Options programme**.

### Insérer la clé de licence

Quand on ouvre le programme pour la première fois, insérer la clé de licence et confirmer avec **Sauvegarder clé de licence**.



Puis lancer la commande **Nouveau** du menu **Fichier**. A partir de la fenêtre qui apparaît, il est possible de choisir le type de comptabilité, l'option avec ou sans TVA, la langue, et un modèle ou exemple (ou un fichier vide peut être sélectionné - choix déconseillé)



En cas de problèmes avec l'installation: Vérifier dans Apple -> Préférence de système, Sécurité et confidentialité, d'avoir choisi l'option "N'importe où" au lieu de "Mac App Store et développeurs identifiés". Voir [également la page internet de Apple](#).

**NOTE:** pour désinstaller le programme, il suffit de le supprimer du dossier des Applications.

## Installation sous Linux

L'installation du programme est très facile, grâce au paquets Applmage.

Lorsque vous [téléchargez le programme](#), les [conditions de licence](#) de l'utilisateur sont automatiquement acceptées.

### Installation complète

Avec cette procédure, Banana Comptabilité 9 est copié dans le répertoire /opt/banana9, enregistré dans le système et associé aux fichiers avec l'extension .ac2.

Ouvrir une fenêtre ligne de commande (également appelée *Terminal*, *Shell* ou *Konsole*) et entrer les commandes suivantes:

```
wget https://www.banana.ch/accounting/files/banana9/exe/banana9.tgz
mkdir ban9 && tar -xzf banana9.tgz -C ban9
ban9/install-banana.sh
```

Aimeriez-vous plus d'informations? [Vous pouvez regarder ce tutoriel vidéo.](#)

## Paquets .ApplImage

- Télécharger le paquet
- Nous vous recommandons de sauvegarder le paquet sous \$ HOME / .local / bin ou \$ HOME / bin
- Rendre le package exécutable
  - Faites un clic droit sur le paquet et sélectionnez Propriétés
  - Sous l'onglet Autorisations, activez l'option "Autoriser l'exécution ..."
  - Confirmez le changement avec Ok
- Démarrer l'application avec un double clic sur le paquet
- Insérez et enregistrez la clé de licence pour activer le mode complet

Pour désinstaller le programme, supprimer le fichier .ApplImage.

## Paquets .tgz

- Télécharger le paquet. tgz
- Extraire le paquet. tgz
- Exécuter le fichier *start\_Banana.sh*
- Afin d'activer le mode complet, insérer et sauvegarder la clé de licence.

Pour désinstaller le programme, supprimer le dossier qui contient Banana9. Veillez à ne pas supprimer les données de l'utilisateur !

# Installation avancée

## Installation sur un ordinateur non connecté à l'internet

- Utiliser un ordinateur avec connexion internet et [télécharger le programme d'installation](#)  correspondant au système d'opération de l'ordinateur sur lequel vous désirez installer le programme.
- Copiez le fichier sur une clé USB ou sur un CD
- Insérez la clé USB sur l'ordinateur dans lequel vous désirez installer le programme.
- Lancer le programme d'installation.
- Lancer le logiciel Banana Comptabilité et insérer la [clé de licence](#) .

## Windows - installation sur serveur ou clé USB

### Aspects juridiques

Il faut se rappeler qu'afin de pouvoir exécuter le logiciel Banana Comptabilité sur plusieurs



ordinateurs, il faut acheter le même nombre de licences que le nombre d'ordinateurs qui utilisent le programme.

## **Banana avec le terminal serveur et des système de distribution par le biais de paquets**

Banana Comptabilité peut être installée sans problèmes sur des serveurs, des serveurs terminal Server, des disques externes, ou "packaged" (empaqueté) pour distribution en tant que:

- tout ce qui est nécessaire pour le fonctionnement de Banana Comptabilité est installé dans le répertoire d'installation (exe, dll, exemples)
- Banana n'écrit pas dans les répertoires de système et dans la base de registre du système
- les configurations de l'utilisateur sont enregistrées dans la base de registre de chaque utilisateur
- pour chaque comptabilité, il n'y a qu'un seul fichier, qui (comme un fichier Excel) peut résider sur un disque local, un réseau, une clé USB ou un répertoire DropBox, Google drive ou d'autres systèmes similaires
- Banana est compatible avec des systèmes de Bureau à distance ou des gestionnaires de paquets pour l'installation des logiciels.

Pour plus d'informations sur les fichiers, voir aussi [Fichier - Enregistrer](#).

## **Installation dans un répertoire partagé ou sur une clé USB**

- Suivre la procédure d'installation normale, normalement sous C: \ Program Files \ BananaXX \ (XX indique le numéro de la version)
- Exécutez le programme BananaXX en mode Administrateur
- Insérer et sauvegarder la clé de licence
- Copier tout le répertoire d'installation sur la clé USB, le répertoire partagé ou le paquet de distribution.

## **Apple/Mac - installation sur serveur**

Il n'est pas possible d'installer Banana Comptabilité sur un serveur Mac.

Le programme doit être installé sur chaque ordinateur individuel et il faut y insérer la clé de licence. Toutefois, vous pouvez bien sûr enregistrer les fichiers de comptabilité sur un disque réseau.

[Version imprimable](#)

## **Message: une version plus récente a déjà été installée**

Si, pendant l'installation, un message vous signale qu'une version plus récente soit déjà installée sur votre ordinateur, il faut **interrompre** l'installation en cours.

Si vous n'avez pas encore inséré la clé de licence, démarrez Banana Comptabilité comme d'habitude et insérez la clé de licence pour activer toutes les fonctions.

# Désinstallation

## Désinstaller Banana Comptabilité sous Windows

- Du menu **Démarrer** configurer -> **Panneau de Configuration**
- Sélectionner -> **Programmes** -> Désinstaller un programme
- Choisir le programme que l'on veut désinstaller, par exemple, une vieille version de Banana
- Cliquer sur le bouton -> **Désinstaller**

Désinstallant Banana Comptabilité, seulement le programme est supprimé; les fichiers .ac2 personnels ne sont pas modifiés.

## Désinstaller Banana Comptabilité sous Mac

- Aller dans **Finder**
- Choisir le dossier **Applications**
- Choisir le programme que l'on veut désinstaller, par exemple, une vieille version de Banana
- Glisser le programme dans la **Corbeille**

Désinstallant Banana Comptabilité, seulement le programme est supprimé; les fichiers .ac2 personnels ne sont pas modifiés.

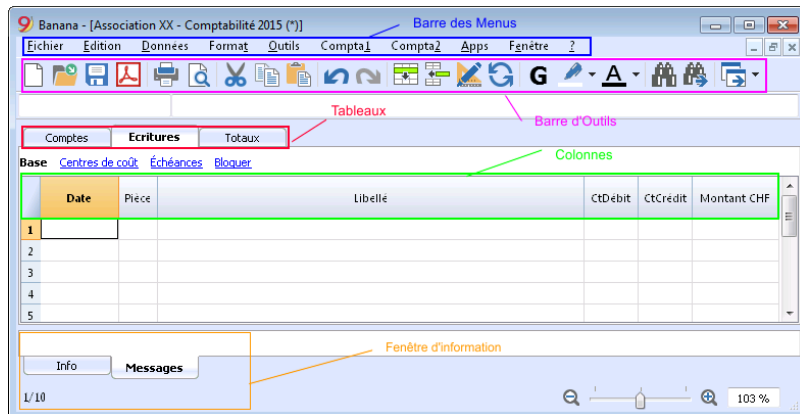
## Désinstaller Banana Comptabilité sous Linux

Pour les détails, veuillez consulter la page 'Installation sous Linux': [Paquets .ApplImage](#) et [Paquets .tgz](#) .



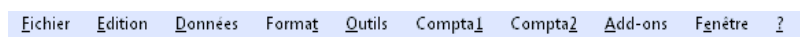
# Interface

Quand on crée un nouveau fichier ou on ouvre un fichier existant, le programme présente une structure caractérisée des éléments suivants:

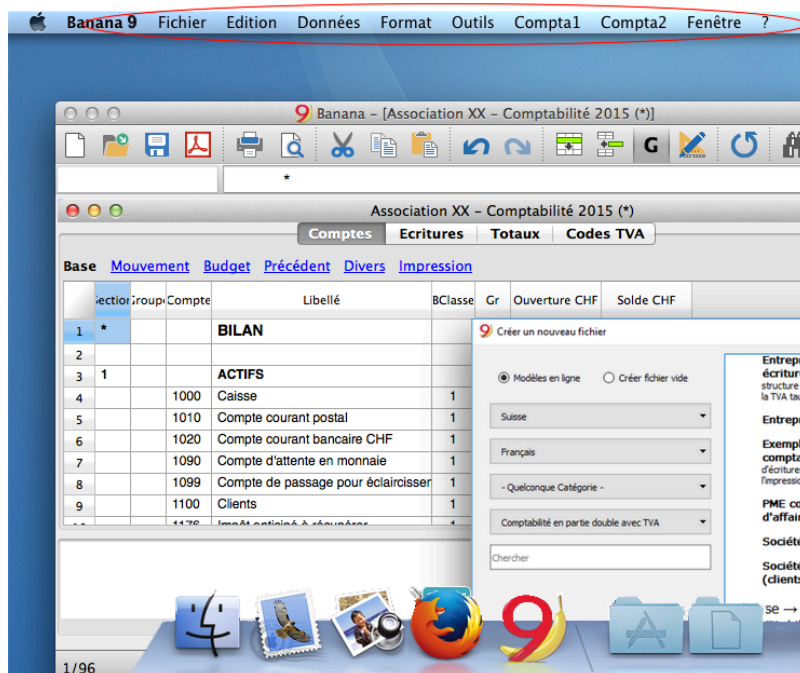


## La barre des menus

Dans la barre des menus sont contenues les commandes regroupées par menu. La barre des menus change selon la configuration comptable choisie.



**Attention:** dans les systèmes d'exploitation Mac, la barre des menus se trouve en haut de l'écran, à droite du logo Apple (en forme de pomme).



## La barre d'outils

La barre d'outils permet d'accéder rapidement aux fenêtres et aux commandes les plus souvent

utilisées.

Il suffit de se placer avec la souris sur l'icône désirée et d'attendre un instant pour en avoir la description.



## La zone d'introduction de texte

Les textes peuvent directement être écrits dans la cellule. Le texte inséré apparaît aussi dans la zone en-dessous de la barre d'outils, où on peut aussi effectuer des modifications.

Pour modifier un texte, il suffit de faire un double clic sur la cellule, ou bien d'appuyer sur la touche **F2**.

Si la fonction Smart fill est activée (commande **Options programme** du menu **Outils**), dans la cellule où on est en train de travailler apparaît un menu déroulant où on peut sélectionner le texte approprié; confirmer avec **Entrée** ou **F6**.

## Saisies Semi-Automatiques:

Quand vous insérez un texte, le programme offre plusieurs choix:

- Textes écritures similaires
- Liste de comptes. En écrivant un texte, le programme propose une liste de comptes contenant ce texte par exemple "Caisse". Il faut ensuite descendre avec la flèche et sélectionner le numéro du compte.

The screenshot shows the 'Ecritures' (Entries) window of the BANANA ACCOUNTING software. At the top, there are tabs for 'Comptes', 'Ecritures', 'Totaux', 'Codes TVA', and 'Changes'. Below these, there are links for 'Base', 'TVA complète', 'Centres de coût', 'Échéances', and 'Bloquer'. The main area is a table with columns: 'Date', 'Pièce', 'Libellé', 'CtDebit', 'CtCrédit', and 'Mont.Devise'. The table contains several entries, with the 10th entry highlighted. A dropdown menu is open for the 10th entry, showing suggestions: 'Paiement loyer', 'Payée facture nr. 250 pour achats à l'étranger en USD', and 'Payée facture nr. 560 pour achats à l'étranger en Euro'. At the bottom, there are tabs for 'Info' and 'Messages'.

|    | Date       | Pièce | Libellé                                                | CtDebit | CtCrédit | Mont.Devise |
|----|------------|-------|--------------------------------------------------------|---------|----------|-------------|
| 1  |            |       |                                                        |         |          |             |
| 2  | 02.01.2020 | 1     | Payée facture nr. 560 pour achats à l'étranger en Euro | 4200    | 1024     | 10'500.00   |
| 3  | 03.01.2020 | 2     | Payée facture nr. 250 pour achats à l'étranger en USD  | 4000    | 1025     | 9'600.00    |
| 4  | 05.01.2020 | 3     | Encaissement facture pour vente produits finis         | 1020    | 1100     | 30'600.00   |
| 5  | 15.01.2020 | 4     | Émission facture nr. 131 pour revente marchandise      | 1100    | 3200     | 42'500.00   |
| 6  | 22.01.2020 | 5     | Paiement loyer                                         | 6000    | 1020     | 29'500.00   |
| 7  | 28.01.2020 | 6     | Reception facture pour achats de matières premières    | 4000    | 2000     | 11'200.00   |
| 8  | 30.01.2020 | 7     | Encaissement facture nr. 131 pour revente marchandise  | 1020    | 1100     | 42'500.00   |
| 9  | 30.01.2020 | 8     | Reception facture pour consommation d'énergie          | 4500    | 2000     | 960.00      |
| 10 | 31.01.2020 | 9     | Paiement loyer                                         |         |          |             |
| 11 |            |       | Paiement loyer                                         |         |          |             |
| 12 |            |       | Payée facture nr. 250 pour achats à l'étranger en USD  |         |          |             |
| 13 |            |       | Payée facture nr. 560 pour achats à l'étranger en Euro |         |          |             |
| 14 |            |       |                                                        |         |          |             |

## Exécuter commande

Certaines colonnes sont associées à des actions qui s'activent par le Menu Edition -> Exécuter Commande ou par la touche correspondante indiquée dans la fenêtre d'informations.

Exemple d'actions:

- Colonne Pièce: reprise de la ligne répétitive ou du numéro progressif.
- Description: reprise des données de la lignes similaire.

## Touches de choix rapide

Il est possible de consulter la liste des touches de choix rapide en sélectionnant la commande **Touche de choix rapides** du menu **Aide**.

Quelques combinaisons utiles:

- Si il y a une colonne Date et que vous insérez un point ".", la date du jour vient s'introduire
- La touche espace fait aller la modification en avant avec un texte complètement vide (l'espace n'est pas repris dans le texte).
- Quand vous vous trouvez un modalité d'autoremplissage (dans la liste) avec la touche Ctrl+Flèche vers le bas vous acceptez la valeur choisie et vous passez la cellule suivante.

## Les tableaux

Chaque fichier de la comptabilité est constitué de plusieurs tableaux. On distingue les tableaux principaux et les tableaux auxiliaires. Les tableaux varient selon le type de comptabilité choisi.

Comptes

**Ecritures**

Totaux

Codes TVA

Changes

Base

[TVA complète](#)

[Centres de coût](#)

[Échéances](#)

[Bloquer](#)

| Date | Pièce | Libellé |
|------|-------|---------|
|------|-------|---------|

## Les vues

Les vues représentent des différentes façons de visualiser les données comptables avec des colonnes spécifiques. Les vues peuvent être différentes pour un même tableau et sont très utiles quand on veut voir les données comptables de manière différente, sans pour autant changer la configuration de base. Les vues sont positionnées dans la zone sous les tableaux et peuvent être personnalisées avec la commande [Organiser tableaux](#), ou on peut aussi créer de [Nouvelle vues](#).

Comptes

**Ecritures**

Totaux

Codes TVA

Base

TVA complète

Centres de coût

Echéances

Bloquer

|    | Date       | Pièce | Libelle                                 | CtDebit | CtCrédit | Montant CHF |
|----|------------|-------|-----------------------------------------|---------|----------|-------------|
| 5  | 03.03.2020 | 5     | Remboursement frais forfaitaires        | 5830    | 1000     | 1'500.00    |
| 6  | 15.03.2020 | 6     | Prime LAA                               | 5730    | 1020     | 1'800.00    |
| 7  | 16.03.2020 | 7     | Acompte trimestriel cotisations AVS     | 5700    | 1020     | 2'590.00    |
| 8  | 22.03.2020 | 8     | Paieement plusieurs factures            |         | 1020     | 477.00      |
| 9  | 22.03.2020 | 8     | Facture électricité                     | 4500    |          | 250.00      |
| 10 | 22.03.2020 | 8     | Facture téléphone                       | 6700    |          | 120.00      |
| 11 | 22.03.2020 | 8     | Facture matériel de bureau              | 6700    |          | 107.00      |
| 12 | 23.03.2020 | 9     | Encaissement honoraires - Facture 11(   | 1020    | 3400     | 4'900.00    |
| 13 | 24.03.2020 | 10    | Achat licence logiciel - Facture étrang | 1520    | 1020     | 1'850.00    |
| 14 | 25.03.2020 | 10    | Auto-imposition TVA pour achat à l'étr  | 1090    | 1090     | 1'998.00    |
| 15 | 29.03.2020 | 10    | Recupération TVA pour achat à l'étranc  | 1090    | 1090     | 1'998.00    |
| 16 | 30.03.2020 | 11    | Paieement facture pour fournitures de b | 6500    | 1020     | 655.00      |

## Les colonnes

Ce sont les éléments verticaux du tableau. Chaque tableau a des colonnes spécifiques avec ses propres en-têtes. La disposition, la dimension, la description, le format, la largeur, le style, l'alignement peuvent être personnalisés à travers les fonctions qui se trouvent dans la commande

[Organiser colonnes](#), menu **Données**.

Il y a des colonnes dans lesquelles les données sont insérées par l'utilisateur, pendant qu'il y en a d'autres où le programme insère automatiquement des données et qui ne peuvent pas être modifiées par l'utilisateur (par exemple, les colonnes de la fiche de compte).

L'utilisateur peut ajouter des nouvelles colonnes pour insérer des informations supplémentaires, avec la commande mentionnée ci-dessus (Organiser colonnes, menu Données), mais dans le cas où celles-ci contiennent des valeurs, elles ne seront pas élaborées par le programme.

Une série de colonnes spécifiques compose la vue qui permet d'afficher seulement une série de données.

|         |      |                                 |         |                           |          |                         |  |
|---------|------|---------------------------------|---------|---------------------------|----------|-------------------------|--|
| Comptes |      | Ecritures                       |         | Totaux                    |          |                         |  |
| Base    |      | <a href="#">Centres de coût</a> |         | <a href="#">Echéances</a> |          | <a href="#">Bloquer</a> |  |
|         | Date | Pièce                           | Libellé | CtDebit                   | CtCrédit | Montant (               |  |
| 1       |      |                                 |         |                           |          |                         |  |
| 2       |      |                                 |         |                           |          |                         |  |
| 3       |      |                                 |         |                           |          |                         |  |
| 4       |      |                                 |         |                           |          |                         |  |
| 5       |      |                                 |         |                           |          |                         |  |

## La fenêtre d'information

Il s'agit d'une fenêtre placée dans la partie inférieure de l'écran, dans laquelle sont visualisées des informations utiles pour travailler, relatives au tableau et à la cellule dans laquelle on se trouve. Elle signale aussi en rouge les messages d'erreurs.

Comptes

Ecritures

Totaux

Codes TVA

Base

TVA complète

Centres de coût

Echéances

Bloquer

|    | Date       | Pièce | Libellé                               | CtDebit | CtCrédit | Montant CHF |
|----|------------|-------|---------------------------------------|---------|----------|-------------|
| 2  | 04.01.2020 | 2     | Prélèvement du compte courant banca   | 1000    | 1020     | 1'500.00    |
| 3  | 07.01.2020 | 3     | Vente de produits aux client Dupont   | 100.A   | 3200     | 28'900.00   |
| 4  | 07.01.2020 | 4     | Vente de produits aux client Marchand | 100.D   | 3400     | 20'000.00   |
| 5  | 07.01.2020 | 5     | Vente de produits aux client Renier   | 100.C   | 3200     | 8'900.00    |
| 6  | 07.01.2020 | 6     | Vente à Leblanc                       | 100.B   | 3000     | 38'890.00   |
| 7  | 19.01.2020 | 7     | Achats de matières chez Dubois        | 4000    | 200.A    | 36'950.00   |
| 8  | 23.01.2020 | 8     | Salaires bruts mois de décembre       | 5000    |          | 26'900.00   |
| 9  | 23.01.2020 | 8     | Salaires nets mois de décembre        |         | 1020     | 24'330.00   |
| 10 | 23.01.2020 | 8     | Cotisations sociales mois de décembre |         | 5700     | 1'680.00    |
| 11 | 23.01.2020 | 8     | Cotisation LAA à charge de l'employé  |         | 5730     | 890.00      |
| 12 | 24.01.2020 | 6     | Vente de produits aux client LeBlanc  | 100.B   | 3000     | 42'600.00   |

Touche F6 = Echange compte crédit/débit

|       |                              |            |             |
|-------|------------------------------|------------|-------------|
| 100.B | Client Leblanc               | 42'600.00  | 81'490.00   |
| 3000  | Ventes de produits fabriqués | -39'444.44 | -108'416.66 |
| 2201  | Décompte TVA                 | -3'155.56  | -9'048.14   |
| V80   | Ventes et services 8.0%      |            |             |

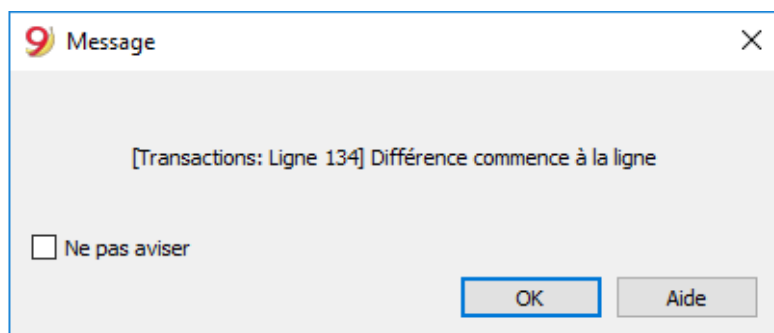
Info

Messages

## La fenêtre "Message"

Quand il y a une erreur, le programme affiche l'erreur dans la fenêtre "**Message**", en indiquant la ligne de l'écritures (tableau Ecritures) ou la ligne où se trouve le compte (si elle se trouve dans le tableau Comptes) avec la signalisation de l'erreur.

- En cliquant sur le bouton "Aide" vous accédez à la page où l'erreur est expliquée.
- Tous les messages d'erreur signalés par le programme sont enregistrés dans la **Fenêtre Message d'erreurs**.



## La fenêtre des messages d'erreur

La fenêtre messages contient une liste des erreurs signalées par le programme.  
Pour lire les messages d'erreur, cliquer sur Messages.

- De la Fenêtre Messages, avec un double clic sur le message d'erreur, on arrive sur la ligne qui a généré l'erreur.
- Pour accéder à la page d'explication des Messages d'erreur, cliquez sur le symbole en point d'interrogation



Comptes **Ecritures** Totaux Codes TVA

Base [TVA complète](#) [Centres de coût](#) [Échéances](#) [Bloquer](#)

|    | Date       | Pièce | Libellé                               | CtDebit | CtCrédit | Montant CHF |
|----|------------|-------|---------------------------------------|---------|----------|-------------|
| 2  | 04.01.2020 | 2     | Prélèvement du compte courant banca   | 1000    | 1020     | 1500.00     |
| 3  | 07.01.2020 | 3     | Vente de produits aux client Dupont   | 100.A   | 3200     | 28900.00    |
| 4  | 07.01.2020 | 4     | Vente de produits aux client Marchand | 100.D   | 3400     | 20000.00    |
| 5  | 07.01.2020 | 5     | Vente de produits aux client Renier   | 100.C   | 3200     | 8900.00     |
| 6  | 07.01.2020 | 6     | Vente à LeBlanc                       | 100.B   | 3000     | 38890.00    |
| 7  | 19.01.2020 | 7     | Achats de matières chez Dubois        | 4000    | 200.A    | 36950.00    |
| 8  | 23.01.2020 | 8     | Salaires bruts mois de décembre       | 5000    |          | 26900.00    |
| 9  | 23.01.2020 | 8     | Salaires nets mois de décembre        |         | 1020     | 24330.00    |
| 10 | 23.01.2020 | 8     | Cotisations sociales mois de décembr  |         | 5700     | 1680.00     |
| 11 | 23.01.2020 | 8     | Cotisation LAA à charge de l'employé  |         | 5730     | 890.00      |
| 12 | 30.01.2019 | 6     | Vente de produits aux client LeBlanc  | 100.B   | 3000     | 42600.00    |

[Ecritures: Ligne 12, Colonne Date] "30.01.2019"  
Date antérieure à celle du début comptabilité (propriétés fichier) ?

Info **Messages (1)**

## Format dates et numéros par défaut

Une fois installé, le programme prend, par défaut, les configurations du système d'exploitation de l'ordinateur.



Si l'utilisateur désire changer les configurations de son système d'exploitation, il faut aller dans le Panneau de contrôle (Windows) ou dans les Préférences de Système (Mac).

Voici les instructions détaillées pour Windows 8 et Windows 10:

- du menu **Démarrer**, aller dans le **Panneau de Contrôle**
- sous les **Options internationales**, cliquer sur **Modifier date, heure ou format des numéros**
- dans la fenêtre de dialogue qui s'ouvre, dans la section **Formats**, le format de la date peut être changé
- pour changer le format des numéros ou de la devise, à partir de la même fenêtre de dialogue, cliquez sur le bouton **Configurations ajoutées**, ensuite sur la section **Numéros** ou **Devises**.

Voici les instructions pour Mac OS X 10.12.1

- à partir du symbol de la **pomme** de Apple (en haut à gauche), choisir la commande **Préférences de Système**
- dans la fenêtre de dialogue qui s'ouvre, choisir **Date et heure**
- une nouvelle fenêtre s'ouvre où il faut cliquer sur **Ouvrir langue et région...**
- une nouvelle fenêtre s'ouvre où il faut cliquer sur **Avancé**
- une nouvelle fenêtre s'ouvre où on peut modifier le format des numéros (**Général**), **Dates** et **Heures**

[Format et numéros de Banana Comptabilité](#)

## Cellules

### Copier, couper et coller

Il est possible de copier, couper et de coller des cellules, des lignes ou des sélections comme dans les programmes usuels de Windows:

- Sélectionner la ligne ou la zone des données à copier ou à couper
- Dans le menu **Edition**, sélectionner la commande **Copier** ou **Couper**
- Se positionner sur la ligne ou la zone dans laquelle les données doivent être copiées
- Dans le menu **Edition**, sélectionner **Coller**.

On peut aussi copier, couper et coller à partir des icônes suivantes



ou en utilisant les touches **Ctrl+C** pour copier, **Ctrl+X** pour couper, et **Ctrl+V** pour coller.

Il y a également les commandes **Copier lignes**, **Supprimer lignes** et **Coller lignes**: dans ces cas-là, le programme fait référence à des lignes entières et non à une sélection de cellules. Dans ces cas, les commandes Copier, Couper et Coller ne doivent pas être utilisées.

### Introduire un texte

Pour introduire un texte, il faut se positionner dans une cellule et commencer à écrire le texte. Avec

un double clic sur la cellule, un menu déroulant apparaît qui propose des textes qui ont déjà été insérés: en composant les premières caractères, la liste des textes qui commencent avec les mêmes caractères se présente; il suffit d'en sélectionner un, et presser

- **Enter** pour avoir l'introduction automatique du texte sélectionnée
- Presser la touche **F6** pour avoir l'introduction automatique du texte sélectionnée et les données des colonnes qui suivent la description (compte Débit, Crédit, Montant, etc.)

## Modifier un texte

A partir de la version 7, on peut modifier le texte directement dans la cellule qui le contient: en effectuant un double clique dans la cellule concernée ou en pressant la touche **F2**, et en insérant le nouveau texte. Également pour l'édition du texte, la fonction Smart fill suggère des textes qui ont été introduits auparavant.

Le texte peut aussi être édité en se positionnant dans la cellule qui contient le texte à éditer, ensuite cliquer dans la zone d'introduction de texte, sous la barre d'outils, pour effectuer l'édition. A gauche de la zone d'introduction de texte apparaissent deux icônes pour annuler ou accepter le texte introduit.

The screenshot shows the 'Ecritures' (Entries) tab in the BANANA ACCOUNTING software. The interface includes a top menu bar with 'Comptes', 'Ecritures', 'Totaux', 'Codes TVA', and 'Changes'. Below this is a 'Base' section with links for 'TVA complète', 'Centres de coût', 'Échéances', and 'Bloquer'. The main table has columns for 'Date', 'Pièce', 'Libellé', 'CtDebit', 'CtCredit', and 'Mont.Devise'. The table contains several entries, with the 10th entry highlighted. A dropdown menu is open for the 10th entry, showing a list of suggestions for the 'Libellé' field. The suggestions include 'Paiement loyer', 'Payée facture nr. 250 pour achats à l'étranger en USD', and 'Payée facture nr. 560 pour achats à l'étranger en Euro'. At the bottom of the interface, there is an 'Info' tab and a 'Messages' tab. A note at the bottom left states 'Touche F6 = reprendre les v'.

|    | Date       | Pièce | Libellé                                                | CtDebit | CtCredit | Mont.Devise |
|----|------------|-------|--------------------------------------------------------|---------|----------|-------------|
| 1  |            |       |                                                        |         |          |             |
| 2  | 02.01.2020 | 1     | Payée facture nr. 560 pour achats à l'étranger en Euro | 4200    | 1024     | 10'500.00   |
| 3  | 03.01.2020 | 2     | Payée facture nr. 250 pour achats à l'étranger en USD  | 4000    | 1025     | 9600.00     |
| 4  | 05.01.2020 | 3     | Encaissement facture pour vente produits finis         | 1020    | 1100     | 30'600.00   |
| 5  | 15.01.2020 | 4     | Émission facture nr. 131 pour revente marchandise      | 1100    | 3200     | 42'500.00   |
| 6  | 22.01.2020 | 5     | Paiement loyer                                         | 6000    | 1020     | 29'500.00   |
| 7  | 28.01.2020 | 6     | Reception facture pour achats de matières premières    | 4000    | 2000     | 11'200.00   |
| 8  | 30.01.2020 | 7     | Encaissement facture nr. 131 pour revente marchandise  | 1020    | 1100     | 42'500.00   |
| 9  | 30.01.2020 | 8     | Reception facture pour consommation d'énergie          | 4500    | 2000     | 960.00      |
| 10 | 31.01.2020 | 9     | Paiement loyer                                         |         |          |             |
| 11 |            |       | Paiement loyer                                         |         |          |             |
| 12 |            |       | Payée facture nr. 250 pour achats à l'étranger en USD  |         |          |             |
| 13 |            |       | Payée facture nr. 560 pour achats à l'étranger en Euro |         |          |             |
| 14 |            |       |                                                        |         |          |             |

## Renvoyer à la ligne automatiquement

Quand le texte d'une ligne est très long, la commande **Calculer hauteur ligne** du menu "Format", permet de le visualiser complètement en adaptant la hauteur de la ligne.

Pour adapter la hauteur de la ligne au texte, il faut:

- Activer, à partir du menu **Données**, la commande **Organiser colonnes**
- Cliquer sur Changer attributs
- Activer la case Renvoyer à la ligne automatiquement
- Rappeler la commande **Calculer hauteur ligne** du menu "Format" chaque fois que la nécessité s'y présente.

La commande **Calculer hauteur lignes** est similaire à la précédente, avec la différence que celle-ci opère sur toutes les lignes du tableau.

## Introduire N°. de compte

Se positionner dans la cellule où l'on veut introduire le numéro de compte; quand on commence à taper le numéro ou sa description, le programme propose la liste des comptes avec le numéro de compte ou la description similaire. Sélectionner de la liste le numéro (ou la description) souhaité avec la touche **Flèche Bas** ou **Flèche Haute** et presser la touche **Enter**.

|    | Date       | Pièce | Libellé                                               | CtDébit | CtCredit | Mont.Devise | De |
|----|------------|-------|-------------------------------------------------------|---------|----------|-------------|----|
| 7  | 28.01.2015 | 6     | Reception facture pour achats de matières premières   | 4000    | 2000     | 11'200.00   | C  |
| 8  | 30.01.2015 | 7     | Encaissement facture nr. 131 pour revente marchandise | 1020    | 1100     | 42'500.00   | C  |
| 9  | 30.01.2015 | 8     | Reception facture pour consommation d'énergie         | 4500    | 2000     | 960.00      | C  |
| 10 | 31.01.2015 | 9     | Paiement loyer                                        | 6000    |          |             |    |
| 11 |            |       | 6000 Charges de locaux                                |         |          |             |    |
| 12 |            |       | 6040 Nettoyage locaux                                 |         |          |             |    |
| 13 |            |       | 6100 Entretien, réparations et r                      |         |          |             |    |
| 14 |            |       | 6105 Leasing immobilisations c                        |         |          |             |    |
|    |            |       | 6200 Réparations                                      |         |          |             |    |
|    |            |       | 6210 Carburant                                        |         |          |             |    |
|    |            |       | 6220 Assurances voitures                              |         |          |             |    |

### Attention:

pour désactiver le Smart Fill de l'année précédente, il faut désactiver la fonction **Smart Fill avec les écritures de l'année précédente**, menu **Fichier**, commande [Propriétés Fichier](#), section **Options**.

## Menu Fichier

Les fichiers de Banana sont compatibles avec les différents systèmes d'exploitation et avec des systèmes de synchronisation.

Pour des informations plus approfondies en ce qui concerne l'enregistrement des fichiers, consulter la page [Enregistrer](#).

### Créer nouveau fichier

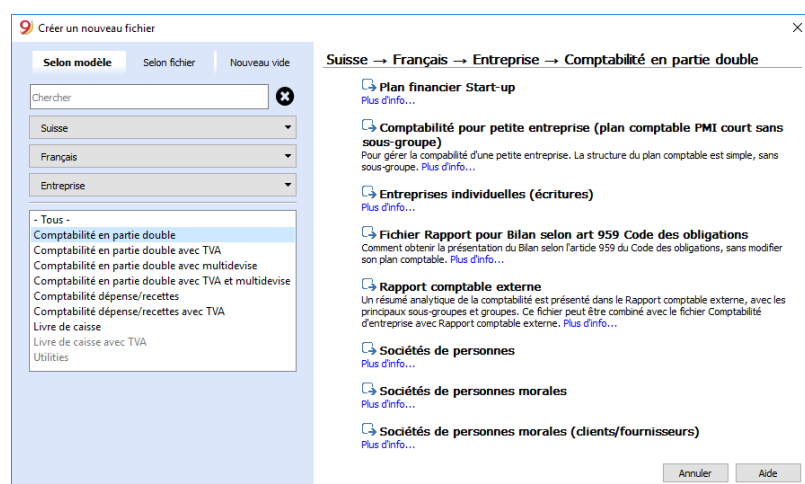
Pour créer un nouveau fichier, démarrez à partir du menu **Fichier**, commande **Nouveau**.

La fenêtre qui apparaît vous donne la possibilité de créer un nouveau fichier de trois façons différentes:

1. [À partir d'un de nos modèles préconfigurés](#)
2. [En copiant les données d'un fichier existant](#)
3. [A partir d'un nouveau fichier vide](#)

## Commencez par l'un de nos modèles adaptés à votre entreprise

Cette procédure crée un nouveau fichier à partir de modèles existants. Il existe de nombreux modèles adaptés à toutes les formes et activités juridiques.



- Menu **Fichier**, commande **Nouveau**
  - Choisissez le pays
  - Choisissez la langue
  - Sélectionnez une catégorie
  - Sélectionnez le type de comptabilité
  - Dans la liste des modèles de la boîte de dialogue, sélectionnez le modèle qui convient le mieux à vos besoins.
- En cliquant sur le fichier, il s'ouvre automatiquement et peut être sauvegardé avec un nom de fichier.

Tous les fichiers avec options TVA voient le tableau Codes TVA mis à jour aux nouveaux taux. Le plan comptable peut être adapté à vos besoins (changer la description du compte, insérer ou supprimer des groupes, des sous-groupes, etc.)

Vous pouvez rechercher un modèle en saisissant un mot-clé dans le champ de recherche.

## Enregistrer le fichier avec le nom

Une fois le modèle ouvert dans Banana, enregistrez le nom du fichier en cliquant sur la commande **Enregistrer sous** du menu **Fichier**:

- Sélectionnez le dossier de destination  
Il peut être utile de créer un dossier séparé pour la comptabilité et différent également pour chaque année afin que vous puissiez y conserver non seulement le fichier comptable mais aussi les documents relatifs à cette année.
- Donnez un nom au fichier contenant le nom de la société et l'exercice comptable, par exemple société\_Dupont\_2018.  
Le programme ajoute l'extension ". ac2" qui distingue les fichiers Banana.

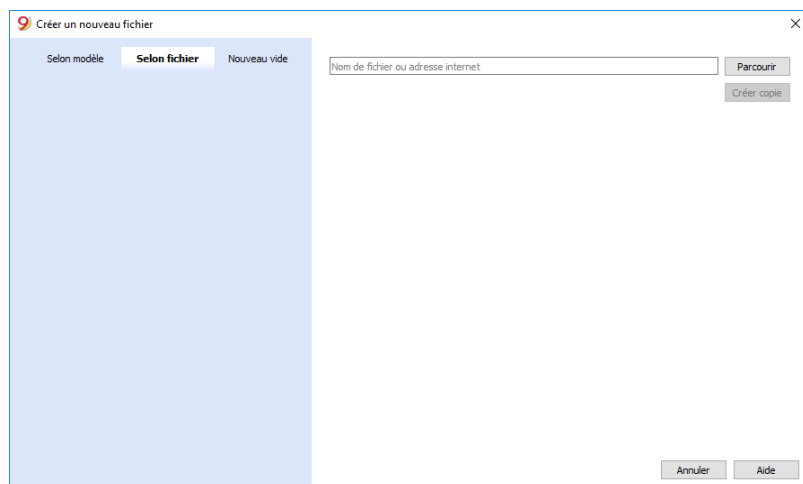
## Adapter le modèle

1. Modifiez les [Propriétés Fichier](#)
  - L'[en-tête et la période comptable](#).
  - L'[adresse](#)
2. Procédez avec l'adaptation du [plan des comptes](#).

- Insérez vos propres comptes bancaires.
  - Insérez ou modifiez les comptes selon vos exigences.
- Ceci peut aussi être fait par la suite, selon les besoins qui se présentent.

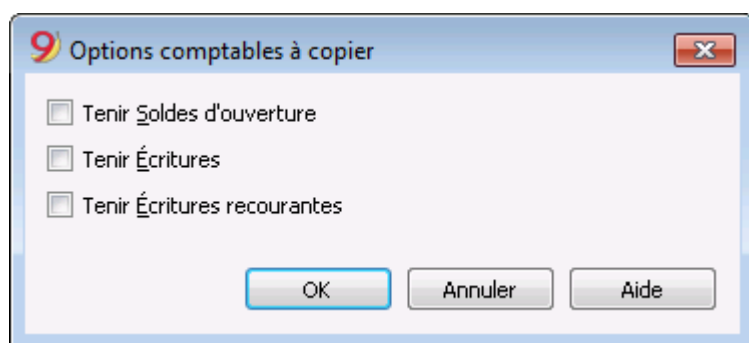
## Commencer à partir d'un fichier existant

Vous commencez par copier les données d'un fichier ou d'un modèle existant.



Il existe plusieurs façons de copier les données:

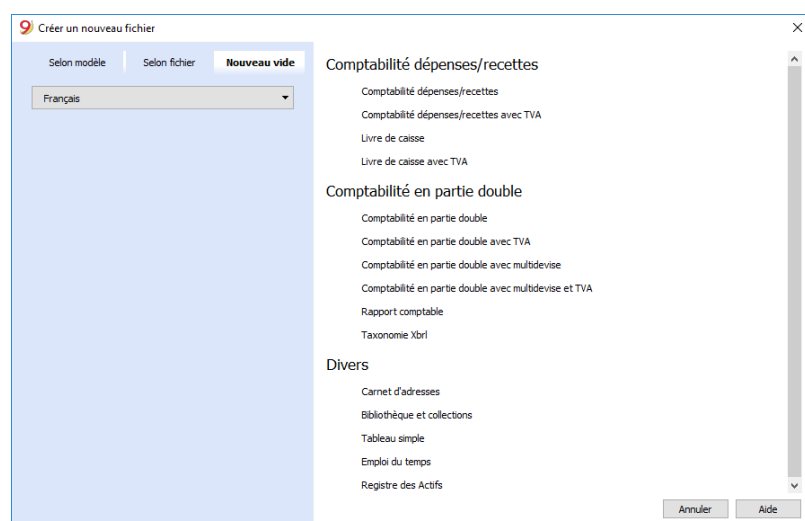
- Ouvrez le fichier à utiliser comme modèle à l'aide du bouton Parcourir et indiquez le chemin d'accès au fichier.
- Créez une copie du fichier ouvert à l'aide de la commande **Enregistrer sous** du menu **Fichier**. Ou bien, créez une copie du fichier ouvert à partir du menu **Outils**, tapez sur la commande **Créer copie fichier**, la fenêtre suivante apparaîtra, vous permettant de choisir les données à conserver. Si aucune des trois options n'est activée, un fichier est créé uniquement avec le plan comptable.



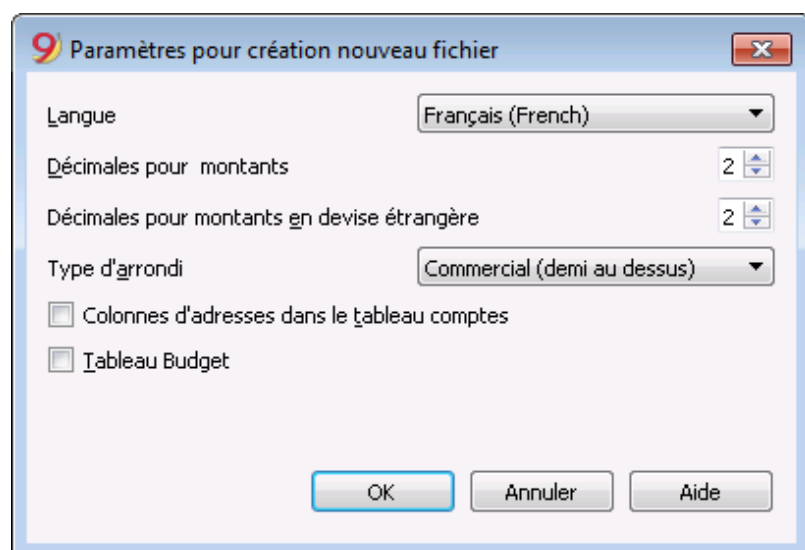
- **Enregistrer le fichier** dans le dossier où vous désirez tenir les données (en général, dans le dossier Documents).  
Indiquer le nom de l'entreprise et l'année comptable dans le nom du fichier, par exemple "entreprise Dupont 2018.ac2"
- Si vous reprenez des comptes existants, saisissez les soldes d'ouverture dans la colonne Ouverture.  
Si vous utilisez un système comptable multidevise, mettez à jour les [taux d'ouverture](#).

## Partir d'un fichier vide

Comme il s'agit de commencer un fichier à partir de zéro, il est donc nécessaire de définir les données comptables de base et l'ensemble du plan comptable (déconseillé).



- Menu **Fichier**, commande **Nouveau**
- Cliquez sur la case **Créer fichier vide**
- Choisissez votre langue
- Sélectionner le type de système comptable (comptabilité Recettes/Dépenses, en partie double, avec ou sans TVA, avec ou sans Multidevises, ou une nouvelle parmi les divers)
- Configurer les [Paramètres pour création nouveau fichier](#)



- Configurer les [Propriétés fichier \(Données de base\)](#)
- Enregistrer sous.... (donnez un nom)
- [Créez la structure du plan comptable](#).

## Documents corrélés

- Commencer une [Comptabilité Dépenses recettes et Livre de caisse](#)
- Commencer une [Comptabilité en partie double](#)
- Commencer une [Comptabilité en partie double avec multidevises](#)
- Documentation [des Applications Divers](#)

## Passage à la nouvelle année

Quand on passe à une nouvelle année, il y a une procédure spécifique à votre disposition qui [crée un nouveau fichier et reporte les soldes d'ouverture](#).

## Paramètres de création

Quand le programme crée un fichier avec des nouvelles caractéristiques, il faut configurer les [Paramètres pour la création d'un nouveau fichier](#).

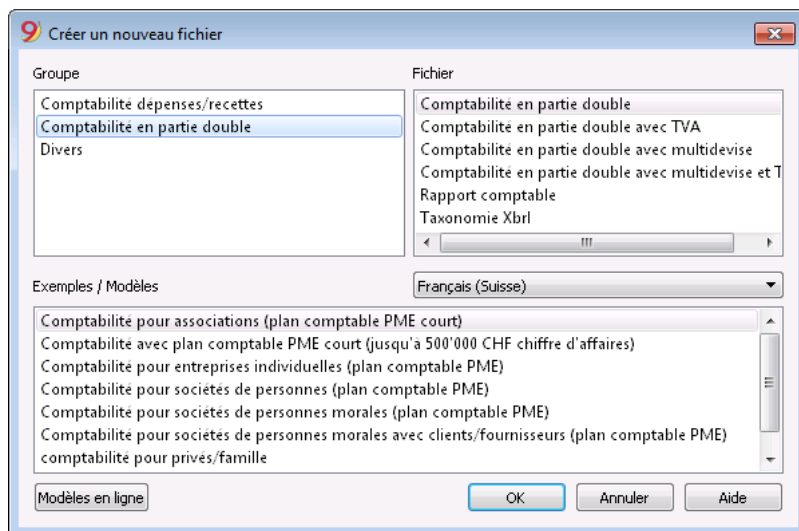
### Créer nouveau

Documents corrélés

- Commencer une [Comptabilité Dépenses recettes et Livre de caisse](#)
- Commencer une [Comptabilité en partie double](#)
- Commencer une [Comptabilité en partie double avec multidevise](#)
- Documentation [des Applications Divers](#)

## Choisir le modèle de départ

Cette procédure crée un nouveau fichier à partir de modèles existants (menu **Fichier**, commande **Nouveau**.)



### Groupe

Dans le groupe, il y a les différentes typologies comptables et les étiquettes. Il faut sélectionner la typologie selon le besoin.

### Fichier

Dans cette section, on peut définir les caractéristiques de la typologie choisie, en sélectionnant des options avec TVA ou avec devises étrangères.

### Exemples / Modèles

Après avoir sélectionné la langue, vous trouverez plusieurs exemples/modèles déjà configurés pouvant être repris et adaptés à souhait. Toutes les données et les configurations du fichier modèle

(langue, décimales) seront reprises.

## Modèles en ligne

En cliquant sur le bouton vous serez renvoyés à la [page internet où se trouve la liste détaillée des modèles](#) avec la documentation correspondante.

## Convertir fichier

Avec cette commande, il est possible de convertir un fichier existant (qui reste inchangé), en un autre avec des propriétés différentes.

- Changer la langue
- Changer l'arrondi
- Changer le type de fichier. Par exemple:
  - Passer d'une comptabilité sans TVA à une avec TVA
  - Passer d'une comptabilité en partie double à une multidevise.

C'est comme si on créait un [nouveau fichier vide](#) et ensuite on reporte les données manuellement.

Les caractéristiques du fichier existant peuvent être vues avec la commande: [Outils -> Info Fichier](#)

## Création et transfert de données

La commande **Outils->Convertir fichier** :

1. Créer un nouveau fichier du type spécifié avec les configurations prédéfinies des colonnes
2. Transférer les données dans le nouveau fichier, procédant aux conversions nécessaires
3. Enregistrer et indiquer le nom du nouveau fichier

Quand un fichier, contenant plus d'éléments, est converti dans un fichier avec moins d'informations, une partie des données sera perdue pendant la conversion. Par exemple, si on veut convertir une comptabilité avec TVA dans une comptabilité sans TVA, les données relatives aux colonnes de la TVA seront perdues dans la conversion.

## Passage de la comptabilité en partie double à une comptabilité multidevise

- Faire attention que dans les [Propriétés fichier](#) le sigle de la devise soit spécifié (qui devient la devise de base)
- Choisir comme destination la comptabilité multidevise
- Le programme crée une comptabilité multidevise en reprenant des données existantes:
  - Les écritures auront des colonnes pour gérer la multidevise, comme devise la devise de base et le change 1.0000
  - Les comptes existants dans le tableau Comptes sont complétés avec le sigle Devise de base
    - Il faut ajouter les comptes prédéfinis [gain et perte de change](#).
    - Dans les [Propriétés fichier](#), il faut indiquer les comptes prédéfinis gain et perte de change.
  - Le [tableau Changes](#) sera vide; il faut donc y ajouter les devises et les changes pour les utiliser dans les écritures
  - Dans le tableau Comptes, les comptes en devises étrangères doivent être ajoutés.



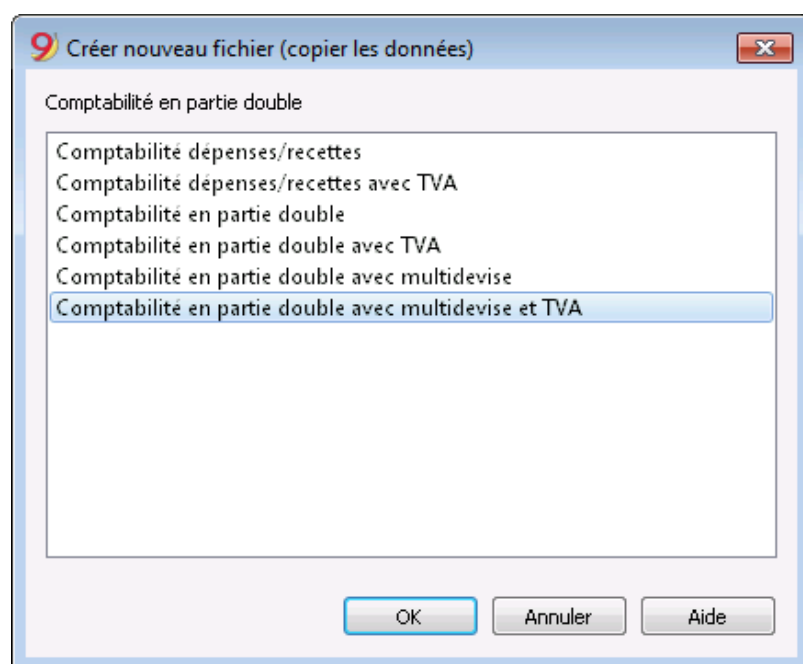
Pour changer la devise d'une comptabilité, voir la section [Comptabilité](#) des Propriétés fichier.

## Passage de la comptabilité sans TVA à une avec TVA

- Choisir comme destination une comptabilité avec TVA selon son choix
- Le programme crée une comptabilité avec les colonnes TVA en reprenant des données existantes:
  - Ajouter les comptes TVA dans le plan comptable
  - Les [Propriétés fichier concernant la TVA](#) doivent être complétées, en particulier, il faut indiquer le compte prédéfini sur lequel la TVA doit être enregistrée
  - Le [tableau Codes TVA](#) doit être complété avec les codes TVA nécessaires.Avec la commande **Importer en comptabilité->Codes TVA**, le tableau TVA d'un modèle existant (par exemple, un modèle avec TVA prédéfini) peut être repris.

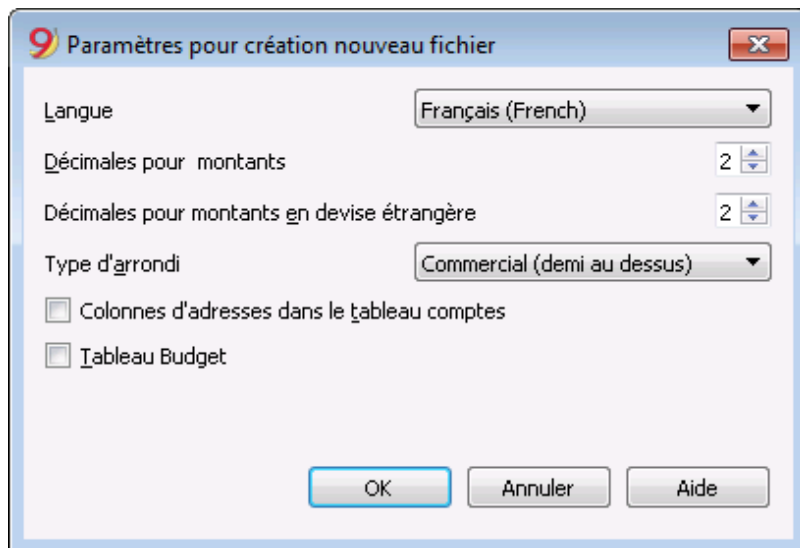
## Dialogue

- Le type de fichier sur lequel on est en train de travailler apparaît  
Pour plus d'informations sur la langue, les décimales et l'arrondi, aller dans les Propriétés fichier (menu Fichier)
- Une liste de choix possibles est ensuite énumérée.



## Paramètres pour création nouveau fichier

Voir [cette page](#) pour plus de détails.



## Passage au nouveau plan comptable

Ci-dessous nous expliquons comment procéder pour :

- passer à un plan comptable avec une numérotation différente
- reprendre et convertir les données de la comptabilité existante, y comprise les écritures.

## Conversion pour la nouvelle année

Le programme fait la conversion de l'année choisie. Si vous avez déjà enregistré l'année 2014, vous pouvez convertir le fichier 2014.

Si l'on veut commencer une nouvelle année avec un nouveau plan comptable, il y a deux possibilités (supposons que la nouvelle année soit l'année 2015):

- Convertir l'année précédente (2014) et ensuite créer la nouvelle année (2015).  
Il y aura deux fichiers pour l'année 2014 - un avec l'ancien plan comptable et un avec le nouveau plan comptable - et un fichier pour l'année 2015 avec le nouveau plan comptable. Cette approche est utile si l'on veut avoir les plans comptables des deux années alignés.
- Créer la nouvelle année (2015) et ensuite convertir le fichier 2015 avec les soldes reportés dans la nouvelle année.  
Le fichier pour l'année 2014 reste inchangé. Pour l'année 2015, il y aura un fichier intermédiaire, avec l'ancien plan comptable, mais avec les nouveaux soldes d'ouverture. La conversion du fichier 2015 peut être effectuée immédiatement ou aussi après avoir inséré des écritures.

## 1ère étape: Créer un nouveau fichier de comptabilité

1. Créer un nouveau fichier, en sélectionnant le type souhaité.
2. Adapter le plan des comptes selon ses nécessités.

## 2ème étape: Ajouter les comptes correspondants

1. Dans le **tableau Comptes**, ajouter une nouvelle colonne **Compte\_1** (menu **Données**, commande **Organiser colonnes**, cliquer sur le bouton **Ajouter**, insérer le nom de la colonne **Compte\_1**).
2. Pour chaque nouveau compte, insérer, dans la colonne **Compte\_1**, le numéro correspondante de

l'ancien plan de comptes.

Si le compte reste le même, vous pouvez également choisir de ne pas l'indiquer.

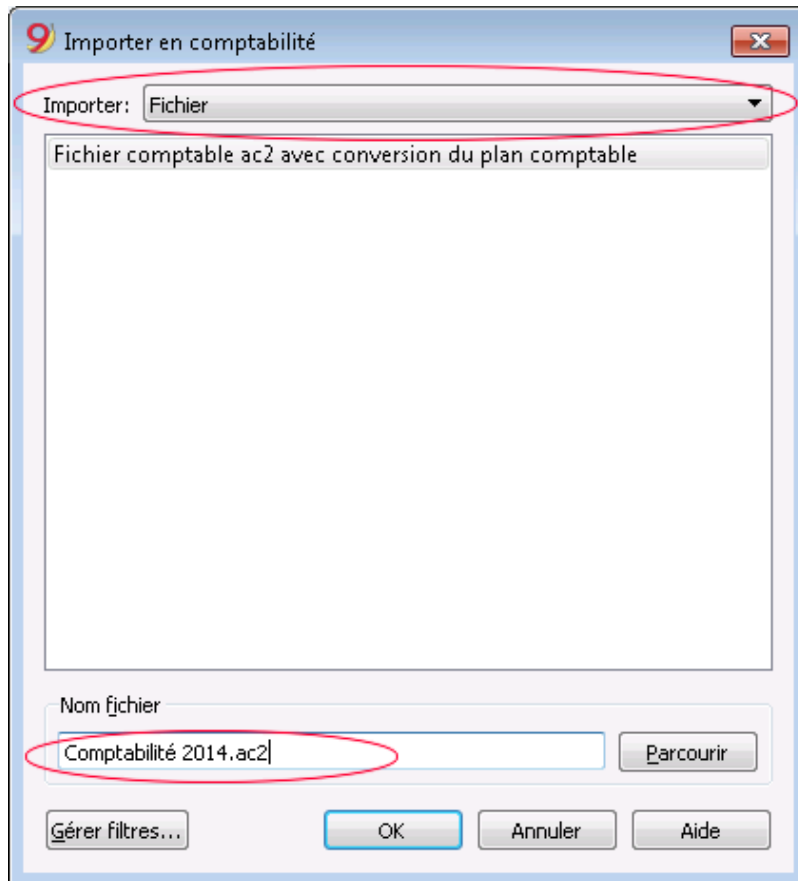
3. Si l'on veut regrouper plusieurs comptes en un, insérer les comptes séparés par un point-virgule, par exemple "1000;1001".
4. Si un compte doit être sousdivisé sur plusieurs comptes, il faut toutefois procéder manuellement, [voir ci-dessous](#).

| Comptes                                                          |         |        |        |           |                                        |         |     |               |           |
|------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|-----------|----------------------------------------|---------|-----|---------------|-----------|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA                                 |         |        |        |           |                                        |         |     |               |           |
| Base    Mouvement    Budget    Précédent    Divers    Impression |         |        |        |           |                                        |         |     |               |           |
|                                                                  | Secteur | Groupe | Compte | Compte_1  | Libellé                                | EClasse | Gr  | Ouverture CHF | Solde CHF |
| 5                                                                |         |        | 1000   | 1000;1001 | Caisse                                 | 1       | 100 |               |           |
| 6                                                                |         |        | 1020   | 1010      | Banque                                 | 1       | 100 |               |           |
| 7                                                                |         | 100    |        |           | Liquidités                             |         | 10  |               |           |
| 8                                                                |         |        |        |           |                                        |         |     |               |           |
| 9                                                                |         |        | 1060   | 1080      | Titres                                 | 1       | 106 |               |           |
| 10                                                               |         | 106    |        |           | Avoirs à court terme cotés en bours    |         | 10  |               |           |
| 11                                                               |         |        |        |           |                                        |         |     |               |           |
| 12                                                               |         |        | 1090   | 1085      | Compte d'attente en monnaie            | 1       | 109 |               |           |
| 13                                                               |         |        | 1091   | 1090      | Compte d'attente salaires              | 1       | 109 |               |           |
| 14                                                               |         |        | 1099   | 1095      | Compte de passage pour éclaircissem    | 1       | 109 |               |           |
| 15                                                               |         | 109    |        |           | Comptes de transit et d'attente        |         | 10  |               |           |
| 16                                                               |         |        |        |           |                                        |         |     |               |           |
| 17                                                               |         |        | 1100   | 1110      | Créances provenant de livraisons et de | 1       | 110 |               |           |
| 18                                                               |         |        | 1109   | 1115      | Du croire                              | 1       | 110 |               |           |

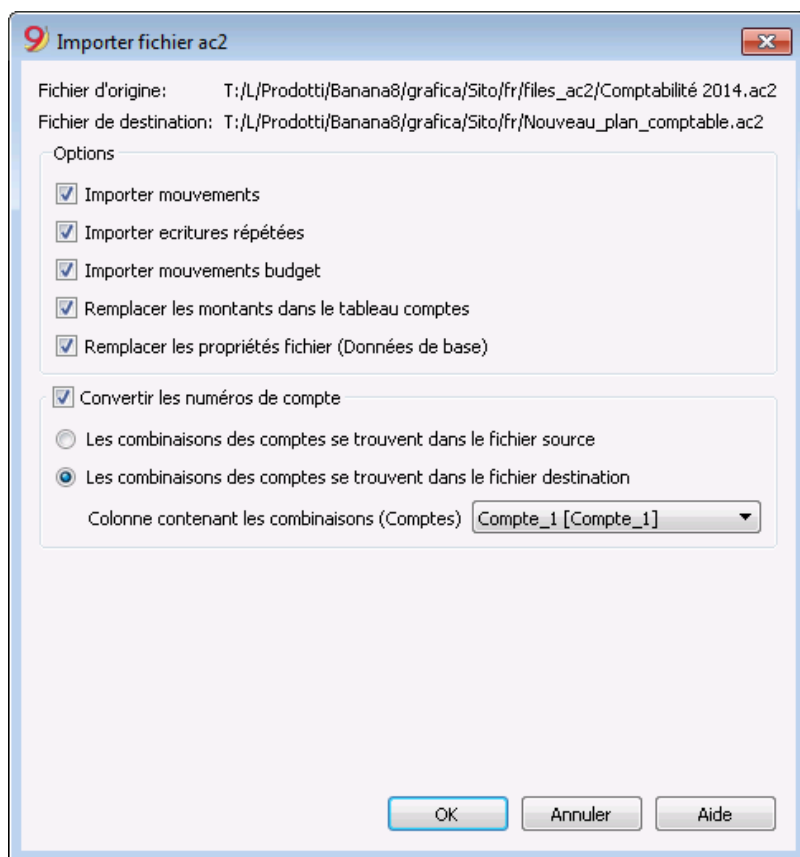
### 3ème étape: Démarrer l'importation

Pour plus d'information, consulter également la page [Importer en comptabilité](#) et sélectionner [Importer Fichier](#).

- Du menu **Compta1**, activer la commande **Importer en comptabilité** et sélectionner **Importer Fichier**
- Avec le bouton **Parcourir**, sélectionner le fichier de comptabilité qui contient l'ancien plan comptable



- Cliquer sur **OK** et passer à la fenêtre de dialogue suivante.
- Activer les options d'importation souhaitées.
- Activer l'option Convertir les numéros de compte, indiquant que les combinaisons de compte se trouvent dans le fichier de destination



## Subdivision d'un compte en plusieurs comptes

Quand on passe à un plan comptable plus détaillé, il est probablement aussi nécessaire de subdiviser un compte sur plusieurs comptes.

Après l'importation, procéder manuellement de la manière suivante:

- Dans le plan de comptes, subdiviser les montants de l'ouverture, du budget et précédents d'un compte sur plusieurs comptes.
- Passer, une par une, les écritures avec le compte à subdiviser et attribuer le compte plus spécifique, ou créer des écritures supplémentaires si il est nécessaire de subdiviser un montant dans des montants plus détaillés.
- Procéder de la même façon pour les écritures du tableau Budget.

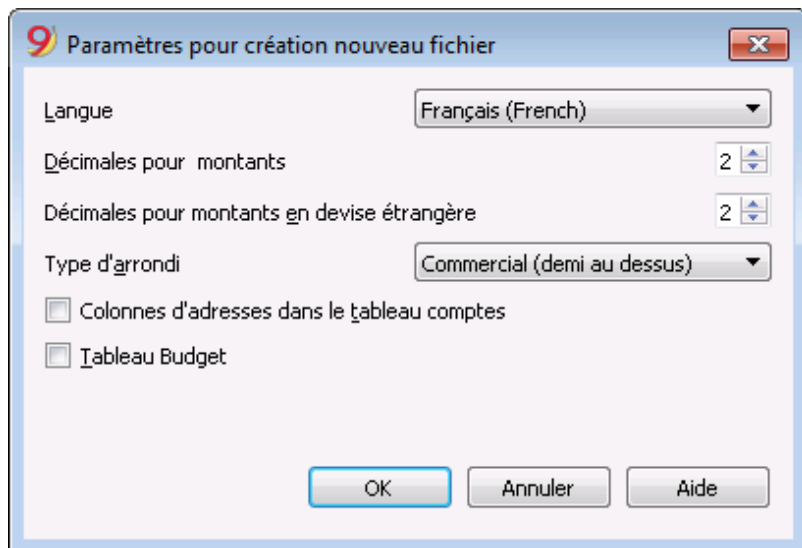
## Résultat et possibles erreurs

Si le programme indique des erreurs (absence de comptes ou autres), il faudra probablement annuler l'opération d'importation, compléter les combinaisons et ensuite répéter l'opération d'importation.

Le programme, à cause du fait qu'il y a des plans de comptes différents, ne peut plus faire des vérifications approfondies automatiques pour assurer que toutes les données ont été importées et regroupées correctement.

Il est donc important de **contrôler le résultat manuellement**, vérifiant que les totaux de bilan et du compte de résultat soient corrects.

## Paramètres création nouveau fichier



## Langue

La langue utilisée pour créer les en-têtes des champs des tableaux.

## Décimales champs montants

Pour éviter les différences comptables, le nombre de décimales des champs montants est fixé pour chaque fichier. Généralement, on utilise 2 décimales. Par contre, pour certaines devises, les décimales ne sont pas d'usage et on doit ainsi introduire 0.

## Décimales montants en devise étrangère

S'il s'agit d'une comptabilité multidevise, on doit définir le nombre de décimales pour les montants en devise.

## Type arrondi

Les montants sont arrondis à l'unité la plus proche. Dans le cas où on arrive à la moitié (ex: 100.5 / 101.5 / 102.5 / 103.5) on utilise les systèmes suivantes:

- Bancaire (demi au pair) est arrondi à la valeur pair la plus proche (100 / 102 / 102 / 104).
- Commerciale (demi au dessus) est arrondi à l'unité supérieure (101 / 102 / 103 / 104). Normalement, dans la comptabilité, on utilise ce système.
- Compatible version 4. On utilise une précision mineure, qui peut donner, dans des cas très particuliers, un arrondi différent.

## Champs d'adresses dans le tableau comptes

Si on active la case, la vue Adresses est créée dans le tableau Comptes, dans laquelle on peut insérer les adresses des clients, des fournisseurs et des membres.

Il est ainsi possible d'avoir des comptabilités en langues différentes et avec des décimales différentes. Pour changer la langue et les décimales quand la comptabilité a déjà été créée, il faut la convertir par la commande [Convertir fichier](#) dans le menu **Outils**.

## Tableau Budget

Si on active la case, le [Tableau Budget](#) est ajouté, dans lequel des écritures concernant ses prévisions peuvent être insérées.

Il est ainsi possible d'avoir des comptabilités en langues différentes et avec des décimales différentes. Pour changer la langue et les décimales quand la comptabilité a déjà été créée, il faut la convertir par la commande [Convertir fichier](#) dans le menu **Outils**.

## Ouvrir, sauvegarder, copier et backup

### Ouvrir fichier

Les données présentes sur le disque sont chargées en mémoire où elles peuvent être élaborées.

- Les fichiers de comptabilité peuvent être ouverts s'ils se trouvent sur l'ordinateur local ou s'ils sont accessibles à travers un disque de réseau.  
S'ils ont été transmis à l'aide d'un e-mail, il faut tout d'abord les déplacer dans un dossier de l'ordinateur.
- Une seule personne à la fois peut ouvrir le fichier pour le modifier.  
Si on apporte des modifications à un fichier protégé, ou déjà en cours d'utilisation, il faut choisir un autre nom de fichier pour l'enregistrer.
- Le programme signale que le fichier a été ouvert en mode lecture, dans les cas suivants :
  - Le fichier se trouve sur un support non réinscriptible (CD-ROM).
  - Le fichier se trouve dans un dossier temporaire, non accessible en écriture
  - Le fichier est protégé en écriture ou l'utilisateur n'a pas le droit de modifier le fichier.
  - Le fichier a été ouvert par un autre utilisateur
  - Le fichier a déjà été ouvert par le même utilisateur ou dans une autre session.

### Comment chercher les fichiers \*.ac2

Quand on ne se rappelle plus dans quel dossier les fichiers de comptabilité ont été enregistrés, vous pouvez utiliser la fonction de recherche de Windows Explorer ou le Finder de Mac.

### Chercher les fichiers de comptabilité sur les ordinateurs Windows

Les fichiers de Banana Comptabilité ont l'extension ac2 ou sba. La fonction de recherche varie selon votre version Windows.

- Windows 10: cliquer sur l'icône Rechercher sur la barre des Applications et insérer ac2 ou le début du nom du fichier et cliquer sur la flèche documents.
- Dans l' Explorateur de fichiers de l'Explorer, insérer l'extension "\*.ac2" ou le nom du fichier de la comptabilité et laisser Windows chercher le fichier.
- Dans Banana, quand le dialogue **Ouvrir fichier** s'ouvre (menu **Fichier** -> **Ouvrir**), insérer dans la case de recherche en haut à droite l'extension "\*.ac2" et cliquer plus bas sur l'icône de **recherche pour tout l'ordinateur** ou sélectionner le dossier dans lequel il faut chercher.

### Chercher les fichiers de comptabilité sur les ordinateurs Mac

- Dans Banana, quand le dialogue **Ouvrir fichier** s'ouvre (menu **Fichier** -> **Ouvrir**), insérer dans la case **Chercher** en haut à droite "ac2" ou "sba", ou un mot qui apparaît dans le nom du fichier. Avec les icônes éventuellement indiquer où chercher (dans tout l'ordinateur ou dans des dossiers sélectionnés).
- Ouvrir le **Finder** et insérer dans la case de recherche "ac2" ou "sba" ou le début du nom du fichier ou un mot qui apparaît dans le nom du fichier que l'on veut retrouver.
- Cliquer avec la touche droite du souris sur l'icône du **Finder**, cliquer sur **Chercher** et ensuite "ac2" ou "sba", ou le nom du fichier.

### Enregistrer fichier

Avec les commandes **Enregistrer** et **Enregistrer sous...**, toutes les données sont enregistrées sur le disque dur. Les données existantes sur le disque sont substituées avec les nouvelles.

- Un seul utilisateur à la fois doit éditer le fichier.  
Le fichier peut uniquement être enregistré s'il n'y a pas d'autres personnes qui travaillent sur le même fichier.
- Les fichiers peuvent être sauvegardés où l'on veut.  
La destination et le nom du fichier doivent être indiqués lorsqu'on enregistre le fichier pour la première fois ou lorsqu'on utilise la commande Enregistrer sous.  
Banana Comptabilité propose d'enregistrer les fichiers .ac2 dans le dossier Documents, à moins qu'un dossier spécifique n'ait été indiqué.
- Si il y a plusieurs et différentes comptabilités, on peut créer des dossiers séparés pour les comptabilités des différentes sociétés et, éventuellement, aussi pour les différentes années comptables.
- Un fichier peut être muni d'un [mot de passe](#).

## Fichiers de comptabilité (.ac2)

- Les fichiers créés avec Banana Comptabilité ont l'extension "\*.ac2", indépendamment du système d'exploitation utilisé. Le format de fichier .ac2 est spécifique pour Banana. Lorsqu'on enregistre, toutes les données sont compactées et stockées en bloc.
- Les fichiers .ac2 sont compatibles entre les différents systèmes d'exploitation.  
Il est possible d'enregistrer un fichier sous Windows, de l'ouvrir et d'y travailler sous Mac pour ensuite l'ouvrir sous LINUX ou Windows.
- Le fichier peut être transmis comme pièce jointe par courriel, modifié sous d'autres systèmes d'exploitation ou renvoyé à l'expéditeur.
- Les fichiers sont complètement séparés du programme Banana qui porte l'extension ".exe" pour Windows.
- Les fichiers d'installation portent l'extension ".dmg" pour Mac et ".deb, .rpm, .run ou .tgz" pour Linux.

## Sauvegarde automatique

Banana Comptabilité crée et enregistre automatiquement le travail dans un fichier temporaire qui termine avec ".autosave". Quand on enregistre ou on quitte le programme normalement, ce fichier temporaire est éliminé. Si l'ordinateur devait s'arrêter de façon inattendue, on peut récupérer les données en ouvrant ce fichier.

Afin que le programme crée automatiquement le fichier temporaire de autosave, il faut que l'option soit activée dans les [Options programme](#), du menu **Outils** (normalement, cette option est déjà activée par défaut).

Quand le programme est rouvert après un crash et conclut que les fichiers de sauvegarde automatique (temporaire) n'ont pas été supprimés, un message apparaît avec la question si vous souhaitez récupérer le fichier. Si l'utilisateur confirme la reprise, le fichier d'origine est renommé dans le format suivant : < nom\_fichier.ac2 >. > date + heure >. bak.

## Copier ou déplacer les fichiers de la comptabilité

Banana peut enregistrer des fichiers dans toutes les unités vues par le système d'exploitation, ou également sur un disque réinscriptible.



A partir des disques non réinscriptibles (CD ou DVD), Banana peut seulement lire les fichiers.

Les fichiers \*.ac2 peuvent être déplacés:

#### **d'un dossier à un autre:**

- pour trouver le dossier qui contient les fichiers enregistrés, utiliser Windows Explorer ou Finder pour Mac.
- les fichiers peuvent être copiés et déplacés dans le nouveau dossier de destination (une fois collés, les fichiers peuvent, si l'on veut, être supprimés du dossier original).

#### **d'un ordinateur à un autre:**

- En les enregistrant sur une clé USB et ensuite les enregistrant sur le nouvel ordinateur:
  - ouvrir le fichier qui doit être déplacé
  - à partir du menu **Fichier**, effectuer la commande **Enregistrer sous...**, en sélectionnant la clé USB comme unité de destination
  - la copie peut aussi être effectuée à partir de Windows Explorer, ensuite, il suffit de glisser le fichier de la comptabilité dans l'unité de la clé USB.
- par e-mail (comme pièce jointe), ensuite enregistrer sur le nouvel ordinateur.

### **DropBox, Google Drive et autres systèmes de synchronisation**

Banana est compatible avec les systèmes de genre DropBox et Google qui maintiennent les fichiers synchronisés avec les services d'archivage Cloud.

Banana remplace le fichier \*.ac2 et supprime le fichier \*.ac2.bak. Dans la liste des fichiers supprimés, se trouvent les versions précédentes des fichiers \*.ac2.bak.

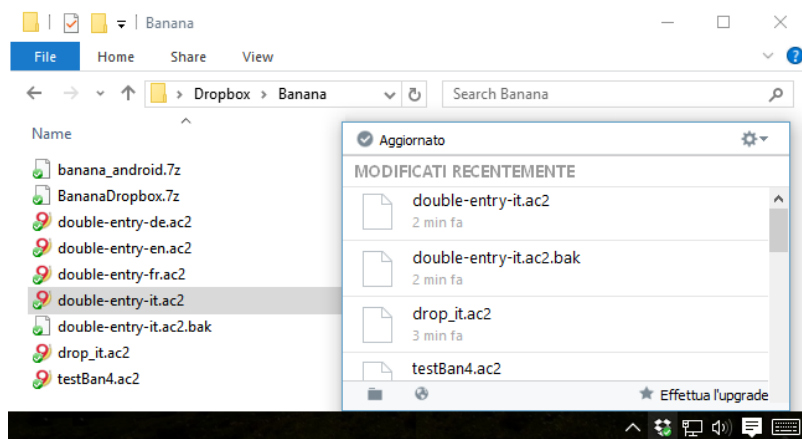
#### **Affichage des modifications**

Banana Android travaille directement avec le serveur Dropbox. Si des modifications sont faites sur pc, il faut normalement attendre quelques secondes avant d'observer les modifications sur le serveur et donc sur banana.

Pour s'assurer que le fichier est correctement synchronisé avec le serveur, et sur le pc, le fichier doit être marqué d'un signe vert.

Si l'on ne voit pas les symboles de synchronisation (vert, rouge, bleu), il faut alors mettre à jour l'application Dropbox installé sur pc.

Un autre système pour vérifier l'état de la synchronisation de son pc, est de cliquer sur le symbole Dropbox dans la barre en bas:



En outre, sur Android, la synchronisation ne s'effectue pas pendant que l'on travaille avec l'app. Il faut donc la fermer et l'ouvrir à nouveau.

### Attention:

Banana ne peut pas détecter si des fichiers s'ouvrent ou sont modifiés en même temps sur plusieurs ordinateurs. Il pourrait donc arriver qu'une personne supprime des données pendant qu'un autre en ajoute. Ensuite, seulement la dernière copie du fichier qui a été enregistré, est conservée. Il faut donc faire attention à *ne pas travailler* en même temps sur le même fichier.

## Copie de sécurité (backup)

Nous conseillons à nos utilisateurs de créer des copies de backup externes afin de pouvoir faire face à une perte de données éventuelle, suite à, par exemple, un crash de l'ordinateur ou toute autre cause.

- Pour Mac, utilisez le « Time machine »
- Pour Windows, utilisez le « Historique des fichiers »

Sur le marché, il y a d'autres programmes qui permettent de créer des backups automatiques des données personnelles.

## Sauvegarde e Fichier .bak

Lors de l'enregistrement, Banana comptabilité remplace le contenu du fichier existant avec les données récentes de la comptabilité, uniquement si la procédure d'enregistrement se passe bien:

- Les données sont enregistrées dans un fichier temporaire. Seulement si l'opération d'enregistrement est terminée correctement, les données enregistrées sur le disque remplacent celles qui existent déjà.
- Si vous avez activé l'option [Créer copie de sauvegarde \(\\*.bak\)](#) - (menu **Outils** -> **Options programme** -> **Avancé**), le programme renomme le fichier existant avec le même nom et y ajoute l'extension « bak ». Cela crée un nouveau fichier avec le nom « nom fichier.ac2.bak », qui contient les données avant l'enregistrement.

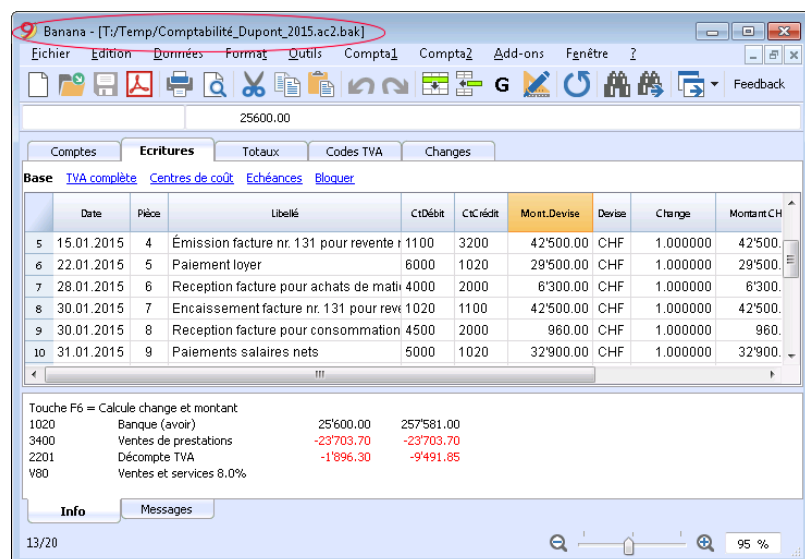
Si, pendant la procédure d'enregistrement, une erreur apparaît, par exemple "le disque de réseau n'est plus disponible", sélectionner un autre nom de fichier sous lequel enregistrer les données.

## Récupérer les données d'un fichier \*.bak

Quand, pour une raison quelconque, on ne réussit pas à trouver le fichier de la comptabilité, il est possible de récupérer le fichier de la copie de sécurité que le programme exécute automatiquement.

Pour récupérer le fichier, il faut:

- Ouvrir le dossier où le fichier de comptabilité se trouvait
- Ouvrir le fichier avec l'extension .bak. S'il ne se trouve pas dans le dossier, il faut sélectionner dans la fenêtre en bas, dans la zone "Fichiers de type", Tous (\*.\*)
- Une fois le fichier ouvert, sauvegarder en donnant un nom au fichier (enregistrer sous...). En général, le même nom que celui du fichier perdu est attribué.



## Fichiers .ac2 endommagés

Les ordinateurs sont sujets à des défauts dus à des problèmes techniques ou même des virus. Parfois, les documents envoyés par courriel arrivent endommagés.

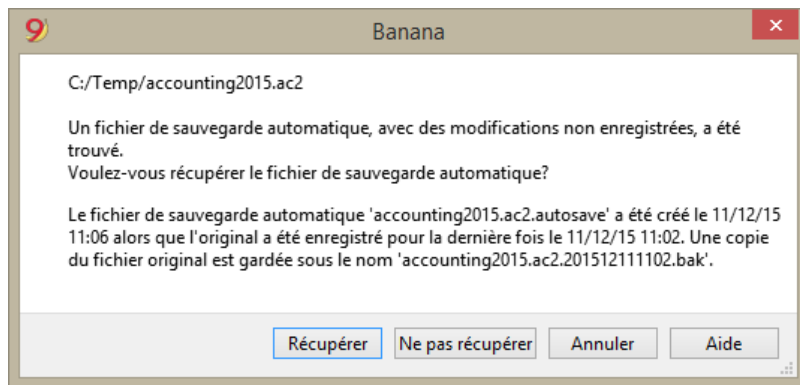
Donc, il est toujours utile d'avoir des copies de sauvegarde.

Dans le cas où des fichiers sont endommagés en raison d'une erreur technique, notre service de support peut vérifier, moyennant rénumération, si les données peuvent être récupérées.

## Récupérer fichier de sauvegarde automatique

Cette boîte de dialogue apparaît quand le programme quitte inopinément et qu'il n'a pas été possible d'enregistrer les modifications apportées au fichier.

Quand le programme est à nouveau lancé, un message avertit que le fichier de la sauvegarde automatique (temporaire) n'a pas été supprimé, et demande donc à l'utilisateur s'il souhaite récupérer le fichier.



Vous pouvez choisir :

- Récupérer.
  - Le fichier de sauvegarde automatique est alors copié à l'endroit du fichier original.
  - Le fichier original est renommé comme indiqué dans la boîte de dialogue.
- Ne pas récupérer.
  - Sauvegarde à la fois le fichier original et le fichier de sauvegarde automatique.
  - Le programme n'avertira plus que le fichier de sauvegarde automatique existe toujours.
- Annuler
  - Préserve à la fois le fichier original et le fichier de sauvegarde automatique.
  - La prochaine fois que ce fichier sera ouvert, le programme avisera qu'il existe [un fichier de sauvegarder automatique](#) en suspend.

Les fichiers de sauvegarde automatique non récupérés sont préservés et devront être supprimés manuellement.

## Interruption du programme

Si le programme est fermé normalement, une fenêtre apparaît demandant si les données modifiées doivent être sauvegardées, et le fichier de sauvegarde automatique est alors supprimé.

Le programme peut ne pas se fermer normalement pour ces diverses raisons :

- Une interruption du courant électrique ou un autre évènement qui a amené à l'arrêt du système d'exploitation.
- Un problème qui a amené à une fermeture inopinée du programme.
  - Due à un autre programme ou au système d'exploitation ou à un pilote qui a provoqué l'interruption du programme.  
Essayez de redémarrer l'ordinateur et de n'ouvrir que ce programme.
    - Un défaut du système d'exploitation ou un programme défectueux peut provoquer l'interruption de Banana.
      - [Problèmes avec certains ordinateurs de la marque Dell.](#)
    - Un défaut de l'ordinateur (erreur de mémoire)
    - Un virus ou autre problème.
  - Problème dans le fonctionnement de Banana.  
On relève le cas lorsque, répétant la même opération, le programme finit toujours par s'arrêter.  
Lorsque le programme s'arrête dans des situations complètement différentes, il est plus probable que le problème soit dû à un défaut de l'ordinateur ou du système d'exploitation (voir point précédent).
    - Veuillez avant tout vérifier si vous avez la version la plus récente du programme.

Procédez à l'installation de la nouvelle version. Le problème pourrait entre-temps être résolu.

## Contacter le support technique

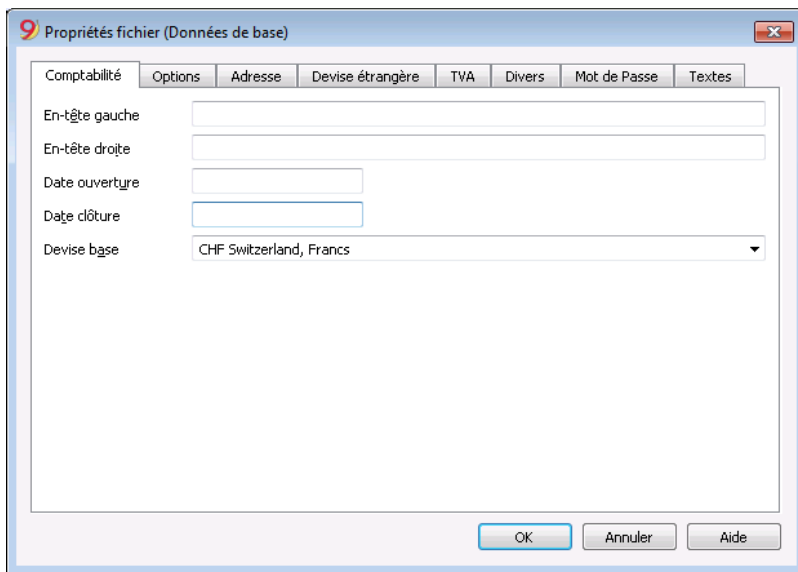
Notez les situations dans lesquelles le programme cesse de fonctionner.

- Il est important de comprendre dans quelles situations le programme cesse de fonctionner, de façon à ce que le support technique puisse trouver une solution adéquate au problème.
- Contacter le service technique :
  - Décrivez le problème et dans quelle(s) situation(s) se produit l'erreur.
  - Joignez une copie des informations principales de la configuration de votre système.  
Outils -> Options programme -> Info Système.
  - Si l'erreur apparaît en lien avec un fichier, veuillez envoyer une copie de ce fichier (en retirant les données confidentielles).

## Propriétés fichier (Données de base)

Quand un nouveau fichier est créé, il faut configurer les données de base qui se trouvent dans le menu **Fichier**, commande **Propriétés fichier**.

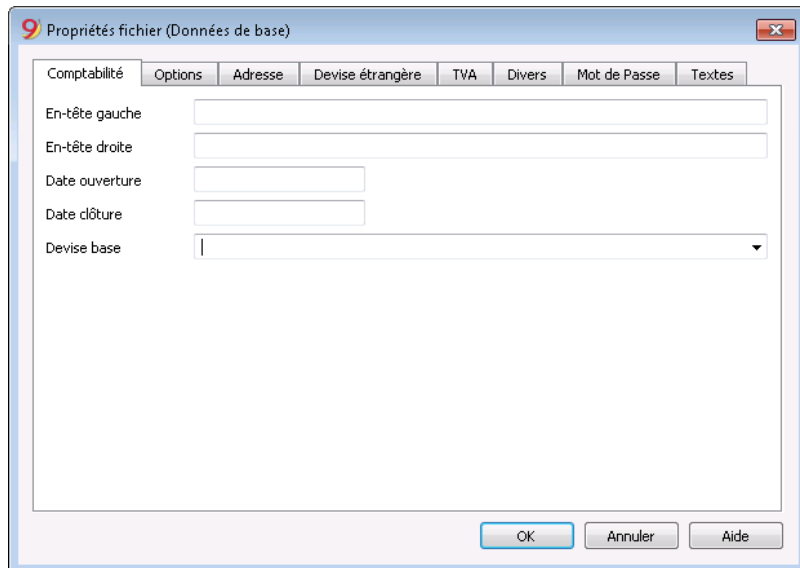
Les propriétés fichiers (Données de base) varient selon les applications choisies.



The screenshot shows a window titled "Propriétés fichier (Données de base)". It has several tabs: "Comptabilité", "Options", "Adresse", "Devise étrangère", "TVA", "Divers", "Mot de Passe", and "Textes". The "Comptabilité" tab is active. Inside the window, there are five input fields: "En-tête gauche", "En-tête droite", "Date ouverture", "Date clôture", and "Devise base". The "Devise base" field is a dropdown menu currently showing "CHF Switzerland, France". At the bottom of the window, there are three buttons: "OK", "Annuler", and "Aide".

Pour les explications des différentes sections, consulter les pages ci-dessous.

## Comptabilité



## En-tête gauche et en-tête droite

Insérer des textes libres, utilisés pour mettre un en-tête aux impressions (gauche et droite).

## Date ouverture

C'est la date d'ouverture de la comptabilité (qu'on peut aussi laisser vide). Si vous insérez dans les écritures une date antérieure à la date d'ouverture insérée, le programme affiche un message d'erreur.

## Date clôture

C'est la date de clôture de la comptabilité (qu'on peut aussi laisser vide). Si vous insérez dans les écritures une date postérieure à la date de clôture, le programme affiche un message d'erreur.

## Devise Base

Le sigle de la devise avec laquelle est tenue la comptabilité.

Sélectionner de la liste le sigle de la devise dans laquelle est tenue votre comptabilité. Vous pouvez aussi indiquer une devise ne figurant pas dans la liste.

Si vous changez le sigle de la devise de base, le programme change les en-têtes des colonnes des montants en devise de base par le nouveau sigle.

Dans la comptabilité multidevise il est obligatoire de préciser qu'elle est la devise de base. Elle devient ainsi la [devise fonctionnelle](#) ; c'est-à-dire, la devise qui servira pour le calcul du Bilan et du Compte de Résultat. Vous pouvez aussi indiquer une devise ne figurant pas dans la liste.

## Changer le sigle de la devise de base

Si l'on change le sigle de la devise de base, le programme ne modifie pas les montants existants.

Nous vous conseillons de changer la devise de base uniquement quand il n'y a pas encore de soldes d'ouverture et d'écritures dans la comptabilité.

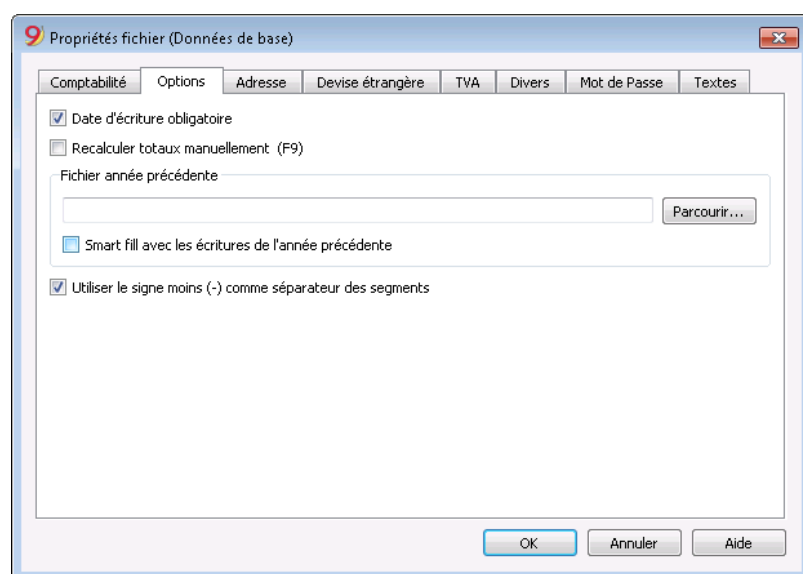
## Comptabilité SANS devises étrangères

Remplacer le sigle de la devise avec le nouveau sigle.

## Comptabilité AVEC devises étrangères

- Changer la sigle de la devise dans les **Propriétés fichier** (du menu **Fichier**)
- Dans le tableau **Comptes**
  - Sélectionner toutes la colonne **Devise**
  - Utiliser la commande **Rechercher et remplacer** (du menu **Données**), y indiquant la devise précédente, la nouvelle et en activant l'option **Zone de sélection seulement**. Remplacer tous les sigles trouvés.
- dans le tableau **Changes**  
Insérer les nouveaux changes pour toutes les devises.
- Activer la commande **Contrôler comptabilité** (du menu **Compta1**)
- S'il y a des montants d'ouverture ou des écritures, il faut manuellement mettre à jour les montants et les changes.

## Options



### Date de l'écriture obligatoire

Quand on active cette option et que l'on insère une écriture sans date, un message d'erreur est signalé.

### Recalculer totaux manuellement (F9)

Quand on active cette option, le recalcule des groupes principaux de la comptabilité ne se fait pas automatiquement, mais en utilisant la touche F9.

### Fichier année précédente

Avec la commande **Parcourir**, on peut sélectionner le fichier de l'année précédente.

### Smart fill avec les écritures de l'année précédente

En activant la case, le programme tient en mémoire les écritures de l'année précédente et les propose de nouveau dans le Smart Fill, durant la saisie des nouvelles écritures.

### Utiliser le signe moins (-) comme séparateur des segments

Quand cette fonction est activée, les segments doivent être insérés avec le signe moins (-) devant le code du segment dans le tableau Écritures.

En désactivant cette fonction, les segments doivent être indiqués avec le deux-points (:), comme dans le plan comptable. Le deux-points doit toujours précéder le code du segment.

### Enregistre (+/-) les Centres de coût comme la catégorie

Cette fonction est seulement active dans la Comptabilité simple et dans le Livre de caisse. En activant la case, le montant est enregistré dans le centre de coût (en positif ou en négatif) comme la catégorie.

Si, par contre, cette option n'est pas activée, il faut que le centre de coût soit précédé par le signe moins pour enregistrer en négatif (-CC).

## Adresse

Dans cette section, les données concernant la société ou la personne dont on gère la comptabilité peuvent être saisies.

The screenshot shows the 'Propriétés fichier (Données de base)' dialog box with the 'Adresse' tab selected. The dialog has several tabs: 'Comptabilité', 'Options', 'Adresse', 'Devise étrangère', 'TVA', 'Divers', 'Mot de Passe', and 'Textes'. The 'Adresse' tab contains the following fields:

- Société
- Courtoisie
- Prénom
- Nom de famille
- Adresse 1
- Adresse 2
- Code postal / Ville
- Région / Pays
- Web / Email
- Téléphone / Portable / Fax
- Numéro fiscal
- Numéro de TVA

At the bottom of the dialog are three buttons: 'OK', 'Annuler', and 'Aide'.

## Devise étrangère

The screenshot shows the 'Propriétés fichier (Données de base)' dialog box with the 'Devise étrangère' tab selected. The dialog has the same tabs as the previous one. The 'Devise étrangère' tab contains the following fields:

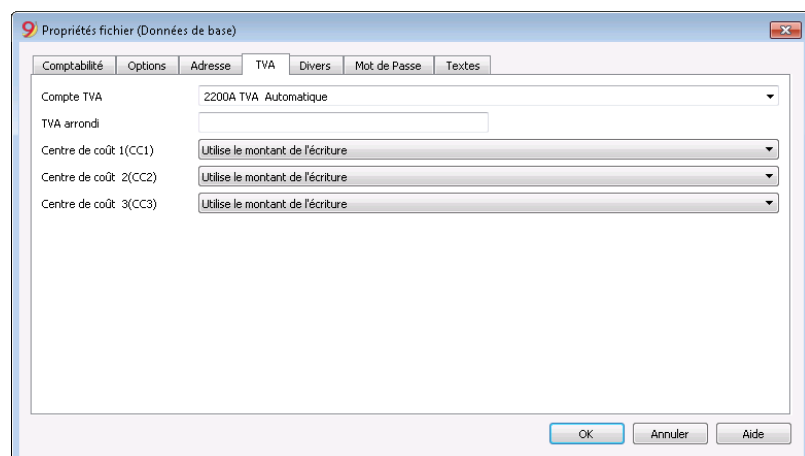
- Compte bénéfice de change: 6999 Bénéfice de change
- Compte perte de change: 6949 Perte de change
- Devise 2
- Décimales montants devise 2: 2
- ☒ Change valable même à partir de la devise de base

At the bottom of the dialog are three buttons: 'OK', 'Annuler', and 'Aide'.



Le spiegazioni di questa sezione sono disponibili alla pagina [Iniziare una contabilità multimoneta](#) .

## TVA



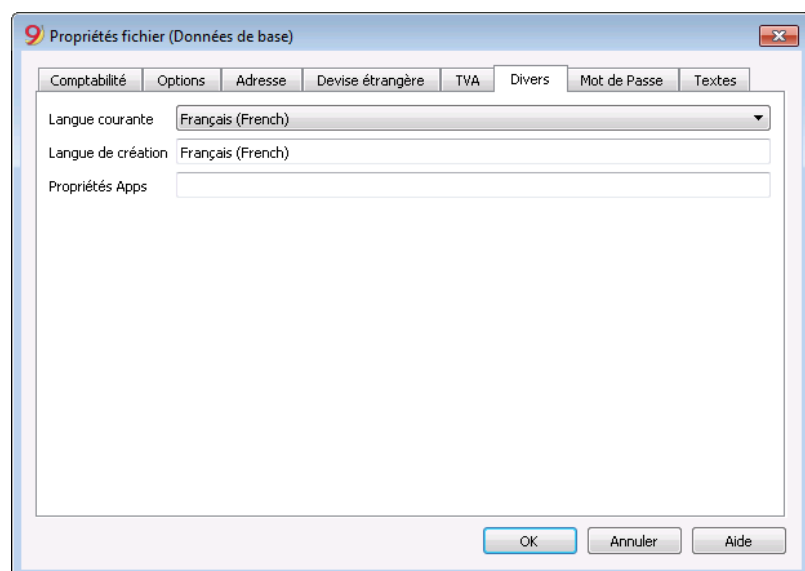
The screenshot shows the 'Propriétés fichier (Données de base)' dialog box with the 'TVA' tab selected. The 'Comptabilité' sub-tab is active. It contains the following fields:

- Compte TVA: 2200A TVA Automatique
- TVA arrondi: (empty text box)
- Centre de coût 1(CC1): Utilise le montant de l'écriture
- Centre de coût 2(CC2): Utilise le montant de l'écriture
- Centre de coût 3(CC3): Utilise le montant de l'écriture

Buttons at the bottom: OK, Annuler, Aide.

Le spiegazioni di questa sezione sono disponibili alla pagina [Proprietà file \(IVA\)](#).

## Divers



The screenshot shows the 'Propriétés fichier (Données de base)' dialog box with the 'Divers' tab selected. The 'Comptabilité' sub-tab is active. It contains the following fields:

- Langue courante: Français (French)
- Langue de création: Français (French)
- Propriétés Apps: (empty text box)

Buttons at the bottom: OK, Annuler, Aide.

### Langue courante

Il y a des textes du fichier que le programme génère automatiquement (par exemple les lignes du tableau Totaux, les mouvements de la fiche de compte, l'impression des bilans formatés). Dans cette section il est possible d'indiquer la langue de ces textes (en règle générale, c'est la même que la langue de création).

### Langue de création

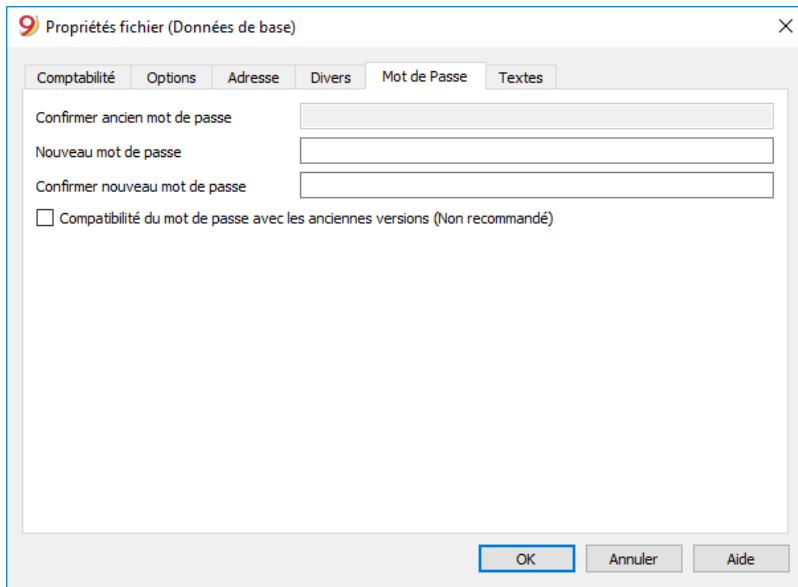
C'est la langue choisie et sélectionnée à la création du fichier comptable, et utilisée à l'en-tête des colonnes. Si on souhaite changer la langue de création, il est nécessaire de convertir le fichier

personnel dans un nouveau fichier avec la commande **Convertir fichier** du menu **Outils**.

## Propriétés Apps

Liste des propriétés activées dans le dialogue [Gérer apps](#). Pour supprimer une App, il suffit d'enlever la propriété correspondante.

## Mot de passe



Les fichiers peuvent être protégés par un mot de passe.

## Compatibilité du mot de passe avec les anciennes versions

Cochez cette option si vous voulez que votre mot de passe soit compatible avec les versions de Banana Comptabilité 8 et antérieures.

Option déconseillée car le mot de passe est enregistré d'une façon moins sûr.

## Insérer un mot de passe dans un fichier qui n'en avait pas

- La case **Confirmer ancien mot de passe** s'affiche en gris
- Indiquer deux fois le nouveau mot de passe (**Nouveau mot de passe** et **Confirmer nouveau mot de passe**)
- Confirmer avec **OK**

## Changer un mot de passe existant

- Insérer le mot de passe existant
- Indiquer deux fois le nouveau mot de passe
- Confirmer avec **OK**.

## Supprimer un mot de passe

- Insérer le mot de passe existant
- Laisser les cases pour le nouveau mot de passe vides
- Confirmer avec **OK**.

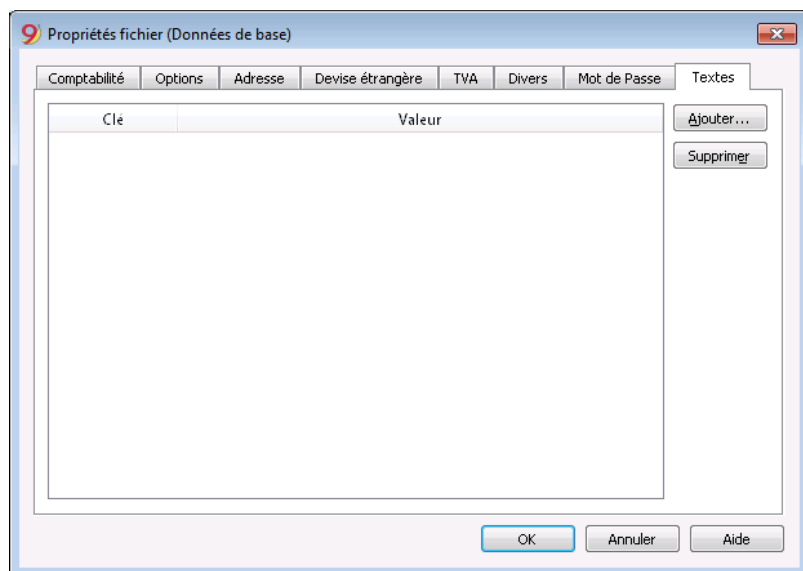
## Mot de passe oublié

Pour plus d'informations sur un mot de passe oublié, veuillez consulter la page Questions et réponses, paragraphe [Débloquer mot de passe](#) .

## Note

Le mot de passe ne permet pas d'atteindre un niveau élevé de protection. Pour rendre les données vraiment inaccessibles à des tiers, il faut utiliser un logiciel de cryptographie.

## Textes



Dans cette section on peut ajouter des clés pour enregistrer des informations supplémentaires, par exemple le nom du fiduciaire qui a vérifié les écritures.

### Clé

Insérer le texte de référence (ex. le nom de la personne qui gère la comptabilité).

### Valeur

Insérer la valeur relative à la clé (ex. Edouard Lebrun).

### Valeur=Clé

La touche reprend dans la case Valeur le même texte de la Clé.

### Ajouter

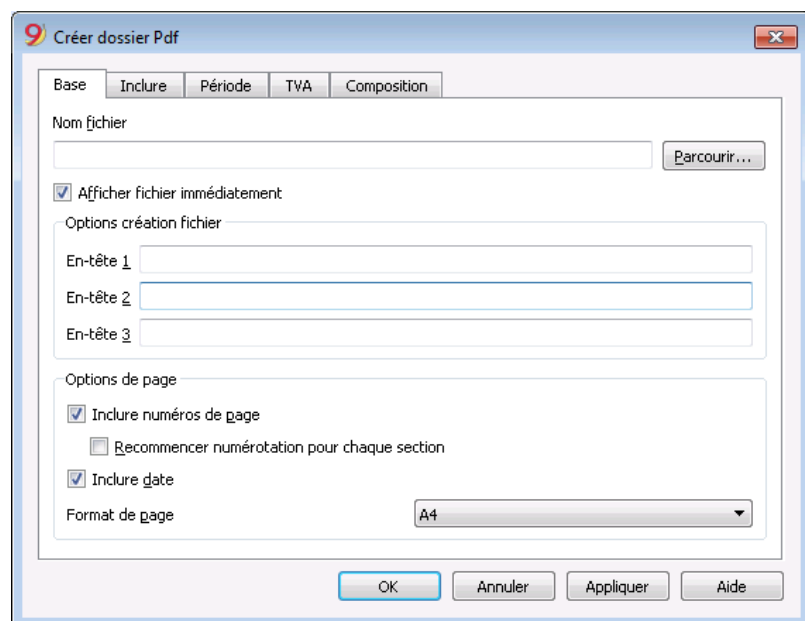
La touche enregistre les nouvelles données insérées.

### Supprimer

Cette touche élimine la Clé sélectionnée.

## Créer dossier Pdf

Pour créer un dossier Pdf, choisir la commande **Créer Dossier Pdf** du menu **Fichier** (ou cliquer sur l'icône correspondante de la Barre d'Outils).



### Nom Fichier

Insérer le nom du nouveau fichier à créer ou choisir un fichier existant avec le bouton Parcourir (le programme remplace le fichier existant avec les nouvelles données).

### Afficher fichier immédiatement

En activant cette case, on ouvre le programme pour l'affichage du fichier PDF à peine créé. De cette façon apparaît immédiatement le résultat de l'exportation. Il faut bien se rappeler que les navigateurs internet comme Mozilla et MS-Explorer utilisent un mécanisme de cache des documents. Lorsque l'exportation est effectuée pour une deuxième fois, il est possible qu'apparaisse encore la version précédente si on n'appuie pas sur la touche Mise à jour du navigateur internet.

### Options création fichier

#### En-têtes 1, 2 et 3

Ici, on peut insérer jusqu'à trois en-têtes différents qui s'affichent dans le fichier en PDF.

### Options de page

En activant les options de page, on peut inclure:

- les numéros de page
- la numérotation des pages avec un nouveau début pour chaque section
- la date

### Format de page

Ici on sélectionne le format de la page.

### D'autres sections

Pour les explications des autres sections, consulter les pages internet suivantes:

- [Inclure](#)
- [Période](#)
- [TVA](#)
- [Composition](#)

## Fichiers récents / favoris

Les commandes affichent la liste des fichiers récemment utilisé et les fichiers favoris.

Pour supprimer la liste des fichiers récents, cliquer sur le menu **Fichier, Fichiers récents**, et sur **Effacer liste derniers fichiers utilisés**.

Pour éliminer seulement un seul fichier de la liste Fichiers récents ou Préférés (Page d'ouverture), il faut se positionner avec le curseur sur le nom du fichier, cliquer avec la touche droite de la souris et sélectionner **Supprimer** (les utilisateurs Mac doivent utiliser la combinaison de touches **Ctrl + bouton droit de la souris**).

Pour rendre un fichier Favori:

- Ouvrir le fichier désiré
- Cliquer sur **Fichiers favoris**
- Cliquer sur **Ajouter à la liste**

Pour modifier la liste des Favoris, cliquer sur:

- **Fichiers favoris**
- **Modifier liste...**
- De la liste qui apparaît, avec les boutons **Ajouter, Supprimer et Ouvrir dossier**, modifier les favoris.

## Associer les fichiers .ac2 à la dernière version de Banana

Quand le programme Banana Comptabilité est installé, l'option "Associer Banana Comptabilité 8.0 avec l'extension de fichier AC2 " est déjà activée par défaut; donc tous les fichiers de la comptabilité sont ouverts avec la nouvelle version.

Si, en cliquant directement sur le fichier avant d'ouvrir le programme, le fichier s'ouvre avec la version précédente, ce problème peut être résolu de façon suivante:

Windows:

- cliquer avec la touche droite de la souris sur l'icône du fichier
- dans le menu qui apparaît choisir "Ouvrir avec", puis "Choisir le programme par défaut..."
- sélectionner la dernière version installée du programme Banana.

Mac:

- cliquer avec la touche droite de la souris (où ctrl + touche souris) sur l'icône du fichier

- dans le menu qui apparaît choisir "Lire les informations"
- sous "Ouvrir avec" sélectionner la dernière version installée du programme Banana et cliquer sur "Tout modifier..."

Il suffit d'exécuter cette opération qu'une seule fois et sur un seul fichier; les fichiers seront toujours ouverts avec la dernière version.

## Configuration Logo

À partir de la [version 9.0.3](#), vous pouvez insérer un logo et définir ses paramètres (largeur, hauteur et alignement) dans le Menu **Fichier** -> commande **Configuration logo**. Il est également possible de créer et d'enregistrer des [Compositions](#) avec des configurations différentes du logo.

Cette fonction est une alternative simplifiée à la mise en place du logo via le [Tableau Documents](#).

Dans l'onglet **Options** de la fenêtre de dialogue **Formats de logo** qui s'ouvre, vous pouvez insérer une image de logo en utilisant le bouton **Ajouter**, et définir ses dimensions en longueur, hauteur et alignement. Si le logo a déjà été inséré, il peut être modifié ou supprimé à l'aide des boutons

**Modifier / Supprimer**.

### Note:

Grâce à cette fonction, le logo peut ensuite être appliqué sur toutes les impressions, comme suit:

- du menu **Fichier** -> **Mise en page**
- ou directement à partir de l'**Aperçu d'impression**, avec un clique sur l'icône **Mise en page** (engrenage).

Toutefois, si vous souhaitez uniquement insérer le logo dans une impression spécifique, vous devez

l'insérer directement dans les options d'impression mêmes, par exemple [Fiches de compte](#), [Bilan formaté](#), [Bilan formaté par groupes](#), [Rapport comptable](#).

## Texte

Si ce champ est activé, les en-têtes des boîtes de dialogue "Fiches de compte, Bilan formaté, Bilan formaté par groupes et Rapport comptable" sont insérés dans la position relative au logo (par exemple, A droite, gauche, en bas).

## Menu Edition

### Ajouter et supprimer lignes

Pour insérer des lignes vides en-dessous de la ligne sélectionnée, il faut:

- Se placer avec le curseur au-dessus de la ligne où les lignes vides doivent être ajoutées
- Dans le menu **Edition**, sélectionner la commande **Ajouter lignes**
- Dans la fenêtre qui apparaît, taper le nombre de lignes que l'on veut ajouter
- Confirmer avec **OK**.

Il y a encore une autre méthode pour ajouter des lignes vides:

- Se placer avec le curseur au-dessus de la ligne où les lignes vides doivent être ajoutées
- A partir de la barre des outils, cliquer sur l'icône suivante



, une fois pour chaque ligne que l'on veut ajouter. Cette méthode est conseillée quand le nombre des lignes à ajouter est assez limité. La séquence des touches de raccourcis est: **Ctrl+Enter**.

Pour insérer des lignes vides au-dessus de la ligne sélectionnée, il faut:

- Se placer avec le curseur au-dessous de la ligne où les lignes vides doivent être insérées
- Dans le menu **Edition**, sélectionner la commande **Insérer lignes**
- Dans la fenêtre qui apparaît, taper le nombre de lignes que l'on veut insérer
- Confirmer avec **OK**.

Pour supprimer une ou plusieurs lignes, il faut sélectionner la lignes ou les lignes à supprimer et dans le menu "Edition", sélectionner la commande **Supprimer lignes**.

### Protéger lignes

A partir du menu **Edition**, avec la fonction **Protéger lignes**, on peut activer la protection des lignes pour éviter qu'elles soient modifiées par erreur.

Les lignes protégées ne peuvent plus être modifiées jusqu' au moment où la protection est annulée avec la commande **Déprotéger lignes**.

Pour mettre en œuvre la protection:

- Sélectionner la ligne que l'on souhaite protéger

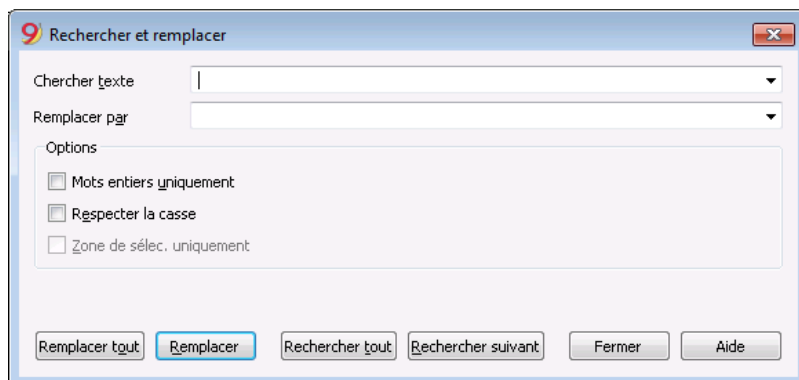
- Dans le menu **Edition**, sélectionner la commande **Protéger lignes**
- Confirmer avec **OK** le nombre de lignes à protéger.

Les lignes protégées ont le numéro de ligne mis en gris clair. Pour pouvoir modifier à nouveau les lignes protégées, il faut d'abord annuler la protection avec la commande **Déprotéger lignes**.

## Menu Données

- [Rechercher et Remplacer](#)
- [Rechercher](#)
- [Renommer](#)
- [Aller à](#)
- [Extraction et trier lignes \(Extraction\)](#)
- [Extraction et trier lignes \(Trier lignes\)](#)
- [Trier lignes](#)
- [Organiser tableaux](#)

## Rechercher et Remplacer



Le texte à chercher et le texte de remplacement doivent être insérés dans le même format avec lequel ils sont affichés dans le champ d'insertion. Par exemple, les montants sont insérés sans les séparateurs pour les milliers.

### Chercher texte

Insérer la référence qui doit être cherchée.

### Remplacer par

Insérer la référence qui sert comme remplacement.

### Options

#### Mots entiers uniquement

Recherche exclusivement des mots entiers: par exemple, quand le mot à rechercher est Tot, il ne trouvera pas Totaux.

#### Respecter la casse

En activant cette option, le programme fait la distinction entre des lettres majuscules et minuscules.



### Zone de sélec. uniq.

Avec cette option, l'information est recherchée uniquement dans la zone précédemment sélectionnée.

### Remplacer tout

Cette touche exécute le remplacement de toutes les données en même temps. Quand il faut changer des données qui se répètent dans le tableau **Comptes**, **Catégories**, **Écritures** ou **Codes TVA** (par exemple, le numéro de compte, le code TVA), on peut également utiliser la fonction [Renommer](#).

### Remplacer

Remplace seulement une donnée à la fois.

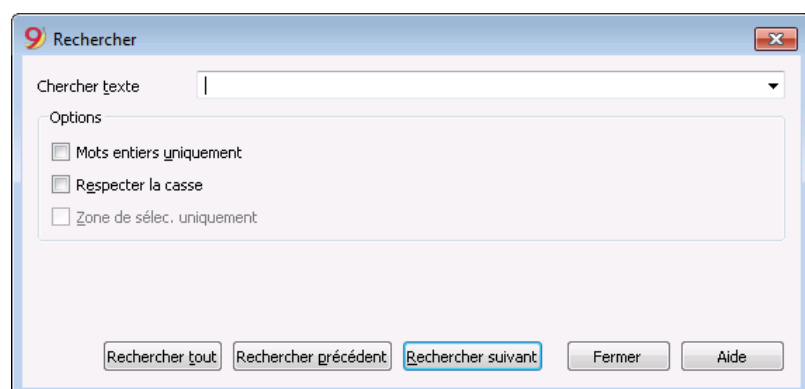
### Rechercher tout

Cette touche recherche toutes les données, selon le mot clé inséré, et les affiche dans la fenêtre d'information en bas.

### Rechercher suivant

Cette touche cherche l'information successive.

## Rechercher



### Chercher texte

Insérer le texte recherché. Les montants doivent être insérés sans le séparateur pour les milliers.

### Options

#### Mots entiers uniquement

Recherche exclusivement des mots entiers: par exemple, quand le mot à rechercher est Tot, il ne trouvera pas Totaux.

#### Respecter la casse

En activant cette option, le programme fait la distinction entre des lettres majuscules et minuscules.

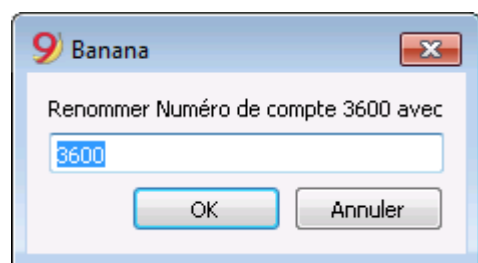
#### Zone de sélec. uniquement

Avec cette option, l'information est recherchée uniquement dans la zone précédemment sélectionnée.

Pour commencer la recherche, il faut cliquer sur la touche Rechercher suivant. La première information qui correspond à la demande sera trouvée; pour continuer la recherche et trouver les

correspondances successives, sélectionner la commande **Rechercher suivant**, ou bien utiliser la touche **F3**.

## Renommer



La commande remplace le numéro de compte, de catégorie (tableau Comptes et Catégories) et le code TVA (tableau Codes TVA) avec le nouveau numéro, indiqué à tous les endroits où celui-ci est utilisé (Tableaux et Données de Base).

Pour renommer, il faut:

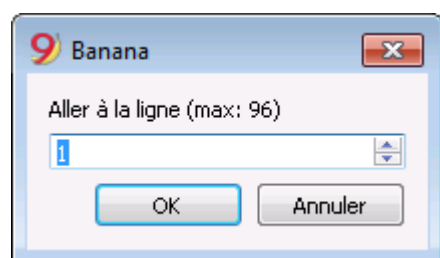
- Avec la souris, se positionner sur la cellule qui doit être renommée (numéro de compte, catégorie, code TVA)
- Cliquer sur la commande **Renommer** du menu **Données**
- Dans la fenêtre qui apparaît, insérer le nouveau numéro de compte que l'on veut attribuer.

Ensuite, le programme (par exemple, si l'on renomme un numéro de compte):

- Vérifie qu'il n'y aurait pas de même numéro de compte (ou de groupe) déjà existant. Si ce serait le cas, le programme donne un message d'avertissement, demandant si l'on veut quand-même continuer.  
NOTE: Il n'est pas possible d'avoir deux numéros de compte identiques dans le plan comptable.
- Cherche dans les tableaux où le numéro de compte à renommer est utilisé et vérifie si les lignes ne soient pas bloquées ou protégées. Si les lignes sont bloquées, le programme signale qu'on ne peut pas continuer avec l'opération de renommer.
- Remplace le numéro de compte dans tous les endroits où celui-ci est utilisé (tableaux et données de base), avec le numéro de compte spécifié.

Le programme n'effectue pas de recalcul, mais remplace simplement le numéro de compte.

## Aller à



La commande ouvre une fenêtre de dialogue, permettant de se déplacer jusqu'à la ligne désirée. Quand on se trouve dans un tableau de sélection (par exemple une fiche de compte), avec la commande **Retour à la ligne d'origine**, le programme retourne automatiquement à la ligne correspondante du tableau Ecritures.

## Extraction et trier lignes (Extraction)

9 Extraire et trier lignes

Extraction Trier lignes Composition

Tableau: Ecritures

| Colonne: | Condition: | Valeur: |
|----------|------------|---------|
| Date     | = Egal     |         |
|          | = Egal     |         |
|          | = Egal     |         |

Ajouter Effacer la liste

☐ Lignes sélectionnées uniquement  
☐ Ligne total

OK Annuler Appliquer Aide

Cette fonction est disponible à partir du menu **Données**, qui, au contraire de la fonction [Trier lignes](#), crée un tableau séparé où les lignes extraites sont affichées. Les lignes du tableau principal ne sont donc pas modifiées.

### Extraire

Dans le tableau Extraire, vous pouvez cliquer sur le numéro de ligne (souligné) pour retourner à la ligne d'origine.

### Colonne

On sélectionne la colonne qui contient les lignes à extraire.

### Condition

Il faut sélectionner la condition l'extraction des lignes (p.ex. inférieur, supérieur, égal, contient le texte, commence par, termine par, etc.).

### Valeur

Dans cette case, il faut introduire le texte à utiliser comme comparaison par rapport à la condition (par ex., si la condition est = égal, en introduisant 25.01.2015 comme valeur de comparaison, le programme extrait toutes les écritures avec la date du 25 janvier 2015).

Le texte est une date si le champ choisi est une Date, une valeur numérique si le champ est un Montant, un mot si la colonne est Libellé.

### Ajouter

Le bouton permet d'ajouter d'autres champs de recherche.

### Effacer la liste

Le bouton permet de supprimer les configurations choisies pour l'extraction des données dans les différentes listes.

### **Lignes sélectionnées uniquement**

Cette option est active seulement si des lignes ont été sélectionnées précédemment et elle permet le tri des lignes sélectionnées.

### **Ligne total**

Si la fonction est activée, le programme affiche, pour les lignes extraites qui ont un montant, la ligne du total des montants.

## **Trier**

Les colonnes pour le triage sont indiquées ici. Les options sont les mêmes que dans la commande [Trier lignes](#).

## **Composition**

Les explications pour cette section peuvent être trouvées à la page: [Composition](#).

## **Exemple liste des comptes**

Il peut parfois arriver que l'on désire avoir une liste avec uniquement les comptes.

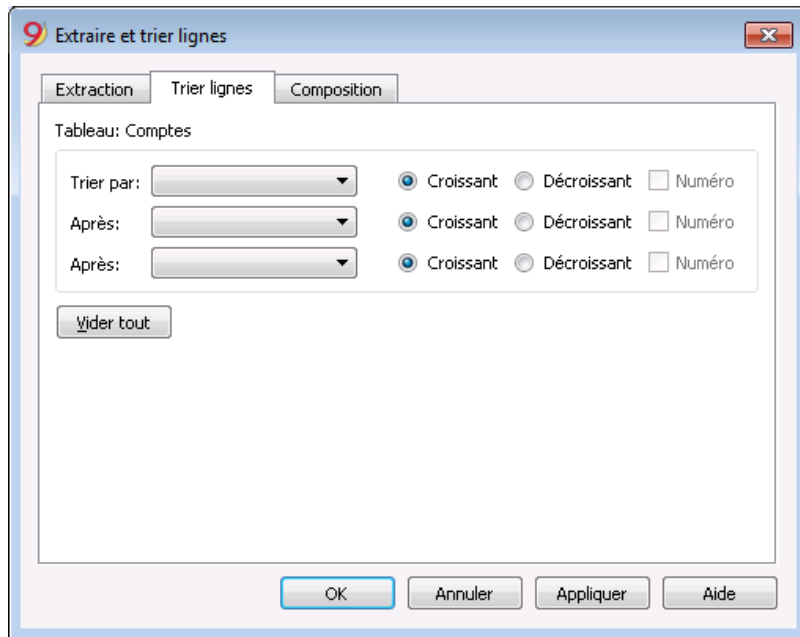
- Se placer dans le tableau Comptes
- Impartir la commande "Extraction et Trier lignes"
- Dans la case Colonne, choisir "Compte"
- Dans la case Condition indiquer "Pas vide"

Si l'on voudrait avoir les comptes triés selon le Libellé

- Se placer sur la section "Trier lignes"
- Choisir dans "Trier par" la colonne "Libellé"

Si vous voulez seulement afficher des colonnes spécifiques, vous pouvez créer une nouvelle vue avec la commande [Organiser tableaux](#)

## **Extraction et trier lignes (Trier lignes)**



Cette fonction est disponible à partir du menu **Données**, et, au contraire de la fonction [Trier lignes](#), crée un tableau séparé où les lignes extraites sont affichées. Les lignes du tableau principal ne sont donc pas modifiées.

### Trier par

De la liste qui apparaît, le type de triage désiré peut être sélectionné.

### Après

Permet de choisir un type de triage ajouté par rapport au type principal.

### Croissant

Le triage des lignes se fait par ordre croissant, en tenant compte du type de triage choisi (date, pièce, etc.).

### Décroissant

Le triage des lignes se fait par ordre décroissant, en tenant compte du type de triage choisi (date, pièce, etc.).

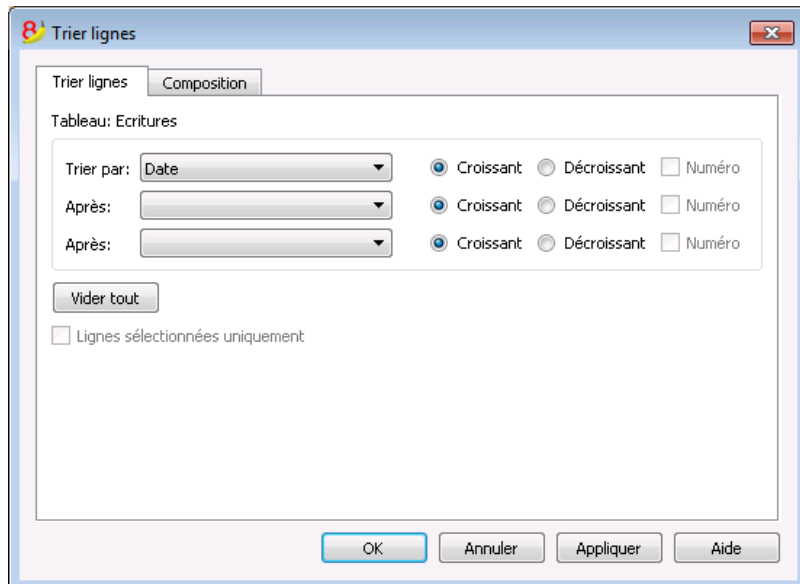
### Numéro

Si la colonne choisie comme critère de recherche contient uniquement des chiffres, activer cette option.

### Vider tout

Le bouton permet d'annuler les configurations choisies pour le triage des données dans les différentes listes.

## Trier lignes



Cette fonction, au contraire de la fonction **Extraction et Trier lignes**, change le triage des lignes dans le *tableau même* dans lequel on se trouve, selon les clés de triage insérées. Pour cette raison, nous vous conseillons de faire très attention avant de procéder avec un triage, surtout quand on se trouve dans le **tableau Comptes**, parce que la structure du plan comptable pourrait être complètement altérée.

Il est possible de trier les lignes du tableau selon le contenu des colonnes. On peut indiquer jusqu'à trois clés de triage.

### Trier par

De la liste qui apparaît, le type de triage désiré peut être sélectionné.

### Après

Permet de choisir un type de triage ajouté par rapport au type principal.

### Croissant

Le triage des lignes se fait par ordre croissant, en tenant compte du type de triage choisi (date, pièce, etc.).

### Decrescente

Le triage des lignes se fait par ordre décroissant, en tenant compte du type de triage choisi (date, pièce, etc.).

### Numéro

Si la colonne choisie comme critère de recherche contient uniquement des chiffres, activer cette option.

### Vider tout

Le bouton permet d'annuler les configurations choisies pour le triage des données dans les différentes listes.

### Lignes sélectionnées uniquement

Cette option est active seulement si des lignes ont été sélectionnées précédemment et elle permet le tri des lignes sélectionnées.

## Organiser tableaux

Cette commande permet de gérer

- **Les tableaux:**

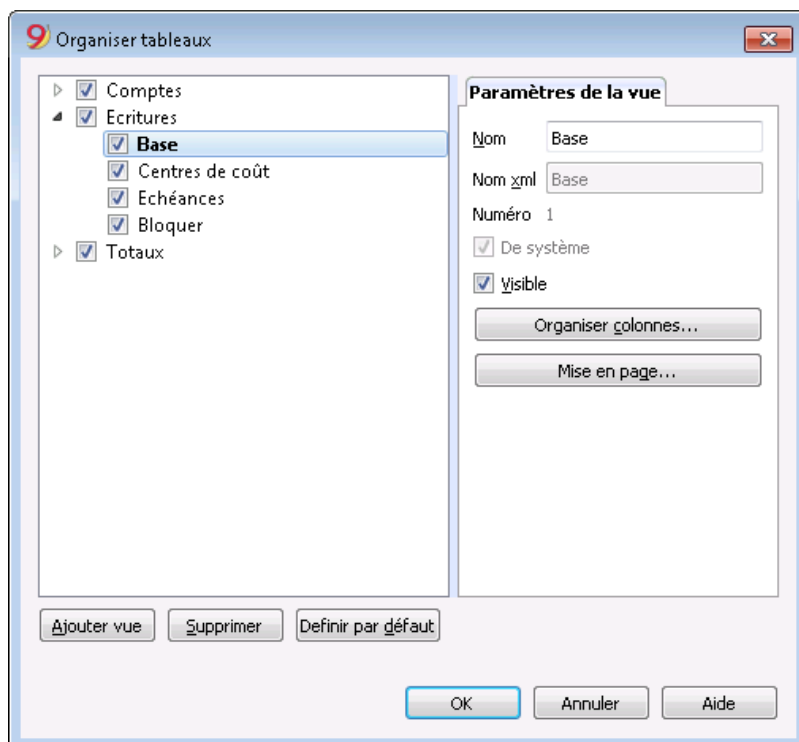
Ce sont les éléments qui contiennent les données en format de lignes et colonnes.

- **Les vues:**

Indiquées sous chaque tableau.

Ce sont les éléments qui définissent l'affichage des colonnes du tableau.

À travers les vues, on peut définir quelles ont les colonnes qui doivent être visible, la séquence d'affichage et la modalité d'affichage des colonnes.



### Paramètres de la vue

Pour ajouter des tableaux, aller à la commande [Ajouter nouvelle fonction](#).

Pour chaque tableau on peut définir:

- **Nom**  
Le nom du tableau dans la langue du fichier. Il ne doit pas contenir des espaces ou des caractères spécifiques.  
Il peut être modifié seulement pour les tableaux ajoutés.
- **Nom Xml**  
Le nom d'usage pour la programmation. Il ne doit pas contenir des espaces ou des caractères spécifiques.  
Il peut être modifié seulement pour les tableaux ajoutés.
- **En-tête**  
Le nom qui apparaît dans la liste des tableaux.
- **Visible.**  
Indique si le tableau doit être visible ou non.

## Gérer les vues

### Nom

On peut insérer un nouveau nom à la vue sélectionnée.

### Nom Xml

Le nom de la vue pour l'archivage Xml. Le nom Xml ne peut pas être changé pour les vues de système.

### Numéro

Ceci est un numéro attribué par le programme pour identifier la vue.

### Visible

Rend une vue visible.

### De système

Si la case est activée, il s'agit d'une vue de système créée par le programme, impossible de supprimer ou modifier.

### Organiser colonnes...

Affiche la fenêtre [Organiser colonnes](#) pour pouvoir modifier les colonnes au niveau d'affichage et au niveau des paramètres.

### Mise en page

Donne accès à la fenêtre pour la [mise en page](#).

### Ajouter...

Ajoute une nouvelle vue où les colonnes désirées peuvent être configurées.

### Supprimer

Permet de supprimer une vue.

### Définir par défaut

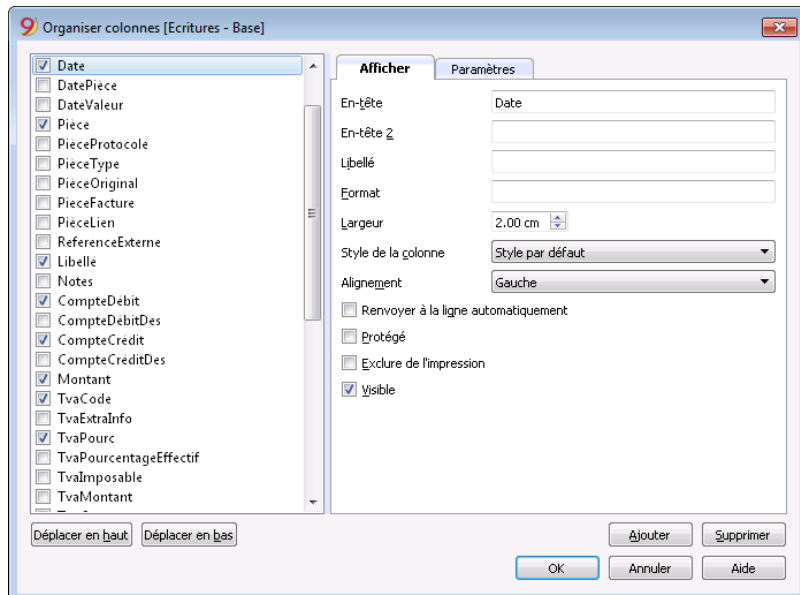
Définit la vue qui est utilisée.

## Organiser colonnes

La commande **Organiser colonnes** se trouve dans le menu **Données**. Avec cette commande, les colonnes peuvent être affichées, masquées, renommées ou déplacées à gauche ou à droite, dans les différents tableaux.

### Afficher





### En-tête

En-tête de la colonne.

### En-tête 2

Cette en-tête est utilisée par le programme seulement pour certains colonnes (ex. la colonne Montant).

### Libellé

Description de la colonne. Ce libellé est affiché comme info-bulle.

### Format

Le format pour afficher les chiffres, la date et l'heure (voir les détails à la fin de la page).

### Largeur

Définit la dimension horizontale de la colonne.

### Style colonne

Une valeur qui indique le style à appliquer. Ce style passe en priorité sur le style de la ligne.

### Alignement

Permet de choisir entre un alignement à droite, à gauche ou centré.

### Renvoyer à la ligne automatiquement

L'option permet de visualiser le texte introduit sur plusieurs lignes.

### Protégé

En cliquant sur cette option, la colonne entière est protégée, empêchant ainsi d'insérer ou de modifier des données.

### Exclure de l'impression

En activant cette option, la colonne est exclue de l'impression.

### Visible

En activant cette option, on rend la colonne visible.

Les tableaux peuvent être modifiés. Il est possible d'ajouter des colonnes, de changer les en-têtes, de modifier les dimensions des colonnes et l'ordre dans lequel celles-ci se présentent.

Les colonnes sont énumérées dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans le tableau en cours d'utilisation; les colonnes visibles sont cochées.

### Déplacer en haut, déplacer en bas

Les colonnes peuvent être déplacées à droite ou à gauche; il suffit de cliquer sur le nom de la colonne et avec le bouton Déplacer en haut, la colonne est déplacée vers la gauche; avec le bouton Déplacer en bas, la colonne est déplacée vers la droite. Les colonnes peuvent aussi être déplacées en les faisant simplement glisser avec la souris.

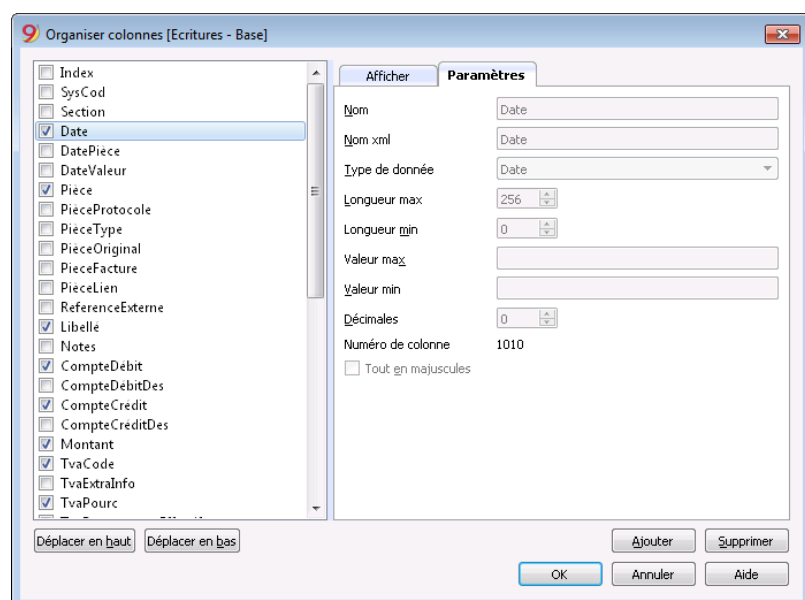
### Ajouter...

Permet d'insérer des nouvelles colonnes dans le tableau actif. Les colonnes ajoutées par l'utilisateur ont une fonction uniquement informative et le programme n'effectue pas de calculs avec d'éventuelles données numériques.

### Supprimer...

Permet de supprimer une colonne de la liste. Il n'est pas possible d'éliminer une colonne de système.

## Paramètres



### Nom

Insérer le nom de la colonne qui doit être ajoutée. Le programme insère la nouvelle colonne automatiquement dans la liste.

### Nom Xml

C'est le nom de la colonne pour l'archivage Xml.

### Type de donnée

On peut choisir entre les types de données prédéfinies suivantes: Texte, Nombre, Montant, Date, Heure.

### Longueur max et min

Longueur maximale et minimale de la colonne

### Valeur max et min

On peut insérer des valeurs maximales et minimales (chiffres et caractères).

### Décimales

On peut définir le nombre de décimales de la colonne.

### Numéro de colonne

C'est un numéro qui est automatiquement attribué à la colonne, mais il a un but purement technique.

### Tout en majuscules

En cliquant sur cette option, les données de la colonne sont toutes converties en majuscules.

## Format date, heures et chiffres

Si un format particulier n'a pas été spécifié, le programme utilise les formats de Windows (date, heure et chiffres, indiqués dans le Panneau de configuration).

Pour modifier le format, il faut aller dans le menu **Données**, commande **Organiser colonnes** et insérer dans la case **Format** le type de format désiré; ci-dessous sont listés les types de formats avec quelques exemples explicatifs:

#### Format de la date

#### Exemple date

d mm yy

1 01 15

dd m yy

01 1 15

ddd mmm yyyy

ven jan 2015

dddd mmmm yyyy

vendredi janvier 2015

La lettre "d" (day) indique le jour, le "m" (month) indique le mois et le "y" (year) indique l'année.

#### Format de l'heure

#### Exemple de l'heure

hh:mm:ss:iii

04:04:36:089

h:m:ss:ii

4:4:36:89

Il est possible d'inverser comme on le souhaite l'ordre des éléments de la date et de l'heure (par ex.: mm dd yyyy).

Les séparations jour/mois/année peuvent être choisies parmi toutes celles disponibles sur le clavier (par exemple: #, @, -, /, ., etc.).

#### Format des chiffres

#### Exemple des chiffres

0.

259

0.00

258.85

0.000

258.848

Dans un champ numérique, il est possible de modifier le nombre de décimales selon les propres exigences. Les calculs sont effectués avec toutes les décimales insérées. Seulement à l'affichage le montant est éventuellement arrondi.

### Nouvelle colonne

**Nouvelle colonne [Base]**

Nom: NouvelleColonne

Nom xml: NouvelleColonne

Type de donnée: Texte

OK Annuler Aide

### Nom

Insérer le nom de la colonne qui doit être ajoutée.

### Nom Xml

C'est le nom de la colonne pour l'archivage Xml et les scripts.

### Type de donnée

On peut choisir entre les types de données prédéfinies suivantes: Texte, Nombre, Montant, Date, Heure.

### Nouvelle vue

**Nouvelle vue**

Nom de la vue:

Nom de la vue xml:

OK Annuler Aide

### Nom de la vue

Entrez le nom de la vue que vous souhaitez ajouter.

### Nom de la vue xml

Le nom de la vue pour l'archivage Xml.

Après sa création, la nouvelle vue s'affiche au même endroit que [les vues déjà existantes](#) et sera ajoutée à la coté droite des autres.

# Menu Format

Dans le menu **Format**, les commandes suivantes sont présentes:

## Style par défaut

Le style utilisé par le programme.

## Points

Pour définir la taille des caractères.

## Gras et italique

## Modifier style par défaut

Pour changer le style par défaut:

- Attribuer à la ligne un style désiré
- Sélectionner la commande **Modifier style par défaut** dans le menu Format.

## Calculer hauteur ligne

Quand le texte d'une ligne est très long, la commande **Calculer hauteur ligne** du menu **Format**, permet de le visualiser complètement en adaptant la hauteur de la ligne. Cette fonction est activable à condition que dans les options du champ, visibles dans le menu

**Données**, commande **Organiser champs - section Afficher** (ou en faisant un double clique sur l'en-tête du champ), la case **Renvoyer à la ligne automatiquement** soit activée.

## Calculer hauteur lignes

Commande similaire à la précédente, avec la différence que celle-ci opère sur toutes les lignes du tableau.

## Saut de page

Il est possible d'insérer un saut de page dans n'importe quelle ligne du document où l'on se trouve. Insérer un saut de page:

- Se positionner avec le curseur sur la première ligne de la nouvelle page à créer
- Ouvrir le menu **Format**
- Sélectionner la commande **Saut de page**.

Retirer un saut de page:

- Se positionner sur la ligne où a été inséré le saut de page
- Ouvrir le menu **Format**
- Désactiver la commande **Saut de page**.

## Surligner les lignes

Afin de surligner les lignes, il faut:

- Sélectionner les lignes à surligner et, à partir de l'icône



, cliquer sur le premier symbole si l'on veut colorier l'arrière-plan; sur le deuxième symbole si l'on veut colorier le texte.

- Pour désactiver la couleur, il faut sélectionner la lignes ou les lignes et cliquer sur **Sans couleur** (présente dans le menu de chaque symbole).

## Menu Outils

### Ajouter nouvelle fonction

La commande **Ajouter nouvelle fonction** se trouve dans le menu **Outils**.

Les options disponibles dépendent du type du fichier.

### Ajouter un nouveau tableau

Permet d'ajouter des tableaux gérés entièrement par l'utilisateur.

Une fois le tableau ajouté, il est impossible de le supprimer.

Il est nécessaire d'indiquer le nom du tableau.

Le tableau contient deux colonnes prédéfinies :

- Id – pour indiquer un groupe de sélection
- Libellé – pour insérer un texte

Dans le tableau, l'utilisateur peut ajouter de nouvelles colonnes avec la commande [Organiser colonnes](#), du menu Données.

### Nouveau tableau documents

Les informations sont disponibles sur la page [Tableau documents](#)

### Ajouter des colonnes d'adresses dans le tableau comptes

Pour les fichiers de comptabilité.

Cette fonction permet d'ajouter, dans le tableau comptes, des colonnes qui servent à insérer les contacts des clients, des fournisseurs, des associés et autres.

Le programme peut ajouter dans le tableau comptes :

- une vue sur **Adresse** où sont visibles les colonnes ajoutées
- Les colonnes qui permettent d'insérer les détails de l'adresse ainsi que d'autres informations.
  - Pour rendre visible une ou plusieurs de ces colonnes également dans d'autres vues, utiliser la commande [Organiser colonnes](#) dans le menu Données.
  - Pour créer d'autres vues avec des colonnes spécifiques, utiliser la commande [Gérer les vues](#).

### Ajouter le tableau budget

Pour les fichiers de comptabilité.

Cette fonction ajoute le tableau **Budget** où il est possible d'insérer les écritures qui concernent le budget.

Le programme ajoute :

- Le tableau budget, en reprenant les valeurs du budget indiquées dans le tableau comptes (si elles existent)
- Bloque la colonne budget dans le tableau comptes  
Les valeurs de cette colonne seront calculées sur la base des écritures du budget avec pour période celle définie dans les données de base de la comptabilité.

De plus amples informations sont disponibles sur la page [Budget](#).

## Modifier la colonne TVA Montant dans les Écritures

Pour les fichiers de comptabilité, avec TVA.

Cette fonction permet de rendre modifiable la colonne **Type montant** dans le tableau **Écritures**.

La colonne permet pour chaque écriture d'insérer un des types suivants de montant TVA :

0 (o cellule vide) : le montant inclut la TVA

1 = TVA exclue : le montant est net de TVA

2 = montant TVA : le montant de l'écriture est le montant de la TVA (TVA 100%)

Pour toute écriture, le programme insère automatiquement dans la colonne Type montant les données prédéfinies dans le tableau Codes TVA (pour chacun des codes). Toutefois, si le type de montant change pour l'un des codes TVA, il reste possible d'insérer manuellement 1 ou 2.

## Info fichier

La commande **Info fichier** du menu **Outils** permet d'afficher les caractéristiques d'un fichier.

## Columns

Activant la vue **Complet**, les colonnes Xml sont également affichées, grâce auxquelles les valeurs peuvent être automatiquement reprises en cas d'exportation du tableau.

- Section: le nom du group de valeurs
- ID: L'Identification spécifique et univoque de la valeur
- Libellé: contient une explication de la valeur.
- Les lignes en gras sont des titres de la section qui regroupent les différents éléments
- Valeur: la valeur formatée
- Section XML: le nom de la section en anglais
- ID XML: L'Identification en anglais
- Valeur Xml: Le contenu du champ en format Xml.

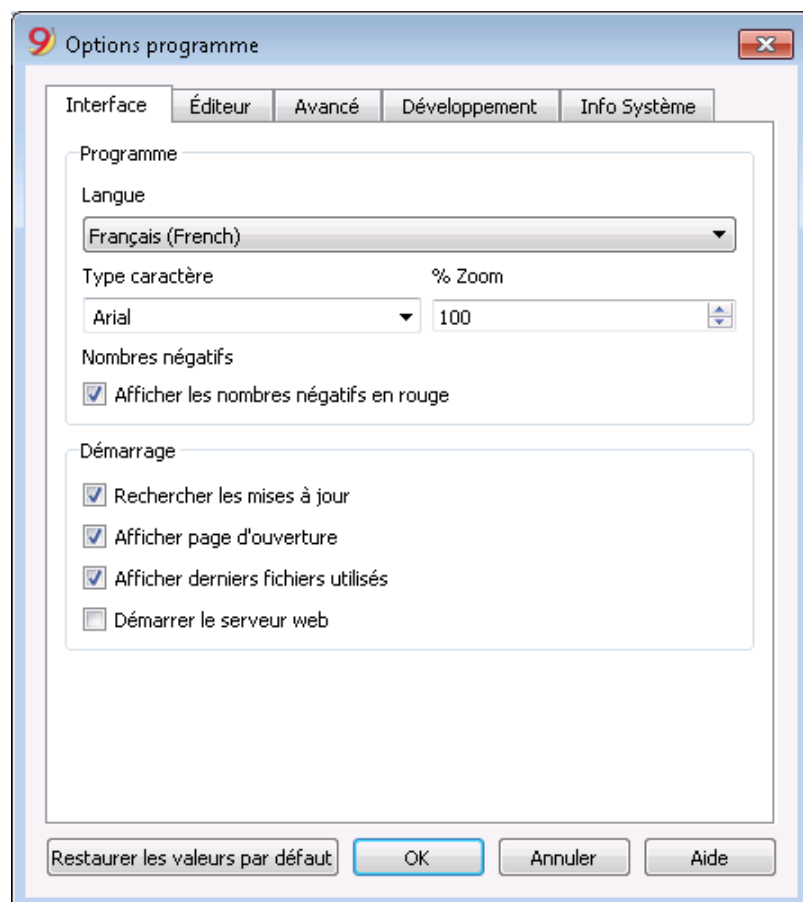
La Section XML et l'Id Xml permettent d'identifier la valeur de façon univoque.

## Options programme

La fenêtre Options programme contient des options de nature technique concernant le document comptable.

Dans les pages qui suivent, vous trouvez des informations plus détaillées.

### Interface



### Programme

#### Langue

Il s'agit de la langue d'utilisation du programme. On peut changer cette disposition si on désire utiliser une autre langue que celle définie par défaut ou si celle-ci n'est pas disponible.

#### Type caractère

Il est possible d'insérer le nom d'une police de caractères.

#### % Zoom

Si l'on désire visualiser les données du tableau avec une dimension différente, il suffit de régler le pourcentage du Zoom.

#### Affichés les nombres négatifs en rouge

Dans les tableaux, les chiffres et les montants en négatif en rouge.



## Démarrage

### Rechercher les mises à jour

Connexion directe au site de Banana.ch SA, à la page Download des mises à jour.

### Afficher page d'ouverture

La page d'ouverture avec les informations concernant les news est affichée.

### Afficher derniers fichiers utilisés

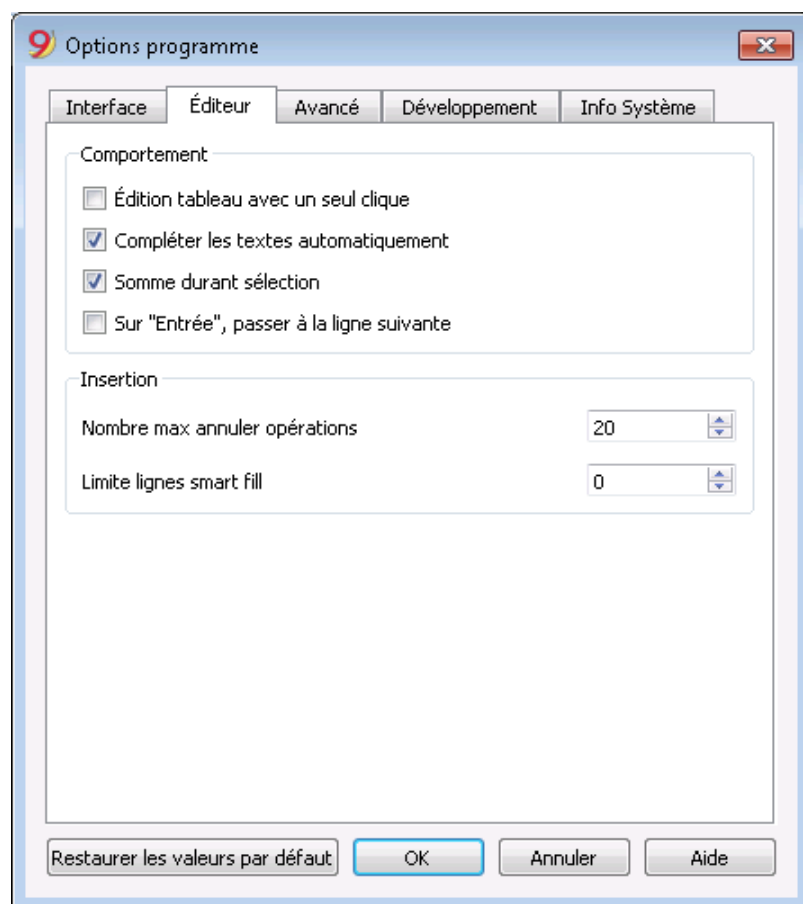
Les fichiers récemment ouverts sont affichés.

### Démarrer le serveur web

Sert à accéder aux données de Banana Comptabilité à partir de programmes externes.

## Editeur

### Section Éditeur



### Comportement

#### Édition tableau avec un seul clique

Si la fonction est activée, il suffit de faire un seul clique sur la cellule sélectionnée pour entrer en édition. Si la fonction n'est pas activée, il faut faire un double clique pour entrer en édition.

#### Compléter les textes automatiquement

Si l'option est activée, le programme sélectionne automatiquement la première suggestion de texte qui se trouve dans le menu déroulant et l'insère automatiquement dans la ligne où on est positionné.

### **Somme durant sélection**

En activant la case, le programme additionne les montants sélectionnés. Désactiver cette fonction si la somme instantanée devrait ralentir certaines opérations. Des montants non adjacents peuvent être sélectionnés en pressant la touche Ctrl, tout en sélectionnant les cellules individuelles avec le bouton gauche de la souris.

### **Sur "Entrée" passer à la ligne suivante**

Si la fonction est activée, le curseur se positionne sur la ligne suivante quand on presse la touche "Entrée" (Enter)

### ***Insertion***

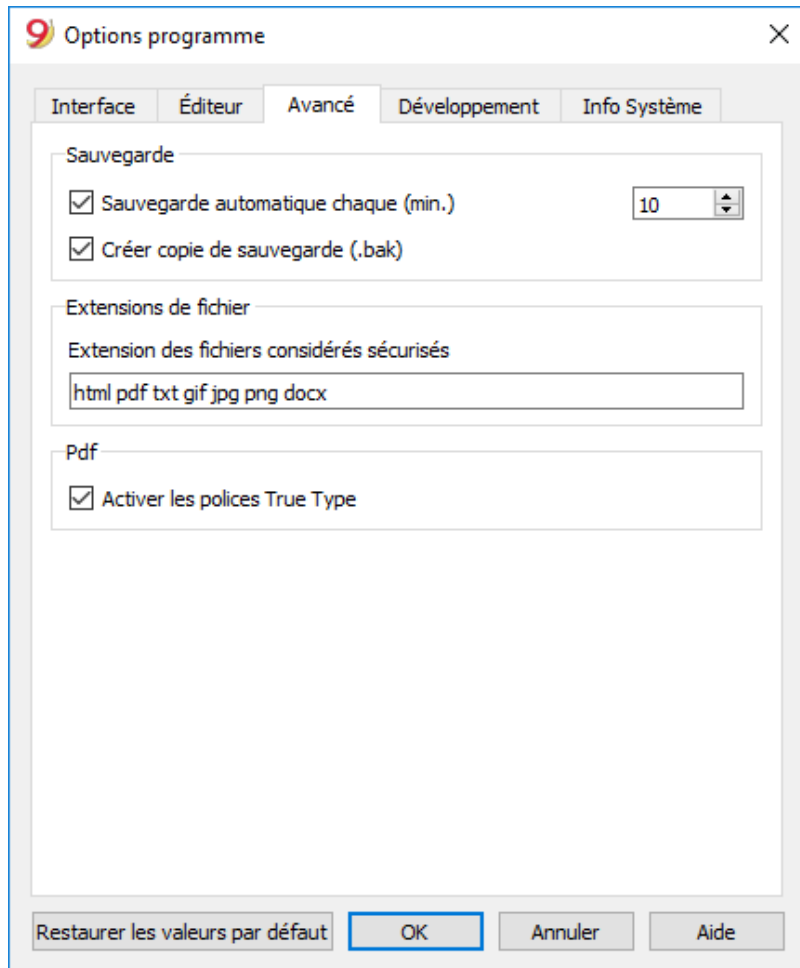
### **Nombre max annuler opérations**

Taper le nombre maximum des opérations qui peuvent être annulées (une à la fois) au moyen de la commande **Annuler** du menu **Édition**.

### **Limite lignes Smart Fill**

Durant l'introduction des données, le programme lit les données déjà introduites et il propose des suggestions pour les compléter. Lorsqu'il y a beaucoup de lignes, cette fonction peut ralentir l'introduction des données. On peut fixer une limite de lignes au-delà de laquelle le Smart Fill ne peut pas entrer en fonction. L'absence de valeur (zéro), signifie que le Smart Fill est toujours effectué.

### **Avancé**



## **Sauvegarde**

### **Sauvegarde automatique chaque (min.)**

Cette option permet la sauvegarde automatique du fichier selon une fréquence (en minutes) à choisir. Le programme sauve les données dans un document nommé autobackup + nom du fichier; si le programme ou l'ordinateur se bloquent, il est possible de récupérer les données en ouvrant ce fichier, pour le sauvegarder ensuite en activant Enregistrer Sous du menu Fichier.

### **Créer copie de sauvegarde**

Lorsqu'on enregistre sur disque avec le même nom, la version du fichier préexistant est renommée avec l'extension BAK.

Voir [commande Enregistrer](#)

## **Extensions de fichier**

### **Extension des fichiers considérés sécurisés**

Cette option définit les types de fichier qui sont autorisés d'être ouverts avec un double clic sur la colonne PièceLien dans le tableau Ecritures. Elle empêche d'ouvrir des fichiers qui ne sont pas considérés sécurisés par le programme.

## **Pdf**

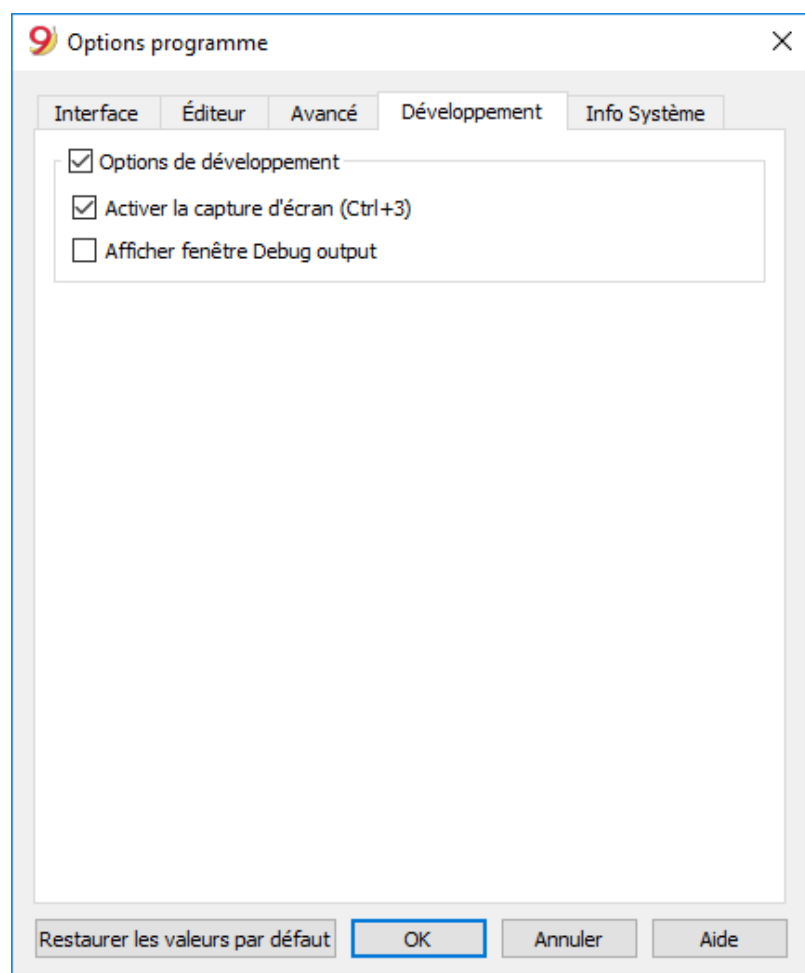
### **Activer les polices TrueType**

Si cette option est activée, la police sélectionnée dans l'onglet Interface est utilisée lors de l'impression de fichiers PDF, sinon un type de fichier PDF natif (Helvetica ou Times New Roman) est utilisé. Cette option devrait être désactivée si le texte dans les fichiers PDF générés est illisible.

## Restaurer les valeurs par défaut

Dans le cas où certaines configurations auraient été modifiées, le program reprend les configurations par défaut, en cliquant sur ce bouton.

## Développement



### Options de développement

Contient des options utiles aux développeurs de scripts, apps ou pages http pour Banana Comptabilité.

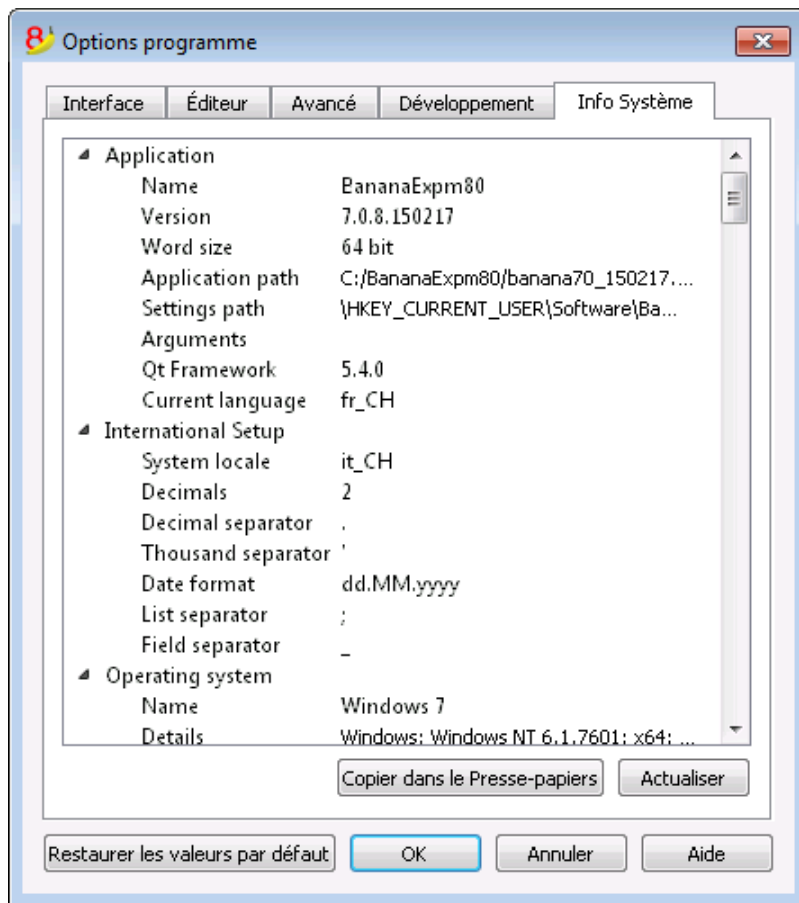
#### Activer la capture d'écran (Ctrl+3)

Si la fonction est activée, on peut enregistrer les images des tableaux et des fenêtres de dialogue du programme, avec la combinaison des touches Ctrl + 3.

#### Afficher fenêtre Debug output

Si cette option est activée, le panneau '[Débug output](#)' s'affiche au bas de la fenêtre principale du programme. Ce panneau affichera tous les messages de debug. Les messages de debug vous permettent de vérifier le bon fonctionnement lors de l'exécution des scripts, applications ou appels au serveur web. Ils s'adressent aux développeurs de scripts, d'applications ou de feuilles http. Voir la page [Debugging](#) pour plus d'informations.

## Info Système



La fiche Info Système affiche des informations sur le Système d'exploitation et l'environnement de travail. Ces informations peuvent être demandées par le support technique. Dans ce cas, cliquer sur le bouton "Copier dans le Presse-papiers" et coller les données dans l'e-mail ou dans le formulaire de contact.

## Activer la capture d'écran

Questa funzione è disponibile con Ctrl+3. Facilita la cattura e il salvataggio di un'immagine del programma.

È utile per preparare della documentazione, perché riprende la parte che interessa del programma.

### Cattura

Quando si cattura un'immagine si consiglia di usare lo zoom (90%) in modo che risultino più dati nell'immagine, ma facendo in modo che i testi siano comunque leggibili.

- **Cattura tutto**

Crea un'immagine della finestra completa di Banana.

- **Cattura tabella e finestra info**

Cattura la tabella e la finestra info in basso (senza menu, toolbar e status bar).

- **Cattura tabella**

Cattura la tabella fino al bordo.

- **Cattura colonne**

Cattura solo la tabella, solo fino alla larghezza massima delle colonne (non include gli spazio bianco).

## Ridimensiona (pixel)

Ridimensiona la finestra in modo tale, che quando si cattura l'immagine, si abbia sempre la dimensione desiderata.

## Nascondi / Visualizza componenti della finestra

Permette di visualizzare più righe della tabella, nascondendo la toolbar, l'info window e la status bar.

## Windows Rimuovere l'ombra dai dialoghi

Windows 8 e 10 "abbelliscono" i dialoghi inserendo un'ombreggiatura. Nella cattura dell'immagine si vede quindi anche lo sfondo.

Per evitare che questo succeda:

- Con il cerca dare il comando **Sysdm.cpl**
- Andare nella sezione **Avanzato**
- Effetti visuali **Impostazioni**
- Togliere il visto al **Visualizza ombreggiatura**

## Menu Apps

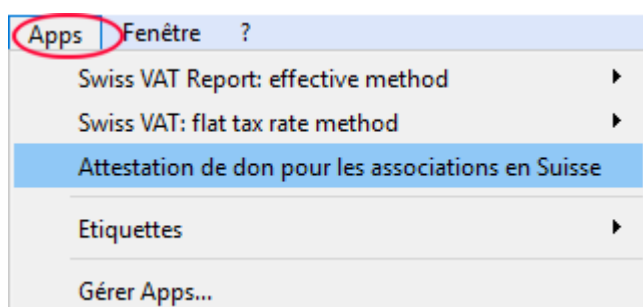
### BananaApps

- Il s'agit d'extensions des fonctionnalités du programme, pour les rapports, les calculs, l'exportation, l'importation, les rapports de facturation, les rappels et plus encore.
- Elles doivent être installées par l'utilisateur, via le bouton approprié dans la boîte de dialogue [Gérer Apps](#), (menu **Apps**).
- L'exécution a lieu à partir du menu **Apps** ou dans le cadre de la fonctionnalité spécifique (par exemple, **Importer en comptabilité...**).

### Menu Apps

Le menu **Apps** liste toutes les BananaApps déjà installées qui peuvent être utilisées avec le fichier actuellement ouvert.

Sélectionnant la commande, l'App indiquée est exécutée.



## Gérer Apps

La commande [Gérer Apps...](#) permet de rechercher, installer, modifier les paramètres et désinstaller BananaApps.

## Installer d'une nouvelle App

- Pour l'installation d'une nouvelle App, consulter la page [Gérer Apps](#).

## Informations techniques sur BananaApps

Quelques informations techniques sur BananaApps

- Il s'agit de programmes écrits en langage Javascript, qui utilisent les API mises à disposition par Banana.
- Elles sont très sûres, et ne peuvent pas exécuter des fonctions qui ont un impact sur le système d'exploitation.
- Applications simples  
C'est un fichier texte, avec l'extension .js, qui contient un programme Javascript, avec les caractéristiques indiquées pour être une BananaApps.
- Paquet Apps  
Il s'agit d'un fichier compressé, avec l'extension .sbaa, qui peut contenir plusieurs autres fichiers nécessaires à l'application, tels que des commandes, des images, des dialogues. Un paquet peut contenir plusieurs commandes. Le menu **Apps** affiche le titre du paquet et les commandes qu'il contient.  
Si vous désactivez un paquet, toutes les applications sont désactivées.

## Exigences pour l'exécution des Apps

Les commandes BananaApps ne sont disponibles que si le fichier courant (celui sur lequel vous travaillez) possède les caractéristiques requises par les Apps. Si une application n'est pas visible dans le menu App ou ne peut pas être exécutée, c'est parce qu'il manque une de ces caractéristiques.

- Les applications sont disponibles dans le contexte spécifique:
  - Productivité.  
Les commandes qui peuvent être appelées dans le menu **Apps**.
  - Importation.  
Disponible avec la commande **Importer en comptabilité...** (menu **Compta1**)
    - Exporter.  
Disponible dans le menu **Apps**. A la fin, l'utilisateur définit le nom du fichier à enregistrer.
  - Rapport de facturation.  
Prépare l'impression de la facture. Disponible avec la commande **Imprimer factures...** (menu **Compta2** -> **Clients**).
  - Rapport de rappel.  
Prépare l'impression des rappels. Disponible avec la commande **Imprimer rappels de paiement...** (menu **Compta2** -> **Clients**).
  - Rapport Extrait.  
Prépare l'impression de l'extrait. Disponible avec la commande **Imprimer rapports...** (menu **Compta2** -> **Clients**).
- Association à un type de fichier.  
Exige que le fichier courant soit par exemple un fichier comptabilité, ou l'un des fichiers de la

comptabilité double, ou des adresses.

- Association à travers une propriété.

Certaines applications prévoient qu'elles ne sont exécutables que si le mot requis est indiqué dans les [propriétés du fichier, section Divers](#) (menu **Fichier**).

Par exemple, les impressions de la liste Patriciat, qui nécessitent des champs spécifiques, requièrent la propriété "patriciat".

## Développer votre propre application

N'importe qui peut créer des BananaApps qui étendent les fonctionnalités du programme. Cependant, des connaissances en programmation sont requises.

Pour développer une application Banana, il est préférable de partir d'un projet existant.

- Démarrer à partir d'un exemple disponible sur le site [github.com? bananaAccounting](https://github.com?bananaAccounting) 
- Reportez-vous à la [documentation du développeur](#), disponible en anglais.
- Installez l'application avec la commande **Gérer Apps...** du menu **Apps**.

## Gérer apps

Cette boîte de dialogue permet d'installer, de modifier les paramètres et de désinstaller les applications.

Pour utiliser une App, vous devez d'abord l'installer.

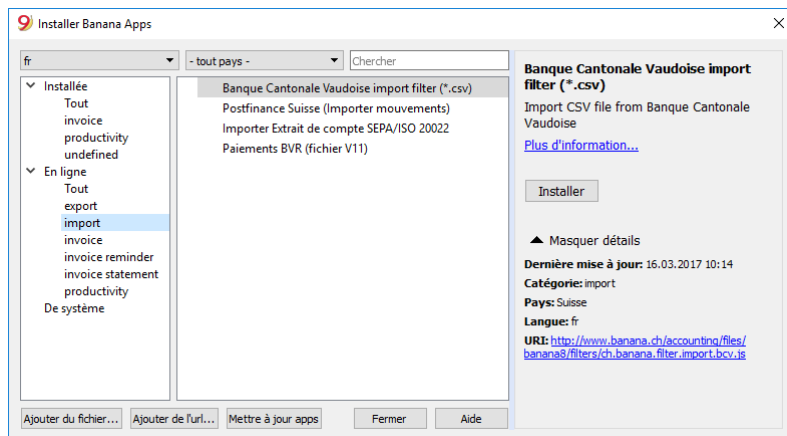
## Installation d'une nouvelle App

Pour installer une application, procédez comme suit:

- Choisir la 'langue' et le 'pays'
- Sélectionner du menu à gauche **En ligne**
- Sélectionner le [type d'App](#)  (par exemple, productivity)
- Rechercher l'application souhaitée parmi celles qui figurent dans la liste ; ou dans la boîte **Chercher**, tapez le nom de l'application que vous voulez.
- Cliquer sur le bouton **Installer**
- Cliquer sur le bouton **Fermer**.

Ici un exemple d'Apps disponibles:





Les Apps installées seront visibles dans le [menu 'Apps'](#).

## Liste des Applications

La liste des BananaApps installées et celles disponibles pour l'installation est affichée.

- Le trait indique que l'application est installée.
- Titre des applications.
- Informations sur la Banana Apps.
  - Description.
  - Lien vers plus d'informations, ouvrez la page Internet correspondante.
  - Dernière mise à jour.
  - Date et heure de la Banana App.
  - Pour les BananaApps locales (ajouté en fichiers) la date et l'heure du fichier.
  - Catégorie.
  - Le type de la Banana App.
  - Pays.
  - Le pays pour lequel elle est utilisable. "International" signifie qu'elle peut être utilisée dans plusieurs pays.
  - Bouton "Installation"
  - Téléchargez la BananaApps et rendez-la disponible localement.
- Informations pour les Apps installées
  - Le symbole ">" devant le trait indique qu'il s'agit d'un paquet BananaApps, qui contient plusieurs commandes.
  - Activée
 

S'il n'y a pas de trait, l'App n'apparaît pas dans le menu. Pour un paquet, vous ne pouvez aussi désactiver qu'une seule commande.
  - Mise à jour automatique.
 

Lorsqu'une nouvelle version est disponible, elle est automatiquement téléchargée.
  - Propriétés requises.
 

L'App exige que, pour pouvoir exécuter les propriétés du fichier (données de base), les propriétés indiquées soient indiquées.
  - Bouton "Appliquer les propriétés"
 

Insère la propriété indiquée dans les propriétés du fichier courant.
  - Bouton "Exécuter"
 

Exécute la commande spécifique.

Ce bouton n'est visible que si la commande est exécutable dans le contexte actuel.

Par exemple, une commande qui nécessite une comptabilité multidevise ne peut être exécutée que pour un fichier multidevise.

- Bouton "Réglages"

Certaines applications permettent de définir les paramètres d'exécution. Les paramètres sont relatifs au fichier actuellement ouvert; si vous utilisez les mêmes applications avec un autre fichier, vous devez réinitialiser les paramètres.

Par exemple, dans les rapports de facturation il faut indiquer les postes nécessaires à l'impression.

- Bouton "Désinstaller"

Désinstalle l'application ou le paquet.

## Recherche d'applications

La liste affiche les BananaApps qui correspondent aux critères sélectionnés:

- Langue
- Pays
- Texte
- Installée

Les applications installées localement sont affichées.

- En ligne

La liste des Apps disponibles en ligne.

- Système

La liste des Apps préinstallées. Celles-ci peuvent être activées ou désactivées.

## Ajouter à partir d'un fichier

Permet d'installer des Banana Apps à partir d'un fichier local. Il est particulièrement utile pour le développement de nouvelles Apps.

- Le fichier doit toujours se trouver dans le même répertoire.
- Si vous modifiez l'Apps, le programme utilisera toujours la version la plus récente.

## Ajouter à l'URL

Permet d'installer des applications de [www.banana.ch](http://www.banana.ch) qui ne sont pas répertoriées.

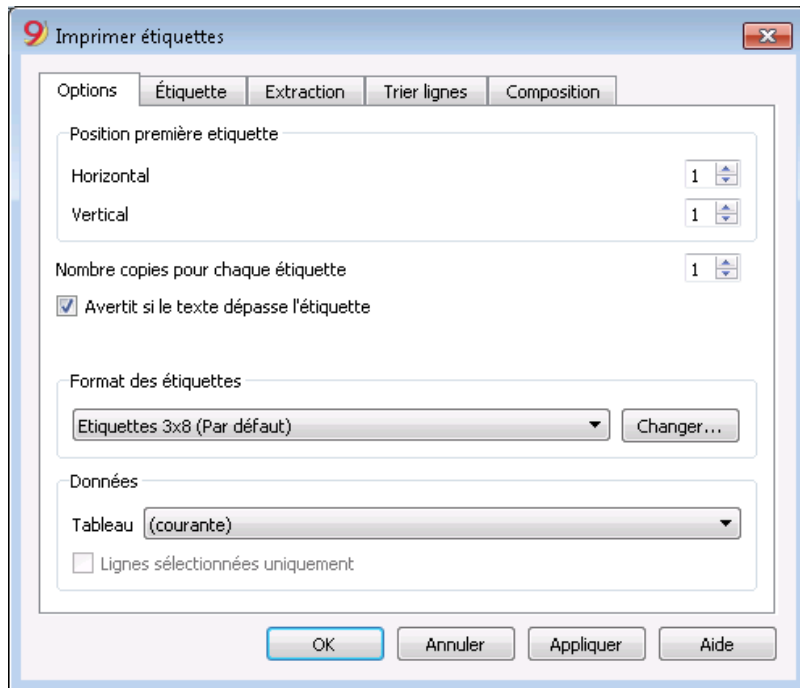
## Mise à jour

Télécharge sur Internet la dernière version d'Apps de BananaApps pour laquelle la mise à jour automatique n' a pas été désactivée.

## Impression Étiquettes

À partir de la commande **Étiquettes** -> **Imprimer** du menu **Apps**, on accède à l'impression des étiquettes.

À travers les différentes sections, on peut choisir des différentes configurations, du format de l'étiquette à la sélection des adresses à trier et imprimer. Chaque configuration peut être enregistrée comme une **Composition**.



Pour les explications des différentes sections, consulter les pages ci-dessous.

- [Options](#)
- [Étiquette](#)
- [Extraction](#)
- [Trier lignes](#)
- [Composition](#)

Monsieur  
François Leroy  
15, Rue de la Pierre  
CH - 1205 Genève

Madame  
Elisabeth Clairly  
10, Av. Dumas  
CH - 1005 Lausanne

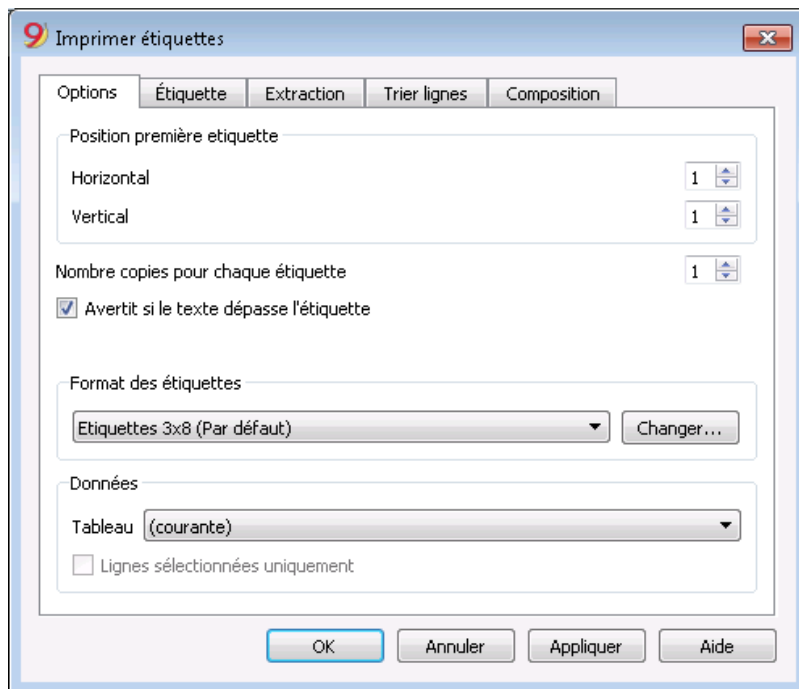
Madame  
Jeanine Desmedt  
22, Av du Roi  
BE - 1190 Bruxelles

Monsieur  
Daniel Martin  
16, Av. du Rhône  
FR - 25600 Paris

Monsieur  
Jean Dubois  
63, Rue de la Gare  
FR - 86390 Nice

Famille  
Pierre du Dupont  
56, Rue de l'Eglise  
BE - 7000 Mons

## Options



### **Position première étiquette**

On peut établir la position de la première étiquette. Les valeurs Horizontal 1 et Vertical 1 se réfèrent au coin en haut à gauche de la feuille.

### **Nombre copies pour chaque étiquette**

La valeur initiale 1 se réfère à une copie pour chaque étiquette.

### **Avertit si le texte dépasse l'étiquette**

L'option est active par défaut. Si l'adresse dépasse les marges de l'étiquette, le programme donne un avertissement.

### **Format des étiquettes**

On peut sélectionner un des formats des étiquettes, présents dans la liste.

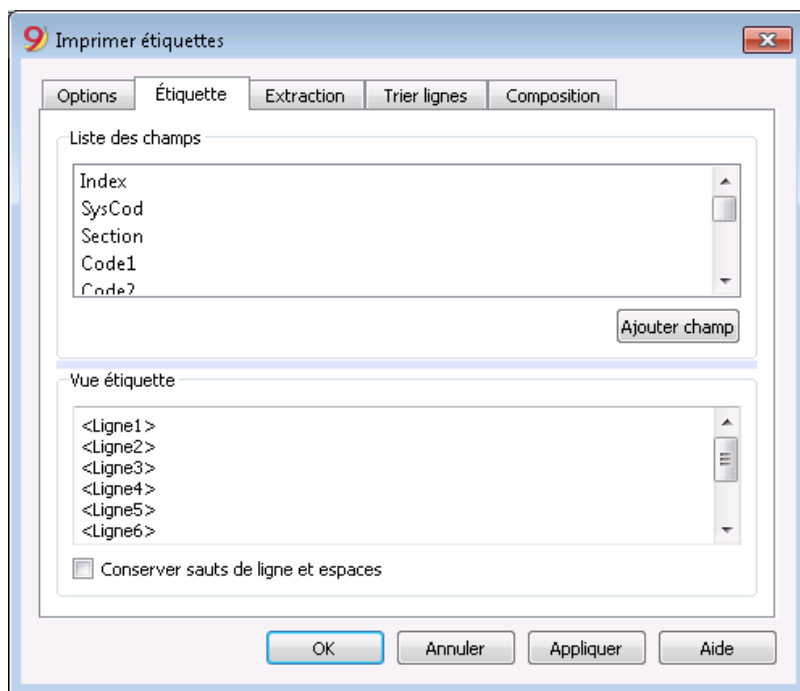
Dans le cas où le format désiré ne soit pas présent dans la liste, on accède à la fenêtre de dialogue [Format des étiquettes](#) avec le bouton **Changer** et les configurations désirées peuvent être choisies.

### **Données**

Indiquer la source d'où prendre les données pour les étiquettes à imprimer:

- Tableau - les données du tableau courant sont imprimées. Dans le cas où des extractions d'adresses aient été effectuées, le programme imprime seulement les adresses extraites
- Adresses - toutes les adresses du tableau sont imprimées
- Lignes sélectionnées uniquement - seulement les adresses précédemment sélectionnées sont imprimées

## Étiquette



### Liste des champs

Toutes les champs possibles pour les étiquettes sont énumérés; pour sélectionner un champs, on peut opérer de deux façons:

- un double-clic sur un élément de la liste des champs.
- un clic sur un élément de la liste, en confirmant avec la touche **Ajouter champ**

Le champ sélectionné est affiché à la position du curseur dans l'aire Vue étiquette. On peut directement insérer les champs, en écrivant le nom du champs entre les caractères < Inférieur et > Supérieur.

### Vue étiquette

Affiche la disposition des champs. Les entrées "<NOM CHAMP>" sont remplacées avec la valeur correspondante du tableau.

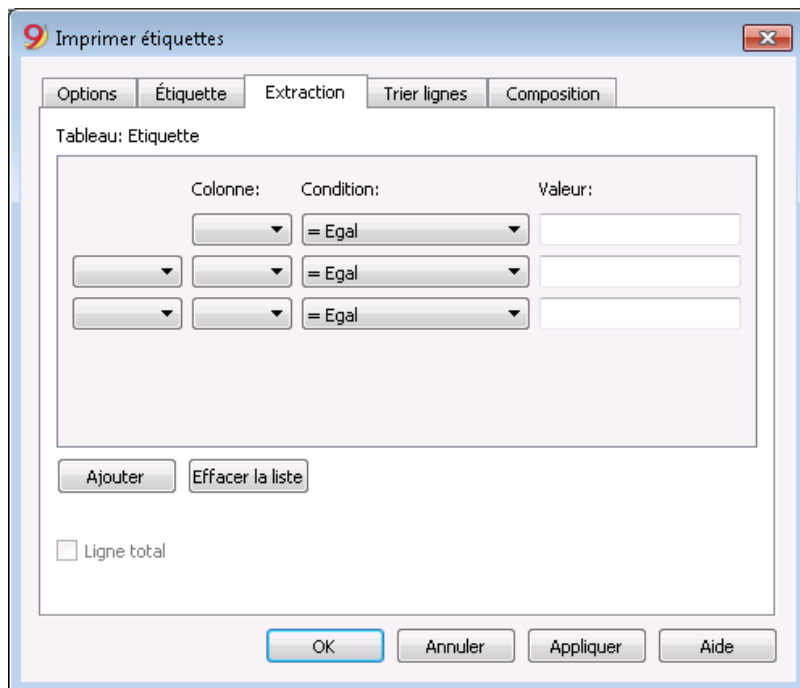
Le signes Inférieur et Supérieure sont considérés des séparateurs de champs. Pour faire apparaître, dans le texte, le "<", il faut écrire "<"; pour le ">", il faut écrire ">"; pour le "\", il faut écrire "\\".

### Conserver sauts de ligne et espaces

Si l'option est désactivée, en cas d'espaces et lignes vides, le programme ne les prend pas en considération.

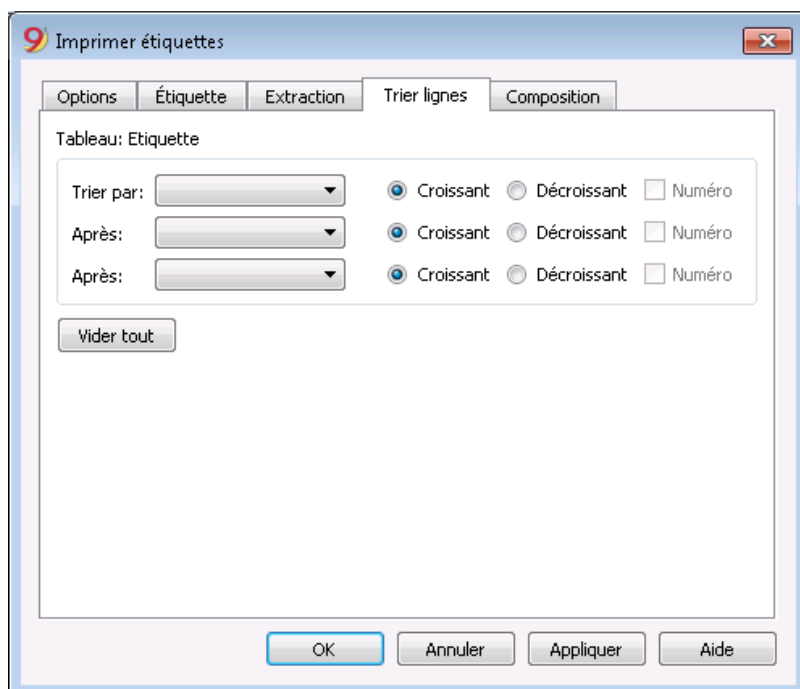
### Extraction

Les explications pour cette section peuvent être trouvées à la page [Extraire Lignes](#) du menu Données.



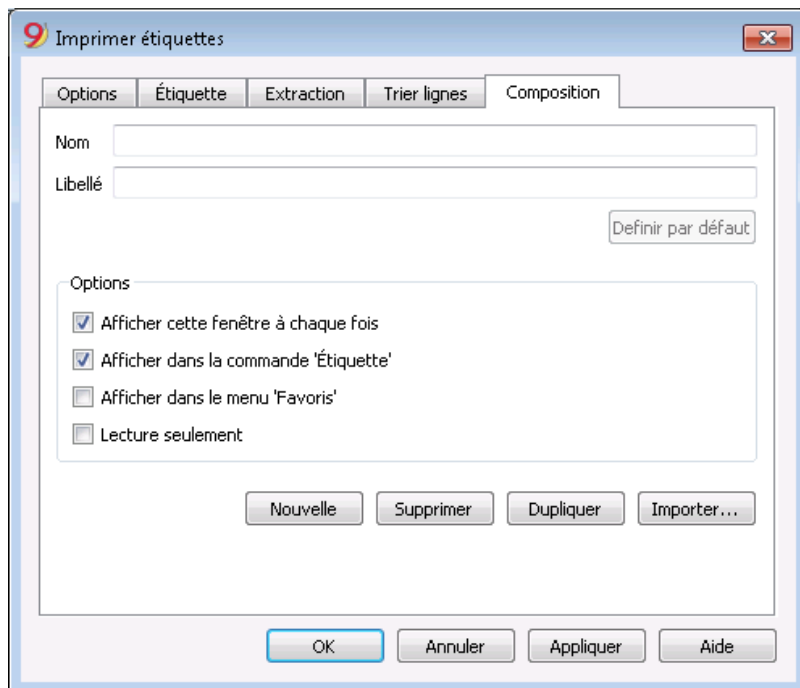
## Trier lignes

Les explications pour cette section peuvent être trouvées à la page [Trier Lignes](#) du menu Données.



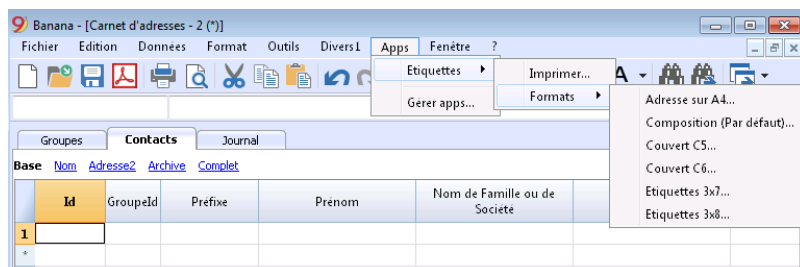
## Composition

Les explications pour cette section peuvent être trouvées à la page: [Composition](#).



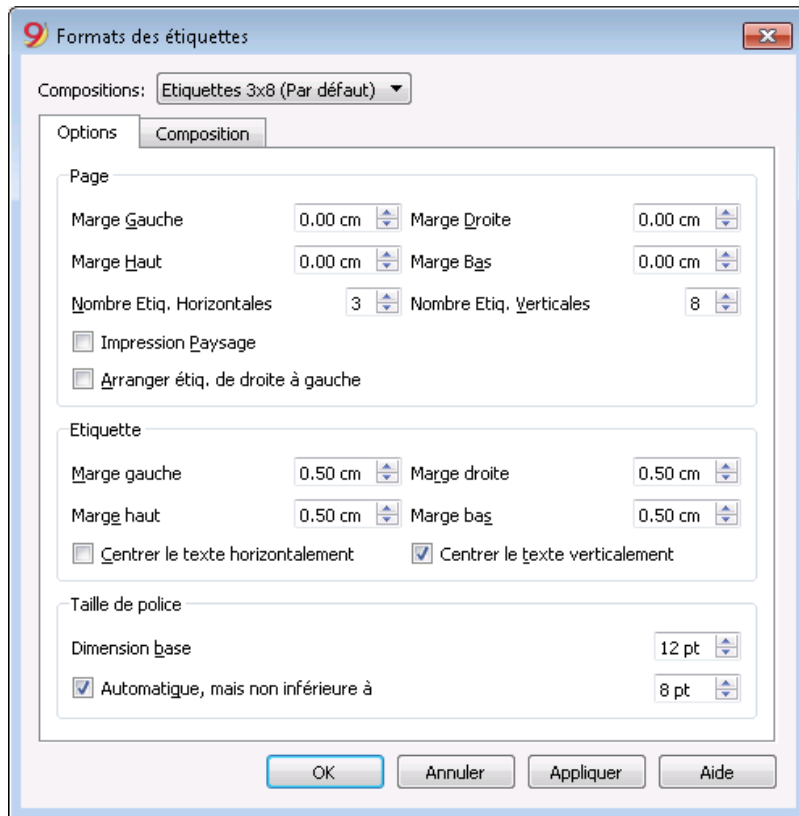
## Format étiquettes

À partir du menu **Apps**, commande **Étiquette**, option **Formats** on accède à la configuration des étiquettes.



Le programme fournit déjà un large choix de formats d'étiquettes prédéfinis; en outre, on peut configurer et modifier les paramètres par défaut ainsi que ceux qui sont personnalisés à travers la commande **Composition (Par défaut)**.

## Mise en page - Options



## Page

### Marge Gauche, Marge Droit, Marge Haut, Marge Bas

Insérer les marges en centimètres; si on n'insère pas des valeurs ici, les marges seront zéro.

### Nombre Etq. horizontales

Insérer le nombre d'étiquettes présentes sur la dimension horizontale de la feuille des étiquettes.

### Nombre Etq. verticales

Insérer le nombre d'étiquettes présentes sur la dimension verticale de la feuille des étiquettes.

### Impression Paysage

On présélectionne l'impression de la page à l'horizontal.

## Etiquette

### Marge Gauche, Marge Droit, Marge Haut, Marge Bas

Il est possible de laisser une marge pour chacune des étiquettes; les valeurs pour les marges de l'étiquette doivent être insérées en centimètres.

### Centrer le texte horizontalement

Si on sélectionne la case, le programme centre horizontalement le texte de chacune des étiquettes dans l'espace de l'étiquette.

### Centrer le texte verticalement

Si on sélectionne la case, le programme centre verticalement le texte de chacune des étiquettes dans l'espace de l'étiquette.

## Dimension caractère



## Base

Dimension standard du caractère.

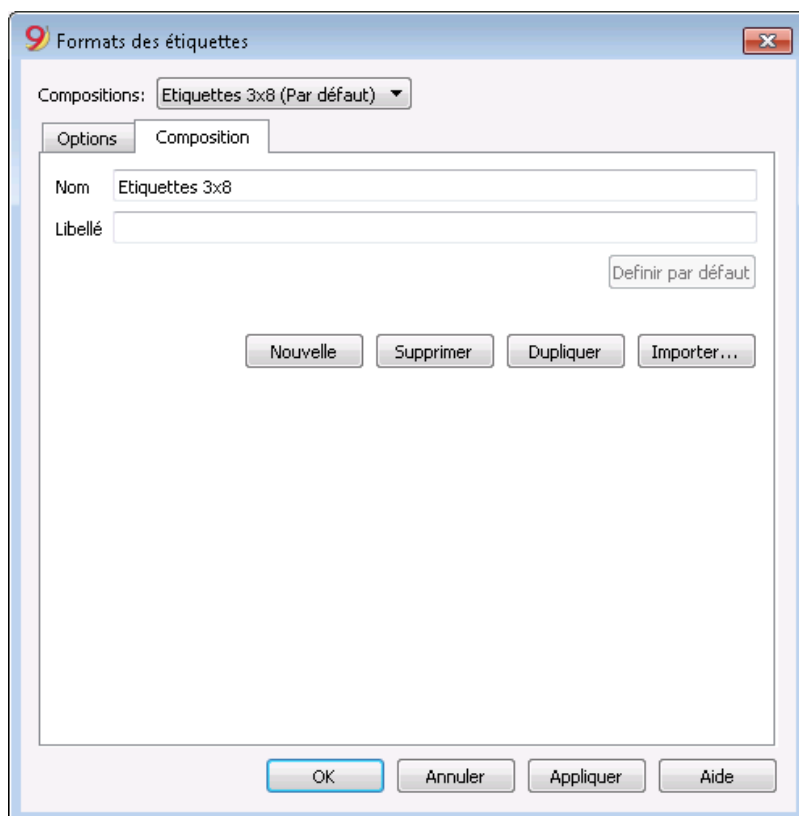
### Automatique, mais non inférieure à

Le programme calcule, étiquette par étiquette, la dimension maximale possible des caractères, en partant de 14 points pour arriver jusqu'à 8 points. Le calcul est effectué en considérant tant les dimensions horizontales que verticales. Si l'étiquette possède une ligne (ou un nombre élevé de lignes) d'une longueur telle qu'il sera impossible de l'imprimer complètement, un message apparaît et s'affiche dans la fenêtre Messages. L'étiquette est malgré tout imprimée, même de manière incomplète.

### Note:

les imprimantes n'impriment pas sur toute la superficie d'une feuille, parce qu'il faut un minimum de marge; le programme essaye d'adapter les étiquettes individuelles aux valeurs de la page d'impression.

## Mise en page - Composition



Toutes les configurations activées dans la section Options peuvent être enregistrées à l'aide des Compositions et selon l'occurrence être affichées.

Pour plus d'informations sur cette section, consulter la page [Composition](#).

## Installer une App en modalité offline

Pour installer une App en modalité offline, procéder comme suit:

- d'un deuxième ordinateur connecté à internet, se connecter à notre page web [Apps](#)
- télécharger l'App désirée (fichier .js o .sbaa) sur une clé USB ou autre périphérique
- copier l'App sur votre ordinateur sans connexion Internet
- depuis l'ordinateur sans connexion internet, ouvrir le programme et le fichier Banana comptabilité
- cliquer sur le menu **Apps**, commande Gérer Apps Management
- cliquer sur le bouton **Ajouter du fichier...** et sélectionner le fichier indiquant l'emplacement où l'App a été enregistrée.
- l'App apparaît maintenant sous les Apps installées et dans le menu Apps.

## Menu ?

Le menu ? permet d'accéder aux commandes suivantes:

- **Guide utilisateur** - permet d'accéder à la documentation qui explique les différentes fonctions du programme et les thèmes comptables
- **Touche de raccourcis** - contient la liste de toutes les touches de raccourcis avec la description de leur usage
- **Contrôler les mises à jour** - on se connecte à notre site pour voir s'il y a des [versions plus récentes du programme](#)
- **Centre de support** - on accède à la page internet de Banana support
- **Feedback** - connexion à notre formulaire de contact où on peut donner un commentaire
- **Enregistrer** - on accède directement à la page internet de Banana pour enregistrer le produit
- **Gérer clés de licence** - permet d'enregistrer la clé de licence personnelle pour l'usage de la version courante
- **A propos de Banana comptabilité** - une fenêtre s'ouvre qui affiche des informations techniques comme la version utilisée, le numéro de série, copyright.....

## Touches de raccourcis

Vous pouvez aussi consulter la liste des raccourcis clavier en choisissant, à partir du programme, la commande «**Touches de raccourcis**» du menu «**Aide**».

Touches de raccourcis

| Touches de fonctions comptables | Description                                                                                                                             |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F9                              | Effectue un recalcul simple.                                                                                                            |
| Maj+F9                          | Effectue un recalcul global.                                                                                                            |
| F6                              | Cette touche effectue différentes fonctions selon la colonne dans laquelle on se trouve et sont expliquées dans la fenêtre informative. |
| Alt+ Clic gauche                | Affiche une fiche de compte si on se trouve sur un numéro de compte ou le tableau extraire lignes.                                      |
| . (Point)                       | Dans une colonne date insère la date du jour courant.                                                                                   |
| Touches de modification         | Description                                                                                                                             |

|                          |                                                                                                                                               |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entrée, Tab              | Avancer d'une cellule, en confirmant le texte tapé.                                                                                           |
| Alt+Entrée               | Avancer d'une ligne, en confirmant le texte tapé.                                                                                             |
| Maj+Tab                  | Reculer d'une cellule en confirmant le texte tapé.                                                                                            |
| F2                       | Modification du contenu d'une cellule.                                                                                                        |
| Double clic              | Modification du contenu d'une cellule. Dans les options programme vous pouvez choisir de modifier le contenu d'une cellule avec un seul clic. |
| Effacement, Espace       | Supprime le texte de la cellule et modifie le contenu.                                                                                        |
| Effacement               | Elimine le caractère précédent en retournant avec le curseur.                                                                                 |
| Suppr                    | Supprime les caractères suivants.                                                                                                             |
| Ctrl+C                   | Copier le texte où les cellules sélectionnées.                                                                                                |
| Ctrl+V                   | Coller le texte où les cellules copiées à l'endroit où se trouve le curseur.                                                                  |
| Suppr                    | Supprime le contenu des cellules sélectionnées.                                                                                               |
| pas assigné              | Supprime le texte à partir de la position du curseur jusqu'à la fin de la cellule.                                                            |
| F4                       | Copie la cellule précédente de la même colonne.                                                                                               |
| Maj+F4                   | Copier la cellule précédente de la même colonne et avancer d'une cellule.                                                                     |
| Ctrl+Maj+C               | Copier les lignes sélectionnées.                                                                                                              |
| Ctrl+Maj+V               | Insérer les lignes copiées.                                                                                                                   |
| Ctrl+-                   | Supprime les lignes sélectionnées.                                                                                                            |
| Ctrl++                   | Insérer des lignes avant la position du curseur.                                                                                              |
| Ctrl+Entrée, Ctrl+Retour | Ajouter une ligne en dessous de la position du curseur.                                                                                       |
| Touches de déplacement   | Description                                                                                                                                   |
| Gauche                   | Déplacement vers la gauche.                                                                                                                   |
| Droite                   | Déplacement vers la droite.                                                                                                                   |
| Haut                     | Déplacement vers le haut.                                                                                                                     |
| Bas                      | Déplacement vers le bas.                                                                                                                      |
| Page préc                | Déplacement à l'intérieur de l'écran vers le haut.                                                                                            |
| Page suiv                | Déplacement à l'intérieur de l'écran vers le bas.                                                                                             |
| Début                    | Déplacement au début d'une ligne.                                                                                                             |
| Fin                      | Déplacement à la fin d'une ligne.                                                                                                             |
| Ctrl+Début               | Déplacement au début du tableau.                                                                                                              |
| Ctrl+Fin                 | Déplacement à la fin droite du tableau.                                                                                                       |
| Ctrl+Gauche              | Déplacement vers la gauche jusqu'au bord de l'actuelle région de données.                                                                     |

|                      |                                                                                                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ctrl+Droite          | Déplacement vers la droite jusqu'au bord de l'actuelle région de données.                      |
| Ctrl+Haut            | Déplacement vers le haut jusqu'au bord de l'actuelle région de données.                        |
| Ctrl+Bas             | Déplacement vers le bas jusqu'au bord de l'actuelle région de données.                         |
| Alt+Page suiv        | Vue suivante.                                                                                  |
| Alt+Page préc        | Vue précédente.                                                                                |
| Ctrl+Page suiv       | Tableau suivant.                                                                               |
| Ctrl+Page préc       | Tableau précédent.                                                                             |
| Ctrl+Tab             | Passer à la fenêtre suivante.                                                                  |
| Ctrl+Maj+Tab arr     | Passer à la fenêtre précédente.                                                                |
| F5                   | Permet de se déplacer à la ligne désirée, en tapant dans la fenêtre active le numéro de ligne. |
| Maj+F5               | Retour à la ligne d'origine.                                                                   |
| Touches de sélection | Description                                                                                    |
| Maj+Page préc        | Sélectionne toute la colonne en allant vers le haut page par page.                             |
| Maj+Page suiv        | Sélectionne toute la colonne en allant vers le bas page par page.                              |
| Maj+Gauche           | Sélectionne la ligne vers la gauche.                                                           |
| Maj+Droite           | Sélectionne la ligne vers la droite.                                                           |
| Maj+Haut             | Sélectionne la colonne vers le haut.                                                           |
| Maj+Bas              | Sélectionne la colonne vers le bas.                                                            |
| Maj+Début            | Sélectionne jusqu'au début de la ligne.                                                        |
| Maj+Fin              | Sélectionne jusqu'à la fin de la ligne.                                                        |
| Ctrl+Maj+Début       | Sélectionne jusqu'au début de la fenêtre.                                                      |
| Ctrl+Maj+Fin         | Sélectionne jusqu'à la fin de la fenêtre.                                                      |
| Ctrl+A               | Sélectionne tout le tableau.                                                                   |
| Autres touches       | Description                                                                                    |
| Ctrl+F4              | Ferme la fenêtre active.                                                                       |
| pas assigné          | Sortir du programme.                                                                           |
| Ctrl+N               | Nouveau fichier.                                                                               |
| Ctrl+S               | Enregistrer.                                                                                   |
| Ctrl+O               | Ouvrir.                                                                                        |
| Ctrl+P               | Imprimer.                                                                                      |
| Échap                | Annule l'opération en cour.                                                                    |
| Ctrl+Z               | Fonction Annuler opération.                                                                    |
| Ctrl+Y               | Fonction Rétablir opération.                                                                   |

|                               |                                                                                          |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ctrl+F                        | Commande Chercher du menu Données.                                                       |
| F3                            | Commande Chercher suivant du menu Données.                                               |
| Ctrl+B                        | Gras.                                                                                    |
| Ctrl+I                        | Italique.                                                                                |
| F1                            | Afficher l'aide.                                                                         |
| Clavier multimédia            | Effectuée par                                                                            |
| Touche de fonction (p.ex. F6) | Appuyez sur la touche fn, aussi que la touche de fonction correspondant (p.ex. Fn + F6). |

## Messages d'erreur

### Alertes et messages d'erreur

[Liste complète des messages d'erreur](#) 

Pour plus d'informations sur la fenêtre des messages, consultez aussi la page [Interface](#).

### Si le programme vous signale des erreurs

- Consultez l'aide pour l'erreur signalée : dans les fenêtres '[Info](#)' et '[Messages](#)' (où les messages d'erreur apparaissent), le symbole  apparaît à côté du message d'erreur. En cliquant sur ce symbole, vous serez directement connecté à la page en ligne correspondant à l'erreur, contenant les causes et solutions possibles.
- Si l'erreur persiste :
  - Mettez à jour le programme à la dernière version disponible sur la page Web suivante [Télécharger](#) .
  - [Vérifiez de nouveau la comptabilité](#).
  - Dans un compte multidevise, vérifiez que [les différences de change ont été calculées](#).

### Désactiver et réactiver les messages d'alerte

- **Désactivez** l'affichage du dialogue des messages :
  - En cliquant sur "Aucune Alerte" dans le dialogue.
  - Avec le menu **Fenêtre -> Aviser messages**.
- Réactivation de l'affichage du dialogue des messages :
  - Avec le menu **Fenêtre -> Aviser messages**.
  - Avec la commande Contrôler comptabilité.

# Menu Favoris

Les noms de toutes les [compositions](#) créées apparaissent dans la liste du "Menu Favoris". Quand la nécessité d'afficher ou d'imprimer un favori se présente, il faut le sélectionner de la liste du menu Favoris, sans devoir modifier les configurations.

Quand on crée des compositions pour la première fois, il faut fermer et rouvrir le fichier comptable pour les voir affichées dans le menu Favoris.

## Composition

La Composition est un affichage personnalisé de certaines configurations qui peuvent ensuite être reprises.

A cet égard, toutes les compositions peuvent être affichées dans le menu **Favoris**.

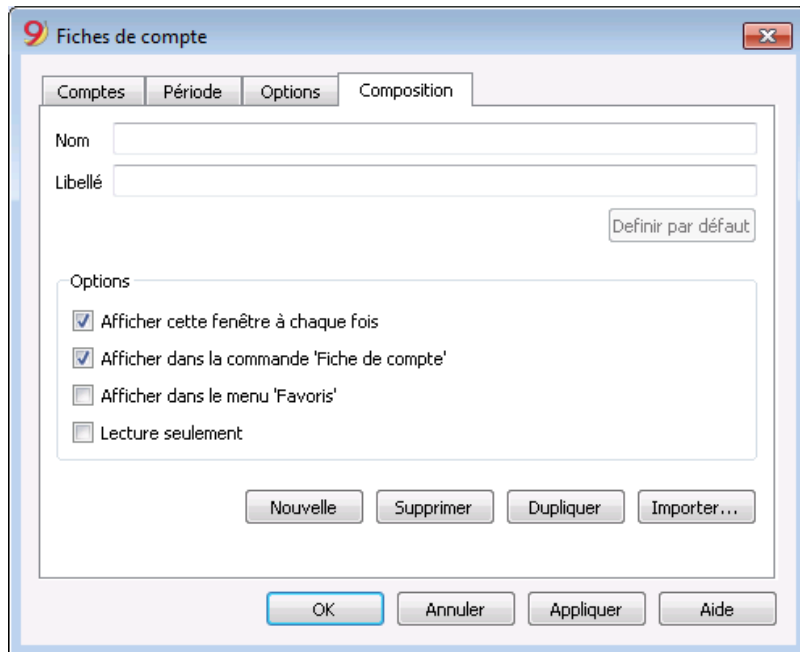
Les compositions peuvent être créées pour les données comptables suivantes:

- Fiches de compte
- Résumé TVA
- Bilan formaté
- Bilan formaté par groupes
- Rapports
- Dossier PDF
- Exportation Fichier
- Extraction de lignes
- Étiquettes/Adresses

## Comment obtenir des Compositions

Les Compositions s'obtiennent en premier du menu **Compta1** en ce qui concerne les **Fiches de compte**, le **Bilan formaté**, le **Bilan formaté par groupes**, les **Rapports** et le **Résumé TVA**, du menu **Fichier** pour les compositions concernant **Créer dossier Pdf** et **Exporter Fichier**, du menu **Données** pour les compositions **Extraire et trier lignes** et **Exporter lignes**, du menu **Etiq1** pour les compositions des adresses.

- Une fois choisi le document à créer, on part du menu (Compta1, Fichier, etc.) et de la commande concernée (Fiche de compte, Bilan, Exporter Fichier, etc.)
- A partir de la fenêtre qui apparaît, cliquer sur la section **Composition**
- Cliquer sur le bouton **Nouveau**
- Insérer le nom de la nouvelle composition
- Activer les options souhaitées dans les différentes sections
- Cliquer sur le bouton **Appliquer**



Chaque composition créée apparaît dans le menu de la commande relative et peut être modifiée, renommée, dupliquée ou supprimée.

### **Nom**

Insérer un nom pour identifier la composition (par exemple, Bilan trimestriel).

### **Libellé**

Insérer une description pour la composition.

### **Afficher cette fenêtre à chaque fois**

Si cette option est activée, quand la composition est sélectionnée à partir du menu, la fenêtre de dialogue dans laquelle on peut modifier les configurations est affichée. Si cette option n'est pas activée, l'aperçu du document demandé est immédiatement affiché (Bilan, Rapport, etc.).

### **Afficher dans la commande... (dépend de la commande dans laquelle on se trouve)**

Si cette option est activée, la composition apparaît dans le menu de la commande.

### **Afficher dans le menu 'Favoris'**

Si cette option est activée, la composition apparaîtra.

### **Lecture seulement**

Si cette fonction est activée, les configurations ne peuvent pas être modifiées.

### **Nouvelle**

Permet de créer une nouvelle composition

### **Supprimer**

Permet de supprimer une composition.

### **Dupliquer**

Permet de dupliquer une composition.

### **Importer**

Permet d'importer une composition d'un fichier autre que Banana.

## Appliquer

Permet d'enregistrer les configurations choisies pour la nouvelle composition.

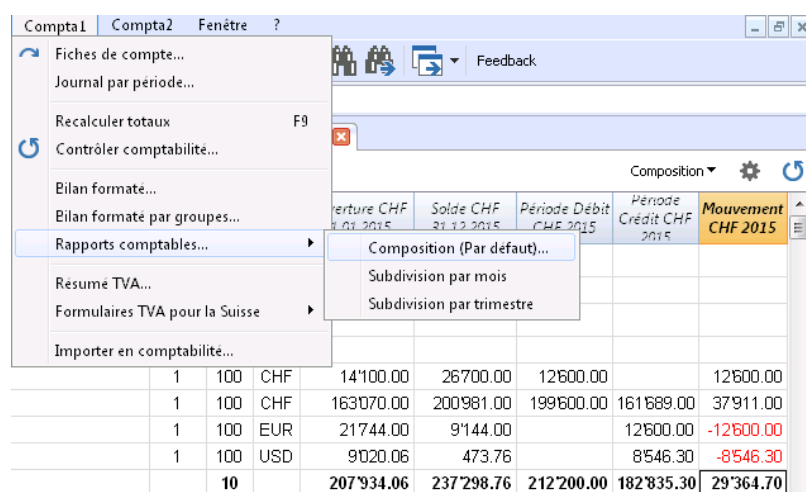
## Affichage dans le menu de départ

Selon le menu de départ, les compositions prédéfinies et les compositions enregistrées sont affichées.

### Composition (Par défaut)

Celle-ci est la composition utilisée par défaut par le programme, si on n'a pas encore créé d'autre composition.

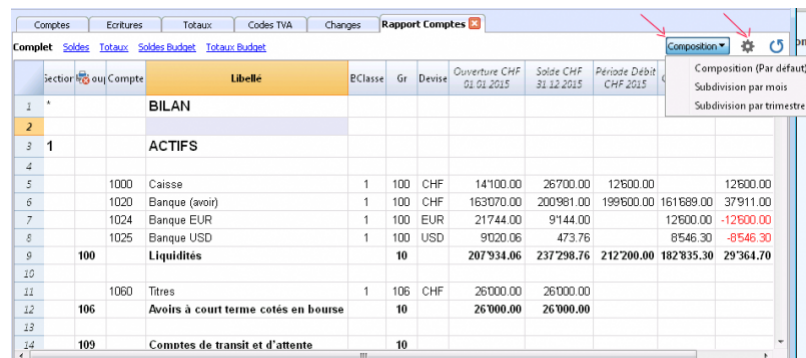
Dans l'exemple, il s'agit d'une composition créée pour le Rapport comptable.



|    | ouverture CHF<br>01.01.2015 | Solde CHF<br>31.12.2015 | Période Débit<br>CHF 2015 | Période Crédit<br>CHF 2015 | Mouvement<br>CHF 2015 |
|----|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 1  | 100                         | CHF                     | 14'100.00                 | 26'700.00                  | 12'600.00             |
| 1  | 100                         | CHF                     | 163'070.00                | 200'981.00                 | 161'689.00            |
| 1  | 100                         | EUR                     | 21'744.00                 | 9'144.00                   | 12'600.00             |
| 1  | 100                         | USD                     | 9'020.06                  | 473.76                     | 8'546.30              |
| 10 |                             |                         | 207'934.06                | 237'298.76                 | 212'200.00            |
|    |                             |                         |                           |                            | 182'835.30            |
|    |                             |                         |                           |                            | 29'364.70             |

## Accès direct aux compositions

Dans les tableaux où les compositions sont affichées et dans les aperçus, le **menu des compositions** et **l'icône des compositions sont reportés**, qui permettent de facilement passer d'une à une autre composition et d'avoir un accès plus direct aux configurations si l'on désire apporter des modifications.



| Section ou Compte | Libelle                              | B.Classe | Gr  | Devise | Ouverture CHF<br>01.01.2015 | Solde CHF<br>31.12.2015 | Période Débit<br>CHF 2015 | Période Crédit<br>CHF 2015 |
|-------------------|--------------------------------------|----------|-----|--------|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------------|
| 1                 | BILAN                                |          |     |        |                             |                         |                           |                            |
| 2                 | ACTIFS                               |          |     |        |                             |                         |                           |                            |
| 1000              | Caisse                               | 1        | 100 | CHF    | 14'100.00                   | 26'700.00               | 12'600.00                 |                            |
| 1020              | Banque (avoir)                       | 1        | 100 | CHF    | 163'070.00                  | 200'981.00              | 161'689.00                | 37'911.00                  |
| 1024              | Banque EUR                           | 1        | 100 | EUR    | 21'744.00                   | 9'144.00                | 12'600.00                 | -12'600.00                 |
| 1025              | Banque USD                           | 1        | 100 | USD    | 9'020.06                    | 473.76                  | 8'546.30                  | -8'546.30                  |
| 100               | Liquidités                           | 10       |     |        | 207'934.06                  | 237'298.76              | 212'200.00                | 182'835.30                 |
| 1060              | Titres                               | 1        | 106 | CHF    | 26'000.00                   | 26'000.00               |                           |                            |
| 106               | Avoirs à court terme cotés en bourse | 10       |     |        | 26'000.00                   | 26'000.00               |                           |                            |
| 109               | Comptes de transit et d'attente      | 10       |     |        |                             |                         |                           |                            |

## Exportation

Avec Banana comptabilité, on peut exporter en plusieurs formats: il est possible d'exporter



uniquement les données d'un seul tableau, mais on peut également exporter tous les tableaux ensemble (fichier).

## Exporter lignes

A partir du menu **Données**, commande **Exporter lignes**, le contenu d'un seul tableau peut être exporté.

Si, avant d'activer la commande, des lignes ont été sélectionnées, l'option **Exporter uniquement zone sélectionnée** sera activée dans la fenêtre de dialogue d'exportation.

## Exporter fichier

A partir du menu **Fichier**, commande **Exporter fichier**, plusieurs tableaux peuvent être exportés en même temps.

Dans la fenêtre de dialogue Exporter Fichier, les sections suivantes sont également utilisées:

- Celles spécifiques au type de fichier (voir formats d'exportation)
- [Inclure](#) pour définir les tableaux et les rapports qui doivent être inclus dans l'exportation
- [Période](#) (Comptabilité) pour définir la période
- [TVA](#) (Comptabilité avec TVA)
- [Composition](#)

## Exporter l'Aperçu de l'impression

Dans la barre d'outils de l'aperçu de l'impression:

- Cliquer sur la flèche à côté du bouton "Adobe PDF"
- Choisir l'option qui correspond:
  - Créer un PDF
  - Exporter en Html
  - Exporter en Excel
  - Copier dans le presse-papiers

## Formats pour l'exportation

Pour préparer une exportation spécifique, chaque format a une ou plusieurs sections avec des options.

On peut choisir entre plusieurs formats:

- [Pdf](#)  
Permet d'effectuer une impression en PDF de tout le contenu du fichier comptable.
- [Excel](#)  
Pour créer en Excel des présentations, comparaisons, budgets, calculs, analyses du bilan et graphiques qui sont directement liés aux valeurs de la comptabilité.
- [HTML](#)  
On accède à toutes les données et tous les rapports avec un simple browser Internet (Explorer, Mozilla, Opera).  
Ce format satisfait pleinement les exigences légales pour l'archivage des données comptables à long terme.
- [XML](#)

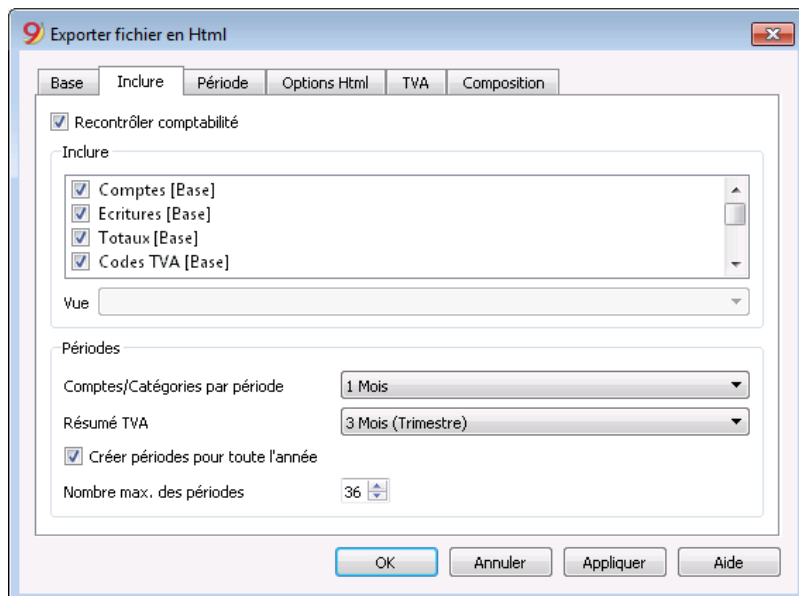
Le standard pour l'échange des données. Les données comptables peuvent être facilement lues et élaborées avec d'autres programmes ou avec des feuilles de style.

- **Exporter lignes en TXT**

Exporte les lignes du tableau en format texte.

## Inclure

Celle-ci est la section qui apparaît dans **Exporter fichier**; elle permet de choisir les tableaux et les rapports qui doivent être inclus.



### Recontrôler comptabilité

En activant cette fonction, la comptabilité est recontrôlée avant d'être exportée.

### Inclure

Contient la liste des tableaux et des rapports qui peuvent être exportés. La liste des données peut varier selon la typologie de comptabilité choisie et selon les caractéristiques du fichier.

### Vue

On peut sélectionner la vue ou la composition qui doit être incluse. Cette option est disponible dans l'exportation en format PDF, Html et Xml.

### Périodes

Cette groupe permet d'indiquer des options pour l'exportation des tableaux qui prévoient une période.

### Comptes/Catégories

Se réfère à la sélection "Comptes par période", et indique quelle répétition par période on désire.

### Résumé TVA

Se réfère à la sélection "Résumé TVA". Elle crée des résumés TVA pour les différentes périodes indiquées.

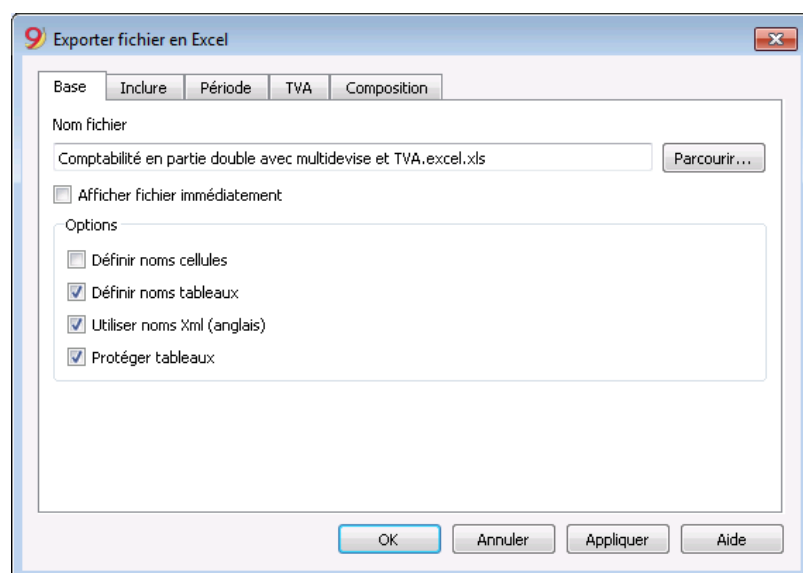
## Créer périodes pour toute l'année

Cette fonction exporte les soldes partiels pour l'année entière et non de façon limitée à la période comptable spécifiée ou à la période d'exportation sélectionnée.

## Nombre max. des périodes

Le nombre maximal possible de périodes.

## Exporter en Excel



### Nom fichier

Dans cette zone il faut insérer le nom du nouveau fichier que le programme crée pour l'exportation des données. Par contre, lorsqu'on sélectionne un fichier déjà existant avec le bouton Parcourir, le programme réécrit le fichier avec les nouvelles données.

### Afficher fichier immédiatement

En activant cette case, on ouvre le programme pour l'affichage du fichier MS Excel à peine créé. De cette façon apparaît immédiatement le résultat de l'exportation.

## Options

### Définir noms cellules

Avec cette option, le programme attribue, pendant l'exportation, automatiquement un nom à chaque cellule. Par exemple, la cellule qui contient le solde du compte 1000, elle reçoit le nom "Accounts\_1000\_Balance" en Excel. Ceci permet d'identifier de façon univoque chaque cellule indépendamment de la position qu'elle occupe dans la feuille et donc de créer des rapports en Excel qui ne doivent pas être corrigés si le plan comptable est modifié.

### Définir noms tableaux

Avec cette option, le programme attribue, pendant l'exportation, automatiquement un nom à la zone des cellules appartenant à un tableau. Par exemple, la zone formée des cellules appartenant au tableau Accounts est identifiée avec le nom DB\_Accounts. Cette option est nécessaire si en Excel, dans la création de rapports, sont utilisées les fonctions de base de données.

### Utiliser noms Xml (Anglais)

Il est possible de définir les noms des cellules dans la langue originale de la comptabilité, ou avec leur nom en anglais. Dans la langue originale, les noms seront compréhensibles aussi à celui qui ne connaît pas l'anglais, mais ils ne seront pas universels comme ceux en anglais. Avec cette option on a par exemple "Accounts\_1000\_Balance" au lieu de "Comptes\_1000\_Solde".

## Protéger tableaux

Avec cette option, le contenu des cellules est bloqué, de façon qu'il soit uniquement possible d'en modifier le format; ça empêche que, par inadvertance, les données exportées soient modifiées. On peut à n'importe quel moment enlever la protection par la commande correspondante en Excel.

## D'autres sections

Pour les explications des autres sections, consulter les pages internet suivantes:

- [Inclure](#)
- [Période](#)
- [TVA](#)
- [Composition](#)

## Résultat de l'exportation

Chaque tableau de la comptabilité est une feuille du fichier Excel

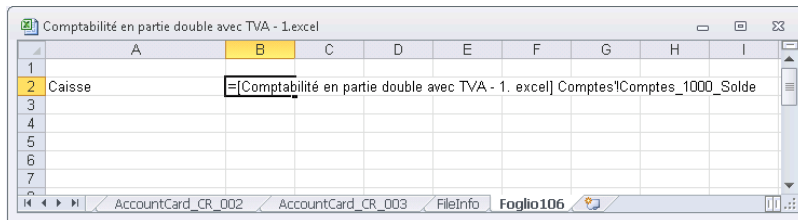
|    | H     | I    | J          | K                           | L         | M        | N   | O   | P                | Q               | R               | S                |
|----|-------|------|------------|-----------------------------|-----------|----------|-----|-----|------------------|-----------------|-----------------|------------------|
|    | Secti | Grou | Accou      | Description                 | BClas     | Gr       | Gr1 | Gr2 | Opening          | Debit           | Credit          | Balance          |
| 1  | Secti | Grou | Accou      | Description                 | BClas     | Gr       | Gr1 | Gr2 | Opening          | Debit           | Credit          | Balance          |
| 2  | Secti | Grou | Compt      | Libellé                     | BClas     | Gr       | Gr1 | Gr2 | Ouverture        | Débit           | Crédit          | Solde            |
| 3  |       |      |            |                             |           |          |     |     | CHF              | CHF             | CHF             | CHF              |
| 4  |       |      |            |                             |           |          |     |     |                  |                 |                 |                  |
| 5  |       |      |            |                             |           |          |     |     |                  |                 |                 |                  |
| 6  | Secti | Grou | Accou      | Description                 | BClas     | Gr       | Gr1 | Gr2 | Opening          | Debit           | Credit          | Balance          |
| 12 |       |      |            | <b>BILAN</b>                |           |          |     |     |                  |                 |                 |                  |
| 13 |       |      |            |                             |           |          |     |     |                  |                 |                 |                  |
| 14 |       |      |            | <b>ACTIFS</b>               |           |          |     |     |                  |                 |                 |                  |
| 15 |       |      | 1000       | Caisse                      | 1         | 100      |     |     | 1000.00          | 2'350.00        | 369.50          | 2'960.50         |
| 16 |       |      | 1010       | Compte courant postal       | 1         | 100      |     |     | 2'000.00         |                 | 350.00          | 1'650.00         |
| 17 |       |      | 1020       | Compte courant bancaire     | 1         | 100      |     |     | 15'000.00        |                 | 1'500.00        | 13'500.00        |
| 18 |       |      | 1090       | Compte d'attente en monnaie | 1         | 100      |     |     |                  |                 |                 |                  |
| 19 |       |      | <b>100</b> | <b>Liquidité et titres</b>  | <b>10</b> | <b>1</b> |     |     | <b>18'000.00</b> | <b>2'350.00</b> | <b>2'239.50</b> | <b>18'110.50</b> |
| 20 |       |      |            |                             |           |          |     |     |                  |                 |                 |                  |
| 21 |       |      | 1100       | Créances envers des tiers   | 1         | 110      |     |     |                  |                 |                 |                  |

Utiliser les noms des cellules au lieu de faire référence à des lignes/colonnes:

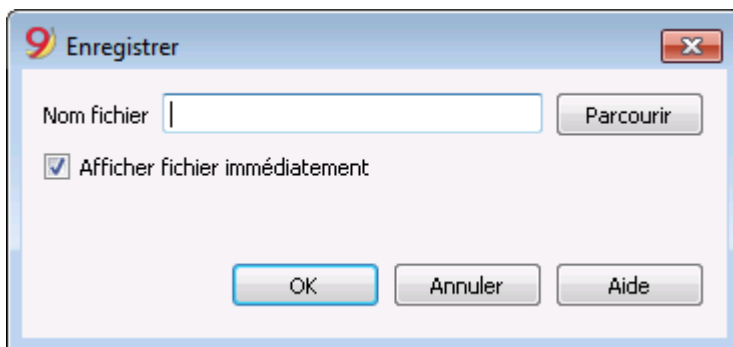
- Les noms montrent la valeur désirée, même quand on insère une nouvelle ligne ou colonne.
- Les noms sont faciles à utiliser et à comprendre  
 "Comptes\_1000\_Solde" indique le solde du compte 1000.  
 "Comptes\_1000\_Libellé" reprend la valeur de la cellule, qui contient la description du compte 1000.
- Les noms peuvent être utilisées dans les formules  
 "=Comptes\_1000\_Solde" reprend la valeur de la cellule, qui contient le solde du compte 1000.  
 "=Comptes\_1000\_Solde/1000" divise le solde du compte 1000 par 1000.
- Avec les noms, on peut créer des liens à des fichiers différents.

Le lien à une cellule est composé du

- Nom du fichier
- Nom du tableau
- Nom de la cellule



## Enregistrer



Cette fenêtre est affichée quand on crée un PDF, on fait une exportation en Html ou en Excel, ou quand on procède à Copier dans le presse-papiers

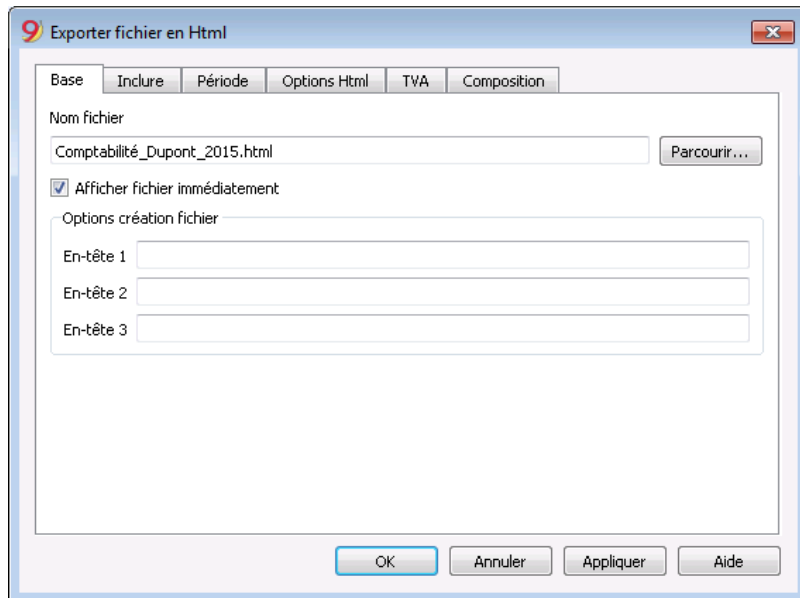
### Nom Fichier

Insérer le nom du nouveau fichier à créer ou choisir un fichier existant avec le bouton Parcourir.

### Afficher fichier immédiatement

En activant cette case, on ouvre le programme pour l'affichage du fichier à peine créé. De cette façon apparaît immédiatement le résultat de l'exportation.

## Exporter en Html



### **Nom Fichier**

Dans cette zone il faut insérer le nom du nouveau fichier que le programme crée pour l'exportation des données. Par contre, lorsqu'on sélectionne un fichier déjà existant par le bouton Parcourir, le programme réécrit le fichier avec les nouvelles données.

### **Afficher fichier immédiatement**

En activant cette case, on ouvre le programme pour l'affichage du fichier Html à peine créé. De cette façon apparaît immédiatement le résultat de l'exportation. Il faut bien se rappeler que les navigateurs internet comme Mozilla et MS-Explorer utilisent un mécanisme de cache des documents. Lorsque l'exportation est effectuée pour une deuxième fois, il est possible qu'apparaisse encore la version précédente si on n'appuie pas sur la touche mise à jour du navigateur internet.

### **Options création fichier**

#### **En-têtes 1, 2 et 3**

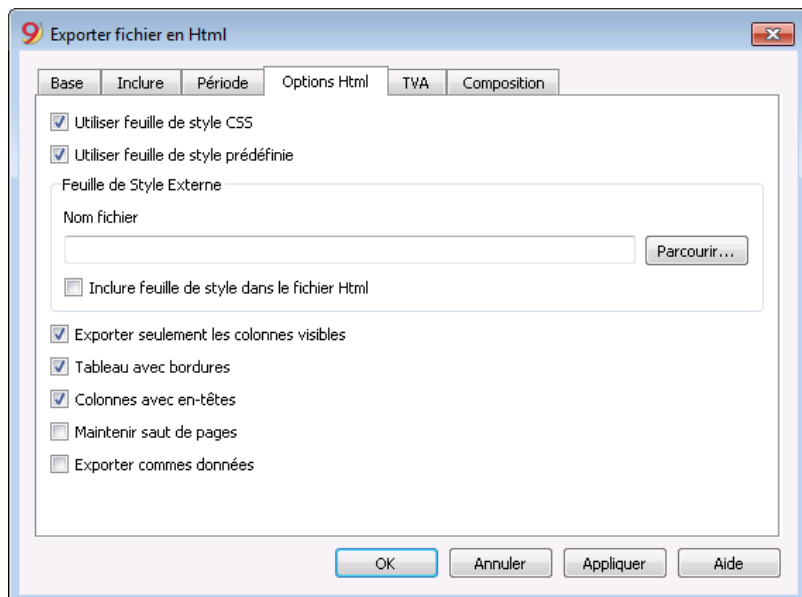
Ce sont les en-têtes des fichiers.

### **D'autres sections**

Pour les explications des autres sections, consulter les pages internet suivantes:

- [Inclure](#)
- [Période](#)
- [TVA](#)
- [Composition](#)

### **Options Html**



### Utiliser Feuille de Style CSS

En activant cette fonction il est possible de relier au fichier exporté une feuille de style. Le programme utilise automatiquement une feuille de style personnel définie par défaut et l'insère dans le document.

### Utiliser Feuille de Style prédéfinie

La feuille de style définie par défaut du programme est utilisée. En désactivant la case on rend automatiquement active l'option Feuille de Style Externe, avec laquelle il est possible de sélectionner le nom d'une feuille de style personnel.

### Feuille de Style externe

#### Nom fichier

Dans le cas où une feuille de style externe est utilisée, sélectionner le nom du fichier de la feuille de style avec le bouton **Parcourir**.

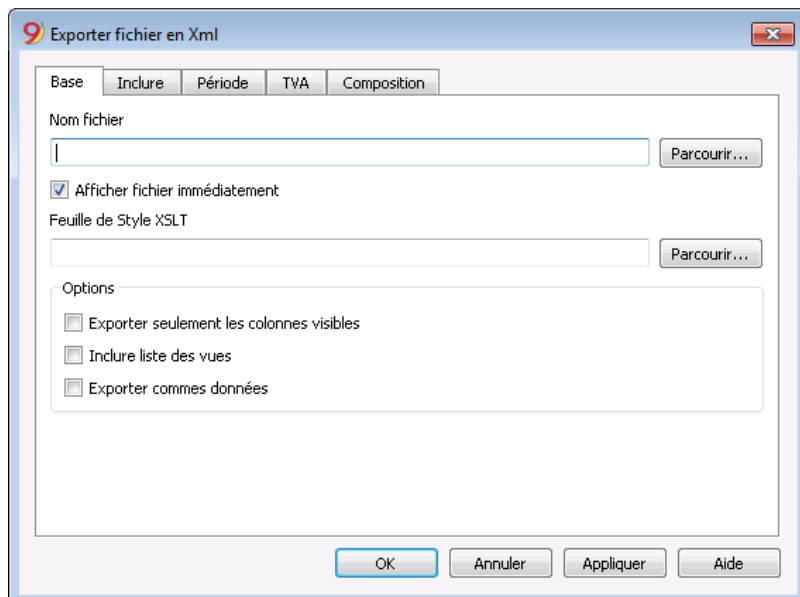
### Inclure feuille de style dans le fichier Html

Quand les données en format Html sont envoyées, il est nécessaire d'envoyer aussi le fichier de la feuille de style. Pour éviter d'envoyer deux fichiers séparés, en activant la case, il est possible d'insérer la feuille de style au fichier comptable Html.

En activant les cases, le programme archive les données avec différents options graphiques:

- **Exporter seulement les colonnes visibles**
- **Tableau avec bordures**
- **Colonnes avec en-têtes**
- **Maintenir saut de pages**
- **Exporter comme données** - les données sont exportées sans aucune formatation

### Exporter en Xml



### Nom Fichier

Insérer le nom du nouveau fichier à créer ou choisir un nom existant avec le bouton Parcourir.

### Afficher fichier immédiatement

En activant cette case, on ouvre le programme pour l'affichage du fichier Xml à peine créé. De cette façon apparaît immédiatement le résultat de l'exportation. Il faut bien se rappeler que les navigateurs internet comme Mozilla et MS-Explorer utilisent un mécanisme de cache des documents. Lorsque l'exportation est effectuée pour une deuxième fois, il est possible qu'apparaisse encore la version précédente si on n'appuie pas sur la touche mise à jour du navigateur internet.

### Feuille de Style XSLT

Dans cette zone, il est possible de sélectionner la feuille de style à partir de laquelle le programme doit disposer graphiquement les données comptables. Grâce aux feuilles de style, il est possible de définir les données personnelles conformément aux impressions demandées par les autorités. Différents exemples et de plus amples informations sur les feuilles de style sont disponibles sur le site [www.banana.ch](http://www.banana.ch).

### Options

Il est possible de choisir comme options:

- **Exporter seulement les colonnes visibles**
- **Inclure la liste des vues.**
- **Exporter comme données**

### D'autres sections

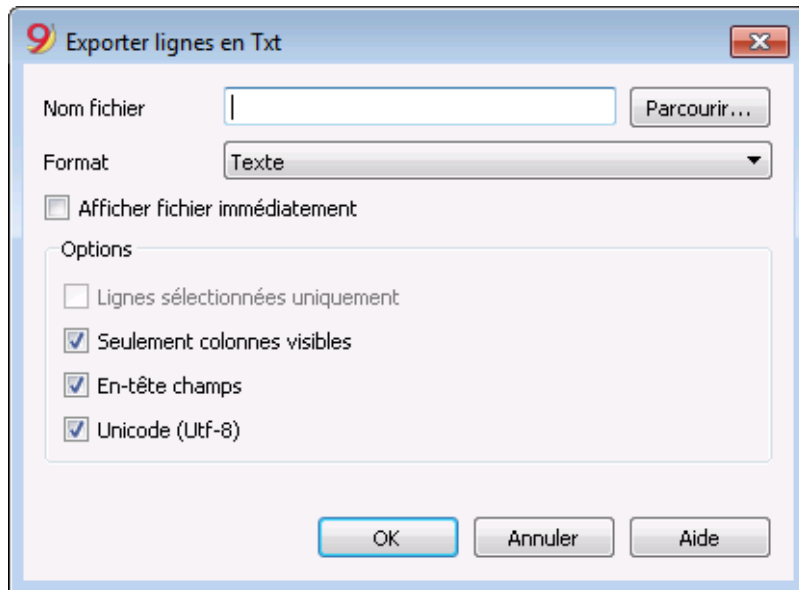
Pour les explications des autres sections, consulter les pages internet suivantes:

- [Inclure](#)
- [Période](#)
- [TVA](#)
- [Composition](#)



## Exporter lignes en Txt

Pour exporter les lignes, on part du menu **Données**, commande **Exporter lignes**. Dans la fenêtre active, les options suivantes peuvent être activées:



### Nom fichier

Insérer le nom du fichier, ou en sélectionner un existant avec le bouton Parcourir.

### Format

Sélectionner le format.

### Afficher fichier immédiatement

En activant cette case, on ouvre le programme pour l'affichage du fichier Xml à peine créé. De cette façon apparaît immédiatement le résultat de l'exportation. Il faut bien se rappeler que les navigateurs internet comme Mozilla et MS-Explorer utilisent un mécanisme de cache des documents. Lorsque l'exportation est effectuée pour une deuxième fois, il est possible qu'apparaisse encore la version précédente si on n'appuie pas sur la touche mise à jour du navigateur internet.

### Options

Si activées, elles permettent l'exportation des données de:

- Lignes sélectionnées uniquement
- Seulement colonnes visibles
- En-têtes champs
- Unicode (Utf-8)

## Importation

Les informations relatives à l'importation sont disponibles dans les leçons en ligne répertoriées sur le menu à gauche.

## Importer en comptabilité

### Formats d'importation supportés

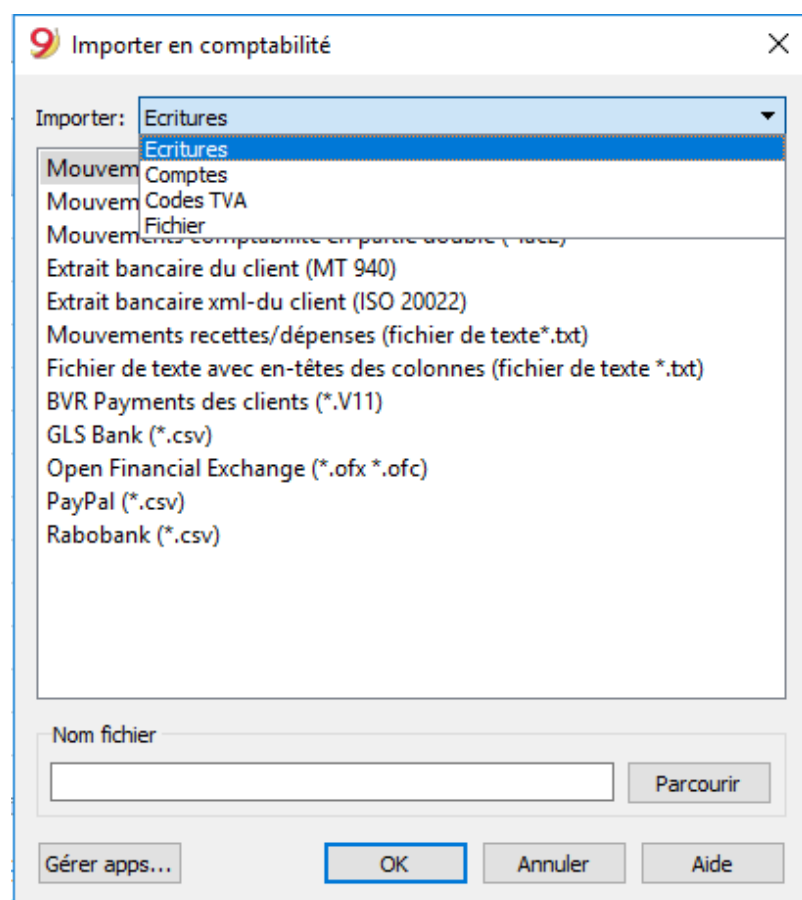
Banana permet d'importer toutes sortes de formats (voir [la liste des formats actuellement supportés](#) ☑). Dans le cas où il serait nécessaire d'importer à partir d'autres formats de fichier non inclus dans la liste, il est possible de développer [un BananaApp d'importation spécifique](#).

### La commande Importer en comptabilité

La commande **Importer en comptabilité** du menu **Compta1** permet d'importer les données suivantes:

- Écritures - pour reprendre les mouvements d'un autre fichier Banana ou d'un extrait de compte bancaire
- Comptes - pour reprendre les comptes d'un autre fichier Banana ou d'un fichier de texte
- Codes TVA - pour reprendre les codes TVA d'un autre fichier Banana ou d'un fichier de texte
- Changes - pour reprendre les taux de change d'un autre fichier Banana ou d'un fichier de texte
- Fichier - pour reprendre un fichier complet pour la conversion du plan comptable

Pour reprendre des données d'autres programmes, veuillez consulter la page [Reprise des données d'un autre programme](#).



### Procédure pour l'importation

1. Choisissez le tableau de destination des données

2. Choisissez le type de fichier à importer
3. Indiquez le nom du fichier
4. Choisissez les mouvements que vous désirez importer

## Tableau de destination

Pour chaque type de données, il y a des pages spécifiques

- [Importer mouvements](#)
- [Importer comptes](#)
- [Importer codes TVA](#)
- [Importer changes](#)

## Formats d'importation

Selon le type de tableau d'importation, différents formats d'importation sont à votre disposition.

Par contre, les formats ci-dessous sont disponibles pour toutes les options:

- Fichier de texte avec en-tête  
Il s'agit de fichiers créés avec d'autres programmes (par exemple, un programme de facturation) afin de reprendre les données dans Banana Comptabilité.  
Les [indications techniques](#) sur comment préparer ce genre de fichier sont disponibles en anglais.
- Il existe également d'autres types de fichier pour lesquels des [filtres d'importation](#) sont disponibles ou ont été créés

## Nom fichier

- Veuillez indiquer le nom du fichier dont les données doivent être importées

## Gérer Apps

- Pour [ajouter ou mettre à jour les Apps d'importation](#).  
Des scripts peuvent être créés qui décodent les types de fichiers.

## Bouton Ok

- Lance l'importation

## Signalisation des erreurs

Si pendant l'exécution d'une importation des erreurs sont signalées, avant toute chose il faudra alors [mettre à jour les Apps d'importation](#).

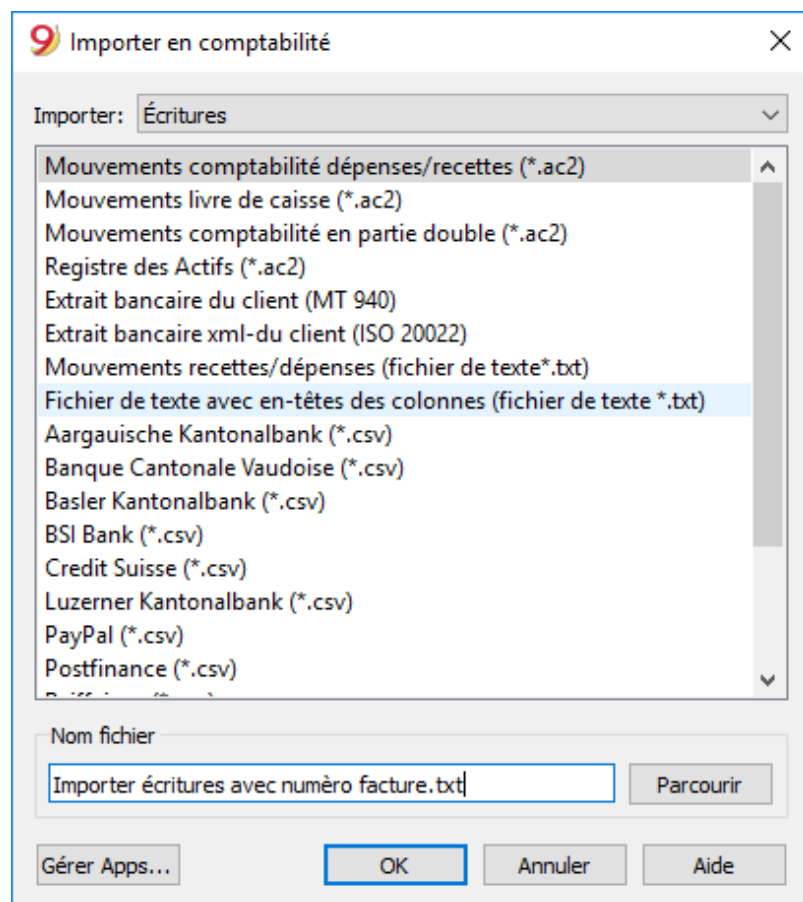
## Importer mouvements

## Procédure pour l'importation

1. Dans le menu déroulant, choisissez '**Importer: Écritures**'
2. Choisissez le type de fichier à importer (mouvements livre de caisse, mouvements comptabilité dépenses/recettes, mouvement comptabilité en partie double...)

3. Avec le bouton **Parcourir**, choisissez le fichier duquel vous désirez importer les mouvements

Les informations sur tous les types de filtres se trouvent sur la page [Banana Apps](#).



## Types de fichiers à importer

- Importer mouvements dépenses / recettes  
Pour pouvoir importer les mouvements d'un fichier de comptabilité dépenses / recettes dans un fichier de comptabilité en partie double, il faut que les comptes et les catégories de la comptabilité dépenses / recettes correspondent aux comptes de la comptabilité en partie double.
- Importer mouvements du livre de caisse  
Permet, en plus d'importer les mouvements, d'obtenir aussi un résumé d'importation par trimestre ou par mois.  
Veuillez consulter la page spécifique: [Importer les mouvements de la caisse](#)
- Importer mouvements de la comptabilité en partie double  
Afin de pouvoir importer les mouvements d'un fichier de la comptabilité en partie double dans un autre fichier de la comptabilité en partie double, il faut que les comptes correspondent.
- Importer mouvements d'extraits bancaires ISO 20022 ou MT 940  
Voir page [Importer ISO 20022](#)
- Importer données en Txt/CSV  
Ce format doit être utilisé par ceux qui veulent exporter des données d'un autre logiciel et les importer dans Banana Comptabilité.  
Voir [Indications techniques pour créer un fichier d'importation pour Banana Comptabilité](#) (en Anglais)  
Ce type de fichier est utilisé pour importer des données provenant d'autres programmes, par exemple:

- Importer les écritures mensuelles du logiciel des salaires
- Importer les factures issues d'un autre logiciel de facturation
- Importer les paiements écrits avec le logiciel de facturation
- Importer les ventes écrites sur une boutique en ligne
- Importer les données d'un autre logiciel de comptabilité
- Importer les données d'un programme de gestion caisse (par exemple d'un restaurant ou d'un hôtel).
- BananaApps pour l'importation  
Permet de transformer les données exportées depuis un autre programme (format propriétaire), dans le format d'importation requis par Banana Comptabilité.
  - Banana permet l'importation de plusieurs autres formats  
Veuillez consulter [la liste actuelle des BananaApps pour l'importation](#).
  - Des scripts peuvent être créés pour décoder les données contenues dans des fichiers personnels ([page en anglais](#)).

## Choix des lignes à importer

Après avoir élaboré les lignes que vous souhaitez importer, le programme affiche une fenêtre de dialogue, permettant de choisir des options supplémentaires.

### Compte de destination

Cette option est présente quand les données de l'extrait de compte bancaire ou postal sont importées ou les mouvements de recettes / dépenses d'un compte en format texte.

Insérez le numéro de compte bancaire, relatif à l'extrait importé, de votre plan comptable.

### Sélectionner mouvements

## Date début, Date fin

Insérez la date initiale et finale de la période relative à la reprise des écritures. On peut également sélectionner la période automatiquement avec les cases qui sont positionnées en-dessous de celles de la date.

## Ne pas importer si la même RéférenceExterne, Date et Montant existent

Si activée, cette fonction permet de ne pas importer les mouvements déjà enregistrés, afin d'éviter un enregistrement en double. Cette option peut seulement être activée, si, dans les mouvements à importer, [la colonne "Réf.Externe" est présente](#); sinon, elle est désactivée.

## Compléter la transaction avec

### Compléter les valeurs automatiquement

L'option est relative à la comptabilité avec TVA et multidevise. Si elle est activée, elle permet de compléter automatiquement les valeurs qui manquent dans les données importées (ex. le change, dans le tableau changes).

### Numéro document initial

Cette option est présente quand les données de l'extrait de compte bancaire ou postal sont importées ou les mouvements de recettes / dépenses d'un compte en format texte. C'est le numéro de document qu'on attribue à la première écriture parmi celles importées.

## Regrouper les écritures par numéro de facture

Si le fichier d'importation contient des valeurs dans la colonne "PièceFacture", il sera possible, dans la fenêtre de dialogue, d'indiquer:

- **Regrouper les écritures par numéro de facture**

Dans ce cas, les lignes d'une même facture sont regroupées de façon à ce qu'il n'y ait qu'une seule écriture pour le même compte et le même code TVA.

[Voir l'explication importer données de la facture en Anglais.](#)

- **Compte de destination pour différences dans les soldes**

Quand on utilise des codes TVA il peut y avoir des différences d'arrondi de seulement quelques centimes.

Dans ce cas, Banana crée une écriture supplémentaire pour chaque facture où cette différence peut être enregistrée.

Évidemment, il faut faire attention que les données fournies pour l'importation s'équilibrent entre Débit et Crédit. Dans le cas contraire, la ligne d'écriture contiendra la différence entre Débit et Crédit.

## Modification des écritures importées

Le programme crée des écritures et les ajoute à la fin du tableau Ecritures.

Les mouvements peuvent être modifiés ou annulés.

Dans la comptabilité en partie double, dans la colonne CompteDébit et CompteCrédit et dans la comptabilité Dépenses / Recettes, dans les colonnes Compte et Catégorie, le programme insère des symboles.

Les symboles doivent être substitués avec le compte ou la catégorie appropriés.

- [A]

Ce symbole apparaît si, dans le dialogue, aucun compte n'est indiqué.

Au lieu de [A] il faut insérer le compte de la comptabilité relative au compte bancaire.

- [CA]

Ce symbole signale que dans la cellule il faut indiquer le compte de la contrepartie de façon à ce que les mouvements en débit se compensent avec ceux en crédit.

Pour les lignes avec une seule contrepartie, sur la même ligne se trouvent le compte ou le symbole [A] et le symbole [CA] de la contrepartie.

Pour les lignes avec plusieurs contreparties, chaque ligne possèdera le compte ou le symbole de la contrepartie [CA]. Si ce symbole ne devait pas être indiqué, il serait impossible de comprendre si le mouvement est débit ou crédit.

## Questions fréquentes:

### **Je ne vois pas le format pour l'extrait de compte de ma banque**

Cliquez sur "Gérer Apps...", ensuite sur "Mettre à jour Apps" et activez le filtre pour la format désiré.

### **Je ne vois pas le format pour l'extrait de compte Postfinance (fichier .tgz)**

Ce format n'est plus supporté. Contactez Postfinance et demandez à recevoir l'extrait de compte en format ISO 20022.

### **Le message d'erreur 'Ce fichier ISO 20022 ne contient pas d'extrait de compte bancaire (camt.052/053/054)' s'affiche**

Ce message d'erreur s'affiche si le fichier ISO 20022 ne contient pas d'extrait de compte bancaire. Le format ISO 20022 est un format générique qui peut contenir différents types d'informations telles que l'extrait de compte bancaire et les confirmations d'exécution. Dans Banana Comptabilité, seuls les extraits de compte peuvent être importés (camt.052/053/054).

### **Ma banque ne se trouve pas dans la liste des formats supportés**

Il est possible de créer de nouveaux filtres pour des formats non encore implémentés. Nous avons également un service support, moyennant rémunération, disponible pour l'implémentation de formats personnalisés.

### **Je peux seulement importer des ordres collectifs, sans pouvoir consulter les détails (ordres individuels)**

Dans l'e-banking (par exemple de la Banque Raiffeisen), il faut choisir l'option "ordre individuel" au lieu de "ordre collectif" au moment d'insérer le paiement. Ce n'est que de cette façon que les paiements sont importés en tant qu'ordres individuels.

## **Importer fichier ISO 20022**

L'ISO est une norme internationale pour l'échange des données financières.

La catégorie CAMT regroupe les formata utilisés pour l'envoi d'extraits de compte, de mouvements comptables et pour la confirmation de l'état du compte:

- camt052: Rapport comptable
- camt053 (y comprise la version 4): Extrait de compte
- camt054: Avis de débit ou de crédit

## **Aperçu du fichier ISO-20022**

Banana offre la possibilité de [visualiser le contenu d'un camt en aperçu](#).

## Importer des données dans la comptabilité courante

Procédez comme indiqué pour la commande [Importer en comptabilité](#) (menu **Compta1**). Avec cette fonction, on peut également ouvrir un fichier compressé. Dans ce cas, le programme invite l'utilisateur à sélectionner le fichier à partir duquel il faut importer les données dans le fichier compressé.

## Notes techniques sur la conversion du fichier ISO 20022

Le standard ISO 20022 encode très précisément les données comptables de l'extrait bancaire. Cependant, une certaine liberté est conservée pour insérer des informations supplémentaires du compte et des mouvements.

Banana, en lisant le fichier, tente de s'adapter à la façon avec laquelle le fichier ISO 20022 a été préparé.

- Banana lit comme solde d'ouverture les codages similaires
- Banana lit comme solde de clôture les codages similaires
- Tous les mouvements contenus sont lus et transformés en mouvements
  - Date d'opération (Date)
  - Date devise
  - Montant du mouvement (positif ou négatif)
  - Libellé (pour l'instant, Banana assemble les diverses descriptions en un seul texte)  
Dans l'avenir, on prévoit la possibilité d'extraire cette information plus précisément et d'indiquer d'autres colonnes où l'on pourra l'insérer.
  - Séparation en mouvements simples ou avec détails.  
Pour ceux qui ont des détails, il y a une ligne pour le mouvement global et des lignes pour les différents mouvements individuels qui le composent.

## Spécifications nationales

Chaque pays et/ou banque a la possibilité d'insérer des informations supplémentaires dans le fichier ISO 20022 en fonction de ses besoins. Banana Comptabilité offre un filtre générique distribué avec l'application et plusieurs filtres spécifiques au pays et/ou à la banque, distribués sous le nom de BananaApp. Pour importer ces informations supplémentaires dans votre comptabilité, vous devez installer et utiliser [le filtre le plus spécifique à votre pays et/ou à votre banque](#)🔗.

## Importer mouvements de la caisse

Dans la comptabilité, on peut gérer la caisse séparément et, à échéances régulières, y importer les mouvements regroupés selon une période sélectionnée.

Il s'agit de deux fichiers séparés: un fichier contient toutes les données de la comptabilité générale, un deuxième fichier contient seulement les données de la caisse.

Afin de pouvoir exécuter l'importation des données, il faut établir un lien qui peut avoir lieu de deux manières différentes:

- Attribuez aux catégories les mêmes numéros des comptes de la comptabilité en partie double,



ou, les mêmes numéros de catégorie de la comptabilité dépenses/recettes (Colonne Catégories)

- Reportez dans la colonne Catégorie2 (tableau Catégories) les mêmes comptes de la comptabilité en partie double ou les comptes des catégories de la comptabilité dépenses/recettes.

Si la colonne Catégorie2 n'est pas présente, il faut l'afficher à l'aide de la commande [Organiser colonnes](#), menu **Données**.

### Exemple:

Dans cet exemple, les comptes de référence de la comptabilité générale ont été insérés dans la colonne Catégorie2.

| Comptes Catégories Ecritures            |         |        |           |            |                                   |    |              |              |           |
|-----------------------------------------|---------|--------|-----------|------------|-----------------------------------|----|--------------|--------------|-----------|
| Base Budget Précédent Divers Impression |         |        |           |            |                                   |    |              |              |           |
|                                         | Secteur | Groupe | Catégorie | Catégorie2 | Libellé                           | Gr | Recettes CHF | Dépenses CHF | Solde CHF |
| 1                                       | *       |        |           |            | RÉSULTAT D'OPÉRATION              |    |              |              |           |
| 2                                       |         |        |           |            |                                   |    |              |              |           |
| 3                                       |         |        |           |            | RECETTES                          |    |              |              |           |
| 4                                       |         |        | 300       | 3200       | Cotisations sociales              | 3  | 80.00        |              | 80.00     |
| 5                                       |         |        | 305       | 3400       | Ventes diverses                   | 3  | 300.00       |              | 300.00    |
| 6                                       |         |        | 310       | 3600       | Donations                         | 3  | 2'000.00     |              | 2'000.00  |
| 7                                       |         | 3      |           |            | TOTAL RECETTES                    | 00 | 2'380.00     |              | 2'380.00  |
| 8                                       |         |        |           |            |                                   |    |              |              |           |
| 9                                       |         |        |           |            | DÉPENSES                          |    |              |              |           |
| 10                                      |         |        | 400       | 4200       | Dépenses pour le Projet A         | 4  |              |              |           |
| 11                                      |         |        | 405       | 4201       | Dépenses pour le Projet B         | 4  |              |              |           |
| 12                                      |         |        | 410       | 4202       | Dépenses pour le Projet C         | 4  |              |              |           |
| 13                                      |         |        | 415       | 5830       | Remboursement frais à volontaires | 4  |              | 100.00       | -100.00   |
| 14                                      |         |        | 420       | 6000       | Loyer                             | 4  |              | 600.00       | -600.00   |

Pour l'importation des données, il faut:

- Ouvrez le fichier de la comptabilité générale et du menu **Compta1**, cliquez sur la commande **Importer en Comptabilité**.
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez **Écritures** du menu déroulant **Importer**; ensuite cliquez sur "**Mouvements livre de caisse (\*.ac2)**" et, à l'aide du bouton **Parcourir**, sélectionnez le fichier du Livre de caisse.

**Importer en comptabilité**

Importer: **Ecritures**

- Mouvements comptabilité dépenses/recettes (\*.ac2)
- Mouvements livre de caisse (\*.ac2)
- Mouvements comptabilité en partie double (\*.ac2)
- Extrait bancaire du client (MT 940)
- Extrait bancaire xml-du client (ISO 20022)
- Mouvements recettes/dépenses (fichier de texte\*.txt)
- Fichier de texte avec en-têtes des colonnes (fichier de texte \*.txt)
- BVR Payments des clients (\*.V11)
- GLS Bank (\*.csv)
- Open Financial Exchange (\*.ofx \*.ofc)
- PayPal (\*.csv)
- Rabobank (\*.csv)

Nom fichier:  **Parcourir**

**Gérer apps...** **OK** **Annuler** **Aide**

Les explications de cette fenêtre sont disponibles dans la leçon précédente [Importer en comptabilité](#)

**Importer mouvements caisse/banque**

Dans la comptabilité

Compte de destination:

Numéro document initial:

Sélectionner mouvements

Date début (incluse): 01.05.2017

Date fin (incluse): 31.05.2017

Mai 2017

Groupement mouvements

☐ Pas de regroupement périodique
 ☒ Mensuel
 ☐ Semestriel
 ☐ Trimestriel
 ☐ Annuel

☒ Une écriture par compte

**OK** **Annuler** **Aide**

## Dans la comptabilité

### Compte de destination

Il faut sélectionner le numéro de compte (de la comptabilité en partie double ou de la comptabilité dépenses/recettes) où les données doivent être reportées.

### Numéro de pièce

C'est le numéro de la pièce justificative que l'on attribue aux écritures reportées.

## Sélectionner mouvements

### Date début / Date fin

Spécifiez la date initiale et la date finale de la période à laquelle les données importées se réfèrent.

### Groupement mouvements

En activant une des options, vous pouvez choisir comment les mouvements de la période doivent être regroupés:

- Pas de regroupement périodique  
Toutes les lignes sont importées, avec les contenus respectifs des colonnes. Le numéro de la Pièce de la caisse est aussi importé.  
Si dans la comptabilité vous désirez utiliser une numérotation différente, tout en voulant conserver le document original du livre caisse, il faut insérer dans le livre caisse le numéro de la Pièce dans DocProtocole.
- Mensuel - regroupe les mouvements par mois
- Trimestriel - regroupe les mouvements par trimestre
- Semestriel - regroupe les mouvements par semestre
- Annuel - regroupe les mouvements par année

### Une écriture par compte

Si plusieurs catégories sont regroupées dans un compte unique de la comptabilité, et que vous désirez des écritures séparées pour chaque catégorie, il faut activer cette case; le programme crée alors des écritures pour chaque catégorie. Quand vous utilisez des codes TVA, non seulement des écritures par catégorie sont créées, mais aussi par codes TVA différents pour la même catégorie.

#### Note:

S'il s'agit d'une comptabilité avec TVA, les calculs de la TVA peuvent résulter légèrement différents. Si les montants des écritures sont insérés en net, le solde de la caisse peut être différent à cause des différences d'arrondi.

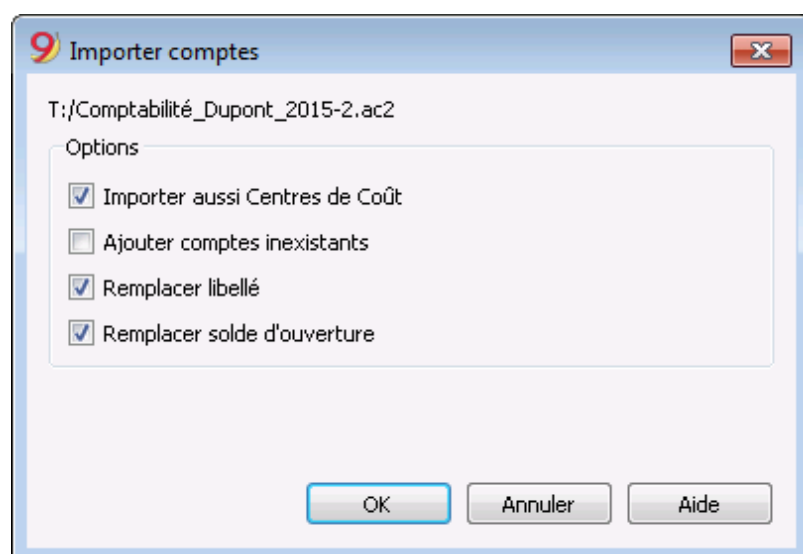
Le fichier de la comptabilité est mis à jour avec les données de la caisse.

| Comptes    Ecritures    Totaux                  |            |       |                                                        |         |          |             |
|-------------------------------------------------|------------|-------|--------------------------------------------------------|---------|----------|-------------|
| Base    Centres de coût    Echéances    Bloquer |            |       |                                                        |         |          |             |
|                                                 | Date       | Pièce | Libellé                                                | CtDebit | CtCrédit | Montant CHF |
| 1                                               | 31.01.2015 |       | Total importé: 300 Cotisations sociales                | 1000    | 3200     | 80.00       |
| 2                                               | 31.01.2015 |       | Total importé: 305 Ventes diverses                     | 1000    | 3400     | 300.00      |
| 3                                               | 31.01.2015 |       | Total importé: 310 Donations                           | 1000    | 3600     | 2'000.00    |
| 4                                               | 31.01.2015 |       | Total importé: 415 Remboursement frais à volontaires   | 5830    | 1000     | 100.00      |
| 5                                               | 31.01.2015 |       | Total importé: 420 Loyer                               | 6000    | 1000     | 600.00      |
| 6                                               | 31.01.2015 |       | Total importé: 650 Matériel de bureau, imprimés, photo | 6500    | 1000     | 289.20      |
| 7                                               | 31.01.2015 |       | Total importé: 651 Téléphone et fax                    | 6510    | 1000     | 57.20       |
| *                                               |            |       |                                                        |         |          |             |

### Importer comptes

Cette commande importe les comptes d'un fichier de comptabilité en partie double ou comptabilité dépenses / recettes (\*.ac2) ou de texte (\*.txt), en les intégrant automatiquement dans le plan comptable courant.

Les comptes ou les catégories peuvent être repris dans la comptabilité courante, en activant les options suivantes:



## Options

### Importer aussi Centres de Coût

Si il y auraient des centres de coût, ceux-ci seront repris.

### Ajouter comptes inexistantes

Tous les nouveaux comptes sont ajoutés dans le plan comptable.

### Remplacer libellé

Quand on importe des comptes déjà existants, mais avec une description différente, la description du compte existant est remplacée par celle du compte importé.

### Remplacer solde d'ouverture

Quand on importe des comptes déjà existants, mais avec un solde initial différent, le solde d'ouverture du compte existant est remplacé par celui du compte importé.

## Importer codes TVA

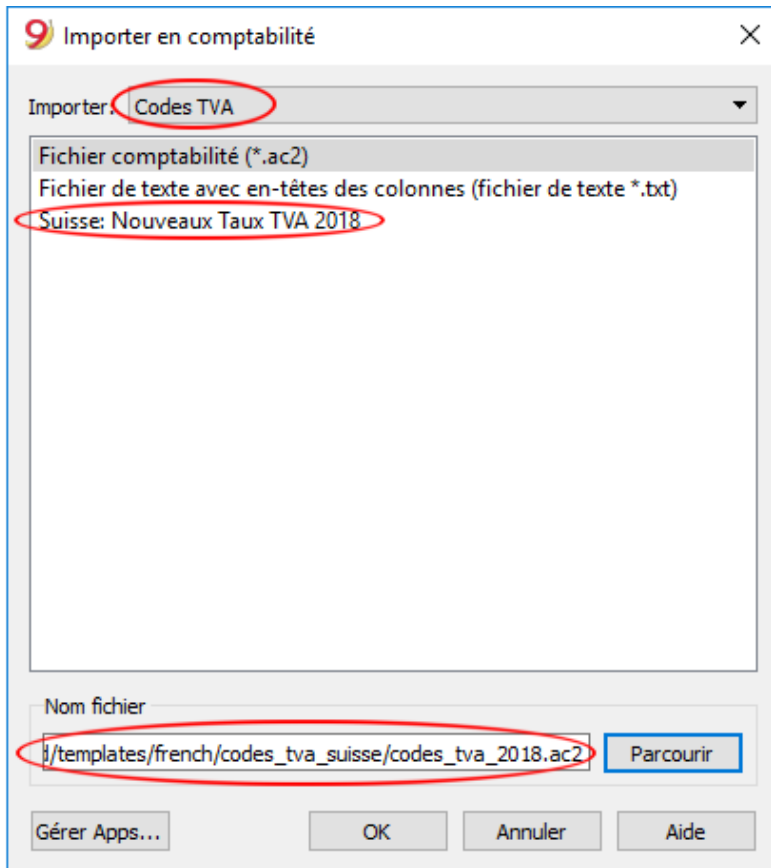
Cette fonction n'est présente que dans la **Comptabilité avec TVA** et permet d'[importer les codes TVA](#) d'un:

- Fichier de comptabilité (\*.ac2)
- Fichier de texte avec en-têtes des colonnes (fichier de texte \*.txt)

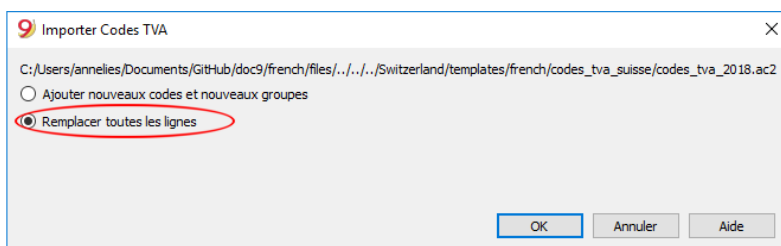
Pour importer les Codes TVA nous conseillons la procédure suivante:

- Du menu **Compta1**, cliquez sur la commande **Importer en Comptabilité**
- Sélectionnez **Codes TVA**
- Sélectionnez Suisse: **Nouveaux Taux TVA 2018**

- Confirmer en cliquant sur le bouton **OK**.



- Ensuite la fenêtre suivante s'affiche



### Ajouter nouveaux codes et nouveaux groupes

Si vous choisissez l'option **Ajouter nouveaux codes et nouveaux groupes**, les nouveaux codes viennent s'ajouter tout en maintenant les codes existants.

### Remplacer toutes les lignes

Si vous choisissez l'option **Remplacer toutes les lignes**, le tableau Codes TVA existant sera entièrement remplacé par le fichier indiqué par défaut lors de la fenêtre de dialogue précédente.

### Attention:

Si, après l'importation, le message **Code TVA non trouvé** s'affiche, il faut insérer le compte Décompte TVA dans les [Propriétés fichier](#) (Menu **Fichier** - section **TVA**).

## Mise à jour codes TVA pour la Suisse

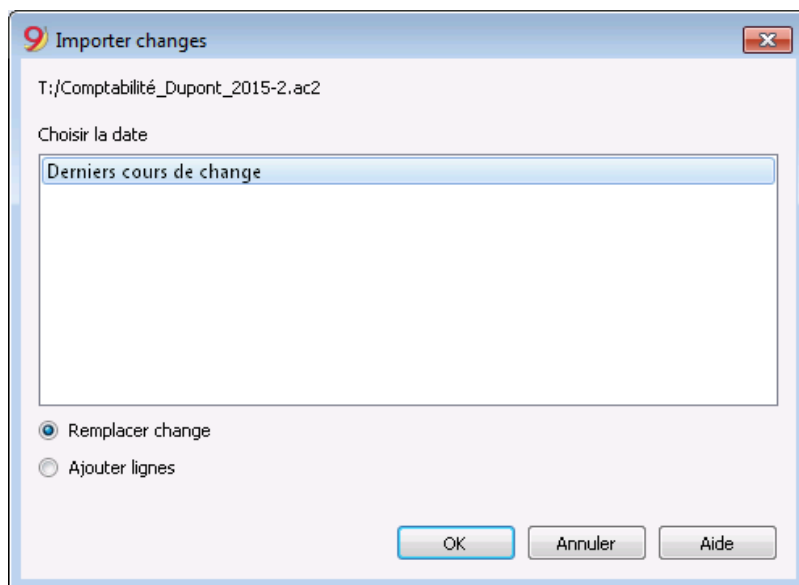
- [Voir la page Codes TVA Suisse](#)

### Importer changes

L'option Importer changes est uniquement disponible dans la **Comptabilité en partie double multidevise**.

Les caractéristiques de la fonction sont identiques à celles de la fonction [Importer mouvements](#) avec la différence qu'elle permet de reprendre le changes d'un:

- Fichier de comptabilité ou d'un Archive changes (\*.ac2)
- Fichier de texte avec en-têtes de colonnes (fichier de texte \*.txt).



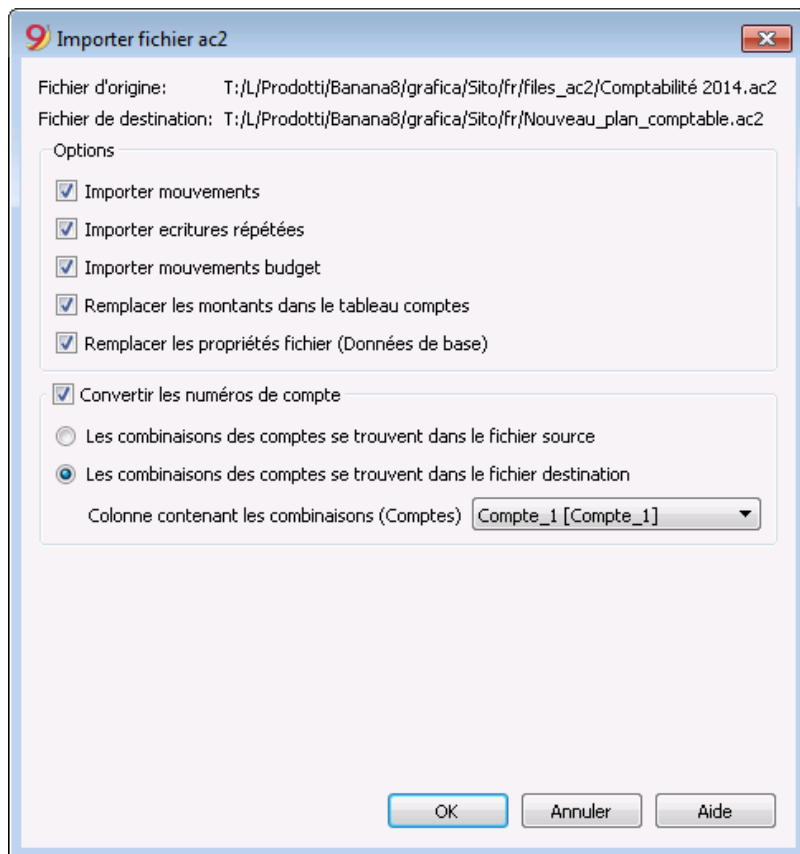
**Note:** l'archive changes est un fichier qui présente seulement le tableau Changes, où les changes qui se réfèrent à des dates spécifiques sont mémorisés.

### Importer fichier

La fonction permet d'importer les données d'un autre fichier de Banana Comptabilité (avec extension .ac2) du même type.

On l'utilise quand on passe d'un plan de comptes à un autre et quand il faut convertir les comptes d'une numérotation à une autre.

Pour plus d'informations sur la conversion du plan comptable, consultez la page sur la [migration des données comptables](#) vers les nouveaux plan comptables.



## Fichier d'origine

C'est le fichier avec la vieille numérotation des comptes.

## Fichier de destination

C'est le fichier avec la nouvelle numérotation des comptes, où les soldes de tous les vieux comptes sont importées.

## Options

### Importer mouvements

Toutes les lignes du tableau Écritures, présentes dans le fichier d'origine, sont importées.

### Importer écritures répétées

Toutes les lignes du tableau Écritures répétées, présentes dans le fichier d'origine, sont importées.

### Importer mouvements budget

Toutes les lignes du tableau Budget, présentes dans le fichier d'origine, sont importées.

### Remplacer les montants dans le tableau Comptes

Les montants de la colonne Ouverture, Budget et Précédents du tableau Comptes du fichier de destination sont supprimés et remplacés par les montants présents dans le fichier d'origine.

Les comptes doivent correspondre, grâce aux numéros de compte correspondants, ou quand il s'agit d'un remplacement, utilisez l'option "Convertir les numéros de compte".

## Remplacer les Propriétés fichier (Données de base)

Les données des Propriétés fichier du fichier de destination sont remplacés par ceux du fichier d'origine.

## Convertir les numéros de compte

En utilisant cette fonction, les numéros de comptes importés sont remplacés avec ceux qui sont indiqués dans la colonne alternative.

Si l'on utilise cette fonction, il faut aussi spécifier la colonne dans laquelle les numéros de compte sont indiqués, à savoir ceux qui doivent être utilisés pour l'importation et qui remplacent les numéros de compte existants.

Donc, à côté du numéro de compte, il doit y avoir une colonne qui indique quel est le numéro alternatif qui doit être utilisé dans l'importation. Si aucune liaison est spécifiée, le numéro de compte original, présent dans le fichier d'origine, sera utilisé.

- **Les combinaisons des comptes se trouvent dans le fichier d'origine**

On indique les nouveaux numéros de compte à utiliser dans le fichier d'origine quand, par exemple, on tient la comptabilité d'un pays avec une numérotation spécifique, et qu'ensuite, on désire régulièrement importer les mouvements dans une comptabilité qui utilise un plan comptable avec une numérotation différente.

- Dans le plan de comptes, une nouvelle colonne de texte doit être ajoutée (Commande [Organiser colonnes](#))
- Pour chaque compte, indiquez dans le tableau le numéro de compte de destination.

- **Les combinaisons des comptes se trouvent dans le fichier destination**

Cette option est utile quand, par exemple, on veut passer à un nouveau plan comptable avec une nouvelle numérotation et de nouveaux regroupements.

- On crée un nouveau fichier de comptabilité avec un nouveau plan comptable.
- Dans le plan comptable, on ajoute une colonne où on insère la combinaison des comptes (Commande [Organiser colonnes](#)).
- Dans cette colonne, indiquez les numéros du tableau d'origine.  
Séparez les comptes avec un point-virgule "1000;1001" pour indiquer que dans ce compte, plusieurs comptes doivent être regroupés.

- **Colonne contenant les combinaisons (tableau Comptes)**

Celle-ci est la colonne ajoutée où les combinaisons des comptes doivent être insérées.

## Résultat et possibles erreurs

Le programme aurait repris toutes les données de la comptabilité précédente, convertissant les numéros de compte.

Si le programme indique des erreurs (absence de comptes ou autres), il faudra probablement annuler l'opération d'importation, compléter les combinaisons et ensuite répéter l'opération d'importation.

Le programme, à cause du fait qu'il y a des plans de comptes différents, ne peut plus faire des vérifications approfondies automatiques pour assurer que toutes les données ont été importées et regroupées correctement.

Il est donc important de **contrôler le résultat manuellement**, en vérifiant que les totaux de bilan et du compte de résultat soient corrects.



## Options avancées pour l'importation

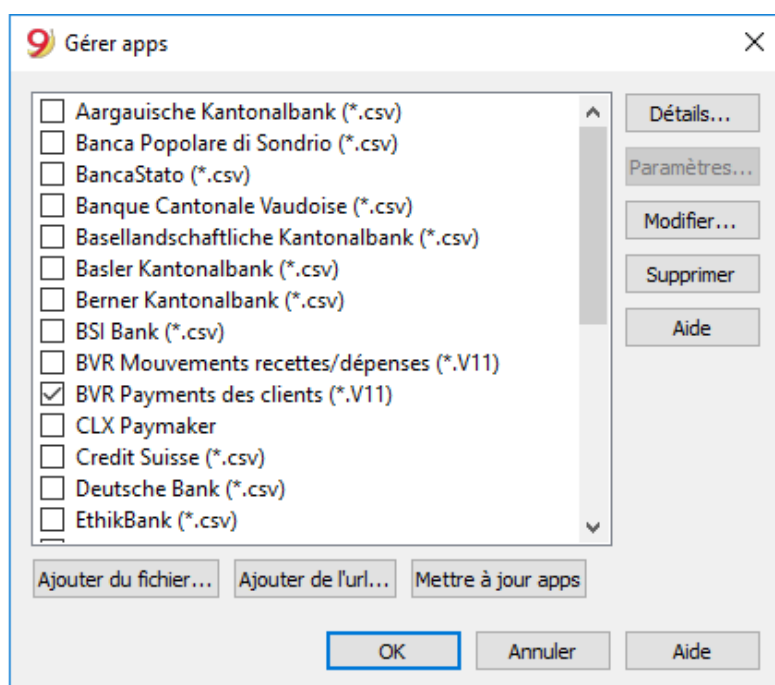
Pour d'autres exigences de conversion, plus complexes ou que l'on veut automatiser, nous faisons référence aux scripts qui permettent d'entièrement personnaliser l'importation et la conversion.

### Gérer Apps

Les filtres sont des extensions qui permettent d'ajouter de nouveaux formats aux fenêtre de dialogue **Importer en comptabilité**: menu **Compta1 -> Importer en comptabilité -> bouton Gérer Apps...**

Dans Banana Comptabilité 8, on peut étendre plusieurs fonctions à travers de petits programmes javascript. Pour créer vos propres filtres d'importation, consultez [la page correspondante en anglais](#).

Vous trouverez des informations sur tous les types de filtres sur la page [Banana Apps](#).



### Détails

- Les fichiers d'origines où se trouve la BananaApp
- Le type d'App
- La date de l'App

### Paramètres

Si la BananaApp permet de configurer les paramètres au niveau de la programmation, le bouton sera activé.

Dans ce cas, des dialogues s'affichent pour permettre d'insérer des paramètres fixes qui seront utilisés pour cet App.

Les paramètres correspondent à chaque fichier.

### Modifie

Permet de modifier l'App sélectionnée. Conduit au dossier où se trouve le fichier de l'App.

## **Supprime**

Supprime automatiquement l'App sélectionnée. Il n'est pas possible de supprimer les filtres installés au niveau du système pour toutes les utilisateurs.

Pour le moment, il n'est non plus possible de supprimer des Apps contenues dans un fichier avec extension sbaa. Si vous désirez, toutefois supprimer l'App en question, il faudra annuler le fichier de l'App.

## **Aide (à côté)**

Conduit à la page internet avec les informations sur l'App sélectionnée.

## **Ajouter d'un fichier**

Ajoute une nouvelle App d'un fichier existant

Le fichier doit, cependant, toujours être disponible.

## **Ajouter d'un url**

Ajoute une nouvelle App à partir d'un lien à un document disponible sur l'internet.

- Le fichier est alors téléchargé de l'internet
- Le fichier est alors enregistré dans le dossier où se trouvent les données de l'utilisateur.

## **Mettre à jour Apps**

Télécharge la dernière version des filtres du serveur de Banana Comptabilité.

Les Apps téléchargées ne doivent pas être modifiées car elles seront remplacées lorsqu'elles sont mises à jour.

S'il y a de nouvelles Apps, celles-ci s'ajouteront à la liste. Les filtres importés ne sont pas modifiés.

Les Apps sont installées dans le dossier de l'utilisateur. Ainsi, seul l'utilisateur qui a importé ou effectué la mise à jour verra les nouvelles Apps.

L'installation des Apps pour tous les utilisateurs ou au niveau du système, ne peut que se faire au moyen d'une procédure manuelle.

## **Aide (en bas)**

Conduit à cette page

## **Importer mouvements Paypal**

Sur la page internet [filter for Paypal transaction](#), vous trouvez de l'information sur la nouvelle fonction qui permet de directement [importer les opérations Paypal dans votre fichier Banana comptabilité](#) existant ([follow the instructions on how to proceed](#)).

Nous avons également préparé des modèles prédéfinis pour la [comptabilité en partie double](#) ou la [comptabilité multi-devises](#), pour y jeter un coup d'oeil comme exemple ou pour les utiliser comme fichier séparé seulement pour y enregistrer les écritures Paypal.

Vous trouvez des informations sur tous les types de filtres sur la page [Import filters](#).

Toutes les informations et les modèles se trouvent dans la documentation sur Paypal en langue anglais.

- [filtre pour importer les mouvements Paypal \(Anglais\)](#)
- [exemples pour la comptabilité en partie double](#)
- [exemples pour la comptabilité multi-devise](#)

## Unir fichier

Il est possible d'unir deux fichiers sous condition qu'ils appartiennent au même groupe d'application (par exemple, deux fichiers de comptabilité en partie double avec TVA). Il n'est pas possible d'unir des fichiers qui appartiennent à des groupes différentes (par exemple, un fichier de comptabilité en partie double et un fichier de comptabilité dépenses / recettes).

Pour que l'union des deux fichiers ait un résultat positif, il est fondamental que la numérotation des comptes soit égale pour les deux fichiers.

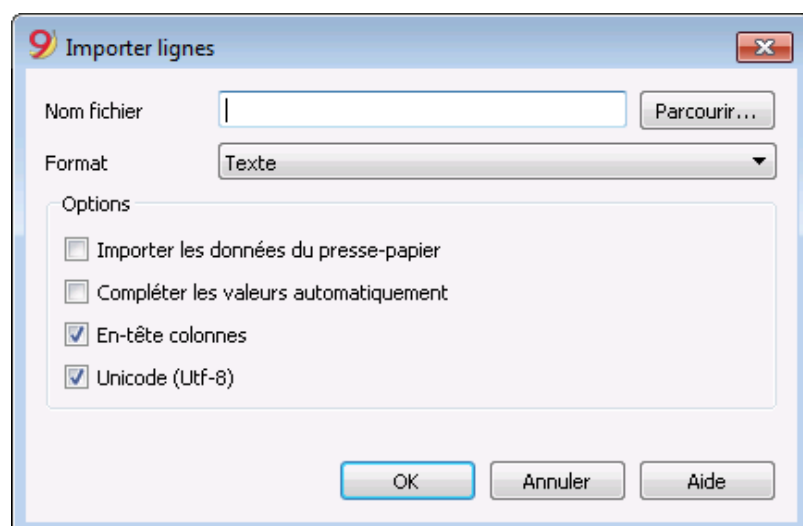
Pour unir deux fichiers, suivre la procédure ci-dessous:

- Ouvrir le fichier qui contiendra les données des deux fichiers
- Sélectionner la commande **Unir fichier**, menu **Outils**
- Sélectionner le parcours et le nom du second fichier
- Confirmer l'opération d'union
- Si les fichiers, appartenant à un même groupe, ne sont pas égaux (par exemple comptabilité en partie double avec TVA et comptabilité sans TVA), un message vous signale que certaines données peuvent être perdues.

## Importer lignes

Pour importer les lignes. cliquer sur la commande **Importer lignes** du menu **Données**.

Activer les options désirées de la fenêtre suivante.



## Nom Fichier

La touche **Parcourir** permet de sélectionner le fichier dont on veut importer les données

## Format

Cette zone contient la liste des formats qui permettent d'importer les données dans le tableau: Texte, Format ASCII, CSV. Sélectionner le format approprié.

## Options

### Importer les données du presse-papier

Si la case est activée, on importe les données du presse-papier de Windows.

### Compléter les valeurs automatiquement

Il est conseillé d'activer cette fonction lorsque, dans une comptabilité plus complexe, on doit importer des lignes d'une comptabilité moins complexe. Dans ce cas, dans les lignes importées, quelques colonnes resteraient vides; en activant cette fonction, le programme complète automatiquement les valeurs manquantes avec celles de la comptabilité courante.

### En-tête champs

En activant cette case, aussi l'en-tête de champs est inséré dans l'importation des données.

### Unicode (Utf-8)

En sélectionnant la case, toutes les données sont importées dans un format lisible par les programmes Unicode.

**Document corrélée:** [Importer en comptabilité](#)

## Reprise des données d'un autre programme

## Importations répétées d'autres programmes

Il arrive souvent de devoir importer de façon régulière des données d'autres programmes.

Par exemple:

- Importer des écritures mensuelles du programme des salaires
- Importer les factures émises avec un programme de facturation.
- Importer les paiements écrits avec un programme de facturation.
- Importer les ventes effectuées sur une boutique en ligne.
- Importer des données d'une autre comptabilité
- Importer des données d'un programme de gestion de la Caisse (par exemple d'un restaurant ou d'un hôtel).

Dans ces cas, il est possible de procéder de deux façons:

- Faire en sorte que votre application exporte les données dans le format fichier txt prédisposé au préalable pour l'importation dans Banana.  
Voir pour cela les [instructions \(en anglais\) pour créer un fichier pour l'importer dans Banana Comptabilité](#)
- Créer un Script d'importation qui transforme les données d'un fichier exporté à l'aide d'un

programme de façon à ce qu'ils puissent être importés dans Banana.

En raison des filtres d'importation installés (au moyen de la commande [Gérer filtres](#)) il est possible de trouver plusieurs formats différents d'importation. Voir aussi [les explications en anglais pour la création de filtres \(BananaApp\) pour l'importation](#).

## Transfert des données d'un autre logiciel comptable

Si vous commencez à tenir votre comptabilité avec Banana et devez reprendre des données provenant d'un autre logiciel comptable, il est probablement plus rapide de s'appuyer sur Excel pour copier et coller les données.

1. Exportez avec le programme de comptabilité les données dans un format qui peut être lu par Excel (CSV, txt, ..)
2. Ouvrez le fichier avec Excel
3. Dans Excel, organisez les données (colonnes) comme ils apparaissent dans les tableaux de Banana (Comptes, Ecritures)
4. Ouvrez votre nouvelle comptabilité en Banana
5. Ajoutez, dans le tableau Comptes ou Ecritures, le même nombre de lignes vides que le nombre de lignes que vous devez reprendre d' Excel.
6. En Excel, sélectionnez les données à copier et utilisez la commande "Copier"
7. Allez dans Banana et donnez la commande "Coller".

Cette méthode est utile pour reprendre des données de MS-Money, Intuit Quicken et Quickbooks, et de la plupart des autres programmes de comptabilité.

Les développeurs peuvent également consulter notre page internet [Import Data](#) (Anglais).

## Impressions/Aperçu

### Aperçu

Toutes les impressions des différents documents comptables peuvent être enregistrées en PDF, HTML, MS Excel et Copier dans le presse-papiers, en permettant d'y accéder même des années plus tard.

Comptabilité Dupont\_2015-2.ac2 - Bilan formaté par groupes

Société XXXX  
Comptabilité 2015

**BILAN**

**ACTIFS**

|                                                                       | Mont.devis    | 31.12.2015        |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|
| Caisse                                                                | --            | 26700.00          |
| Banque (avoir)                                                        | --            | 200981.00         |
| Banque EUR                                                            | EUR 18'120.00 | 21744.00          |
| Banque USD                                                            | USD 9'600.00  | 9'020.06          |
| <b>Liquidités</b>                                                     | <b>--</b>     | <b>258'445.06</b> |
| Titres                                                                | --            | 26'000.00         |
| <b>Avoirs à court terme cotés en bourse</b>                           | <b>--</b>     | <b>26'000.00</b>  |
| Créances provenant de livraisons et de prestations (Débiteurs)        | --            | 24'300.00         |
| Ducroire                                                              | --            | 3'600.00          |
| <b>Créances résultant de livraisons et prestations</b>                | <b>--</b>     | <b>27'900.00</b>  |
| Avances et prêts                                                      | --            | 6'900.00          |
| Impôt anticipé                                                        | --            | 3'650.00          |
| Créances envers les assurances sociales et institutions de prévoyance | --            | 9'630.00          |

## Impression

Cette touche rappelle la fenêtre Configuration de l'impression de Windows: les choix effectués sont valables uniquement pour la séance de travail en cours; les modifications permanentes doivent être effectuées au moyen du Panneau de configuration de Windows.

**L'impression paysage** ou **portrait** est par contre mise en place dans la [Mise en page](#) et elle est différente pour chaque Vue.

Imprimer

Général

Sélectionnez une imprimante

- Invia a OneNote 2010
- Microsoft XPS Document Writer**
- Universal Printer

Statut : Prête

Emplacement :

Commentaire :

☐ Imprimer dans un fichier

Préférences

Rechercher une imprimante...

Étendue de pages

☒ Tout

☐ Sélection

☐ Page actuelle

Pages :

Nombre de copies : 1

☐ Copies assemblées

1 1 2 2 3 3

Imprimer Annuler Appliquer

## Exportation dans d'autres formats

L'impression peut être exportée dans plusieurs formats.

- Pdf
- Html
- Excel

Les données ne sont pas vraiment exportées vers Excel, mais le fichier est exporté au format html, avec l'extension. xls.

Excel indique que les données ne sont pas au format Excel, mais ouvre quand même le fichier et reprend même un peu de formatage, mais malheureusement pas tous.

## Impressions comptables

Les explications des impressions se trouvent aux pages suivantes:

- [Comptabilité en partie double](#)
- [Comptabilité multidevise](#)
- [Livre de caisse et Comptabilité dépenses / recettes](#)
- [Résumé TVA](#)
- [Formulaire TVA Suisse](#) 

## Mise en page

Permet de définir les propriétés d'impression. Chaque vue a ses propres configurations d'impression.

**Mise en page [Base]**

En-tête gauche: Base

En-tête droite:

Logo: aucun [Changer...]

**Marges**

Gauche: 1.00 cm Droite: 1.00 cm

Haut: 1.00 cm Bas: 1.00 cm

☒ Ajuster à la zone d'impression

**Indure dans l'impression**

|                                                      |                                                     |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> En-têtes fichier | <input checked="" type="checkbox"/> Numéros de page |
| <input checked="" type="checkbox"/> En-têtes de page | <input type="checkbox"/> Heure d'impression         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Nom tableau      | <input type="checkbox"/> Date d'impression          |
| <input checked="" type="checkbox"/> En-tête colonnes | <input type="checkbox"/> Numéros ligne              |
| <input type="checkbox"/> Caractères grands           | <input type="checkbox"/> Quadrillage                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Saut de page     |                                                     |

**Mise en page**

Taille de police: 100 % ☒ Réduire selon la largeur

☐ Comme sur l'écran

☐ Imprimer noir et blanc

☐ Imprimer paysage

OK Annuler Aide

## En-tête gauche

Le programme affiche le titre de la vue active. Le titre peut être modifié et apparaît en haut à gauche dans la page d'impression.

## En-tête droite

Il est possible d'introduire un autre texte qui est imprimé en haut dans la partie droite de la page d'impression.

## Logo

Utilisez le bouton **Changer** à droite du **Logo** pour sélectionner **Ajouter**, comme indiqué également sur la page [Configuration Logo](#) ; insérez votre logo. Retour à la fenêtre **Mise en page**, au lieu de **aucun**, insérez **Logo**. Confirmer avec la touche OK.



## Marges

Dans cette zone on peut définir les marges de la page d'impression: Gauche, Droite, Haut, Bas. L'unité de mesure est le centimètre.

## Ajuster à la zone d'impression

Cette fonction permet d'adapter la zone d'impression, quand l'impression dépasse les marges de page qui ont été définies auparavant.

## Inclure dans l'impression

Si les fonctions sont activées, elles permettent d'afficher les données suivantes:

### En-têtes fichier

C'est le texte qui est inséré dans les **Propriétés Fichier**, du menu **Fichier**.

### En-têtes de page

L'en-tête de la page est également incluse dans l'impression.

### Nom tableau

Dans l'impression, l'en-tête du tableau (p.ex. Comptes, Écritures, etc.) est incluse.

### En-têtes colonnes

Permet d'activer les différentes colonnes du tableau.

### Caractères grands

L'impression de l'en-tête se fait en caractères légèrement plus grands.

### Saut de page

Si elle est activée, la fonction tient compte des sauts de page insérés; sinon, ceux-ci sont ignorés, même s'ils sont présents.

### Numéros page

Sert à numérotter les pages.

### Heure d'impression

Permet d'imprimer l'heure.

### **Date d'impression**

Permet d'imprimer la date.

### **Numéros ligne**

On l'active si on désire avoir un numéro progressif pour chaque ligne.

### **Quadrillage**

On peut imprimer la grille, comme elle est affiché sur l'écran.

### **Mise en page**

Le programme adapte automatiquement le dimension de la page.

### **Taille de police %**

Permet d'augmenter ou de diminuer, selon le pourcentage, la dimension des caractères à imprimer.

### **Réduire selon la largeur**

Si quelques colonnes outrepassent la largeur de la feuille, le programme redimensionne les colonnes ou réduit le zoom, de sorte que toutes les colonnes soient correctement imprimées sur la feuille.

### **Comme sur l'écran**

L'impression se fait complètement identique à la présentation sur l'écran.

Dans le cas où le contenu outrepassé la dimension de la page:

- Si l'option "Réduire selon la largeur" est activée, la dimension des caractères sera réduite;
- Si l'option "Réduire selon la largeur" n'est pas activée, la partie qui dépasse la feuille ne sera pas imprimée.

### **Imprimer noir et blanc**

L'impression est effectué avec une conversion des couleurs en différents tons de gris.

### **Imprimer paysage**

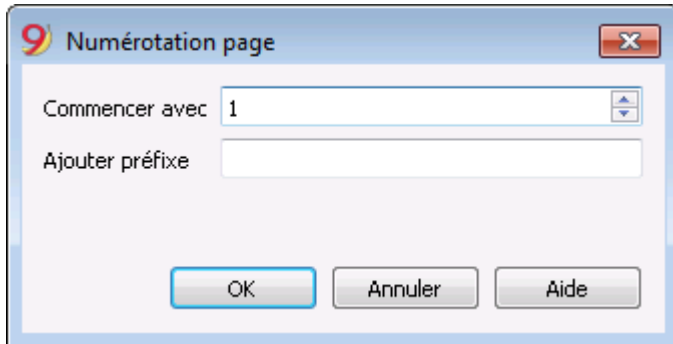
Pour imprimer la feuille horizontalement.

## Numérotation page

On accède à la numérotation des pages, à partir de l'icône



qui apparaît dans la barre d'outils de l'aperçu avant impression.



Dans cette boîte de dialogue, on peut définir le numéro avec lequel la numérotation des pages doit commencer et le préfixe à insérer dans la numérotation. L'impression du numéro de page est activée ou désactivée en utilisant les paramètres de mise en page ou du rapport affiché.

### Commencez avec

Le nombre de départ de la numérotation des pages.

### Ajouter préfixe

Le préfixe d'insérer à la numérotation de page.

## Période

Cette section apparaît dans plusieurs dialogues (par exemple, la fiche de compte); elle sert à limiter l'affichage ou l'élaboration seulement aux données de la période indiquée.

Si, par exemple, un trimestre est indiqué: dans la fiche de compte seulement les mouvements du trimestre sont affichés, dans le bilan les résultats pour le trimestre apparaissent.

Créer dossier Pdf

Base Inclure Période TVA Composition

☒ Tout 01.01.2015\31.12.2015

☐ Période spécifiée

Date début (include) 01.01.2015

Date fin (include) 31.12.2015

Année 2015

OK Annuler Appliquer Aide

### **Tout**

Tous les mouvements de la comptabilité sont inclus.

### **Période spécifiée**

A savoir la période spécifiée, indiquant la date du début et de la fin.

### **Mouvements sans date**

Si il y a des mouvements sans date dans la comptabilité, ceux-ci sont considérés seulement si l'option Tout est sélectionnée. Si, par contre, la période du 1er janvier jusqu'au 31 décembre est spécifiée, les mouvements sans dates n'apparaissent pas dans le rapport.



# Fiche technique

## Gérez votre comptabilité... et encore plus

Vous pouvez créer et gérer autant de comptabilités que vous voulez, toujours selon la procédure suivante:

1. Créez un nouveau fichier à partir d'un modèle existant ou d'un autre fichier;
2. Enregistrez le fichier sur votre ordinateur sous le nom de votre choix;
3. Adaptez et insérez les données à votre guise;
4. Regardez les résultats en mode aperçu et imprimez ce qui est nécessaire.

## Comptabilité Dépenses/Recettes

Pour gérer une comptabilité complète, même sans connaissance de la comptabilité en partie double; Contient des fonctions et des caractéristiques similaires à la comptabilité en partie double, mais pour les écritures le montant est indiqué comme dépense ou recette.

Il n'est pas possible de gérer des comptes avec plusieurs devises.

## Livre de caisse

Pour gérer les recettes et les dépenses d'un seul compte.

Avec toutes les fonctions de la comptabilité dépenses et recettes, mais seulement pour un compte.

## Comptabilité en partie double

La comptabilité professionnelle selon la méthode reconnue de la partie double.

Simple, mais aussi avec beaucoup d'options qui peuvent être activées et utilisées selon vos propres exigences.

- Modèles de comptabilité déjà préfigurés pour différentes formes juridiques.
- Avec ou sans gestion TVA
- Avec ou sans gestion de comptes en devise
- Numéro illimité de comptes et personnalisation complète des plans comptables
- Insertion rapide des écritures
- Importation des données des extraits de compte bancaires (multiples formats bancaires)
- Centre de coûts et segments
- Période comptable annuelle ou au choix
- Connexions entre les écritures et les images ou fichiers pdf des reçus comptables.
- Partage ou envoi par email du fichier comptable
- Impressions bilan, compte de résultat et annexes
- Fiches de compte pour un ou plusieurs comptes, centres de coûts, segments et groupes
- Création de compositions personnelles d'impression
- Sécurité comptable garantie par un système breveté de certification
- Ajout de nouvelles colonnes ou tableaux (pour notes et autres informations)
- Exportation en Pdf, Html, Excel
- Crée un fichier Pdf pour l'archivage de fin d'année avec toutes les impressions
- Lien dynamique en Excel o d'autres programmes
- Utilise ou crée des BananaApps pour ajouter de nouvelles fonctions.

## Carnet d'adresses

- Gestion des contacts et adresses
- Possibilité de synchroniser les données avec le carnet d'adresse de Google
- Journal activités
- Ajout d'autres tableaux ou colonnes
- Impression étiquettes
- Archivage des contacts qui ne sont plus actuels
- Rapports personnalisables avec les BananaApps

## Bibliothèques et collections

- Pour la gestion des bibliothèques personnelles et autres collections
- Reprises de l'internet des données d'un livre en utilisant le code ISBN
- Possibilité d'ajouter ou de configurer librement les colonnes
- Carnet d'adresses incorporé
- Gestion des prêts et rentrées des livres
- Journal de notes pour contacts
- Archivage des livres, contacts qui ne sont plus actuels
- Etiquettes contacts ou livres

## Tableau simple

Cette typologie permet d'ajouter des colonnes désirées et de configurer le tableau selon l'usage spécifique à l'utilisateur.

## Personnaliser

Une fois la comptabilité créée vous pourrez effectuer les personnalisations suivantes:

- Ajouter ou supprimer des comptes
- Modifier la disposition des colonnes ou en ajouter de nouvelles
- Créer des compositions d'impression
- Ajouter de nouveaux tableaux
- Changer la langue
- Unir des données avec Excel ou d'autres programmes
- Utiliser des BananaApps existantes ou en créer de nouvelles

## Logiciel tableur électronique

Banana combine la facilité et la flexibilité d'un feuille de calcul avec la solidité et l'efficacité d'un programme de comptabilité.

## Banana suit l'exemple d'Excel

Pour le développement de Banana, Excel a été pris comme référence, en essayant de copier les commandes et le mode d'emploi.

Excel est un des meilleurs logiciels tableurs et pour les nouveaux développements, nous nous laissons inspirer par les nouvelles versions d'Excel.

Banana reprend d'Excel:

- Le concept d'un fichier unique dans lequel toutes les données de la comptabilité sont enregistrées. Possibilité d'avoir autant de fichiers que l'on veut et de pouvoir les renommer, déplacer ou copier sur des supports externes, dans dropbox ou de les envoyer par email et des les déplacer ou modifier sous toute sorte de système d'exploitation.
- Des tableaux qui combinent les données avec la présentation et qui sont très faciles à utiliser.
- Les cellules avec la possibilité de modifier, de sélectionner un groupe, de supprimer le contenu ou de faire Copier/Coller dans Banana même ou vers d'autres programmes.
- Les colonnes avec la possibilité d'en ajouter des nouvelles, de les déplacer, les masquer, les élargir ou les restreindre avec la souris ou d'en changer le format d'affichage.
- Les lignes avec la possibilité d'en ajouter des nouvelles à n'importe quel endroit, de les copier ou de les supprimer
- Les commandes pour annuler une opération ou la rétablir, chercher et remplacer, ou trier.
- Le recalcul immédiat; après une modification, le solde du compte mis à jour est immédiatement visible.
- L'aperçu et l'impression de ce que l'on voit sur l'écran, avec la possibilité d'imprimer en pdf.
- L'exportation des données en plusieurs formats (csv, html, xml).

## **Banana est un programme de comptabilité**

Banana reprend des programmes de comptabilité.

- La configuration structurée de la comptabilité
- Les colonnes et les formules préconfigurées qui ne peuvent pas être supprimées, même pas par inadvertance.
- Le contrôle et la vérification des données pendant l'introduction; le programme indique un message d'erreur en cas d'éventuelles erreurs
- Les impressions de la comptabilité, Bilan, Compte de Résultat, Fiche de compte, comparaison avec l'année précédente, qui peuvent être personnalisées
- L'importation des données des extraits de compte bancaire en format électronique (ISO 20022 et d'autres formats)
- La certitude des calculs et des données.

## **Caractéristiques particulières de Banana**

- Saisie semi-automatique, avec reprise des valeurs précédentes et indications des valeurs qui peuvent être insérées.
- L'indication des erreurs avec le numéro de la ligne qui contient l'erreur en rouge
- Les vues à l'intérieur des tables qui permettent de sauver ou de récupérer diverses dispositions de la colonne.
- Les compositions qui permettent de sauver et de récupérer les réglages des rapports d'impression.
- Le recalcul de la comptabilité qui contrôle tous les enregistrements et propose d'éventuels messages d'erreurs.
- Le fenêtre d'information avec des indications contestuelles relatives aux données de la ligne où l'on se trouve.
- Crée le dossier pdf qui imprime en un unique pdf les données et les rapports de la comptabilité.

## **Avantages de Banana par rapport à Excel**

- Feuilles de calcul complètement préparées avec formules et rapports.



- Impossibilité de modifier, même par erreur le formule de calcul.
- Contrôle de la plausibilité des données.
- Rapports comptables.

## Avantages de Banana par rapport à un gestionnaire

- Facilité et flexibilité d'usage.
- Plus grande rapidité d'insertion des enregistrements.
- Possibilité de modifier et/ou annuler les enregistrements sans devoir faire des opérations de correction.
- Différents modèles de comptabilité et configurations de la comptabilité avec seulement les fonctions souhaitées.
- Possibilité d'ajouter des colonnes dans les tableaux et de disposer la visualisation selon les goûts.
- Aucun module supplémentaire qui rend le programme compliqué et difficile à utiliser.
- Il n'y a pas la nécessité de payer un abonnement annuel.

## Avantages d'Excel par rapport à Banana

- Permet de créer des formules de calcul propres.
- Possède des fonctions de formatations avancées.
- Permet de créer des tableaux supplémentaire et de connecter les données.
- Possède beaucoup de fonctions graphiques et de traitements de données..

## Avantages d'un gestionnaire par rapport à Banana

- Disposent de modules intégrés pour la facturation ou autre.
- En général, ils sont conçus pour de multiples utilisateurs, alors que dans Banana une seule personne à la fois peut modifier le fichier.
- Disposent de différents niveaux d'accès, alors que dans Banana, la personne qui ouvre le fichier a la responsabilité de faire toute les modifications.

# Informations techniques pour la mise à jour

## Informations importantes pour le passage à Banana Comptabilité 9.

Pour ceux qui ont déjà un fichier de comptabilité d'une version précédente (4, 5, 6,7 et 8) et qui passent à Banana Comptabilité 9.

Pour les nouveautés, aller à la page [Nouveautés de la version 9](#) .

## Gestion et échange des fichiers

Une fois installé Banana Comptabilité 9 (pour Windows, Linux, ou pour Mac), vous pouvez faire démarrer le programme et ouvrir (menu **Fichier**, commande **Ouvrir**) vos fichiers, créés avec Banana Comptabilité.

- Banana 9 ouvre tous les fichiers des versions 2.02, 3, 4, 5, 6, 7 ou 8.
- Les fichiers enregistrés dans Banana 9 peuvent également être rouverts et modifiés avec Banana Comptabilité version 5, 6, 7 et 8.

- Quand on utilise des fonctions qui sont seulement disponibles dans la Banana 9, celles-ci ne sont pas compatibles avec des versions précédentes.
- Les fichiers enregistrés avec la version 5, 6, 7, 8 et 9 ne peuvent pas être rouverts avec Banana 2, 3 et 4.
- Les fichiers peuvent sans problèmes être passés d'un système d'exploitation à un autre.

Si les fichiers ne se trouvent pas dans la liste des fichiers récents (page d'ouverture), vous pouvez les chercher selon les [instructions données ici](#).

Si, après l'installation de la nouvelle version de Banana, les fichiers s'ouvrent avec une version précédente, il faut activer l'option "[Associer fichiers .ac2](#)".

## Version Starter Edition / Clé de licence

Si vous installez le programme sans clé de licence, Banana fonctionne dans le mode Starter Edition, qui permet l'usage de toutes les fonctions et le sauvegarde jusqu'à 70 lignes d'écritures.

- Pour utiliser la version 9 dans la mode complète, il faut [acheter](#) la clé de licence (mise à jour) et [l'insérer dans le programme](#).
- [Version Mise à jour](#): la version mise à jour est la version normale à un prix de faveur. Elle peut aussi être installée sur des ordinateurs où il n'y a pas de version précédente.
- Les clés de licence fonctionnent sous Windows, Mac ou Linux; valide pour être installée sur maximum 2 ordinateurs (appartenants au même propriétaire).
- Dans le mode [Starter Edition](#), le Livre de caisse est également limité à 70 écritures.

## Version pour Mac (Touches de fonction)

Pour éviter des conflits avec les touches du système d'exploitation Apple, les touches de fonction qui, sous Windows, sont **F4, F5, F6**, sont devenues **Cmd+4, Cmd+5, Cmd+6** sous Mac.

## Importer extraits de compte bancaires

Banana 9 fournit différents filtres d'importation, qui sont téléchargés de notre site internet. Pour importer les extraits de compte/mettre les filtres à jour, il faut:

- choisir la commande **Importer en comptabilité** de menu **Compta1 -> Importer mouvements**
- cliquer sur le bouton **Gérer filtres** afin de pouvoir voir tous les filtres disponibles
- cliquer sur le bouton **Mettre à jour filtres**
- habilitier les filtres désirés, en les sélectionnant et confirmer avec **OK**.

## Importer fichiers XML de Postfinance

Banana 9 importe en utilisant le nouveau standard **XML ISO 20022**. Postfinance fournit ce format seulement sur demande.

Il est donc nécessaire de demander à votre consultant Postfinance de changer le format et de passer à l'ISO 20022.

Les clients commerciaux de Postfinance peuvent aussi demander d'avoir le format Pdf et le format ISO 20022.

## Rapport TVA Suisse

Pour obtenir le rapport trimestriel de la TVA prêt pour le formulaire officiel, procéder comme suit :

- Menu **Apps** -> **Gérer Apps...** -> **Formulaires TVA pour la Suisse (effective ou selon taux de la dette fiscale nette/ taux forfaitaires)** -> spécifier la période désirée
- Dans la version Banana Comptabilité 9, le formulaire TVA est également disponible pour qui est soumis à la méthode selon taux de la dette fiscale nette/ taux forfaitaires.

## Bilan formaté par groupes

Dans le **Bilan formaté par groupes** (menu **Compta1**), dans la colonne **Année précédente**, sont affichés les soldes qui ont été repris du fichier de l'année précédente. Si, dans la section **Options** de la fenêtre de dialogue **Propriétés fichier (Données de Base)**, le fichier de l'année précédente n'a pas été défini, les soldes sont repris de la colonne Précédente du tableau **Comptes**.

## Changements à partir de la version 6 (ou précédente)

Dans le passage de Banana 6 (ou précédente) à Banana 9, certaines fonctions ont changé de nom:

- Les données peuvent être modifiées directement dans la cellule du tableau (comme dans Excel)
- Un double-clic permet d'accéder à l'Édition, directement dans la cellule.  
Au lieu d'un double-clic, pour ouvrir la fiche de compte ou accéder au Extraire lignes, peuvent être utilisés:
  - **Alt + clic** avec la souris et ensuite sélectionner la commande **Fiche de compte**
  - Touche droite de la souris (ouvre le **menu**) et ensuite sélectionner la commande **Fiche de compte**
  - Un clic de la souris sur le petit symbole bleu à côté du numéro de compte (dans la cellule en haut à droite).
- La fenêtre **Messages** a été déplacée dans la partie basse de la fenêtre, à côté de la carte **Info**. La fenêtre **Messages** est accessible en cliquant sur la carte du même nom.
- La liste des vues a été déplacée vers le haut de la fenêtre, en dessous de la liste des tableaux.
- Quand on fait défiler la barre de défilement, le contenu du tableau défile immédiatement. Dans les Écritures, l'indication de la date et du document n'apparaît plus.
- À partir de Banana version 7, la fiche de compte peut être mise à jour (bouton en haut à droite de la fiche de compte)  
Dans Banana Comptabilité 6, il fallait à nouveau impartir la commande.
- Quand il y a une sélection dans le tableau en cours d'impression ou dans l'aperçu, seulement les cellules sélectionnées sont imprimées.  
Uniquement sous Windows, il sera possible de sélectionner dans le dialogue Impression s'il faut seulement imprimer la sélection ou tout.
- Lorsque vous modifiez le montant en devise, le change ou le montant en devise de base, le programme recalcule automatiquement les autres valeurs sans utiliser le bouton **F6**.
- Dans la colonne Date, en saisissant le signe ".", la date du jour est automatiquement insérée.
- **Comptabilité Simple** -> est devenue -> **Comptabilité Dépenses / Recettes**.
- Les menus **Caisse1**, **Simple1**, **Caisse2** et **Simple2** ont été remplacés par les menus **Compta1** et **Compta2**.
- **Comptes par période** -> est devenue -> **Rapport comptable**
- **Exporter fichier en pdf** -> est devenue -> **Créer dossier pdf**
- Dans certaines fonctions, comme le **Bilan formaté**, ... un sous-menu "**Compositions**" a été créé pour rappeler les configurations enregistrées (avant, ces configurations étaient appelées des "**Favoris**").
- Dans le menu **Aide** -> **Touches de raccourcis**, vous trouvez la liste des touches et les

commandes qui y sont associées.

- Dans la [fenêtre "Info" et "Messages"](#) à côté du message d'erreur, apparaît maintenant le symbole



: en cliquant avec la souris sur ce symbole, vous serez directement redirigé sur la page Web spécifique relative à l'erreur, avec les causes possibles et les solutions.

- Les connexions DDE ne sont plus supportées.

## Design centré sur l'utilisateur

Banana Comptabilité a été développé en se concentrant sur l'utilisateur, ses besoins et ses attentes. L'idée était de créer un outil comptable à la fois professionnel, compréhensible, simple et rapide à utiliser.

Pour atteindre cet objectif nous avons suivi les [10 règles heuristiques pour la conception de l'interface](#) , développées en 1990 par Jakob Nielsen. (À défaut d'une page originale en français sur le site de Nielsen, nous vous proposons une bonne version française de ces 10 principes sur la page [Check list selon les 10 principes de Jakob Nielsen](#) ).

Ces principes, même dans le monde de l'Internet, restent valables et servent de référence aux développeurs de programmes, d'applications et de sites Web.

Banana Comptabilité met en œuvre les 10 règles aussi largement que possible.

Au fil des années, nous avons intentionnellement tout fait pour rester fidèle à ces règles, voir la [page Interface](#), et aussi pour l'avenir, bien sûr, en recevant de nouvelles technologies, les mêmes fondamentaux seront conservés.

Ci-dessous sont énumérées les différentes règles, avec des notes sur la façon dont elles sont interprétées et mises en œuvre dans Banana Comptabilité.

### 1. Visibilité de statut du système

"Chaque système devrait maintenir l'utilisateur toujours informé sur sa localisation à travers des marquages appropriés dans un temps raisonnable"

C'est le point le plus important, qui est atteint grâce à l'interface à tableaux, typique des feuilles de calcul, permettant à l'utilisateur de toujours être en mesure de savoir où il se trouve et où se trouvent les données qu'il a écrites.

- Si vous ajoutez ou supprimez une ligne, vous changez le format, la couleur, et vous pouvez immédiatement voir le résultat de l'opération.
- Si vous reprenez la comptabilité, ou si vous êtes interrompu par le téléphone, vous pourrez voir immédiatement quelle était la dernière écriture insérée.
- Les calculs (soldes de comptes et autres) sont mis à jour et immédiatement visibles.
- Vous pouvez conserver plusieurs fenêtres ouvertes en même temps.
- La fenêtre de l'aperçu ne bloque pas l'utilisation du programme, elle peut être maintenue ouverte en parallèle.

- Dans la fenêtre **Info** ci-dessous, vous trouverez des informations supplémentaires sur l'écriture, le compte ou autre sur lequel vous vous trouvez.
- Dans la fenêtre **Graphiques**, vous pouvez voir l'évolution du solde de votre compte. Si la caisse descend en dessous de zéro, vous pouvez le voir immédiatement.

| Comptes |            |       | Ecritures                             |         | Totaux    |             |
|---------|------------|-------|---------------------------------------|---------|-----------|-------------|
| Base    |            |       | Centres de coût                       |         | Échéances |             |
|         |            |       |                                       |         | Bloquer   |             |
|         | Date       | Pièce | Libellé                               | CtDébit | CtCrédit  | Montant CHF |
| 1       | 05.01.2018 | 1     | Vente de matériel                     | 1020    | 3000      | 12 000.00   |
| 2       | 15.01.2018 | 2     | Encaissement honoraires - Facture 105 | 1020    | 3400      | 3 500.00    |
| 3       | 06.02.2018 | 3     | Paiement loyer                        | 6000    | 1020      | 1 500.00    |
| 4       | 12.02.2018 | 4     | Achat nouveau PC                      |         | 1020      | 890.00      |
| 5       | 03.02.2018 | 5     | Vente au comptant                     | 1000    | 3200      | 2 000.00    |
| 6       | 03.03.2018 | 6     | Remboursement frais forfaits          | 5830    | 1000      | 1 500.00    |
| 7       | 15.03.2018 | 7     | Prime LAA                             | 5730    | 1020      | 1 800.00    |
| 8       | 16.03.2018 | 8     | Acompte trimestriel cotisations AVS   | 5700    | 1020      | 2 590.00    |

|                                         |        |         |           |
|-----------------------------------------|--------|---------|-----------|
| Différence Débit-Crédit                 |        |         | -990.00   |
| Touche F6 = Echange compte crédit/débit |        |         |           |
| 1020                                    | Banque | -990.00 | 10 636.00 |

## 2. Correspondance entre le système et le monde réel

“Le système devrait toujours tenir l'utilisateur au courant de ce qu'il fait et doit lui fournir un feedback adéquat dans un délai raisonnable. Suivre les conventions du monde réel, en faisant apparaître les informations dans un ordre naturel et logique.”

La feuille de calcul "spreadsheet" est née dans le monde de la comptabilité. Le tableau est le mode natif de la comptabilité (Livre caisse, liste des comptes).

- La saisie des données dans le tableau entraîne un changement de statut immédiat. Par conséquent, tout est mis à jour immédiatement.
- Le tableau **Ecritures** contient les mouvements, exactement tels qu'ils sont exprimés dans la comptabilité.
- Le tableau **Comptes** présente le **Bilan** et le **Compte de Résultat**, avec les comptes et les groupes, ainsi que les montants relatifs mis à jour, avec les soldes, mouvements, budgets et différences.

## 3. Donner à l'utilisateur contrôle et liberté

“Les utilisateurs choisissent souvent les fonctions du système par erreur et auront besoin d'une sortie de secours clairement marquée pour quitter l'état non désiré sans devoir passer par un dialogue prolongé. Operations faire/défaire”

Dans Banana Comptabilité, l'utilisateur dispose d'un contrôle et d'une liberté totale :

- Vous choisissez librement votre mode et séquence de travail.
  - Vous n'êtes jamais bloqué par le système, vous pouvez interrompre et changer votre travail.
  - Vous pouvez vous déplacer librement dans le tableau et ajouter ou modifier n'importe quelle information.
  - Vous pouvez passer d'un tableau à l'autre.
  - Vous pouvez passer d'un fichier à l'autre.
- Vous pouvez annuler et restaurer des opérations et même décider de ne pas sauvegarder le fichier si vous constatez que le travail effectué ne vous satisfait pas.

- La touche **Echap** permet d'interrompre tous les dialogues et procédures.
- Vous pouvez sécuriser vos données :
  - Protégez n'importe quelle ligne contre les changements.
  - Bloquer les lignes du tableau **Écritures** avec le blockchain.  
Vous pouvez vous conformer aux exigences relatives à la conservation des données comptables et éviter les modifications malveillantes des comptes à votre insu.
- Décidez où sauvegarder le fichier.  
Toutes les données comptables sont sauvegardées dans un fichier, vous lui donnez un nom et pouvez le copier, le déplacer, l'envoyer par email, le sauvegarder sur un réseau ou sur un disque cloud selon ce qui vous est le plus utile.

## 4. Consistance et étalon (normalisation)

“Les utilisateurs ne doivent pas se demander si les différents mots, situations ou actions veulent dire la même chose. Ils suivent les conventions de la plateforme.”

Dans Banana Comptabilité, tout est cohérent.

- Le mode d'utilisation est toujours le même, celui typique des tableaux.
- L'interface et les commandes sont conformes à celles de Microsoft Excel et Office, programmes de référence dans le domaine administratif.  
Ceux qui connaissent ces logiciels sont immédiatement à l'aise, les principales commandes et modes de fonctionnement sont aussi similaires que possible.
- Dans les dialogues et autres interactions, les graphiques et la logique sont spécifiques au système d'exploitation utilisé.
- Les "**Compositions**" permettent de créer et d'enregistrer les réglages de manière homogène.
- Nous essayons de maintenir la continuité d'une version à l'autre. Les nouvelles conceptions ne sont mises en œuvre que si elles sont efficaces et apportent des avantages.

## 5. Prévention contre les erreurs

“Encore mieux que de bons message d'erreur est une conception soignée qui prévient l'apparition d'un problème.”

Dans Banana Comptabilité, il existe une correspondance entre la structure des données et la visualisation et il existe des aides à la saisie.

- Les colonnes et les lignes indiquent clairement quelles informations doivent être saisies.
- Lors de l'édition, le programme propose une liste de suggestions, afin d'éviter les erreurs.
  - Dans la colonne **Date**, si vous saisissez uniquement le jour, le logiciel propose la date complète du mois et de l'année en fonction de l'entrée précédente.
  - La colonne **Pièce** indique le numéro suivant, quelle que soit la convention de numérotation utilisée.
  - Dans la colonne **Compte** ou **Code**, le logiciel propose la liste des codes existants et vous permet également de les rechercher en saisissant la description.
  - Dans la colonne **Description**, le programme indique les textes similaires déjà utilisés, qui peuvent être repris, ainsi que l'écriture complète.

## 6. Reconnaissance plutôt que rappel

“Rend visibles les objets, les actions et les options. L'utilisateur ne doit

pas se souvenir des informations d'une partie du dialogue à l'autre. Les instructions d'utilisation du système doivent être visibles ou facilement récupérables chaque fois que cela est approprié.”

Dans Banana Comptabilité, comme dans les feuilles de calcul, ce que vous devez faire et comment agir est assez évident.

Vous n'avez pas besoin de prendre note de la façon d'opérer.

- Pour ajouter une écriture, un compte ou un groupe, ajoutez une ligne.
- Pour supprimer une écriture, un compte ou un groupe, supprimez la ligne.
- Pour mettre en forme, modifier la couleur, copier et coller les données, sélectionnez d'abord la zone, puis donnez la commande.
- Toutes les commandes sont facilement visibles dans le menu contextuel, le menu du haut ou la barre d'outils.
- Les numéros de compte ou autres valeurs à saisir sont proposés lors du traitement (voir point précédent).

## 7. Flexibilité et efficacité d'utilisation

“Les accélérateurs - qui ne sont pas percevables par l'utilisateur novice - peuvent souvent accélérer l'interaction pour l'utilisateur expérimenté afin que le système puisse satisfaire à la fois les utilisateurs novices et expérimentés. Permettre aux utilisateurs de personnaliser les actions fréquentes.”

Il y a plusieurs possibilités pour les utilisateurs avancés de travailler plus rapidement :

- Il y a des accélérateurs (combinaisons de touches).
- Il existe des commandes contextuelles qui automatisent un certain nombre d'opérations (par exemple, inverser les comptes Débit et Crédit).
- Possibilité d'appliquer des commandes (copier, coller, supprimer, formater) à toute une zone sélectionnée. D'autres programmes de comptabilité ne permettent généralement que de travailler sur une ligne à la fois.
- Prise de vue de lignes d'écritures répétitives.
- Réglages des lignes d'écritures récurrentes.
- "**Compositions**" pour définir et sauvegarder les paramètres du rapport et d'autres commandes.

## 8. Esthétique et projection minimaliste

“Les dialogues ne doivent pas contenir d'informations non pertinentes ou rarement nécessaires. Chaque unité d'information supplémentaire dans un dialogue entre en concurrence avec les unités d'information pertinentes et diminue leur visibilité relative”

Le concept de Banana est de s'adapter exactement aux besoins, en lui donnant la possibilité d'avoir un fichier comptable, seulement avec ce qui est nécessaire.

- La comptabilité ne peut être créée qu'avec les options nécessaires. Les fonctionnalités (TVA, multidevises, centres de coûts et de profit, segments) ne sont pas présentes si elles ne sont pas nécessaires, mais elles peuvent être activées sélectivement si nécessaire.
- Le tableau peut être personnalisé. Les colonnes qui ne sont pas nécessaires peuvent être

masquées.

- Vous pouvez créer différentes vues des colonnes, afin d'y accéder quand et de la manière la plus appropriée.

## 9. Aider les utilisateurs à reconnaître, diagnostiquer et sortir des situations d'erreur

“Les messages d'erreur doivent être exprimés dans un langage simple (sans codes), indiquer le problème avec précision et proposer une solution de façon constructive.”

Banana Comptabilité dispose de plusieurs moyens pour permettre à l'utilisateur de remarquer des erreurs ou des problèmes :

- Un message d'erreur bien décrit lors de la saisie ou de l'exécution d'une opération incorrecte.
- Signalisation en couleur des lignes contenant des erreurs ou des alertes.
- Indication de l'explication de l'erreur dans la fenêtre **Info**.
- La commande "**Contrôler comptabilité**" recalcule et vérifie toutes les données saisies et lance une alerte en cas d'erreur ou de problème.
- Fenêtre avec une liste de tous les messages, avec la possibilité de cliquer et d'aller à la ligne où l'erreur s'est produite.

## 10. Documentation

“Bien qu'il soit préférable d'utiliser le système sans documentation, il peut être nécessaire de fournir de l'aide et de la documentation. Ces informations doivent être faciles à rechercher, axées sur la tâche de l'utilisateur, énumérer les mesures concrètes à prendre et ne pas être trop volumineuses.”

Banana Comptabilité fournit une documentation complète et contextuelle :

- Chaque message d'erreur dispose de sa propre page de documentation, accessible d'un simple clic, avec les causes, les solutions et les liens vers les pages d'informations utiles pour résoudre le problème.
- Lorsque vous êtes sur le tableau, la commande d'aide vous amène directement à la page d'explication spécifique à l'application et au tableau de données.
- Chaque boîte de dialogue possède un bouton d'aide qui mène à la page d'aide spécifique.
- Il existe une documentation complète et très détaillée, structurée selon la logique du programme et avec des liens vers des sujets connexes.
- A côté de la documentation, il y a un index qui vous permet de comprendre comment il est structuré et de vous déplacer facilement.
- Les dialogues créés avec des extensions du programme, écrites en Javascript, disposent également de liens vers une page d'aide spécifique.





# Comptabilité

Banana Comptabilité est un logiciel professionnel de comptabilité qui offre différents types de logiciels, adaptés à de multiples utilisations et à des utilisateurs ayant des formations différentes. Le programme dispose d'un moteur de calcul unique, qui est celui de la comptabilité en partie double. Par conséquent, toutes les applications partagent la plupart des fonctions de la comptabilité en partie double.

- [Livre Caisse](#). Pour la gestion d'un compte unique, avec la possibilité de classer les recettes et les dépenses par catégorie.
- [Dépenses et Recettes](#). Tenir une comptabilité complète avec différents bilans et catégories auxquels sont affectées les dépenses et les recettes.  
C'est une méthode d'utilisation simplifiée qui ne nécessite pas la connaissance du Débit et Crédit. Toutefois, il existe des bilans et des comptes de résultat.
- [Comptabilité en partie double](#). Comptabilisation intégrale selon la méthode en partie double. Les opérations sont classées en indiquant les comptes Débit et Crédit. Vous avez les états financiers complets, y compris le bilan, le compte de résultats, le journal et les fiches de compte.
- [Comptabilité multidevise](#). La comptabilité en partie double avec possibilité de tenir des comptes dans différentes devises.

## Fonctions disponibles dans tous les comptes

Les différentes applications comptables offrent différentes fonctions - cliquez sur les liens pour en savoir plus :

- [Configuration de la comptabilité](#)
- [Sauvegarde des fichiers et des données](#)
- [Plan comptable](#)
- [Ecritures](#)
- [Blockchain](#)
- [Rapports standards et personnalisés](#)
- [Graphiques](#)
- [Gestion de la TVA](#)
- [Planification financière](#)
- [Factures aux clients](#)
- [Contrôle comptabilité](#)
- [Clôture et Passage à la nouvelle année](#)
- [Divers](#)
- [Comptabilité multidevise](#)

Ces fonctions peuvent être activées ou ajoutées au besoin.

Le programme est facile à utiliser car si une fonction n'est pas utilisée, elle n'est pas activée.

- Configuration de la comptabilité :
  - Prise en charge de toutes les devises. Code choisi dans la liste ou librement défini.
  - Possibilité de changer le nombre de décimales (généralement 2), de 0 à 12 décimales pour gérer la crypto-devise.
  - Période comptable comme année civile ou librement définie (dates de début et de fin).
  - Choix de la langue de comptabilité.

- Sauvegarde des fichiers et des données (mode similaire à Excel), applicable à toutes les applications Banana :
  - Créez de nouveaux fichiers à partir de modèles prédéfinis ou de vos propres fichiers.
  - Les données d'un exercice comptable sont sauvegardées dans un seul fichier.
  - Le fichier peut résider sur n'importe quel support, ordinateur, réseau, cloud ou envoyé par courriel.
  - Possibilité de gérer un nombre illimité de comptabilité, de toutes sortes.
  - Accès simultané aux données par plusieurs utilisateurs, toutefois, une seule personne peut ouvrir le fichier en cours d'édition.
- Plan comptable :
  - Plan et structure de compte entièrement personnalisables.
  - Numéros de compte et de groupe numériques ou alphanumériques.
  - Possibilité d'ajouter des notes ou d'autres colonnes.
  - Groupement et totaux adaptables et suivant n'importe quel schéma de groupement national.
  - Solde, mouvement de compte et totaux affichés et toujours mis à jour.
  - Centres de coûts et de profit, pour un contrôle détaillé des coûts et des produits d'activités ou de projets spécifiques.
  - Segments pour le reporting par secteur (ou succursale), grâce aux segments.
  - Données clients avec contrôle des factures impayées, des rappels et des extraits de compte.
  - Données de base fournisseur pour le contrôle des factures payées et impayées.
  - Gestion des clients et des fournisseurs également en tant que comptes non budgétaires (avec centre de coûts) pour la comptabilité gérée avec la méthode de caisse.
  - Comptes hors bilan.
- Écritures :
  - Inscriptions individuelles ou collectives.
  - Méthode selon les principes de la comptabilité d'exercice ou comptabilité de trésorerie.
  - Utilisation à la manière d'Excel, sélection, copier-coller, ajouter des lignes, rechercher et remplacer.
  - Conseils, remplissage automatique et stockage des opérations répétitives pour une saisie plus rapide.
  - Numérotation automatique ou libre des documents.
  - Possibilité de modifier les données saisies, d'arranger ou d'ajouter des colonnes et toute autre information.
  - Lien vers les fichiers de reçus numériques (pdf, images) et ouverture des documents en un clic.
  - Importation des données à partir des extraits de compte, avec la possibilité de compléter ou de supprimer les opérations importées.
  - Coloration des lignes.
  - Possibilité d'avoir des vues différentes des colonnes.
  - Informations contextuelles sur le solde du compte, les différences ou les erreurs.
- Blockchain:
  - Protection des mouvements saisis avec la technologie de certification des données numériques (type Bitcoin).
  - Conforme aux exigences légales.
  - Envoi des données à l'auditeur avec la certitude de l'impossibilité de les altérer.
- Rapports standards et personnalisés :
  - Bilan, Compte de résultats, journal, fiches de compte.
  - Personnalisation et sauvegarde des compositions d'impression.
  - Exporter et relier les données vers Excel.

- Graphiques :
  - Vision de l'évolution des comptes.
  - Comparaison du budget et du bilan.
  - Visible immédiatement pendant l'écriture.
- Gestion de la TVA. Supporte toutes les spécifications nationales :
  - Tableau des codes TVA pour indiquer les différents taux et cas de TVA. Prise en charge de toute transaction TVA.
  - Calcul automatique, net ou brut de la TVA.
  - Contrôle des déclarations de TVA.
  - Extensions nationales pour la déclaration de la TVA selon les exigences de l'administration fiscale.
- Planification financière.
  - Pour entreprises existantes ou startup
  - Insertion de la planification au moyen d'écritures budgétaires.
  - Reprend automatiquement les dépenses ou recettes répétitives (loyer, salaires, frais bancaires, etc.).
  - Possibilité d'indiquer le numéro d'article, la quantité et le prix.
  - Formules de calcul Javascript pour automatiser les valeurs dépendantes (calcul des intérêts sur l'utilisation réelle d'un prêt).
  - Le programme prépare automatiquement des plans financiers, y compris le plan de liquidité, les prévisions du bilan et du compte de résultat ainsi que les mouvements prévus sur un compte.
  - Projections financières automatiques sur plusieurs années.
  - Affichage de votre choix pour chaque période ou
  - Comparaison du budget et du bilan.
- Factures aux clients :
  - Saisie des factures comme des lignes d'enregistrement normales.
  - Colonne
  - Avec ou sans TVA.
  - Possibilité de modification, correction.
  - Impression de la facture unique en un clic ou de plusieurs factures en même temps.
  - Choix de différents formats d'impression disponibles et configurables
  - Exportations au format numérique via des extensions.
  - Rappels et relevés de compte personnalisables.
- Contrôle comptable :
  - Commande de contrôle comptable. En un instant, la comptabilité est recalculée comme si vous saisissiez à nouveau toutes les opérations.
  - Signalement des réglages incorrects, des différences ou des erreurs.
  - Chaque rapport est lié à une page d'aide qui explique les causes et la solution.
  - Possibilité de corriger.
- Clôture et passage à la nouvelle année :
  - Procédure automatique pour la création des dossiers de la nouvelle année, avec rapport des soldes.
  - Vous pouvez commencer à travailler sur le nouvel exercice, même si vous n'avez pas clôturé l'exercice précédent.
  - Commande pour reprendre les soldes finaux à la clôture de l'exercice précédent.
  - Possibilité d'ajouter et d'imprimer des notes de fin d'année.
  - Commande pour archiver en pdf toutes les données et impressions
- Divers :
  - Créer de nouveaux fichiers à partir d'un fichier existant.
  - Conversion d'un type de comptabilité à un autre afin de grandir et d'ajouter des

fonctionnalités.

- Comptabilité multidevise :
  - Comptes ainsi que clients et fournisseurs dans différentes devises.
  - Enregistrement avec le taux de change actuel, historique ou librement défini.
  - Factures dans la devise du compte du client.
  - Solde et mouvement de compte dans la devise de base ou la devise du compte.
  - Calcul des gains et pertes de change non réalisés (différences de change).

## Comptabilité en partie double

C'est l'instrument professionnel pour gérer la comptabilité selon les règles internationales de la partie double (débit et crédit) et pour la préparation du Bilan et du Compte de Résultat.

La comptabilité en partie double peut être configurée avec ou sans option TVA.

### Caractéristiques

- Gère les comptes patrimoniaux et de résultat (actifs, passifs, charges et produits)
- La typologie avec TVA donne la possibilité de calculer la TVA et de produire des Rapports TVA
- Elabore toutes les écritures comptables: journal, grand-livre, bilans par période et bilans annuels
- Permet de gérer des Centres de coût et des Segments.
- Propose plusieurs possibilités pour la présentation des données
- Exporte les données en Excel, Html, Xml, Pdf
- Importe des données de différents types de fichier

### Tableaux et Propriétés fichier

La comptabilité en partie double est composée des tableaux suivants:

- [Comptes](#)  
L'endroit où se trouve le plan comptable, avec les soldes d'ouverture; où l'on définit les regroupements, les centres de coût et les segments.
- [Ecritures](#)  
Là où l'on insère les mouvements comptables.
- [Codes TVA](#)  
Où l'on définit les codes TVA, dans le cas où l'option avec TVA est sélectionnée.
- [Tableaux Changes](#)  
Où l'on définit les différentes devises - seulement dans la comptabilité multidevise.
- [Propriétés fichier](#)  
Où les configurations générales pour la comptabilité doivent être insérées.

### Changement de typologie

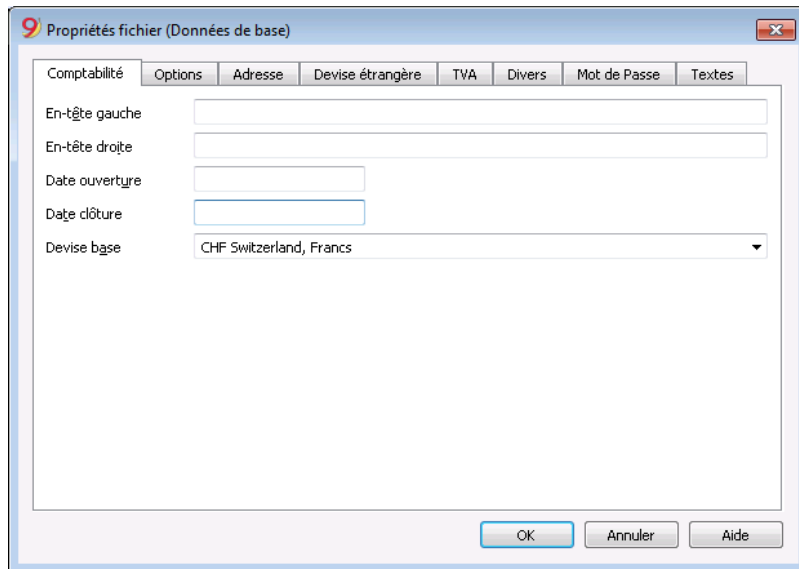
Pour changer la langue, arrondir, ajouter les colonnes TVA ou celles des multidevises référez-vous à la commande [Convertir Nouveau Fichier](#) du menu **Outils**.

### Approfondissements

- [Apprendre la comptabilité](#)

- [Éléments de la comptabilité](#)
- [La base mathématique](#)
- [Débit et Crédit](#) 
- [Organiser les documents comptables](#) 
- [Comptabilisation du chiffre d'affaires ou encaissement](#)

## Propriétés fichier (Données de base)



Dans les Propriétés fichier, les paramètres principaux du fichier comptable sont définis, comme l'en-tête, la date d'ouverture et de clôture, la devise de base, l'adresse de l'entreprise, le compte bénéfice et perte de change s'il s'agit d'une comptabilité multidevise, le compte TVA, le mot de passe, etc.

- [Comptabilité](#)
- [Options](#)
- [Adresse](#)
- [TVA](#)
- [Devise étrangère](#)
- [Textes](#)
- [Mot de passe](#)
- [Divers](#)

## Plan comptable

### Situation financière sous contrôle

C'est dans le tableau Comptes qu'il faut insérer le plan comptable: on y définit les comptes et les groupes dans lesquels les comptes devront être totalisés. Par cette opération, on crée des comptes qui seront ensuite utilisés pour les écritures. La structure du plan comptable sera aussi celle qui figurera dans la présentation du Bilan et du compte de résultat.

On trouve aussi dans le tableau Comptes les colonnes du solde d'ouverture, du mouvement et du solde actuel, qui sont actualisés automatiquement par le programme. Le plan comptable offre ainsi une vision immédiate et complète de votre situation financière.

- Comptes de liquidité
- Bilan
- Compte de Résultat
- Registre clients et fournisseurs
- Centres de Coûts et Profits

| Comptes                          |           |        |           |                                             |            |     |                  |
|----------------------------------|-----------|--------|-----------|---------------------------------------------|------------|-----|------------------|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA |           |        |           |                                             |            |     |                  |
| Base                             | Mouvement | Budget | Précédent | Divers                                      | Impression |     |                  |
|                                  | Section   | Groupe | Compte    | Libellé                                     | EClasse    | Gr  | Ouverture CHF    |
| 3                                | 1         |        |           | <b>ACTIFS</b>                               |            |     |                  |
| 4                                |           |        |           |                                             |            |     |                  |
| 5                                |           |        | 1000      | Caisse                                      | 1          | 100 | 2'600.00         |
| 6                                |           |        | 1020      | Banque (avoir)                              | 1          | 100 | 45'900.00        |
| 7                                |           | 100    |           | <b>Liquidités</b>                           |            | 10  | <b>48'500.00</b> |
| 8                                |           |        |           |                                             |            |     |                  |
| 9                                |           |        | 1060      | Titres                                      | 1          | 106 | 5'000.00         |
| 10                               |           | 106    |           | <b>Avoirs à court terme cotés en bourse</b> |            | 10  | <b>5'000.00</b>  |
| 11                               |           |        |           |                                             |            |     |                  |
| 12                               |           |        | 1090      | Compte d'attente en monnaie                 | 1          | 109 |                  |
| 13                               |           |        | 1091      | Compte d'attente salaires                   | 1          | 109 |                  |
| 14                               |           |        | 1099      | Compte de passage pour éclaircissements     | 1          | 109 |                  |
| 15                               |           | 109    |           | <b>Comptes de transit et d'attente</b>      |            | 10  |                  |

1 Total Actifs  
109 Comptes de transit et d'attente  
Ceci est le compte '1099' qui s'ajoute au groupe '109'

Info    Messages

## Les différents types de lignes et de sections

Le tableau Comptes (Plan comptable) est à la fois l'outil de configuration que l'outil pour l'affichage immédiat de la situation économique et financière.

Dans le plan comptable, on indique les différents éléments nécessaires pour regrouper les mouvements:

- [Les Comptes de la comptabilité](#)  
Servent pour indiquer sur quel compte débit et crédit les opérations doivent être enregistrées. Chaque compte a un numéro ou une abréviation (numéro de compte), un libellé, la classe et le groupe d'appartenance, et le solde d'ouverture, le solde actuel, budget, etc.
- [Centres de coût et de profit](#)  
Des comptes qui ont le numéro précédé d'un point ".", d'une virgule "," ou d'un point-virgule ";", et servent pour attribuer les montants des écritures également à des comptes supplémentaires, au lieu d'uniquement aux comptes comptables de base.
- [Segments](#)  
Sont comme des sous-comptes qui ont le numéro précédé d'un double-point ":"; ils servent à attribuer certaines opérations comptables à des sous-catégories du plan comptable.
- [Groupes](#)  
Servent à créer des lignes de totaux.
- [Sections](#)  
Servent à indiquer les subdivisions du plan de comptes, pour l'impression du Bilan, Compte de Résultat, etc.
  - [Registre clients](#)
  - [Registre fournisseurs](#)

## Explication des colonnes de la comptabilité en partie double

- **Sections**

Ici on insère des codes qui, dans le Bilan formaté par groupes, permettent d'imprimer seulement des parties déterminées du plan de comptes.

- **Groupes**

Le code qui définit que la ligne est une ligne de groupe est indiqué ici. Le code du groupe est ensuite inséré dans la colonne GR pour indiquer la totalisation d'un compte ou d'un groupe.

- **Compte**

On y insère le numéro de compte, le centre de coût ou le segment.

- **Libellé**

Un texte pour indiquer le nom du compte, du groupe ou de la section.

- **BClasse**

On y indique si le compte est: 1=Actifs, 2=Passifs, 3=Charges, 4=Produits; voir les [Comptes](#).

- **Gr** (Totaliser dans...)

On y indique le code d'un groupe de façon que le programme puisse totaliser cette ligne dans le groupe.

- **Gr1 e Gr2**

Des codes de regroupement supplémentaires, à utiliser avec les fichiers de [rapports externes](#).

- **Solde d'ouverture**

Le solde du compte au début de l'année est inséré.

Les montants en crédit doivent être insérés précédés par le signe moins (-). Les totaux des montants en débit (en positif) et ceux en crédit (en négatif) doivent résulter en zéro. Une différence est indiquée dans la fenêtre d'information si les soldes d'ouverture ne sont pas en équilibre.

Si il y a des comptes ajoutés ou collés et la différence n'est pas exacte, il faut Recontrôler la comptabilité (Maj. + F9).

- **Mouvement Débit et mouvement Crédit** (Colonne protégée)

Le total des mouvements Débit et Crédit des mouvements insérés dans le tableau Écritures.

- **Solde** (Colonne protégée)

Le solde du compte inclut le solde d'ouverture et les mouvements en Débit et en Crédit.

Le solde Débit est indiqué en positif; le solde Crédit est indiqué en négatif (précédé par le signe moins [-] ).

- **Budget**

On y insère le montant du budget de l'année courante.

Le montant du budget des charges (débit) doit être inséré en positif; celui des produits en négatif (crédit).

- **Différence Budget** (Colonne protégée)

La différence entre le Solde et le montant Budget.

- **Année précédente**

Le solde du compte à la fin de l'année précédente.

Avec les commandes "Créer Nouvelle année" ou "Mettre à jour soldes d'ouverture", les valeurs présentes dans la colonne Solde du fichier de l'année précédente sont reprises

Si une nouvelle comptabilité a été créée et on desire avoir des impressions avec les montants de l'année précédente, les valeurs de l'année précédente doivent être insérées manuellement.

- **Différence Année précédente** (Colonne protégée)

La différence entre le solde et le montant de l'année précédente.

- **Désactiver**

Si cette colonne contient la valeur "1", le compte n'est pas proposé dans la liste des comptes disponibles.

- **Numéro de TVA**



Numéro de TVA si ce compte est associé à un client ou à un fournisseur.

- **Code TVA**

Le code TVA qui doit être repris automatiquement quand, dans la colonne CtDébit ou CtCrédit des Écritures ce compte a été inséré.

- **Colonnes adresses**

Le programme peut [ajouter des colonnes pour les adresses](#) pour la gestion des données des clients ou des fournisseurs.

## Liste des comptes triée par libellé ou autre

Pour obtenir des listes des comptes triés différemment il faut utiliser la commande [Extraction et trier lignes](#) du menu Données.

## Ajouter ou déplacer des colonnes

- Si l'on ajoute une colonne du type Montant dans le plan comptable, le programme totalise les montants selon les regroupements choisis.
- Les colonnes ajoutées du type Numéro ne sont, au contraire, pas totalisées.
- Avec la commande [Organiser colonnes](#), des colonnes peuvent être affichées, la séquence peut être changée et d'autres colonnes peuvent être ajoutées.
- Avec la commande [Mise en page](#), la disposition d'impression (horizontale ou verticale) et le zoom peuvent être définis.

## Vues

Le plan des comptes est créé avec des vues préconfigurées.

- **Base:** les colonnes principales sont affichées, les colonnes de regroupement, et les soldes.
- **Mouvement:** les colonnes avec le Mouvement Débit et le Mouvement Crédit sont affichées.
- **Précédent:** les colonnes Année précédente et Différence Année précédente sont affichées
- **Divers:** les colonnes Désactiver, Numéro TVA et Numéro fiscal sont affichées.
- **Imprimer:** les colonnes Compte, Libellé et Solde sont affichées.

Les vues peuvent être personnalisées et il est également possible d'en ajouter des autres avec la commande [Organiser vues](#).

## Bilan de vérification

A pratiquement tout moment, avec la commande **Imprimer** ou **Aperçu d'impression** (menu **Fichier**), à partir du tableau **Comptes**, vous pouvez imprimer le plan comptable ou en partie. Toujours à partir du tableau **Comptes**, en sélectionnant la vue **Mouvement** vous aurez l'impression du bilan de vérification.

## Impressions avancées

Les commandes suivantes permettent d'afficher et d'imprimer les comptes d'autres façons:

- [Rapport comptable](#)  
Pour imprimer seulement les comptes qui ont des mouvements, avoir des séries temporaires, ou des comptes regroupés selon le n° BClasse ou selon un système de [regroupement externe](#).
- [Bilan formaté](#)

Imprime tous les comptes de la comptabilité divisés par Classe: Actifs, Passifs, Charges et Produits.

- [Bilan Formaté par groupes](#)  
Permet de faire des impressions personnalisées et avec des groupes.
- Impressions spécifiques avancées avec les [BananaApps](#) 

## Comptes

### Les comptes de la comptabilité

Pour créer un compte, il faut insérer un ligne dans le tableau Comptes qui possède un numéro ou un code dans la colonne **Compte**.

Ce numéro est ensuite utilisé comme compte débit ou crédit dans le tableau [Écritures](#).

- Le numéro de compte peut être composé de chiffres, lettres et de caractères de séparation
- Il n'est pas possible que plusieurs comptes portent le même numéro
- Chaque compte doit avoir un regroupement (Gr) et une classe (BClasse).

### Les classes

Chaque compte doit obligatoirement avoir une des BClasses suivantes:

- 1 pour les Actifs
- 2 pour les Passifs
- 3 pour les Charges
- 4 pour les Produits

Le code de la BClasse doit obligatoirement être celui indiqué, indépendamment du numéro de compte ou du groupe d'appartenance.

En outre, il y a la possibilité de créer des comptes hors bilan (par exemple, pour des garanties et des obligations conditionnelles): ceux-ci doivent avoir la BClasse suivante:

- 5 pour Hors Bilan: Actifs
- 6 pour Hors Bilan: Passifs

### Le soldes d'ouverture

Le [solde d'ouverture](#) d'un compte est indiqué dans la colonne **Ouverture**.

- Les soldes en débit (Actifs) sont indiqués normalement.
- Les soldes en crédit (Passifs) sont indiqués avec le signe moins (en négatif)
- Normalement, seulement les soldes d'ouverture des Actifs et des Passifs

Pour automatiquement reporter les soldes d'ouverture pour l'année suivante, consulter la leçon: [Créer nouvelle année](#).

| Comptes                          |           |        |           |                                         |            |     |               |
|----------------------------------|-----------|--------|-----------|-----------------------------------------|------------|-----|---------------|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA |           |        |           |                                         |            |     |               |
| Base                             | Mouvement | Budget | Précédent | Divers                                  | Impression |     |               |
|                                  | Section   | Groupe | Compte    | Libellé                                 | BClasse    | Gr  | Ouverture CHF |
| 3                                | 1         |        |           | ACTIFS                                  |            |     |               |
| 4                                |           |        |           |                                         |            |     |               |
| 5                                |           |        | 1000      | Caisse                                  | 1          | 100 | 2'600.00      |
| 6                                |           |        | 1020      | Banque (avoir)                          | 1          | 100 | 45'900.00     |
| 7                                |           | 100    |           | Liquidités                              |            | 10  | 48'500.00     |
| 8                                |           |        |           |                                         |            |     |               |
| 9                                |           |        | 1060      | Titres                                  | 1          | 106 | 5'000.00      |
| 10                               |           | 106    |           | Avoirs à court terme cotés en bourse    |            | 10  | 5'000.00      |
| 11                               |           |        |           |                                         |            |     |               |
| 12                               |           |        | 1090      | Compte d'attente en monnaie             | 1          | 109 |               |
| 13                               |           |        | 1091      | Compte d'attente salaires               | 1          | 109 |               |
| 14                               |           |        | 1099      | Compte de passage pour éclaircissements | 1          | 109 |               |
| 15                               |           | 109    |           | Comptes de transit et d'attente         |            | 10  |               |

1      Total Actifs  
109    Comptes de transit et d'attente  
Ceci est le compte '1099' qui s'ajoute au groupe '109'

Info    Messages

### Différences dans les soldes d'ouverture

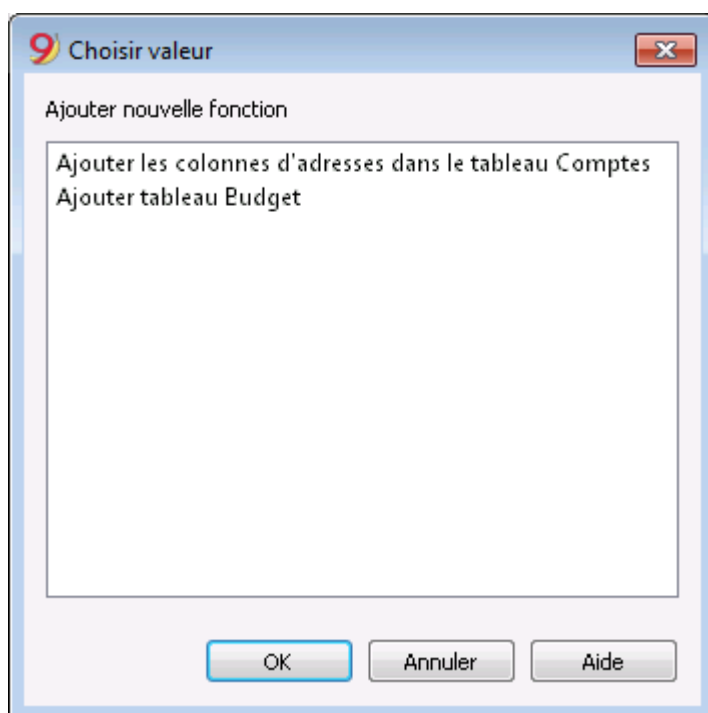
Pour avoir une comptabilité correcte, le total des soldes d'ouverture en débit doit correspondre au total des soldes d'ouverture en crédit, de façon qu'il n'y a pas de différence.

Si les totaux ne correspondent pas, un message d'erreur apparaît dans la fenêtre d'information, indiquant qu'il y a une différence dans les soldes d'ouverture.

Si des numéros de compte ont été changés et s'il y a des différences, il faut effectuer un [Recalcule complet de la comptabilité](#). Quand on utilise Banana Comptabilité pour la première fois, il est nécessaire d'insérer les soldes d'ouverture manuellement pour créer le bilan d'ouverture.

Dans le plan comptable, on peut ajouter des colonnes pour la gestion d'adresses:

Menu **Outils** -> **Ajouter de nouvelles fonctions**.



La commande ajoute dans le tableau Comptes:

- plusieurs colonnes (prénom, nom, société, ville, etc.) qui servent à insérer l'adresse d'un client, d'un fournisseur ou d'un membre de l'association
- la vue **Adresses** dans laquelle les colonnes insérées sont affichées (pour modifier la vue ou la disposition des colonnes, consulter [Organiser tableaux](#)).

## Registre des clients/fournisseurs

Quand on a un [registre des clients/fournisseurs](#) dans le plan comptable (c.à.d. des comptes spécifiques pour les clients/fournisseurs) et quand on a besoin d'avoir des données complètes avec adresse, numéro de téléphone, email, numéro de TVA et autre, ces données peuvent être définies et affichées dans les colonnes de la **vue Adresses**.

| Comptes                                                                    |                         |  |       |        |     |         |          |          |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--|-------|--------|-----|---------|----------|----------|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA                                           |                         |  |       |        |     |         |          |          |
| Base   Mouvement   Budget   Précédent   Divers   Impression <b>Adresse</b> |                         |  |       |        |     |         |          |          |
| Compte                                                                     | Libellé                 |  | Titre | Prénom | Nom | Société | Adresse1 | Adresse2 |
| 258                                                                        | <b>Clients</b>          |  |       |        |     |         |          |          |
| 259 100.A                                                                  | Client Dupont           |  |       |        |     |         |          |          |
| 260 100.B                                                                  | Client Leblanc          |  |       |        |     |         |          |          |
| 261 100.C                                                                  | Client Renier           |  |       |        |     |         |          |          |
| 262 100.D                                                                  | Client Marchand         |  |       |        |     |         |          |          |
| 263 100.E                                                                  | Client Lemoine          |  |       |        |     |         |          |          |
| 264                                                                        | <b>Total Clients</b>    |  |       |        |     |         |          |          |
| 265                                                                        |                         |  |       |        |     |         |          |          |
| 266                                                                        |                         |  |       |        |     |         |          |          |
| 267                                                                        | <b>Créanciers</b>       |  |       |        |     |         |          |          |
| 268 200.A                                                                  | Fournisseur Dubois      |  |       |        |     |         |          |          |
| 269 200.B                                                                  | Fournisseur Morel       |  |       |        |     |         |          |          |
| 270 200.C                                                                  | Fournisseur Michel      |  |       |        |     |         |          |          |
| 271 200.D                                                                  | Fournisseur Laurent     |  |       |        |     |         |          |          |
| 272 200.E                                                                  | Fournisseur Rousseau    |  |       |        |     |         |          |          |
| 273                                                                        | <b>Total Créanciers</b> |  |       |        |     |         |          |          |

## Groupes

## Le système de regroupement et de totalisation

Le système de regroupement et de totalisation de Banana se base sur les colonnes suivantes:

- **Groupe** (Ligne de Total)  
Quand, dans une ligne, l'on insère un indicatif de groupe, la ligne devient une ligne de total)
- Dans cette ligne, on y trouve le total des montants des lignes, qui dans la colonne Gr, contiennent l'indicatif du groupe.  
Si il y a un groupe, il ne doit pas y avoir de compte.
- **Gr** (Additionne cette ligne dans la ligne de total)  
Doit être un des chiffres définis dans la colonne Groupe.

Avec ce système, un compte peut être totalisé dans une ligne de groupe, le groupe dans une autre groupe, et ainsi de suite pour créer différents niveaux de totalisation.

Ce système de totalisation est très puissant et flexible, mais il n'est pas intuitif. Il faut un peu de pratique pour l'utiliser.

## Exemple des principaux groupes dans la comptabilité double

Chaque modèle de plan des comptes utilise son propre système de totalisation. On peut trouver dans ce qui suit les explications des principaux groupes dans la comptabilité en partie double.

Dans la comptabilité en partie double, la somme des soles Débits (en positif) et Crédits (en négatif) doit toujours être égale à 0.

- Le groupe 00 è la ligne où sont additionnés tous les montants.  
C'est la "Summa summarum" de tous les soldes Débits et Crédits.  
Si les colonnes des soldes ne sont pas à zéro, c'est parce qu'il y a une différence Débits et Crédits et donc probablement une erreur. Dans ces cas, il est utile de faire un contrôle de la comptabilité (voir point suivant).
- Dans les colonnes Débits et Crédits de la vue Mouvement (tableau Comptes), ne se trouvent que des montants positifs, ainsi, dans la ligne de groupe 00, la somme des mouvements ne pourra pas être 0.

La séquence de calcul pour arriver à 00 est donc la suivante:

- Le compte 1000 -> groupe 1 (Total Actifs) -> Groupe 00
- Le compte 2000 -> groupe 2 (Total Passifs) -> Groupe 00
- Le compte 3000 -> groupe 3 (Total Produits) -> Groupe 02 (résultat du Compte de Résultat) -> Groupe 297 (Bénéfice année courante dans le bilan) -> Groupe 2 (Total Passif) -> Groupe 00.
- Le compte 4000 -> Groupe 4 (Total Charges) -> Groupe 02 (Résultat Compte de Résultat) -> Groupe 297 (Bénéfice année courante dans le bilan) -> Groupe 2 (Total Passifs) -> Groupe 00.

### **Le résultat di Compte de Résultat est totalisé dans le Capital Propre**

Comme on peut le voir dans l'exemple, le Groupe 02 (Bénéfice/Perte du Compte de Résultat), est regroupé dans le groupe 297 (Résultat Année Courante).

Avec ce regroupement nous avons l'avantage que:

- Dans le Bilan, le résultat de l'exercice de l'année courante est affiché
- Le total des Passifs respecte le total des Actifs (en présupposant qu'il n'y aucune erreur comptable)

| Comptes                                                                                                                           |        |        |                                                          |         |     |               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------------------------------------------------------|---------|-----|---------------|-----------|
| Ecritures                                                                                                                         |        |        | Totaux                                                   |         |     |               |           |
| Base <a href="#">Mouvement</a> <a href="#">Budget</a> <a href="#">Précédent</a> <a href="#">Divers</a> <a href="#">Impression</a> |        |        |                                                          |         |     |               |           |
| Section                                                                                                                           | Groupe | Compte | Libellé                                                  | BClasse | Gr  | Ouverture CHF | Solde CHF |
| 1                                                                                                                                 | *      |        | BILAN                                                    |         |     |               |           |
| 2                                                                                                                                 | 1      |        | ACTIFS                                                   |         |     |               |           |
| 3                                                                                                                                 |        | 1000   | Caisse                                                   | 1       | 1   |               |           |
| 4                                                                                                                                 |        | 1020   | Compte courant bancaire                                  | 1       | 1   |               |           |
| 5                                                                                                                                 |        | 1100   | Créances envers des tiers                                | 1       | 1   |               |           |
| 6                                                                                                                                 | 1      |        | TOTAL ACTIFS                                             |         | 00  |               |           |
| 7                                                                                                                                 |        |        |                                                          |         |     |               |           |
| 8                                                                                                                                 | 2      |        | PASSIFS                                                  |         |     |               |           |
| 9                                                                                                                                 |        | 2000   | Dettes résultant d'achats de matières et de marchandises | 2       | 2   |               |           |
| 10                                                                                                                                |        | 2800   | Capital propre / Capital social                          | 2       | 2   |               |           |
| 11                                                                                                                                |        | 2970   | Bénéfice reporté / Perte reportée                        | 2       | 2   |               |           |
| 12                                                                                                                                | 297    |        | Bénéfice de l'exercice / Perte de l'exercice             |         | 2   |               |           |
| 13                                                                                                                                | 2      |        | TOTAL PASSIFS                                            |         | 00  |               |           |
| 14                                                                                                                                |        |        |                                                          |         |     |               |           |
| 15                                                                                                                                | *      |        | COMPTE DE RESULTAT                                       |         |     |               |           |
| 16                                                                                                                                | 4      |        | PRODUITS                                                 |         |     |               |           |
| 17                                                                                                                                |        | 3000   | Ventes de marchandises                                   | 4       | 3   |               |           |
| 18                                                                                                                                |        | 3600   | Autres produits                                          | 4       | 3   |               |           |
| 19                                                                                                                                | 3      |        | TOTAL PRODUITS                                           |         | 02  |               |           |
| 20                                                                                                                                |        |        |                                                          |         |     |               |           |
| 21                                                                                                                                | 3      |        | CHARGES                                                  |         |     |               |           |
| 22                                                                                                                                |        | 4000   | Achats                                                   | 3       | 4   |               |           |
| 23                                                                                                                                |        | 5000   | Salaires                                                 | 3       | 4   |               |           |
| 24                                                                                                                                |        | 6500   | Matériel de bureau                                       | 3       | 4   |               |           |
| 25                                                                                                                                |        | 8900   | Impôts                                                   | 3       | 4   |               |           |
| 26                                                                                                                                | 4      |        | TOTAL CHARGES                                            |         | 02  |               |           |
| 27                                                                                                                                |        |        |                                                          |         |     |               |           |
| 28                                                                                                                                | 02     |        | Bénéfice (-) / Perte (+) Compte de résultat              |         | 297 |               |           |
| 29                                                                                                                                |        |        |                                                          |         |     |               |           |
| 30                                                                                                                                | 00     |        | Différence doit être = 0 (cellule vide)                  |         |     |               |           |

## Ajouter ou éliminer des sous-groupes

### Ajouter un niveau de totalisation

Avec ce système on peut facilement ajouter des niveaux de totalisation.

Si nous désirons obtenir le sous-groupe des comptes des liquidités:

- Insérer une ligne vide juste après le compte bancaire
  - Insérer dans la colonne Groupe la valeur 10
  - Insérer dans la colonne Gr la valeur 1
- Dans les comptes 1000 et 1001 indiquer le Gr=10
- La séquence de calcul deviendra:  
Le comptes 1000 -> Groupe 10 (Liquidités) -> Groupe 1 (Total Actifs) -> Groupe 00

| Comptes                                                                                                                           |         |        |        | Ecritures                 |           | Totaux |               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|---------------------------|-----------|--------|---------------|-----------|
| Base <a href="#">Mouvement</a> <a href="#">Budget</a> <a href="#">Précédent</a> <a href="#">Divers</a> <a href="#">Impression</a> |         |        |        |                           |           |        |               |           |
|                                                                                                                                   | Section | Groupe | Compte | Libellé                   | BC classe | Gr     | Ouverture CHF | Solde CHF |
| 1                                                                                                                                 | *       |        |        | BILAN                     |           |        |               |           |
| 2                                                                                                                                 | 1       |        |        | ACTIFS                    |           |        |               |           |
| 3                                                                                                                                 |         |        | 1000   | Caisse                    |           | 10     | 2'500.00      | 700.00    |
| 4                                                                                                                                 |         |        | 1001   | Compte courant bancaire   | 1         | 10     | 29'100.00     | 33'550.00 |
| 5                                                                                                                                 |         | 10     |        | Liquidité                 |           | 1      | 31'600.00     | 34'250.00 |
| 6                                                                                                                                 |         |        | 1100   | Créances envers des tiers | 1         | 1      | 46'900.00     | 46'900.00 |
| 7                                                                                                                                 |         |        | 1300   | Inventaire marchandises   | 1         | 1      | 6'500.00      | 6'500.00  |
| 8                                                                                                                                 |         | 1      |        | TOTAL ACTIFS              |           | 00     | 85'000.00     | 87'650.00 |

Si l'on désire insérer un autre sous-groupe "**Substance Circulante**" il faudra procéder de la même façon.

- Ajouter une ligne vide avant les Actifs
- Dans la nouvelle ligne:
  - Indiquer dans la colonne Groupe le chiffre 11
  - Indiquer dans la colonne Gr le chiffre 1
- Dans les lignes Liquidités, Clients et Inventaire marchandises indiquer le Gr 11

## Eliminer des sous-groupes

Si le plan Comptable présentes des sous-groupes non désirés, il est possible de les éliminer; pour ce, il suffit d'éliminer la ligne du sous-groupe et de changer le Gr de chaque compte qui en faisait partie.

## Contrôle de la structure

Une fois que le plan comptable est bien défini, il faut exécuter la commande [Contrôler Comptabilité](#) du menu **Compta1**. Si il s'y trouve des erreurs, le programme le signalera.

## Erreur Récurrence Infinie

Cette erreur apparaît lorsqu'un groupe est totalisé dans un Groupe de niveau inférieur, raison pour laquelle une erreur de récurrence se crée.

Par exemple, il y aurait eu une erreur de récurrence si dans l'exemple précédent le Groupe actif (1) était additionné dans le Groupe 10.

Le programme, après avoir calculé le Groupe 1 aurait additionné le montant dans le groupe 10 qui, à son tour, s'additionnerait dans le Groupe 1 et ensuite dans le 10 et cela à l'infini.

## Compte de Résultat avec bénéfice brut

On peut aussi réaliser un Compte de Résultat à différents niveaux qui commence avec le Total Chiffres d'affaires et qui ensuite déduit les charges.

L'exemple qui suit, est issu du Plan Comptable PMI suisse.

| Comptes                                                                                                                           |                | Ecritures |                                                                             | Totaux  |     |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|---------|-----|---------------|
| Base <a href="#">Mouvement</a> <a href="#">Budget</a> <a href="#">Précédent</a> <a href="#">Divers</a> <a href="#">Impression</a> |                |           |                                                                             |         |     |               |
|                                                                                                                                   | Section/Groupe | Compte    | Libellé                                                                     | BClasse | Gr  | Ouverture CHF |
| 134                                                                                                                               | *              |           | COMPTE DE RÉSULTAT                                                          |         |     |               |
| 135                                                                                                                               | 4              |           |                                                                             |         |     |               |
| 136                                                                                                                               |                | 3000      | Ventes de produits fabriqués                                                | 4       | 3   |               |
| 137                                                                                                                               | 3              |           | Produit net des ventes et des prestations de service                        |         | E1  |               |
| 138                                                                                                                               |                | 4000      | Charges de matériel de l'atelier                                            | 3       | 4   |               |
| 139                                                                                                                               | 4              |           | Charges de matériel, de marchandises et de prestations de tiers             |         | E1  |               |
| 140                                                                                                                               | E1             |           | Résultat brut d'exploitation                                                |         | E2  |               |
| 141                                                                                                                               |                | 5000      | Salaires                                                                    | 3       | 5   |               |
| 142                                                                                                                               | 5              |           | Charges de personnel                                                        |         | E2  |               |
| 143                                                                                                                               | E2             |           | Résultat brut d'exploitation après charges de personnel                     |         | E3  |               |
| 144                                                                                                                               |                | 6000      | Charges d'exercice                                                          | 3       | 6   |               |
| 145                                                                                                                               | 6              |           | Charges divers d'exploitation                                               |         | E3  |               |
| 146                                                                                                                               | E3             |           | Résultat d'exploitation avant intérêts, impôts et amortissements (EBITD)    |         | E4  |               |
| 147                                                                                                                               |                | 6800      | Amortissement et ajustement de valeur des postes sur les actifs immobilisés | 3       | 68  |               |
| 148                                                                                                                               | 68             |           | Amortissement et ajustement de valeur des immobilisations                   |         | E4  |               |
| 149                                                                                                                               | E4             |           | Résultat d'exploitation avant intérêts, impôts (EBIT)                       |         | E5  |               |
| 150                                                                                                                               |                | 6900      | Charges pour intérêts bancaires                                             | 3       | 69  |               |
| 151                                                                                                                               | 69             |           | Charges et produits financiers                                              |         | E5  |               |
| 152                                                                                                                               | E5             |           | Résultat d'exploitation avant impôts (EBT)                                  |         | E6  |               |
| 153                                                                                                                               |                | 7000      | Produits accessoires                                                        | 4       | 7   |               |
| 154                                                                                                                               | 7              |           | Résultat des activités annexes d'exploitation                               |         | E6  |               |
| 155                                                                                                                               |                | 8000      | Charges hors exploitation                                                   | 3       | 8   |               |
| 156                                                                                                                               | 8              |           | Résultats extraordinaires et hors exploitation                              |         | E6  |               |
| 157                                                                                                                               | E6             |           | Résultat de l'exercice avant impôts                                         |         | E7  |               |
| 158                                                                                                                               |                | 8900      | Impôts directs                                                              | 3       | 89  |               |
| 159                                                                                                                               | 89             |           | Impôts directs                                                              |         | E7  |               |
| 160                                                                                                                               | E7             |           | Résultat de l'exercice                                                      |         | 297 |               |
| 161                                                                                                                               |                |           |                                                                             |         |     |               |
| 162                                                                                                                               | 00             |           | Différence doit être = 0 (cellule vide)                                     |         |     |               |
| 163                                                                                                                               |                |           |                                                                             |         |     |               |

## Vaste usage du système de totalisation

Le système de totalisation est très flexible:

- Dans un groupe, il est possible d'additionner autant des comptes que des groupes  
Voir l'exemple plus haut où le Groupe Liquidités (10) et les comptes (1100 et 1300) sont additionnés dans les Actifs
- On peut utiliser n'importe quel genre de numérotation
- On peut créer jusqu'à 100 niveaux de totalisation
- La totalisation est indépendante de la séquence:
  - La ligne de total peut être positionnée après la ligne
  - La ligne de total peut être positionnée avant la ligne
  - La ligne de total peut être positionnée dans une position complètement détachée  
Ceci sert à créer des registres.
- Le compte et les Groupes peuvent être totalisés dans un seul autre Groupe  
Le même compte ne peut être totalisé simultanément dans deux Groupes.
- Le système est aussi utilisé pour totaliser les [Centre de Coûts](#) et les [Segments](#).  
Faire, toutefois attention à ne pas utiliser des Groupes différents pour les comptes normaux et pour les centres de coûts, parce que les montants ne seront pas exacts.

## Totalisation des colonnes Montant

La procédure de calcul additionne les colonnes Type Montant.

- Sont totalisées les colonnes Montant définies par le système
- Sont totalisées les colonnes Montant ajoutées par l'utilisateur

## La séquence de Calcul

Le programme calcule les totaux comme suit:

- Remet à zéro les valeurs des colonnes Montant des lignes de Groupe
- Additionne les montant des lignes des Comptes dans les lignes de Groupe (premier niveau de calcul)
- Additionne le solde des lignes des Groupes dans les Groupes de niveau supérieur  
Répète l'opération jusqu'à ce que tous les niveaux soient calculés

## Documents corrélés

- [Soldes d'ouverture](#)

## Sections

Afin de pouvoir créer automatiquement un **Bilan formaté par groupes**, il faut configurer le plan comptable avec les codes affichés ci-dessous, à insérer dans la colonne **Section**:

|    |         |                                                                                   |
|----|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| *  | Titre 1 | l'astérisque sert à séparer les sections et est inséré pour les titres principaux |
| ** | Titre 2 | à insérer pour les titres secondaires                                             |
| 1  | Actifs  | à insérer dans la ligne du titre Actifs                                           |



|    |                       |                                                                                |
|----|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 2  | Passifs               | à insérer dans la ligne du titre Passifs                                       |
| 3  | Charges               | à insérer dans la ligne du titre Charges                                       |
| 4  | Produits              | à insérer dans la ligne du titre Produits                                      |
| 01 | Registre clients      | à insérer dans la ligne du titre Registre clients                              |
| 02 | Registre fournisseurs | à insérer dans la ligne du titre Registre fournisseurs                         |
| 03 | Centres de coût       | à insérer dans la ligne du titre Centres de coût                               |
| 04 | Centres de profit     | à insérer dans la ligne du titre Centre de profit                              |
| #  | Notes                 | à insérer dans la ligne du titre Notes                                         |
| #X | Données cachée        | à insérer dans la ligne à partir de laquelle les données doivent être cachées. |

## Les sections dans les Actifs

- Insérer un \* dans la même ligne du titre **Bilan**
- Insérer **1** dans la même ligne du titre **Actifs**

| Comptes                          |           |        |                                             |         |            |               |           |  |
|----------------------------------|-----------|--------|---------------------------------------------|---------|------------|---------------|-----------|--|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA |           |        |                                             |         |            |               |           |  |
| Base                             | Mouvement | Budget | Précédent                                   | Divers  | Impression |               |           |  |
| Section                          | Groupe    | Compte | Libellé                                     | BClasse | Gr         | Ouverture CHF | Solde CHF |  |
| 1                                | *         |        | <b>BILAN</b>                                |         |            |               |           |  |
| 2                                |           |        |                                             |         |            |               |           |  |
| 3                                | 1         |        | <b>ACTIFS</b>                               |         |            |               |           |  |
| 4                                |           |        |                                             |         |            |               |           |  |
| 5                                |           | 1000   | Caisse                                      | 1       | 100        |               |           |  |
| 6                                |           | 1020   | Banque (avoir)                              | 1       | 100        |               |           |  |
| 7                                | 100       |        | <b>Liquidités</b>                           |         | <b>10</b>  |               |           |  |
| 8                                |           |        |                                             |         |            |               |           |  |
| 9                                |           | 1060   | Titres                                      | 1       | 106        |               |           |  |
| 10                               | 106       |        | <b>Avoirs à court terme cotés en bourse</b> |         | <b>10</b>  |               |           |  |

## Les sections des Passifs

- Insérer 2 sur la même ligne du titre **Passifs**

| Comptes                          |           |        |                                              |         |            |               |           |  |
|----------------------------------|-----------|--------|----------------------------------------------|---------|------------|---------------|-----------|--|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA |           |        |                                              |         |            |               |           |  |
| Base                             | Mouvement | Budget | Précédent                                    | Divers  | Impression |               |           |  |
| Section                          | Groupe    | Compte | Libellé                                      | BClasse | Gr         | Ouverture CHF | Solde CHF |  |
| 67                               | 2         |        | <b>PASSIFS</b>                               |         |            |               |           |  |
| 68                               |           |        |                                              |         |            |               |           |  |
| 69                               |           | 2000   | Dettes résultant d'achats et de prestation   | 2       | 200        |               |           |  |
| 70                               |           | 2030   | Acomptes de clients                          | 2       | 200        |               |           |  |
| 71                               | 200       |        | <b>Dettes à court terme résultant d'acha</b> |         | <b>20</b>  |               |           |  |
| 72                               |           |        |                                              |         |            |               |           |  |
| 73                               |           | 2100   | Dettes bancaires                             | 2       | 210        |               |           |  |
| 74                               |           | 2120   | Engagements de financement par leasing       | 2       | 210        |               |           |  |
| 75                               |           | 2140   | Autres dettes à court terme rémunérées       | 2       | 210        |               |           |  |
| 76                               | 210       |        | <b>Dettes à court terme rémunérés</b>        |         | <b>20</b>  |               |           |  |

## Les sections dans le Compte de résultat sous forme scalaire

- Insérer un \* dans la même ligne du titre **Compte de Résultat**
- Insérer **4** dans la même ligne du titre **Produits**

Dans le cas d'un Compte de résultat sous forme scalaire, les groupes de charges et de produits alternent et il n'est donc pas nécessaire de saisir 3 pour les charges.

| Comptes                                                                                                                           |        |        |                                           |         |    |               |           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------------|---------|----|---------------|-----------|--|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA                                                                                                  |        |        |                                           |         |    |               |           |  |
| Base <a href="#">Mouvement</a> <a href="#">Budget</a> <a href="#">Précédent</a> <a href="#">Divers</a> <a href="#">Impression</a> |        |        |                                           |         |    |               |           |  |
| Section                                                                                                                           | Groupe | Compte | Libellé                                   | BClasse | Gr | Ouverture CHF | Solde CHF |  |
| 121                                                                                                                               | *      |        | COMPTE DE RÉSULTAT                        |         |    |               |           |  |
| 122                                                                                                                               | 4      |        |                                           |         |    |               |           |  |
| 123                                                                                                                               |        | 3000   | Ventes de produits fabriqués              | 4       | 30 |               |           |  |
| 124                                                                                                                               |        | 3200   | Ventes de marchandises                    | 4       | 30 |               |           |  |
| 125                                                                                                                               |        | 3400   | Ventes de prestations                     | 4       | 30 |               |           |  |
| 126                                                                                                                               |        | 3600   | Autres ventes et prestations de services  | 4       | 30 |               |           |  |
| 127                                                                                                                               |        | 3710   | Consommations propres                     | 4       | 30 |               |           |  |
| 128                                                                                                                               |        | 3800   | Déductions sur ventes                     | 4       | 30 |               |           |  |
| 129                                                                                                                               |        | 3805   | Pertes sur clients, variation du ducroire | 4       | 30 |               |           |  |
| 130                                                                                                                               | 30     |        | Chiffre d'affaires net résultant des ven  |         | 3  |               |           |  |

**Note:** dans le cas où le plan comptable n'est pas sous forme scalaire et il y a une distinction claire entre le total Charges et le total Produits, il faut:

- Insérer 4 dans la même ligne où on indique le titre Produits
- Insérer 3 dans la même ligne où on indique le titre Charges

## Les sections dans le Registre Clients/Fournisseurs

- Insérer un \* dans la même ligne du titre **Registre clients/fournisseurs** ou dans une ligne vide (comme dans l'exemple)
- Insérer **01** dans la même ligne du titre **Registre clients**
- Insérer **02** dans la même ligne du titre **Registre fournisseurs**

L'affichage des montants se passe comme pour les Actifs et les Passifs.

Cette codification est aussi valable si les clients et fournisseurs sont configurés comme centre de coût.

| Comptes                                                                                                                                                   |        |        |               |         |      |               |            |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------|---------|------|---------------|------------|--|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA                                                                                                                          |        |        |               |         |      |               |            |  |
| Base <a href="#">Mouvement</a> <a href="#">Budget</a> <a href="#">Précédent</a> <a href="#">Divers</a> <a href="#">Impression</a> <a href="#">Adresse</a> |        |        |               |         |      |               |            |  |
| Section                                                                                                                                                   | Groupe | Compte | Libellé       | BClasse | Gr   | Ouverture CHF | Solde CHF  |  |
| 259                                                                                                                                                       |        |        |               |         |      |               |            |  |
| 260                                                                                                                                                       | 01     |        | Clients       |         |      |               |            |  |
| 261                                                                                                                                                       |        | 110001 | Client A      | 1       | CLI  | 15 000.00     | 35 000.00  |  |
| 262                                                                                                                                                       |        | 110002 | Client B      | 1       | CLI  | 6 900.00      | 26 900.00  |  |
| 263                                                                                                                                                       |        | 110003 | Client C      | 1       | CLI  | 4 923.00      | 24 923.00  |  |
| 264                                                                                                                                                       |        | 110004 | Client D      | 1       | CLI  | 26 900.00     | 38 900.00  |  |
| 265                                                                                                                                                       |        | 110005 | Client E      | 1       | CLI  | 6 900.00      | 22 900.00  |  |
| 266                                                                                                                                                       | CLI    |        | Total clients |         | 110A | 60 623.00     | 148 623.00 |  |
| 267                                                                                                                                                       |        |        |               |         |      |               |            |  |
| 268                                                                                                                                                       |        |        |               |         |      |               |            |  |
| 269                                                                                                                                                       | 02     |        | Créanciers    |         |      |               |            |  |
| 270                                                                                                                                                       |        | 200001 | Société A     | 2       | CRE  | -1 500.00     | -3 500.00  |  |
| 271                                                                                                                                                       |        | 200002 | Société B     | 2       | CRE  | -10 000.00    | -25 000.00 |  |
| 272                                                                                                                                                       |        | 200003 | Société C     | 2       | CRE  |               |            |  |
| 273                                                                                                                                                       |        | 200004 | Société D     | 2       | CRE  |               |            |  |

Compte '200001 Société A' est ajouté au compte 'CRE Total Créanciers'  
2  
Total Passifs et Capital propre

Info    Messages    Graphiques

Dans le cas où il y a des centres de coût et de profit, il faut insérer:

- un \* dans la même ligne du titre **Centre de coût et de profit** ou dans une ligne vide
- **03** dans la même ligne du titre **Centre de coût** ou dans une ligne vide (qui précède les centres de coût)
- **04** dans la même ligne du titre **Centre de profit** ou dans une ligne vide (qui précède les centres de profit).

Les montants des centres de coût sont affichés en positif comme les charges; les centres de profit sont comme les produits.

| Comptes                                                                     |         |        |        |                             |         |    |               |           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|-----------------------------|---------|----|---------------|-----------|--|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA                                            |         |        |        |                             |         |    |               |           |  |
| Base    Mouvement    Budget    Précédent    Divers    Impression    Adresse |         |        |        |                             |         |    |               |           |  |
|                                                                             | Secteur | Groupe | Compte | Libelle                     | EClasse | Gr | Ouverture CHF | Solde CHF |  |
| 267                                                                         | *       |        |        | CENTRES DE COÛT             |         |    |               |           |  |
| 268                                                                         | 03      |        |        |                             |         |    |               |           |  |
| 269                                                                         |         |        | .EMB   | Emballages A                |         | ST |               |           |  |
| 270                                                                         |         |        | .MPR   | Matières premières A        |         | ST |               |           |  |
| 271                                                                         |         |        | .MAU   | Matières auxiliaires A      |         | ST |               |           |  |
| 272                                                                         |         | ST     |        | Total Stock                 |         |    |               |           |  |
| 273                                                                         |         |        |        |                             |         |    |               |           |  |
| 274                                                                         |         |        | .CAR   | Carburant                   |         | CV |               |           |  |
| 275                                                                         |         |        | .ENT   | Entretien                   |         | CV |               |           |  |
| 276                                                                         |         | CV     |        | Total charges véhicules     |         |    |               |           |  |
| 277                                                                         |         |        |        |                             |         |    |               |           |  |
| 278                                                                         |         |        | .PB1   | Publicité type 1            |         | PU |               |           |  |
| 279                                                                         |         |        | .PB2   | Publicité type 2            |         | PU |               |           |  |
| 280                                                                         |         | PU     |        | Totale charges de publicité |         |    |               |           |  |

Pour plus d'informations, consulter la page [Logique des sections](#).

**Document corrélié:** [Bilan formaté par groupes](#)

## Logique des sections

Le type de codification des sections sert à déterminer comment l'impression sera effectuée.

Chaque section est imprimée comme un tableau à part.

## Les dossiers

- \* Titre 1 crée un dossier de niveau 1.  
Il peut contenir des sections ou des dossiers du niveau 2.  
Ceci est utile pour regrouper des sections qui doivent être imprimées ensemble comme le Bilan, qui contient les Actifs et aussi les Passifs.
- \*\* Titre 2 crée un dossier de niveau 2

## Les sections de base

Le numéro de section détermine

- Comment le montant sont imprimés.  
Les montants peuvent être affichés comme dans le plan des comptes ou invertis.  
Si les montants en crédit (en négatif) sont invertis, ils sont affichés en positif; de la même façon, ceux en positif sont affichés en négatif.
- Quelles sont les colonnes des montants qui sont utilisées dans l'affichage.  
La colonne Solde ou la colonne mouvement de la période est utilisée.

La colonne Solde indique le solde du compte à un moment déterminé (par ex, solde au 30 juin). La colonne total mouvement période indique le montant des mouvements dans la période indiquée. Elle est utilisée pour le compte de résultat et indique les dépenses ou les recettes pour une période déterminée.

#### Explications sur les sections différentes

- 1 Actifs (montants comme dans le plan comptable, colonne solde)
  - 2 Passifs (montants invertis , colonne Solde)
  - 3 Charges (montants comme dans le plan comptable, colonne total mouvement)
  - 4 Produits (montants invertis, colonne total mouvement)
- Cette section peut aussi être utilisée de façon seule et contenir les charges et les produits ensemble (compte de résultat avec charges et produits mélangés). Dans ce cas, les produits sont affichés en positif et les charges en négatif.

Ces sections doivent être uniques. Il peut y avoir donc seulement une section 1 Actifs ou 2 Passifs. Pour d'autres sections, comme des registres ou des centres de coût, des sections similaires peuvent être utilisées.

### Sections dérivées

Sections qui sont similaires aux sections principaux

- 01 Comme les Actifs (montants comme dans le plan comptable, colonne solde)  
Utilisée pour le registre clients.
- 02 Comme les Passifs (montants invertis, colonne Solde)  
Utilisée pour le registre fournisseurs.
- 03 Comme les Charges (montants comme dans le plan comptable, colonne total mouvement)  
Utilisée pour les centres de coût.
- 04 Comme les Produits (montants invertis, colonne total mouvement)  
Utilisée pour les centres de profit.

### Autres Sections

Il y a d'autres types de sections

- # Sert à indiquer une section "Notes" (uniquement la description est indiquée)  
Utilisée pour les annexes au bilan
- #X Section cachée. Cette section n'est pas reprise dans la sélection des sections, ni dans l'impression. Elle sert à indiquer une partie qui ne doit pas être imprimée.

### Largeur des colonnes en impression.

La largeur des colonnes est déterminée automatiquement par le programme.

Les sections 1, 2, 01, 02 ont la même largeur des colonnes.

Les sections 3, 4, 03, 04 ont la même largeur des colonnes.

### Segments

## Introduction

Les segments sont utilisés pour avoir une séparation systématique des charges et des produits par unité, département ou succursale. En utilisant les segments on peut donc obtenir le Compte de Résultat par unité, département ou succursale, sans créer des comptes spécifiques pour chaque unité.

Un musée, par exemple, peut utiliser les segments pour connaître le montant des recettes, les charges du personnel, et l'organisation de chaque exposition individuelle.

Les segments suivent le compte. Les [Centres de coût](#), au contraire, sont spécifiés par écriture et utilisés pour cataloguer de façon moins structurée (par exemple, toutes les dépenses d'une manifestation ou les achats pour un usage particulier).

On peut utiliser les centres de cout et les segments en même temps.

## Caractéristiques des segments

- Les segments sont des comptes précédés d'un double-point ":".
- On peut utiliser des chiffres ou des lettres
- Il peuvent y avoir jusqu'à 10 niveaux de segments
- Le nombre de double-points qui précèdent le sigle pour le segment indique le niveau
  - :LU segment du niveau 1
  - ::P1 segment du niveau 2
  - :::10 segment du niveau 3
- Pour chaque niveau, il peut y avoir un nombre illimité de segments
- Les différents niveaux sont indépendants les uns des autres
- Les segments n'ont pas de Bclasse et n'ont pas de sigle de devise
- Les calculs des segments se font dans la devise de base.
- Dans les écritures, les segments suivent le compte débit et crédit.  
Il n'est pas possible d'enregistrer sur des segments sans avoir un compte.
- Dans les écritures, on peut utiliser le signe (-) comme séparateur, en lieu du ":", si dans les **Propriétés Fichier** (données de base) du menu Fichier l'option **Utilise le signe moins (-) comme séparateur des segments** est activée.
- On peut obtenir des fiches de comptes des écritures sur les segments individuels.

## Configurer les segments

Les segments doivent être configurés dans le **tableau Comptes**, colonne compte, à la fin du plan comptable.

- Insérer un astérisque dans la colonne **Section**, pour définir la section pour les segments
- Dans la colonne **Libellé**, insérer le titre "Segments"
- Insérer la description des segments du premier niveau et dans la colonne **Compte** insérer:
  - Enumérer les segments du premier niveau, en insérant pour chacun, dans la colonne Compte, un code pour l'identification, précédé par :
  - Continuer en insérant les segments du deuxième niveau (et éventuellement du troisième niveau), de la même façon comme ceux du premier niveau, avec la différence que dans la colonne Compte, les codes des segments doivent être précédés de :: ou de :::, selon le niveau.

Comptes

Ecritures

Totaux

Base

Mouvement

Budget

Précédente

Période

Divers

Impression

|    | Section | Groupe | Compte | Libellé              | BClasse | Gr | Ouverture<br>CHF | Solde<br>CHF |
|----|---------|--------|--------|----------------------|---------|----|------------------|--------------|
| 56 | *       |        |        | Segments             |         |    |                  |              |
| 57 |         |        |        |                      |         |    |                  |              |
| 58 |         |        | :      | Succursales          |         |    |                  |              |
| 59 |         |        | :LU    | Succursale de Lugano |         |    |                  |              |
| 60 |         |        | :ZU    | Succursale de Zürich |         |    |                  |              |
| 61 |         |        |        |                      |         |    |                  |              |
| 62 |         |        | ::     | Projects             |         |    |                  |              |
| 63 |         |        | ::P1   | Project 1            |         |    |                  |              |
| 64 |         |        | ::P2   | Project 2            |         |    |                  |              |
| 65 |         |        |        |                      |         |    |                  |              |

## Solde segment

Le segment est une subdivision de ce qui est enregistré sur un compte. La valeur d'un segment est donc toujours relative à un compte, et pour avoir le solde d'un segment il faut donc utiliser un **Rapport Comptable** du menu **Compta1**, avec subdivision par segment (section **Subdivision**).

Dans le plan des comptes, le solde du segment est indiqué. Ceci résulte toutefois avec "zéro" quand le segment est utilisé en même temps avec le Compte Débit ainsi qu'avec le Compte Crédit, car les montants Débit et Crédit se compensent. Le solde est seulement affiché si l'on utilise le segment seulement pour le Débit ou le Crédit, en combinaison avec le compte du Compte de résultat.

## Ecritures

Les segments s'enregistrent dans le Tableau Ecritures, en faisant suivre le compte principal par celui du segment.

Dans les **Propriétés Fichier** (données de base), si l'option **Utilise le signe moins (-) comme séparateur des segments** est activée, il faut utiliser le signe (-) pour enregistrer les segments.

Si, dans le plan comptable, il y a des comptes qui ont un trait d'union (exemple: comptes du registre clients/fournisseurs), on ne peut pas utiliser le trait d'union comme séparateur des segments; dans ce cas, il faut désactiver l'option et utiliser le double-point.

Quand on doit enregistrer un segment qui appartient à plusieurs niveaux, il faut d'abord insérer le compte principal, puis le segment du premier niveau et ensuite celui du deuxième niveau.

Comptes

Ecritures

Totaux

Base

Centres de coût

Echéances

Bloquer

|   | Date       | Pièce | Libellé                                             | CtDébit    | CtCrédit   | Montant CHF |
|---|------------|-------|-----------------------------------------------------|------------|------------|-------------|
| 1 | 01.02.2015 | 27    | Encaissé pour succursale Zürich, project 1          | 1023       | 3120:ZU:P1 | 3'500.00    |
| 2 | 03.02.2015 | 28    | Encaissé pour succursale Lugano, project 2          | 1020       | 3130:LU:P2 | 7'500.00    |
| 3 | 05.02.2015 | 29    | Encaissé projet 2, succursale de Lugano             | 1020       | 3130:LU:P2 | 560.00      |
| 4 | 14.02.2015 | 30    | Encaissé projet 1, succursale de Lugano             | 1023       | 3130:LU:P1 | 5'600.00    |
| 5 | 05.03.2015 | 31    | Achat matériels pour projet 1, succursale de Lugano | 4030:LU:P1 | 2095       | 5'300.00    |
| 6 | 07.03.2015 | 32    | Achat matériels pour projet 2, succursale de Zürich | 4040:ZU:P2 | 1021       | 3'600.00    |
| 7 | 08.03.2015 | 33    | Achat matériels pour projet 1, succursale de Zürich | 4055:ZU:P1 | 1023       | 2'500.00    |
| 8 | 15.03.2015 | 34    | Achat matériels pour projet 2, succursale de Lugano | 4020:LU:P2 | 1020       | 3'600.00    |
| * |            |       |                                                     |            |            |             |

Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere

|      |                          |           |          |
|------|--------------------------|-----------|----------|
| 4020 | Frais gestion véhicule   | 3'600.00  | 3'600.00 |
| 1020 | Compte courante bancaire | -3'600.00 | 9'095.05 |
| :LU  | Succursale de Lugano     |           |          |
| ::P2 | Project 2                |           |          |

Info

Messaggi

## Rapport

Les rapports des segments peuvent être obtenus automatiquement avec:

- [Bilan formaté par groupes](#)
- [Rapport comptable](#)
- [Fiche de compte](#)
- Rapports multi-niveaux

Pour obtenir des rapports qui combinent des comptes et des segments (par exemple, tous les frais de la succursale LU pour Pr1), il faut utiliser les fonctionnalités des [applications Banana](#).

## Rapport subdivision par niveau

Dans le Bilan formaté par groupes, dans la section [Subdivision](#), indiquer le niveau de segment que l'on veut utiliser. Le segment "vide" regroupe tous les montants enregistrés sans spécifier un segment.

**Société sportive XX**  
**Comptabilité 2015**  
 Colonnes Projects

### COMPTE DE RESULTAT

#### PRODUITS

|                                 | 2015<br>Vide | Budget<br>2015<br>Vide | 2015<br>Project 1 | Budget<br>2015<br>Project 1 | 2015<br>Project 2 | Budget<br>2015<br>Project 2 | 2015<br>Total    | Budget<br>2015<br>Total |
|---------------------------------|--------------|------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------|-------------------------|
| 3120 Produits de sponsors       |              |                        | 3'500.00          |                             |                   |                             | 3'500.00         |                         |
| 3130 Produits de manifestations |              |                        | 5'600.00          |                             | 8'060.00          |                             | 13'660.00        |                         |
| <b>TOTAL PRODUITS</b>           |              |                        | <b>9'100.00</b>   |                             | <b>8'060.00</b>   |                             | <b>17'160.00</b> |                         |

#### CHARGES

|                             | 2015<br>Vide | Budget<br>2015<br>Vide | 2015<br>Project 1 | Budget<br>2015<br>Project 1 | 2015<br>Project 2 | Budget<br>2015<br>Project 2 | 2015<br>Total    | Budget<br>2015<br>Total |
|-----------------------------|--------------|------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------|-------------------------|
| 4020 Frais gestion véhicule |              |                        |                   |                             | 3'600.00          |                             | 3'600.00         |                         |
| 4030 Frais d'instruction    |              |                        | 5'300.00          |                             |                   |                             | 5'300.00         |                         |
| 4040 Frais de bureau        |              |                        |                   |                             | 3'600.00          |                             | 3'600.00         |                         |
| 4055 Frais manifestations   |              |                        | 2'500.00          |                             |                   |                             | 2'500.00         |                         |
| <b>TOTAL CHARGES</b>        |              |                        | <b>7'800.00</b>   |                             | <b>7'200.00</b>   |                             | <b>15'000.00</b> |                         |
| <b>Bénéfice et Perte</b>    |              |                        | <b>1'300.00</b>   |                             | <b>860.00</b>     |                             | <b>2'160.00</b>  |                         |

## Rapport en Résumé

Ceci est un résumé de tous les segments, configurés dans la section Plan comptable, avec une éventuelle subdivision par période ou par segment.

## Segments

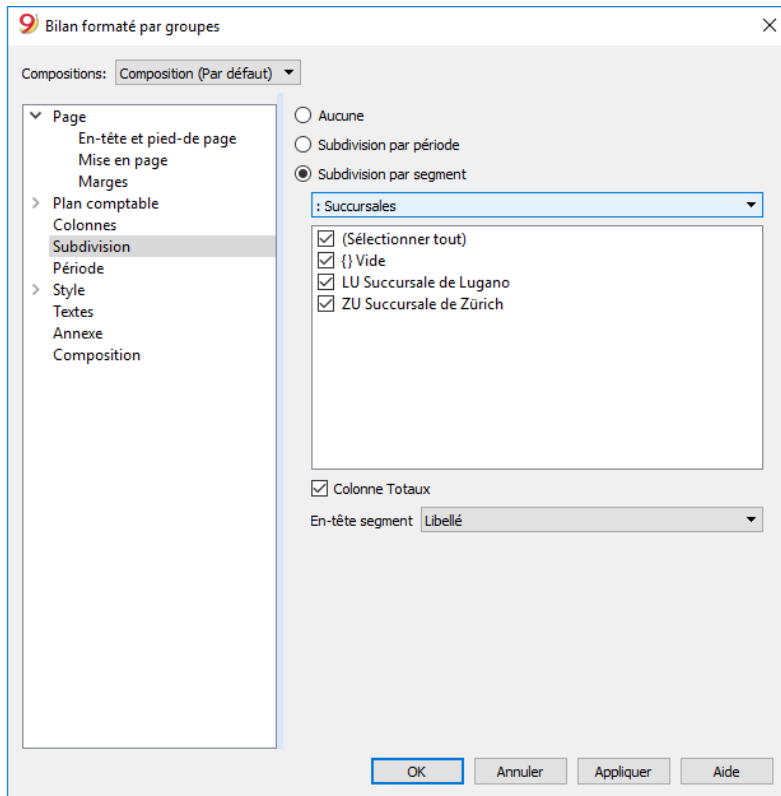
|                          | 31.12.2015           | 31.12.2015           | 31.12.2015 |
|--------------------------|----------------------|----------------------|------------|
|                          | Succursale de Lugano | Succursale de Zürich | Total      |
| :LU Succursale de Lugano | -4'760.00            |                      | -4'760.00  |
| :ZU Succursale de Zürich |                      | 2'600.00             | 2'600.00   |
| ::P1 Project 1           | -300.00              | -1'000.00            | -1'300.00  |
| ::P2 Project 2           | -4'460.00            | 3'600.00             | -860.00    |

## Segment non affecté

Le segment « vide » regroupe tous les montants enregistrés sans spécifier un segment. Vous pouvez définir le titre de ce segment l'indiquant dans le tableau Comptes. En outre, sélectionnez l'option **En-tête segment: Libellé** dans la section Subdivision.

| Comptes                                                                                                                                                    |         | Ecritures |        | Totaux               |         |    |               |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|--------|----------------------|---------|----|---------------|-----------|
| Base <a href="#">Mouvement</a> <a href="#">Budget</a> <a href="#">Précédente</a> <a href="#">Période</a> <a href="#">Divers</a> <a href="#">Impression</a> |         |           |        |                      |         |    |               |           |
|                                                                                                                                                            | Section | Groupe    | Compte | Libellé              | BClasse | Gr | Ouverture CHF | Solde CHF |
| 57                                                                                                                                                         |         |           |        |                      |         |    |               |           |
| 58                                                                                                                                                         |         |           | :      | Succursales          |         |    |               |           |
| 59                                                                                                                                                         |         |           | :LU    | Succursale de Lugano |         |    |               | -4 760.00 |
| 60                                                                                                                                                         |         |           | :ZU    | Succursale de Zürich |         |    |               | 2 600.00  |
| 61                                                                                                                                                         |         |           | Ø      | Vide                 |         |    |               |           |
| 62                                                                                                                                                         |         |           |        |                      |         |    |               |           |





D'autres ressources à propos des segments: [Gérer des projets](#)

### Gérer différents projets

Avec la fonction des **Segments**, on peut gérer différents projets, en obtenant des bilans qui déterminent le bénéfice ou la perte de chaque projet.

### Exemple

Dans une association, il y a deux projets à gérer:

1. Cours
2. Manifestations

En outre, il y a plusieurs succursales qui doivent gérer les mêmes projets:

- Turin
- Gênes
- Florence

On voudrait obtenir un seul bilan qui indique le bénéfice ou la perte de chaque projet ou succursale.

### Comment procéder

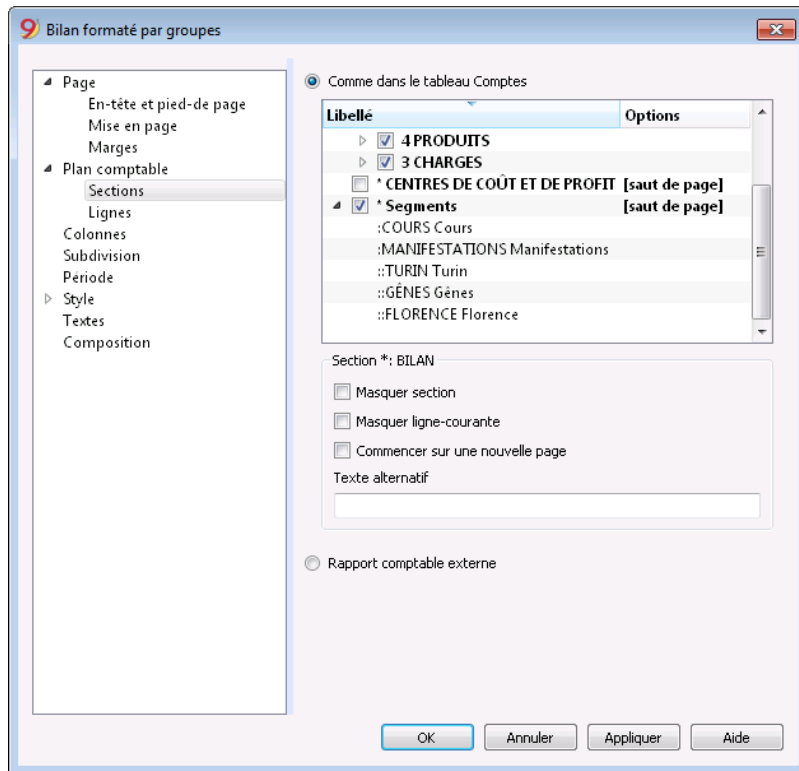
- Insérer [les segments](#) à la fin du plan comptable

| Comptes                                      |        |            |                |         |    |               |            |  |
|----------------------------------------------|--------|------------|----------------|---------|----|---------------|------------|--|
| Ecritures                                    |        |            |                |         |    |               |            |  |
| Totaux                                       |        |            |                |         |    |               |            |  |
| Base                                         |        |            |                |         |    |               |            |  |
| Mouvement Budget Précédent Divers Impression |        |            |                |         |    |               |            |  |
| Section                                      | Groupe | Compte     | Libellé        | BClasse | Gr | Ouverture CHF | Solde CHF  |  |
| 99                                           | A      |            | Segments       |         |    |               |            |  |
| 100                                          |        |            |                |         |    |               |            |  |
| 101                                          |        | :          | Projets        |         |    |               |            |  |
| 102                                          |        | :COURS     | Cours          |         |    |               | -1'337.00  |  |
| 103                                          |        | :MANIFESTA | Manifestations |         |    |               | -18'641.00 |  |
| 104                                          |        |            |                |         |    |               |            |  |
| 105                                          |        | ::         | Succursales    |         |    |               |            |  |
| 106                                          |        | ::TURIN    | Turin          |         |    |               | -3'000.00  |  |
| 107                                          |        | ::GÈNES    | Gènes          |         |    |               | -7'500.00  |  |
| 108                                          |        | ::FLORENCE | Florence       |         |    |               | -9'478.00  |  |
| *                                            |        |            |                |         |    |               |            |  |

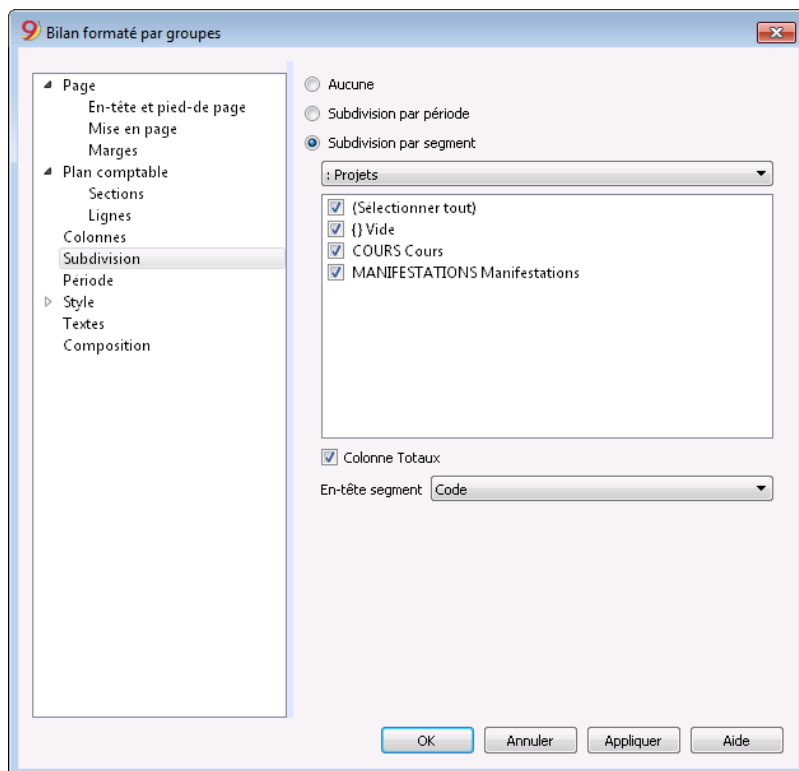
- Insérer les écritures, en complétant le compte débit ou le compte crédit avec le code de segment.
- Les segments peuvent être enregistrés avec le signe deux-points ( :) ou le signe moins (-).
- Si vous voulez enregistrer des segments avec le signe moins devant le code de segment, vous devez activer l'option '**Utiliser le signe moins (-) comme séparateur de segment**', dans le menu **Fichier**, commande **Propriétés fichier (données de base), section 'Options'**.

| Comptes                                                            |            | Ecritures |                                           | Totaux                       |                           |             |
|--------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|
| Base <u>Centres de coût</u> <u>Echéances</u> <u>Bloquer</u>        |            |           |                                           |                              |                           |             |
|                                                                    | Date       | Pièce     | Libellé                                   | CxDébit                      | CxCrédit                  | Montant CHF |
| 1                                                                  | 02.03.2015 | 22        | Matériel publicitaire pour manifestations | 6600-MANIFESTATIONS-FLORENCE | 1020                      | 1'269.00    |
| 2                                                                  | 02.03.2015 | 22        | Honoraires pour cours                     | 5900-COURS-GÈNES             | 1020                      | 7'500.00    |
| 3                                                                  | 02.03.2015 | 22        | Travail horaire des collaborateurs        | 5900-COURS-TURIN             | 1010                      | 2'600.00    |
| 4                                                                  | 02.03.2015 | 22        | Frais de séjour                           | 5820-MANIFESTATIONS-FLORENCE | 1000                      | 690.00      |
| 5                                                                  | 02.03.2015 | 22        | Recettes des marchés                      | 1010                         | 3200-MANIFESTATIONS-TURIN | 5'600.00    |
| 6                                                                  | 02.03.2015 | 22        | Recettes des sponsors                     | 1020                         | 3200                      | 4'800.00    |
| 7                                                                  | 02.03.2015 | 22        | Contributions pour projet manifestations  | 1020                         | 3400-MANIFESTATIONS-GÈNES | 15'000.00   |
| 8                                                                  | 02.03.2015 | 22        | Contributions pour projet cours           | 1020                         | 3400-COURS-FLORENCE       | 12'000.00   |
| 9                                                                  | 02.03.2015 | 22        | Matériel informatif pour cours            | 6600-COURS-FLORENCE          | 1020                      | 563.00      |
| *                                                                  |            |           |                                           |                              |                           |             |
| Touche F6 = reprendre les valeurs de la ligne avec texte semblable |            |           |                                           |                              |                           |             |
| 6600 Imprimés publicitaires, matériel de publicité                 |            |           |                                           | 563.00                       | 1'832.00                  |             |
| 1020 Compte courant bancaire                                       |            |           |                                           | -563.00                      | 22'468.00                 |             |
| :COURS Cours                                                       |            |           |                                           |                              |                           |             |
| :FLORENCE Florence                                                 |            |           |                                           |                              |                           |             |
| Info                                                               |            | Messages  |                                           |                              |                           |             |

- Du menu **Compta1**, activer la commande **Bilan formaté par groupes**
- Sélectionner les configurations disponibles dans les différents sections, et en particulier dans la section **Sections**, désactiver l'affichage des comptes du bilan, des registres clients/fournisseurs et des centres de coût. En général, les segments se réfèrent aux comptes du Compte de Résultat.



- Activer **Subdivision par segment** et sélectionner le segment dont on veut obtenir le bilan (par projet ou par succursale)



- Cliquer sur **OK** pour afficher le bilan

## Rapport par projet

## COMPTE DE RESULTAT

### PRODUITS

|                                     | 2015<br>(€)     | 2015<br>COURS    | 2015<br>MANIFESTATIONS | 2015<br>Total    |
|-------------------------------------|-----------------|------------------|------------------------|------------------|
| Vente de marchandises               | 4'800.00        | -.-              | 5'600.00               | 10'400.00        |
| Encaissement contributions sociales | -.-             | 12'000.00        | 15'000.00              | 27'000.00        |
| <b>TOTAL PRODUITS</b>               | <b>4'800.00</b> | <b>12'000.00</b> | <b>20'600.00</b>       | <b>37'400.00</b> |

### CHARGES

|                                               | 2015<br>(€)     | 2015<br>COURS    | 2015<br>MANIFESTATIONS | 2015<br>Total    |
|-----------------------------------------------|-----------------|------------------|------------------------|------------------|
| Frais de voyage                               | -.-             | -.-              | 690.00                 | 690.00           |
| Charges de personnel temporaire               | -.-             | 10'100.00        | -.-                    | 10'100.00        |
| Imprimés publicitaires, matériel de publicité | -.-             | 563.00           | 1'269.00               | 1'832.00         |
| <b>TOTAL CHARGES</b>                          | <b>-.-</b>      | <b>10'663.00</b> | <b>1'959.00</b>        | <b>12'622.00</b> |
| <b>Bénéfice et Perte</b>                      | <b>4'800.00</b> | <b>1'337.00</b>  | <b>18'641.00</b>       | <b>24'778.00</b> |

## Rapport par succursale

## COMPTE DE RESULTAT

| PRODUIT S                           | 2015<br>{}      | 2015<br>TURIN   | 2015<br>GÈNES    | 2015<br>FLORENCE | 2015<br>Total    |
|-------------------------------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| Vente de marchandises               | 4'800.00        | 5'600.00        | --               | --               | 10'400.00        |
| Encaissement contributions sociales | --              | --              | 15'000.00        | 12'000.00        | 27'000.00        |
| <b>TOTAL PRODUIT S</b>              | <b>4'800.00</b> | <b>5'600.00</b> | <b>15'000.00</b> | <b>12'000.00</b> | <b>37'400.00</b> |

| CHARGES                                       | 2015<br>{}      | 2015<br>TURIN   | 2015<br>GÈNES   | 2015<br>FLORENCE | 2015<br>Total    |
|-----------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|
| Frais de voyage                               | --              | --              | --              | 690.00           | 690.00           |
| Charges de personnel temporaire               | --              | 2'600.00        | 7'500.00        | --               | 10'100.00        |
| Imprimés publicitaires, matériel de publicité | --              | --              | --              | 1'832.00         | 1'832.00         |
| <b>TOTAL CHARGES</b>                          | <b>--</b>       | <b>2'600.00</b> | <b>7'500.00</b> | <b>2'522.00</b>  | <b>12'622.00</b> |
| <b>Bénéfice et Perte</b>                      | <b>4'800.00</b> | <b>3'000.00</b> | <b>7'500.00</b> | <b>9'478.00</b>  | <b>24'778.00</b> |

## Centres de coût et de profit

Les centres de coût et de profit (ensuite appelés "Centres de coût") permettent de cataloguer les écritures selon des critères différents par rapport aux comptes habituels.

## Caractéristiques des Centres de coût

- Les centres de coût ou de profit (CC) sont des comptes précédés du caractères "." ou "," ou ";"
- Il y a trois niveaux de centres de coût:
  - CC1, précédé du point "."
  - CC2, précédé de la virgule ","
  - CC3, précédé du point-virgule ";"

- Chaque niveau est indépendant de l'autre.
- Pour chaque niveau, on peut avoir un nombre illimité des centres de coût.
- On peut utiliser un niveau supérieur sans utiliser celui inférieur
- Ils peuvent être d'ordre numérique ou alphabétique
- Les centres de coût peuvent avoir un regroupement spécifique, différent de celui des comptes habituels.

Pour le même niveau de centre de coût, on peut créer des sous-groupes

Attention à ne pas mélanger des groupes de centres de coût avec d'autres groupes de niveau différent, ou de comptes normaux ou de segments.

- Chaque centre de coût possède sa propre fiche de compte, avec les mouvements et le solde.
- L'enregistrement sur le centre de coût est indépendant du compte enregistré en débit ou crédit.

On peut enregistrer sur des centres de coût même quand il n'y a aucun compte dans la colonne Débit ou Crédit.

## Quand utiliser les centres de coût

Les centres de coût sont habituellement utilisés pour cataloguer des frais liés à des activités spécifiques, qui n'ont pas nécessairement de corrélation entre eux.

- Projets, Manifestations, Chantiers
- Clients et fournisseurs, Membres, Vendeurs
- Détails supplémentaires pour certaines dépenses (p. ex des frais accessoires.

Les [segments](#) suivent, au contraire, le compte Débit et le compte Crédit, et s'utilisent comme une subdivision ultérieure de tous les dépenses et recettes.

Il est possible d'utiliser les centres de coût et les segments en même temps.

## Configurer les Centres de coût dans le tableau Comptes

- Créer une section destinée aux centres de coût  
Ces configurations sont nécessaires pour la présentation des centres de coût dans le Bilan formaté par groupes
  - insérer une **section avec un astérisque \*** pour le changement de section
  - dans la ligne suivante, insérer **03** (ou 04 pour un centre de profit)
- Insérer des lignes vides pour le nombre des centres de coût à insérer
  - Dans la colonne **Groupe**, insérer le groupe d'appartenance.
  - Dans la colonne **Compte**, insérer les comptes pour les centres de coût, précédés par un **point** pour ceux qui doivent être enregistrés dans la colonne **CC1** (dans le tableau écritures), d'un **virgule** pour ceux qui doivent être enregistrés dans la colonne **CC2** et d'un point-virgule pour ceux qui doivent être enregistrés dans la colonne **CC3**.
  - Dans la colonne **Gr**, indiquer le groupe dans lequel il faut totaliser les montants.
  - Dans la Comptabilité multidevise, il faut aussi indiquer le devise du compte
- Ajouter les groupes des centres de coût
  - Dans un group, seulement totaliser un niveau spécifique.
  - Comme pour les comptes normaux, on peut créer plusieurs niveaux.

| Comptes                                                                                                                           |        |        |                                |         |    |               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------------------------------|---------|----|---------------|-----------|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA                                                                                                  |        |        |                                |         |    |               |           |
| Base <a href="#">Mouvement</a> <a href="#">Budget</a> <a href="#">Précédent</a> <a href="#">Divers</a> <a href="#">Impression</a> |        |        |                                |         |    |               |           |
| Section                                                                                                                           | Groupe | Compte | Libellé                        | BClasse | Gr | Ouverture CHF | Solde CHF |
| 82                                                                                                                                | *      |        |                                |         |    |               |           |
| 83                                                                                                                                | 03     |        | CENTRES DE COÛT                |         |    |               |           |
| 84                                                                                                                                |        |        | Charges pour Marchandise       |         |    |               |           |
| 85                                                                                                                                |        | .MA    | Marchandise A                  |         | M  |               |           |
| 86                                                                                                                                |        | .MB    | Marchandise B                  |         | M  |               |           |
| 87                                                                                                                                |        | .MC    | Marchandise C                  |         | M  |               |           |
| 88                                                                                                                                | M      |        | Total Charges pour Marchandise |         |    |               |           |
| 89                                                                                                                                |        |        |                                |         |    |               |           |
| 90                                                                                                                                |        |        | Charges pour Chantiers         |         |    |               |           |
| 91                                                                                                                                |        | .C1    | Chantier A                     |         | C  |               |           |
| 92                                                                                                                                |        | .C2    | Chantier B                     |         | C  |               |           |
| 93                                                                                                                                |        | .C3    | Chantier C                     |         | C  |               |           |
| 94                                                                                                                                | C      |        | Total Charges pour Chantiers   |         |    |               |           |
| 95                                                                                                                                |        |        |                                |         |    |               |           |
| 96                                                                                                                                |        |        | Charges pour Voitures          |         |    |               |           |
| 97                                                                                                                                |        | .VA    | Voiture A                      |         | V  |               |           |
| 98                                                                                                                                |        | .VB    | Voiture B                      |         | V  |               |           |
| 99                                                                                                                                |        | .VC    | Voiture C                      |         | V  |               |           |
| 100                                                                                                                               | V      |        | Total Charges pour Voitures    |         |    |               |           |

## Les Données de base (section TVA)

Dans les [Propriétés fichier \(données de base\)](#), section **TVA**, les montants des centres de coût peuvent être configurés avec les options suivantes:

- Utilise le montant de l'écriture - Le montant du centre de coût est enregistré comme le montant enregistré
- Utilise le montant sans TVA - Le montant du centre de coût est enregistré au net de la TVA
- Utilise le montant TVA incluse - Le montant du centre de coût est enregistré au brut, TVA incluse.

## Écritures

Pour pouvoir enregistrer sur les centres de coût, on présuppose que les comptes pour les centres de coût soient déjà insérés dans le plan comptable.

Afin de procéder avec les écritures, il faut enregistrer dans le tableau **Ecritures**, vue Centres de coût, colonnes **CC1**, **CC2**, **CC3**, le compte du centre de coût **sans la ponctuation qui le précède**.

- Pour enregistrer sur le centre de coût en crédit, on doit écrire le compte du centre de coût précédé du signe moins (-CC1, -CC2, -CC3).
- Pour la comptabilité simple et le livre de caisse, dans les Propriétés fichier, on peut indiquer que les centres de coût suivent le signe de la catégorie.
- Pour enregistrer un montant global sur plusieurs centres de coût du même niveau, il faut créer des lignes pour chaque centre de coût.

| Comptes                                                            |                                                          |                          |           |          |             |             |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|----------|-------------|-------------|
| Ecritures                                                          |                                                          |                          |           |          |             |             |
| Totaux                                                             |                                                          |                          |           |          |             |             |
| Codes TVA                                                          |                                                          |                          |           |          |             |             |
| Base                                                               | TVA complète                                             | Centres de coût          | Echéances | Bloquer  |             |             |
| Date                                                               | Pièce                                                    | Libellé                  | CtDébit   | CtCrédit | Montant CHF | CC1 CC2 CC3 |
| 40 26.04.2015                                                      | 56                                                       | Achats pour chantier A   | 4000      | 1020     | 2'500.00    | C1          |
| 41 26.04.2015                                                      | 57                                                       | Achats pour chantier B   | 4000      | 1000     | 890.00      | C2          |
| 42 28.04.2015                                                      | 58                                                       | Achats pour chantier C   | 4000      | 1010     | 1'600.00    | C3          |
| 43 30.04.2015                                                      | 59                                                       | Assurance pour voiture A | 6220      | 1010     | 690.00      | VA          |
| 44 30.04.2015                                                      | 60                                                       | Assurance pour voiture B | 6220      | 1010     | 445.00      | VB          |
| 45 30.04.2015                                                      | 61                                                       | Assurance pour voiture C | 6220      | 1010     | 795.00      | VC          |
| 46 02.05.2015                                                      | 62                                                       | Achat Marchandise Cat. A | 4000      | 2000     | 1'500.00    | MA          |
| 47 02.05.2015                                                      | 63                                                       | Achat Marchandise Cat. B | 4000      | 2000     | 186.00      | MB          |
| 48 02.05.2015                                                      | 64                                                       | Achat Marchandise Cat. C | 4000      | 2000     | 631.00      | MC          |
| Touche F6 = reprendre les valeurs de la ligne avec texte semblable |                                                          |                          |           |          |             |             |
| 4000                                                               | Achats                                                   |                          |           |          | 7'307.00    |             |
| 2000                                                               | Dettes résultant d'achats de matières et de marchandises |                          |           |          | -2'317.00   |             |
| .MC                                                                | Marchandise C                                            |                          |           |          | 631.00      |             |
| Info Messages                                                      |                                                          |                          |           |          |             |             |

Si vous souhaitez afficher la description du centre de coûts dans le tableau des **Ecritures**, vous devez activer la colonne correspondante (CC1Des., CC2Des. ou CC3Des.) à l'aide de la commande **Organiser colonnes** du à partir du menu **Données**.

## Fiche de compte du Centre de coût

Le centre de coût est traité comme n'importe quel autre compte, par conséquent chaque centre de coût a sa propre fiche de compte avec les mouvements comptables et le solde.

Afin de pouvoir afficher toutes les fiches de compte des centres de coût, cliquer sur la commande **Fiche de compte** du menu **Compta1** et ensuite sur le bouton **Centres de coût** (option **Filtre**).

### Documents corrélés:

- [Gérer la liste des membres d'une association](#)
- [Clients et fournisseurs avec la TVA, selon le principe de trésorerie](#)

### Liste des membres

Afin d'obtenir la liste des membres avec toutes les données qui sont utiles dans le cadre d'une association, il faut procéder comme suit:

- Dans le tableau **Comptes**, à la fin du plan comptable, créer la liste des membres en utilisant la colonne du centre de coût CC3

| Comptes   |           |        |                   |         |            |               |  |
|-----------|-----------|--------|-------------------|---------|------------|---------------|--|
| Ecritures |           |        |                   |         |            |               |  |
| Totaux    |           |        |                   |         |            |               |  |
| Base      | Mouvement | Budget | Précédente        | Divers  | Impression | Adresse       |  |
| Section   | Groupe    | Compte | Libellé           | BClasse | Gr         | Ouverture CHF |  |
| 59        |           |        | Liste des Membres |         |            |               |  |
| 60        |           | ;REM   | Membre Rémond     |         | M          |               |  |
| 61        |           | ;BLA   | Membre Blanc      |         | M          |               |  |
| 62        |           | ;DUP   | Membre Dupont     |         | M          |               |  |
| 63        |           | ;LEB   | Membre Lebrun     |         | M          |               |  |
| 64        |           | ;BOU   | Membre Bouvier    |         | M          |               |  |
| 65        | M         |        | Total Membres     |         |            |               |  |

- Activer la vue Adresses en sélectionnant du menu **Outils**, la commande **Ajouter de nouvelles**



## fonctions

- Dans la fenêtre qui apparaît, confirmer avec OK l'option **Ajouter champs d'adresses dans le tableau Comptes**
- Insérer manuellement les données des membres
- Pour l'impression, sélectionner les lignes à imprimer et activer l'option d'impression **Sélection.**

Comptes

Ecritures

Totaux

Base

Mouvement

Budget

Précédente

Divers

Impression

Adresse

|    | Com pte | Libellé           | Titre        | Prénom        | Adresse1                   | Code postal | Ville     | Pays     |
|----|---------|-------------------|--------------|---------------|----------------------------|-------------|-----------|----------|
| 58 |         |                   |              |               |                            |             |           |          |
| 59 |         | Liste des Membres |              |               |                            |             |           |          |
| 60 | REM     | Membre Rémond     | Monsieur     | Louis Rémond  | 401, Boulevard des Indiens | 1005        | Lausanne  | Suisse   |
| 61 | BLA     | Membre Blanc      | Madame       | Janine Blanc  | 25, Rue des Châtaignes     | 2000        | Neuchâtel | Suisse   |
| 62 | DUP     | Membre Dupont     | Monsieur     | Pierre Dupont | 312, Avenue Foch           | 7000        | Mons      | Belgique |
| 63 | LEB     | Membre Lebrun     | Mademoiselle | Claire Lebrun | 12B, Place des Martyrs     | 75013       | Paris     | France   |
| 64 | BOU     | Membre Bouvier    | Monsieur     | Paul Bouvier  | 28, Avenue du Parc         | 25000       | Besançon  | France   |
| 65 |         | Total Membres     |              |               |                            |             |           |          |
| 66 |         |                   |              |               |                            |             |           |          |

TTT

M

Total Membres

Questo é il conto 'REM' che viene sommato nel gruppo 'M'

Info

Messaggi

Pour enregistrer les versements de chaque membre dans le tableau Ecritures, insérer le compte CC3 relatif au membre, en utilisant la colonne CC3.

Pour afficher la colonne CC3, cliquer sur la commande **Organiser colonnes** du menu **Données**; effectuer un double clique sur CC3 et activer **visible** dans la petite case en bas de la fenêtre de dialogue.

| Comptes                           |            |       |                                       |         |          |             |
|-----------------------------------|------------|-------|---------------------------------------|---------|----------|-------------|
| Ecritures                         |            |       |                                       |         |          |             |
| Totaux                            |            |       |                                       |         |          |             |
| Base                              |            |       |                                       |         |          |             |
| Centres de coût Echéances Bloquer |            |       |                                       |         |          |             |
|                                   | Date       | Pièce | Libellé                               | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF |
| 1                                 | 15.04.2015 | 1     | Versement Contribution membre Rémond  | 1020    | 3400     | 500.00      |
| 2                                 | 18.04.2015 | 2     | Versement Contribution membre Blanc   | 1020    | 3400     | 500.00      |
| 3                                 | 18.04.2015 | 3     | Versement Contribution membre Dupont  | 1020    | 3400     | 500.00      |
| 4                                 | 20.04.2015 | 4     | Versement Contribution membre Lebrun  | 1020    | 3400     | 500.00      |
| 5                                 | 20.04.2015 | 5     | Versement Contribution membre Bouvier | 1020    | 3400     | 500.00      |
| 6                                 |            |       |                                       |         |          |             |

Touche F6 = Echange compte crédit/débit

|      |                                     |         |           |
|------|-------------------------------------|---------|-----------|
| 1020 | Compte courant bancaire             | 500.00  | 2'500.00  |
| 3400 | Encaissement contributions sociales | -500.00 | -2'500.00 |
| ;BOU | Membre Bouvier                      | 500.00  | 500.00    |

Info Messages

Dans le tableau Comptes, il y a le solde du compte pour chaque membre et le total pour tous les membres ensemble.

| Comptes                                                                                                                                                    |         |        |        |                   |         |    |               |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|-------------------|---------|----|---------------|-----------|
| Ecritures                                                                                                                                                  |         |        | Totaux |                   |         |    |               |           |
| Base <a href="#">Mouvement</a> <a href="#">Budget</a> <a href="#">Précédente</a> <a href="#">Divers</a> <a href="#">Impression</a> <a href="#">Adresse</a> |         |        |        |                   |         |    |               |           |
|                                                                                                                                                            | Section | Groupe | Compte | Libellé           | BClasse | Gr | Ouverture CHF | Solde CHF |
| 59                                                                                                                                                         | 04      |        |        | Liste des Membres |         |    |               |           |
| 60                                                                                                                                                         |         |        | ;REM   | Membre Rémond     |         | M  |               | 500.00    |
| 61                                                                                                                                                         |         |        | ;BLA   | Membre Blanc      |         | M  |               | 500.00    |
| 62                                                                                                                                                         |         |        | ;DUP   | Membre Dupont     |         | M  |               | 500.00    |
| 63                                                                                                                                                         |         |        | ;LEB   | Membre Lebrun     |         | M  |               | 500.00    |
| 64                                                                                                                                                         |         |        | ;BOU   | Membre Bouvier    |         | M  |               | 500.00    |
| 65                                                                                                                                                         |         | M      |        | Total Membres     |         |    |               | 2'500.00  |
| 66                                                                                                                                                         |         |        |        |                   |         |    |               |           |
| 67                                                                                                                                                         |         |        |        |                   |         |    |               |           |
| 68                                                                                                                                                         |         |        |        |                   |         |    |               |           |

Afin d'avoir tous les mouvements d'un membre, faire un double-clic sur le numéro de compte CC3.

Comptes

Ecritures

Totaux

REM Membre Rémond

Base

Centres de coût

Echéances

<

## Document corrélié:

- [Les centres de coût](#)
- [Exemple pour associations avec gestion des membres](#)

## Ajouter / Renommer

### Ajouter un nouveau compte ou catégorie

- Se positionner dans la ligne précédente à celle où le nouveau compte ou catégorie sera inséré
- Ajouter une ligne avec la commande **Édition** -> [Ajouter lignes](#)
- Dans les colonnes respectives, insérer le numéro de compte, le libellé, la Bclasse (1 pour les Actifs, 2 pour les Passifs, 3 pour les charges, et 4 pour les Produits), le numéro de **Gr** qui doit être égal à celui qui a été inséré pour les comptes qui appartiennent au même Groupe.

Attention: si on insère une écriture avec un compte inexistant, qui seulement par après sera crée dans le plan comptable, on reçoit d'abord un message d'erreur; pour l'éliminer, il est nécessaire de reconstruire la comptabilité avec la touche **Maj. + F9**, ou à partir du menu **Compta1**, commande [Recontrôler comptabilité](#).

### Ajouter un nouveau groupe

- Se positionner dans la ligne précédente à celle où le nouveau groupe sera inséré
- Ajouter une ligne avec la commande **Édition** -> [Ajouter lignes](#)
- Dans la colonne Groupe, insérer le numéro de groupe, le libellé et le numéro de Gr où l'on

désire que ce groupe soit totalisé.

## Renommer un compte ou un groupe

- Se positionner sur la colonne **Compte** ou **Groupe** du tableau **Comptes**, ou sur la colonne **Catégories** du tableau **Catégories** (ou sur la colonne **Code TVA** du tableau **Codes TVA**)
- Cliquer sur la commande [Données -> Renommer](#)
- Indiquer le nouveau numéro de compte ou de groupe, de catégorie ou le nouveau Code TVA.

Le programme met automatiquement le tableau **Écritures** à jour avec le nouveau numéro ou code.

## Supprimer un compte, un group ou une catégorie.

- Se positionner sur la ligne que l'on veut éliminer
- Donner la commande **Édition ->Supprimer lignes**
- Confirmer le nombre de lignes que l'on veut éliminer

Après avoir éliminé un compte, un groupe, ou une catégorie, il est nécessaire de recontrôler la comptabilité (touche Maj. + F9, ou à partir du menu Compta1, commande [Recontrôler comptabilité](#)). Le programme signale si le compte, le groupe ou la catégorie qui a été éliminé était utilisé dans les écritures.

## Soldes d'ouverture

Quand on utilise Banana Comptabilité pour la première fois, il est nécessaire d'insérer les soldes initiales manuellement pour créer le bilan d'ouverture.

1. Se positionner dans le tableau **Comptes**, vue **Base**, colonne **Ouverture**
2. Reporter manuellement les soldes initiales des comptes Actifs et Passifs. **Les soldes passifs sont insérés précédés par le signe moins (-) avant le montant.**
3. Contrôler que le total Actifs est égal au total Passifs pour avoir l'équilibre comptable. Dans le cas qu'il y a des différences dans les soldes d'ouverture, il faut [contrôler et corriger](#).

| Comptes                                                |           |        |           |                                         |            |     |               |
|--------------------------------------------------------|-----------|--------|-----------|-----------------------------------------|------------|-----|---------------|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA                       |           |        |           |                                         |            |     |               |
| Base                                                   | Mouvement | Budget | Précédent | Divers                                  | Impression |     |               |
|                                                        | Section   | Groupe | Compte    | Libellé                                 | BClasse    | Gr  | Ouverture CHF |
| 3                                                      | 1         |        |           | ACTIFS                                  |            |     |               |
| 4                                                      |           |        |           |                                         |            |     |               |
| 5                                                      |           |        | 1000      | Caisse                                  | 1          | 100 | 2'600.00      |
| 6                                                      |           |        | 1020      | Banque (avoir)                          | 1          | 100 | 45'900.00     |
| 7                                                      |           | 100    |           | Liquidités                              |            | 10  | 48'500.00     |
| 8                                                      |           |        |           |                                         |            |     |               |
| 9                                                      |           |        | 1060      | Titres                                  | 1          | 106 | 5'000.00      |
| 10                                                     |           | 106    |           | Avoirs à court terme cotés en bourse    |            | 10  | 5'000.00      |
| 11                                                     |           |        |           |                                         |            |     |               |
| 12                                                     |           |        | 1090      | Compte d'attente en monnaie             | 1          | 109 |               |
| 13                                                     |           |        | 1091      | Compte d'attente salaires               | 1          | 109 |               |
| 14                                                     |           |        | 1099      | Compte de passage pour éclaircissements | 1          | 109 |               |
| 15                                                     |           | 109    |           | Comptes de transit et d'attente         |            | 10  |               |
| 111                                                    |           |        |           |                                         |            |     |               |
| 1 Total Actifs                                         |           |        |           |                                         |            |     |               |
| 109 Comptes de transit et d'attente                    |           |        |           |                                         |            |     |               |
| Ceci est le compte '1099' qui s'ajoute au groupe '109' |           |        |           |                                         |            |     |               |
| Info    Messages                                       |           |        |           |                                         |            |     |               |

Pour reporter automatiquement les soldes d'ouverture pour l'année suivante, consulter la leçon [Créer nouvelle année](#).

## Écritures

### Insérer les écritures

Les écritures doivent être insérées dans le **Tableaux Écritures**.

| Comptes                                 |                                      | Ecritures    |                                        | Totaux          |          | Codes TVA   |          |         |          |                 |
|-----------------------------------------|--------------------------------------|--------------|----------------------------------------|-----------------|----------|-------------|----------|---------|----------|-----------------|
| Base                                    |                                      | TVA complète |                                        | Centres de coût |          | Echéances   |          | Bloquer |          |                 |
|                                         | Date                                 | Pièce        | Libellé                                | CtDebit         | CtCredit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA   | %Non.Ded | TVA Comptab CHF |
| 1                                       | 03.01.2014                           | 1            | Vente à Rémond                         | 1020            | 3000     | 35600.00    | V80      | -8.00   |          | -2637.04        |
| 2                                       | 04.01.2014                           | 2            | Prélèvement du compte courant bancaire | 1000            | 1020     | 1500.00     |          |         |          |                 |
| 3                                       | 07.01.2014                           | 3            | Vente de produits aux client Dupont    | 100.A           | 3200     | 28900.00    | V80      | -8.00   |          | -2140.74        |
| 4                                       | 07.01.2014                           | 4            | Vente de produits aux client Marchand  | 100.D           | 3400     | 20000.00    | V80      | -8.00   |          | -1481.48        |
| 5                                       | 07.01.2014                           | 5            | Vente de produits aux client Renier    | 100.C           | 3200     | 8900.00     | V80      | -8.00   |          | -669.26         |
| 6                                       | 07.01.2014                           | 6            | Vente à Leblanc                        | 100.B           | 3000     | 38890.00    | V80      | -8.00   |          | -2880.74        |
| 7                                       | 19.01.2014                           | 7            | Achats de matières chez Dubois         | 4000            | 200.A    | 36950.00    | M80      | 8.00    |          | 2737.04         |
| 8                                       | 23.01.2014                           | 8            | Salaires bruts mois de décembre        | 5000            |          | 26900.00    |          |         |          |                 |
| 9                                       | 23.01.2014                           | 8            | Salaires nets mois de décembre         |                 | 1020     | 24330.00    |          |         |          |                 |
| 10                                      | 23.01.2014                           | 8            | Cotisations sociales mois de décembre  |                 | 5700     | 1680.00     |          |         |          |                 |
| 11                                      | 23.01.2014                           | 8            | Cotisation LAA à charge de l'employé   |                 | 5730     | 890.00      |          |         |          |                 |
| 12                                      |                                      |              |                                        |                 |          |             |          |         |          |                 |
| Touche F6 = Echange compte crédit/débit |                                      |              |                                        |                 |          |             |          |         |          |                 |
| 4000                                    | Charges de matériel de l'atelier     |              | 34'212.96                              | 34'212.96       |          |             |          |         |          |                 |
| 200.A                                   | Fournisseur Dubois                   |              | -36'950.00                             | -36'950.00      |          |             |          |         |          |                 |
| 2201                                    | Décompte TVA                         |              | 2'737.04                               | -9'233.33       |          |             |          |         |          |                 |
| M80                                     | Achats de matières et de services 8% |              |                                        |                 |          |             |          |         |          |                 |
| Info                                    |                                      | Messages     |                                        |                 |          |             |          |         |          |                 |

### Les colonnes du tableau Écritures

Les colonnes listées ci-dessous et précédées d'un \* ne sont normalement pas visibles. Pour les rendre visibles, utiliser la commande [Organiser colonnes](#) du menu **Données**.

#### Date

La date que le programme utilise pour attribuer l'écriture à une période. La date doit être située dans la période comptable définie dans les [Données de base](#) de la comptabilité. Dans les [options](#) on peut indiquer que la date est obligatoire, autrement la valeur peut être vide. S'il y a des [écritures bloquées](#), le programme signale une erreur quand on insère une date inférieure ou égale à la date du bloc.

### \*Date Pièce

On peut y indiquer la date de la pièce, par exemple, la date d'émission d'une facture.

### \*Date valeur

On peut y indiquer la date valeur de l'opération bancaire. La valeur est importée d'un extrait de compte en format électronique.

### Pièce

Le numéro du justificatif qui est la base pour l'écriture comptable. Quand vous introduisez les écritures, il est conseillé d'indiquer un numéro progressif sur le document, de façon à ce que l'on peut facilement retrouver la pièce comptable.

La fonction de saisie sémi-automatique suggère des valeurs progressives et des codes d'écriture définis précédemment dans le tableau Écritures répétées.

Le programme propose le numéro suivant du document, qui peut être repris avec la touche **F6**.

- Numérotation numérique, le programme incrémente simplement la valeur plus élevée trouvée dans la **colonne Doc**;
- Numérotation alphanumérique, le programme incrémente la partie numérique finale; cette fonction est utile si l'on veut tenir des numérotations séparées pour la caisse ou la banque. Si précédemment C-01a été inséré, et on commence à taper C, le programme propose C-02. Si précédemment B104 a été inséré, et on commence à taper B, le programme propose B105. Si précédemment D10-04 a été inséré, et on commence à taper D, le programme propose D10-05.

Dans les [écritures répétées](#) vous pouvez prédisposer des groupes d'écritures qui seront reprises au moyen d'un code.

Pour ajouter une grande quantité de numéros, vous pouvez éventuellement profiter d'Excel. Créez dans Excel la quantité désirée de numéros de pièces et [copier et coller](#) dans la colonne **Pièce** du tableau Ecritures de Banana Comptabilité.

### \*PièceProtocole

Une colonne supplémentaire si l'on veut attribuer une autre numération aux écritures ou au document. La fonction de saisie sémi-automatique suggère une valeur progressive qui fonctionne de la même façon que la colonne Pièce.

Si, dans le cas d'une importation des écritures dans un autre fichier, on veut attribuer un autre numéro de pièce et tenir le numéro de pièce original, insérer le numéro de pièce dans la comptabilité source dans la colonne **PièceProtocol**.

### \*PièceType

Contient un code que le programme utilise pour identifier un type d'écriture. Si l'on préfère utiliser des codes personnels, il vaut mieux ajouter une autre colonne.

- 01 Dans les rapports, cette écriture est considérée comme une écriture d'ouverture, donc elle ne figure pas dans la période, mais dans les soldes d'ouverture.
- du 10 au 19 codes pour les factures clients
- du 20 au 29 codes pour les factures fournisseurs
- du 30 au 1000 codes réservés à des fins futures

### \*Numéro de la facture

Un numéro de facture émise ou payée qui est utilisé avec la fonction de contrôle-factures pour clients et fournisseurs.

#### **\*PièceOriginal**

Le numéro de référence présent sur une pièce; pour insérer, par exemple, le numéro d'une note de crédit.

#### **\*Lien à fichier externe**

Sert à insérer un lien à un fichier externe, habituellement le justificatif comptable. Avec la petite flèche en haut, le programme ouvre le document.

Cette colonne est utilisée avec la commande [Lien à un document](#)

#### **\*Référence Externe**

Numéro de référence éventuel attribué par un programme qui a généré cette opération. Cette valeur peut servir à s'assurer qu'une même opération ne soit pas importée deux fois.

#### **Libellé**

Le texte de l'écriture.

La fonction de saisie sémi-automatique suggère le texte d'une écriture déjà insérée, ou insérée l'année précédente si l'[option](#) appropriée est active.

En pressant la touche **F6**, le programme reprend les données de la ligne précédente avec le même libellé et complète les champs de la ligne actuelle.

Si le libellé commence par **#CheckBalance**, l'écritures est considérée comme une écriture pour le contrôle du solde. Pour de plus amples informations, nous vous renvoyons vers la page d'explications [Contrôler la Comptabilité](#).

#### **\*Notes**

Sert à ajouter des notes à l'écriture.

#### **Compte Débit**

Le compte qui sera débité.

- Dans le compte Débit, on peut aussi insérer des [segments](#), habituellement séparés d'un ":" ou d'un "-".  
En pressant la touche du signe de séparateur de segment on passe immédiatement au segment suivant.
- Si, par contre, on presse la touche Enter, l'introduction se termine et on passe à la colonne suivant.
- La fonction de saisie sémi-automatique propose les comptes et les segments.
- On peut aussi insérer un texte de recherche et le programme affichera tous les comptes qui contiennent ce texte dans une des colonnes.

#### **\*Compte Débit Description**

La description du compte inséré, reprise du plan comptable

#### **Compte Crédit**

Le compte qui sera crédité. Pour le reste, nous renvoyons l'utilisateur à l'explication sous "**Compte Débit**".

#### **\*Compte Crédit Description**

La description de ce compte, reprise du plan comptable

### **Montant**

Le montant qui sera inséré sur le compte Débit et le compte Crédit.

### **Les colonnes TVA**

Pour une explication des [colonnes TVA](#), veuillez consulter la page Ecritures de la gestion TVA.

### **CC1**

Le compte d'un [centre de coût](#) précédé par "." à insérer toutefois sans le ".".

Si le sigle est précédé du signe moins "-P1", le montant sera écrit en crédit.

### **\*CC1 Description**

La description du centre de coût, reprise du plan comptable

### **CC2**

Le compte d'un [centre de coût](#) précédé par "," à insérer toutefois sans le ",".

Si le sigle est précédé du signe moins "-P2", le montant sera écrit en crédit.

### **\*CC2 Description**

La description du centre de coût reprise du plan comptable

### **CC3**

Le compte d'un [centre de coût](#) précédé par ";" à insérer toutefois sans le ";".

Si le sigle est précédé du signe moins (-P3), le montant sera écrit en crédit.

### **\*CC3 Description**

La description du centre de coût, reprise du plan comptable

### **\*Date d'échéance**

La date pour laquelle cette facture doit être payée. Consultez les sous-menus [Clients](#) et [Fournisseurs](#)

### **\*Date Paiement**

Utilisée en combinaison avec la commande "**Afficher échéances**".

En revanche, pour utiliser les fonctions de contrôle clients et fournisseurs pour le paiement, il faut enregistrer une écriture pour l'émission de la facture et une autre pour le paiement.

### **\*Bloc Numéro, Bloc Montant, Bloc Progressif, Bloc Ligne**

Voir la fonction [Bloquer écritures](#).

## **Colonnes supplémentaires**

Avec la commande Outils -> Ajouter de nouvelles fonctions -> Ajouter la colonne Articles dans le tableau Ecritures, les colonnes suivantes sont ajoutées (pour plus d'informations, consultez la documentation [Colonnes Articles dans le tableau Ecritures](#)) :

### **ProduitsId**

L'identificateur de l'article dans la table Articles. Si vous insérez un poste dans le tableau Articles, la description, l'unité, le prix unitaire, le code TVA et le compte sont pris en compte.

### **Quantité**

La quantité multipliée par le prix unitaire donne le montant total (peut aussi être un nombre négatif).

## Unité

Une description se référant à la quantité, par exemple : m<sup>2</sup>, tonne, pcs.

## Prix/Unité

Le prix de chaque unité, qui multiplié par la quantité donne le montant total (peut aussi être un nombre négatif).

Si une valeur a été saisie dans les colonnes Quantité ou Prix unitaire, le montant est calculé en fonction du contenu de ces deux colonnes et converti en une valeur positive.

## Ajouter de nouvelles colonnes

Avec la commande [Organiser colonnes](#), des colonnes vous pouvez afficher, masquer, déplacer les séquences, et ajouter d'autres colonnes ou indiquer de ne pas imprimer certaines colonnes.

- Les colonnes ajoutées dans le tableau Écritures seront aussi ajoutées dans les tableaux Écritures répétées, Fiche de compte, Résumé TVA sans être affichées.  
Pour afficher ces colonnes dans les autres tableaux, il faut utiliser la commande [Organiser colonnes](#).
- Si vous ajoutez une colonne Montant, les montants insérés seront inclus dans la fiche de compte.

## Vues

Quand une nouvelle comptabilité est créée, les vues suivantes sont automatiquement créées.

- **Base:** les colonnes principales sont affichées
- **Centres de coût:** les colonnes CC1, CC2 et CC3 sont affichées
- **Échéances:** les colonnes Date d'échéance et Date de paiement sont affichées
- **Bloc:** les colonnes du Bloc sont affichées.

Les vues peuvent être personnalisées et il est également possible d'en créer d'autres, avec la commande [Organiser vues](#).

Avec la commande [Mise en page](#), vous pouvez modifier le mode d'impression de la vue.

## Fenêtre d'information

Dans la fenêtre en bas, les messages d'erreur sont affichés, ainsi que des informations supplémentaires relatives aux comptes et codes TVA utilisés.

Pour les comptes, le numéro de compte, le libellé, le montant du mouvement (Débit ou crédit) et le solde actuel du compte sont indiqués.

## Différentes types d'écritures

### Écritures simples

Les écritures simples sont celles que incluent deux comptes et qui sont insérées chacune sur une seule ligne.



Le numéro de pièce est différent pour chaque écriture.

| Comptes                                     |                         | Ecritures    |                                        | Totaux          |          | Codes TVA   |          |         |          |                  |
|---------------------------------------------|-------------------------|--------------|----------------------------------------|-----------------|----------|-------------|----------|---------|----------|------------------|
| Base                                        |                         | TVA complète |                                        | Centres de coût |          | Echéances   |          | Bloquer |          |                  |
|                                             | Date                    | Pièce        | Libellé                                | CtDébit         | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA   | %Non.Déc | TVA Comptab. CHF |
| 1                                           | 03.01.2015              | 1            | Vente à Rémond                         | 1020            | 3000     | 35600.00    | V80      | -8.00   |          | -2637.04         |
| 2                                           | 04.01.2015              | 2            | Prélèvement du compte courant bancaire | 1000            | 1020     | 1500.00     |          |         |          |                  |
| 3                                           | 07.01.2015              | 3            | Vente de produits aux client Dupont    | 100.A           | 3200     | 28900.00    | V80      | -8.00   |          | -2'140.74        |
| 4                                           | 07.01.2015              | 4            | Vente de produits aux client Marchand  | 100.D           | 3400     | 20000.00    | V80      | -8.00   |          | -1'481.48        |
| Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere |                         |              |                                        |                 |          |             |          |         |          |                  |
| 100.D                                       | Client Marchand         |              | 20'000.00                              | 19'820.00       |          |             |          |         |          |                  |
| 3400                                        | Ventes de prestations   |              | -18'518.52                             | -18'518.52      |          |             |          |         |          |                  |
| 2201                                        | Décompte TVA            |              | -1'481.48                              | -9'233.33       |          |             |          |         |          |                  |
| V80                                         | Ventes et services 8.0% |              |                                        |                 |          |             |          |         |          |                  |
| Info                                        |                         |              |                                        |                 |          |             |          |         |          |                  |
| Messaggi                                    |                         |              |                                        |                 |          |             |          |         |          |                  |

## Écritures composées

Les écritures composées, où il y a plus de deux comptes, doivent être enregistrées sur plusieurs lignes. La contrepartie de l'écriture entière doit être insérée dans la première ligne.

Le numéro de document, reporté sur les différentes lignes, est le même car il s'agit de la même écriture.

### Note:

Dans les écritures composées, les dates des lignes de l'écriture doivent être les mêmes, sinon, en cas de calculs par période, il pourrait y avoir des différences comptables.

| Comptes                                     |            | Ecritures    |                                       | Totaux          |          | Codes TVA   |          |         |          |                |
|---------------------------------------------|------------|--------------|---------------------------------------|-----------------|----------|-------------|----------|---------|----------|----------------|
| Base                                        |            | TVA complète |                                       | Centres de coût |          | Echéances   |          | Bloquer |          |                |
|                                             | Date       | Pièce        | Libellé                               | CtDébit         | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA   | %Non.Déc | TVA Compta CHF |
| 8                                           | 23.01.2015 | 8            | Salaires bruts mois de décembre       | 5000            |          | 26'900.00   |          |         |          |                |
| 9                                           | 23.01.2015 | 8            | Salaires nets mois de décembre        |                 | 1020     | 24'330.00   |          |         |          |                |
| 10                                          | 23.01.2015 | 8            | Cotisations sociales mois de décembre |                 | 5700     | 1'680.00    |          |         |          |                |
| 11                                          | 23.01.2015 | 8            | Cotisation LAA à charge de l'employé  |                 | 5730     | 890.00      |          |         |          |                |
| Tasto F6 = Scambio conto dare / conto avere |            |              |                                       |                 |          |             |          |         |          |                |
| 5000                                        | Salaires   |              | 26'900.00                             | 26'900.00       |          |             |          |         |          |                |
| Info                                        |            |              |                                       |                 |          |             |          |         |          |                |
| Messaggi                                    |            |              |                                       |                 |          |             |          |         |          |                |

## Ecritures Répétées

### Tableau Écritures répétées

Pour éviter de toujours réécrire les mêmes textes, on peut mémoriser des groupes d'écritures dans le tableau **Écritures répétées** (commande **Compta2**), qui peuvent ensuite être repris à l'aide d'un code dans le tableau **Écritures**.

Pour les opérations répétées on peut créer des codes spécifiques pour la reprise automatique des données.

Quand on se trouve sur la colonne "**Pièce**" du tableau **Écritures**, le programme propose la liste des lignes répétées, regroupées par code. Si l'on choisit une des ces lignes:

- Le programme insère les lignes répétées qui ont le même code.
- Il complète les lignes insérées avec la date et d'autres valeurs déjà insérées précédemment
- Il insère dans la colonne "**Pièce**", un numéro progressif (selon les valeurs précédemment insérées)

### Insertion des écritures répétées

- Dans le tableau **Écritures répétées**, on insère (ou on copie du tableau Écritures) les lignes d'écritures qui doivent être reprises.
- Dans la colonne "**Pièce**", insérez le code relatif à l'écriture répétée.  
Les lignes qui ont le même code sont reprises ensemble (écritures sur plusieurs lignes).

| Comptes    Écritures    Totaux    Codes TVA <b>Écritures répétées</b> ✖                                              |      |                     |                        |         |          |             |          |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------|------------------------|---------|----------|-------------|----------|-------|
| Base: <a href="#">TVA complète</a> <a href="#">Centres de coût</a> <a href="#">Échéances</a> <a href="#">Bloquer</a> |      |                     |                        |         |          |             |          |       |
|                                                                                                                      | Date | Pièce               | Libellé                | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA |
| 1                                                                                                                    |      |                     | Écritures répétées     |         |          |             |          |       |
| 2                                                                                                                    |      |                     |                        |         |          |             |          |       |
| 3                                                                                                                    |      | <b>docnum</b> 0     |                        |         |          |             |          |       |
| 4                                                                                                                    |      | <b>loy</b>          | *Loyer mensuel         | 1010    |          | 2'000.00    |          |       |
| 5                                                                                                                    |      | loy                 | Loyer                  |         | 7500     | 1'750.00    |          |       |
| 6                                                                                                                    |      | loy                 | Charges locatives      |         | 7500     | 200.00      |          |       |
| 7                                                                                                                    |      | loy                 | Location parking       |         | 7500     | 50.00       |          |       |
| 8                                                                                                                    |      |                     |                        |         |          |             |          |       |
| 9                                                                                                                    |      | <b>docnum</b> Doc-1 |                        |         |          |             |          |       |
| 10                                                                                                                   |      | Sal                 | **Salaires mensuels    |         |          |             |          |       |
| 11                                                                                                                   |      | Sal                 | Salaire brut           | 5000    |          | 15'000.00   |          |       |
| 12                                                                                                                   |      | Sal                 | Cotisations sociales   |         | 5700     | 950.00      |          |       |
| 13                                                                                                                   |      | Sal                 | Salaires nets payés    |         | 1020     | 14'050.00   |          |       |
| 14                                                                                                                   |      |                     |                        |         |          |             |          |       |
| 15                                                                                                                   |      | loypayé             | Paiement loyer mensuel | 6000    | 1020     | 1'500.00    |          |       |
| *                                                                                                                    |      |                     |                        |         |          |             |          |       |
| 5700    AVS, AI, APG, assurance-chômage                                                                              |      |                     |                        |         |          |             |          |       |
| Info    Messages                                                                                                     |      |                     |                        |         |          |             |          |       |

- Numérotation progressive des documents "**docnum**"  
Si, dans les écritures, il faut une numérotation de la "**Pièce**" différente de celle qui est automatiquement insérée, il faut insérer une ligne qui contient le code "docnum" dans la colonne **Pièce**. Pour les lignes suivantes, le type de numérotation qui est spécifié dans la colonne **Libellé** est utilisé.
  - "**0**" si aucune numérotation automatique n'est souhaitée
  - "**1**" numérotation progressive
  - "**caisse-1**" numérotation progressive avec le préfixe "caisse-" (caisse-2, caisse-3)  
Le programme remplace le numéro indiqué à la fin du texte par le numéro progressif.
- Si, dans les suggestions, vous voulez qu'une seule ligne par code soit affichée, il faut faire précéder le libellé d':
  - Un "**\***" : affiche seulement cette ligne et non les autres avec un code similaire.
  - Un "**\*\***" : affiche seulement cette ligne, mais la ligne n'est pas reprise (seulement ligne de titre).
  - Un "**\\***" permet de commencer la description avec un astérisque, sans que cela soit interprété comme une commande.

## Reprendre les écritures répétées dans le tableau Écritures

- Insérer la date et les autres colonnes qui doivent rester inchangées
- Dans la colonne "**Pièce**", choisir un des codes définis dans le tableau **Écritures répétées** et presser **Enter**.
  - Le programme insère tous les mouvements avec le même code, répétant la colonne date et les autres valeurs déjà insérées
  - Dans la colonne "**Pièce**", un numéro progressif est inséré ou comme spécifié dans "**docnum**"

- Ou indiquer dans la colonne "**Pièce**" le code et appuyez sur la touche **F6**.

## Copier des lignes d'écritures dans les Écritures répétées

Pour copier du tableau Écritures vers/dans le tableau Écritures répétées

- Dans le tableau **Écritures**, sélectionner les lignes qui doivent être copiées;
- Menu **Édition** -> **Copier Lignes**;
- Aller dans le tableau **Écritures répétées**;
- Menu **Édition** -> **Insérer lignes copiées**.

## Format des colonnes et des vues

Le tableau **Écritures répétées** utilise les mêmes formats et vues que le tableau **Écritures**.

Il n'est pas possible d'avoir un format différent pour les écritures répétées uniquement.

Toutefois, dans le tableau **Écritures**, il est possible d'[ajouter une nouvelle Vue](#), y définir le format des colonnes et utiliser cette vue dans le tableau **Écritures répétées**.

## Chèques bancaires

Pour enregistrer l'émission de chèques bancaires, il faut insérer un compte "Chèques émis" dans les passifs.

Comptes

Ecritures

Totaux

2105 Chèques émis

Base

Mouvement

Budget

Précédent

Divers

Impression

|    | Section | Groupe | Compte | Libellé                               | BClasse | Gr | Ouverture CHF | Solde CHF  |
|----|---------|--------|--------|---------------------------------------|---------|----|---------------|------------|
| 42 |         |        | 2000   | Dettes résultant d'achats de matières | 2       | 20 |               |            |
| 43 |         | CRE    |        | Total Créanciers                      |         | 20 | -6'000.00     | -6'000.00  |
| 44 |         |        |        |                                       |         |    |               |            |
| 45 |         |        | 2100   | Dettes bancaires à court terme        | 2       | 20 | -10'000.00    | -10'000.00 |
| 46 |         |        | 2105   | Chèques émis                          | 2       | 20 |               |            |
| 47 |         | 20     |        | Dettes à court terme                  |         | 2  | -16'000.00    | -16'000.00 |

2

Total Passifs

20

Dettes à court terme

Ceci est le compte '2105' qui s'ajoute au groupe '20'

Info

Messages

Le chèque est émis au moment de payer le fournisseur. Ensuite, il est débité du compte courant bancaire.

| Comptes                                                                                |            | Ecritures |                                                  | Totaux  |          | 2105 Chèques émis |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|--------------------------------------------------|---------|----------|-------------------|--|
| Base <a href="#">Centres de coût</a> <a href="#">Echéances</a> <a href="#">Bloquer</a> |            |           |                                                  |         |          |                   |  |
|                                                                                        | Date       | Pièce     | Libellé                                          | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF       |  |
| 9                                                                                      | 08.02.2015 | 7         | Paiement fournisseur Dupont avec chèque bancaire | 4000    | 2105     | 1'500.00          |  |
| 10                                                                                     | 10.02.2015 | 8         | Compte bancaire débité pour chèque émis          | 2105    | 1020     | 1'500.00          |  |
| 11                                                                                     |            |           |                                                  |         |          |                   |  |
| 12                                                                                     |            |           |                                                  |         |          |                   |  |

Touche F6 = Echange compte crédit/débit

2105

Chèques émis

1'500.00

1020

Compte courant bancaire

-1'500.00

12'000.00

| Info | Messages |
|------|----------|
|------|----------|

La fiche de compte Chèques émis après l'écriture.

Comptes

Ecritures

Totaux

2105 Chèques émis

Base

Centres de coût

Echéances

|   | Date       | Pièce | Libellé                                    | Contrp | Débit CHF | Crédit CHF | Solde CHF |
|---|------------|-------|--------------------------------------------|--------|-----------|------------|-----------|
| 1 | 08.02.2015 | 7     | Paiement fournisseur Dupont avec chèque ba | 4000   |           | 1'500.00   | -1'500.00 |
| 2 | 10.02.2015 | 8     | Compte bancaire débité pour chèque émis    | 1020   | 1'500.00  |            |           |
| 3 | 10.02.2015 |       | Totaux mouvements                          |        | 1'500.00  | 1'500.00   |           |
|   |            |       |                                            |        |           |            |           |

4000

Achats de matières/appareils

1'500.00

3'000.00

2105

Chèques émis

-1'500.00

Info

Messages

## Versement sur carte de crédit prépayée

## Dépôt sur carte de crédit

Avant d'expliquer la procédure, assurez-vous que le compte de carte de crédit figure dans le plan comptable (tableau Comptes), sinon il doit être ajouté.

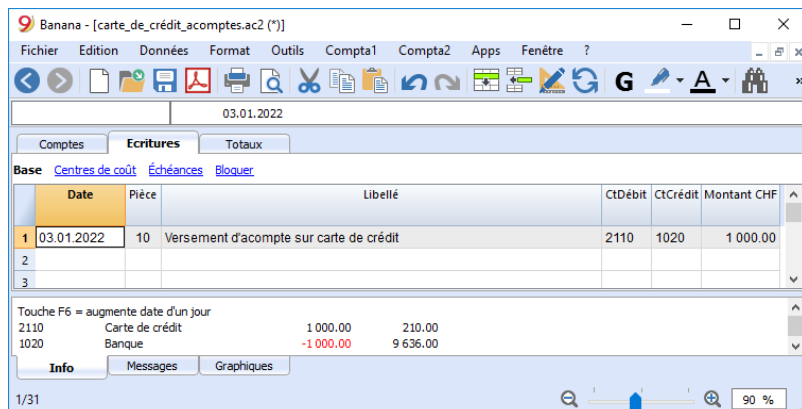
Le compte de carte de crédit est ajouté au groupe ou au sous-groupe des dettes à court terme ; s'il n'y a pas de sous-groupes, il est inscrit au passif.

| Banana - [fr_de_sme_soleentreprise.ac2 (*)]                                                                           |         |        |        |                                        |         |           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|----------------------------------------|---------|-----------|---------------|
| Fichier Edition Données Format Outils Compta1 Compta2 Apps Fenêtre ?                                                  |         |        |        |                                        |         |           |               |
| Comptes Ecritures Totaux                                                                                              |         |        |        |                                        |         |           |               |
| Base Mouvement Budget Précédent Divers Impression                                                                     |         |        |        |                                        |         |           |               |
|                                                                                                                       | Section | Groupe | Compte | Libellé                                | BClasse | Gr        | Ouverture CHF |
| 72                                                                                                                    |         |        |        |                                        |         |           |               |
| 73                                                                                                                    |         |        | 2100   | Dettes bancaires                       | 2       | 210       |               |
| 74                                                                                                                    |         |        | 2110   | Carte de crédit                        | 2       | 210       |               |
| 75                                                                                                                    |         |        | 2120   | Engagements de financement par leasing | 2       | 210       |               |
| 76                                                                                                                    |         |        | 2140   | Autres dettes à court terme rémunérées | 2       | 210       |               |
| 77                                                                                                                    |         | 210    |        | <b>Dettes à court terme rémunérés</b>  |         | <b>20</b> |               |
| 78                                                                                                                    |         |        |        |                                        |         |           |               |
| Compte '2110 Carte de crédit' est ajouté au compte '210 Dettes à court terme rémun' 2 Total Passifs et Capital propre |         |        |        |                                        |         |           |               |
| Info Messages Graphiques                                                                                              |         |        |        |                                        |         |           |               |
| 74/249 90 %                                                                                                           |         |        |        |                                        |         |           |               |

Exemple :

Le 10.01.2019, vous avez été déposé via le compte bancaire 1000 Fr. sur le compte de carte de crédit.

- En Débit, enregistrez le compte de carte de crédit et en Crédit le compte bancaire avec lequel le dépôt est effectué.



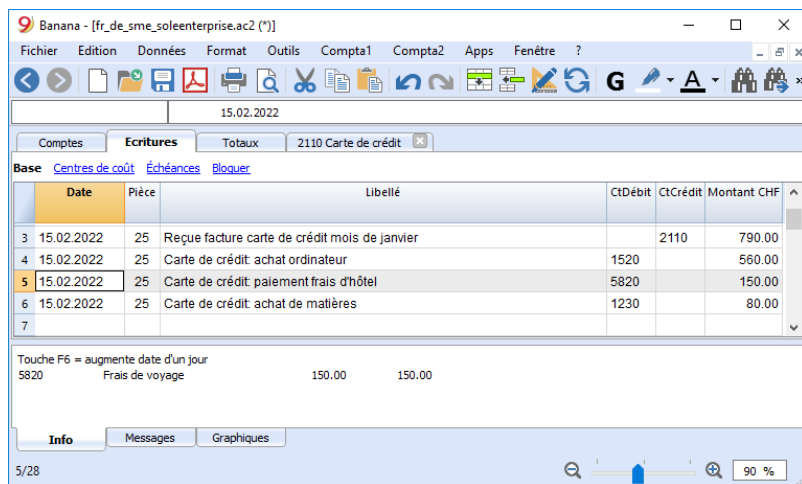
## Enregistrer la facture de carte de crédit

Lorsque la facture de carte de crédit arrive, tous les coûts indiqués sur la carte de crédit doivent être enregistrés et le crédit doit être annulé du compte de la carte de crédit.

Exemple :

Le 15.02.2019, nous recevons la facture de la carte de crédit de janvier pour un total de Fr. 790 (détails : 560 Fr. pour l'achat d'ordinateur, 150 pour les frais d'hôtel, 80 pour l'achat d'équipement de bureau) (Doc.25).

- L'écriture se fait sur plusieurs lignes. Inscrivez tous les coûts liés aux dépenses indiquées sur la carte de crédit ; vous inscrivez un coût par ligne ; dans Crédit, vous saisissez le compte de carte de crédit.



## Vérifier le solde de votre compte de carte de crédit

Lorsque des paiements anticipés sont effectués sur la carte de crédit et que tous les frais indiqués sur la carte de crédit ont été enregistrés, il est nécessaire de vérifier que le solde du compte de la carte de crédit corresponde à la disponibilité encore sur la carte de crédit.

Banana - [carte\_de\_crédit\_acomptes.ac2]

03.01.2022

Comptes Ecritures Totaux **2110 Carte de crédit**

Base Centres de coût Échéances

| Date       | Pièce | Libellé                                       | Contrp | Débit CHF | Crédit CHF | Solde CHF |
|------------|-------|-----------------------------------------------|--------|-----------|------------|-----------|
| 03.01.2022 | 10    | Versement d'acompte sur carte de crédit       | 1020   | 1 000.00  |            | 1 000.00  |
| 15.02.2022 | 25    | Reçue facture carte de crédit mois de janvier | [*]    |           | 790.00     | 210.00    |
| 31.12.2022 |       | Totaux mouvements                             |        | 1 000.00  | 790.00     | 210.00    |

|      |                 |           |          |
|------|-----------------|-----------|----------|
| 2110 | Carte de crédit | 1 000.00  | 210.00   |
| 1020 | Banque          | -1 000.00 | 9 636.00 |

Info Messages Graphiques

90 %

## Importer mouvements à partir de votre carte de crédit

Banana Comptabilité prévoit à importer les transactions de la carte de crédit dans le fichier de comptabilité principal.

Quelques conditions sont nécessaires pour pouvoir effectuer l'importation :

- Etablissement du compte d'attente dans le plan comptable
- Le format des données, fournies par la banque émettrice de la carte de crédit, doit être compatible avec les formats prévus par Banana Comptabilité.

Pour trouver et charger les formats dont vous avez besoin :

- Allez dans BananaApps, depuis le menu **Compta1, Importer dans la comptabilité**, bouton **Gérer apps**, section **Import**.
- Sélectionnez la banque émettrice de la carte de crédit et cliquez sur le bouton **Installer**. Le format sera présent dans la boîte de dialogue Importer dans la comptabilité.

Lors de l'importation de données à partir de la carte de crédit et aussi des mouvements bancaires, il y a la problématique de l'enregistrement des paiements des acomptes. Dans ce cas, un double enregistrement est créé sur le compte de carte de crédit :

- Présence du compte de carte de crédit en contrepartie des frais bancaires pour les versements par carte de crédit
- Présence du compte de carte de crédit dans les mouvements importés de la carte de crédit

Le compte d'attente est utilisé pour compenser ce chevauchement au moment de l'importation.

Comment importer :

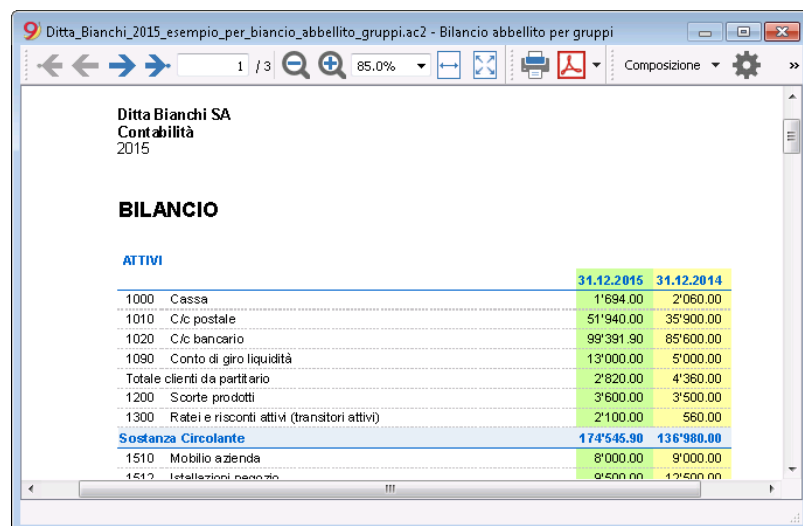
- Du dialogue, **Importer dans la comptabilité**, sélectionnez **Écritures**
- Sélectionnez le type de format de la banque émettrice de la carte de crédit
- Sélectionner le fichier transmis par la banque à l'aide du bouton **Parcourir** et confirmer avec **OK**.
- S'il y a lieu, inscrivez la période et indiquez le compte d'attente. Confirmez avec **OK**. Toutes les transactions sont importées dans le tableau **Ecritures**.
- Saisissez le compte de coûts pour chaque ligne.

## Impressions

### Bilan formaté par groupes - colonnes colorées

Cet exemple a été réalisé avec les fonctions suivantes:

- [Bilan formaté par groupes](#)
- [Configurations colonnes](#) pour indiquer quelles colonnes doivent s'afficher (dans l'exemple les colonnes Courante et Année précédente sont affichées)
- [Propriétés colonnes couleurs](#) pour indiquer la couleur d'une colonne



Ditta Bianchi SA  
Contabilità  
2015

**BILANCIO**

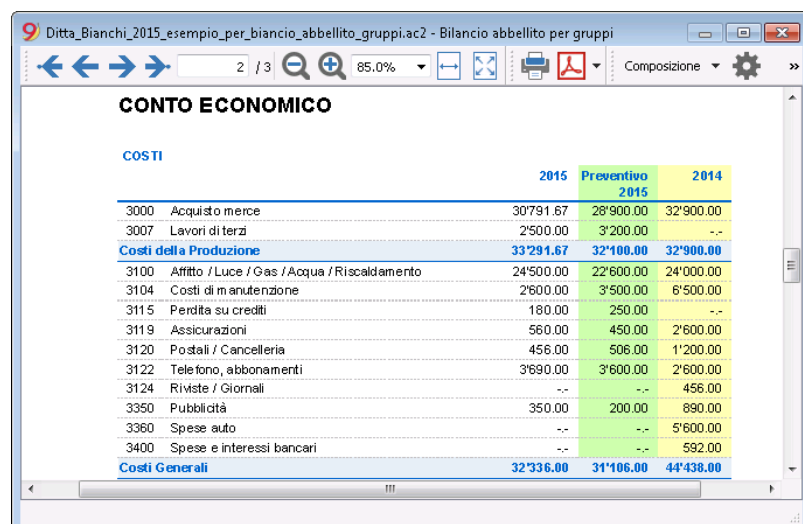
**ATTIVI**

|                                                  | 31.12.2015        | 31.12.2014        |
|--------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1000 Cassa                                       | 1'694.00          | 2'060.00          |
| 1010 C/c postale                                 | 51'940.00         | 35'900.00         |
| 1020 C/c bancario                                | 99'391.90         | 85'600.00         |
| 1090 Conto di giro liquidità                     | 13'000.00         | 5'000.00          |
| Totale clienti da partitario                     | 2'820.00          | 4'360.00          |
| 1200 Scorte prodotti                             | 3'600.00          | 3'500.00          |
| 1300 Ratei e risconti attivi (transitori attivi) | 2'100.00          | 560.00            |
| <b>Sostanza Circolante</b>                       | <b>174'545.90</b> | <b>136'980.00</b> |
| 1510 Mobilio azienda                             | 8'000.00          | 9'000.00          |
| 1512 Installazioni impianto                      | 9'500.00          | 12'500.00         |

### Compte de résultat avec budget

Cet exemple a été réalisé avec les fonctions suivantes:

- [Bilan formaté par groupes](#)
- [Configurations colonnes](#) pour indiquer quelles colonnes doivent s'afficher (dans l'exemple les colonnes Courante, Budget et Année précédente sont affichées)
- [Propriétés colonnes couleurs](#) pour indiquer la couleur d'une colonne



Ditta Bianchi SA  
Contabilità  
2015

**CONTO ECONOMICO**

**COSTI**

|                                                   | 2015             | Preventivo<br>2015 | 2014             |
|---------------------------------------------------|------------------|--------------------|------------------|
| 3000 Acquisto merce                               | 30791.67         | 28'900.00          | 32'900.00        |
| 3007 Lavori di terzi                              | 2'500.00         | 3'200.00           | --               |
| <b>Costi della Produzione</b>                     | <b>33'291.67</b> | <b>32'100.00</b>   | <b>32'900.00</b> |
| 3100 Affitto / Luce / Gas / Acqua / Riscaldamento | 24'500.00        | 22'600.00          | 24'000.00        |
| 3104 Costi di manutenzione                        | 2'600.00         | 3'500.00           | 6'500.00         |
| 3115 Perdita su crediti                           | 180.00           | 250.00             | --               |
| 3119 Assicurazioni                                | 560.00           | 450.00             | 2'600.00         |
| 3120 Postali / Cancelleria                        | 456.00           | 506.00             | 1'200.00         |
| 3122 Telefono, abbonamenti                        | 3'690.00         | 3'600.00           | 2'600.00         |
| 3124 Riviste / Giornali                           | --               | --                 | 456.00           |
| 3350 Pubblicità                                   | 350.00           | 200.00             | 890.00           |
| 3360 Spese auto                                   | --               | --                 | 5'600.00         |
| 3400 Spese e interessi bancari                    | --               | --                 | 592.00           |
| <b>Costi Generali</b>                             | <b>32'336.00</b> | <b>31'106.00</b>   | <b>44'438.00</b> |

## Bilan formaté

Cet exemple a été réalisé avec les fonctions suivantes:

- [Bilan formaté - Base](#)
- [Configuration Style](#) (pour cette impression, nous avons choisi le style Berlin)

| ATTIVI                                           | 31.12.2015 | %     | 01.01.2015 |
|--------------------------------------------------|------------|-------|------------|
| 1000 Cassa                                       | 1'694.00   | 0.8%  | 2'060.00   |
| 1010 C/c postale                                 | 51'940.00  | 23.7% | 35'900.00  |
| 1020 C/c bancario                                | 99'391.90  | 45.4% | 85'600.00  |
| 1090 Conto di giro liquidità                     | 13'000.00  | 5.9%  | 5'000.00   |
| 1200 Scorte prodotti                             | 3'600.00   | 1.6%  | 3'500.00   |
| 1300 Ratei e risconti attivi (transitori attivi) | 2'100.00   | 1.0%  | 560.00     |
| 1510 Mobilio azienda                             | 8'000.00   | 3.7%  | 9'000.00   |
| 1512 Installazioni negozio                       | 9'500.00   | 4.3%  | 12'500.00  |
| 1520 Macchine d'ufficio                          | 19'900.00  | 9.1%  | 22'360.00  |
| 1530 Veicoli                                     | 7'000.00   | 3.2%  | 12'360.00  |
| 1101 Cliente Bianchetti                          | 1'000.00   | 0.5%  | 1'800.00   |

## Subdivision par trimestre

Cet exemple a été réalisé avec les fonctions suivantes:

- [Bilan formaté par groupes](#)
- [Subdivision -> Subdivision par période](#) pour configurer la subdivision par trimestre
- [Configurations colonnes](#) pour indiquer quelles colonnes doivent s'afficher
- [Propriétés colonnes couleurs](#) pour colorer différemment les colonnes

| COSTI                              | 1.Trim '15 | Preventivo 1.Trim '15 | 2.Trim '15 | Preventivo 2.Trim '15 | 1.Sem '15 | Preventivo 1.Sem '15 |
|------------------------------------|------------|-----------------------|------------|-----------------------|-----------|----------------------|
| Onerari e indennità                | 120.00     | 50.00                 | --         | 100.00                | 120.00    | 150.00               |
| Cancelleria, ufficio               | 65.00      | 137.00                | --         | 6.00                  | 65.00     | 143.00               |
| Luce, acqua, riscaldamento         | 102.00     | 549.00                | 102.00     | 89.00                 | 204.00    | 638.00               |
| Assicurazioni                      | 2'059.80   | 2'057.70              | 111.00     | --                    | 2'170.80  | 2'057.70             |
| Diversi                            | 86.00      | 86.00                 | --         | --                    | 86.00     | 86.00                |
| Spese bancarie e di conto corrente | 26.30      | --                    | 5.00       | --                    | 31.30     | --                   |
| Gestione e amministrazione         | 2'432.80   | 2'879.70              | 213.00     | 195.00                | 2'645.80  | 3'074.70             |
| Mantenimento casa                  | --         | --                    | --         | --                    | --        | --                   |

## Subdivision par segment

Cet exemple a été réalisé avec les fonctions suivantes:



- [Bilan formaté par groupes](#)
- [Subdivision -> Subdivision par période](#) pour choisir le niveau de segment à afficher
- Style d'impression  
Pour cette impression des segments, il n'est pas possible de configurer la couleur des colonnes

Segmenti\_esempio.ac2.ac2 - Bilancio abbellito per gruppi

Associazione Aiuto Solidale  
Contabilità 2015  
Colonne Progetti

**CONTI ECONOMICI**

**COSTI**

|                               | 2015<br>Corsi    | 2015<br>Manifestazioni | 2015<br>Totale   |
|-------------------------------|------------------|------------------------|------------------|
| Corsi                         | 563.00           | --                     | 563.00           |
| Costi del personale           | 2'600.00         | --                     | 2'600.00         |
| Compensi a terzi              | 7'500.00         | --                     | 7'500.00         |
| Spese alberghiere             | --               | 690.00                 | 690.00           |
| Pubblicità e sponsorizzazioni | --               | 1'269.00               | 1'269.00         |
| <b>TOTALE COSTI</b>           | <b>10'663.00</b> | <b>1'959.00</b>        | <b>12'622.00</b> |

**RICAVI**

## Archivage Pdf avec toutes les données de la comptabilité

Le fichier est créé avec un indice qui permet d'accéder facilement aux diverses impressions

Il est prévu la sauvegarde en PDF des données suivantes:

- Bilan et Compte de résultat
- Tableaux Comptes, Ecritures, Codes TVA, Totaux
- Résumés TVA
- Fiches des comptes

Si vous sauvegardez ce fichier sur un CD non réinscriptible, (qui doit être conservé avec vos documents comptables) vous satisferez les exigences légales pour l'archivage des données comptables.

Cet exemple a été réalisé avec les fonctions suivantes:

Menu Fichier, commande [Créer Dossier Pdf](#)

Ditta Bianchi SA  
Contabilità  
2015

**BILANCIO**

**ATTIVI**

|                                                  | 31.12.2015       | 31.12.2014       |
|--------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 1000 Cassa                                       | 1894.00          | 2060.00          |
| 1010 C/c postale                                 | 51940.00         | 35900.00         |
| 1020 C/c bancario                                | 99391.90         | 85900.00         |
| 1090 Conto di giro liquidità                     | 13000.00         | 5000.00          |
| Totale clienti da partitativo                    | 2820.00          | 4360.00          |
| 1200 Scorte prodotti                             | 3800.00          | 3500.00          |
| 1300 Ratei e risconti attivi (transitori attivi) | 2100.00          | 560.00           |
| <b>Sostanza Circolante</b>                       | <b>174345.90</b> | <b>136980.00</b> |
| 1510 Mobilio azienda                             | 8000.00          | 9000.00          |
| 1512 Installazioni negozio                       | 9500.00          | 12500.00         |
| 1520 Macchine d'ufficio                          | 19900.00         | 22360.00         |
| 1530 Veicoli                                     | 7000.00          | 12360.00         |
| <b>Sostanza Fissa</b>                            | <b>44400.00</b>  | <b>56220.00</b>  |
| <b>TOTALE ATTIVI</b>                             | <b>218745.90</b> | <b>193200.00</b> |

## Imprimer une colonne supplémentaire

Pour imprimer dans le Bilan une colonne supplémentaire nous avons utilisé les fonctions suivantes:

- [Organiser colonne](#), menu Données, pour faire afficher ou ajouter la nouvelle colonne dans le tableau Comptes
- [Bilan formaté par groupes](#)
- [Colonnes - Avancé](#), pour activer l'afficher de la colonne

## Bilan formaté

- Le Bilan présente la situation patrimoniale (Actifs et Passifs) à un moment précis. La différence entre actifs et passifs détermine le capital propre.
- Le regroupement des comptes se fait selon le contenu de la colonne **BClasse**.
- Le Bilan formaté, affiché en aperçu avant impression, peut être enregistré dans le format PDF, HTML, MS Excel et Copier dans le presse-papiers.
- Pour calculer, afficher et imprimer le bilan de fin d'année ou à la fin d'une période, activer, à partir du menu **Compta1**, la commande **Bilan formaté**.
- Dans la fenêtre qui apparaît, on peut activer plusieurs options pour l'impression.
- Les écritures sans date sont prises en compte comme ouverture et elles n'apparaissent pas dans l'impression du Compte de Résultat.

## Insérer un logo dans le Bilan formaté

À partir de la version 9.0.3. vous pouvez insérer un logo et définir ses paramètres (largeur, hauteur et alignement) dans le Menu **Fichier** -> commande **Configuration logo**. Il est également possible de créer et d'enregistrer des [Compositions](#) avec des configurations différentes du logo.

Cette fonction est une alternative simplifiée à la mise en place du logo via le [Tableau Documents](#).

À partir de la fenêtre suivante, vous pouvez activer plusieurs options pour les impressions.  
Voir un [exemple d'impression](#).

## **En-têtes de page**

### **Lignes de 1 à 4**

Lignes à disposition pour définir les en-têtes du Bilan.

### **Page de couverture / Imprimer date / Imprimer numéro de page**

Les options activées s'affichent dans les impressions.

## **En-têtes de colonne (Bilan / Compte de résultat)**

Les premières deux zones verticales font référence aux dates du Bilan, les deux suivantes à ceux du Compte de résultat.

### **Année courante**

Insérer la date finale de la comptabilité courante.

### **Année précédente**

Insérer la date finale de la comptabilité de l'année précédente.

## **Imprimer pages/Inclus dans l'impression**

En activant les options, on peut choisir celles qui doivent être présentes dans les impressions.

## **D'autres sections**

Les explications sur les autres sections sont disponibles sur les pages internet suivantes:

- [Période](#)
- [Style](#)
- [Textes](#)
- [Marges](#)

- [Composition](#)

## Bilan formaté par groupes

Le Bilan formaté par groupes, comparé au Bilan formaté, se distingue par les caractéristiques suivantes:

- Affiche de façon détaillée aussi les sous-groupes
- Offre la possibilité d'exclure des groupes ou des comptes (par exemple, afficher seulement le total du groupe et non les comptes qui composent le total).
- Dans la section **Plan comptable - Sections** on peut sélectionner les comptes qui doivent être inclus dans l'impression ou masqués
- On peut choisir quelle est la subdivision souhaitée pour une période déterminée (par exemple, dans le premier semestre choisir si on veut avoir une subdivision par mois ou par trimestre)
- Possibilité d'avoir une subdivision par segment.
- Les écritures sans date sont prises en compte comme ouverture et elles n'apparaissent pas dans l'impression du Compte de Résultat.

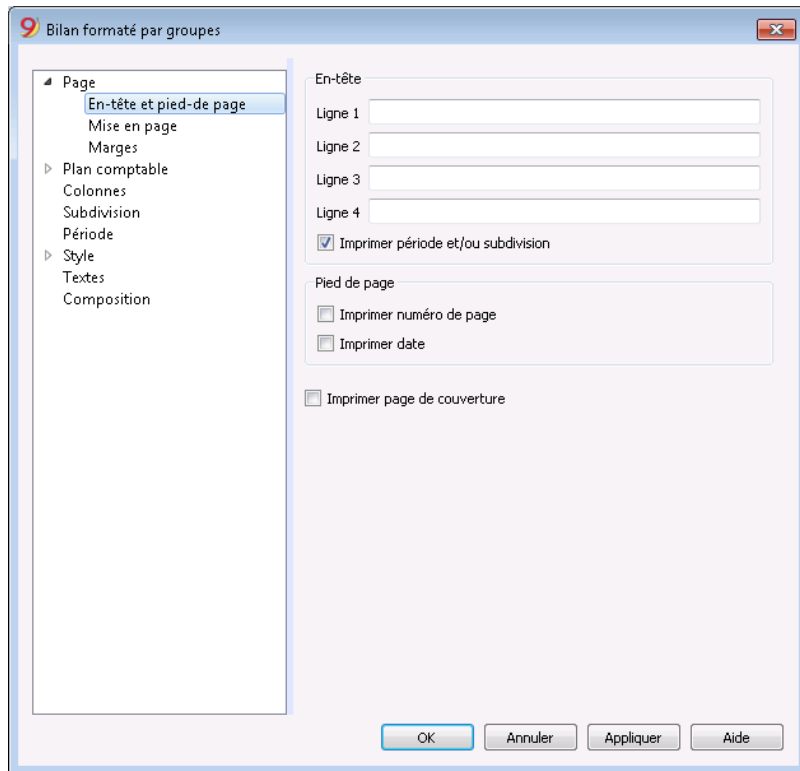
Pour calculer, afficher et imprimer le Bilan formaté par groupes, cliquer sur le menu **Compta1**, commande **Bilan formaté par groupes**: une fenêtre avec plusieurs sections, qui permettent de configurer les paramètres pour l'impression, apparaît.

Voir [exemples d'impressions](#)

## Questions fréquentes

- Si j'exclus les groupes avec solde zéro, les lignes des titres qui font référence aux groupes exclus restent de toute façon présentes.  
Aller dans [Sections](#) et activer "Masquer ligne" pour la ligne du titre que l'on désire exclure.
- Je voudrais exclure l'affichage de la période (par exemple, "1er semestre 2013") de l'impression.  
Aller dans la section [En-tête](#) et désactiver "Imprimer période".
- Dans la page de couverture, quand il y a des longs titres, je dois pouvoir choisir comment diviser les textes sur deux lignes et pouvoir insérer des mots en gras.  
Il n'est pas possible de changer le type de caractère de la page de couverture.
- Certains montants ne sont pas inclus dans la période indiquée.  
Les écritures sans date sont calculées comme ouverture et n'apparaissent pas dans l'impression du Compte de résultat.  
Insérer la date dans toutes les écritures.
- Les groupes de totaux qui contiennent tous les comptes des classes 3 et 4 sont renommés avec le texte bénéfice ou perte, dépendant du résultat d'exercice. Aller dans les [Sections](#) et réécrire le texte original dans la case Texte alternatif de la ligne en question.
- Si l'option afficher année précédente est active, et si dans le fichier de l'année précédente il y avait des groupes qui ne sont pas présents dans l'année courante, des erreurs sont signalés.  
Pour imprimer le bilan avec les données de l'année précédente et l'année courante, les groupes de l'année précédente doivent aussi être présents dans l'année en cours.

## En-tête



### En-tête 1, En-tête 2, En-tête 3, En-tête 4

Insérer les textes choisis comme en-têtes pour les impressions. Les en-têtes insérés sont reportés sur la première page (couverture) et sur chaque feuille comme en-têtes principaux.

### Imprimer période et/ou subdivision

Cette fonction est active seulement quand une période a été insérée. En désactivant la fonction, la période ne sera pas indiquée dans le titre des impressions.

### Imprimer page de couverture, Imprimer numéro de page, Imprimer date

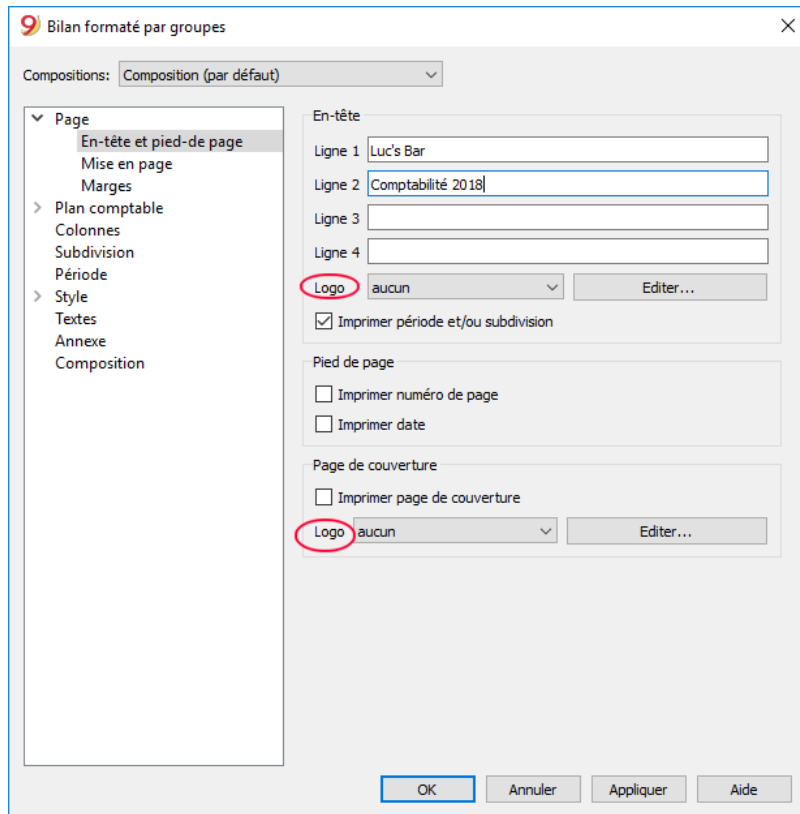
En activant les fonctions la première page, la date et le numéro de page sont imprimés.

### Logo

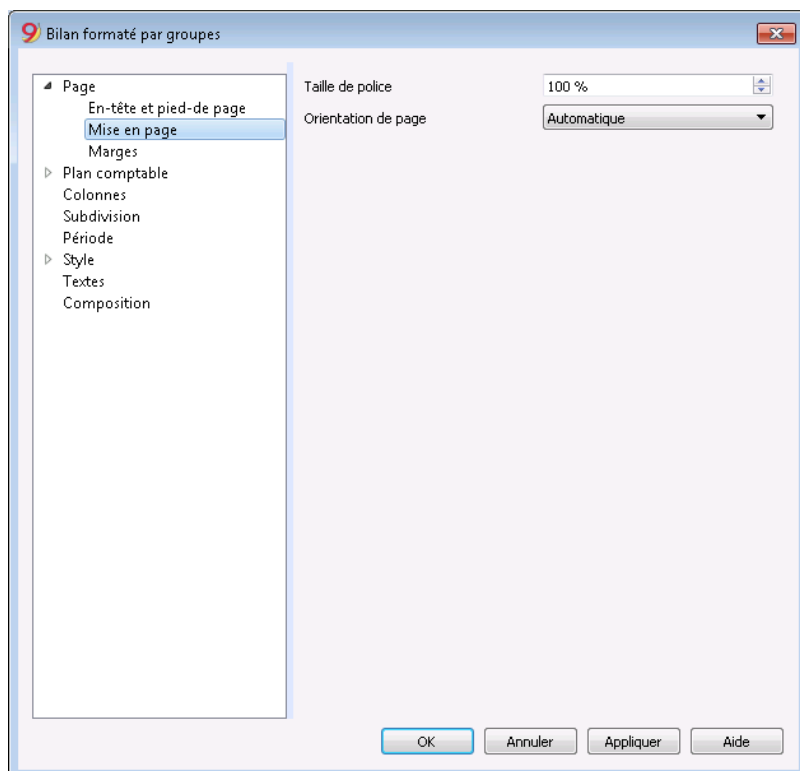
À partir de la version 9.0.3. vous pouvez insérer un logo et définir ses paramètres (largeur, hauteur et alignement) dans le Menu **Fichier** -> commande **Configuration logo**. Il est également possible de créer et d'enregistrer des [Compositions](#) avec des configurations différentes du logo.

Cette fonction est une alternative simplifiée à la mise en place du logo via le [Tableau Documents](#).

Quand vous imprimez le Bilan formaté par groupes (menu **Compta1** -> **Bilan formaté par groupes**, dans la section **En-tête et pied-de-page** -> **En-tête**, à la case **Logo**, au lieu de "**Aucun**", sélectionner le logo inséré auparavant dans le menu Fichier, ou y insérer un nouveau avec le bouton **Éditer**.



## Mise en page



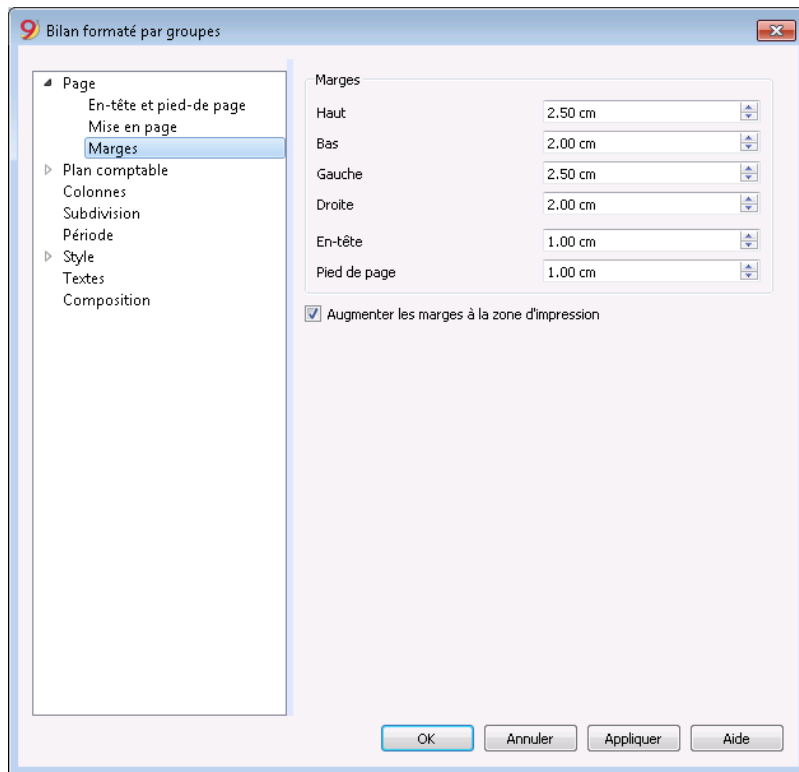
## Taille de police

L'affichage de l'impression varie selon la valeur insérée.

## Orientation de page

On peut sélectionner l'orientation de la page (automatique, paysage, portrait).

## Marges



### Haut, Bas, Gauche, Droite

La distance entre le bord de la feuille et le contenu.

### En-tête

La distance entre l'en-tête et le contenu.

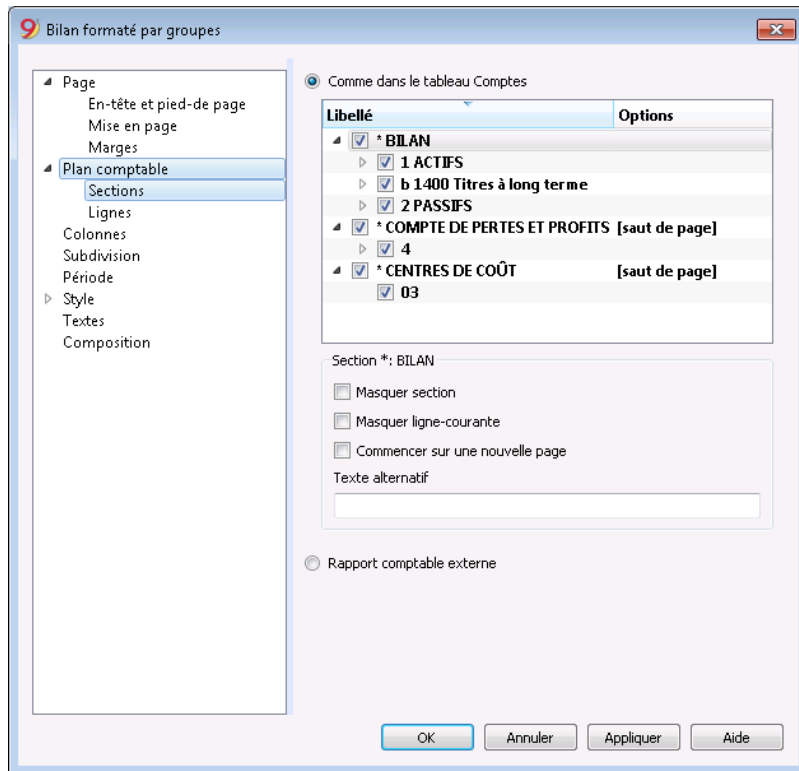
### Pied de page

La distance entre le pied de page et le contenu.

### Augmenter les marges à la zone d'impression

Dans le cas où l'impression dépasse les marges de la page, en activant la fonction, le contenu est imprimé entre les marges.

## Sections



Cette section dépend des configurations de la colonne **Section** du plan comptable; voir **Document corrélié**: [Sections dans le plan comptable](#).

## Comme dans le tableau comptes

Dans l'affichage et dans l'impression du Bilan formaté par groupes, la configuration est comme dans le tableau Comptes.

En cliquant sur la flèche à gauche, vous pouvez voir les membres de la section. Normalement, n'y figurent que les groupes avec un solde. Pour voir aussi des groupes avec un solde zéro, allez à la [section Lignes](#) et cliquez sur l'option qui permet de voir les groupes avec soldes à 0.

Selon la sélection, il peut y avoir plusieurs sections avec différentes options:

- Section 1, 2, 3, 4, 01, 02, 03, 04... qui font référence aux postes principaux qui composent le Bilan
- Section de compte, qui fait référence au compte sélectionné
- Section de groupe, qui fait référence au groupe sélectionné

### Section\*

Si une section marquée avec un astérisque est sélectionnée, vous aurez les options suivantes:



Section 1: ACTIFS

☐ Masquer section

☐ Masquer ligne-courante

☐ Commencer sur une nouvelle page

Texte alternatif

Groupe pour calcul du pourcentage (%)

Déterminé par le logiciel

### Masquer section

Cliquer sur la section qui ne doit pas être affichée.

### Masquer ligne-courante

Cliquer sur la ligne qui ne doit pas être affichée.

### Commencer sur une nouvelle page

Cliquer sur l'en-tête que l'on désire avoir sur une nouvelle page et activer la section.

### Texte alternatif

Insérer un texte alternatif, dans le cas où vous désirez avoir un texte différent pour la section ou la ligne sélectionnée.

Si vous sélectionnez une section de chiffre ou un groupe (1, 2, 3, 4...), ces options supplémentaires se présentent:

☒ Comme dans le tableau Comptes

| Libellé                                            | Options |
|----------------------------------------------------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> * BILAN        |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> 1 ACTIFS       |         |
| 1000 Caisse                                        |         |
| 1020 Banque (avoir)                                |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> 100 Liquidités |         |
| 1060 Titres                                        |         |
| 106 Avoirs à court terme c...                      |         |
| 1100 Créances provenant de ...                     |         |
| 110 Créances résultant de l...                     |         |
| 1140 Avances et prêts                              |         |

Group: 100 Liquidités

☐ Masquer sous-groupes

☐ Masquer ligne-courante

☐ Afficher comme compte

☐ Commencer sur une nouvelle page

Texte alternatif

### Groupe pour le calcul du pourcentage (%)

L'option s'affiche quand on sélectionne une section (actifs, passifs, coûts, recettes...).

C'est le groupe qui sert de base pour le calcul du pourcentage des comptes et des groupes de la section.

- Déterminé par le logiciel.  
Le groupe est établi par le programme. En règle générale le dernier groupe de la sélection (total actifs, passifs, coûts et recettes).
- Groupe déterminé par l'utilisateur.  
Pour réaliser un Compte de Résultat à différents niveaux, il faut indiquer un groupe ( par exemple le groupe total ventes).

Il est possible d'indiquer sur quel groupe le calcul du % doit se baser.

### Masquer les lignes d'un niveau inférieur

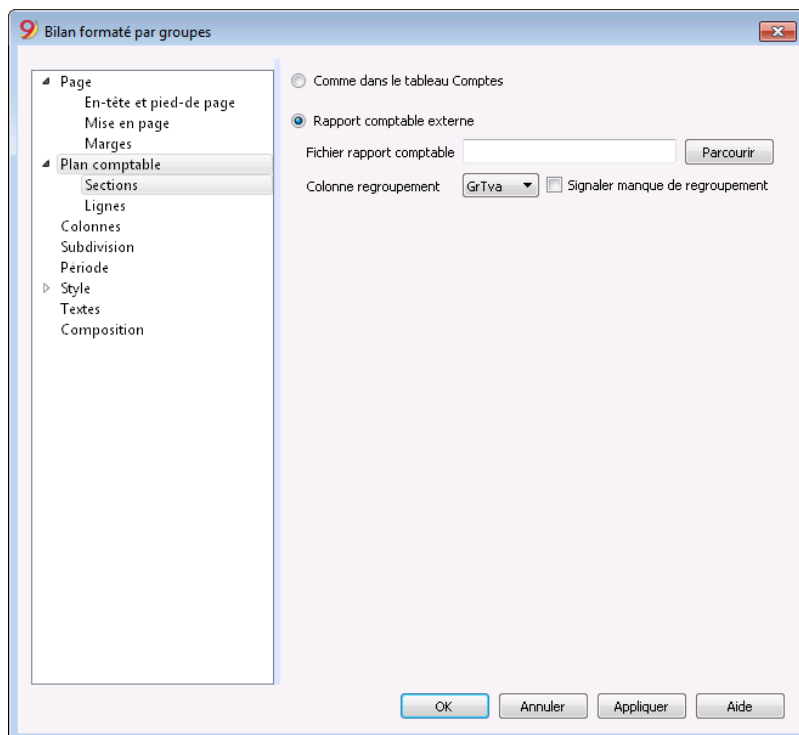
Si un groupe est sélectionné et cette fonction est activée, les lignes de niveau inférieur de ce groupe ne seront pas affichées dans le Bilan.

### Afficher comme compte

Si un groupe est sélectionné et cette fonction est activée, le groupe sera affiché comme compte.

## Rapport comptable externe

Imprime le Bilan formaté par groupes, selon la structure d'un [Fichier Rapport comptable](#).



### Fichier rapport comptable

L'option permet de rappeler le fichier du Rapport comptable externe, à l'aide du bouton **Parcourir**

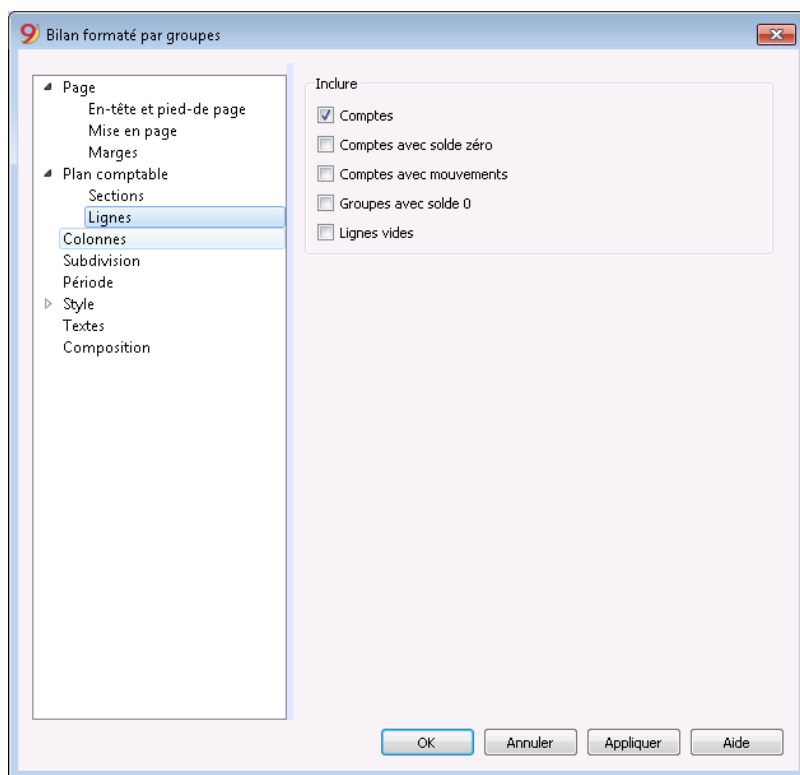
### Colonne regroupement

Colonne dans laquelle les comptes se réfèrent aux groupes définis dans le rapport comptable externe. Colonnes disponibles: **Gr1**, **Gr2**, **Gr**, **BClasse** et **GrTva**.

### Signaler manque de regroupement

Le programme contrôle si tous les comptes appartiennent à un groupe dans le rapport comptable externe.

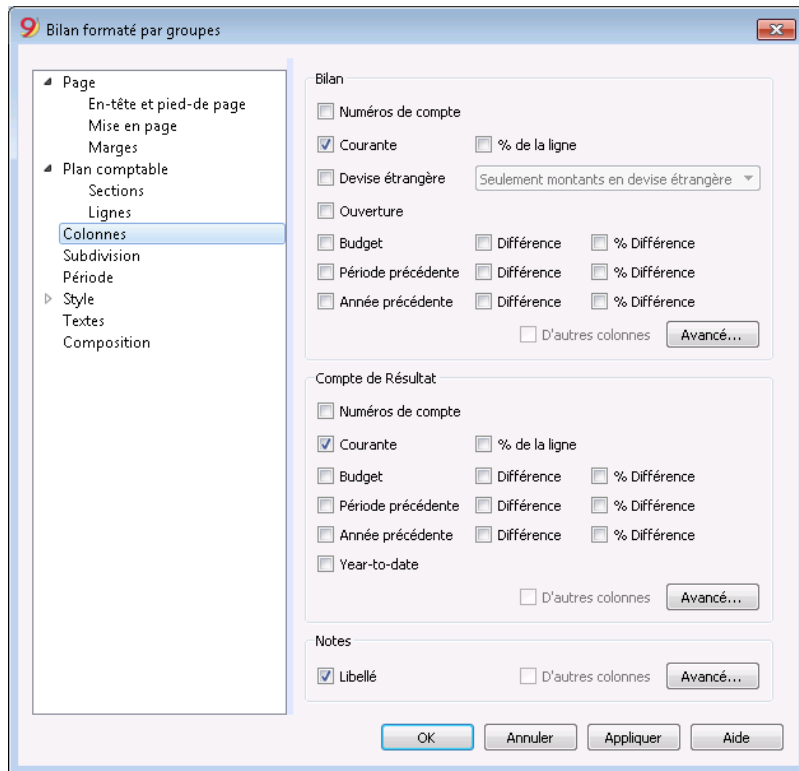
## Lignes



**Comptes, Comptes avec solde zéro, Comptes avec mouvements, Groupes avec solde 0, Lignes vides**

En activant les fonctions, les contenus relatifs sont affichés dans l'impression.

## Colonnes



### **Bilan, Compte de Résultat, Notes**

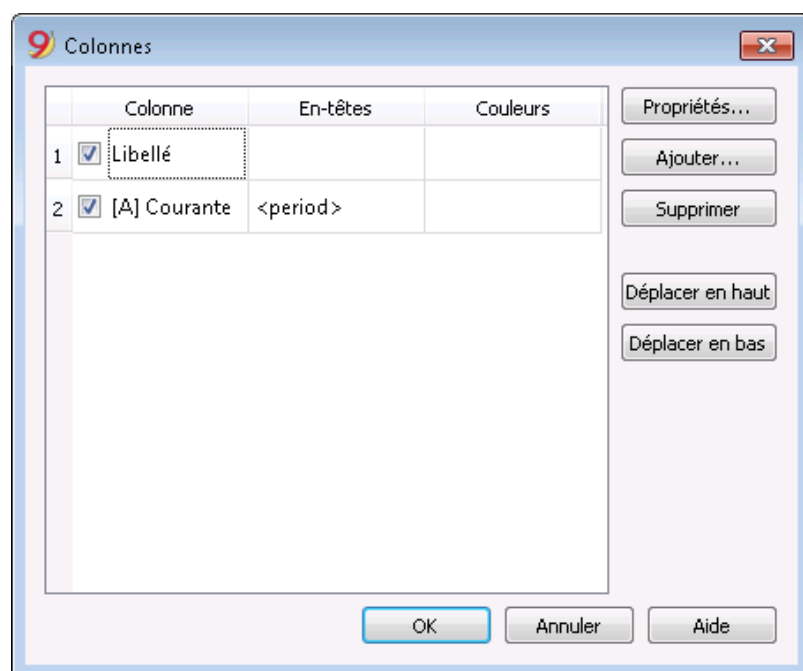
Il est possible de configurer les colonnes pour voir les différentes sections, Bilan, Compte de Résultat et Notes:

- **Numéros de compte**
- **Courant:** le solde ou le mouvement dans la devise de base, référé à la période sélectionnée ou à la subdivision de période
- **% de la ligne:** comprend la colonne avec le pourcentage référé au total (par exemple, % total actifs)
- **Devises étrangères:** le solde dans la devise du compte pour la période sélectionnée ou à la subdivision de période
- **Ouverture:** le solde au début de la période
- **Budget:** le montant du budget qui se réfère à la période sélectionnée ou à la subdivision période.
- **Période précédente:** le montant de la période précédente par rapport à la période ou à la subdivision période.
- **Année précédente:** le montant pour la même période de l'année précédente.
- **Différence:** la différence entre le montant de la période courante et celle de l'autre colonne (Budget, Période précédente, année précédente)
- **% Différence:** la différence en pourcentage entre la période courante et l'autre colonne (Budget, Période précédente, année précédente)
- **Year-to-date:** le solde ou le mouvement du début de la comptabilité jusqu'à la date de la dernière écriture.

### **Changement d'entête, de couleur ou de visualisation des autres colonnes**

Avec le bouton [Avancé](#) il est possible d'ajouter d'autres colonnes ou de changer les configurations de l'impression, entêtes, etc..

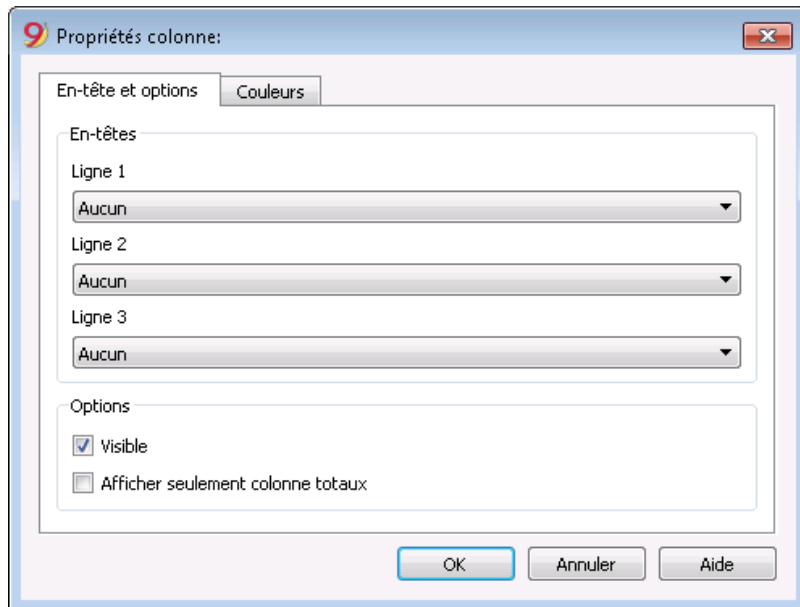
## Colonnes (avancé)



À l'aide du bouton **Avancé**, il est possible de modifier les configurations des colonnes

- **Pour rendre une colonne visible dans le rapport**, cochez la case correspondante.
- **Pour changer la séquence des colonnes**, déplacez le nom de la colonne ou utilisez les boutons "**en haut**" et "**en bas**"
- Pour ajouter de nouvelles colonnes dans le rapport (en les choisissant dans la liste), cliquez sur le bouton [Ajouter](#).
- Pour exclure des colonnes de l'impression, cliquez **Supprimer**.
- Pour changer les propriétés d'affichage ([couleurs](#), en-têtes, etc...) cliquez sur le bouton [Changer les propriétés](#).

### Propriétés colonnes - En-têtes et options



## **En-têtes**

### **Ligne 1/ Ligne 2 / Ligne 3**

Les en-têtes des colonnes peuvent être modifiés, en sélectionnant **Texte**; ensuite, insérer le nouveau en-tête dans la case.

Si l'on sélectionne Colonne, le nom de la colonne sélectionnée apparaît dans l'en-tête.

## **Options**

### **Visible**

Si l'option est activée, l'en-tête de la colonne est affiché.

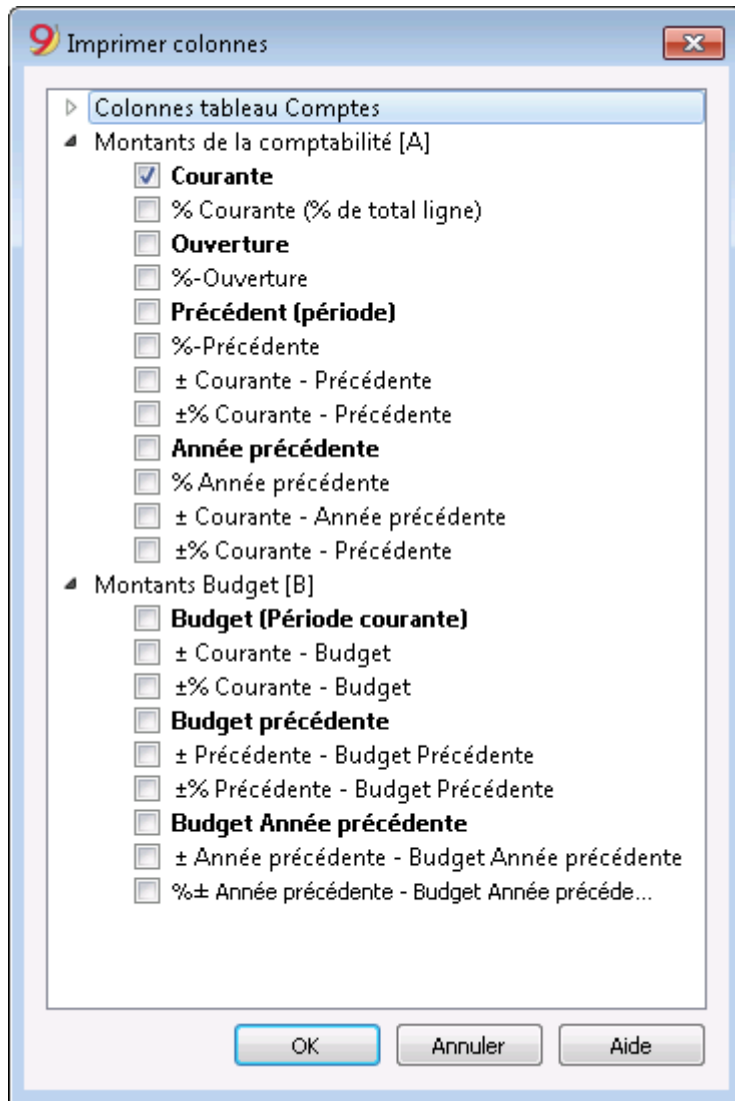
### **Afficher comme une colonne de totaux**

Si l'option est activée, la fonction affiche les montants seulement dans la colonne Totaux.

## **Colonnes (ajouter)**

## **Ajouter / Supprimer colonnes...**

Dans le Bilan, dans le Compte de Résultat et dans les Notes, on peut ajouter des colonnes incluses dans la liste, ou on peut supprimer celles qui ne sont pas nécessaires. Partant du menu Compta1 -> commande Bilan formaté par groupes -> Colonnes -> bouton Avancé -> bouton Ajouter, la fenêtre suivante s'ouvre.



Si l'on active une ou plusieurs options, le programme inclut:

## Montants de la comptabilité:

### Montants en devise du compte

Les soldes des comptes en devises étrangères sont également affichés.

### Courante

Les soldes de l'année courante sont affichés.

### Ouverture

Les soldes d'ouverture sont affichés.

### Précédente (période)

Les soldes de la période précédente sont affichés (mois, trimestre, semestre, etc.).

### Année précédente

Les soldes de l'année précédente sont affichés.

## YTD (Year To Date)

Cette colonne est seulement disponible dans le Compte de Résultat. Les soldes à partir du début de l'année jusqu'à la date de la dernière écriture sont affichés.

## Montants budget

### Budget (Période courante)

Les montants relatifs aux prévisions de la période courante sont affichés.

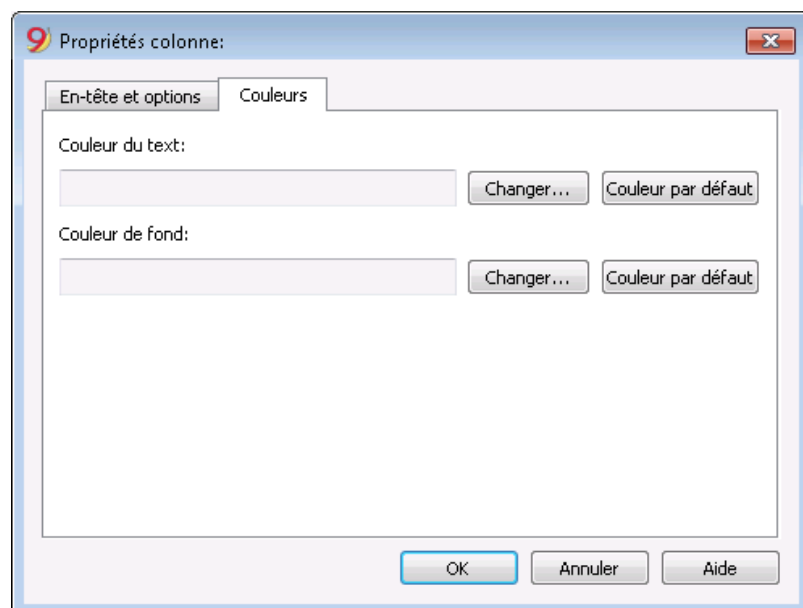
### Budget précédente

Les montants relatifs aux prévisions de la période précédente sont affichés.

### Budget Année précédente

Les montants relatifs aux prévisions de la année précédente sont affichés.

## Couleurs de fond et de texte



On peut également accéder à la fenêtre de dialogue avec le bouton **Propriétés**, sections **Couleurs** (commande **Bilan formaté par groupes - Colonnes**, du menu **Compta1**).

## Changer

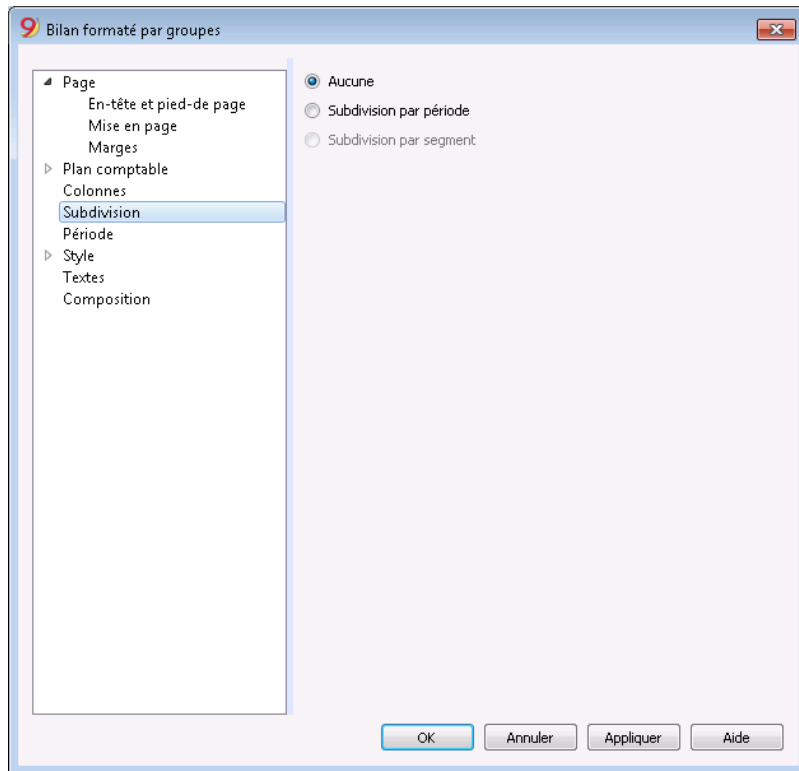
Parmis ce bouton on peut changer la couleur du texte et de fond.

### Couleur par défaut

Parmis ce bouton on peut retourner à la couleur du texte et de fond par défaut.

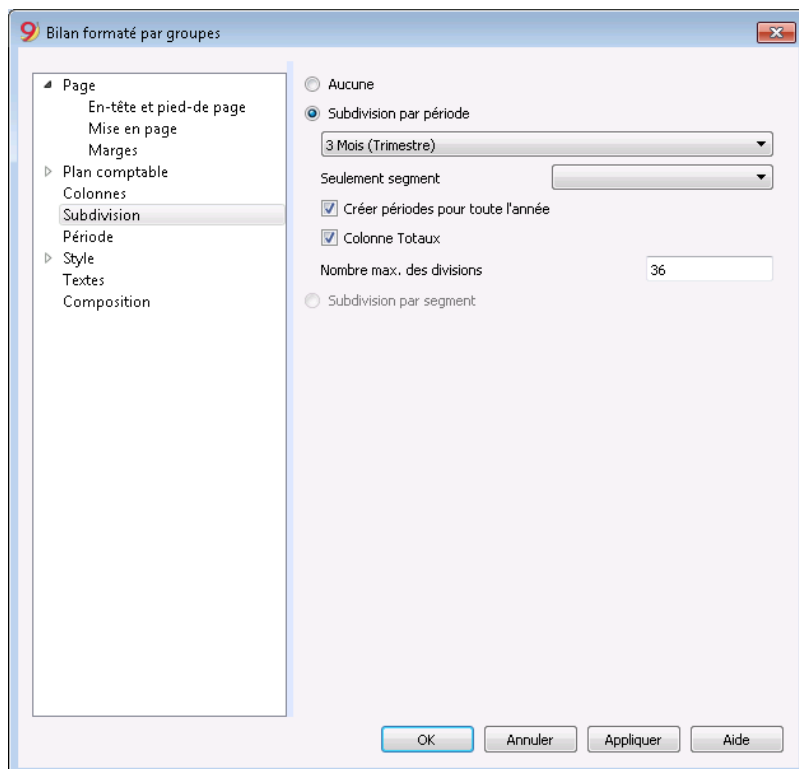
## Subdivision





### Aucune

Toute la période est affichée.



### Subdivision par période

La fonction permet d'afficher les données de la période sélectionnée par jour, par mois, par deux mois, trimestriel, par quatre mois, par semestre ou par année. Dans les en-têtes des colonnes, la période choisie s'affiche.

### Seulement segment

Les données relatives au segment sélectionné sont affichées:

### **Créer périodes pour toute l'année**

Quand la période comptable n'est pas la même que l'année civile, mais on veut quand même afficher tous les mois, il suffit d'activer cette fonction.

### **Colonne Totaux**

Cette fonction crée une colonne Totaux des périodes sélectionnées dans le Compte de résultat et dans la vue Totaux de la commande Rapports comptables (menu Compta1).

### **Nombre maximal des divisions**

Le nombre maximal des périodes est par défaut 36. Dans des cas particuliers, si on veut des statistiques particulières très détaillées et sur une période très longue, cette valeur peut être changée manuellement. Un nombre maximal des périodes très élevé peut ralentir le programme.

### **Subdivision par segment**

Les options relatives au segment sélectionné sont affichées:

- Sélectionner tout - Toutes les options sont sélectionnées
- Vide - Le montant, qui n'est attribué à aucun segment, est affiché
- Subdivision des segments - Chaque subdivision prend le nom de l'en-tête donné dans le plan comptable. Les données de la subdivision (selon la sélection) sont affichées.

### **Colonne Totaux**

En activant cette case, on obtient les totaux du segment sélectionné.

### **En-tête segment**

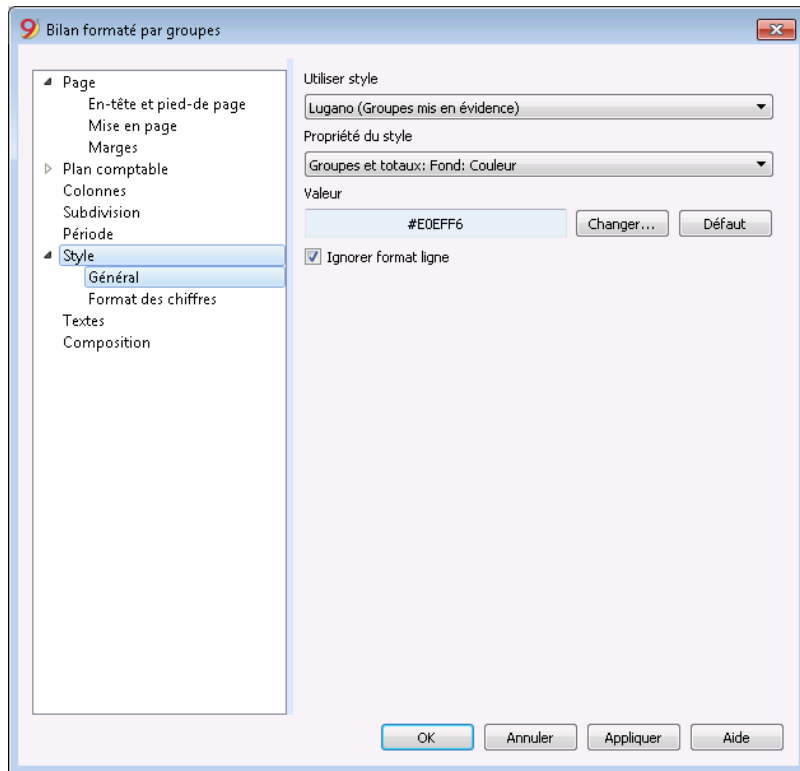
On choisit ce qui doit apparaître comme en-tête de la colonne dans les segments.

### **Période**

le spiegazioni sulla sezione Periodo sono disponibili al seguente link:

<http://doc8.banana.ch/fr/node/2878> 

### **Style**



### Utiliser Style

Plusieurs modèles de bilan formaté sont configurés. En sélectionnant un, on obtient le Bilan formaté du modèle choisi.

### Propriété style

Pour chaque style les couleurs des lignes et de fond peuvent être définies.

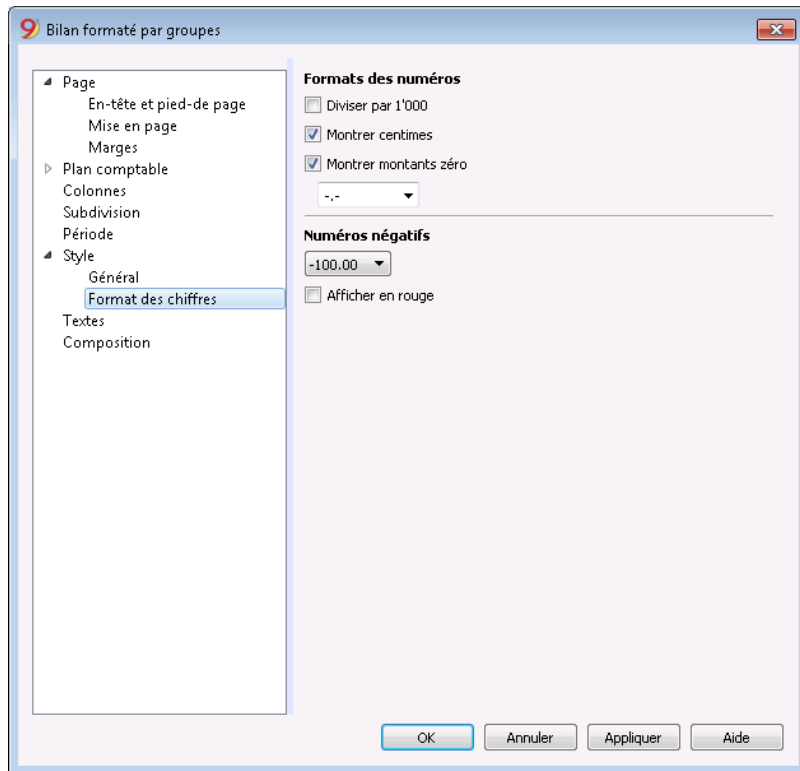
### Valeur / Changer... / Défaut

Ces fonctions permettent de changer le style ou de restaurer le style défaut.

### Ignorer format ligne

Si la fonction est activée, le format n'est pas maintenu.

### Formats des chiffres



### Diviser par 1'000

Dans le cas où il y aurait des chiffres particulièrement grands, trois zéros sont éliminés en activant la fonction.

### Montrer centimes

En activant la fonction, les centimes sont affichés

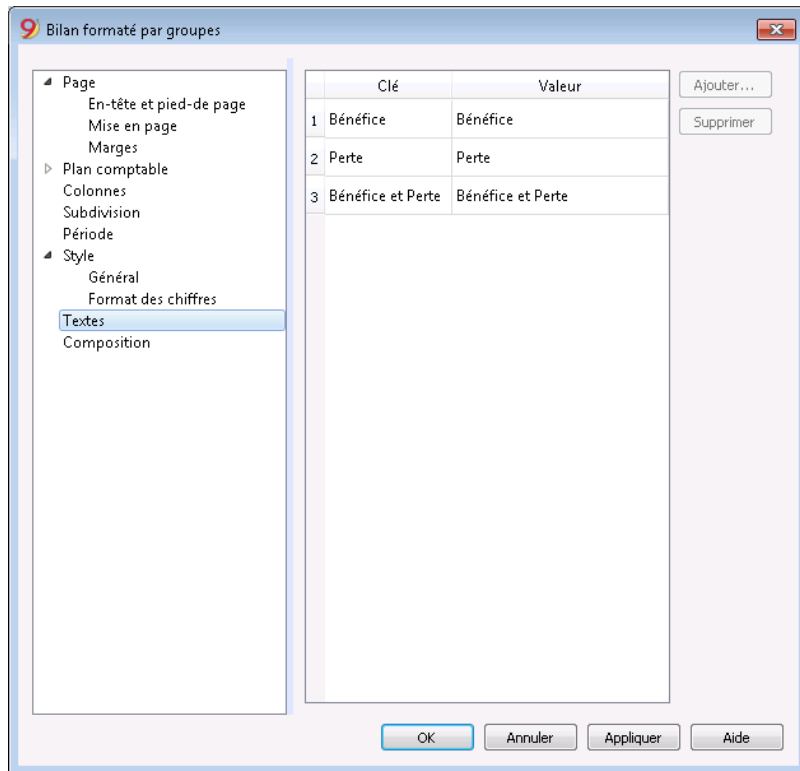
### Montrer montants zéro

En activant la fonction, on peut choisir si l'on veut afficher les montant à zéro avec le chiffre **0,00** ou avec le symbole **-,-**

### Numéros négatifs

Les numéros négatifs peuvent être affichés avec le signe moins (-) devant le montant, suivant le montant, ou avec les montant entre des parenthèses. On peut aussi activer l'option d'avoir les numéros négatifs en rouge.

### Textes



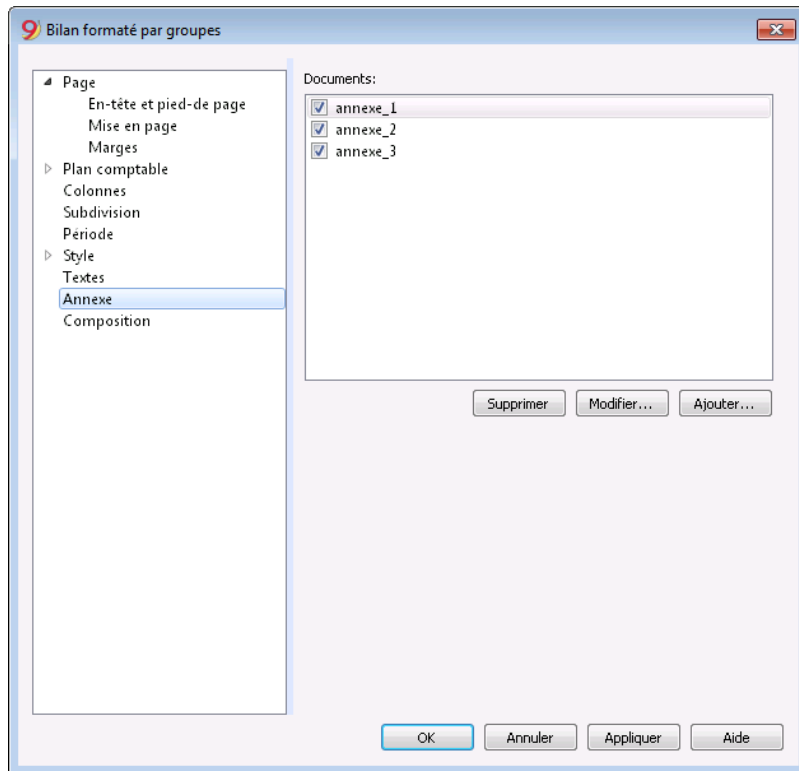
Dans cette section, les textes des en-têtes fixes, que le programme utilise pour les impressions, peuvent être modifiés.

Pour changer la valeur, il suffit de faire un double-clic sur la cellule **Valeur** qui correspond à la clé à modifier et y insérer le nouveau texte.

## Annexe

Cette section permet d'ajouter des textes qui seront imprimés en même temps que le rapport.

- Ces textes seront imprimés après les données du bilan
- Chaque document début sur une nouvelle page.



## Documents

Tous les documents présents dans le [Tableau documents](#) du type Html ou Texte sont énumérés.

- Il est possible de déplacer la séquence entre les divers rapports, en faisant glisser l'élément avec la souris.
- Seuls les documents cochés seront imprimés.

## Modifier

Présente un éditeur de texte qui permet d'insérer et de modifier le texte.

## Ajouter

Ajoute un nouvel élément sans texte.

Si le tableau documents n'est pas encore présent, le programme ajoute le tableau.

## Eliminer

Elimine l'élément ainsi que son texte

## Note

- Cette fonction n'est pas présente dans les versions précédentes.  
Si le fichier est ouvert avec une version précédente du programme, un message signalera que le fichier n'est pas totalement compatible.
- Si l'on modifie cette section et que l'on donne l'**OK**, pour annuler l'opération il faudra faire plusieurs fois la commande "**Annuler**"

## Composition

Le spiegazioni sulla sezione Periodo sono disponibili al seguente link:

<http://doc8.banana.ch/fr/node/2880>

## Journal

Dans Banana Comptabilité, le journal correspond au tableau Écritures. On peut imprimer tout le journal ou seulement une partie, en sélectionnant les lignes qu'on désire imprimer; les informations se trouvent à la page [Organiser colonnes](#); les options qui peuvent être incluses dans l'impression, se trouvent dans la leçon [Mise en page](#).

| Comptes         |       |                                     |         |          |             |          |              |       |                  |
|-----------------|-------|-------------------------------------|---------|----------|-------------|----------|--------------|-------|------------------|
| Ecritures       |       |                                     |         |          |             |          |              |       |                  |
| Totaux          |       |                                     |         |          |             |          |              |       |                  |
| Codes TVA       |       |                                     |         |          |             |          |              |       |                  |
| Budget          |       |                                     |         |          |             |          |              |       |                  |
| Base            |       |                                     |         |          |             |          |              |       |                  |
| TVA complète    |       |                                     |         |          |             |          |              |       |                  |
| Centres de coût |       |                                     |         |          |             |          |              |       |                  |
| Échéances       |       |                                     |         |          |             |          |              |       |                  |
| Bloquer         |       |                                     |         |          |             |          |              |       |                  |
| Date            | Pièce | Libellé                             | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | Type montant | % TVA | TVA Comptab. CHF |
| 4 05.01.2018    | 1     | Vente de matériel                   | 1020    | 3000     | 20'000.00   | V77      |              | -7.70 | -1'429.90        |
| 5 15.01.2018    | 2     | Encaissement honoraires au comptant | 1000    | 3400     | 3'500.00    |          |              |       |                  |
| 6 06.02.2018    | 3     | Paiement loyer                      | 6000    | 1020     | 1'500.00    |          |              |       |                  |
| 7 12.02.2018    | 4     | Achat nouveau PC                    | 1520    | 1020     | 890.00      | I77      |              | 7.70  | 63.63            |
| 8 03.03.2018    | 5     | Remboursement frais forfaitaires    | 5830    | 1000     | 1'500.00    |          |              |       |                  |
| 9 15.03.2018    | 6     | Prime LAA                           | 5730    | 1020     | 1'800.00    |          |              |       |                  |
| 10 16.03.2018   | 7     | Acompte trimestriel cotisations AVS | 5700    | 1020     | 2'590.00    |          |              |       |                  |
| 11 22.03.2018   | 8     | Paiement plusieurs factures         |         | 1020     | 479.00      |          |              |       |                  |

Touche F6 = reprendre les valeurs de la ligne avec texte semblable

|      |                                 |           |           |
|------|---------------------------------|-----------|-----------|
| 5700 | AVS, AI, APG, assurance-chômage | 2'590.00  | 2'590.00  |
| 1020 | Banque                          | -2'590.00 | 15'136.00 |

Info Messages Graphiques

Il y a plusieurs façons d'imprimer:

- Se positionner dans le tableau Écritures et cliquer sur l'icône qui représente l'impression;
- Se positionner dans le tableau Écritures et à partir du menu **Fichier**, cliquer sur **Impression**;
- A partir du menu **Compta1**, cliquer sur **Journal par période**: dans ce cas, on peut choisir si on veut imprimer tout ou seulement une période déterminée.

Journal par période

Période

Colonne pour classement

☒ Tout 01.01.2018\31.12.2018

☐ Période spécifiée

Date début (incluse)

01.01.2018

Date fin (incluse)

31.12.2018

Année

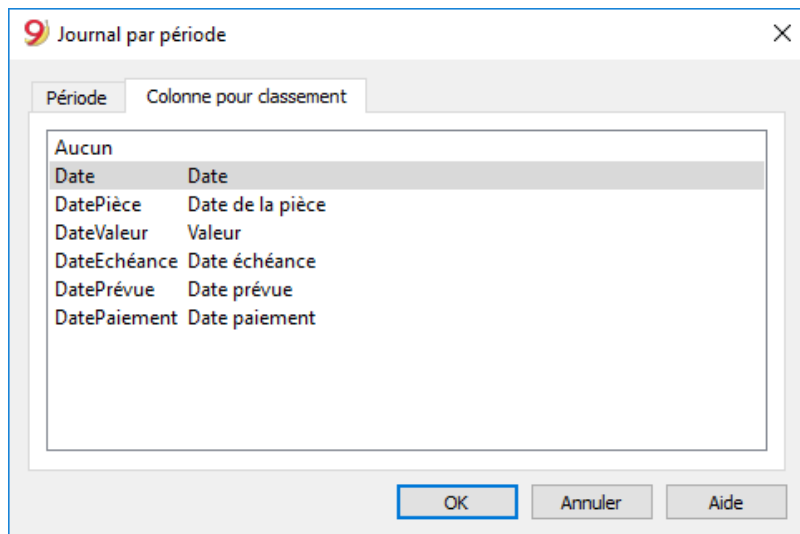
2018

OK

Annuler

Aide

Les informations sur la section **Période** sont identiques à celles de la fenêtre [Enregistrer comme PDF, section Période](#).



Dans la section **Colonne pour classement** on peut choisir le type de date selon lequel on désire trier et imprimer le journal.

## Rapport comptable

- Avec cette commande sont affichés les montants des comptes avec un regroupement déterminé, pour une période déterminée ou par subdivision.
- Pour calculer, afficher et imprimer des Rapports, utiliser la commande **Rapports comptables**, menu **Compta1**.
- Les écritures sans date sont prises en compte comme ouverture et elles n'apparaissent pas dans l'impression du Compte de Résultat.

## Impression d'un logo dans le rapport comptable

À partir de la version 9.0.3. vous pouvez obtenir des rapports comptables avec un logo: après avoir créé le rapport comptable, aller vers l'Aperçu d'impression (menu **Fichier** -> **Aperçu d'impression**). Ensuite sélectionner l'icône pour la configuration de la page et dans la fenêtre de dialogue qui s'ouvre, aller vers la case **Logo** et y indiquer votre Logo (au lieu de "Aucun"). Voir aussi la page qui explique comment insérer un [Logo](#).



## Base

### **Rapport**

On sélectionne le regroupement choisi::

- **Comme dans le tableau Comptes** - on obtient un rapport avec la liste comme dans le tableau Comptes et avec les colonnes Ouverture et Solde
- **Comptes par classe** - on obtient un rapport avec la liste des comptes, mais sans sous-groupes
- **Rapport comptable externe** - le rapport est affiché avec un regroupement préconfiguré dans un fichier séparé (Menu Fichier - Nouveau- Typologie Comptabilité en partie double - Rapport comptable).

### **Options**

Sélectionner les comptes à inclure et ceux à exclure du Rapport:

- **Afficher seulement les totaux des groupes** - seuls les totaux des regroupements sont affichés
- **Inclure comptes avec mouvement** - seulement les comptes qui ont des mouvements sont imprimés
- **Inclure comptes avec solde à 0** - les comptes qui ont un solde à zéro sont aussi imprimés
- **Exclure groupes sans comptes** - les groupes, qui contiennent seulement des comptes avec un solde à zéro, sont exclus.

## D'autres sections

Pour les explications des autres sections, consulter les pages internet suivantes:

- [Période](#)
- [Subdivision](#)
- [Composition](#)

## Rapport Résultat

Un nouveau tableau, où les résultats sont affichés, est créé.

| Comptes Ecritures Totaux Codes TVA Rapport Comptes |         |        |                    |      |     |                             |                         |                                 |                                  |                             |
|----------------------------------------------------|---------|--------|--------------------|------|-----|-----------------------------|-------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| Complet Soldes Totaux Soldes Budget Totaux Budget  |         |        |                    |      |     |                             |                         |                                 |                                  |                             |
|                                                    | Section | Compte | Libellé            | B.C. | Gr. | Ouverture CHF<br>01.01.2015 | Solde CHF<br>31.03.2015 | Période Débit<br>CHF 1.Trim '15 | Période Crédit<br>CHF 1.Trim '15 | Mouvement<br>CHF 1.Trim '15 |
| 3                                                  | 1       |        | ACTIFS             |      |     |                             |                         |                                 |                                  |                             |
| 4                                                  |         |        |                    |      |     |                             |                         |                                 |                                  |                             |
| 5                                                  |         | 1000   | Caisse             | 1    | 100 | 2'600.00                    | 3'100.00                | 2'000.00                        | 1'500.00                         | 500.00                      |
| 6                                                  |         | 1020   | Banque (avoir)     | 1    | 100 | 45'900.00                   | 42'684.15               | 8'400.00                        | 11'615.85                        | -3'215.85                   |
| 7                                                  |         | 100    | Liquidités         |      | 10  | 48'500.00                   | 45'784.15               | 10'400.00                       | 13'115.85                        | -2'715.85                   |
| 8                                                  |         |        |                    |      |     |                             |                         |                                 |                                  |                             |
| 9                                                  |         | 1060   | Titres             | 1    | 106 | 5'000.00                    | 5'000.00                |                                 |                                  |                             |
| 10                                                 |         | 106    | Avais à court term |      | 10  | 5'000.00                    | 5'000.00                |                                 |                                  |                             |

## Fiches de compte/catégorie

La fiche de compte permet d'obtenir une énumération complète des mouvements comptables en ce qui concerne un ou plusieurs comptes, des centres de coût, des segments et des groupes.

## Ouvrir la fiche de compte

Il y a deux méthodes pour ouvrir une fiche de compte ou une fiche de catégorie:

- Sélectionner la commande **Fiches de compte/catégorie** (Livre de caisse et Comptabilité dépenses /recettes) ou **Fiches de compte** (Comptabilité en partie double) dans le menu **Compta1** pour ouvrir et imprimer quelques ou toutes les fiches de compte.
- Sur la cellule du numéro de compte, un **petit symbole bleu** est présente; en cliquant là-dessus une seule fois, la fiche de compte apparaît. Les groupes dans le plan comptable montrent cette même icône pour afficher la fiche de compte.

| Comptes Ecritures Totaux Codes TVA                  |            |       |                                                    |         |          |             |          |       |  |  |
|-----------------------------------------------------|------------|-------|----------------------------------------------------|---------|----------|-------------|----------|-------|--|--|
| Base TVA complète Centres de coût Echéances Bloquer |            |       |                                                    |         |          |             |          |       |  |  |
|                                                     | Date       | Pièce | Libellé                                            | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA |  |  |
| 1                                                   | 05.01.2018 | 1     | Prélèvement au comptant du compte courant bancaire | 1000    | 1020     | 2'000.00    |          |       |  |  |
| 2                                                   | 15.01.2018 | 2     | Encaissement honoraires - Facture 105              | 1020    | 3400     | 3'500.00    |          |       |  |  |
| 3                                                   | 06.02.2018 | 3     | Paiement loyer                                     | 6000    | 1020     | 1'500.00    |          |       |  |  |
| 4                                                   | 12.02.2018 | 4     | Achat nouveau PC                                   | 1520    | 1020     | 890.00      | 180      | 8.00  |  |  |
| 5                                                   | 03.03.2018 | 5     | Remboursement frais forfataires                    | 5830    | 1000     | 1'500.00    |          |       |  |  |
| 6                                                   | 15.03.2018 | 6     | Prime LAA                                          | 5730    | 1020     | 1'800.00    |          |       |  |  |
| 7                                                   | 16.03.2018 | 7     | Acompte trimestriel cotisations AVS                | 5700    | 1020     | 2'590.00    |          |       |  |  |
| 8                                                   | 22.03.2018 | 8     | Paiement plusieurs factures                        |         | 1020     | 879.00      |          |       |  |  |
| 9                                                   | 22.03.2018 | 8     | Facture électricité                                | 4500    |          | 250.00      | 180      | 8.00  |  |  |
| 10                                                  | 22.03.2018 | 8     | Facture téléphone                                  | 6700    |          | 120.00      | 180      | 8.00  |  |  |

|                                         |                       |  |          |           |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------|-----------------------|--|----------|-----------|--|--|--|--|--|--|
| Touche F6 = Echange compte crédit/débit |                       |  |          |           |  |  |  |  |  |  |
| 1020                                    | Banque (avoir)        |  | 3'500.00 | 42'536.00 |  |  |  |  |  |  |
| 3400                                    | Ventes de prestations |  | 3'500.00 | -8'037.04 |  |  |  |  |  |  |

## Mettre à jour la fiche de compte

La fiche de compte est temporaire, elle est calculée au moment où on la demande. Si on modifie ou on ajoute des écritures dans le tableau Écritures, la fiche de compte n'est pas actualisée automatiquement. Pour mettre à jour la fiche de compte, il faut la demander à nouveau à partir de la

commande **Fiches de compte**, ou cliquer, à partir du tableau Écritures, sur le petit symbole bleu positionnée au-dessus du numéro de compte; ou encore, si la fiche de compte est encore ouverte, en cliquant sur le symbole indiqué dans l'image ci-dessous.

| Comptes    Écritures    Totaux    Codes TVA    1020 Banque (avoir)  |            |       |                                           |        |           |            |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------------------------------------------|--------|-----------|------------|-----------|
| Base    TVA    Centres de coût    Échéances                                                                                                          |            |       |                                           |        |           |            |           |
|                                                                                                                                                      | Date       | Pièce | Libellé                                   | Contrp | Débit CHF | Crédit CHF | Solde CHF |
| 1                                                                                                                                                    | 01.01.2018 |       | Solde initial                             |        |           |            | 45'900.00 |
| 2                                                                                                                                                    | 05.01.2018 | 1     | Prélèvement au comptant du compte courant | 1000   |           | 1'851.85   | 44'048.15 |
| 3                                                                                                                                                    | 15.01.2018 | 2     | Encaissement honoraires - Facture 105     | 3400   | 3'500.00  |            | 47'548.15 |
| 4                                                                                                                                                    | 06.02.2018 | 3     | Paiement loyer                            | 6000   |           | 1'500.00   | 46'048.15 |
| 5                                                                                                                                                    | 12.02.2018 | 4     | Achat nouveau PC                          | 1520   |           | 890.00     | 45'158.15 |
| 6                                                                                                                                                    | 15.03.2018 | 6     | Prime LAA                                 | 5730   |           | 1'800.00   | 43'358.15 |
| 7                                                                                                                                                    | 16.03.2018 | 7     | Acompte trimestriel cotisations AVS       | 5700   |           | 2'590.00   | 40'768.15 |

## Note:

Dans la fiche de compte, on ne peut pas modifier des données. Avec un double clic sur le numéro de ligne, le programme passe à la ligne correspondante du tableau Écritures ou Budget.

## La colonne Compte Sélectionné

Dans la colonne CompteSélectionné, qui peut être affichée, à partir de n'importe quelle **fiche de compte**, avec le menu **Données -> Organiser colonnes**, on peut voir le compte auquel le mouvement se réfère.

Quand on obtient une fiche de compte d'un ou plusieurs comptes, groupes ou segments, on voit exactement le compte qui a été utilisé.

## La contrepartie dans la fiche de compte

Dans les fiches de compte, la colonne Contrepartie (Contrp), qui indique le compte qui complète l'écriture, est affichée.

| Comptes    Écritures    Totaux    Codes TVA    1020 Banque (avoir)  |            |       |                                            |        |           |            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|--------------------------------------------|--------|-----------|------------|-----------|
| Base    TVA    Centres de coût    Échéances                                                                                                            |            |       |                                            |        |           |            |           |
|                                                                                                                                                        | Date       | Pièce | Libellé                                    | Contrp | Débit CHF | Crédit CHF | Solde CHF |
| 4                                                                                                                                                      | 06.02.2018 | 3     | Paiement loyer                             | 6000   |           | 1'500.00   | 46'048.15 |
| 5                                                                                                                                                      | 12.02.2018 | 4     | Achat nouveau PC                           | 1520   |           | 890.00     | 45'158.15 |
| 6                                                                                                                                                      | 15.03.2018 | 6     | Prime LAA                                  | 5730   |           | 1'800.00   | 43'358.15 |
| 7                                                                                                                                                      | 16.03.2018 | 7     | Acompte trimestriel cotisations AVS        | 5700   |           | 2'590.00   | 40'768.15 |
| 8                                                                                                                                                      | 22.03.2018 | 8     | Paiement plusieurs factures                | [*]    |           | 479.00     | 40'289.15 |
| 9                                                                                                                                                      | 23.03.2018 | 9     | Encaissement honoraires - Facture 110      | 3400   | 4'900.00  |            | 45'189.15 |
| 10                                                                                                                                                     | 24.03.2018 | 10    | Achat licence logiciel - Facture étrangère | 1520   |           | 1'850.00   | 43'339.15 |

|      |                    |           |           |
|------|--------------------|-----------|-----------|
| 6000 | Charges de locaux: | 1'500.00  | 1'500.00  |
| 1020 | Banque (avoir)     | -1'500.00 | 42'684.15 |

Quand il s'agit d'écritures sur plusieurs comptes (écritures sur plusieurs lignes), comme dans l'exemple ci-dessous, et il y a un compte enregistré en débit et plusieurs comptes enregistrés en crédit, ou vice versa, le programme déduit la contrepartie possible avec la logique suivante:

- La première ligne d'écriture est considérée comme la contrepartie commune des écritures suivantes.

| Comptes                                                                                                             |            | Ecritures      |                               | Totaux  |           | Codes TVA   |          | 1020 Banque (avoir) |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|-------------------------------|---------|-----------|-------------|----------|---------------------|-------|
| Base <a href="#">TVA complète</a> <a href="#">Centres de coût</a> <a href="#">Echéances</a> <a href="#">Bloquer</a> |            |                |                               |         |           |             |          |                     |       |
|                                                                                                                     | Date       | Pièce          | Libellé                       | CtDébit | CtCrédit  | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA               | Non.D |
| 8                                                                                                                   | 22.03.2018 | 8              | Paielement plusieurs factures |         | 1020      | 479.00      |          |                     |       |
| 9                                                                                                                   | 22.03.2018 | 8              | Facture électricité           | 4500    |           | 250.00      | 180      | 8.00                |       |
| 10                                                                                                                  | 22.03.2018 | 8              | Facture téléphone             | 6700    |           | 120.00      | 180      | 8.00                |       |
| 11                                                                                                                  | 22.03.2018 | 8              | Facture matériel de bureau    | 6700    |           | 109.00      | 180      | 8.00                |       |
|                                                                                                                     |            |                |                               |         |           |             |          |                     |       |
| Touche F6 = Echange compte crédit/débit                                                                             |            |                |                               |         |           |             |          |                     |       |
| 1020                                                                                                                |            | Banque (avoir) |                               | -479.00 | 42'684.15 |             |          |                     |       |
| Info                                                                                                                |            | Messages       |                               |         |           |             |          |                     |       |

- Dans la fiche de compte 1020, l'écriture composée (Paielement plusieurs factures) a comme contrepartie le symbole [\*]. Il n'est pas possible d'avoir l'indication de la contre-partie directement dans la fiche de compte car le compte a plusieurs contreparties (4500, 6700, 6700). Pour cette raison, le programme indique le symbole [\*] dans la colonne de la contrepartie, qui veut dire qu'il s'agit d'une écriture sur plusieurs comptes.

Comptes

Ecritures

Totaux

Codes TVA

1020 Banque (avoir)

Base

TVA

Centres de coût

Echéances

|                     | Date       | Pièce | Libellé                                   | Contpt | Débit CHF | Crédit CHF | Solde CHF |
|---------------------|------------|-------|-------------------------------------------|--------|-----------|------------|-----------|
| 7                   | 16.03.2018 | 7     | Acompte trimestriel cotisations AVS       | 5700   |           | 2590.00    | 40768.15  |
| 8                   | 22.03.2018 | 8     | Paieiment plusieurs factures              | [*]    |           | 479.00     | 40289.15  |
| 9                   | 23.03.2018 | 9     | Encaissement honoraires - Facture 110     | 3400   | 4900.00   |            | 45189.15  |
| 10                  | 24.03.2018 | 10    | Achat licence logiciel - Facture étranger | 1520   |           | 1850.00    | 43339.15  |
| 1020 Banque (avoir) |            |       |                                           |        |           |            |           |
|                     |            |       |                                           |        | -479.00   |            | 42684.15  |

Info

Messages

- Dans la fiche de compte des lignes d'écritures suivantes (4500, 6700, 6700), la contrepartie (commune) est indiquée entre des crochets [1020], et indique une contrepartie déduite.

|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------------------|--------|-----------|------------|-----------|--------------------------------------------|--|
| Comptes                                                                            |            | Ecritures |                     | Totaux |           | Codes TVA  |           | 4500 Charges d'énergie pour l'exploitation |  |
| Base <a href="#">TVA</a> <a href="#">Centres de coût</a> <a href="#">Échéances</a> |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    | Date       | Pièce     | Libellé             | Contpt | Débit CHF | Crédit CHF | Solde CHF | Type montant                               |  |
| 1                                                                                  | 22.03.2018 | 8         | Facture électricité | [1020] | 231.48    |            | 231.48    |                                            |  |
| 2                                                                                  | 31.12.2018 |           | Totaux mouvements   |        | 231.48    |            | 231.48    |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |
|                                                                                    |            |           |                     |        |           |            |           |                                            |  |

## Fiches d'un groupe ou d'une classe

Dans la fiche de compte d'un groupe ou d'une classe, tous les mouvements de tous les comptes, qui appartiennent à un groupe ou à une classe déterminé, sont regroupés.

Le comptes du groupe ou de la classe peuvent être affichés quand on rend la colonne CompteSélectionné visible.

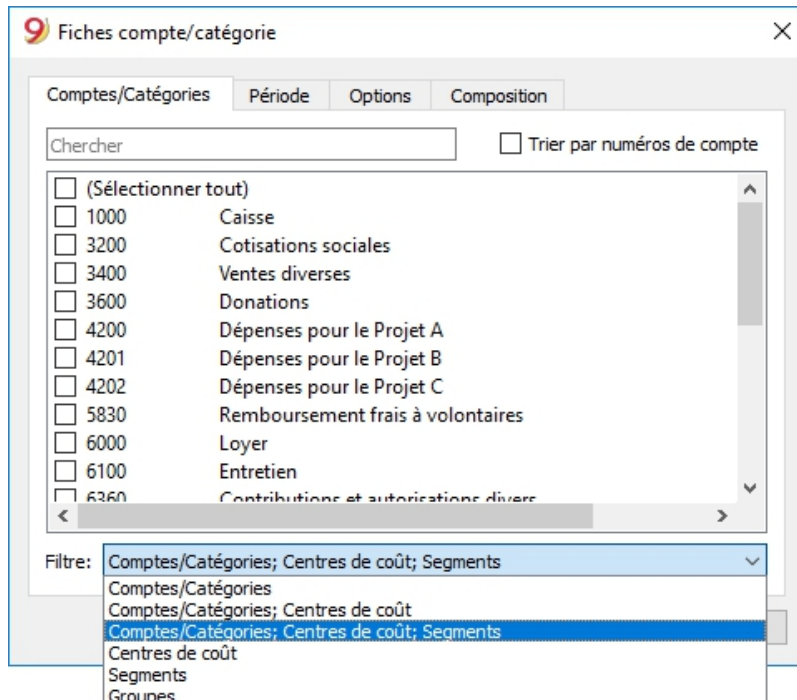
## Imprimer toutes les fiches de compte

Pour imprimer les fiches:

- menu **Compta1**, commande **Fiche de compte**;
- A travers le **Filtre**, on peut automatiquement sélectionner *toutes les fiches* de compte à

imprimer ou *seulement une partie* (par exemple, seulement les comptes, les centres de coût ou les segments)

- On active les fonctions désirées (par exemple, période, un compte par page, etc.) contenues dans les différentes sections comme **Période, Options, Compositions**
- Après avoir défini les options désirées, confirmer avec **OK**.



Les explications des sections se trouvent dans les pages qui suivent directement celle-ci.  
Les fiches de compte sélectionnées s'affichent sur l'écran.

Pour imprimer, cliquer sur le menu **Fichier**, commande **Impression**.

Quand le tableau **Budget** est présent dans le fichier de la comptabilité, on peut choisir [quels mouvements que l'on veut afficher](#) (mouvements effectifs ou mouvements budget).

## Insérer un logo dans les fiches de compte

À partir de la version 9.0.3, vous pouvez insérer un logo, aussi dans l'impression des fiches de compte. Après avoir créé le détail de la fiche de compte, depuis le Menu **Compta1** -> commande **Fiche de compte**, aller vers l'Aperçu d'impression (menu **Fichier** -> **Aperçu d'impression**). Ensuite sélectionner l'icône pour la configuration de la page et dans la fenêtre de dialogue qui s'ouvre, aller vers la case **Logo** et y indiquer votre Logo (au lieu de "Aucun"). Voir aussi la page qui explique comment insérer un [Logo](#).

## Enregistrer les paramètres

Dans le cas où vous devriez régulièrement imprimer les fiches de certains comptes, par exemple toutes celles des ventes, il peut être utile de créer une [composition spécifique](#).

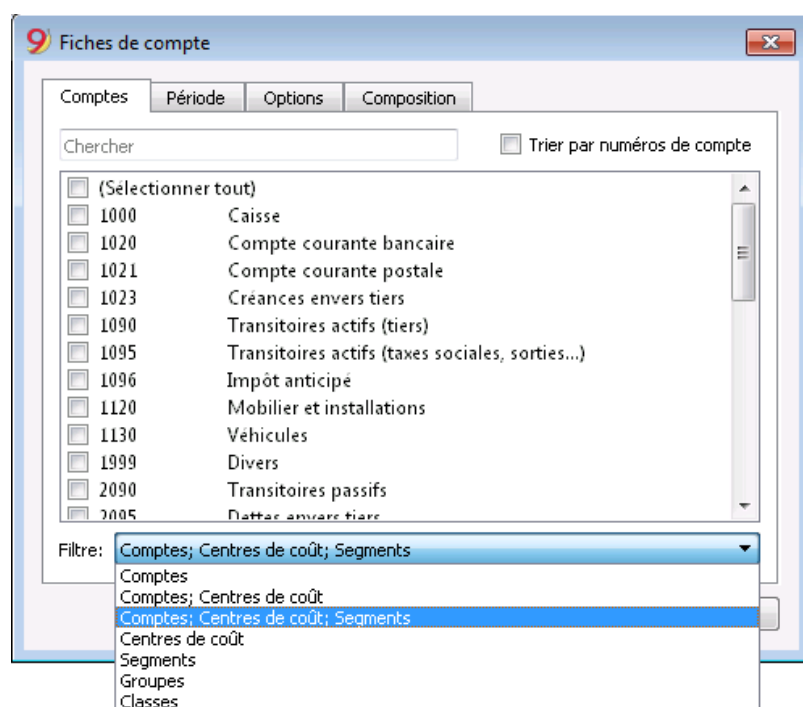
- Aller dans la section Composition
- Créer une nouvelle composition avec le bouton Nouvelle.
- Indiquer dans le Libellé le nom, par exemple "Comptes de vente"
- Sélectionner les comptes que vous désirez imprimer.

Chaque fois que vous désirez imprimer les comptes de vente, vous pouvez sélectionner la composition que vous avez créée.

## Mise en page

Dans [Mise en page](#) vous pouvez spécifier les marges et les autres paramètres de la page.

## Comptes/catégories



On accède à cette fenêtre de dialogue à partir du menu **Compta1**, commande **Fiche de Compte** (voir la page [Fiches de Compte](#))

## Chercher

Insérez le compte ou la description pour filtrer les comptes dans la liste.

Vous pouvez aussi indiquer quels comptes vous désirez voir avec, éventuellement, des segments. Les comptes et les segments peuvent être combinés (voir les [explications pour développeurs](#) - en anglais seulement)

- 1000:01 montrera tous les mouvements du compte 1000 avec le segment 01.
- 1000|1001 montrera les mouvements des comptes 1000 et 1001

## Comptes

La liste de tous les comptes apparaît.

Si vous désirez imprimer une fiche de compte ou une sélection de fiches de compte, activez seulement les comptes que vous désirez imprimer.

- **(Sélectionner tout)**

En activant cette fonction, toutes les fiches de compte présentes dans le plan comptable seront sélectionnées.

- **Filtre**

Cette fonction permet de filtrer toutes les fiches de compte ou une seule sélection, particulièrement:

- Les comptes, centres de coûts et segments seront automatiquement filtrés si aucune sélection n'est choisie.
- Comptes/Catégories (sont exclus les éventuels centres de coûts et segments)
- Comptes, centres de coûts (sont exclus les éventuels segments)
- Centres de coûts (sont exclus les comptes et/ou catégories et éventuels segments)
- Segments - (sont exclus les comptes et /ou catégories ainsi que d'éventuels centres de coûts).
- Groupes - tous les groupes sont énumérés; il faut sélectionner les groupes que vous voulez imprimer.
- Classes - toutes les classes sont énumérées; il faut donc sélectionner les classes que vous voulez imprimer.

## Mouvements effectifs et Mouvements Budget

Quand le tableau **Budget** est présent dans le fichier de la comptabilité, on peut choisir:

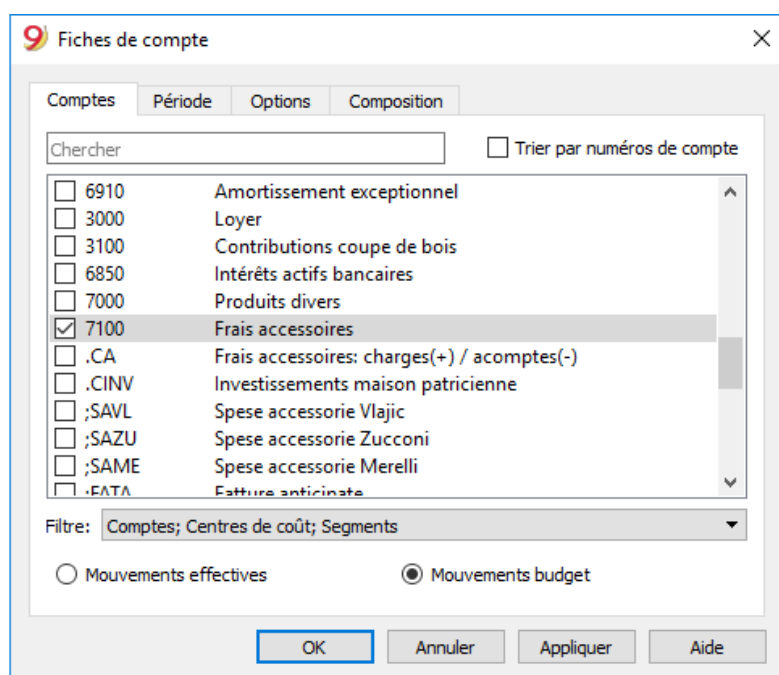
- **Mouvements effectifs**

Pour afficher les mouvements du tableau Écritures (Mouvements effectifs)

- **Mouvements Budget**

Pour afficher les mouvements du tableau Budget.

Ou bien, si il n'y a pas de tableau Budget, les montants contenus dans la colonne Budget du tableau Comptes (vue Budget), seront convertis en montants mensuels; la subdivision effectuée par le programme est basée sur la [date de début et de fin de la comptabilité](#) (si la durée est de 1 an, ils seront répartis en 12 mensualités).



## Différence dans les écritures (fiche de compte Groupe 00)

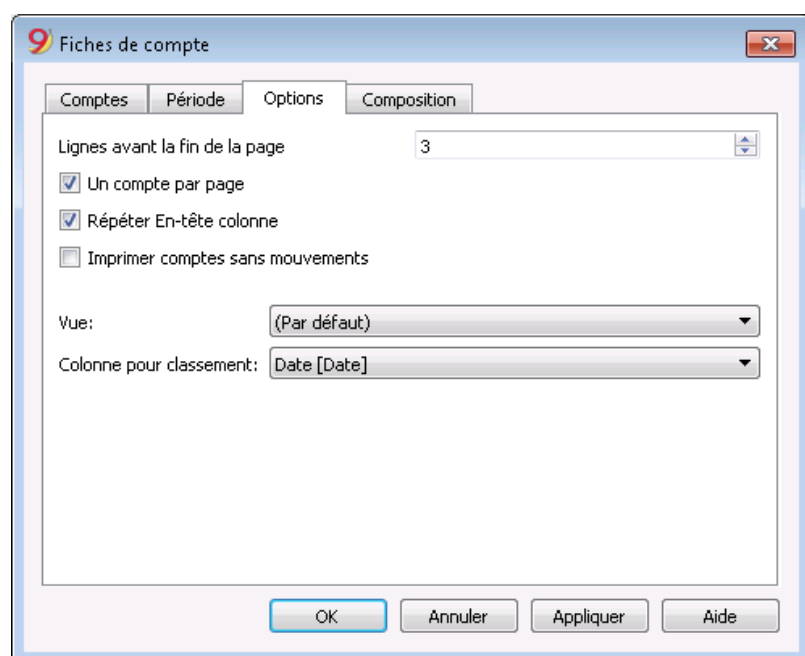
Si vous rencontrez des différences dans les écritures (voir erreurs [Différences Débit-Crédit](#)), allez voir la fiche de compte du Groupe 00 (ou celle du groupe qui, dans votre plan comptable, regroupe tous les comptes de la BClasse 1, 2, 3 et 4).

La liste de tous les mouvements apparaît avec les soldes progressifs, dont la ligne, après chaque écriture, doit être égale à zéro. La ligne dont le solde n'est pas à zéro contient l'erreur de différence.

## Période

Les informations sur la section Période sont identiques à celles de la fenêtre [Enregistrer comme PDF, section Période](#).

## Options



### Lignes avant la fin de la page

Cette commande a été créée afin d'éviter qu'un compte soit imprimé en partie sur une page et en partie sur la page suivante. Si la fiche de compte à imprimer n'a pas au moins un nombre de lignes égal à la valeur insérée, elle sera complètement imprimée sur la page suivante.

### Un compte par page

Grâce à cette fonction, chaque fiche de compte en phase d'impression est imprimée sur une nouvelle page (aussi celles avec peu de mouvements).

### Répéter En-tête colonne

En activant cette fonction, les en-têtes de colonne se répètent pour chaque compte, à l'intérieur de la page.

### Imprimer comptes sans mouvements

Grâce à cette fonction, même les fiches de compte sans mouvements sont imprimées.

## Vue



On peut sélectionner la vue pour les colonnes à inclure dans l'affichage et dans l'impression des fiches de compte:

- Base
- TVA
- Centres de coût
- Échéances

Si n'aucun critère est spécifié, le classement présent dans les écritures, est maintenu de façon identique.

## Colonne pour classement

Dans la fiche de compte, les écritures peuvent être triées selon plusieurs critères de date:

- date document
- date valeur
- date d'échéance
- date paiement

## Impressions PDF de fin d'année

Quand on crée l'aperçu d'un document, il est possible de l'enregistrer en PDF et de l'imprimer.

Segnalibri

Comptabilité 2015

**BILAN**

|                                                                                                   | 31.12.2015       | 31.12.2014       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| <b>ACTIFS</b>                                                                                     |                  |                  |
| 1000 Caisse                                                                                       | 2094.00          | 1060.00          |
| 1020 Banque (avoir)                                                                               | 9210.00          | 8900.00          |
| <b>Liquidités</b>                                                                                 | <b>11304.00</b>  | <b>9960.00</b>   |
| 1100 Créances provenant de livraisons et de prestations (Débiteurs)                               | 89600.00         | 89600.00         |
| Clients                                                                                           | 136610.00        | --               |
| <b>Créances résultant de livraisons et prestations</b>                                            | <b>226210.00</b> | <b>89600.00</b>  |
| 1140 Avances et prêts                                                                             | 15000.00         | 13000.00         |
| 1176 Impôt anticipé                                                                               | 756.00           | 756.00           |
| 1190 Autres créances à court terme                                                                | 36000.00         | 15000.00         |
| <b>Autres créances à court terme</b>                                                              | <b>51756.00</b>  | <b>28756.00</b>  |
| 1200 Marchandises commerciales                                                                    | 25890.00         | 23000.00         |
| 1210 Matières premières                                                                           | 32000.00         | 28000.00         |
| 1260 Stocks de produits finis                                                                     | 59000.00         | 45000.00         |
| <b>Stocks et prestations non facturées</b>                                                        | <b>116890.00</b> | <b>96000.00</b>  |
| 1300 Charges payées d'avance                                                                      | 8900.00          | 2900.00          |
| 1301 Produits à recevoir                                                                          | 7200.00          | 3900.00          |
| <b>Compte de régularisation de l'actif</b>                                                        | <b>14100.00</b>  | <b>6200.00</b>   |
| <b>Actifs circulants</b>                                                                          | <b>420260.00</b> | <b>230516.00</b> |
| 1500 Machines et appareils                                                                        | 89300.00         | 95000.00         |
| 1510 Mobilier et installations                                                                    | 26300.00         | 39200.00         |
| 1520 Machines de bureau, informatique, systèmes de communication                                  | 16450.00         | 6900.00          |
| 1530 Véhicules                                                                                    | 16320.00         | 29900.00         |
| <b>Immobilisations corporelles meubles</b>                                                        | <b>150370.00</b> | <b>170700.00</b> |
| 1650 Capital actions, capital social, droits de participations ou capital de fondation non versés | 200000.00        | 200000.00        |
| <b>Capital non versé : capital social, capital de fondation</b>                                   | <b>200000.00</b> | <b>200000.00</b> |
| <b>Actifs immobilisés</b>                                                                         | <b>350370.00</b> | <b>370700.00</b> |
| <b>Total actifs</b>                                                                               | <b>770630.00</b> | <b>601216.00</b> |

210 x 297 mm

Les données suivantes peuvent être enregistrées en PDF:

- Bilan et Compte de résultat
- Tableau Comptes, Ecritures, Codes TVA, Totaux
- Résumés TVA
- Fiches des Comptes

Le fichier est créé avec une table des matières qui permet d'accéder aux impressions différentes de façon simple.

Ce fichier doit être sauvé sur un CD non réinscriptible (à conserver ensemble avec les documents comptables) afin de satisfaire les exigences légales pour l'archivage des données comptables.

## Clôture et nouvelle année

À la fin de l'année comptable, avant d'imprimer et d'archiver le bilan et le compte de résultat, il faut effectuer des procédures de contrôle.

Les informations sont disponibles dans le chapitre [Comptabilité en partie double - Contrôler la comptabilité](#).

## Aspects fiscaux

Avant de clôturer la comptabilité, il faut effectuer une série d'opérations qui ont des implications fiscaux. Il faut ajuster le compte de marchandises, enregistrer les amortissements, les Actifs et les Passifs de régularisation, effectuer les déclarations à la TVA, établir comment et sur quels comptes le bénéfice doit être reparti et effectuer beaucoup d'autres opérations.

Du point de vue du programme, c'est égal si le bénéfice à la fin de l'année est plus ou moins élevée. Par contre, cela change beaucoup au niveau fiscal. Ces aspects doivent être vérifiés avec votre conseiller fiscal et/ou comptable. En particulier, il peut être très utile de se faire conseiller par un expert pour comprendre quelles sont les exigences, quand vous gérez pour la première fois une comptabilité. Les comptables sont très occupés au début de l'année et dans la période avant l'échéance de la déclaration des impôts. Il peut donc être utile de vous rencontrer avec votre comptable ou de l'envoyer votre comptabilité quelques mois avant la clôture, afin de pouvoir vous informer sur la procédure.

## Créer une nouvelle année

À la fin de l'année comptable, le programme permet de passer automatiquement à la nouvelle année, même sans avoir réparti le bénéfice ou la perte de l'année qui vient de se terminer. Une fois que la nouvelle année a été créée et enregistrée comme nouveau fichier, on peut travailler dans le fichier de la nouvelle année ainsi que celui de l'année précédente.

Si des modifications sont apportées dans l'année précédente, utiliser la commande Mettre à jour soldes d'ouverture du menu Compta2 pour [mettre à jour les soldes d'ouverture](#) de la nouvelle année.

## Opérations effectuées

Avec cette fonction, le programme

- Crée un nouveau fichier (sans nom) avec le même plan comptable et les mêmes configurations du fichier ouvert, sans écritures.
- Copie les données de la colonne **Solde** du fichier actuel dans la colonne **Ouverture** du nouveau fichier (seulement pour les classes indiquées)
- Additionne au solde d'ouverture des comptes "**Répartition bénéfice/perte**" le montant indiqué.
- Copie les données de la colonne **Solde** du fichier actuel dans la colonne **Année précédente** du nouveau fichier (pour tous les comptes)
- Met la date d'ouverture et de clôture à jour dans les données de base.

## Commande Créer nouvelle année

- Ouvrir le fichier courant et à partir du menu **Compta2**, sélectionner **Créer nouvelle année**: une fenêtre s'affiche et signale une différence, correspondant au bénéfice ou à la perte qui n'est pas encore réparti.
- On peut sélectionner, dans la liste qui apparaît, le compte dans lequel on répartit le résultat d'exercice. Si la répartition du résultat de l'exercice se fera plus tard, on peut simplement confirmer avec **OK**.

Reporter soldes à nouveau

Reporter soldes d'ouverture des comptes

☒ Bilan  
☐ Compte de résultat  
☒ Hors bilan  
☐ Centre de coût CC1  
☐ Centre de coût CC2  
☒ Centre de coût CC3

Répartition bénéfice/perte

Total à répartir: -43'115.86

| Comptes              | Montants   |
|----------------------|------------|
| <input type="text"/> | -43'115.86 |
| <input type="text"/> |            |
| <input type="text"/> |            |

OK Annuler Aide

### Reporter soldes d'ouverture des comptes

Les soldes d'ouverture des postes activées sont reportées.

Activer la case du Bilan pour reporter les soldes d'ouverture. En général, les soldes d'ouverture des comptes du Compte de Résultat ne sont pas reportés, mais pour des cas particuliers, la case peut être activée.

### Répartition bénéfice/perte

#### Total à répartir

Le programme indique automatiquement le montant du bénéfice ou de la perte à répartir.

#### Comptes

Si un seul compte est indiqué, le montant est automatiquement inséré.

Sélectionner le compte ou les comptes (jusqu'à trois) pour la répartition du bénéfice ou de la perte de l'exercice. Quand il y a plusieurs comptes pour la destination du résultat d'exercice, il faut insérer le montant manuellement dans les cases appropriées.

Le programme met les soldes d'ouverture automatiquement à jour; le Total Actifs correspond exactement au Total Passifs.

#### Repartition du résultat d'exercice sur plus de trois comptes

Dans ce cas, répartir automatiquement le résultat d'exercice seulement sur le compte Bénéfice/perte

reporté, et continuer avec la création de la nouvelle année.

Dans la nouvelle année (nouveau fichier), dans le tableau Écritures, effectuer une écriture composée pour attribuer le résultat d'exercice du compte Bénéfice/perte reporté aux comptes choisis.

- Confirmer les **Données de base** de la nouvelle année. Le programme reprend le en-têtes de l'année précédente.
- Du menu Fichier, activer la commande **Enregistrer sous...**, en indiquant le dossier où le nouveau fichier comptable doit être mémorisé.

## Mettre à jour les soldes d'ouverture

La commande **Mettre à jour Soldes d'ouverture**:

- Reprend les données de clôture du fichier indiqué.
- Les copie comme données de l'année précédente dans le fichier courant (voir commande [Créer nouvelle année](#))

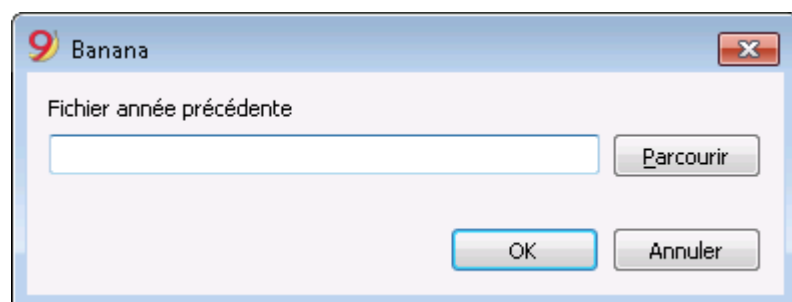
La commande n'influence pas les écritures déjà insérées. En fait, c'est comme si on crée un nouvelle année et on enregistre dans l'année courante.

La commande **Mettre à jour Soldes d'ouverture** est nécessaire dans les cas suivants:

- Si on a créé une nouvelle année et par après on a fait d'ultérieures écritures ou corrections dans l'année précédente;
- Quand le bénéfice ou la perte de l'exercice n'a pas été reparti.

La procédure de mise à jour est la suivante:

- Ouvrir le fichier de l'année courante et du menu **Compta2**, cliquer sur la commande **Mettre à jour soldes d'ouverture**
- Spécifier le fichier de l'année précédente, avec le bouton **Parcourir**
- Suivre les mêmes instructions que celles pour la commande **Créer nouvelle année** (voir début de la page).



## Opérations recommandées à la fin de l'année

- [Créer le dossier en PDF](#) de toute la comptabilité
- [Bloquer les écritures](#) avec la commande Bloquer écritures
- Dans la comptabilité multidevise, [enregistrer les différences de change](#) au 31.12, selon le taux

de change officiel.

## Différence dans les soldes d'ouverture

À l'ouverture de la période comptable, les comptes des Actifs doivent correspondre aux comptes des Passifs. Dans le cas contraire, un équilibre comptable correct est impossible. Il faut donc contrôler si le message **Différence soldes initiaux** ne soit pas affiché dans la fenêtre d'information. Dans un tel cas, il faut corriger les soldes d'ouverture des comptes du Bilan, de façon que le total des Actifs corresponde au Total des Passifs (colonne Ouverture).

Dans l'exemple, le programme affiche une différence dans les soldes d'ouverture de 180.- CHF.

| Comptes                                                                 |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
|-------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|---------------------------------------------|---------|-----|------------------|------------------|
| Ecritures                                                               |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
| Totaux                                                                  |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
| Codes TVA                                                               |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
| Base                                                                    |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
| Mouvement Budget Précédent Divers Impression                            |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
|                                                                         | Secteur | Groupe | Compte | Libellé                                     | BClasse | Gr  | Ouverture CHF    | Solde CHF        |
| 1                                                                       | *       |        |        | <b>BILAN</b>                                |         |     |                  |                  |
| 2                                                                       |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
| 3                                                                       |         | 1      |        | <b>ACTIFS</b>                               |         |     |                  |                  |
| 4                                                                       |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
| 5                                                                       |         |        | 1000   | Caisse                                      | 1       | 100 | 2'600.00         | 3'100.00         |
| 6                                                                       |         |        | 1020   | Banque (avoir)                              | 1       | 100 | 45'900.00        | 42'684.15        |
| 7                                                                       |         | 100    |        | <b>Liquidités</b>                           |         | 10  | <b>48'500.00</b> | <b>45'784.15</b> |
| 8                                                                       |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
| 9                                                                       |         |        | 1060   | Titres                                      | 1       | 106 | 5'000.00         | 5'000.00         |
| 10                                                                      |         | 106    |        | <b>Avoirs à court terme cotés en bourse</b> |         | 10  | <b>5'000.00</b>  | <b>5'000.00</b>  |
| 11                                                                      |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
| 12                                                                      |         |        | 1090   | Compte d'attente en monnaie                 | 1       | 109 |                  |                  |
| 13                                                                      |         |        | 1091   | Compte d'attente salaires                   | 1       | 109 |                  |                  |
| 14                                                                      |         |        | 1099   | Compte de passage pour éclaircissements     | 1       | 109 |                  |                  |
| 15                                                                      |         | 109    |        | <b>Comptes de transit et d'attente</b>      |         | 10  |                  |                  |
| Différence soldes initiaux (doit être = 0) -180.00                      |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
| Ouverture: insérer les montants en crédit (passifs) avec le signe moins |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
| 1 Total Actifs                                                          |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
| 114 Autres créances à court terme                                       |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
| Ceci est le compte '1176' qui s'ajoute au groupe '114'                  |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |
| Info Messages                                                           |         |        |        |                                             |         |     |                  |                  |

Après avoir vérifié et corrigé les soldes d'ouverture, le Total Actifs doit correspondre au Total Passifs (colonne Ouverture).

L'équilibre comptable peut être vérifié dans le tableau Totaux.

| Comptes   |        |                                         |    |               |             |
|-----------|--------|-----------------------------------------|----|---------------|-------------|
| Ecritures |        |                                         |    |               |             |
| Totaux    |        |                                         |    |               |             |
| Codes TVA |        |                                         |    |               |             |
| Base      |        |                                         |    |               |             |
| Complet   |        |                                         |    |               |             |
|           | Groupe | Libellé                                 | Gr | Ouverture CHF | Solde CHF   |
| 1         | 1      | Total Actifs                            | 01 | 128'980.00    | 128'980.00  |
| 2         | 2      | Total Passifs                           | 01 | -128'980.00   | -128'980.00 |
| 3         | 01     | Bénéfice(+) Perte(-) au bilan           | 00 |               |             |
| 4         | 3      | Total Charges                           | 02 |               |             |
| 5         | 4      | Total Produits                          | 02 |               |             |
| 6         | 02     | Perte(+) Bénéfice(-) Compte de résultat | 00 |               |             |
| 7         | 00     | Différence doit être = 0                |    |               |             |
| 8         | 5      | Total hors bilan: Actifs                |    |               |             |
| 9         | 6      | Total hors bilan: Passifs               |    |               |             |
| 10        | 7      | Total classe 7                          |    |               |             |
| 11        | 8      | Total classe 8                          |    |               |             |
| 12        | 9      | Total classe 9                          |    |               |             |
| 13        |        |                                         |    |               |             |

## Fichier Rapport comptable

Le Rapport comptable est un type de fichier où on peut configurer la présentation d'un rapport, y indiquant la modalité de regroupement des comptes.

Ensuite, le rapport comptable externe est exécuté à partir des commandes de la comptabilité:

- [Bilan formaté par groupes](#) (Plan comptable, Sections, Rapport comptable externe)
- Rapport comptable (section Rapport comptable externe).

Le système de regroupement, qui a été créé ainsi, peut être jumulé à la comptabilité pour extraire et totaliser les comptes.

Il y a deux modalités possibles:

- **Regroupement selon les groupes indiqués**

Cette modalité est utile quand l'on veut regrouper les comptes selon des critères différents; par exemple, présenter le Bilan et le Compte de Résultat selon un système de regroupement différent de celui indiqué dans le tableau Comptes.

- Dans le rapport, on crée le système de regroupement;
- Pour chaque compte du tableau Comptes de la comptabilité, dans la colonne GR1 (ou une autre colonne), on indique le groupe dans lequel le compte doit être regroupé;
- Quand on exécute le rapport, tous les comptes indiqués avec des groupes, présents dans le fichier du rapport, sont repris.

- **Regroupement selon les comptes indiqués**

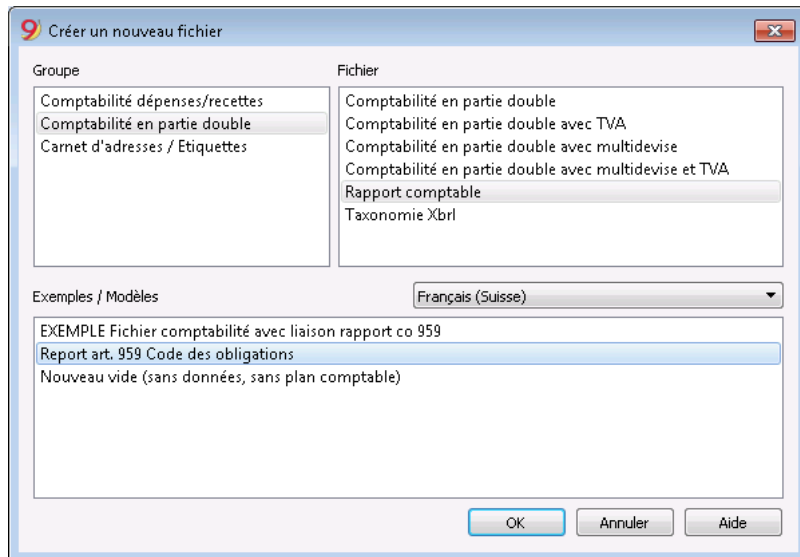
Cette modalité est utile pour avoir des rapports avec seulement quelques comptes.

- Dans le rapport, il faut indiquer les comptes du tableau Comptes de la comptabilité, qui doivent être inclus dans le rapport.
- Quand on exécute le rapport, les comptes indiqués sont repris dans le rapport.

## Créer un fichier Rapport Comptable externe

Pour obtenir un Rapport comptable externe:

- menu **Fichier, Nouveau**
- **Comptabilité en partie double, Rapport comptable.**
- On peut sélectionner un exemple déjà configuré ou partir d'un nouveau fichier vide.
- Une fois créé, enregistrer le fichier sous un nouveau nom.



## Les colonnes du Rapport comptable

Le fichier du Rapport comptable inclut les mêmes colonnes que celles qui se trouvent dans le plan des comptes du fichier de la comptabilité et servent pour créer [les regroupements et les totaux](#).

| Rapport                         |          |            |                                                                       |           |     |           |           |
|---------------------------------|----------|------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----------|-----------|
| Rapport <a href="#">Complet</a> |          |            |                                                                       |           |     |           |           |
|                                 | Section  | Groupe     | Libellé                                                               | Gr        | Tot | Conserver | Avec mout |
| 1                               | <b>1</b> |            | <b>Actifs</b>                                                         |           |     |           |           |
| 2                               |          | 1.1.A      | Trésorerie et actifs cotés en bourse détenus à court terme            | 1.1       | Oui |           |           |
| 3                               |          | 1.1.B      | Créances résultant de la vente de biens et de prestations de services | 1.1       | Oui |           |           |
| 4                               |          | 1.1.C      | Autres créances à court terme                                         | 1.1       | Oui |           |           |
| 5                               |          | 1.1.D      | Stocks et prestations de services non facturées,                      | 1.1       | Oui |           |           |
| 6                               |          | 1.1.E      | Actifs de régularisation                                              | 1.1       | Oui |           |           |
| 7                               |          | <b>1.1</b> | <b>Actif circulant</b>                                                | <b>1</b>  |     |           |           |
| 8                               |          |            |                                                                       |           |     |           |           |
| 9                               |          | 1.2.A      | Immobilisations financières                                           | 1.2       | Oui |           |           |
| 10                              |          | 1.2.B      | Participations                                                        | 1.2       | Oui |           |           |
| 11                              |          | 1.2.C      | Immobilisations corporelles                                           | 1.2       | Oui |           |           |
| 12                              |          | 1.2.D      | Immobilisations incorporelles                                         | 1.2       | Oui |           |           |
| 13                              |          | 1.2.E      | Capital social ou capital de la fondation non libéré                  | 1.2       | Oui |           |           |
| 14                              |          | <b>1.2</b> | <b>Actif immobilisé</b>                                               | <b>1</b>  |     |           |           |
| 15                              |          | <b>1</b>   | <b>Total actifs</b>                                                   | <b>00</b> |     |           |           |
| 16                              |          |            |                                                                       |           |     |           |           |
| 17                              | <b>2</b> |            | <b>Passifs</b>                                                        |           |     |           |           |
| 18                              |          | 2.1.A      | Dettes résultant de l'achat de biens et de prestations de services    | 2.1       | Oui |           |           |
| 19                              |          | 2.1.B      | Dettes à court terme portant intérêt                                  | 2.1       | Oui |           |           |
| 20                              |          | 2.1.C      | Autres dettes à court terme                                           | 2.1       | Oui |           |           |
| 21                              |          | 2.1.D      | Passifs de régularisation                                             | 2.1       | Oui |           |           |
| 22                              |          | <b>2.1</b> | <b>Capitaux étrangers à court terme</b>                               | <b>2</b>  |     |           |           |

## Les Colonnes

### Colonne Section

Cette colonne est utilisée pour indiquer la valeur à utiliser dans la présentation. Pour les différentes possibilités, voir [la documentation à propos des Sections](#).

### Colonne Groupe

On y indique le groupe où totaliser les comptes de la comptabilité ou un groupe du rapport.

### Colonne Compte (visible seulement dans la vue complète)

Contient le code du compte qui doit être inclus dans le rapport

- Si il y a des comptes, au moment de l'exécution, seulement les comptes indiqués sont repris.
- Si n'aucun comptes est indiqué, les comptes liés à travers le groupe sont repris.

**Colonne Libellé**

Description du regroupement ou de la ligne même.

**Colonne Gr**

La colonne Gr indique dans quel total la ligne doit être totalisée.

**Colonne Tot**

Si définie à "Oui", seulement la ligne de total est affichée, et non les comptes qui font partie de ce total.

Voir 'Afficher seulement les totaux des groupes' dans [Rapport comptable](#).

**Colonne Conserver**

Normalement, les lignes de total qui ont des comptes avec des soldes sont incluses dans le rapport. Si "Oui" a été indiqué dans cette colonne, la ligne est toujours affichée. Ceci peut être appliqué aux totaux ainsi qu'aux comptes.

**Colonne Avec Mouv.**

Cela s'applique au groupes qui ont comme solde "zéro".

La ligne est affichée s'il y a des mouvements dans la période. Ceci peut être appliqué uniquement aux totaux.

**Créer un rapport lié à travers le groupe**

- Dans le rapport on crée un système de groupes et de sousgroupes, comme on le souhaite.
- Dans le tableau Comptes on indique, dans la colonne Gr1 ou Gr2, le groupe dans lequel le compte doit être totalisé.  
Si la colonne Gr1 (ou la colonne que l'on préfère) ne soit pas visible, on peut l'afficher avec la commande [Organiser colonnes](#).
- Les comptes qui n'ont aucune liaison ne sont pas inclus dans le rapport
- Exécuter le rapport avec les commandes:
  - [Bilan formaté par groupes](#)
  - Rapport comptable.



| Comptes                                                                                                                           |         |        |        |                                            |         |    | Ecritures |               | Totaux     |  | Codes TVA |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|--------------------------------------------|---------|----|-----------|---------------|------------|--|-----------|--|
| Base <a href="#">Mouvement</a> <a href="#">Budget</a> <a href="#">Précédent</a> <a href="#">Divers</a> <a href="#">Impression</a> |         |        |        |                                            |         |    |           |               |            |  |           |  |
|                                                                                                                                   | Section | Groupe | Compte | Libellé                                    | BClasse | Gr | Gr1       | Ouverture CHF | Solde CHF  |  |           |  |
| 1                                                                                                                                 | A       |        |        | BILAN                                      |         |    |           |               |            |  |           |  |
| 2                                                                                                                                 |         |        |        |                                            |         |    |           |               |            |  |           |  |
| 3                                                                                                                                 | 1       |        |        | ACTIFS                                     |         |    |           |               |            |  |           |  |
| 4                                                                                                                                 |         |        | 1000   | Caisse                                     | 1       | 1  | 1.1.A     | 1'500.00      | 1'000.00   |  |           |  |
| 5                                                                                                                                 |         |        | 1010   | Compte courant postal                      | 1       | 1  | 1.1.A     | 600.00        | 3'800.00   |  |           |  |
| 6                                                                                                                                 |         |        | 1020   | Compte courant bancaire                    | 1       | 1  | 1.1.A     | 3'600.00      | 400.00     |  |           |  |
| 7                                                                                                                                 |         |        | 1100   | Membres                                    | 1       | 1  | 1.1.B     | 500.00        | 2'000.00   |  |           |  |
| 8                                                                                                                                 |         |        | 1176   | Impôt anticipé à récupérer                 | 1       | 1  | 1.1.C     | 2'580.00      | 2'580.00   |  |           |  |
| 9                                                                                                                                 |         |        | 1300   | Charges constatées d'avance                | 1       | 1  | 1.1.E     | 980.00        | 980.00     |  |           |  |
| 10                                                                                                                                |         |        | 1513   | Machines de bureau                         | 1       | 1  | 1.2.C     | 4'500.00      | 4'500.00   |  |           |  |
| 11                                                                                                                                |         |        | 1515   | Infrastructures informatiques              | 1       | 1  | 1.2.C     | 12'000.00     | 12'000.00  |  |           |  |
| 12                                                                                                                                |         |        | 1520   | Logiciels                                  | 1       | 1  | 1.2.C     | 1'800.00      | 1'800.00   |  |           |  |
| 13                                                                                                                                |         |        | 1523   | Automobiles                                | 1       | 1  | 1.2.C     | 25'900.00     | 25'900.00  |  |           |  |
| 14                                                                                                                                | 1       |        |        | TOTAL ACTIFS                               |         | 00 |           | 53'960.00     | 54'960.00  |  |           |  |
| 15                                                                                                                                |         |        |        |                                            |         |    |           |               |            |  |           |  |
| 16                                                                                                                                | 2       |        |        | PASSIFS                                    |         |    |           |               |            |  |           |  |
| 17                                                                                                                                |         |        | 2000   | Fournisseurs                               | 2       | 2  | 2.1.A     | -2'500.00     | -8'500.00  |  |           |  |
| 18                                                                                                                                |         |        | 2100   | Dette bancaire sur c/c                     | 2       | 2  | 2.1.B     | -3'500.00     | -3'500.00  |  |           |  |
| 19                                                                                                                                |         |        | 2150   | TVA automatique                            | 2       | 2  | 2.1.B     |               |            |  |           |  |
| 20                                                                                                                                |         |        | 2200   | TVA due                                    | 2       | 2  | 2.1.B     | -750.00       | -750.00    |  |           |  |
| 21                                                                                                                                |         |        | 2300   | Passifs transitoires                       | 2       | 2  | 2.1.D     | -1'750.00     | -1'750.00  |  |           |  |
| 22                                                                                                                                |         |        | 2400   | Dette bancaire à long terme                | 2       | 2  | 2.2.A     | -20'000.00    | -20'000.00 |  |           |  |
| 23                                                                                                                                |         |        | 2800   | Capital propre                             | 2       | 2  | 2.3.A     | -23'760.00    | -23'760.00 |  |           |  |
| 24                                                                                                                                |         |        | 2990   | Bénéfice ou perte reportée                 | 2       | 2  | 2.3.A     | -1'700.00     | -1'700.00  |  |           |  |
| 25                                                                                                                                |         | 299    |        | Bénéfice de l'exercice/Perte de l'exercice |         | 2  |           |               | 5'000.00   |  |           |  |
| 26                                                                                                                                | 2       |        |        | TOTAL PASSIFS                              |         | 00 |           | -53'960.00    | -54'960.00 |  |           |  |
| 27                                                                                                                                |         |        |        |                                            |         |    |           |               |            |  |           |  |

## Créer un rapport qui regroupe seulement certains comptes de la comptabilité

Cette modalité s'active si, dans le rapport, est indiqué même seulement un seul compte.  
Si l'on veut que le rapport est exécuté dans la modalité groupe, aucun compte doit être inséré.

Dans le fichier du rapport doivent être indiqués:

- Les comptes de la comptabilité que l'on désire regrouper.  
Seulement les comptes indiqués sont inclus dans le rapport.
- Les groupes dans lesquels les comptes doivent être regroupés.

| Rapport                          |        |        |                                                      |       |     |          |           |
|----------------------------------|--------|--------|------------------------------------------------------|-------|-----|----------|-----------|
| Rapport: <a href="#">Complet</a> |        |        |                                                      |       |     |          |           |
|                                  | Groupe | Compte | Libellé                                              | Gr    | Tot | Conservé | Avec tout |
| 1                                |        |        | <b>Chiffre d'affaires net résultant des ventes</b>   |       |     |          |           |
| 2                                |        | 3000   | Ventes de produits fabriqués                         | E.1.1 |     | Oui      |           |
| 3                                |        | 4000   | Charges de matériel de l'atelier                     | E.1.1 |     | Oui      |           |
| 4                                |        | 4500   | Charges d'énergie pour l'exploitation                | E.1.1 |     | Oui      |           |
| 5                                | E.1.1  |        | <b>Chiffre d'affaires net résultant des ventes</b>   |       |     | Oui      |           |
| 6                                |        |        |                                                      |       |     |          |           |
| 7                                |        |        |                                                      |       |     |          |           |
| 8                                |        |        | <b>Chiffre d'affaires net résultant des réventes</b> |       |     |          |           |
| 9                                |        | 3200   | Ventes de marchandises                               | E.1.2 |     | Oui      |           |
| 10                               |        | 4200   | Achats de marchandises destinées à la revente        | E.1.2 |     | Oui      |           |
| 11                               | E.1.2  |        | <b>Chiffre d'affaires net résultant des réventes</b> |       |     | Oui      |           |
| 12                               |        |        |                                                      |       |     |          |           |

Exécuter le rapport à l'aide des commandes:

- [Bilan formaté par groupes](#) (Plan comptable, Sections, Rapport comptable externe)
- Rapport comptable (section Rapport comptable externe).

# Comptabilité multidevise

La comptabilité multidevise est basée sur la méthode de la comptabilité en partie double, mais permet de gérer les comptes et mouvements en devise étrangère.

Beaucoup de sujets font partie de la comptabilité en partie double. Pour des leçons manquantes ou pour des approfondissements, nous vous conseillons de consulter les pages internet de la [Comptabilité en partie double](#).

## Caractéristiques

- Gère les comptes aussi en devise étrangère.
- Calcule automatiquement le change, selon le change inséré dans le tableau Changes
- Calcule automatiquement les différences de change.
- Bilans, Comptes de résultat et rapports également dans une deuxième devise

Pour passer d'une comptabilité normale à une avec la multidevise, voir la commande [Convertir fichier](#).

## Informations

### Plan comptable, Propriétés fichier et tableau Changes

Il est conseillé de choisir un plan comptable, en partant d'un exemple de Banana Comptabilité déjà configuré et en le modifiant selon ses propres besoins. Il est fondamental que dans le plan comptable des **Comptes en devise étrangère** et des **Comptes pour le bénéfice et le perte de change** soient configurés.

- [Configurer le plan comptable](#)
- [Groupes et sous-groupes](#)
- [Propriétés fichier - section devise étrangère](#)
- [Configurer le tableau Changes](#)

## Écritures

Les opérations comptables doivent être effectuées comme les [écritures de la comptabilité en partie double](#).

- [Différentes types d'écritures](#)
- [Enregistrer les différences de change](#)

## Impressions

- [Fiche de compte](#)
- [Journal](#)
- [Bilan formaté](#)
- [Bilan formaté par groupes](#)
- [Rapports comptables](#)

## Conversion

Consulter la page [Convertir fichier](#) pour ajouter la fonctionnalité multidevise à la comptabilité en partie double.

Si l'on veut changer la devise de base d'une comptabilité existante, par exemple, si la comptabilité est en EUR et on veut avoir le USD comme devise de base, il faut procéder de la façon suivante:

- Enregistrer le fichier sous un autre nom
- Dans les [Propriétés Fichier](#)
  - Indiquer la nouvelle devise de base
  - Enlever la référence au fichier de l'année précédente (section 'Options').
- Dans le [Tableau Changes](#), indiquer les changes qui font référence à la devise de base
  - S'il y a beaucoup d'écritures à convertir, il peut être utile d'insérer des taux de changes moyens dans le tableau Changes, en indiquant la date du début du mois.  
Dans les écritures, le programme reprend le change historique.
- Dans le plan comptable
  - Remplacer le sigle de la devise avec le nouveau.  
On peut sélectionner la colonne et utiliser la commande Remplacer (zone de sélection uniquement)
  - S'il y a des soldes d'ouvertures, il faut les indiquer dans la nouvelle devise.
  - Les colonnes Solde année précédente, Budget et d'autres doivent aussi être converties.
- Dans le Tableau Écritures  
S'il y a des écritures, il faut procéder avec la correction, ligne par ligne:
  - Pour les écritures qui sont déjà dans la devise correcte: avec la touche **F6** le programme recalcule le montant dans la nouvelle devise de base
  - Pour les autres écritures, il faut insérer la valeur correcte dans la devise de base et ensuite presser **F6**.
- Dans le Tableau Budget: procéder comme pour les écritures.
- Impartir la commande [Contrôler comptabilité](#), corriger d'éventuelles erreurs et impartir encore la commande Contrôler comptabilité, jusqu'au moment que le programme ne donne plus aucun message d'erreur.

## Partie Théorique

Dans cette section, toutes les notions fondamentales concernant les taux de change sont expliquées.

### Changes et problématiques comptables

Chaque nation possède sa monnaie et pour obtenir d'autres monnaies, il faut les acquérir en donnant en échange la sienne. Le prix d'une monnaie par rapport à une autre s'appelle « le taux de change ». Changer de l'argent signifie convertir les montants d'une devise en une autre.

Le change (taux de change) est le facteur qui indique le taux de conversion et varie constamment.

Par exemple, au 1 janvier

- 1 Euro (EUR) correspondait à 1.32030 US Dollar (USD)
- 1 US Dollar correspondait à 0.7580 Euro
- 1 EUR correspondait à 1.60970 Swiss Franc (CHF)
- 1 EUR correspondait à 157.2030 Japanese Yen (JPY)

### Devise de base

On ne peut pas faire directement la somme de montants en différentes devises. On doit avoir une devise de base auquel se référer et que l'on utilise pour faire les sommes. Le principe de la comptabilité veut que la somme des soldes "débit" soit égale à la somme des soldes "crédit". Pour vérifier que la comptabilité soit équilibrée, il doit y avoir une devise unique avec laquelle on fait ces sommes.

Si on travaille avec plusieurs devises, on doit avant tout définir celle qui sera la devise principale. Une fois choisie la devise de base et après avoir fait des opérations, il n'est plus possible de changer la devise de base. Pour changer la devise de base on doit fermer la comptabilité et en ouvrir une nouvelle avec une devise de base différente.

La devise de base sert aussi à établir le bilan et à calculer le bénéfice ou la perte de l'exercice.

## **Chaque montant a une contre-valeur en devise de base**

Pour pouvoir faire les sommes et vérifier que les opérations soient équilibrées, il faut que pour chaque transaction il y ait une contre-valeur en devise de base. De cette manière on peut contrôler que le total des mouvements débit correspond au total des mouvements crédit.

Si la devise de base est l'Euro et si on a des mouvements en dollars, pour chaque mouvement en dollars il faut indiquer la contre valeur en EUR. Tous les montants EUR seront additionnés pour vérifier la balance.

## **Devise du compte**

Chaque compte possède un sigle de devise qui indique dans quelle devise le compte est géré.

Il faut donc indiquer qu'elle est la devise du compte. Chaque compte aura un solde exprimé dans sa devise originale.

Sur ce compte il ne sera permis que des mouvements dans cette devise. Si le compte est en Euro, sur ce compte il ne pourra y avoir que des mouvements en Euro; si le compte est en USD, sur ce compte il ne pourra y avoir que des mouvements en USD. Lorsqu'il faut gérer des mouvements en YEN, on doit avoir un compte qui a un sigle YEN.

## **Solde de compte en devise de base**

Pour chaque compte en devise il faut avoir, outre le solde en devise étrangère, aussi le solde en devise de base, pour calculer le bilan en devise de base.

La fiche du compte bancaire USD devra correspondre exactement à l'extrait de compte bancaire en ce qui concerne les montants USD.

Pour chaque mouvement comptable, la valeur en devise de base est toujours spécifiée. Si le compte est en USD il y aura, outre les mouvements en USD, aussi la contre-valeur en EUR. Le solde en EUR sera donné à partir de la somme de tous les mouvements exprimés en EUR. Le solde actuel en devise de base dépendra des facteurs de change utilisés pour calculer les contre-valeurs EUR des mouvements individuels.

Si à un jour donné, on prend le solde effectif en USD et si on le convertit en EUR au taux de change du jour, on obtiendra une contre-valeur différente par rapport au solde en devise base. Cette différence est due au fait que les changes journaliers utilisés dans les mouvements sont différents du change du jour. Il y aura donc une différence entre la valeur effective au change du jour et le solde comptable en devise de base. Cette différence comptable est appelée différence de change.

La différence entre le solde en devise de base et la valeur calculée doit être enregistrée, au moment de la clôture de la comptabilité, comme bénéfice ou perte de change.

## **Bilans dans une autre devise (Devise2)**

Tous les rapports comptables sont calculés en devise de base. Si on prend les valeurs en devise de

base et si on les change dans une autre devise, on obtient les bilans dans une autre devise. Le programme possède une colonne Devise2 où toutes les valeurs sont introduites automatiquement et sont présentés dans la devise spécifiée comme Devise2. La logique de conversion des montants est la suivante:

- Si la devise 2 est égale à la devise du compte ou de l'opération, on utilise la valeur originale
- Si le compte est en USD et la Devise 2 est en USD, on utilise le montant en USD
- Dans tous les autres cas on utilise le montant en devise de base et changé en Devise 2
- On utilise le taux de change du jour. Même pour les mouvements déjà passés, la contre-valeur en Devise 2 est exprimée sur la base du dernier taux de change et non par rapport au taux qui était en vigueur le jour du mouvement.

Il faut prêter attention au fait que le bilan converti dans une autre devise présentera des petites différences dans les totaux. Souvent, la contre-valeur d'une somme n'est pas égale à la somme des contre-valeurs décomposées, comme on le remarque dans l'exemple suivant:

|                | <i>Devise de base EUR</i> | <i>Devise 2 USD</i> |
|----------------|---------------------------|---------------------|
|                |                           |                     |
| Caisse         | 1.08                      | 1.42                |
| Banque         | 1.08                      | 1.42                |
| Total Actifs   | 2.16                      | 2.84                |
|                |                           |                     |
| Capital propre | 2.16                      | 2.85                |
| Totale Passifs | 2.16                      | 2.85                |

Dans la devise de base le total des actifs paraît égal au total des passifs. Il est licite de présenter un bilan qui a des différences, pourvu qu'il soit compréhensible et qu'il est indiqué que celui-ci ait été calculé par rapport à une autre devise que la devise de base.

## Tableau Comptes, Vue Devise2

| Comptes                                                                               |                                            |                |               |               |               |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA    Changes                                           |                                            |                |               |               |               |                    |
| Base    Mouvement    Soldes    Devise2    Budget    Précédent    Divers    Impression |                                            |                |               |               |               |                    |
| Compte                                                                                | Libellé                                    | Ouverture EUR* | Débit EUR*    | Crédit EUR*   | Solde EUR*    | Solde Calculé EUR* |
| 1                                                                                     | <b>BILAN</b>                               |                |               |               |               |                    |
| 2                                                                                     |                                            |                |               |               |               |                    |
| 3                                                                                     | <b>ACTIFS</b>                              |                |               |               |               |                    |
| 4                                                                                     |                                            |                |               |               |               |                    |
| 5 1000                                                                                | Caisse                                     | 11750          | 10500         |               | 22250         | 22250              |
| 6 1020                                                                                | Banque (avoir)                             | 135892         | 166333        | 110158        | 192068        | 192068             |
| 7 1024                                                                                | Banque EUR                                 | 18120          |               | 12500         | 5316          | 5316               |
| 8 1025                                                                                | Banque USD                                 | 7517           |               | 7122          |               |                    |
| 9                                                                                     | <b>Liquidités</b>                          | <b>173279</b>  | <b>176833</b> | <b>129780</b> | <b>219634</b> | <b>219634</b>      |
| 10                                                                                    |                                            |                |               |               |               |                    |
| 11 1060                                                                               | Titres                                     | 21667          |               |               | 21667         | 21667              |
| 12                                                                                    | <b>Avoirs à court terme cotés en bours</b> | <b>21667</b>   |               |               | <b>21667</b>  | <b>21667</b>       |
| 1 Total Actifs                                                                        |                                            |                |               |               |               |                    |
| 100 Liquidités                                                                        |                                            |                |               |               |               |                    |
| USD US Dollar                                                                         |                                            |                |               |               |               |                    |
| Questo é il conto "1025" che viene sommato nel gruppo "100"                           |                                            |                |               |               |               |                    |
| Info    Messaggi                                                                      |                                            |                |               |               |               |                    |

## Convertir des devises

### Variabilité des changes

L'achat et la vente de devises se fait sur un marché libre. Le prix (taux de change) est fixé sur la base de la règle de l'offre et de la demande. Les différences dans les contre-valeurs peuvent être plus ou moins importantes selon les fluctuations du taux de change.

| <i>Date</i> | <i>Change<br/>EUR/USD</i> | <i>Contre-valeur EUR<br/>pour USD 1000.00</i> | <i>Modification contre-valeur par rapport<br/>au 01-01</i> |
|-------------|---------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 01-01       | 1.32030                   | 1'320.03                                      |                                                            |
| 31-03       | 1.33350                   | 1'333.50                                      | 13.47                                                      |
| 30-06       | 1.34750                   | 1'347.50                                      | 27.47                                                      |
| 30-09       | 1.42720                   | 1'427.20                                      | 107.17                                                     |

### Base de change

Le change se réfère à une devise de base. Il y a toujours deux valeurs de change différentes entre deux devises, selon quelle devise est employée comme devise de base.

Pour les devises USD et Euro il y a donc deux changes différents:

- Si la base de change est l'EUR alors le change est de 1.32030  
1 Euro (EUR) correspondait à 1.32030 US Dollar (USD)
- Si la base de change est le USD alors le change est de 0.75800  
1 US Dollar correspondait à 0.75800 Euro

Dans le document présent, on utilise en règle générale l'Euro comme la devise de base, auquel les autres devises sont comparées.

### Change inversé

En ayant le change EUR/USD de 1.32030, on trouve le change USD/EUR en divisant 1 par le taux de change.

| <i>Change</i>      | <i>Change<br/>inversé<br/>1/change</i> | <i>Change inversé<br/>arrondi à 6 chiffres</i> |
|--------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|
| EUR/USD<br>1.32030 | 0.75800                                | 0.758000                                       |

Les contre-valeurs calculées avec un change inversé peuvent être différentes de celles originales à cause des arrondis.

| <i>Change</i>      | <i>Change<br/>inversé</i> | <i>Contre-valeur<br/>10000<br/>change original</i> | <i>Contre-valeur<br/>10000<br/>change inversé</i> | <i>Différence</i> |
|--------------------|---------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| EUR/USD<br>1.32030 | 0.75800                   | 13'203.00                                          | 13'192.61                                         | 10.39             |

Il faut éviter d'utiliser les changes inversés afin de ne pas avoir de différences.

Par exemple pour le passage à l'Euro, l'utilisation du change inversé était interdite.

## Multiplicateur

Ils existent des devises qui ont un change très ample.

Toujours au 1er janvier

- 1 US Dollar = 670,800 Turkish Lira
- 1 Lire Turque (TRL) = 0.00000149 US Dollar (USD)

Au lieu d'utiliser tous ces zéros, on peut dire que:

- 1000 Lires Turques (TRL) = 0.00149 US Dollar (USD)

Le multiplicateur dans ce cas est 1000 au lieu de 1.

## Précision

En règle générale on spécifie un change avec une précision d'au moins 6 chiffres après la virgule. Il y a cependant des cas où il est nécessaire d'employer une précision plus importante.

- 1 Lire Turque (TRL) = 0.00000149 US Dollar (USD)

Lorsque l'on change la précision et on arrondit le change de manière différente, cela change aussi les montants. La précision avec laquelle on spécifie le change est donc très importante.

## Arrondi minimum

Spécialement pour les billets de banque on emploie des arrondis minima. Pour les Francs Suisses on emploie de règle comme arrondi minimum cinq centimes (0,05). Lorsque l'on effectue des changes, par exemple EUR/CHF:

- 1 EUR = 1.60970 Franc Suisse

| <i>EUR</i> | <i>Change</i> | <i>Contre-valeur effective en CHF</i> | <i>Arrondi minimum CHF</i> | <i>Différence</i> | <i>Change effectif</i> |
|------------|---------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------|------------------------|
| 10.00      | 1.60970       | 16.09                                 | 16.10                      | 0.01              | 1.61                   |

## Calcul des changes et des contre-valeurs

Quand l'Euro est la devise de base

Facteur de change EUR/USD est 1.32030:

1 Euro (EUR) correspond à 1.32030 US Dollar (USD).

Pour calculer la contre-valeur:

On multiplie le montant en devise de base par le facteur de change:

- 100 EUR par 1.32030 = 132.03 USD

Pour calculer le montant en devise de base:

On divise la devise de destination par le change:

- 132.03 USD divisé par 1.32030 = EUR 100

Pour calculer le facteur de change:

On divise le montant en devise de base par le montant de la devise de destination:

- EUR 100 divisé USD 132.03 = 0.7574

### Change d'achat et de vente

Les banques effectuent l'achat et la vente de devises en prenant une marge de profit. Elles appliquent des taux de change différents suivant qu'elles acquièrent où qu'elles vendent une devise déterminée.

**La vente:** la banque reçoit la devise locale et donne (vend) la devise étrangère.

**L'achat:** la banque reçoit (acquiert) la devise étrangère et donne la devise locale.

### Change devise et change billets de banque (Agio)

Change devise: change pour mouvements scripturaux (d'un compte à l'autre).

Change billets de banque: change pour des billets de banque.

Agio: commission pour convertir un montant scriptural en argent comptant.

Pour le change des devises, les banques maintiennent une marge moindre (différence achat/vente) par rapport à celle des billets de banque. Lorsqu'on désire transformer une valeur scripturale (avoir sur un compte) en argent comptant, la banque applique une commission appelée agio..

### Différences du rendu en devise de base

Lorsque l'on change un montant dans une autre monnaie, on s'attend à obtenir le même montant si l'on fait l'opération inverse.

| Montant base | Change  | Contre-valeur | Rendu  |
|--------------|---------|---------------|--------|
| 100.00       | 1.32030 | 132.03        | 100.00 |

Mais en échangeant la contre-valeur on n'obtient pas toujours le même montant. A cause des arrondis, il peut y avoir des cas où on ne peut pas avoir la même valeur en retour.

| Montant de base EUR | Change | Contre-valeur USD | Rendu EUR | Différence EUR |
|---------------------|--------|-------------------|-----------|----------------|
|---------------------|--------|-------------------|-----------|----------------|



|        |         |        |        |      |
|--------|---------|--------|--------|------|
| 328.67 | 1.32030 | 433.94 | 328.66 |      |
| 328.68 | 1.32030 | 433.95 | 328.67 | 0.01 |
| 328.69 | 1.32030 | 433.96 | 328.68 | 0.01 |

### Différences totaux de décomposition

Si on décompose un montant, le total de la contre-valeur des composants d'un montant n'est pas toujours la même que la contre-valeur du montant en entier.

Dans cet exemple, un montant de 2.16 EUR donne une contre-valeur en USD de 2.85.

En décomposant le montant et en additionnant les deux contre-valeurs on obtient 2.84 USD.

| <i>Montant EUR</i> | <i>Change</i> | <i>Contre-valeur USD</i> |
|--------------------|---------------|--------------------------|
| 2.16               | 1.32030       | 2.85                     |
|                    |               |                          |
| 1.08               | 1.32030       | 1.42                     |
| 1.08               | 1.32030       | 1.42                     |
| Total 2.16         |               | 2.84                     |
| Différence         |               | 0.01                     |

Si on n'enregistre pas de façon appropriée ces différences mathématiques, elles ne peuvent pas être éliminées.

### Réévaluations, différences de change

Les taux de change varient constamment et ainsi varie la contre-valeur en devise de base. Entre une période et une autre, il y aura inévitablement des différences de change.

Les différences de change ne sont pas des erreurs comptables, mais simplement des ajustements de valeurs qui sont nécessaires pour maintenir la valeur comptable en synchronie avec les fluctuations.

Au moment de l'ouverture, les valeurs de la colonne solde sont égales à celles présentes dans la colonne ouverture. Lorsqu'il y a des mouvements, ceux-ci mettent à jour les valeurs dans la colonne solde.

La colonne solde calculé contient la contre valeur en devise de base du solde du compte, au change du jour (celui du tableau changes). La différence entre le solde en devise de base et le solde calculé est la différence de change.

|        |  | <i>Ouverture devise</i> | <i>Ouverture contre-valeur EUR</i> | <i>Solde Devise de base EUR</i> | <i>Solde calculé EUR au 30.03.XX</i> | <i>Différence de change</i> |
|--------|--|-------------------------|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| Change |  |                         | 1.32030                            | 1.32030                         | 1.30150                              |                             |
|        |  |                         |                                    |                                 |                                      |                             |

|                 |     |          |                 |                  |                  |              |
|-----------------|-----|----------|-----------------|------------------|------------------|--------------|
| Caisse          | EUR | 93.80    | 93.80           | 93.80            | 93.80            |              |
| Banque          | USD | 100.00   | 75.74           | 75.74            | 76.83            | 1.09         |
| Immobilisations | EUR | 1'000.00 | 1'000.00        | 1'000.00         | 1'000.00         |              |
| Total Actifs    |     |          | <b>1'169.54</b> | <b>1'169.54</b>  | <b>1'170.63</b>  |              |
|                 |     |          |                 |                  |                  |              |
| Prêt            | USD | -500.00  | -378.70         | -378.70          | -384.17          | -5.47        |
| Capital propre  | EUR | -790.84  | -790.84         | -790.84          | -790.84          |              |
| Total Passifs   |     |          | <b>1'169.54</b> | <b>-1'169.54</b> | <b>-1'175.01</b> |              |
|                 |     |          |                 |                  |                  |              |
| Perte           |     |          |                 |                  | <b>-4.38</b>     | <b>-4.38</b> |

Au 30 mars le change EUR/USD est différent par rapport à celui du début de l'année. Dans l'exemple ici présent, il n'y a aucun mouvement comptable pendant le trimestre. La situation comptable n'a pas été modifiée par rapport au début de l'année. Malgré cela le total du bilan, mis à jour avec les changes à fin mars, est différent par rapport à celui du début de l'année. L'avoir bancaire et le prêt en USD ont une valeur différente en EUR. Il y a des conséquences comptables malgré il n'y ait pas eu de mouvements.

Dans la situation présentée, on remarque que l'Euro par rapport au dollar vaut moins par rapport à la valeur du début de l'année. Le dollar vaut donc plus par rapport à l'euro.

La contre-valeur de l'avoir du compte en USD est supérieure à celle du début de l'année. Il y a un patrimoine plus grand et donc un bénéfice de change.

Dans les passifs il y a un prêt de 500.00 USD. La contre-valeur en EUR est supérieure par rapport à la valeur introduite en début d'année. La valeur du prêt étant augmentée par le taux de change, implique une perte à cause de la différence.

Dans l'exemple suivant nous faisons l'hypothèse qu'il y ait eu une évolution opposée. On suppose que l'Euro s'est relevé et donc vaut plus par rapport à l'USD. La contre-valeur en EUR d'une somme en dollars est moindre par rapport à la contre-valeur au début d'année.

|                     |     | <i>Ouverture<br/>devise</i> | <i>Ouverture contre-<br/>valeur<br/>EUR</i> | <i>Solde calculé<br/>hypothétique EUR<br/>30.03.0XX</i> | <i>Différence de<br/>change</i> |
|---------------------|-----|-----------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Change              |     |                             | 1.32030                                     | 1.36150                                                 |                                 |
|                     |     |                             |                                             |                                                         |                                 |
| Caisse              | EUR | 93.80                       | 93.80                                       | 93.80                                                   |                                 |
| Banque              | USD | 100.00                      | 75.74                                       | 73.44                                                   | -2.30                           |
| Immobilisations     | EUR | 1'000.00                    | 1'000.00                                    | 1'000.00                                                |                                 |
| <b>Total Actifs</b> |     |                             | <b>1'169.54</b>                             | <b>1'167.24</b>                                         |                                 |
|                     |     |                             |                                             |                                                         |                                 |
| Prêt                | USD | -500.00                     | -378.80                                     | -367.24                                                 | 11.46                           |
| Capital propre      | EUR | -790.84                     | -790.84                                     | -790.84                                                 |                                 |

|                      |  |  |                  |                  |             |
|----------------------|--|--|------------------|------------------|-------------|
| <b>Total Passifs</b> |  |  | <b>-1'169.54</b> | <b>-1'158.08</b> |             |
|                      |  |  |                  |                  |             |
| <b>Bénéfice</b>      |  |  |                  | <b>9.16</b>      | <b>9.16</b> |

Avec une augmentation de l'Euro par rapport au dollar, le dépôt bancaire en USD a par conséquent une contre-valeur en EUR inférieure à celle du début de l'année. Le patrimoine a diminué et il y a donc une perte.

Le prêt en USD a une contre-valeur en EUR inférieure. Une moins grande dette est un avantage pour la société et donc il y a un bénéfice de change.

### Bénéfice de change

Il y a un bénéfice de change quand:

- la contre-valeur des actifs augmente (augmentation des investissements)
- la contre-valeur des passifs diminue (diminution des prêts).

### Perte de change

Il y a une perte de change quand:

- la contre-valeur des actifs diminue (diminution des investissements)
- la contre-valeur des passifs augmente (augmentation des prêts).

## Caractéristiques comptables des différences de change

Les changes peuvent s'évoluer de différentes manières. Souvent ils montent et ensuite redescendent. En comptabilité, on maintient comme principe que les valeurs inscrites dans le bilan doivent être réelles. Lorsque l'on présente un bilan on doit indiquer les contre-valeurs des comptes étrangers au change du jour de la présentation.

La différence de change est calculée comme si on devait convertir définitivement le montant en devise de base. En réalité, il n'y a aucune conversion définitive et donc il s'agit uniquement d'une rectification comptable.

### Change de clôture

A la fin de l'année il faut rédiger le bilan complet. On doit donc mettre à jour le change avec le change de clôture. Il est nécessaire en outre d'enregistrer de façon définitive les différences de change; autrement, à l'ouverture il y aurait des différences.

### Enregistrer les différences de change

|        |     | <i>Solde devise</i> | <i>Solde comptable EUR</i> | <i>Solde calculé hypothétique EUR 30.03.XX</i> | <i>Différence de change</i> |
|--------|-----|---------------------|----------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|
| Change |     |                     | 1.32030                    | 1.36150                                        |                             |
| Banque | USD | 100.00              | 75.74                      | 73.44                                          | -2.30                       |

|                                        |     |        |       |       |      |
|----------------------------------------|-----|--------|-------|-------|------|
| Enregistrement<br>différence de change | EUR |        | -2.30 |       |      |
| Banque                                 | USD | 100.00 | 73.44 | 73.44 | 0.00 |

Comme on peut le voir dans l'exemple ici présenté, le solde de la Banque est de 100.00 USD. En comptabilité il a été évalué à 75.74 EUR. La valeur effective d'aujourd'hui est cependant de 73.44 EUR. Il y a donc une différence en devise de base de 2.30 EUR. L'écriture doit donc diminuer le montant en EUR. On procédera avec un mouvement qui débite le compte Banque et crédite le compte pertes de change de 2.30 EUR. Comme on peut le voir, le solde effectif du compte de la Banque USD est de 100.00 USD, il n'est donc pas modifié. L'écriture modifie uniquement le solde en devise de base.

Avec l'enregistrement de la différence de change on doit faire en sorte que la contre-valeur en devise de base corresponde à la contre-valeur effective calculée au change du jour ou au jour de la clôture. La valeur en devise du compte n'est pas modifiée. Donc, on doit utiliser une écriture qui ne modifie que le solde en devise de base du compte spécifique.

En contrepartie, on aura le compte bénéfices ou pertes de change.

## Opérations au change d'achat

### Ecritures sur les comptes tenus avec un change historique

Lorsque les positions calculées avec les changes d'achat (historiques) augmentent ou diminuent, on doit calculer le change avec le tableau changes en tenant compte de l'évolution des apports.

|                            | <i>Montant<br/>USD</i> | <i>Change</i> | <i>Contre<br/>valeur EUR</i> | <i>Total USD</i> | <i>Total EUR</i> | <i>Change<br/>historique</i> |
|----------------------------|------------------------|---------------|------------------------------|------------------|------------------|------------------------------|
| Acquisition participation  | 100'000.00             | 0.7580        | 75'800.00                    | 100'000.00       | 106'202.00       | 0.9416                       |
| Augmentation participation | 50'000.00              | 0.8792        | 56'870.00                    | 150'000.00       | 163'072.00       | 0.919839                     |

## Investissements et changes spéciaux

### Investissements évalués au change d'achat

Certains investissements (participations, immobilier à l'étranger) sont évalués au change d'achat (historique) et pas au change courant. Les bénéfices et les pertes de change ne sont pas comptabilisés jusqu'à ce qu'ils soient effectivement réalisés. Il faut donc éviter que les comptes soient évalués au change courant.

Pour pouvoir introduire un change historique fixe, il faut créer une devise supplémentaire (par ex : USD1) dans le tableau comptes avec un change fixe. Cette devise sera donc uniquement utilisée pour ce compte avec le change fixe.

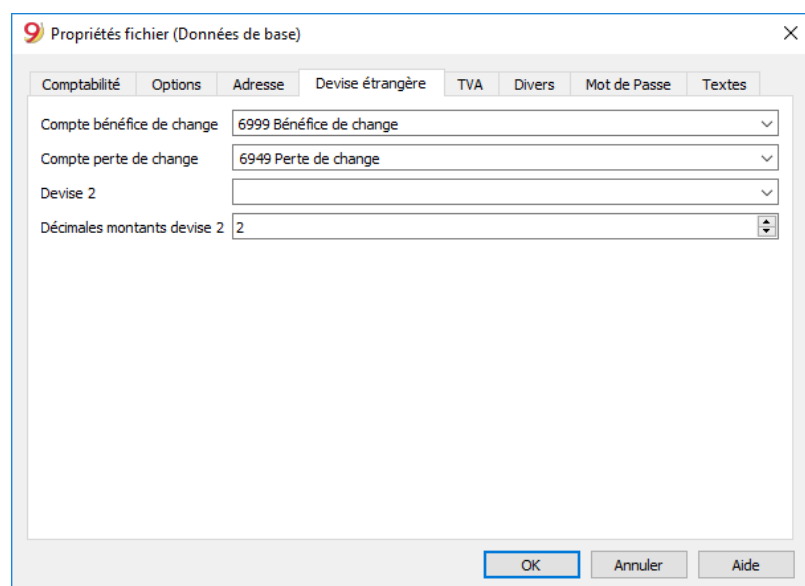
Quand on devra faire le passage d'un compte USD à un compte USD1, on doit procéder exactement comme si il s'agissait de deux devises différentes. Pour cette raison, on devra utiliser une écriture sur deux lignes.

## Ouverture avec des changes spéciaux

En insérant les soldes d'ouverture dans la colonne "ouverture", les montants en devises étrangères seront convertis dans la devise de base au change d'ouverture.

Si ce système ne serait pas suffisamment flexible (si on a besoin de plusieurs changes spéciaux ou s'il y a des différences d'arrondi) l'ouverture peut être effectuée manuellement avec des écritures normales, en indiquant les montants et les changes désirés pour chaque compte. De ce cas, la colonne "Ouverture" du tableau Comptes sera laissée vide.

## Propriétés fichier (devise étrangère)



The screenshot shows a software window titled "Propriétés fichier (Données de base)" with a close button (X) in the top right corner. It contains several tabs: "Comptabilité", "Options", "Adresse", "Devise étrangère" (which is selected), "TVA", "Divers", "Mot de Passe", and "Textes". Under the "Devise étrangère" tab, there are four fields: "Compte bénéfice de change" with a dropdown menu showing "6999 Bénéfice de change"; "Compte perte de change" with a dropdown menu showing "6949 Perte de change"; "Devise 2" with an empty dropdown menu; and "Décimales montants devise 2" with a numeric input field containing the value "2". At the bottom of the window are three buttons: "OK", "Annuler", and "Aide".

### Compte bénéfice de change

De la liste des comptes, sélectionner le compte Bénéfice de change qui se trouve [dans le plan comptable](#).

### Compte perte de change

De la liste des comptes, sélectionner le compte Perte de change qui se trouve dans le plan comptable.

### Devise2

Une devise étrangère peut être sélectionnée, afin de pouvoir visualiser les soldes des comptes dans une devise différente de la devise de base.

Il est aussi possible d'ajouter d'autres devises manquantes dans la liste, comme suit:

- dans le tableau des **Changes**, insérez une nouvelle ligne; entrez la devise de base de votre comptabilité dans la colonne **Dev.Référence** et entrez la devise souhaitée dans la colonne **Devise**.
- Dans le menu **Fichier -> Propriétés fichier (Données de base)**, dans la section **Devise étrangère**, la devise ajoutée sera également visible dans la liste et peut également être définie

comme **Devise 2**.

## Décimales montants devise 2

Le nombre de décimales avec lequel les montants pour cette devise sont arrondis.

## Le plan comptable multidevise

Le plan des comptes de la comptabilité multidevise est le même que ceux de la comptabilité avec une seule devise, à l'exception des facteurs spécifiques indiqués ci-dessous.

## Devise de base

Dans les **Propriétés fichier**, menu **Fichier**, vous devez définir la devise de base et dans le tableau Changes, il vous faut définir les devises étrangères.

Dans l'exemple qui suit, la devise de base est le CHF qui, comme vous pouvez le voir, apparaît dans les en-têtes des colonnes avec les montants en devise de base.

## Devise du compte

Chaque compte possède un sigle de devise, qui peut être celui de la devise de base, ou celui d'une devise étrangère, indiqué dans le tableau Changes.

**Les comptes Actifs et Passifs, en plus de la devise de base (dans l'exemple le CHF), peuvent être définis en plusieurs devises**

| Comptes                                                                                                                                                                          |         |        |        |                            |         |           |        |                     |                  |              |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|----------------------------|---------|-----------|--------|---------------------|------------------|--------------|------------|
| Ecritures                                                                                                                                                                        |         |        |        | Totaux                     |         | Codes TVA |        | Changes             |                  |              |            |
| Base <a href="#">Mouvement</a> <a href="#">Soldes</a> <a href="#">Devise2</a> <a href="#">Budget</a> <a href="#">Précédent</a> <a href="#">Divers</a> <a href="#">Impression</a> |         |        |        |                            |         |           |        |                     |                  |              |            |
|                                                                                                                                                                                  | Section | Groupe | Compte | Libellé                    | BClasse | Gr        | Devise | Ouverture<br>Devise | Ouverture<br>CHF | Solde Devise | Solde CHF  |
| 3                                                                                                                                                                                | 1       |        |        | ACTIFS                     |         |           |        |                     |                  |              |            |
| 4                                                                                                                                                                                |         |        |        |                            |         |           |        |                     |                  |              |            |
| 5                                                                                                                                                                                |         |        | 1000   | Caisse                     | 1       | 100       | CHF    | 14'100.00           | 14'100.00        | 26'700.00    | 26'700.00  |
| 6                                                                                                                                                                                |         |        | 1020   | Banque CHF                 | 1       | 100       | CHF    | 163'070.00          | 163'070.00       | 230'481.00   | 230'481.00 |
| 7                                                                                                                                                                                |         |        | 1024   | Banque EUR                 | 1       | 100       | EUR    | 18'120.00           | 21'744.00        | 7'620.00     | 9'144.00   |
| 8                                                                                                                                                                                |         |        | 1025   | Banque USD                 | 1       | 100       | USD    | 9'600.00            | 9'020.06         |              | 473.76     |
| 9                                                                                                                                                                                |         | 100    |        | Liquidités                 |         | 10        |        |                     | 207'934.06       |              | 266'798.76 |
| 10                                                                                                                                                                               |         |        |        |                            |         |           |        |                     |                  |              |            |
| 11                                                                                                                                                                               |         |        | 1060   | Titres                     | 1       | 106       | CHF    | 26'000.00           | 26'000.00        | 26'000.00    | 26'000.00  |
| 12                                                                                                                                                                               |         | 106    |        | Avoirs à court terme cotés |         | 10        |        |                     | 26'000.00        |              | 26'000.00  |
| 10 Actifs circulants<br>Ceci est le groupe '100' qui s'ajoute au groupe '10'                                                                                                     |         |        |        |                            |         |           |        |                     |                  |              |            |
| Info Messages                                                                                                                                                                    |         |        |        |                            |         |           |        |                     |                  |              |            |

**Les comptes des Charges et Produits en plus de la devise de base (dans l'exemple le CHF), peuvent être définis en plusieurs devises étrangères**

| Comptes |        | Ecritures |                                           | Totaux  |        | Codes TVA |        | Changes    |                     |                  |                 |              |
|---------|--------|-----------|-------------------------------------------|---------|--------|-----------|--------|------------|---------------------|------------------|-----------------|--------------|
| Base    |        | Mouvement | Soldes                                    | Devise2 | Budget | Précédent | Divers | Impression |                     |                  |                 |              |
| Section | Groupe | Compte    | Libellé                                   |         | B      | Classe    | Gr     | Devise     | Ouverture<br>Devise | Ouverture<br>CHF | Solde<br>Devise | Solde<br>CHF |
| 138     | *      |           | COMPTE DE RÉSULTAT                        |         |        |           |        |            |                     |                  |                 |              |
| 139     | 4      |           |                                           |         |        |           |        |            |                     |                  |                 |              |
| 140     |        | 3000      | Produits étrangers - produits fabriqués   |         | 4      | 30        |        | EUR        |                     |                  | -65 900.00      | -79 080.00   |
| 141     |        | 3200      | Ventes de marchandises                    |         | 4      | 30        |        | CHF        |                     |                  | -39 351.85      | -39 351.85   |
| 142     |        | 3400      | Ventes de prestations                     |         | 4      | 30        |        | CHF        |                     |                  | -23 703.70      | -23 703.70   |
| 143     |        | 3600      | Autres ventes et prestations de services  |         | 4      | 30        |        | CHF        |                     |                  |                 |              |
| 144     |        | 3710      | Consommations propres                     |         | 4      | 30        |        | CHF        |                     |                  |                 |              |
| 145     |        | 3800      | Déductions sur ventes                     |         | 4      | 30        |        | CHF        |                     |                  |                 |              |
| 146     |        | 3805      | Pertes sur clients, variation du ducroire |         | 4      | 30        |        | CHF        |                     |                  |                 |              |

Compte '3000 Produits étrangers - pro' est ajouté au compte '30 Chiffre d'affaires net résu'

4  
EUR

Total Produits  
Euro

Info

Messages

## Explication des colonnes de la Comptabilité multidevise

### Devise

Insérez le sigle de la devise du compte. Pour les comptes en devise étrangère, le sigle doit être présent aussi dans le tableau Changes.

### Ouverture Devise

Pour chaque compte il faut insérer le solde initial, que ce soit un pour un compte en devise de base que pour un compte en devise étrangère.

### Ouverture (devise de base)

- Colonne protégée utilisée par le programme.
- Le solde initial de la devise de base est calculé par le programme.
- Pour les comptes en devise de base, le solde d'ouverture est celui de la colonne Ouverture devise.
- Pour les comptes en devise étrangère, le solde présent dans la colonne Ouverture devise est reporté ici, converti selon le taux de change en vigueur dans le tableau de changes, dans la ligne sans date, colonne Ouverture.

### Solde devise

- Colonne protégée utilisée par le programme.
- Le solde provient du solde d'ouverture et de l'importation des écritures en devise de base et étrangères; pour les comptes en devise étrangère, le solde est converti en devise de base selon les taux de change en vigueurs dans le tableaux **Changes**.

### Solde

- Colonne protégée utilisée par le programme.
- Le solde est calculé par le programme et est le résultat de la somme du solde d'ouverture (pour les comptes en devise étrangère c'est le solde converti en devise de base) et de l'importation des écritures en devise de base et devise étrangère (montants convertis selon un taux de change, présent dans le tableau Changes).

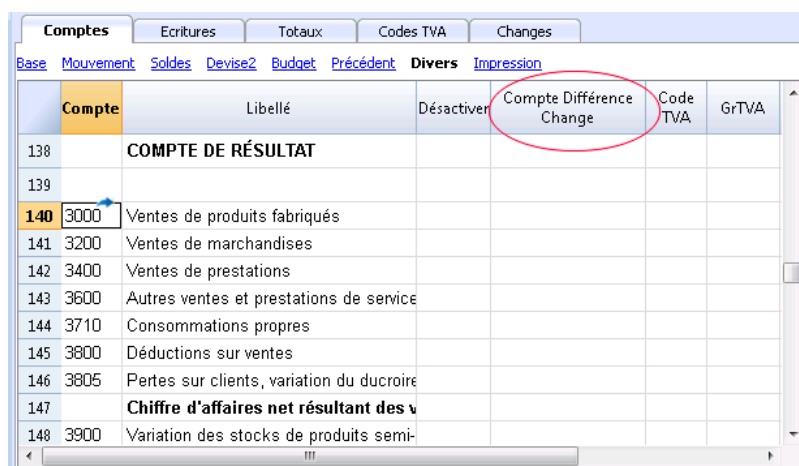
### Solde calculé

- Colonne protégée utilisée par le programme
- C'est le solde en devise du compte converti au taux de changes actuel (taux de changes du tableau Changes de la ligne sans date).
- Dans cette colonne, les soldes des comptes en devise, convertis en devise de base peuvent

différer de ceux de la colonne Solde, en raison des différences de change.

## Compte différence change

- Sont visibles dans la **vue Divers**
- Dans cette colonne, pour un compte déterminé, vous pouvez insérer un compte gain et perte de changes.
- Le compte indiqué sera utilisé par la procédure [Créer des écritures différences de change](#) au lieu des comptes gain et perte de changes, définis dans les [propriétés fichier](#) (devises étrangères).
- Dans la colonne **Comptes différence change**, vous pouvez préciser:
  - **"0,0"** Ce qui signifie que pour ce compte il n'est pas nécessaire de calculer la différence du change.
  - Deux comptes séparés d'un point virgule, "Compte perte de change; Compte Gain de change", par exemple: "6949;6999"  
S'il y a une perte, le premier compte sera alors utilisé, en revanche, s'il y a un gain, ce sera la deuxième qui sera utilisé.
  - **"Un compte seul", par exemple: "6949"**  
Ce compte sera toujours utilisé qu'il y ait perte ou gain de change.



| Compte | Libellé                                        | Désactiver | Compte Différence Change | Code TVA | GrTVA |
|--------|------------------------------------------------|------------|--------------------------|----------|-------|
| 138    | COMPTE DE RÉSULTAT                             |            |                          |          |       |
| 139    |                                                |            |                          |          |       |
| 140    | 3000 Ventes de produits fabriqués              |            |                          |          |       |
| 141    | 3200 Ventes de marchandises                    |            |                          |          |       |
| 142    | 3400 Ventes de prestations                     |            |                          |          |       |
| 143    | 3600 Autres ventes et prestations de service   |            |                          |          |       |
| 144    | 3710 Consommations propres                     |            |                          |          |       |
| 145    | 3800 Déductions sur ventes                     |            |                          |          |       |
| 146    | 3805 Pertes sur clients, variation du ducroire |            |                          |          |       |
| 147    | Chiffre d'affaires net résultant des v         |            |                          |          |       |
| 148    | 3900 Variation des stocks de produits semi-    |            |                          |          |       |

## Les soldes d'ouverture

- Avant d'insérer les soldes d'ouverture, il faut indiquer le change d'ouverture pour les différentes devises dans le tableau Changes.  
Le change d'ouverture est celui indiqué dans la colonne Change Ouverture dans la ligne de change sans date.  
Les changes d'ouverture doivent être égaux à ceux de la clôture de l'année précédente. Voir [Différences dans les Soldes d'Ouvertures](#).
- Les soldes d'ouverture doivent être insérés dans le tableau **Comptes**, colonne **Ouverture Devise**, vue **Base**, pour ceux qui se réfèrent à la devise de base ainsi que pour ceux en devise étrangère.
- La colonne **Ouverture** (devise de base) est protégée. Le programme calcule automatiquement la contrevaletur en devise de base selon le change d'ouverture indiqué dans le tableau Changes.
- Les soldes en crédit (passifs) doivent être insérés avec le signe moins (-) devant le montant.
- Les soldes d'ouverture des actifs et des passifs doivent être en équilibre. Il est conseillé de consulter la leçon suivante: [Contrôler la comptabilité](#)



## Comptes gain et perte de change

Dans le plan comptable, il faut insérer les comptes prédéfinis pour le gain (bénéfice) et la perte de change, qui seront ensuite indiqués dans les [Propriétés fichier](#).

Les comptes pour les différences de change doivent contenir la BClasse 3 (Charges - pertes de change) ou 4 (Produits - gains de change).

## Réévaluation des comptes et changes historiques

Les taux de change varient constamment. La contre-valeur effective du solde en devise varie donc selon la variation des changes.

La contre-valeur d'un compte en devise étrangère est calculée selon le change d'ouverture et les changes indiqués dans les écritures. Afin de faire correspondre cette valeur à la contre-valeur du change actuel, il faut réévaluer ce compte. Cette réévaluation s'effectue à l'aide du [calcul des différences de change](#). Avec le calcul automatique des différences de change, le programme insère un montant en devise de base (différence de change) de façon à ce que le solde en devise de base soit égal à la contre-valeur (colonne solde calculé).

Cette opération d'alignement s'effectue à la fin de l'année, avant de clôturer la comptabilité ou lorsque l'on désire imprimer un bilan contenant des valeurs de change qui correspondent à la réalité actuelle. Voir la commande [Différences de change](#).

Il existe des comptes (par exemple, en relation avec des investissements ou des participations) pour lesquels on utilise un taux de change dit "historique". Par change historique, on veut indiquer un change qui ne varie pas dans le temps.

Pour obtenir des taux de change qui ne varient pas, il y a deux méthodes possibles:

- créez un sigle de devise supplémentaire (par exemple USD2) dans le tableau Changes, à laquelle on attribuera toujours le même taux de change
  - Dans la description devise, indiquez qu'il s'agit d'un taux de change historique et, par conséquent, aussi dans les écritures correspondantes à ce compte.
  - Pour tout nouveau compte avec un taux de change historique différent, créez à nouveau un sigle supplémentaire de devise.  
Vous pouvez créer autant de sigles que nécessaires pour les différents comptes avec changes historiques.
  - Modifiez le taux de change du compte historique s'il y a d'autres achats ou vente nécessitant une adaptation de la valeur, en créant en même temps une écriture pour le gain ou la perte de change.
- Insérez les soldes d'ouverture comme des [écritures d'ouverture](#)
  - Au lieu d'utiliser la colonne soldes d'ouverture, les soldes d'ouverture sont insérés comme des écritures. Vous pouvez attribuer, ainsi, le taux de change d'ouverture que vous désirez.
  - Dans la colonne **Compte Différence Change** insérez la valeur "0;0" qui indique que le compte ne doit pas être réévalué.

## Totaux groupes en devise étrangère

La colonne Montant en devise n'a, habituellement, pas de totaux, vu qu'il n'y a pas d'utilité de

totaliser des valeurs en devises différentes.

Si vous avez un groupe qui regroupe seulement des comptes qui ont la même devise spécifique, vous pouvez insérer le sigle de cette devise au niveau de groupe et, dans le tableau Comptes, le programme totalisera ces montants. S'il y a des comptes avec les sigles de devise différents, aucun montant ne sera affiché (le programme ne signale pas d'erreur non plus).

## Différences dans les soldes d'ouverture

Quand, dans l'année précédente, les différences de changes n'ont pas été calculées, le programme signale dans la nouvelle année une différence dans les soldes initiaux.

| Comptes                                                                               |         |        |        |                                         |         |     |        |                  |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|-----------------------------------------|---------|-----|--------|------------------|---------------|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA    Changes                                           |         |        |        |                                         |         |     |        |                  |               |
| Base    Mouvement    Soldes    Devise2    Budget    Précédent    Divers    Impression |         |        |        |                                         |         |     |        |                  |               |
|                                                                                       | Section | Groupe | Compte | Libellé                                 | BClasse | Gr  | Devise | Ouverture Devise | Ouverture CHF |
| 228                                                                                   |         | 89     |        | Impôts directs                          |         | E7  |        |                  |               |
| 229                                                                                   |         |        |        |                                         |         |     |        |                  |               |
| 230                                                                                   |         | E7     |        | Résultat de l'exercice                  |         | 297 |        |                  |               |
| 231                                                                                   |         |        |        |                                         |         |     |        |                  |               |
| 232                                                                                   |         | 00     |        | Différence doit être = 0 (cellule vide) |         |     |        |                  | -85.00        |
| 233                                                                                   |         |        |        |                                         |         |     |        |                  |               |

Différence soldes initiaux (doit être = 0) -85.00

Pour remédier à ce problème, il y a deux solutions possibles:

Si l'année comptable précédente n'a pas encore été révisée, on peut calculer les différences de change dans l'année précédente:

- Insérez dans le tableau **Changes**, colonne **Change**, les changes officiels au 31.12
- Activez, à partir du menu **Compta2**, la commande **Créer écritures différences de change**.
- Ouvrez le fichier de la nouvelle année et mettez à jour les soldes d'ouverture

Si l'année précédente a été clôturée et révisonnée, il faut effectuer un rajustement des soldes d'ouverture dans la nouvelle année:

- Ouvrez le fichier de l'année nouvelle
- Insérez dans les actifs ou les passifs (tableau Comptes) selon le cas, un nouveau compte **Différences de change non enregistrées**, ou enregistrer le montant dans le compte **1090 Compte d'attente en monnaie** (comme dans l'exemple ci dessous)
- Dans la colonne **Ouverture Devise** insérez le montant correspondant à la différence de change

| Comptes                                                          |         |        |        |                                         |         |     |               |           |  |
|------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|-----------------------------------------|---------|-----|---------------|-----------|--|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA                                 |         |        |        |                                         |         |     |               |           |  |
| Base    Mouvement    Budget    Précédent    Divers    Impression |         |        |        |                                         |         |     |               |           |  |
|                                                                  | Section | Groupe | Compte | Libellé                                 | BClasse | Gr  | Ouverture CHF | Solde CHF |  |
| 10                                                               |         | 106    |        | Avoirs à court terme cotés en bourse    |         | 10  | 5'000.00      | 5'000.00  |  |
| 11                                                               |         |        |        |                                         |         |     |               |           |  |
| 12                                                               |         |        | 1090   | Compte d'attente en monnaie             | 1       | 109 | 85.00         | 85.00     |  |
| 13                                                               |         |        | 1091   | Compte d'attente salaires               | 1       | 109 |               |           |  |
| 14                                                               |         |        | 1099   | Compte de passage pour éclaircissements | 1       | 109 |               |           |  |
| 15                                                               |         | 109    |        | Comptes de transit et d'attente         |         | 10  | 85.00         | 85.00     |  |
| 16                                                               |         |        |        |                                         |         |     |               |           |  |

- Au 01.01, avec une écriture (Tableau Ecritures) on procède à mettre le compte Différence de change à zéro, (dans l'exemple il s'agit d'une perte dans le change), en utilisant le compte inséré ou le compte 1090 et comme contrepartie le compte relatif au différences de change (Bénéfices ou pertes de change), présent dans le compte de résultat.

| Comptes |            | Ecritures    |                                                    | Totaux    | Codes TVA | 1090 Compte d'attente en monnaie |          |       |
|---------|------------|--------------|----------------------------------------------------|-----------|-----------|----------------------------------|----------|-------|
| Base    |            | TVA complète | Centres de coût                                    | Echéances | Bloquer   |                                  |          |       |
|         | Date       | Pièce        | Libellé                                            | CtDébit   | CtCrédit  | Montant CHF                      | Cod. TVA | % TVA |
| 1       | 01.01.2015 | 12           | Différence de change non calculée année précédente | 6949      | 1090      | 85.00                            |          |       |
| 2       |            |              |                                                    |           |           |                                  |          |       |
| 3       |            |              |                                                    |           |           |                                  |          |       |

Touche F6 = Echange compte crédit/débit

|      |                             |        |       |
|------|-----------------------------|--------|-------|
| 6949 | Perte de change             | 85.00  | 85.00 |
| 1090 | Compte d'attente en monnaie | -85.00 |       |

Info

Messages

Après l'écriture de redressement des différences de change, le compte utilisé doit contenir le solde 0, ou égal à un montant correspondant au solde précédant l'écriture des différences de changes.

Dans le cas où il s'agirait d'un gain de change, le montant de la différence doit être inséré dans un compte des passifs, ou dans les actifs, mais avec le signe moins (-) précédant le montant.

Comptes

Ecritures

Totaux

Codes TVA

1090 Compte d'attente en monnaie

Base

TVA

Centres de coût

Echéances

## Tableau Changes

Avant de commencer d'enregistrer des opérations multidevises, il faut d'abord spécifier les paramètres des devises utilisées pour la comptabilité, dans le tableau Changes.

| Comptes |            | Ecritures         |        | Totaux    |      | Codes TVA |          | Changes           |     |     |          |
|---------|------------|-------------------|--------|-----------|------|-----------|----------|-------------------|-----|-----|----------|
| Base    |            | Archive           |        | Complet   |      |           |          |                   |     |     |          |
|         | Date       | Dev.<br>Référence | Devise | Libellé   | Fixe | Mult.     | Change   | Change<br>Ouvert. | Min | Max | Décimale |
| 1       |            | CHF               | EUR    | Euro      |      | -1.00     | 1.200000 | 1.200000          |     |     |          |
| 2       |            | CHF               | USD    | US Dollar |      | -1.00     | 0.974460 | 0.939590          |     |     |          |
| 3       | 15.01.2018 | CHF               | EUR    |           |      | -1.00     | 1.231550 |                   |     |     |          |
| 4       | 15.01.2018 | CHF               | USD    |           |      | -1.00     | 0.900800 |                   |     |     |          |
| 5       | 15.02.2018 | CHF               | EUR    |           |      | -1.00     | 1.061590 |                   |     |     |          |
| 6       | 03.03.2018 | CHF               | USD    |           |      | -1.00     | 0.930940 |                   |     |     |          |
| 7       |            |                   |        |           |      |           |          |                   |     |     |          |
| 8       |            |                   |        |           |      |           |          |                   |     |     |          |

## Colonnes du tableau Changes

Les colonnes sont visibles dans la Vue Complète.

### Date

La date du change.

- **Ligne change sans date.** Taux de change actuel et d'ouverture  
Pour chaque devise étrangère utilisée, il faut absolument avoir une ligne avec le taux de change et sans date
  - **Change.**  
C'est celui qui est considéré le plus récent et aussi celui de la clôture.  
Il est utilisé pour le calcul de la colonne soldes calculée dans le tableau des comptes et toujours si il n'y a pas de taux de change historique.
  - **Change ouverture**  
Est utilisé pour convertir le montant d'ouverture de la devise étrangère en celui de l'ouverture de la devise de base de la comptabilité.
- **Lignes avec dates (taux de change historiques).**  
Dans les cas indiqués ci-dessous le programme choisit le taux de change avec une date égale ou inférieure la plus proche de la date de la ligne d'écriture.
  - Quand l'on insère des écritures, si un compte historique existe, le programme le propose et l'utilise comme taux de change prédéfini.
  - Quand l'on crée des [différences de change](#) et qu'il est précisé qu'il faut utiliser le taux de change historique.
  - Dans les lignes avec date, le taux de change d'ouverture n'est pas utilisé.

## Devise de référence

La devise de départ pour le change (le CHF dans l'exemple).

## Devise

C'est la devise de destination, celle dans laquelle la valeur de la devise de référence est convertie.

## Libellé

Un texte pour spécifier précisément de quelle devise étrangère il s'agit.

## Fixe

Vrai ou faux. S'il s'agit d'un taux de change fixe, insérer **Oui** dans la colonne; dans ce cas, le taux change utilisé est précisé dans la colonne **Change**.

## Mult.

Le multiplicateur est normalement de 1, 100 ou 1000 et sert à obtenir le change effectif. Comme certaines devises valent peu à l'unité et pour ne pas insérer des changes avec de nombreux zéros, on utilise le multiplicateur.

Le multiplicateur peut aussi être spécifié en négatif (-1). Dans ce cas, le programme utilise le taux de change à l'inverse et raisonne comme si les devises saisies dans les colonnes **Devise de référence** et **Devise** étaient inversées. **Ne modifiez pas le multiplicateur** s'il y a déjà des écritures insérées avec la même devise, autrement le programme signalera des erreurs dans les écritures, attribuables aux changes erronés.

## Change

Le change actuel ou de clôture de la devise par rapport à la devise de référence.

Celui-ci sert aussi à calculer les différences de change. Avant de calculer les différences de change ou de clôturer la comptabilité, il faut mettre à jour la valeur en insérant la change de clôture.

Le change et le multiplicateur sont appliqués selon les formules suivantes:

- Avec multiplicateur > 0  
 $\text{Montant Devise} = \text{Montant Dev. Référence} * (\text{change} / |\text{mult.}|)$
- Avec multiplicateur < 0  
 $\text{Montant Dev. Référence} = \text{Montant Devise} * (\text{change} / |\text{mult.}|)$

## Change d'ouverture

Le taux de change au moment de l'ouverture. À indiquer uniquement dans la ligne sans date.

- Il est utilisé pour convertir le montant d'ouverture de la devise étrangère en montant d'ouverture de la devise de base de la comptabilité.
- Doit correspondre au change de clôture de l'année précédente.  
Si les taux de clôture ne sont pas égaux à ceux de l'ouverture le total des actifs et passifs pourrait être différent, veuillez consulter la page [Différences dans les soldes d'ouverture](#).
- Le change d'ouverture ne doit jamais être changé au cours de l'année, sinon des différences de change dans le total des soldes d'ouverture seront créées.
- Quand on passe à une nouvelle année ou quand on reprend les soldes d'ouverture, le programme définit le taux de change d'ouverture avec la valeur contenue dans la colonne Change (ligne sans date) de la comptabilité de l'année précédente.

## Minimum

Le taux de change minimum accepté. Si dans les écritures un taux de change inférieur est utilisé, un avertissement apparaît.

## Maximum

Le taux de change maximum accepté. Si dans les écritures un taux de change supérieur est utilisé, un avertissement apparaît.

## Décimales

Le nombre de décimales avec lequel les montants pour cette devise sont arrondis.

## Modifications dans le tableau Changes

Les changes insérés dans les écritures sont autonomes et indépendants du change indiqué dans le tableau Changes. Si l'on modifie un change dans le tableau Changes, il n'y aura pas de répercussions dans les écritures insérées précédemment.

En revanche, les modifications suivantes ont des répercussions :

- Modification du change d'ouverture  
La prochaine fois qu'un recalcul de la comptabilité sera effectué, le solde en devise de base des comptes sera recalculé avec le nouveau taux de change.  
Attention donc lorsque vous modifiez les taux de changes d'ouverture une fois que les soldes initiaux ont été insérés.
- Si vous apportez une modification dans les changes d'ouverture et qu'il y a des soldes

d'ouverture, il sera important d'effectuer un recalcul de la comptabilité.

- Modification du multiplicateur
  - Si le multiplicateur d'une devise, déjà utilisée dans le tableau Écritures, est modifié, le programme donne un avertissement dès qu'un recalcul de la comptabilité est effectué ou lorsque vous passez à la ligne d'écriture.  
Il faudra à nouveau insérer le montant de l'écriture et le montant correct dans la devise de base.
  - Quand on recalcule la comptabilité, les soldes d'ouverture seront aussi recalculés dans la devise de base.

## Changes directs et indirects

- Les **changes directs** sont ceux où on indique la devise de base et la devise étrangère sur la même ligne.  
Dans l'exemple ci-dessous, voici les changes directs USD->EUR et USD-TRL.
- Les **changes indirects** sont ceux où un échange direct entre deux devises n'est pas spécifié (non recommandé)  
Le change est déduit par le programme sur la base d'autres combinaisons de devises insérées  
Dans l'exemple, le change EUR ->TRL n'a pas été défini, et le programme s'appuie sur la combinaison du change USD-EUR et USD-TRL.

Le programme supporte les changes indirects. Toutefois, nous vous recommandons **d'utiliser seulement des changes directs**. Si possible, il faut éviter d'utiliser des comptes où le change entre la devise de base et la devise du compte n'a pas été spécifié de façon directe.

Avec les changes indirects, il est possible que le change appliqué ne soit pas toujours clair.

| Dev.Référence | Devise | Libellé                                 | Mult.                   | Change   | Change Ouvert. |
|---------------|--------|-----------------------------------------|-------------------------|----------|----------------|
| 1             |        | Exemples de changes directs et inverses |                         |          |                |
| 2             | USD    | EUR                                     | 1 USD == 0.758000 €     | 1.00     | 0.758000       |
| 3             | USD    | EUR                                     | 1 € == 1.320300 USD     | -1.00    | 1.320300       |
| 4             |        |                                         |                         |          |                |
| 5             |        | Exemples avec multiplicateur            |                         |          |                |
| 6             | USD    | TRL                                     | 1 USD == 670,800 TRL    | 1.00     | 670800.000000  |
| 7             | USD    | TRL                                     | 1000 TRL == 0.00149 USD | -1000.00 | 0.001490       |

## Taux de change historique

Comme indiqué dessus, si un taux de change a une date, le programme le considère comme un change historique. Le programme choisit le taux de change avec une date égale ou inférieure la plus proche de la date de la ligne d'écriture, dans les cas suivants:

- Quand l'on insère des écritures, si un compte historique existe, le programme le propose et l'utilise comme taux de change prédéfini.
- Quand l'on crée des [différences de change](#) et qu'il est précisé qu'il faut utiliser le taux de change historique.
- Dans les lignes avec date, le taux de change d'ouverture n'est pas utilisé.

| Comptes |            | Ecritures         |        | Totaux    |      | Codes TVA |          | Changes           |     |     |          |
|---------|------------|-------------------|--------|-----------|------|-----------|----------|-------------------|-----|-----|----------|
| Base    |            | Archive           |        | Complet   |      |           |          |                   |     |     |          |
|         | Date       | Dev.<br>Référence | Devise | Libellé   | Fixe | Mult.     | Change   | Change<br>Ouvert. | Min | Max | Décimale |
| 1       |            | CHF               | EUR    | Euro      |      | -1.00     | 1.200000 | 1.200000          |     |     |          |
| 2       |            | CHF               | USD    | US Dollar |      | -1.00     | 0.974460 | 0.939590          |     |     |          |
| 3       | 15.01.2018 | CHF               | EUR    |           |      | -1.00     | 1.231550 |                   |     |     |          |
| 4       | 15.01.2018 | CHF               | USD    |           |      | -1.00     | 0.900800 |                   |     |     |          |
| 5       | 15.02.2018 | CHF               | EUR    |           |      | -1.00     | 1.061590 |                   |     |     |          |
| 6       | 03.03.2018 | CHF               | USD    |           |      | -1.00     | 0.930940 |                   |     |     |          |
| 7       |            |                   |        |           |      |           |          |                   |     |     |          |
| 8       |            |                   |        |           |      |           |          |                   |     |     |          |

Il est possible d'importer des taux de change à partir d'un autre fichier .ac2 ou copier / coller des taux de change historiques à partir d'Excel par exemple.

Si on importe plusieurs taux de change historiques à la fin de la période comptable, c'est-à-dire lorsque on a déjà effectué des mouvements comptables, pour s'assurer que le programme utilise les taux de change importés au lieu de ceux des mouvements comptable enregistrés, il faut supprimer manuellement les taux de change (colonne **Change**, tableau **Enregistrements** ).

## Changes incompatibles à partir de versions précédentes

Quand la devise de base est insérée comme devise de référence, les changes avec un multiplicateur plus grand que 1 peuvent présenter des différences de calcul entre Banana 9 et les versions précédentes. Dans ces cas rares, en ouvrant un fichier comptable d'une version précédente, un message est affiché et le fichier est ouvert en lecture seule.

Pour obtenir les mêmes montants, il faut corriger le multiplicateur et le taux de change comme suit :

- Ouvrir le fichier en Banana 9 et confirmer le message
- Recontrôler la comptabilité (Maj + F9)
- Les messages "Multiplicateur de l'écriture n'est pas celui du tableau Changes" peuvent être ignorés
- Vérifier si les soldes et le résultat d'exercice ne présentent pas des différences comparés à ceux affichés dans les versions précédentes. Si il n'y a pas de différences, il suffit d'enregistrer la comptabilité sous un nouveau nom; sinon, il est nécessaire de poursuivre avec les étapes suivantes:
- Dans le tableau Changes, pour les changes avec un multiplicateur plus grand que 1, corriger le change en le multipliant par la valeur du multiplicateur et définir le multiplicateur à 1. Par exemple, si nous avons un multiplicateur de 100 et un change de 0.9944608, corriger le change en 99.44608 et le multiplicateur en 1
- Recontrôler la comptabilité (Maj + F9)
- Les messages "Multiplicateur de l'écriture n'est pas celui du tableau Changes" peuvent être ignorés, ou ils peuvent être supprimés en cliquant dans la ligne d'écriture correspondante sur le montant en devise de base et en pressant F6
- Vérifier si les soldes et le résultat d'exercice correspondent avec ceux affichés dans les versions précédentes.
- Enregistrer le fichier sous un nouveau nom
- Maintenant vous pouvez définir les changes et le multiplicateur dans le format désiré, inverse ou direct, avec ou sans multiplicateur, en vérifiant après chaque modification le solde et le résultat d'exercice.

## Écritures

En ce qui concerne les changes, le multiplicateur et les changes historiques, nous faisons référence à la page [Tableau Changes](#).

## Explication des colonnes

Dans le tableau Écritures de la Comptabilité Multidevise, il y a les colonnes supplémentaires suivantes:

- **Mont. Devise**

Le montant dans la devise spécifiée dans la colonne sigle devise.

Ce montant est utilisé par le programme pour mettre à jour le solde en devise du compte relatif.

- **Devise**

Le sigle de la devise à laquelle le montant fait référence.

Le sigle devise doit correspondre à la devise de base, spécifié dans les Propriétés fichier, ou le sigle de la devise d'un compte indiqué dans les colonnes Débit ou Crédit.

On peut également utiliser une devise différente, à condition que le compte Débit et le compte Crédit indiqués soient des comptes en devise de base. Dans ce cas, le montant en devise est utilisé comme référence, mais ne sera pas utilisé au niveau comptable.

- **Change**

Sert à convertir le montant de la devise étrangère dans l'équivalent de la devise de base.

- **Montant en devise de base**

Le montant de l'écriture exprimé en devise de base.

Ce montant est utilisé par le programme pour mettre à jour le solde en devise de base du compte relatif.

- **Multiplicateur de change**

Normalement non visible dans cette vue, cette valeur est multipliée avec le change.

## Types d'écritures

| Comptes                             |            |       | Ecritures                                       |         | Totaux   |             | Changes |         |                 |  |           |  |         |  |
|-------------------------------------|------------|-------|-------------------------------------------------|---------|----------|-------------|---------|---------|-----------------|--|-----------|--|---------|--|
| Base                                |            |       |                                                 |         |          |             |         |         | Centres de coût |  | Echéances |  | Bloquer |  |
|                                     | Date       | Pièce | Libellé                                         | CtDébit | CtCrédit | Mont.Devise | Devise  | Change  | Montant CHF     |  |           |  |         |  |
| 1                                   | 03.01.2017 | 1     | Facture nr. 170 à client Rémond                 | 1100    | 3200     | 500.00      | CHF     | 1.00000 | 500.00          |  |           |  |         |  |
| 2                                   | 03.01.2017 | 2     | Matériel de bureau                              | 6500    | 1000     | 15.00       | EUR     | 1.20092 | 18.01           |  |           |  |         |  |
| 3                                   | 03.01.2017 | 3     | Opération de change CHF/USD                     | 1000    | 1025     | 100.00      | USD     | 0.95384 | 95.38           |  |           |  |         |  |
| 4                                   | 03.01.2017 | 4     | Versement du compte USD1 à compte USD2          | 1030    | 1025     | 1 000.00    | USD     | 0.95384 | 953.84          |  |           |  |         |  |
| 5                                   | 03.01.2017 | 5     | Versement du compte USD à compte EUR            | 1024    |          | 1 000.00    | EUR     | 1.20092 | 1 200.92        |  |           |  |         |  |
| 6                                   | 03.01.2017 | 5     | Versement du compte USD à compte EUR            |         | 1025     | 1 259.04    | USD     | 0.95384 | 1 200.92        |  |           |  |         |  |
| 7                                   | 31.12.2017 | 6     | Perte de change Compte courant bancaire EUR     | 6842    | 1024     |             | CHF     |         | 7.92            |  |           |  |         |  |
| 8                                   | 31.12.2017 | 6     | Bénéfice de change Compte courant bancaire USD  | 1025    | 3500     |             | CHF     |         | 42.74           |  |           |  |         |  |
| 9                                   | 31.12.2017 | 6     | Bénéfice de change Compte courant bancaire USD2 | 1030    | 3500     |             | CHF     |         | 71.25           |  |           |  |         |  |
| 10                                  | 31.12.2017 | 6     | Perte de change Société 1                       | 6842    | CL.101   |             | CHF     |         | 4.75            |  |           |  |         |  |
| 11                                  | 31.12.2017 | 6     | Bénéfice de change Société 1                    | CR.101  | 3500     |             | CHF     |         | 7.92            |  |           |  |         |  |
| 12                                  | 31.12.2017 | 6     | Bénéfice de change Société 2                    | CR.102  | 3500     |             | CHF     |         | 4.75            |  |           |  |         |  |
| *                                   |            |       |                                                 |         |          |             |         |         |                 |  |           |  |         |  |
| Touche F6 = augmente date d'un jour |            |       |                                                 |         |          |             |         |         |                 |  |           |  |         |  |
| 6500                                |            |       | Matériel de bureau                              | 18.01   | 18.01    |             | CHF     |         |                 |  |           |  |         |  |
| 1000                                |            |       | Caisse                                          | -18.01  | 1 077.37 |             | CHF     |         |                 |  |           |  |         |  |
| Info                                |            |       | Messages                                        |         |          |             |         |         |                 |  |           |  |         |  |

## Attention

Tous les montants, ceux en devise de base ainsi que ceux en devise étrangère, doivent toujours être



insérés dans la colonne **Mont. Devise.**

Pour chaque écriture il y a deux comptes (compte débit et compte crédit). Dans chaque ligne d'écriture, le programme permet d'avoir seulement **une** devise étrangère. On peut donc avoir les combinaisons directes suivantes:

- **Ecriture entre deux comptes en devise de base avec montants en devise de base** (image ligne Pièce 1)

La devise du compte débit et du compte crédit sont dans le devise de base

- **Ecriture entre deux comptes en devise de base avec montants en devise étrangère** (Pièce 2)

La devise du compte débit et du compte crédit sont dans le devise de base, mais le sigle de la devise (colonne Devise) et le montant indiqué dans la ligne d'écriture ne sont pas en devise de base mais en devise étrangère.

Pour insérer la devise étrangère, il faut changer manuellement le sigle de la devise que le programme propose automatiquement.

Ceci est utile quand on va à l'étranger et on change de l'argent pour payer dans la devise locale. Dans ce cas, on n'a pas de compte spécifique dans la comptabilité.

Pour le calcul du solde (étant tous les deux en devise de base) seulement le montant de la colonne Devise de base est utilisé.

- **Ecriture entre un compte en devise étrangère et un compte en devise de base** (Pièce 3)

Le devise doit être celle du compte en devise étrangère.

Pour le calcul du solde du compte en devise étrangère, le programme utilise le montant en devise étrangère et pour le solde en devise de base, le programme utilise le montant en devise de base.

- **Ecriture entre deux comptes dans la même devise** (Pièce 4)

La devise doit être la même que celle des comptes utilisé.

- **Ecriture avec deux comptes contenant des devises étrangères différentes** (Doc 5)

Par exemple, la banque fait une opération de change entre deux devises étrangères.

Dans ce cas, il faut insérer l'écriture sur deux lignes.

Le montant en devise de base doit nécessairement être le même. Il est utile d'utiliser un change proche de la réalité afin de pouvoir éviter des différences de change excessives.

Afin d'obtenir des montants égaux en devise de base, il faut manuellement indiquer le montant en devise de base et laisser le programme calculer le change.

- **Ecritures différences de change**

Le but de cette écriture est de réaligner le solde du compte en devise de base avec la contrevaletur du compte en devise étrangère au change du jour.

Seulement le montant en devise de base, relatif au différence de change, est enregistré sur le compte en devise étrangère.

Elles sont générées automatiquement avec la commande Créer écritures différences de change.

- Pour les bénéfices de change, le compte à réévaluer est indiqué en débit et le compte Bénéfice de change en crédit.
- Pour les pertes de change, le compte à réévaluer est indiqué en crédit et le compte Perte de change en débit.
- Le montant en devise reste vide
- Le sigle de la devise est la devise de base
- Dans la colonne Montant devise de base, le montant de la réévaluation du compte (bénéfice ou perte) est indiqué.

## Etablir le change

C'est au comptable de décider quel est le change à utiliser pour chaque opération individuelle. Normalement, les règles suivantes s'appliquent:

- Pour les opérations usuelles, le change du jour est utilisé.
- Pour les opérations d'achat/vente de devises, les valeurs indiquées par le bureau de change ou par la banque sont utilisées.  
Dans le programme on indique d'abord le montant en devise et ensuite le montant en devise de base; le programme calcule le change. Le change indiqué par la banque pourrait être légèrement différent, car les banques indiquent un change arrondi avec peu de décimales.
- Si l'on fait plusieurs opérations avec le même taux de change, il est utile de mettre le change dans le tableau Changes à jour, comme ça le programme le reprend automatiquement.
- Pour des opérations étrangères soumises à la TVA, il se peut que l'autorité nationale prescrive un change standard. Le cas échéant, insérer ce change dans la colonne Change de l'écriture.
- Pour l'achat d'immobilier ou des titres, un change historique est utilisé. Dans ce cas, il faut, dans le tableau Changes, créer un sigle de devise (par exemple, USD1) avec un change historique, qui ne subit pas les fluctuations de change.  
On peut créer des sigles de devise pour autant de changes historiques que l'on veut.

## Ecritures avec TVA

Le compte TVA et le compte dont il faut déduire la TVA doivent être en devise de base. Il n'est pas possible d'utiliser un code TVA pour déduire la TVA d'un compte en devise étrangère. Pour enregistrer des opérations avec TVA qui ont comme contrepartie des comptes en devise étrangère, il faut utiliser deux lignes d'écritures:

- D'abord on enregistre le montant de l'achat sur un compte d'attente en devise de base, et on y insère le code TVA relatif.  
Le montant en devise de base doit être calculé selon les conditions de l'administration fiscale.
- Dans une deuxième ligne le compte d'attente est mis à zéro; comme contrepartie, on indique le compte en devise étrangère.  
Le montant utilisé pour cette écriture, en devise de base et en devise étrangère, doit être au net de la TVA. Naturellement, il faut utiliser le même taux de change que celui de l'écriture précédente.

Dans l'exemple, la devise de base est le CHF. L'achat dans l'exemple est d'ordre nationale, mais avec un paiement d'un compte en devise étrangère (EUR).

| Comptes                                 |               | Ecritures    |                             | Totaux          |           | Codes TVA |           | Changes   |          |             |          |       |       |                     |
|-----------------------------------------|---------------|--------------|-----------------------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-------------|----------|-------|-------|---------------------|
| Base                                    |               | TVA complète |                             | Centres de coût |           | Echéances |           | Bloquer   |          |             |          |       |       |                     |
|                                         | Date          | Pièce        | Libellé                     | CtDébit         | CtCrédit  | Mont.     | Devise    | Devis     | Change   | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | Jon.D | I.V.A. Comptab. CHF |
|                                         | 12.01.02.2017 | 10           | Achat ordinateur in Euro    | 1520            | 1090      | 1 200.00  | CHF       | 1.000000  | 1 200.00 | 180         | 8.00     |       |       | 88.89               |
| 13                                      | 01.02.2017    | 10           | Paiement facture ordinateur | 1090            | 1024      | 1 151.94  | EUR       | 1.041721  | 1 200.00 |             |          |       |       |                     |
| Touche F6 = Echange compte crédit/débit |               |              |                             |                 |           |           |           |           |          |             |          |       |       |                     |
| 1090 Compte d'attente en monnaie        |               |              |                             | 1 200.00        |           | CHF       |           |           |          |             |          |       |       |                     |
| 1024 Banque EUR                         |               |              |                             | -1 200.00       | -4 776.00 | EUR       | -1 151.94 | -4 283.88 |          |             |          |       |       |                     |
| Info                                    |               | Messages     |                             |                 |           |           |           |           |          |             |          |       |       |                     |

## Écritures avec TVA et devises étrangères

Dans les écritures avec des comptes en devises étrangères, il est possible d'enregistrer la TVA avec un montant brut (Type montant 0, TVA incluse).

Si vous saisissez des valeurs nettes (type montant 1, hors TVA), le programme indique une erreur qui, comme le calcul de la valeur brute, serait souvent erronée en raison de l'arrondi de la TVA et du taux de change.

Dans ces cas, il est recommandé de saisir la valeur brute. Voir aussi les [Explications de l'erreur](#) .

## Automatismes lors de l'insertion des écritures multidevise

Quand on insère une nouvelle écriture, il faut compléter les données dans les colonnes mentionnées.

Quand certaines valeurs de la ligne d'écriture sont modifiées, le programme complète l'écriture avec les valeurs prédéfinies. Si ces valeurs ne répondent pas aux exigences personnelles, celles-ci doivent être modifiées dans la ligne d'écriture.

La modification des valeurs du tableau Changes n'a pas de répercussions sur les lignes d'écritures qui sont déjà insérées. Donc, quand on modifie le change dans le tableau Changes, ceci n'aura aucune influence sur les lignes qui sont déjà insérées.

- Quand on insère le montant en devise et il y a au moins le compte débit ou le compte crédit, et il n'y a pas d'autres valeurs
  - Le sigle de devise est repris du compte utilisé, en donnant priorité au compte qui n'est pas en devise de base.
  - Le change, défini dans le tableau Changes, est repris selon la procédure suivante:
    - Le change historique avec une date précédente ou égale à celle de l'écriture est repris
    - Si aucun change historique est trouvé, le change de la ligne change-sans-date est repris.
  - Le multiplicateur, défini dans le tableau Changes est repris, ou '1' s'il s'agit de la devise de base.
  - Le montant en devise de base est calculé.
- Si l'on modifie le montant en devise (et s'il y a déjà d'autres valeurs)  
Le montant en devise de base est calculé avec le change existant.
- Si l'on modifie le sigle de la devise  
Le change avec le multiplicateur est repris et le montant en devise de base est calculé (comme ci-dessus).
- Si l'on modifie le change  
Le montant en devise de base est calculé en utilisant le change qui a été inséré.
- Si l'on modifie le montant en devise de base  
Le change est recalculé.

## Aide supplémentaire

- En pressant la touche F6 pendant que l'on se trouve sur la colonne Montant en devise, le programme réécrit toutes les valeurs avec la logique décrite auparavant, comme s'il n'y avait aucune valeur. Cette fonction est utile quand on change le compte Débit ou le compte Crédit.
- Smart fill colonne Change  
Le programme propose plusieurs changes, en les reprenant du tableau Changes ou des changes utilisés précédemment dans les écritures.

## Fenêtre Info

Dans la fenêtre info, le programme indique:

- D'éventuelles différences entre le total des mouvements débit et le montant des mouvements crédit en devise de base.
- Des indications en ce qui concerne l'usage de la touche F6.

Pour les comptes relatifs à la ligne d'écriture dans laquelle on se trouve:

- Numéro de compte
- Libellé du compte
- Montant de l'écriture sur le compte en devise de base
- Solde actuel du compte en devise de base
- Sigle de la devise du compte
- Montant de l'écriture sur le compte en devise du compte
- Solde actuel du compte en devise

## Écritures des soldes d'ouverture

Pour la comptabilité en multidevise, lorsque l'on insère des soldes d'ouverture dans le tableau Comptes, le programme convertit le montant en devise de base, utilisant le taux de change défini dans le tableau change, colonne Change d'ouverture.

Pour utiliser des [changes historiques dans les soldes d'ouverture](#), vous pouvez créer un autre sigle de devise ou bien créer des écritures dans le tableau écritures avec les soldes d'ouverture. De cette façon, vous pouvez utiliser des soldes différents pour les comptes.

- Insérez une écriture pour chaque compte avec solde d'ouverture, en indiquant la date de début de la comptabilité et le compte en débit et crédit.
- Dans la colonne PièceType insérez la valeur "01" pour indiquer que c'est une valeur d'ouverture.
  - Dans les calculs et les impressions de Banana, ce montant sera inséré comme solde d'ouverture.
  - L'écriture ne mettra cependant pas à jour la colonne solde d'ouverture dans le tableau comptes.

A considérer si vous désirez utiliser les écritures d'ouverture:

- Pour éviter la réévaluation des comptes au taux de change actuel, dans le tableau Compte, pour le compte qui ne doit pas être réévalué, insérez "0,0" dans la colonne [Compte différence change](#).
- Le programme permet d'insérer autant des soldes d'ouverture que d'écritures d'ouverture. Les deux montants seront considérés dans les calculs et s'il s'agit du même compte, ils seront additionnés.  
Il est toutefois conseillé d'utiliser les deux méthodes simultanément pour éviter des erreurs et des différences difficiles à retracer.
- Les écritures d'ouverture doivent être insérées manuellement.  
Les éventuelles différences de débit et crédit seront indiquées comme différence dans les écritures.

## Reprise données des versions précédentes

Dans la version 4 ou précédente, l'absence d'un sigle de devise dans le tableau Ecritures était interprétée comme une écriture en devise de base.

Dans la version 7, chaque écriture doit avoir son propre sigle de devise. Il faut donc, quand on passe de la version 4 à la version 7 compléter les écritures où le sigle de devise manque dans le fichier de comptabilité. Pour ce faire, une nouvelle colonne "Devise" doit être ajoutée au tableau **Ecritures** en exécutant la commande [Organiser colonnes](#) du menu **Données**.

## Différences de change

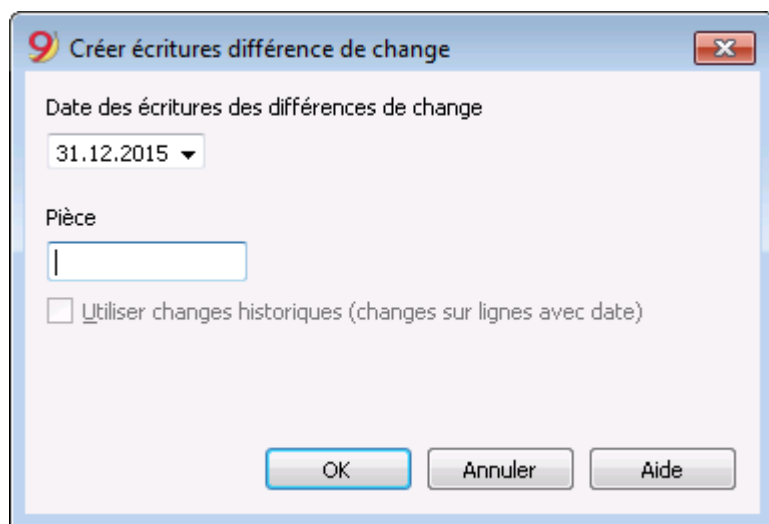
### Thème: Créer des écritures différences de change

Pour les aspects théoriques veuillez voir la rubrique [Réévaluations, différences de change](#) 

- Les écritures différences de change sont des écritures qui équilibrent le solde d'un compte en devise étrangère avec le solde calculé en devise de base de la comptabilité. Cela consiste en substance à réévaluer les valeurs de la devise de base, avec d'éventuels produits ou pertes dus aux fluctuations des taux de changes.
- Si ces différences de change ne sont pas écrites, lors du passage à l'année suivante il pourrait y avoir des [différences dans les soldes d'ouverture](#).
- Les écritures des différences de change peuvent être calculées à la clôture de la comptabilité ou pendant la période comptable (par exemple, à la fin d'un trimestre). Dans ce cas, les taux de change historiques seront utiles pour obtenir différents taux de change à des dates précises.
- Le programme calcule la différence de change sur la base des soldes à la date précisée. Il est donc possible de calculer la différence de change à une certaine date, même si d'autres écritures, successives à la date indiquée, ont été insérées.
- Pour de plus amples informations veuillez consulter aussi la page [Différence de changes pas enregistrées](#) 

### Dialogue: Calculer les différences de change

La commande **Créer écritures différences de change...** à partir du menu **Compta2**, calcule les appréciations et les dépréciations pour les comptes en devises étrangères.



### Date des écritures des différences de change

Le programme peut calculer la différence de change à une date même s'il existe des enregistrements après cette date.

- Insérez la date pour écrire les différences de change.
  - Le programme propose, comme date, la date finale du mois courant, relative à la dernière écriture insérée.
  - S'il se trouve des écritures différences de change pour la même date, le programme demande si on veut les substituer.

Le programme prend en considération les écritures différences de change existantes seulement si la date, la pièce, la description, les comptes et la devise sont égaux et ne contiennent pas de montant dans la devise du compte.

## Numéro de la Pièce

Insérez le numéro de la pièce (qui sera utilisé pour compléter la colonne Doc) pour les écritures des différences de change créées.

## Utilisez changes historiques (changes sur lignes avec date)

- Utilisez des changes historiques **non activés**
  - Si dans le tableau Changes, ne se trouvent pas les changes historiques (avec dates), cette option n'est pas activée.
  - Le [Change du Tableau Change](#) des lignes qui n'ont pas de date sera utilisé.
  - Pour les différences de change à la clôture de la comptabilité il est préférable que cette option ne soit pas activée.  
Si vous utilisez des changes pour la clôture il faudra alors faire attention à ce que le change historique utilisé pour la clôture soit égal au change actuel.
- Utilisez des changes historiques **activés**
  - Le programme indique la date de la [Ligne Change trouvée dans le tableau changes](#) qui sera utilisée pour le calcul des différence de change.  
C'est le taux de change du tableau changes contenant la même date ou une date qui précède la date indiquée.  
De cette manière vous pouvez voir si il y a un taux de change pour la date indiquée.
  - Pour les différences de change à la fin de la période comptable, il est préférable de ne pas activer cette option.
  - Lorsque vous enregistrez les différences de change à la clôture, le taux de change historique utilisé doit être identique au taux de change actuel, sinon, vous recevez un message d'erreur pour les différences de change non enregistrés, même si elles ont été enregistrées..

## Valeurs utilisées pour la création des écritures

Pour de plus amples explications, nous renvoyons l'utilisateur à la page [Ecritures comptabilité multidevises](#).

## Montant des écritures

- Des écritures différences de change sont créées uniquement pour les comptes en devise étrangère qui, à la date spécifiée, contiennent un solde en devise de base différent par rapport à celui qui a été calculé.
- Come montant en devise de base on utilise la différence entre le solde du compte en devise base et le solde du compte en devise étrangère convertie en devise de base.

## Solde du compte

Pour le calcul de la différence du change il faut utiliser les soldes en devise du compte et en devise de base à la date spécifiée.

## Comptes bénéfices et pertes de change ou suppression du calcul différences de changes

Comment les comptes bénéfices et de pertes de change sont utilisés. En ordre de priorité:

1. Les comptes spécifiés indiqués dans la [colonne prévue du plan comptable](#) ou la valeur qui indique que pour le compte il ne doit pas y avoir de calcul de différences de changes.
2. Les comptes bénéfices ou perte de change indiqués dans les [propriétés du fichier \(multidevise\)](#)

## Position insertion des lignes

Lorsque l'on donne la commande et que l'on se retrouve dans le tableau des **Ecritures**, les lignes viennent s'insérer dans la position où se trouve le curseur.

Autrement elles s'insèrent à la fin ou à la position précédente si elles viennent remplacer celles déjà existantes.

## Avant d'utiliser la commande

1. Assurez-vous que dans les [Propriétés Fichier](#) du menu **Fichier**, section **Devise étrangère**, les comptes bénéfices et pertes de change sont mentionnés là où doivent être écrites les différences de change. Il est possible d'indiquer le même compte pour le compte bénéfices que pour le compte pertes de change.
2. Assurez-vous que les comptes en devise étrangère sont ajournés et que le solde en devise étrangère de ces comptes (p.ex. bancaires) corresponde au solde indiqué par la banque.
3. Mettez à jour les changes courants dans le tableau **Changes**.

Il faut indiquer les changes de clôture ou de fin de période dans les **lignes sans aucune date** dans la **colonne Changes** (ne pas modifier le change d'ouverture).

En effet, pour le calcul des différences de change, le programme utilise les changes des lignes sans date. Si les lignes sans date ne s'y trouvent pas, le programme signalera une erreur.

| Comptes    Ecritures    Totaux    Codes TVA <b>Changes</b> |            |                |        |           |      |       |          |                |     |     |          |
|------------------------------------------------------------|------------|----------------|--------|-----------|------|-------|----------|----------------|-----|-----|----------|
| Base    Archive <b>Complet</b>                             |            |                |        |           |      |       |          |                |     |     |          |
|                                                            | Date       | Dev. Référence | Devise | Libellé   | Fixe | Mult. | Change   | Change Ouvert. | Min | Max | Décimale |
| 1                                                          |            | CHF            | EUR    | Euro      |      | -1.00 | 1.200000 | 1.200000       |     |     |          |
| 2                                                          |            | CHF            | USD    | US Dollar |      | -1.00 | 0.974460 | 0.939590       |     |     |          |
| 3                                                          | 15.01.2015 | CHF            | EUR    |           |      | -1.00 | 1.231550 |                |     |     |          |
| 4                                                          | 15.01.2015 | CHF            | USD    |           |      | -1.00 | 0.900800 |                |     |     |          |
| 5                                                          | 15.02.2015 | CHF            | EUR    |           |      | -1.00 | 1.061590 |                |     |     |          |
| 6                                                          | 03.03.2015 | CHF            | USD    |           |      | -1.00 | 0.930940 |                |     |     |          |
| 7                                                          |            |                |        |           |      |       |          |                |     |     |          |
| 8                                                          |            |                |        |           |      |       |          |                |     |     |          |

Si le taux de change a une date, ce taux de change est utilisé pour compléter de nouvelles transactions

Info    Messages

## Changes d'ouverture de la nouvelle année

Pour faire en sorte que les soldes d'ouverture du nouvel an en devise de base correspondent exactement aux soldes de clôture de l'année précédente, les changes d'ouverture du nouvel an, indiqués dans la tableau **Changes**, doivent être identiques à ceux utilisés pour la clôture, ainsi:

- Les changes de clôture doivent être indiqués dans la colonne Changes des lignes sans date.
- Les changes d'ouverture doivent être indiqués dans la colonne Ouverture des lignes sans date.

La procédure de [création de nouvelle année ou de reprise des soldes de l'année précédente](#) copie les changes de clôture (colonne Change, lignes sans date) de l'année précédente dans le changes d'ouverture (Tableau **Changes**, colonne **Ouverture**, lignes sans date) du fichier de nouvelle année.

## Différences de change avec les centres de coûts

La commande **Créer Ecritures différences de change** n'inclut pas les différences de change présentes dans les centres de coûts dans des devises autres que la devise de la comptabilité. Ces différences doivent être écrites manuellement à la fin de l'année. L'inscription doit indiquer uniquement le montant en devise de la comptabilité ; indiquez d'abord ce montant, puis le centre de coût concerné et la devise du centre de coût. Au moment de l'insertion de la devise, le montant en devise étrangère de la comptabilité sera supprimé et doit donc être rétabli.

| Comptes                      |            | Ecritures                       |         | Budget                    | Totaux  | Codes TVA               | Changes     |             |        |        |  |
|------------------------------|------------|---------------------------------|---------|---------------------------|---------|-------------------------|-------------|-------------|--------|--------|--|
| Base                         |            |                                 |         |                           |         |                         |             |             |        |        |  |
| <a href="#">TVA complète</a> |            | <a href="#">Centres de coût</a> |         | <a href="#">Échéances</a> |         | <a href="#">Bloquer</a> |             |             |        |        |  |
|                              | Date       | Pièce                           | Facture | Libellé                   | CtDébit | CtCrédit                | Montant CHF | Mont.Devise | CC1    | Devise |  |
| 4940                         |            |                                 |         |                           |         |                         |             |             |        |        |  |
| 4941                         |            |                                 |         |                           |         |                         |             |             |        |        |  |
| 4942                         | 31.12.2018 |                                 |         | Perte de change Dupont    |         |                         | 12.66       |             | DUPONT | EUR    |  |
| <div>&lt; &gt;</div>         |            |                                 |         |                           |         |                         |             |             |        |        |  |

## Fiche de compte

### Colonnes et vues de la fiche de compte

Dans la fiche de compte, il y a trois groupes de colonnes avec les mouvements Débit, mouvements Crédit et le solde en différentes devises.

- Devise de base  
Sont indiqués le solde d'ouverture, les mouvements et le solde dans la devise de base.
- Devise du compte  
Sont indiqués les mouvements dans le devise du compte  
S'il s'agit des comptes en devise de base, ces valeurs sont les mêmes que celles de la devise de base.
- Devise2  
Pour chaque mouvement, le montant en Devise2 est indiqué. Le montant en Devise2 est la contre-valeur du montant en devise de base, convertie au taux de change actuel pour le sigle Devise2.  
Voir [Changes et problématiques comptables](#).
- Vue Base  
Sont visibles, en même temps, les colonnes avec les montants en devise de base et les montants en devise du compte.

Dans les en-têtes des colonnes, les devises concernées sont indiquées.

Avec les commandes appropriées, la disposition des colonnes peut être modifiée et d'autres vues peuvent être créées.



Comptes

Ecritures

Totaux

Codes TVA

Changes

1024 EUR Banque EUR

Base

DeviseBase

Devise

Devises2

TVA

Centres de coût

Echéances

## Modifier les données

Dans la fiche de compte, on ne peut pas modifier des données. Un double-clic sur le numéro de ligne (souligné) de la fiche de compte vous permet de retourner sur la ligne du tableau d'origine (Écritures ou Budget) d'où on peut modifier les données. Plus d'informations sont disponibles à la page [Fiche de Compte \(paragraphe Mettre à jour la fiche de compte\)](#).

## Fenêtre d'information

En bas de l'écran, dans la fenêtre d'information, les valeurs des comptes inclus dans l'écriture active sont indiquées.

- Numéro de compte
- Libellé du compte
- Montant de l'écriture sur le compte en devise de base
- Solde actuel du compte en devise de base
- Sigle devise du compte
- Montant de l'écriture sur le compte en devise du compte
- Solde actuel du compte en devise du compte

## Bilan formaté

Le Bilan formaté dans la comptabilité multidevise est rédigé de la même façon que celui de comptabilité en partie double. Les informations sont disponibles sous le lien suivant: [Bilan formaté](#).

La différence se trouve dans le fait que les comptes en devise étrangère démontrent les montants en devise étrangère ainsi que ceux convertis en devise de base.

| ACTIFS                                                                                            | 31.12.2015        | %             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|
| 1000 Caisse                                                                                       | 28'700.00         | 3.2%          |
| 1020 Banque CHF                                                                                   | 230'481.00        | 27.4%         |
| 1024 Banque EUR                                                                                   | EUR 7'620.00      | 9'144.00 1.1% |
| 1025 Banque USD                                                                                   | USD 10'000.00     | 9'395.90 1.1% |
| 1060 Titres                                                                                       | 28'000.00         | 3.1%          |
| 1100 Créances provenant de livraisons et de prestations (Débiteurs)                               | -24'300.00        | -2.9%         |
| 1109 Ducroire                                                                                     | -3'600.00         | -0.4%         |
| 1140 Avances et prêts                                                                             | 6'900.00          | 0.8%          |
| 1176 Impôt anticipé                                                                               | 3'650.00          | 0.4%          |
| 1180 Créances envers les assurances sociales et institutions de prévoyance                        | 9'630.00          | 1.1%          |
| 1188 Impôt à la source                                                                            | 6'300.00          | 0.7%          |
| 1190 Autres créances à court terme                                                                | 2'630.00          | 0.3%          |
| 1200 Marchandises commerciales                                                                    | 25'360.00         | 3.0%          |
| 1210 Matières premières                                                                           | 6'123.00          | 0.7%          |
| 1220 Matières auxiliaires                                                                         | 693.00            | 0.1%          |
| 1230 Matières consommables                                                                        | 1'360.00          | 0.2%          |
| 1260 Stocks de produits finis                                                                     | 15'600.00         | 1.9%          |
| 1270 Stocks de produits pas finis                                                                 | 63'000.00         | 7.5%          |
| 1280 Travaux en cours                                                                             | 9'650.00          | 1.1%          |
| 1300 Charges payées d'avance                                                                      | 1'200.00          | 0.1%          |
| 1301 Produits à recevoir                                                                          | 6'930.00          | 0.8%          |
| 1400 Titres à long terme                                                                          | 3'650.00          | 0.4%          |
| 1440 Prêts                                                                                        | 8'000.00          | 1.0%          |
| 1480 Participations                                                                               | 17'800.00         | 2.1%          |
| 1500 Machines et appareils                                                                        | 15'900.00         | 1.9%          |
| 1510 Mobilier et installations                                                                    | 10'500.00         | 1.2%          |
| 1520 Machines de bureau, informatique, systèmes de communication                                  | 5'050.00          | 0.6%          |
| 1530 Véhicules                                                                                    | 8'400.00          | 1.0%          |
| 1540 Outillages et appareils                                                                      | 9'600.00          | 1.1%          |
| 1700 Brevets, know-how, licences, droits, développement                                           | 29'979.94         | 3.6%          |
| 1850 Capital actions, capital social, droits de participations ou capital de fondation non versés | 300'000.00        | 35.6%         |
| <b>TOTAL ACTIFS</b>                                                                               | <b>841'726.84</b> |               |

| PASSIFS                                                                  | 31.12.2015        | %     |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|
| 2000 Dettes résultant d'achats et de prestation de services (créanciers) | 24'660.00         | 2.9%  |
| 2030 Acomptes de clients                                                 | 6'000.00          | 0.7%  |
| 2100 Dettes bancaires                                                    | 20'000.00         | 2.4%  |
| 2201 Décompte TVA                                                        | 9'958.52          | 1.2%  |
| 2210 Autres dettes à court terme                                         | 21'010.00         | 2.5%  |
| 2300 Charges à payer                                                     | 2'500.00          | 0.3%  |
| 2330 Provisions à court terme                                            | 15'000.00         | 1.8%  |
| 2400 Dettes bancaires                                                    | 25'600.00         | 3.0%  |
| 2420 Engagements de financement par leasing                              | 8'900.00          | 1.1%  |
| 2430 Emprunts obligataires                                               | 59'000.00         | 7.0%  |
| 2500 Autres dettes à long terme                                          | 22'960.00         | 2.7%  |
| 2600 Provisions                                                          | 13'070.00         | 1.6%  |
| 2800 Capital, associés A en début d'exercice                             | 78'500.00         | 9.3%  |
| 2810 Apport de capital / prélèvements sur capital, associé A             | 200'000.00        | 23.8% |
| 2820 Compte privé, associé A                                             | 25'000.00         | 3.0%  |
| 2831 Bénéfice / perte de l'exercice, associé A                           | 16'500.00         | 2.0%  |
| 2850 Capital, commanditaire A en début d'exercice                        | 89'000.00         | 10.6% |
| 2860 Apport de capital / prélèvements sur capital, commanditaire A       | 150'000.00        | 17.8% |
| 2870 Compte privé, commanditaire A                                       | 30'000.00         | 3.6%  |
| 2881 Bénéfice / perte de l'exercice, commanditaire A                     | 21'995.90         | 2.6%  |
| Bénéfice                                                                 | 2'072.42          | 0.2%  |
| <b>TOTAL PASSIFS</b>                                                     | <b>841'726.84</b> |       |

## Bilan formaté par groupes

Le Bilan formaté par groupes dans la comptabilité multidevise est rédigé de la même façon que celui de comptabilité en partie double. Les informations sont disponibles sous le lien suivant: [Bilan formaté par groupes](#).

La différence se trouve dans le fait que les comptes en devise étrangère démontrent les montants en devise étrangère ainsi que ceux convertis en devise de base.

## BILAN

### ACTIFS

|                                                                            | Mont.devise   | 31.12.2015        |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|
|                                                                            | 31.12.2015    |                   |
| 1000 Caisse                                                                | -.-           | 26'700.00         |
| 1020 Banque CHF                                                            | -.-           | 230'481.00        |
| 1024 Banque EUR                                                            | EUR 7'620.00  | 9'144.00          |
| 1025 Banque USD                                                            | USD 10'000.00 | 9'395.90          |
| <b>Liquidités</b>                                                          | -.-           | <b>275'720.90</b> |
| 1060 Titres                                                                | -.-           | 26'000.00         |
| <b>Avoirs à court terme cotés en bourse</b>                                | -.-           | <b>26'000.00</b>  |
| 1100 Créances provenant de livraisons et de prestations (Débiteurs)        | -.-           | -24'300.00        |
| 1109 Duocroire                                                             | -.-           | -3'600.00         |
| <b>Créances résultant de livraisons et prestations</b>                     | -.-           | <b>-27'900.00</b> |
| 1140 Avances et prêts                                                      | -.-           | 6'900.00          |
| 1176 Impôt anticipé                                                        | -.-           | 3'650.00          |
| 1180 Créances envers les assurances sociales et institutions de prévoyance | -.-           | 9'630.00          |
| 1188 Impôt à la source                                                     | -.-           | 6'300.00          |
| 1190 Autres créances à court terme                                         | -.-           | 2'630.00          |
| <b>Autres créances à court terme</b>                                       | -.-           | <b>29'110.00</b>  |
| 1200 Marchandises commerciales                                             | -.-           | 25'360.00         |
| 1210 Matières premières                                                    | -.-           | 6'123.00          |
| 1220 Matières auxiliaires                                                  | -.-           | 693.00            |
| 1230 Matières consommables                                                 | -.-           | 1'360.00          |
| 1260 Stocks de produits finis                                              | -.-           | 15'600.00         |
| 1270 Stocks de produits pas finis                                          | -.-           | 63'000.00         |
| 1280 Travaux en cours                                                      | -.-           | 9'650.00          |
| <b>Stocks et prestations non facturées</b>                                 | -.-           | <b>121'786.00</b> |
| 1300 Charges payées d'avance                                               | -.-           | 1'200.00          |
| 1301 Produits à recevoir                                                   | -.-           | 6'930.00          |
| <b>Compte de régularisation de l'actif</b>                                 | -.-           | <b>8'130.00</b>   |
| <b>Actifs circulants</b>                                                   | -.-           | <b>432'846.90</b> |
| 1400 Titres à long terme                                                   | -.-           | 3'650.00          |
| 1440 Prêts                                                                 | -.-           | 8'000.00          |
| <b>Immobilisations financières</b>                                         | -.-           | <b>11'650.00</b>  |
| 1480 Participations                                                        | -.-           | 17'800.00         |
| <b>Participations</b>                                                      | -.-           | <b>17'800.00</b>  |
| 1500 Machines et appareils                                                 | -.-           | 15'900.00         |
| 1510 Mobilier et installations                                             | -.-           | 10'500.00         |
| 1520 Machines de bureau, informatique, systèmes de communication           | -.-           | 5'050.00          |
| 1530 Véhicules                                                             | -.-           | 8'400.00          |

ACTIFS

|                                                                                                   | Mont.devise | 31.12.2015 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|
|                                                                                                   | 31.12.2015  |            |
| 1540 Outils et appareils                                                                          | -,-         | 9600.00    |
| Immobilisations corporelles meubles                                                               | -,-         | 49'450.00  |
| 1700 Brevets, know-how, licences, droits, développement                                           | -,-         | 299'979.94 |
| Immobilisations incorporelles                                                                     | -,-         | 29'979.94  |
| 1850 Capital actions, capital social, droits de participations ou capital de fondation non versés | -,-         | 300'000.00 |
| Capital non versé : capital social, capital de fondation                                          | -,-         | 300'000.00 |
| Actifs immobilisés                                                                                | -,-         | 408'879.94 |
| Total actifs                                                                                      | -,-         | 841'726.84 |

| PASSIFS                                                               |                                                                     | Mont. devise | 31.12.2015 |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
|                                                                       |                                                                     | 31.12.2015   |            |
| 2000                                                                  | Dettes résultant d'achats et de prestation de services (créanciers) | -,-          | 24'660.00  |
| 2030                                                                  | Acomptes de clients                                                 | -,-          | 8'000.00   |
| Dettes à court terme résultant d'achats et de prestations de services |                                                                     | -,-          | 30'660.00  |
| 2100                                                                  | Dettes bancaires                                                    | -,-          | 20'000.00  |
| Dettes à court terme rémunérées                                       |                                                                     | -,-          | 20'000.00  |
| 2201                                                                  | Décompte TVA                                                        | -,-          | 9'968.52   |
| 2210                                                                  | Autres dettes à court terme                                         | -,-          | 21'010.00  |
| Autres dettes à court terme                                           |                                                                     | -,-          | 30'968.52  |
| 2300                                                                  | Charges à payer                                                     | -,-          | 2'500.00   |
| 2330                                                                  | Provisions à court terme                                            | -,-          | 19'000.00  |
| Passifs de régularisation et provisions à court terme                 |                                                                     | -,-          | 17'500.00  |
| Dettes à court terme                                                  |                                                                     | -,-          | 99'128.52  |
| 2400                                                                  | Dettes bancaires                                                    | -,-          | 29'600.00  |
| 2420                                                                  | Engagements de financement par leasing                              | -,-          | 8'900.00   |
| 2430                                                                  | Emprunts obligataires                                               | -,-          | 59'000.00  |
| Dettes à long terme rémunérées                                        |                                                                     | -,-          | 93'500.00  |
| 2500                                                                  | Autres dettes à long terme                                          | -,-          | 22'960.00  |
| Autres dettes à long terme                                            |                                                                     | -,-          | 22'960.00  |
| 2600                                                                  | Provisions                                                          | -,-          | 13'070.00  |
| Provisions à long termes et provisions légales                        |                                                                     | -,-          | 13'070.00  |
| Dettes à long terme                                                   |                                                                     | -,-          | 129'530.00 |
| Fonds étrangers                                                       |                                                                     | -,-          | 228'658.52 |
| 2800                                                                  | Capital, associés A en début d'exercice                             | -,-          | 78'500.00  |
| 2810                                                                  | Apports de capital / prélèvements sur capital, associé A            | -,-          | 20'000.00  |
| 2820                                                                  | Compte privé, associé A                                             | -,-          | 25'000.00  |
| 2831                                                                  | Bénéfice / perte de l'exercice, associé A                           | -,-          | 18'500.00  |
| 2850                                                                  | Capital, commanditaire A en début d'exercice                        | -,-          | 89'000.00  |
| 2860                                                                  | Apport de capital / prélèvements sur capital, commanditaire A       | -,-          | 150'000.00 |
| 2870                                                                  | Compte privé, commanditaire A                                       | -,-          | 30'000.00  |
| 2881                                                                  | Bénéfice / perte de l'exercice, commanditaire A                     | -,-          | 21'995.90  |
| Bénéfice                                                              |                                                                     | -,-          | 2'072.42   |
| Fonds propres                                                         |                                                                     | -,-          | 613'068.32 |
| Total passifs                                                         |                                                                     | -,-          | 841'726.84 |

## Rapports comptables

Les rapports comptables dans la comptabilité multidevise sont rédigés comme ceux de la comptabilité en partie double. Les informations sont disponibles aux pages internet suivants: [Rapports comptables](#), [Rapport comptable externe](#).

## Comptabilité dépenses / recettes

### Introduction

La comptabilité dépenses / recettes de Banana est idéale pour gérer la comptabilité des petites entreprises, associations, sociétés individuelles, ou même des projets. Elle peut être configurée avec ou sans l'option TVA. En revanche, elle ne contient pas l'option multidevise, présente dans la comptabilité à partie double et multidevise.

Elle contient:

- **Dépenses / recettes** - gère la comptabilité dépenses et recettes de plusieurs comptes
- **Livre de caisse** - pour comptabiliser les dépenses et recettes d'un seul compte

### Caractéristiques

- Gère les comptes patrimoniaux et économiques (actifs, passifs, dépenses et recettes)
- La typologie avec la TVA rend possible les calculs de la TVA ainsi que les Rapports TVA
- Élabore toutes les écritures comptables: journal, fiche de compte, Rapports par période ou annuels
- Permet de gérer des Centres de coûts et Segments
- Possède différentes possibilités de présenter les données
- Exporte les données en Excel, Html, Sml, Pdf
- Importe des données de différents types de fichier

## Tableaux et Propriétés fichier

La comptabilité dépenses / recettes présente les tableaux suivants:

- [Comptes](#)  
Où se trouve le plan des comptes, avec le solde d'ouverture, où se définissent les regroupements.
- [Catégories](#)  
Où sont définies les catégories pour les dépenses et recettes, centres de coûts et segments.
- [Ecritures](#)  
Où sont insérés les mouvements comptables
- [Codes TVA](#)  
Où sont définis les codes TVA, pour le cas où vous auriez choisi l'option TVA. En choisissant un des modèles déjà préfigurés, vous trouverez les codes TVA déjà correctement configurés, permettant aussi l'obtention automatique du facsimile du Formulaire TVA officiel.
- [Propriétés Fichier](#)  
Où sont insérées les configurations générales relatives à la comptabilité.

## Informations immédiates

Dans les tableaux Comptes et Catégories, les soldes de tous les comptes, dépenses et recettes s'affichent immédiatement.

Après chaque écriture individuelle, les soldes sont automatiquement mis à jour, et il n'est pas nécessaire, donc, de rappeler des rapports pour tenir la situation sous contrôle. Il suffit simplement de se positionner sur les tableaux [Comptes](#) ou [Catégories](#)

## Support

- Documents détaillés sur les fonctionnalités du programme et différents thèmes de la comptabilité, avec des exemples concrets et des images du programme.
- Support gratuit pour une année.

## Informations similaires à la comptabilité en partie double

- [Ajouter, supprimer un compte](#)
- [Renommer un compte](#)
- [Insérer regroupements](#)
- [Centres de coût et de profit](#)
- [Segments](#)

## Commandes

- [Recalculer comptabilité](#)

- [Bloquer écritures](#)
- [Créer nouvelle année](#)
- [Créer les factures](#)

## Impressions

- [Écritures](#)
- [Fiches de compte](#)
- [Rapport formaté](#)
- [Rapport formaté par groupes](#)
- [Rapport comptable](#)

## Comptes

Dans le tableau Comptes sont insérés les comptes patrimoniaux. Dans le Livre de caisse sont insérés un seul compte (caisse, banque, compte postal...); dans la comptabilité Dépenses/Recettes, on peut y insérer plusieurs comptes (liquidités, clients, fournisseurs....) et les comptes qui se réfèrent à des dettes doivent nécessairement apparaître avec le montant d'ouverture précédé du signe moins.

Regroupements:

Dans l'exemple qui suit, dans le tableau Comptes tous les comptes sont regroupés dans le Groupe 1 (Total patrimoine). Les comptes actifs sont additionnés aux comptes passifs et la différence détermine le Patrimoine net.

Comptes

Catégories

Ecritures

Base

Budget

Précédent

Divers

Impression

| Section | Groupe | Compte | Libellé                 | Gr | Ouverture | Recettes CHF | Dépenses CHF | Solde CHF |
|---------|--------|--------|-------------------------|----|-----------|--------------|--------------|-----------|
| 2       |        |        |                         |    |           |              |              |           |
| 3       |        | 1000   | Caisse                  | 1  |           |              |              |           |
| 4       |        | 1010   | Compte courant postal   | 1  |           |              |              |           |
| 5       |        | 1020   | Compte courant bancaire | 1  |           |              |              |           |
| 6       |        | 1100   | Crédits                 | 1  |           |              |              |           |
| 7       |        | 2000   | Dettes à court terme    | 1  |           |              |              |           |
| 8       |        |        |                         |    |           |              |              |           |
| 9       | 1      |        | TOTAL PATRIMOINE        |    |           |              |              |           |

Info

Messages

## Les colonnes du tableau Comptes:

### Sections

Il faut insérer un astérisque pour le changement de section. Par exemple pour distinguer le Total patrimoine des centres de coûts.

Les valeurs insérées dans le tableau Sections sont fondamentales pour la présentation du Bilan formaté par groupes.

Vous trouverez de plus amples informations sur la page web: [Sections](#).

### Groupes

Les valeurs qui totalisent les catégories qui possèdent le même GR sont insérées ici. Elles sont fondamentales pour la totalisation.



## Compte

C'est ici qu'on insère le numéro ou le sigle du compte à gérer (caisse, banque, poste).

## Libellé

On y insère la description relative au compte inséré.

## Gr

On y insère la valeur qui identifie la catégorie appartenant à un groupe spécifique.

## Ouverture

Seulement, lors de la première utilisation d'un nouveau fichier, ou lorsque vous utilisez Banana Comptabilité pour la première fois, il faut insérer un solde d'ouverture. Au début de la nouvelle année, les soldes seront automatiquement ajournés, lors de l'ouverture automatique.

## Recettes

La colonne est protégée et reporte le solde des écritures pour les recettes. Après chaque écriture, le solde est mis à jour automatiquement.

## Dépenses

La colonne est protégée et reporte les écritures des dépenses. Après chaque écriture, le solde est automatiquement mis à jour.

## Solde

La colonne est protégée et reporte le solde global entre les dépenses et les recettes. Après chaque écriture, le solde est mis à jour automatiquement.

## Soldes d'ouverture

La première fois que vous utilisez Banana Comptabilité et que vous créez un nouveau fichier, les soldes d'ouverture doivent être insérés manuellement dans le tableau Comptes, colonne **Ouverture**.

Les comptes passifs doivent être insérés avec le signe moins (-) précédant le montant.

Quand on passe automatiquement au nouvel an, Banana Comptabilité reporte, automatiquement, tous les soldes d'ouverture du tableau Comptes.

| Comptes                                 |        |        |                         |    |           |              |              |           |  |
|-----------------------------------------|--------|--------|-------------------------|----|-----------|--------------|--------------|-----------|--|
| Catégories                              |        |        |                         |    |           |              |              |           |  |
| Ecritures                               |        |        |                         |    |           |              |              |           |  |
| Base Budget Précédent Divers Impression |        |        |                         |    |           |              |              |           |  |
| Section                                 | Groupe | Compte | Libellé                 | Gr | Ouverture | Recettes CHF | Dépenses CHF | Solde CHF |  |
| 2                                       |        |        |                         |    |           |              |              |           |  |
| 3                                       |        | 1000   | Caisse                  | 1  | 550.00    |              |              | 550.00    |  |
| 4                                       |        | 1010   | Compte courant postal   | 1  | 3 600.00  |              |              | 3 600.00  |  |
| 5                                       |        | 1020   | Compte courant bancaire | 1  | 15 000.00 |              |              | 15 000.00 |  |
| 6                                       |        | 1100   | Crédits                 | 1  | 6 000.00  |              |              | 6 000.00  |  |
| 7                                       |        | 2000   | Dettes à court terme    | 1  | -2 000.00 |              |              | -2 000.00 |  |
| 8                                       |        |        |                         |    |           |              |              |           |  |
| 9                                       | 1      |        | TOTAL PATRIMOINE        |    | 23 150.00 |              |              | 23 150.00 |  |

Info

Messages

## Catégories

Dans le tableau Catégories on y insère les données des dépenses et des recettes en regroupements principaux, qui peuvent à leur tour contenir des sous-groupes.

L'ensemble des catégories détermine le gain ou la perte de l'exercice comptable.

Regroupement:

Dans l'exemple, nous trouvons deux regroupements principaux:

- Groupe 3 - Totalise toutes les catégories possédant Gr 3 (Total recettes)
- Groupe 4 - Totalise toutes les catégories possédant Gr 4 (Total dépenses).
- Groupe 00 - Totalise les groupes 3 et 4 (Total recettes / dépenses) qui déterminent le Résultat d'Exercice.

| Comptes                                 |        | Catégories |                                      | Ecritures |              |              |           |
|-----------------------------------------|--------|------------|--------------------------------------|-----------|--------------|--------------|-----------|
| Base Budget Précédent Divers Impression |        |            |                                      |           |              |              |           |
| Section                                 | Groupe | Catégorie  | Libellé                              | Gr        | Recettes CHF | Dépenses CHF | Solde CHF |
| 1                                       | *      |            | RÉSULTAT D'OPÉRATION                 |           |              |              |           |
| 2                                       |        |            | RECETTES                             |           |              |              |           |
| 3                                       |        | 3000       | Encaissement ventes                  | 3         |              |              |           |
| 4                                       |        | 3090       | Rabais actives                       | 3         |              |              |           |
| 5                                       |        | 3400       | Prestations de services              | 3         |              |              |           |
| 6                                       |        | 3680       | Autres recettes                      | 3         |              |              |           |
| 7                                       | 3      |            | TOTAL RECETTES                       | 00        |              |              |           |
| 8                                       |        |            |                                      |           |              |              |           |
| 9                                       |        |            | DÉPENSES                             |           |              |              |           |
| 10                                      |        | 4000       | Achats de marchandises               | 4         |              |              |           |
| 11                                      |        | 4090       | Rabais passives                      | 4         |              |              |           |
| 12                                      |        | 5000       | Salaires                             | 4         |              |              |           |
| 13                                      |        | 5070       | AVS, AI, APG, assurance-chômage      | 4         |              |              |           |
| 14                                      |        | 5482       | Remboursement frais effectifs        | 4         |              |              |           |
| 15                                      |        | 6000       | Loyer                                | 4         |              |              |           |
| 16                                      |        | 6100       | Entretien                            | 4         |              |              |           |
| 17                                      |        | 6210       | Carburants pour voitures             | 4         |              |              |           |
| 18                                      |        | 6264       | Location de voitures                 | 4         |              |              |           |
| 19                                      |        | 6300       | Assurances                           | 4         |              |              |           |
| 20                                      |        | 6402       | Electricité                          | 4         |              |              |           |
| 21                                      |        | 6410       | Gaz                                  | 4         |              |              |           |
| 22                                      |        | 6420       | Chauffage                            | 4         |              |              |           |
| 23                                      |        | 6430       | Eau                                  | 4         |              |              |           |
| 24                                      |        | 6500       | Matériel de bureau                   | 4         |              |              |           |
| 25                                      |        | 6510       | Téléphone                            | 4         |              |              |           |
| 26                                      |        | 6513       | Frais d'expédition                   | 4         |              |              |           |
| 27                                      |        | 6640       | Frais de voyage                      | 4         |              |              |           |
| 28                                      |        | 6800       | Amortissements                       | 4         |              |              |           |
| 29                                      |        | 6900       | Frais bancaires et de compte courant | 4         |              |              |           |
| 30                                      |        | 8900       | Impôts et taxes                      | 4         |              |              |           |
| 31                                      | 4      |            | TOTAL DÉPENSES                       | 00        |              |              |           |
| 32                                      | 00     |            | RÉSULTAT D'OPÉRATION                 |           |              |              |           |
| 33                                      |        |            |                                      |           |              |              |           |

## Les colonnes du tableau Catégories

### Sections

Il faut insérer un astérisque dans la ligne où est introduit le titre, qui sera ensuite repris dans le Rapport formaté avec groupes.

(Dans notre exemple, l'astérisque est inséré sur la ligne du titre Résultat).

Si, en plus des dépenses et recettes il est prévu d'autres sections, par exemples centres de coûts et de profit, dans la colonne Section, toujours sur la ligne du titre, vous pouvez insérer un autre astérisque. De plus amples détails sont disponibles sur la page web Sections.

### Groupes

Ici, un identifiant (un numéro ou un sigle) égal à celui inséré pour chaque catégorie dans la colonne GR. Ceci sert à totaliser les montants de toutes les catégories appartenant aux même GR (dans l'exemple, le Groupe 3 totalise toutes les catégories des recettes et le Groupe 4 totalise toutes les

catégories des dépenses).

### **Libellé**

On y inscrit la description pour identifier la catégorie des recettes et des dépenses.

### **GR**

Chaque catégorie possède un identifiant qui sert à définir dans quel groupe il doit être totalisé (dans l'exemple toutes les catégories des recettes contiennent le GR 3, parce que dans le Groupe 3 sont totalisées les recettes.

### **Recettes**

La colonne est protégée et reporte le solde des écritures des recettes. Après chaque écriture, le solde est automatiquement mis à jour.

### **Dépenses**

La colonne est protégée et reporte le solde des écritures des dépenses. Après chaque écriture, le solde est automatiquement mis à jour.

### **Solde**

La colonne est protégée et reporte le solde global des recettes et dépenses. Après chaque écriture, le solde est automatiquement mis à jour.

## **Écritures**

Les écritures sont insérées dans le Tableau **Écritures**.

Pour chaque opération il faut insérer: la date, le numéro de pièce, le libellé, la recette ou la dépense, le compte et la catégorie.

- **Recettes/Dépenses:** le montant des recettes ou des dépenses.
- **Compte:** insérez un des comptes patrimoniaux (caisse, banque, compte courant postal, clients, fournisseurs, etc.).
- **Catégorie:** insérez une catégorie relative aux recettes ou aux dépenses.

## **Accélérer l'insertion des Écritures**

Pour accélérer l'insertion des écritures vous pouvez utiliser:

- la fonction de [l'introduction automatique des données](#) qui permet la reprise automatique des données déjà insérées précédemment
- la fonction des [Écritures répétées](#) qui permet de les mémoriser dans un tableau réservé pour les écritures répétées.
- [l'importation des données de l'extrait bancaire ou postal](#)

## **Exemples d'écritures sans TVA**

| Comptes Catégories Ecritures           |       |                                        |              |              |        |           |                    |
|----------------------------------------|-------|----------------------------------------|--------------|--------------|--------|-----------|--------------------|
| Base Centres de coût Échéances Bloquer |       |                                        |              |              |        |           |                    |
| Date                                   | Pièce | Libellé                                | Recettes CHF | Dépenses CHF | Compte | Catégorie | Des. Catégorie     |
| 4 02.01.2018                           |       | Achat articles de bureau               |              | 30.00        | 1000   | 6600      | Imprimés, matériel |
| 5 06.01.2018                           |       | Matériel pour concours de photographie |              | 259.20       | 1010   | 6600      | Imprimés, matériel |
| 6 22.01.2018                           |       | Téléphone                              |              | 57.20        | 1010   | 6510      | Téléphone et fax   |
| 7 23.01.2018                           |       | Remboursement frais de voyage Charquin |              | 100.00       | 1010   | 5482      | Remboursements     |
| 8 23.01.2018                           |       | Contribution sociale Mme. Luri         | 200.00       |              | 1020   | 3000      | Cotisations        |
| 9 23.01.2018                           |       | Contribution sociale Mme. Haver        | 200.00       |              | 1020   | 3000      | Cotisations        |
| 10 23.01.2018                          |       | Contribution sociale Mr. Portéc        | 200.00       |              | 1020   | 3000      | Cotisations        |
| 11 23.01.2018                          |       | Contribution sociale Mr. Martin        | 200.00       |              | 1020   | 3000      | Cotisations        |
| 12 25.01.2018                          |       | Donation Mr. Giffon                    | 2 000.00     |              | 1010   | 3600      | Donations          |
| 13 28.01.2018                          |       | Loyer janvier                          |              | 600.00       | 1010   | 6000      | Loyer              |
| 14 31.01.2018                          |       | Vente produits d'artisanat             | 300.00       |              | 1000   | 3002      | Ventes diverses    |

Touche F6 = augmente date d'un jour

|      |                                              |        |         |
|------|----------------------------------------------|--------|---------|
| 1000 | Caisse                                       | -30.00 | 270.00  |
| 6600 | Imprimés, matériel de publicité, photocopies | -30.00 | -289.20 |

Info Messages Graphiques

## Les colonnes du tableau Ecritures

### Date

Insérez la date de l'écriture pour les dépenses ou les recettes

### Pièce

Insérez le numéro de la Pièce. En général, on reproduit à cet endroit le même numéro repris sur la pièce justificative en papier; ceci permet, dans le cours du temps, de retrouver facilement les pièces justificatives.

### Libellé

Insérez ici une description de la transaction pour pouvoir plus facilement identifier votre écriture des dépenses ou des recettes.

### Recettes

Insérez le montant des recettes

### Dépenses

Insérez le montant des dépenses

### Comptes

Insérez les comptes patrimoniaux (caisses, compte courant bancaire, compte courant postal, fournisseurs...)

### Catégorie

Insérez la catégorie des dépenses ou des recettes, définie dans le tableau Catégories.

## Exemples d'écritures avec TVA

| Comptes Catégories Ecritures Codes TVA              |       |                                     |              |              |        |           |          |              |       |                  |
|-----------------------------------------------------|-------|-------------------------------------|--------------|--------------|--------|-----------|----------|--------------|-------|------------------|
| Base TVA complète Centres de coût Échéances Bloquer |       |                                     |              |              |        |           |          |              |       |                  |
| Date                                                | Pièce | Libellé                             | Recettes CHF | Dépenses CHF | Compte | Catégorie | Cod. TVA | Type montant | % TVA | TVA Comptab. CHF |
| 4 05.01.2018                                        | 1     | Versement bancaire pour vente       | 2 500.00     |              | 1020   | 3000      | V77      | -7.70        |       | -178.74          |
| 5 05.01.2018                                        | 2     | Achat nouvelle machine de bureau    |              | 500.00       | 1000   | 1520      | I80      | 8.00         |       | 37.04            |
| 6 07.01.2018                                        | 3     | Prélèvement bancaire                |              | 500.00       | 1020   | 1000      |          |              |       |                  |
| 7 22.01.2018                                        | 4     | Location voiture                    |              | 600.00       | 1010   | 6264      | I77      | 7.70         |       | 42.90            |
| 8 22.01.2018                                        | 4     | Carburant                           |              | 90.00        | 1000   | 6210      | I77      | 7.70         |       | 6.43             |
| 9 29.01.2018                                        | 5     | Vente au comptant                   | 3 500.00     |              | 1000   | 3000      | V77      | -7.70        |       | -250.23          |
| 10 20.01.2018                                       | 6     | Vente avec paiement sur le compte c | 6 000.00     |              | 1010   | 3000      | V77      | -7.70        |       | -428.97          |
| 11 22.01.2018                                       | 7     | Versement bancaire                  | 3 000.00     |              | 1020   | 1000      |          |              |       |                  |
| 12 27.01.2018                                       | 8     | Paiement factures diverses          |              | 1 200.00     | 1020   |           |          |              |       |                  |
| 13 27.01.2018                                       | 8     | Téléphone                           |              | 120.00       |        | 6510      | I77      | 7.70         |       | 8.58             |
| 14 27.01.2018                                       | 8     | Achat matériel de bureau            |              | 300.00       |        | 6500      | I77      | 7.70         |       | 21.45            |

Touche F6 = augmente date d'un jour

Info Messages Graphiques

## Colonnes supplémentaires

Selon le type de comptabilité Dépenses / Recettes configuré (avec ou sans TVA) on trouvera des colonnes supplémentaires dans lesquelles il faut insérer les données de la TVA.

## Cod.TVA

Insérez le code TVA qui se réfère à une vente ou à un coût. Il faut que ce soit un code présent dans le tableau Codes TVA.

Pour l'explication des autres colonnes TVA, vous trouverez de plus amples informations à la page [Ecritures](#).

Dans la colonne Compte et Catégories pour faciliter l'introduction, au lieu d'insérer le numéro de compte et de la catégorie, écrivez le texte vous voulez rechercher. Le programme propose la liste de tous les comptes et des catégories qui contiennent le texte recherché. Avec la touche **Flèche bas**, sélectionnez le compte souhaité avec la touche **Enter**.

Après avoir inséré les écritures, pour afficher les mouvements d'un compte ou d'une catégorie, il vous suffit de cliquer sur le petit symbole bleu présent dans chaque cellule.

## Fiche de compte/catégories

Sur la fiche de compte ou catégorie, la présentation des mouvements est similaire à celle du tableau Écritures.

Si vous modifiez ou ajoutez des écritures dans le tableau Écritures, vous pouvez mettre la fiche de compte à jour en cliquant sur le symbole **Actualiser** (flèche bleue arrondie, dans la partie droite de l'écran).

Comptes

Catégories

Ecritures

Codes TVA

3000 Encaissement ventes

Base

TVA

Centres de coût

Echéances

</

# Impressions

## Informations immédiates

Dans les tableaux Comptes et Catégories, les soldes de tous les comptes, dépenses et recettes, s'affichent automatiquement.

Après chaque écriture individuelle, les soldes sont automatiquement mis à jour et il ne faut, donc, pas rappeler des rapports pour tenir la situation sous contrôle; il suffit simplement de se positionner sur les tableaux [Comptes](#) ou [Catégories](#).

## Impressions avancées

Toutes les impressions s'exécutent à partir du **menu Compta1**, où se trouvent les fonctions pour les différentes impressions:

- [Journal](#) - Commande Journal par période. Vous pouvez visualiser et imprimer toute la période ou une période déterminée
- [Fiches de compte, catégories ou groupes](#) - Commande Fiches de Compte / Catégorie. Vous pouvez sélectionner toutes les fiches ou seulement une sélection de fiches. Dans la section Période, vous déterminerez la période et dans la section Option, vous pouvez activer les différentes options d'impression à inclure ou exclure. La section [Compositions](#) permet de mémoriser les configurations de vos impressions avec leurs options respectives, et quand vous en aurez besoin, les rappeler sans devoir répéter toute la configuration de l'impression.
- [Rapport formaté](#) - Commande Rapport formaté. Vous pouvez même imprimer par période et inclure différentes options dans l'impression, mais aussi produire des compositions.
- [Rapport formaté par groupes](#) - Commande Rapport formaté par groupes. Vous pouvez même imprimer par période et inclure différentes options dans l'impression, mais aussi produire des compositions.
- [Rapport Comptable](#) - Commande Rapport comptable. Dans le tableau Comptes, s'affichera le rapport avec les options demandées. Sont possibles les rapports par période, même la comparaison des périodes avec les années précédentes; chaque période peut contenir des sous-divisions et il est aussi possible de mémoriser les compositions.

### Exemple d'une impression pour Rapport formaté avec groupes.

| PATRIMOINE              |                         | 31.12.2015       |
|-------------------------|-------------------------|------------------|
| 1000                    | Caisse                  | 910.00           |
| 1010                    | Compte courant postal   | 65'400.00        |
| 1020                    | Compte courant bancaire | 28'800.00        |
| 1176                    | Impôts anticipés        | 2'000.00         |
| 1520                    | Machines de bureau      | 33'851.85        |
| 2000                    | Dettes à court terme    | -5'000.00        |
| 2201                    | Décompte TVA            | -415.55          |
| 2400                    | Dettes à long terme     | -50'000.00       |
| <b>TOTAL PATRIMOINE</b> |                         | <b>75'546.30</b> |

| RÉSULTAT D'OPÉRATION        |                          | 2015             |
|-----------------------------|--------------------------|------------------|
| RECETTES                    |                          |                  |
| 3000                        | Encaissement ventes      | 8'796.30         |
| <b>TOTAL RECETTES</b>       |                          | <b>8'796.30</b>  |
| DÉPENSES                    |                          |                  |
| 4000                        | Achats de marchandises   | -722.22          |
| 5000                        | Salaires                 | -2'500.00        |
| 6210                        | Carburants pour voitures | -83.33           |
| 6264                        | Location de voitures     | -555.56          |
| 6500                        | Matériel de bureau       | -277.78          |
| 6510                        | Téléphone                | -111.11          |
| <b>TOTAL DÉPENSES</b>       |                          | <b>-4'250.00</b> |
| <b>RÉSULTAT D'OPÉRATION</b> |                          | <b>4'546.30</b>  |

## Rapport formaté par groupes

Cette fonction est seulement disponible à partir de la version 7.0.4 et permet d'obtenir le Rapport formaté par groupes, avec toutes les options présentes dans la Comptabilité en partie double.

Le Rapport formaté par groupes permet de

- Inclure, dans l'impression, tous les groupes présents dans les tableaux Comptes et Catégories
- Exclure individuellement des groupes ou des comptes
- Sélectionner une subdivision par période  
(par exemple, dans le premier semestre, choisir si vous désirez obtenir une subdivision par mois ou par trimestre)
- Sélectionner une subdivision par segments.

Ci-dessous nous avons indiqué uniquement les explications pertinentes à la Comptabilité dépenses/recettes; pour la documentation complète, nous vous renvoyons aux explications du [Bilan formaté par groupes](#).

[Voir exemple d'impression.](#)

## Sections

Les sections présentes dans le tableau Comptes et/ou Catégories permettent de définir un ensemble de comptes et/ou catégories que l'on veut imprimer avec la commande "**Compta1, Rapport formaté par groupes**".

- Les sections sont indiquées dans la colonne Sections du tableau Comptes et du tableau Catégories

- Un \* (astérisque) indique le début de la section
  - Un \*\* (double astérisque) indique le début d'une sous-section.
  - Un # indique le début de la section Notes
  - Une section finit quand une autre section commence
  - Contrairement à la Comptabilité en partie double, on ne peut utiliser des sections du type numérique.
  - Si aucune section n'est indiquée, le programme l'insèrera automatiquement dès la première utilisation de la commande
    - Dans le tableau Comptes "Patrimoine"
    - Dans le tableau Catégories "Résultat d'Opération"
  - Il est utile de créer des sections séparées si vous avez des centres de coût, des segments ou des registres clients/fournisseurs.
- De cette façon, vous pourrez imprimer des rapports qui correspondent particulièrement à vos besoins.

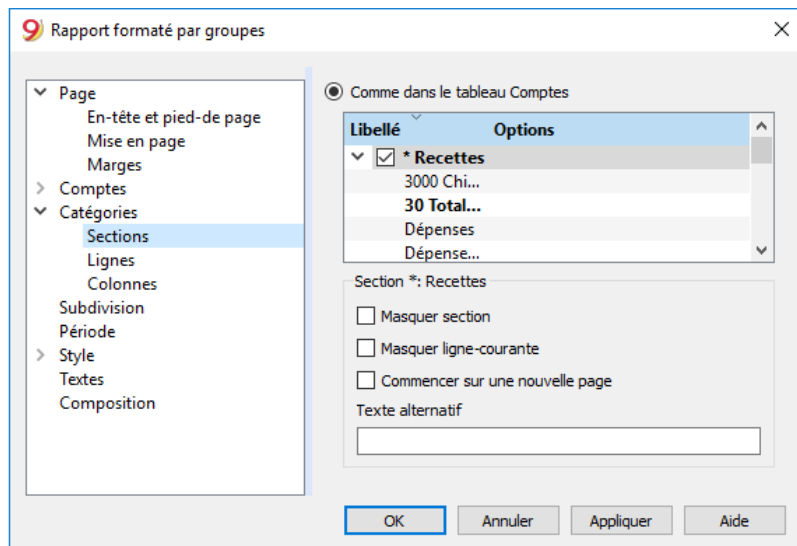
| Comptes    |        |        |                             |    |           |              |              |           |  |
|------------|--------|--------|-----------------------------|----|-----------|--------------|--------------|-----------|--|
| Catégories |        |        |                             |    |           |              |              |           |  |
| Ecritures  |        |        |                             |    |           |              |              |           |  |
| Base       | Budget | Divers | Impression                  |    |           |              |              |           |  |
| Section    | Groupe | Compte | Libellé                     | Gr | Ouverture | Recettes CHF | Dépenses CHF | Solde CHF |  |
| 1 *        |        |        | <b>Patrimoine</b>           |    |           |              |              |           |  |
| 2          |        |        | <b>Liquidité</b>            |    |           |              |              |           |  |
| 3          |        | 1000   | Caisse                      | 10 | 1'000.00  | 2'350.00     | 389.50       | 2'960.50  |  |
| 4          |        | 1010   | Compte courant postal       | 10 | 18'000.00 |              | 350.00       | 17'650.00 |  |
| 5          |        | 1020   | Compte courant bancaire     | 10 | 23'391.90 |              | 1'500.00     | 21'891.90 |  |
| 6          |        | 1090   | Compte d'attente en monnaie | 10 |           |              |              |           |  |
| 7          | 10     |        | <b>Total Liquidité</b>      | 1  | 42'391.90 | 2'350.00     | 2'239.50     | 42'502.40 |  |
| 8          |        |        |                             |    |           |              |              |           |  |
| 9          |        |        | <b>Créances</b>             |    |           |              |              |           |  |
| 10         |        | 1100   | Créances envers des tiers   | 11 | 12'500.00 |              |              | 12'500.00 |  |
| 11         |        | 1120   | Total Clients               | 11 | 6'000.00  |              |              | 6'000.00  |  |
| 12         |        | 1176   | Impôt anticipé à récupérer  | 11 | 600.00    |              |              | 600.00    |  |
| 13         |        | 1300   | Charges constatées d'avance | 11 | 780.00    |              |              | 780.00    |  |
| 14         |        | 1301   | Produits à recevoir         | 11 | 250.00    |              |              | 250.00    |  |
| 15         | 11     |        | <b>Total Créances</b>       | 1  | 20'130.00 |              |              | 20'130.00 |  |
| 16         |        |        |                             |    |           |              |              |           |  |

| Comptes    |        |           |                                                              |    |              |              |           |  |  |
|------------|--------|-----------|--------------------------------------------------------------|----|--------------|--------------|-----------|--|--|
| Catégories |        |           |                                                              |    |              |              |           |  |  |
| Ecritures  |        |           |                                                              |    |              |              |           |  |  |
| Base       | Budget | Divers    | Impression                                                   |    |              |              |           |  |  |
| Section    | Groupe | Catégorie | Libellé                                                      | Gr | Recettes CHF | Dépenses CHF | Solde CHF |  |  |
| 1 *        |        |           | <b>Recettes</b>                                              |    |              |              |           |  |  |
| 2          |        | 3000      | Chiffre d'affaires brut de la production vendue              | 30 | 2 000.00     |              | 2 000.00  |  |  |
| 3          |        | 3090      | Escomptes                                                    | 30 |              |              |           |  |  |
| 4          |        | 3200      | Ventes brutes de marchandises                                | 30 |              |              |           |  |  |
| 5          |        | 3290      | Escomptes                                                    | 30 |              |              |           |  |  |
| 6          |        | 3400      | Ventes brutes de prestations de services                     | 30 |              |              |           |  |  |
| 7          | 30     |           | <b>Total recettes</b>                                        | 02 | 2 000.00     |              | 2 000.00  |  |  |
| 8          |        |           |                                                              |    |              |              |           |  |  |
| 9          |        |           | <b>Dépenses</b>                                              |    |              |              |           |  |  |
| 10         |        |           | <b>Dépenses pour matières, marchandises et services</b>      |    |              |              |           |  |  |
| 11         |        | 4000      | Achats de matières/appareils                                 | 4  |              | 1 500.00     | -1 500.00 |  |  |
| 12         |        | 4001      | Achats de composants                                         | 4  |              |              |           |  |  |
| 13         |        | 4090      | Escomptes                                                    | 4  |              |              |           |  |  |
| 14         |        | 4200      | Achats de marchandises                                       | 4  |              |              |           |  |  |
| 15         |        | 4400      | Dépenses pour prestation du service                          | 4  |              |              |           |  |  |
| 16         | 4      |           | <b>Total dépenses pour matières, marchandises et service</b> | 6  |              | 1 500.00     | -1 500.00 |  |  |
| 17         |        |           |                                                              |    |              |              |           |  |  |
| 18         |        |           | <b>Dépenses pour le personnel</b>                            |    |              |              |           |  |  |
| 19         |        | 5000      | Salaires de production                                       | 5  |              |              |           |  |  |
| 20         |        | 5089      | Autres charges de personnel                                  | 5  |              |              |           |  |  |
| 21         |        | 5200      | Salaires pour le commerce des marchandises                   | 5  |              |              |           |  |  |

## Configuration Comptes et Catégories

Dans la fenêtre de dialogue, vous pouvez définir comment imprimer les comptes et les catégories.





- Les comptes dans le tableau Comptes seront toujours imprimés avec les soldes à la fin de la période indiquée.
- Les catégories seront toujours imprimées avec les mouvements de la période indiquée.

## Rapport formaté

- Le rapport formaté représente une synthèse de la situation patrimoniale et économique de l'exercice. Il s'agit d'une fonction présente dans la Comptabilité dépenses / recettes.
- Le rapport formaté est calculé et affiché avec la commande **Rapport formaté**, du menu **Compta1**.
- A partir de la fenêtre qui apparaît, il vous sera possible d'insérer l'en-tête qui apparaîtra dans la première page du Rapport formaté; en plus, vous pouvez aussi activer une série d'options pour inclure plus d'informations détaillées dans l'impression.
- Les écritures sans date sont prises en compte comme ouverture et elles n'apparaissent pas dans l'impression du Compte de Résultat.

[Veuillez consulter les exemples d'impression](#)

## En-têtes de page

### Lignes de 1 à 4

Lignes à disposition pour définir les en-têtes du Rapport

## En-têtes des colonnes

### Date initiale

Insérez la date initiale de la comptabilité courante.

### Date finale

Insérez la date finale de la comptabilité

### Année précédente

Insérez la date finale de la comptabilité de l'année précédente.

## Imprimer pages

En activant les options, vous pourrez choisir celles qui doivent être présentes dans le Rapport:

### Comptes

Les comptes sont imprimés

## Page initiale

La page initiale avec l'en-tête du document est imprimée

## Catégories

Les catégories sont imprimées

## Fin de page après comptes

Les comptes et les catégories sont imprimés sur deux pages séparées.

## Inclure dans l'impression

En activant sur les différentes options de ce secteur, vous pouvez choisir celles qui doivent être présentes dans le Rapport.

## Autres sections

Les explications sur les autres sections sont disponibles sur les pages internet suivantes:

- [Période](#)
- [Style](#)
- [Textes](#)
- [Marges](#)
- [Composition](#)

Association XX  
Comptabilité 2020

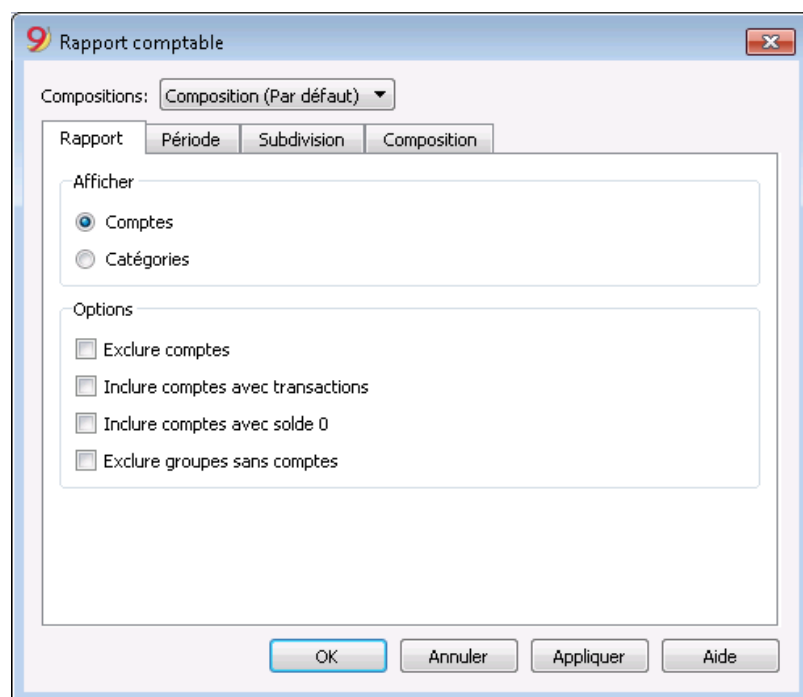
| Patrimoine                 | 01.01.2020      | 31.12.2020      |
|----------------------------|-----------------|-----------------|
| Caisse                     | -.-             | 270.00          |
| Compte courant postal      | 2 000.00        | 983.60          |
| Compte courant bancaire    | -.-             | 2 400.00        |
| <b>Total</b>               | <b>2 000.00</b> | <b>3 653.60</b> |
| Augmentation du Patrimoine | -.-             | 1 653.60        |

| Résultat d'opération                         | Recettes        | Dépenses        |
|----------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Cotisations                                  | 400.00          | -.-             |
| Ventes diverses                              | 300.00          | -.-             |
| Donations                                    | 2 000.00        | -.-             |
| Remboursements frais à volontaires           | -.-             | 100.00          |
| Loyer                                        | -.-             | 600.00          |
| Téléphone et fax                             | -.-             | 57.20           |
| Imprimés, matériel de publicité, photocopies | -.-             | 289.20          |
| <b>Total</b>                                 | <b>2 700.00</b> | <b>1 046.40</b> |
| Bénéfice                                     | -.-             | 1 653.60        |

## Rapport comptable

- Avec cette commande, les montants des comptes avec un regroupement déterminé s'affichent pour un période déterminé ou par subdivision.
- Les écritures sans date sont prises en compte comme ouverture et elles n'apparaissent pas dans l'impression du Compte de Résultat.



### Afficher

Sélectionnez le regroupement choisi:

- **Comptes** - le Rapport présente la liste de tous les comptes avec les colonnes suivantes: ouverture, recettes, dépenses et solde du compte;
- **Catégorie** - le Rapport présente la liste de toutes les catégories avec les colonnes suivantes: ouverture, recettes, dépenses et solde de la catégorie.

### Options

Sélectionnez les comptes à inclure et ceux à exclure:

- **Exclure comptes** - seulement les catégories sont imprimées
- **Inclure comptes sans mouvement** - les comptes qui n'ont pas de mouvements sont aussi imprimés
- **Inclure comptes avec solde 0** - les comptes contenant un solde à zéro sont aussi imprimés
- **Exclure groupes sans comptes** - les groupes contenant des comptes avec le solde à zéro sont exclus.

## Autres sections

Les explications sur les autres sections sont disponibles sur les pages internet suivantes:

- [Période](#)

- [Subdivision](#)
- [Composition](#)

## Nouvelle année

Il vous est possible de passer automatiquement à la nouvelle année de la façon suivante:

- Ouvrez le fichier de l'année que vous venez de terminer et à partir du menu **Compta2**, sélectionnez **Créer nouvelle année**
- Confirmez les données de base dans Propriétés fichier
- Enregistrez le nouveau fichier sous un nouveau nom.

Le programme reprend automatiquement:

- Les comptes, en reportant les soldes d'ouverture.
- Les catégories sont reprises sans reporter un solde d'ouverture, puisqu'on commence à zéro, et cela afin de pouvoir déterminer le résultat d'exercice de l'année en cours.

## Livre de caisse

### Introduction

Idéal pour gérer le compte caisse des petites entreprises, associations, entreprises individuelles, ou même des projets.

Peut être configuré avec ou sans l'option TVA. Ne possède pas la fonction multidevise.

### Caractéristique

- Gère le compte caisse ou autre compte de patrimoine ainsi que les dépenses et recettes
- La typologie avec la TVA permet les calculs de la TVA e les Rapports TVA
- Elabore toutes les écritures comptables: journal, fiches de compte, Rapports par période ou annuels
- Permet de gérer des Centes de coûts et des Segments
- Possède différentes manières de présenter les données
- Exporte les données en Excel, Html, Xml et PDF
- Importe les données de plusieurs types de fichiers

### Tableaux et Propriétés fichiers

Le Livre de caisse est compris dans la typologie Comptabilité dépenses/recettes. Il présente les tableaux suivants:

- Comptes  
Où se trouvent le compte caisse ou autre compte de patrimoine que vous gérez et le solde d'ouverture relatif
- [Catégories](#)  
Où se définissent les catégories pour les dépenses/Recettes, les centres de coûts et les segments.
- [Ecritures](#)  
Où l'on insère les mouvements comptables

- [Codes TVA](#)

Où l'on définit les codes TVA, au cas où vous auriez choisi l'option TVA. En choisissant un des modèles déjà configurés, les codes TVA seront déjà configurés correctement et permettront ainsi d'obtenir automatiquement le facsimile du Formulaire TVA officiel.

- [Propriétés fichier](#)

Où l'on insère les configurations générales relative à la comptabilité

## Informations immédiates

Dans les tableaux Comptes et Catégories on peut voir directement les soldes de tous les comptes, les dépenses et les recettes.

Après chaque écritures, les soldes sont automatiquement mis à jour et il n'est plus nécessaire de faire des rapport pour avoir la situation sous contrôle, il suffit simplement de se positionner dans les tableaux Comptes et [Catégories](#).

## Support

- Documentation détaillée sur les fonctions du programme et sur différents thèmes de la comptabilité, avec des exemples concrets et des images du programme.
- Support gratuit pour un an

## Informations similaires à la comptabilité double

- [Ajouter, annuler un compte](#)
- [Renommer un compte](#)
- [Insérer un regroupement](#)
- [Centre de coût et de profit](#)
- [Segments](#)

## Commandes

- [Recalculer la comptabilité](#)
- [Bloquer les écritures](#)
- [Créer un nouvelle année](#)
- [Créer les factures](#)

## Impressions

- [Ecritures](#)
- [Fiches de compte](#)
- [Rapports formatés](#)
- [Rapports formatés par groupes](#)
- [Rapports comptables](#)

## Écritures

Les écritures sont introduites dans le Tableau **Ecritures**

Pour des explications concernant les colonnes dans le **Tableau Ecritures** du **Livre de caisse**, veuillez consulter la page [Ecritures](#) (Comptabilité Dépenses / Recettes).

Pour chaque opération insérez:

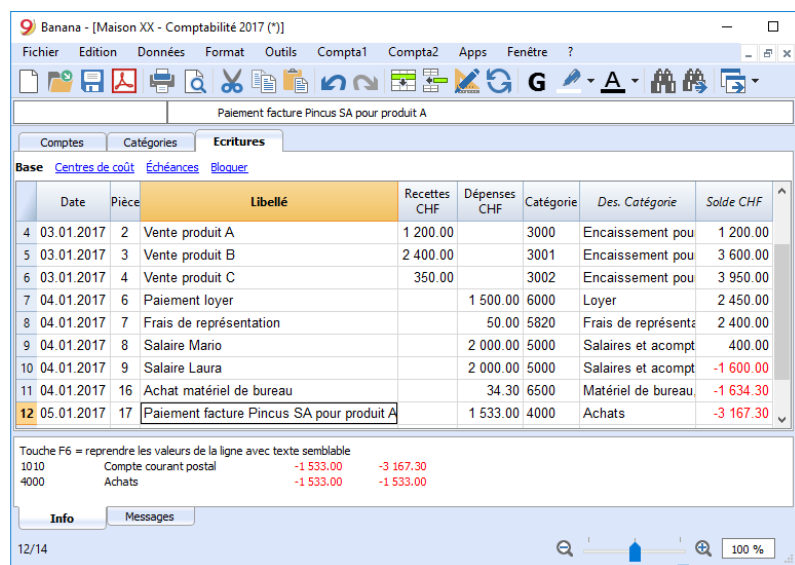
- la date
  - le numéro de la Pièce
  - la description
  - Le montant de la dépense ou de la recette
  - la catégorie relative à la dépense ou à la recette présente dans le tableau Catégorie
  - Au cas où les écritures seraient déjà soumises à la TVA, insérez dans la colonne Cod. TVA, le code de la TVA.
- La liste des codes TVA se trouve dans le [tableau Codes TVA](#).

## Accélérer l'introduction des Ecritures

Pour accélérer l'introduction des écritures on peut utiliser:

- la fonction de l'[introduction automatique des données](#) qui permet de reprendre automatiquement des données déjà insérées préalablement.
- la fonction des [Ecritures répétées](#) (menu **Compta2**) qui permet de mémoriser un tableau réservé pour les écritures répétées

## Exemples d'écritures sans TVA



The screenshot shows the 'Banana - [Maison XX - Comptabilité 2017 (\*)]' window. The 'Ecritures' tab is active, displaying a table of accounting entries. The table has columns for Date, Pièce, Libellé, Recettes CHF, Dépenses CHF, Catégorie, Des. Catégorie, and Solde CHF. The entries include sales of products A, B, and C, payment of rent, representation expenses, salaries for Mario and Laura, purchase of office equipment, and payment of a Pincus SA invoice for product A. The last entry, dated 05.01.2017, is highlighted in orange.

|    | Date       | Pièce | Libellé                                    | Recettes CHF | Dépenses CHF | Catégorie | Des. Catégorie      | Solde CHF |
|----|------------|-------|--------------------------------------------|--------------|--------------|-----------|---------------------|-----------|
| 4  | 03.01.2017 | 2     | Vente produit A                            | 1 200.00     |              | 3000      | Encaissement pou    | 1 200.00  |
| 5  | 03.01.2017 | 3     | Vente produit B                            | 2 400.00     |              | 3001      | Encaissement pou    | 3 600.00  |
| 6  | 03.01.2017 | 4     | Vente produit C                            | 350.00       |              | 3002      | Encaissement pou    | 3 950.00  |
| 7  | 04.01.2017 | 6     | Paieement loyer                            |              | 1 500.00     | 6000      | Loyer               | 2 450.00  |
| 8  | 04.01.2017 | 7     | Frais de représentation                    |              | 50.00        | 5820      | Frais de représenta | 2 400.00  |
| 9  | 04.01.2017 | 8     | Salaire Mario                              |              | 2 000.00     | 5000      | Salaires et acompt  | 400.00    |
| 10 | 04.01.2017 | 9     | Salaire Laura                              |              | 2 000.00     | 5000      | Salaires et acompt  | -1 600.00 |
| 11 | 04.01.2017 | 16    | Achat matériel de bureau                   |              | 34.30        | 6500      | Matériel de bureau  | -1 634.30 |
| 12 | 05.01.2017 | 17    | Paieement facture Pincus SA pour produit A |              | 1 533.00     | 4000      | Achats              | -3 167.30 |

Below the table, a summary section shows the following values:

|                       | 1010      | 4000      |
|-----------------------|-----------|-----------|
| Compte courant postal | -1 533.00 | -3 167.30 |
| Achats                | -1 533.00 | -1 533.00 |

## Exemples d'écritures avec TVA

Banana - [Maison XX - Comptabilité 2017 (\*)]

Fichier Edition Données Format Outils Compta1 Compta2 Apps Fenêtre ?

Vente produit A

Comptes Catégories **Ecritures** Codes TVA

Base TVA complète Centres de coût Échéances Bloquer

|    | Date       | Pièce | Libellé                    | Recettes CHF | Dépenses CHF | Catégorie | Solde CHF | Cod. TVA | Type montant | % TVA | IVA Comptab. CHF |
|----|------------|-------|----------------------------|--------------|--------------|-----------|-----------|----------|--------------|-------|------------------|
| 4  | 03.01.2017 | 2     | Vente produit A            | 1 200.00     |              | 3000      | 1 200.00  | V80      |              | -8.00 | -88.89           |
| 5  | 03.01.2017 | 3     | Vente produit B            | 2 400.00     |              | 3001      | 3 600.00  | V80      |              | -8.00 | -177.78          |
| 6  | 03.01.2017 | 4     | Vente produit C            | 4 800.00     |              | 3002      | 8 400.00  | V80      |              | -8.00 | -355.56          |
| 7  | 04.01.2017 | 6     | Paiement loyer             |              | 1 500.00     | 6000      | 6 900.00  |          |              |       |                  |
| 8  | 04.01.2017 | 7     | Frais de représentation    |              | 50.00        | 5820      | 6 850.00  |          |              |       |                  |
| 9  | 04.01.2017 | 8     | Salaire Mario              |              | 2 000.00     | 5000      | 4 850.00  |          |              |       |                  |
| 10 | 04.01.2017 | 9     | Salaire Laura              |              | 2 000.00     | 5000      | 2 850.00  |          |              |       |                  |
| 11 | 04.01.2017 | 16    | Achat matériel de bureau   |              | 34.30        | 6500      | 2 815.70  |          |              |       |                  |
| 12 | 05.01.2017 | 17    | Paiement facture Pincus SA |              | 1 533.00     | 4000      | 1 282.70  | M80      | 8.00         |       | 113.56           |

Touche F6 = reprendre les valeurs de la ligne avec texte semblable

|      |                               |          |          |
|------|-------------------------------|----------|----------|
| 1010 | Compte courant postal         | 1 200.00 | 1 282.70 |
| 3000 | Encaissement pour produit "A" | 1 111.11 | 1 111.11 |
| 2201 | Décompte TVA                  | 88.89    | 508.67   |

Info Messages

4/14

## Fiche de catégorie

Après avoir inséré les écritures, pour afficher les mouvements d'une catégorie, il suffit de faire un clic sur la petite flèche bleue présente dans chaque cellule.

Dans la **Fiche de catégorie**, la présentation des mouvements est très similaire à celle du tableau Ecritures.

Si vous ajoutez de nouvelles écritures ou si vous effectuez des changements (toujours dans le tableau Ecritures), il est possible de mettre à jour la fiche d'une catégorie en cliquant sur le symbole **Mettre à jour** (flèche bleue arrondie, située sur la partie droite de la fenêtre).

Fichier Edition Données Format Outils Compta1 Compta2 Apps Fenêtre ?

04.01.2017

Comptes Catégories **Ecritures** Codes TVA

Base TVA Centres de coût Échéances

6500 Matériel de bureau, outillage, nettoyage, etc.

|   | Date       | Pièce | Libellé                  | Recettes CHF | Dépenses CHF | Catégorie | Solde CHF |
|---|------------|-------|--------------------------|--------------|--------------|-----------|-----------|
| 1 | 04.01.2017 | 16    | Achat matériel de bureau |              | 34.30        | 6500      | -34.30    |
| 2 | 31.12.2017 |       | Totaux mouvements        |              | 34.30        |           | -34.30    |

|      |                                                |        |          |
|------|------------------------------------------------|--------|----------|
| 1010 | Compte courant postal                          | -34.30 | 1 282.70 |
| 6500 | Matériel de bureau, outillage, nettoyage, etc. | -34.30 | -34.30   |

Info Messages

1/2

## Impressions

### Informations immédiates

Dans les tableaux Comptes et Catégories s'affichent immédiatement les soldes de tous les comptes, les dépenses et les recettes.

Après chaque écriture individuelle, les soldes sont automatiquement mis à jour et il n'est pas nécessaire de faire appel à des rapports pour tenir la situation sous contrôle, mais il suffit simplement de se positionner sur le tableau Comptes et Catégories.



## Impressions avancées

Toutes les impressions s'exécutent du menu Compta1, où se trouvent les fonctions pour les différentes impressions:

- [Journal](#) - Commande Journal par période. On peut ainsi afficher et imprimer toute la période ou une période déterminée.
- [Fiche de compte, catégorie ou groupes](#) - Commande Fiche de comptes / catégorie. Vous pouvez sélectionner toutes les fiches ou une sélection.  
Dans la section Période vous déterminez la période et dans la section Option vous pouvez activer différentes options à inclure ou exclure de l'impression. La section [Composition](#) permet de mémoriser les configurations des impressions avec différentes options pour pouvoir ainsi les reprendre sans devoir répéter chaque fois les configurations particulières de l'impression.
- [Rapport formaté](#) - Commande Rapport formaté. Vous pouvez imprimer aussi par période et inclure dans l'impression différentes options et même proposer des compositions.
- [Rapport formaté par groupes](#) - Commande Rapport formaté par groupes. Permet aussi d'imprimer par période, et d'inclure dans l'impression différentes options ainsi que de proposer des compositions
- [Rapport comptable](#) - Commande Rapports Comptables. Dans le tableau des Comptes le rapport avec les options requises s'affiche. Il est possible alors d'opter pour des rapports par période, même de les comparer avec des périodes ou des années précédentes; chaque période peut avoir des subdivisions et peuvent aussi mémoriser les compositions.

Exemple d'impression pour un Rapport formaté par groupes

| Maison XX                                      |                  |
|------------------------------------------------|------------------|
| Comptabilité 2017                              |                  |
| 2017                                           |                  |
| <b>PATRIMOINE</b>                              |                  |
|                                                | 31.12.2017       |
| Compte courant postal                          | 1 282.70         |
| <b>RÉSULTAT D'OPÉRATION</b>                    |                  |
|                                                | 2017             |
| <b>RECETTES</b>                                |                  |
| Encaissement pour produit "A"                  | 1 111.11         |
| Encaissement pour produit "B"                  | 2 222.22         |
| Encaissement pour produit "C"                  | 4 444.44         |
| <b>Total Ventes</b>                            | <b>7 777.77</b>  |
| <b>TOTAL RECETTES</b>                          | <b>7 777.77</b>  |
| <b>DÉPENSES</b>                                |                  |
| Achats                                         | -1 419.44        |
| Salaires et acomptes personnel                 | -4 000.00        |
| Frais de représentation                        | -50.00           |
| Loyer                                          | -1 500.00        |
| Matériel de bureau, outillage, nettoyage, etc. | -34.30           |
| Décompte TVA                                   | 508.67           |
| <b>TOTAL DÉPENSES</b>                          | <b>-6 495.07</b> |
| <b>RÉSULTAT</b>                                | <b>1 282.70</b>  |

# Submenu Clients

## Registre clients et contrôle des factures ouvertes.

Directement depuis la comptabilité il est possible de:

- [Prédisposer des comptes pour les clients](#), avec les adresses et autres données respectives du client.
- Insérer dans les écritures
  - Les données relatives aux factures émises (numéro de facture, client, montant, date d'échéance).
  - Les données relatives aux paiements des factures et à l'émission d'éventuelles notes de crédit.
- Obtenir les listes/rapports pour [le contrôle des paiements](#)

Autres fonctions

- [Imprimer des factures](#)
- [Imprimer des rapports/extraits](#)
- [Imprimer des rappels](#)
- [Impression des notes de crédit](#)

## Configurer et utiliser les fonctions clients et factures

1. [Gestion à partir du chiffre d'affaires](#) (principe de la comptabilité d'exercice) ou [configurer les comptes à partir de l'encaissement](#) (principe de trésorerie)
2. [Configurer les configurations clients](#)
3. [Configurer le tableau écritures et enregistrer des factures](#)
4. [Rapports factures ouvertes, échues ou émises](#)
5. [Créer factures](#)

## Remarque

- Comptabilité multidevise : Les rapports sont basés sur les soldes en devises du compte du client, de sorte que les différences de change éventuelles ne sont pas prises en compte. Dans le tableau **Factures émises**, on trouve aussi une liste des écritures différences de change; en revanche, dans les autres impressions seul le montant de la devise du client s'affichera.
- La colonne "**Libellé**" des rapports reprend la première ligne d'écriture pour chaque facture.
- Pour la comptabilité sur prestations reçues (encaissées), on peut configurer [un registre clients/fournisseurs avec des centres de coût](#).

## Fichier d'exemple

- [Clients et fournisseurs.ac2](#) 

## Gestion à partir du chiffre d'affaires (principe de la comptabilité d'exercice)

## Introduction

Dans Banana , il est possible de gérer les clients aussi bien sur le chiffre d'affaires que sur celui encaissé. Une explication détaillée se trouve à la page [Recettes ou Comptabilité perçue](#).

Ci-dessous se trouvent des explications indiquant comment configurer des comptes séparés pour chaque client et un groupe pour les clients, de manière à obtenir une liste de factures séparées par client.

Si il y a peu de factures et que vous ne désirez pas de fiche détaillée par client, il est aussi possible d'avoir un seul compte où enregistrer toutes les factures clients. La liste des factures sera pour l'ensemble des clients et non pas par client individuel.

## Configurer le groupe et le registre Clients

Les comptes et/ou les groupes de clients peuvent être saisis comme des comptes normaux directement dans le plan de compte dans la section des ACTIFS.

Vous pouvez également créer une section séparée avec le registre clients. De cette façon, seul le total du groupe de clients sera affiché à l'actif; par contre, tous les comptes clients seront affichés dans le registre clients.

Pour créer le registre dans une section séparée, vous devez l'ajouter à la fin du plan de compte :

- Une section \* (en-tête) (voir [sections](#))
- Une section 01 pour les clients (voir [sections](#))
- Les comptes clients que vous souhaitez (voir [ajouter un nouveau compte](#)). Chaque client est présenté comme une ligne dans le plan de compte et possède son propre numéro de compte. La numérotation des comptes est libre (voir [Comptes](#)), mais il est recommandé de n'utiliser que des chiffres, notamment pour la gestion des paiements.
- Un groupe dans lequel tous les comptes clients sont agrégés.
- Ce groupe est à son tour totalisé dans un groupe présent dans l'actif.

| Comptes                                                                                                                                                   |              |        |        |               |         |      |               |            |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|--------|---------------|---------|------|---------------|------------|--|
| Factures reçues des fournisseurs                                                                                                                          |              |        |        |               |         |      |               |            |  |
| Base <a href="#">Mouvement</a> <a href="#">Budget</a> <a href="#">Précédent</a> <a href="#">Divers</a> <a href="#">Impression</a> <a href="#">Adresse</a> |              |        |        |               |         |      |               |            |  |
|                                                                                                                                                           | Sec-<br>tion | Groupe | Compte | Libellé       | BClasse | Gr   | Ouverture CHF | Solde CHF  |  |
| 260                                                                                                                                                       | 01           |        |        | Clients       |         |      |               |            |  |
| 261                                                                                                                                                       |              |        | 110001 | Client A      | 1       | CLI  | 15 000.00     | 35 000.00  |  |
| 262                                                                                                                                                       |              |        | 110002 | Client B      | 1       | CLI  | 6 900.00      | 26 900.00  |  |
| 263                                                                                                                                                       |              |        | 110003 | Client C      | 1       | CLI  | 4 923.00      | 24 923.00  |  |
| 264                                                                                                                                                       |              |        | 110004 | Client D      | 1       | CLI  | 26 900.00     | 38 900.00  |  |
| 265                                                                                                                                                       |              |        | 110005 | Client E      | 1       | CLI  | 6 900.00      | 22 900.00  |  |
| 266                                                                                                                                                       |              | CLI    |        | Total clients |         | 110A | 60 623.00     | 148 623.00 |  |

Groupe 'CLI Total clients' est ajouté au groupe '110A Clients'

Info Graphiques Messages

- Le total Clients est totalisé dans les groupe global 110A de la colonne Gr.
- Le même numéro ou code, utilisé pour le Gr (110A), doit être configuré dans le colonne Groupe des Actifs, pour le reporter dans le total Clients du Bilan. La numération des groupes est libre (voir [groupes](#)).

| Comptes                                                                                                                                                   |          |        |        |                                     |         |     |               |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|-------------------------------------|---------|-----|---------------|------------|
| Ecritures    Totaux    Codes TVA    Factures reçues des fournisseurs                                                                                      |          |        |        |                                     |         |     |               |            |
| Base <a href="#">Mouvement</a> <a href="#">Budget</a> <a href="#">Précédent</a> <a href="#">Divers</a> <a href="#">Impression</a> <a href="#">Adresse</a> |          |        |        |                                     |         |     |               |            |
|                                                                                                                                                           | Sec-tion | Groupe | Compte | Libellé                             | BClasse | Gr  | Ouverture CHF | Solde CHF  |
| 17                                                                                                                                                        |          |        |        |                                     |         |     |               |            |
| 18                                                                                                                                                        |          |        | 1100   | Créances provenant de livraisons et | 1       | 110 |               |            |
| 19                                                                                                                                                        |          |        | 1109   | Du croire                           | 1       | 110 |               |            |
| 20                                                                                                                                                        |          | 110A   |        | Clients                             |         | 110 | 60 623.00     | 148 623.00 |
| 21                                                                                                                                                        |          | 110    |        | Créances résultant de livraisons    |         | 10  | 60 623.00     | 148 623.00 |
| 22                                                                                                                                                        |          |        |        |                                     |         |     |               |            |
| < >                                                                                                                                                       |          |        |        |                                     |         |     |               |            |
| Groupe '110A Clients' est ajouté au groupe '110 Créances résultant de livr'                                                                               |          |        |        |                                     |         |     |               |            |
| Info    Graphiques    Messages                                                                                                                            |          |        |        |                                     |         |     |               |            |

## Enregistrer l'émission d'une facture

| Comptes                                                                                                             |            |          |         |                                              |            |           |             |          |       |            |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|---------|----------------------------------------------|------------|-----------|-------------|----------|-------|------------|------------------|
| Ecritures                                                                                                           |            |          |         | Totaux                                       |            | Codes TVA |             |          |       |            |                  |
| Base <a href="#">TVA complète</a> <a href="#">Centres de coût</a> <a href="#">Echéances</a> <a href="#">Bloquer</a> |            |          |         |                                              |            |           |             |          |       |            |                  |
|                                                                                                                     | Date       | Pièce    | Facture | Libellé                                      | CtDébit    | CtCrédit  | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | %Non. Déd. | TVA Comptab. CHF |
| 18                                                                                                                  | 12.02.2018 |          | 40      | Vente de marchandises, fact. n° 40, client C | 110003     | 3000      | 11 000.00   | V77      | -7.70 |            | -786.44          |
|                                                                                                                     |            |          |         |                                              |            |           |             |          |       |            |                  |
| Touche F6 = augmente date d'un jour                                                                                 |            |          |         |                                              |            |           |             |          |       |            |                  |
| 110003 Client C                                                                                                     |            |          |         | 11 000.00                                    | 24 923.00  |           |             |          |       |            |                  |
| 3000 Ventes de produits fabriqués                                                                                   |            |          |         | -10 213.56                                   | -99 350.07 |           |             |          |       |            |                  |
| 2201 Décompte TVA                                                                                                   |            |          |         | -786.44                                      | -5 140.46  |           |             |          |       |            |                  |
| V77 Ventes et services 7.7%                                                                                         |            |          |         |                                              |            |           |             |          |       |            |                  |
|                                                                                                                     |            |          |         |                                              |            |           |             |          |       |            |                  |
| Info                                                                                                                |            | Messages |         | Graphiques                                   |            |           |             |          |       |            |                  |

## Enregistrer un paiement

- Introduisez la date d'écriture
- Placez-vous sur la **cellule** de la colonne **Facture** et pressez la touche **F2**. Dans le cas où la touche F2 ne fonctionnait pas, il faudrait activer les configurations clients/fournisseurs en introduisant le groupe du Registre (ex: menu **Compta2, Clients, Configurations**). La liste de toutes les factures ouvertes s'affichera.
- Une autre solution alternative est de commencer à introduire le numéro de facture, le nom du client / fournisseur ou le montant, et alors la liste des factures correspondantes aux données introduites s'affichera.
- Sélectionnez la facture désirée et pressez **Enter**.  
Le programme complète l'écriture avec les champs **Libellé**, **Compte Crédit** et le **Montant**.

Jusqu'à ce que le compte de contrepartie soit inséré, le programme signale une différence dans les écritures.

| Comptes <b>Ecritures</b> Totaux    Codes TVA                    |       |         |                                                                        |         |          |             |          |       |           |                  |
|-----------------------------------------------------------------|-------|---------|------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-------------|----------|-------|-----------|------------------|
| Base    TVA complète    Centres de coût    Echéances    Bloquer |       |         |                                                                        |         |          |             |          |       |           |                  |
| Date                                                            | Pièce | Facture | Libellé                                                                | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | %Non-Déd. | TVA Comptab. CHF |
| 18 12.02.2018                                                   |       | 40      | Vente de marchandises, fact. n° 40, client C                           | 110003  | 3000     | 11 000.00   | V77      | -7.70 |           | -786.44          |
| 19 12.03.2018                                                   |       | 40      | [110003];Client C;Vente de marchandises, fact. n° 40, client C;110003  |         |          |             |          |       |           |                  |
| Touche F6 = numéro                                              |       |         |                                                                        |         |          |             |          |       |           |                  |
| 41                                                              |       |         | [110004];Client D;Vente de marchandises, fact. n° 41, client D;5000.00 |         |          |             |          |       |           |                  |
| 42                                                              |       |         | [110001];Client A;Vente de marchandises, fact. n° 42, client A;6000.00 |         |          |             |          |       |           |                  |
| 43                                                              |       |         | [110005];Client E;Vente de marchandises, fact. n° 43, client E;7000.00 |         |          |             |          |       |           |                  |
| 44                                                              |       |         | [110002];Client B;Vente de marchandises, fact. n° 44, client B;8000.00 |         |          |             |          |       |           |                  |
| 45                                                              |       |         | [110003];Client C;Vente de marchandises, fact. n° 45, client C;9000.00 |         |          |             |          |       |           |                  |
| 47                                                              |       |         | [110002];Client B;Vente de marchandises;5000.00                        |         |          |             |          |       |           |                  |

Introduisez le compte sur lequel le montant de la facture a été versé. Dès que la contrepartie est enregistrée, la différence dans les écritures ne s'affiche plus.

| Comptes <b>Ecritures</b> Totaux    Codes TVA                    |       |         |                                                               |         |          |             |          |       |           |                  |
|-----------------------------------------------------------------|-------|---------|---------------------------------------------------------------|---------|----------|-------------|----------|-------|-----------|------------------|
| Base    TVA complète    Centres de coût    Echéances    Bloquer |       |         |                                                               |         |          |             |          |       |           |                  |
| Date                                                            | Pièce | Facture | Libellé                                                       | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | %Non-Déd. | TVA Comptab. CHF |
| 18 12.02.2018                                                   |       | 40      | Vente de marchandises, fact. n° 40, client C                  | 110003  | 3000     | 11 000.00   | V77      | -7.70 |           | -786.44          |
| 19 12.03.2018                                                   |       | 40      | Paiement Vente de marchandises, fact. n° 40, client C         | 1011    | 110003   | 11 000.00   |          |       |           |                  |
| 20                                                              |       |         | 1010 Compte courant postal                                    |         |          |             |          |       |           |                  |
| 21                                                              |       |         | 1020 Banque                                                   |         |          |             |          |       |           |                  |
|                                                                 |       |         | 1060 Titres                                                   |         |          |             |          |       |           |                  |
|                                                                 |       |         | 1090 Compte d'attente en monnaie                              |         |          |             |          |       |           |                  |
|                                                                 |       |         | 1091 Compte d'attente salaires                                |         |          |             |          |       |           |                  |
|                                                                 |       |         | 1099 Compte de passage pour éclaircissements                  |         |          |             |          |       |           |                  |
|                                                                 |       |         | 1100 Créances provenant de livraisons et de prestations (Débi |         |          |             |          |       |           |                  |
| Différence Débit-Crédit                                         |       |         |                                                               |         |          | -11 000.00  |          |       |           |                  |
| Touche F6 = Echange compte crédit/débit                         |       |         |                                                               |         |          |             |          |       |           |                  |
| 110003                                                          |       |         | Client C                                                      |         |          | -11 000.00  |          |       |           | 13 923.00        |

## Enregistrer une note de crédit

Pour que le montant soit déduit de la facture initiale, il faut utiliser le même numéro de facture. Si le document de correction (par exemple, une note de crédit) présente un numéro différent, qui doit toutefois rester à disposition, il faut écrire cette référence dans une autre colonne, par exemple **PièceOriginal**. Voir aussi [Imprimer des notes de crédit](#)

| Comptes <b>Ecritures</b> Totaux    Codes TVA                       |       |         |                              |         |          |             |          |       |           |                  |
|--------------------------------------------------------------------|-------|---------|------------------------------|---------|----------|-------------|----------|-------|-----------|------------------|
| Base    TVA complète    Centres de coût    Echéances    Bloquer    |       |         |                              |         |          |             |          |       |           |                  |
| Date                                                               | Pièce | Facture | Libellé                      | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | %Non-Déd. | TVA Comptab. CHF |
| 32 03.11.2018                                                      |       | 47      | Vente de marchandises        | 110002  | 3000     | 5 000.00    | V77      | -7.70 |           | -357.47          |
| 33 10.11.2018                                                      |       | 47      | Retour de marchandises       | 3000    | 110002   | 3 000.00    | -V77     | 7.70  |           | 214.48           |
| Touche F6 = reprendre les valeurs de la ligne avec texte semblable |       |         |                              |         |          |             |          |       |           |                  |
| 3000                                                               |       |         | Ventes de produits fabriqués |         |          | 2 785.52    |          |       |           | -99 350.07       |
| 110002                                                             |       |         | Client B                     |         |          | -3 000.00   |          |       |           | 26 900.00        |
| 2201                                                               |       |         | Décompte TVA                 |         |          | 214.48      |          |       |           | -5 140.46        |
| V77                                                                |       |         | Ventes et services 7.7%      |         |          |             |          |       |           |                  |

## Gestion à partir de l'encaissement (principe de trésorerie)

### Configurer le registre clients avec les centres de coût

Pour les utilisateurs en Suisse qui ont la TVA sur l'encaissé, cette configuration permet de gérer la TVA de façon optimale.

Vous pouvez gérer votre registre clients comme centres de coûts (voir aussi la page [Centres de coûts et de profit](#)). Une explication détaillée se trouve à la page [Comptabilisation selon Chiffre d'affaires ou](#)

## Encaissement.

- Il est conseillé d'utiliser le centre de coût CC3 (avec les comptes précédés d'un point virgule ";")
- Les soldes des centres de coût clients et fournisseurs n'apparaissent donc pas dans le Bilan.

| Comptes    |        |         |                  |         |     |               |            |  |
|------------|--------|---------|------------------|---------|-----|---------------|------------|--|
| Ecritures  |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| Budget     |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| Totaux     |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| Codes TVA  |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| Base       |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| Mouvement  |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| Précédent  |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| Divers     |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| Impression |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| Adresse    |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| Section    | Groupe | Compte  | Libellé          | BClasse | Gr  | Ouverture CHF | Solde CHF  |  |
| 264        | 01     |         | Clients          |         |     |               |            |  |
| 265        |        | ;110001 | Client A         |         | CLI |               |            |  |
| 266        |        | ;110002 | Client B         |         | CLI |               |            |  |
| 267        |        | ;110003 | Client C         |         | CLI |               |            |  |
| 268        |        | ;110004 | Client D         |         | CLI |               | 20 000.00  |  |
| 269        |        | ;110005 | Client E         |         | CLI |               |            |  |
| 270        | CLI    |         | Total clients    |         |     |               | 20 000.00  |  |
| 271        |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| 272        |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| 273        | 02     |         | Créanciers       |         |     |               |            |  |
| 274        |        | ;200001 | Fournisseur A    |         | CRE |               |            |  |
| 275        |        | ;200002 | Fournisseur B    |         | CRE |               |            |  |
| 276        |        | ;200003 | Fournisseur C    |         | CRE |               |            |  |
| 277        |        | ;200004 | Fournisseur D    |         | CRE |               | -32 000.00 |  |
| 278        |        | ;200005 | Fournisseur E    |         | CRE |               |            |  |
| 279        | CRE    |         | Total Créanciers |         |     |               | -32 000.00 |  |

## Écritures

Les informations sont disponibles sur la page [Clients et fournisseurs avec la TVA](#), selon le principe de [trésorerie](#).

| Comptes         |       |         |                                  |          |          |             |          |       |            |                   |         |  |
|-----------------|-------|---------|----------------------------------|----------|----------|-------------|----------|-------|------------|-------------------|---------|--|
| Ecritures       |       |         |                                  |          |          |             |          |       |            |                   |         |  |
| Budget          |       |         |                                  |          |          |             |          |       |            |                   |         |  |
| Totaux          |       |         |                                  |          |          |             |          |       |            |                   |         |  |
| Codes TVA       |       |         |                                  |          |          |             |          |       |            |                   |         |  |
| Base            |       |         |                                  |          |          |             |          |       |            |                   |         |  |
| TVA complète    |       |         |                                  |          |          |             |          |       |            |                   |         |  |
| Centres de coût |       |         |                                  |          |          |             |          |       |            |                   |         |  |
| Échéances       |       |         |                                  |          |          |             |          |       |            |                   |         |  |
| Bloquer         |       |         |                                  |          |          |             |          |       |            |                   |         |  |
| Date            | Pièce | Facture | Libellé                          | CtD-ébit | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | % Non-Ded. | TVA Com-prob. CHF | CC3     |  |
| 03.01.2018      | 1     | CA140   | Facture émise au client A        |          |          | 36 950.00   | [V77]    |       |            |                   | 110001  |  |
| 03.01.2018      | 2     | CB150   | Facture émise au client B        |          |          | 38 890.00   | [V77]    |       |            |                   | 110002  |  |
| 03.01.2018      | 3     | CC160   | Facture émise au client C        |          |          | 8 900.00    | [V77]    |       |            |                   | 110003  |  |
| 03.01.2018      | 4     | CD190   | Facture émise au client D        |          |          | 20 000.00   | [V77]    |       |            |                   | 110004  |  |
| 04.01.2018      | 5     | FA200   | Facture reçue de fournisseur A   |          |          | 28 902.00   |          |       |            |                   | -200001 |  |
| 04.01.2018      | 6     | FA250   | Facture reçue de fournisseur B   |          |          | 3 690.00    |          |       |            |                   | -200002 |  |
| 04.01.2018      | 7     | FC300   | Facture reçue de fournisseur C   |          |          | 15 900.00   |          |       |            |                   | -200003 |  |
| 04.01.2018      | 8     | FD350   | Facture reçue de fournisseur D   |          |          | 32 000.00   |          |       |            |                   | -200004 |  |
| 15.01.2018      | 9     | CA140   | Encaissement facture de client A | 1020     | 3000     | 36 950.00   | V77      | -7.70 |            | -2 641.74         | -110001 |  |
| 16.01.2018      | 10    | CB150   | Encaissement facture de client B | 1020     | 3200     | 38 890.00   | V77      | -7.70 |            | -2 780.44         | -110002 |  |
| 19.01.2018      | 11    | CC160   | Encaissement facture de client C | 1020     | 3600     | 8 900.00    | V77      | -7.70 |            | -636.30           | -110003 |  |
| 22.01.2018      | 12    | FA200   | Paiement facture à fournisseur A | 4000     | 1020     | 28 902.00   | M77      | 7.70  |            | 2 066.35          | 200001  |  |
| 25.01.2018      | 13    | FA250   | Paiement facture à fournisseur B | 4200     | 1020     | 3 690.00    | M77      | 7.70  |            | 263.82            | 200002  |  |
| 28.01.2018      | 14    | FC300   | Paiement facture à fournisseur C | 4400     | 1020     | 15 900.00   | M77      | 7.70  |            | 1 136.77          | 200003  |  |
| *               |       |         |                                  |          |          |             |          |       |            |                   |         |  |

Touche F6 = augmente date d'un jour  
;110001 Client A 36 950.00

## Opérations diverses

- [Afficher la colonne Facture dans le tableau Écritures](#)
- [Compléter automatiquement les données de la facture](#)
- [Commande Extraire lignes facture et ouvrir lien à la facture](#)
- [Activer les colonnes Adresses \(en option\)](#)

- [Définir les dates d'échéance des factures](#)
- [Configurer les paramètres Clients](#)

## Afficher la colonne Facture dans le tableau Écritures

Le numéro de la facture doit être inséré dans la colonne **Facture (PièceFacture)** qui n'est habituellement pas visible dans le tableau Écritures.

Pour rendre visible la colonne:

- Sélectionnez le tableau **Écritures**
- Menu **Données**
- Commande **Organiser Colonnes**
- Activez l'option Visible pour la colonne **PièceFacture**

La colonne Factures devient invisible

| Comptes                                                                                                             |            | Ecritures |         | Totaux                                           | Codes TVA |          |             |          |       |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------|--------------------------------------------------|-----------|----------|-------------|----------|-------|------------------|
| Base <a href="#">TVA complète</a> <a href="#">Centres de coût</a> <a href="#">Échéances</a> <a href="#">Bloquer</a> |            |           |         |                                                  |           |          |             |          |       |                  |
|                                                                                                                     | Date       | Pièce     | Facture | Libellé                                          | CtDébit   | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | TVA Comptab. CHF |
| 2                                                                                                                   | 24.01.2018 |           | 90      | Achat matériel d'emballage, fact. n° 90, ligne 1 |           | 200001   | 2 000.00    |          |       |                  |
| 3                                                                                                                   | 24.01.2018 |           |         | Achat matériel d'emballage, fact. n° 90, ligne 2 | 4000      |          | 2 000.00    | M77      | 7.70  | 142.99           |
| 4                                                                                                                   | 25.01.2018 |           | 244     | Achats de marchandises                           | 4200      |          | 30 000.00   | M77      | 7.70  | 2 144.85         |
| 5                                                                                                                   | 25.01.2018 |           |         | Achats de marchandises                           |           | 200002   | 30 000.00   |          |       |                  |
| 6                                                                                                                   | 31.01.2018 |           | 244     | Paiement acompte                                 | 200002    | 1020     | 15 000.00   |          |       |                  |
| 7                                                                                                                   | 29.01.2018 |           | 35      | Vente de marchandises, fact. n° 35               | 110002    | 3000     | 5 000.00    | V77      | -7.70 | -357.47          |
| 8                                                                                                                   | 31.01.2018 |           | 35      | Paiement client B                                | 1020      | 110002   | 5 000.00    |          |       |                  |
| 9                                                                                                                   | 01.02.2018 |           | 36      | Vente de marchandises, fact. n° 36, client D     | 110004    | 3000     | 7 000.00    | V77      | -7.70 | -500.46          |
| 10                                                                                                                  | 03.02.2018 |           | 37      | Vente de marchandises, fact. n° 37, client A     | 110001    | 3000     | 18 000.00   | V77      | -7.70 | -1 286.91        |
| 11                                                                                                                  | 05.02.2018 |           | 38      | Vente de marchandises, fact. n° 38, client E     | 110005    | 3000     | 9 000.00    | V77      | -7.70 | -643.45          |
| 12                                                                                                                  | 10.02.2018 |           | 39      | Vente de marchandises, fact. n° 39, client B     | 110002    | 3000     | 10 000.00   | V77      | -7.70 | -714.95          |
| 13                                                                                                                  | 12.02.2018 |           | 40      | Vente de marchandises, fact. n° 40, client C     | 110003    | 3000     | 11 000.00   | V77      | -7.70 | -786.44          |
| 14                                                                                                                  | 01.04.2018 |           | 37      | Paiement acompte fact. n° 37                     | 1020      | 110001   | 4 000.00    |          |       |                  |

Les commandes **Ouvrir lien à la Facture** et **Extraire lignes de la facture**, décrites ci-dessous, sont associées à la colonne Facture. (Cliquez la touche droite de la souris sur la cellule de la colonne Factures)

## Compléter automatiquement des données de la facture

Quand un paiement ou une correction d'une facture émise sont enregistrés, le programme propose des suggestions pour compléter automatiquement l'écriture. Pour cela, il faut procéder comme suit:

- Créez une nouvelle ligne d'écriture, en y ajoutant la date
- Dans la colonne Facture, pressez la touche F2; la liste des factures encore ouvertes apparaîtra. Si vous insérez un numéro de facture ou un numéro de client, la liste sera filtrée selon le texte inséré.
- Sélectionnez, dans la liste, la facture désirée et pressez Enter. Le programme complète de façon automatique l'écriture avec le Libellé, le compte Débit ou le compte Crédit et le montant. Évidemment, ces données peuvent être modifiées manuellement.
- Il est également possible, en plus de la date, d'indiquer aussi le compte client avant de presser F2 pour faire afficher la liste des factures ouvertes; dans ce cas, la liste sera filtrée avec le compte client présent dans la ligne d'écriture.

## Notes

La liste affichée dans la colonne Facture inclut les factures des clients ainsi que celles des

fournisseurs. Une facture d'un fournisseur peut avoir le même numéro d'une facture d'un autre fournisseur étant donné que le critère d'affichage considère en plus du numéro de la facture aussi le numéro de compte fournisseur.

A la colonne Factures s'associent aussi les commandes **Ouvrir lien facture** et **Extraire ligne facture** décrits ci-dessous (Cliquez la touche droite de la souris sur la cellule de la colonne Factures).

## Commande Extraire lignes facture et ouvrir lien à la facture

La commande **Extraire lignes facture** fait apparaître les mouvements de la facture sélectionnée.

La commande est disponible en cliquant sur le petit symbole bleu en haut à droite ou avec la touche droite de la souris.

| Comptes                                                                                                             |                                                      | Ecritures |         | Totaux                 | Codes TVA |          |             |          |       |           |                  |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------|---------|------------------------|-----------|----------|-------------|----------|-------|-----------|------------------|---|
| Base <a href="#">TVA complète</a> <a href="#">Centres de coût</a> <a href="#">Echéances</a> <a href="#">Bloquer</a> |                                                      |           |         |                        |           |          |             |          |       |           |                  |   |
|                                                                                                                     | Date                                                 | Pièce     | Facture | Libellé                | CtDébit   | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | %Non-Déd. | TVA Comptab. CHF |   |
| 25                                                                                                                  | 31.10.2018                                           |           | 20131   | Achats de marchandises | 4000      | 200001   | 3 000.00    | M77      | 7.70  |           | 214.48           | ^ |
| 26                                                                                                                  |                                                      |           |         |                        |           |          |             |          |       |           |                  |   |
| 27                                                                                                                  |                                                      |           |         |                        |           |          |             |          |       |           |                  | v |
| Touche F6 = numéro automatique                                                                                      |                                                      |           |         |                        |           |          |             |          |       |           |                  |   |
| 4000                                                                                                                | Charges de matériel de l'atelier                     |           |         | 2 785.52               | 4 635.38  |          |             |          |       |           |                  |   |
| 200001                                                                                                              | Société A                                            |           |         | -3 000.00              | -500.00   |          |             |          |       |           |                  |   |
| 2201                                                                                                                | Décompte TVA                                         |           |         | 214.48                 | -5 140.46 |          |             |          |       |           |                  |   |
| M77                                                                                                                 | Achats de matières et de services 7.7% (TVA incluse) |           |         |                        |           |          |             |          |       |           |                  |   |
| Info    Graphiques    Messages                                                                                      |                                                      |           |         |                        |           |          |             |          |       |           |                  |   |

Comptes

Ecritures

Totaux

Codes TVA

110002 Client B [Facture 47]

Base

TVA complète

Centres de coût

Echéances

Bloquer

|    | Date       | Pièce | Facture | Libellé | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | %Non-Déd. | TVA Comptab. CHF |
|----|------------|-------|---------|---------|---------|----------|-------------|----------|-------|-----------|------------------|
| 32 | 03.11.2018 |       | 4       |         | 110002  | 3000     | 5 000.00    | V77      | -7.70 |           | -357.47          |
| 33 | 10.11.2018 |       | 4       |         | 3000    | 110002   | 3 000.00    | -V77     | 7.70  |           | 214.48           |
| 34 |            |       |         |         |         |          |             |          |       |           |                  |
| 35 | 31.10.2018 |       | 201     |         | 4000    | 200001   | 3 000.00    | M77      | 7.70  |           | 214.48           |
| 36 |            |       |         |         |         |          |             |          |       |           |                  |

Extraire lignes de la facture

Ouvrir lien à la facture

Couper

Copier

Coller

Insérer cellules copiées

Recopier du haut

Exécuter commande

Sélectionner tout

Supprimer lignes...

Touche F6 = numéro automatique

110002 Client B

3000 Ventes de s

2201 Décompte

V77 Ventes et s

Info

Message

32/59

80 %

La commande **Ouvrir lien à la facture** établit le texte définitif dans les paramètres clients (**Compta2 - Clients - Paramètres - Avancé - Lien à la facture**).

Par exemple, si les factures ont été créées avec Winword et enregistrées dans le dossier Documents, ces fichiers peuvent directement être ouverts en définissant la ligne de commande avec le texte 'C:\Users\myname\Documents\<DocInvoice>.doc'. Le programme remplacera <DocInvoice> avec le contenu correspondant à la colonne et exécutera la commande.

Dans la ligne de commande on peut également indiquer d'autres colonnes du tableau à l'aide de leur nom XML.

Si le message 'Fichier avec extension considérée non sécurisée' apparaît, ajoutez l'extension (par exemple .doc) à travers la commande Outils - Options programme, Avancé, Extensions de fichier.

## Activer les colonnes Adresses (en option)

On peut faire en sorte que dans le plan comptable des colonnes soient affichées pour y insérer l'adresse et des autres données du client:



- Aller dans le menu **Outils - Ajouter de nouvelles fonctions**
- Choisir la commande **Ajouter les colonnes d'adresses dans le tableau comptes**.  
(Si cette option n'est pas visible dans la liste, ça veut dire que cette fonction a déjà été activée).

Le programme ajoute dans le tableau Comptes:

- Une vue **Adresses** où les colonnes ajoutées sont visibles.
- Les colonnes qui permettent d'insérer les données d'adresse et d'autres informations.
  - Pour rendre visible une ou plusieurs de ces colonnes, également dans d'autres vues, utiliser la commande Données - Organiser colonnes.
  - Pour créer d'autres vues avec seulement certaines colonnes, utiliser la commande **Organiser tableaux** (menu **Données**).

Sélectionnez le **tableau Comptes, vue Adresse** et ajouter aux comptes clients ce que l'on souhaite.

| Comptes                                                   |                         |       |        |        |                  |                 |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------|-------|--------|--------|------------------|-----------------|
| Ecritures Budget Totaux Codes TVA                         |                         |       |        |        |                  |                 |
| Base Mouvement Budget Précédent Divers Impression Adresse |                         |       |        |        |                  |                 |
| Compte                                                    | Libellé                 | Titre | Prénom | Nom    | Société          | Adresse1        |
| 262                                                       | Clients et Fournisseurs |       |        |        |                  |                 |
| 263                                                       |                         |       |        |        |                  |                 |
| 264                                                       | Clients                 |       |        |        |                  |                 |
| 265 1000                                                  | Client A                |       | Jean   | Dupont | Dupont & Fils SA | Route de Morges |
| 266 1000                                                  | Client B                |       |        |        |                  |                 |
| 267 1000                                                  | Client C                |       |        |        |                  |                 |
| 268 1000                                                  | Client D                |       |        |        |                  |                 |
| 269 1000                                                  | Client E                |       |        |        |                  |                 |
| 270                                                       | Total clients           |       |        |        |                  |                 |
| 271                                                       |                         |       |        |        |                  |                 |

Compte '110002 Client B' est ajouté au compte 'CLI Total clients'

Info Graphiques Messages

## Définir les dates d'échéance des factures

Pour définir/modifier les échéances des factures, vous pouvez intervenir à trois niveaux avec une priorité plus élevée pour le premier niveau. Les dates d'échéance seront affichées dans le calendrier des paiements et imprimées sur les factures.

### 1er niveau - fixation de la date d'échéance sur la facture individuelle

Dans la ligne d'écriture de la facture, tableau Écritures, vue Dates échéance, il y a une colonne Date Échéances. Si la date est fixée, elle aura priorité sur les dates fixées aux deuxième et troisième niveaux.

### 2ème niveau - fixation de la date d'échéance pour le compte unique client / fournisseur

Pour définir une échéance générale au niveau du client, par exemple +20 jours à compter de la date d'émission du document, sélectionnez le compte client dans le tableau Comptes, vue Adresse, colonne Jours (PaymentTermInDays) et définissez le nombre de jours souhaité.

### 3ème niveau - réglage général

Avec [la commande Compta2 - Clients - Paramètres](#), vous pouvez définir les délais qui seront appliqués à l'ensemble du groupe de clients / fournisseurs.

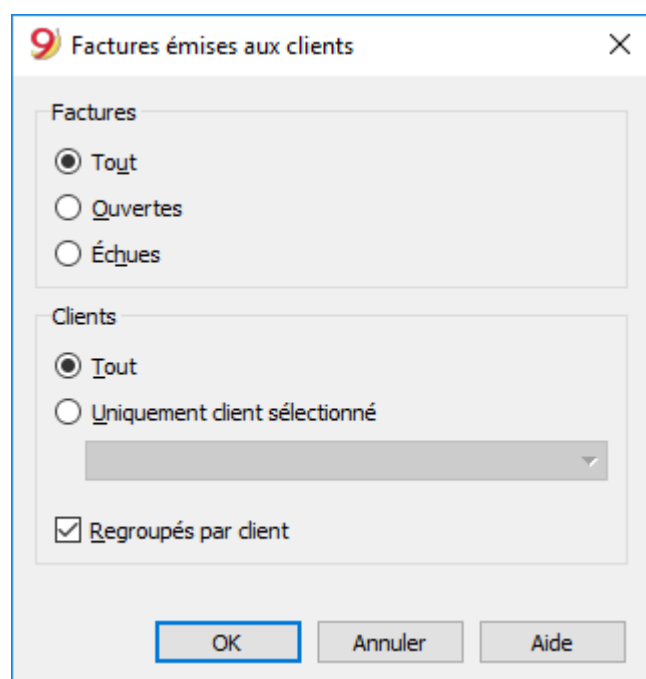
## Configurer les paramètres clients

- Sélectionner la commande **Compta2 - Clients - Paramètres**.
- Important: indiquer, dans "Groupe ou Compte", le groupe dans le plan comptable où les différents comptes des clients sont regroupés.
- Pour les explications des différentes options, voir [Configurations clients et fournisseurs](#).

## Échéances des paiements

### Afficher les factures émises aux clients

Commande: **Compta2 - Clients - Factures émises...**



Ce dialogue est identique autant pour la fonctionnalité clients que fournisseurs. Ci dessous, nous expliquons les fonctionnalités relatives aux clients, mais ces explications s'appliquent aussi aux fournisseurs.

### Tous les clients

Cette option fait afficher les extraits de compte de tous les clients qui appartiennent au groupe défini dans [Configurations clients et fournisseurs](#).

### Uniquement client sélectionné

Cette option fait afficher l'extrait de compte du client sélectionné qui appartient au groupe défini dans [Configurations clients et fournisseurs](#).

| Comptes                      |                 | Ecritures |                                        | Totaux |               | Codes TVA     |                | Factures émises aux clients |               |                 |                 |  |
|------------------------------|-----------------|-----------|----------------------------------------|--------|---------------|---------------|----------------|-----------------------------|---------------|-----------------|-----------------|--|
| Base <a href="#">Complet</a> |                 |           |                                        |        |               |               |                |                             |               |                 |                 |  |
|                              | Date d'émission | Facture   | Libellé                                | Compte | Des.Compte    | Montant Débit | Montant Crédit | Solde                       | Date paiement | Date d'échéance | Jours de retard |  |
| 1                            |                 |           | Gallay SA                              | 1100   | Gallay SA     |               |                |                             |               |                 |                 |  |
| 2                            | 01.01.2018      | 10        | Article A                              | 1100   | Gallay SA     | 540.00        |                | 540.00                      |               | 31.01.2018      | 114             |  |
| 3                            | 29.11.2018      | 101       | Texte Facture                          | 1100   | Gallay SA     | 10.00         |                | 10.00                       |               | 29.12.2018      |                 |  |
| 4                            |                 |           | Total Gallay SA                        | 1100   | Gallay SA     | 550.00        |                | 550.00                      |               |                 |                 |  |
| 5                            |                 |           |                                        |        |               |               |                |                             |               |                 |                 |  |
| 6                            |                 |           | Pierre Keller                          | 1101   | Pierre Keller |               |                |                             |               |                 |                 |  |
| 7                            | 02.01.2018      | 11        | Article A                              | 1101   | Pierre Keller | 523.50        |                | 523.50                      |               | 01.02.2018      | 113             |  |
| 8                            | 02.01.2018      | 12        | Vente à client 2                       | 1101   | Pierre Keller | 523.50        | 523.50         |                             | 30.01.2018    |                 |                 |  |
| 9                            | 04.01.2018      | 30        | Article A livraison du 2/1/18 à Lausar | 1101   | Pierre Keller | 3'000.00      |                | 3'000.00                    |               | 03.02.2018      | 111             |  |
| 10                           | 05.01.2018      | 50        | Articles A                             | 1101   | Pierre Keller | 5'000.00      |                | 5'000.00                    |               | 04.02.2018      | 110             |  |
| 11                           | 29.11.2018      | 102       | Texte Facture                          | 1101   | Pierre Keller | 20.00         |                | 20.00                       |               | 29.12.2018      |                 |  |
| Info Messages Graphiques     |                 |           |                                        |        |               |               |                |                             |               |                 |                 |  |

## Afficher les factures ouvertes

Commande: **Compta2 - Clients - Factures ouvertes par client.**

Dans ce tableau, les factures, dont le solde est ouvert, sont affichées.

| Comptes                      |                 | Ecritures |                                     | Totaux |            | Codes TVA     |                | Factures ouvertes par client |               |                 |                 |
|------------------------------|-----------------|-----------|-------------------------------------|--------|------------|---------------|----------------|------------------------------|---------------|-----------------|-----------------|
| Base <a href="#">Complet</a> |                 |           |                                     |        |            |               |                |                              |               |                 |                 |
|                              | Date d'émission | Facture   | Libellé                             | Compte | Des.Compte | Montant Débit | Montant Crédit | Solde                        | Date paiement | Date d'échéance | Jours de retard |
| 1                            |                 |           | Client A                            | 110001 | Client A   |               |                |                              |               |                 |                 |
| 2                            | 01.01.2018      |           | Montant ouverture                   | 110001 | Client A   | 15 000.00     |                | 15 000.00                    |               | 31.01.2018      | 280             |
| 3                            | 03.02.2018      | 37        | Vente de marchandises, fact. n° 37, | 110001 | Client A   | 18 000.00     | 4 000.00       | 14 000.00                    |               | 03.03.2018      | 249             |
| 4                            | 15.09.2018      | 42        | Vente de marchandises, fact. n° 42, | 110001 | Client A   | 6 000.00      |                | 6 000.00                     |               | 15.10.2018      | 23              |
| 5                            |                 |           | Total Client A                      | 110001 | Client A   | 39 000.00     | 4 000.00       | 35 000.00                    |               |                 |                 |
| 6                            |                 |           |                                     |        |            |               |                |                              |               |                 |                 |
| 7                            |                 |           | Client B                            | 110002 | Client B   |               |                |                              |               |                 |                 |
| 8                            | 01.01.2018      |           | Montant ouverture                   | 110002 | Client B   | 6 900.00      |                | 6 900.00                     |               | 31.01.2018      | 280             |
| 9                            | 10.02.2018      | 39        | Vente de marchandises, fact. n° 39, | 110002 | Client B   | 10 000.00     |                | 10 000.00                    |               | 10.03.2018      | 242             |
| 10                           | 21.09.2018      | 44        | Vente de marchandises, fact. n° 44, | 110002 | Client B   | 8 000.00      |                | 8 000.00                     |               | 21.11.2018      |                 |
| 11                           | 03.11.2018      | 47        | Vente de marchandises               | 110002 | Client B   | 5 000.00      | 3 000.00       | 2 000.00                     |               | 03.12.2018      |                 |
| 12                           |                 |           | Total Client B                      | 110002 | Client B   | 29 900.00     | 3 000.00       | 26 900.00                    |               |                 |                 |

Info

Messages

Graphiques

## Afficher les factures expirées

Commande: **Compta2 - Clients - Factures ouvertes par date d'échéance**

Dans ce tableau s'affichent toutes les factures, dont le solde est ouvert, regroupées par date d'échéance.

| Comptes                      | Ecritures       | Totaux  | Codes TVA                           | Factures ouvertes clients par date d'échéance |            |               |                 |            |               |                  |                 |
|------------------------------|-----------------|---------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|---------------|-----------------|------------|---------------|------------------|-----------------|
| Base <a href="#">Complet</a> |                 |         |                                     |                                               |            |               |                 |            |               |                  |                 |
|                              | Date d'émission | Facture | Libellé                             | Compte                                        | Des.Compte | Montant Débit | Montant Cré-dit | Solde      | Date paiement | Date d'éché-ance | Jours de retard |
| 1                            |                 |         | >90                                 |                                               |            |               |                 |            |               |                  |                 |
| 2                            | 01.01.2018      |         | Montant ouverture                   | 110001                                        | Client A   | 15 000.00     |                 | 15 000.00  |               | 31.01.2018       | 280             |
| 3                            | 01.01.2018      |         | Montant ouverture                   | 110002                                        | Client B   | 6 900.00      |                 | 6 900.00   |               | 31.01.2018       | 280             |
| 4                            | 01.01.2018      |         | Montant ouverture                   | 110003                                        | Client C   | 4 923.00      |                 | 4 923.00   |               | 31.01.2018       | 280             |
| 5                            | 01.01.2018      |         | Montant ouverture                   | 110004                                        | Client D   | 26 900.00     |                 | 26 900.00  |               | 31.01.2018       | 280             |
| 6                            | 01.01.2018      |         | Montant ouverture                   | 110005                                        | Client E   | 6 900.00      |                 | 6 900.00   |               | 31.01.2018       | 280             |
| 7                            | 01.02.2018      | 36      | Vente de marchandises, fact. n° 36, | 110004                                        | Client D   | 7 000.00      |                 | 7 000.00   |               | 28.02.2018       | 252             |
| 8                            | 03.02.2018      | 37      | Vente de marchandises, fact. n° 37, | 110001                                        | Client A   | 18 000.00     | 4 000.00        | 14 000.00  |               | 03.03.2018       | 249             |
| 9                            | 05.02.2018      | 38      | Vente de marchandises, fact. n° 38, | 110005                                        | Client E   | 9 000.00      |                 | 9 000.00   |               | 05.03.2018       | 247             |
| 10                           | 10.02.2018      | 39      | Vente de marchandises, fact. n° 39, | 110002                                        | Client B   | 10 000.00     |                 | 10 000.00  |               | 10.03.2018       | 242             |
| 11                           |                 |         | Total >90                           |                                               |            | 104 623.00    | 4 000.00        | 100 623.00 |               |                  |                 |
| 12                           |                 |         |                                     |                                               |            |               |                 |            |               |                  |                 |
| 13                           |                 |         | 31-60                               |                                               |            |               |                 |            |               |                  |                 |
| 14                           | 01.09.2018      | 41      | Vente de marchandises, fact. n° 41, | 110004                                        | Client D   | 5 000.00      |                 | 5 000.00   |               | 30.09.2018       | 38              |
| 15                           |                 |         | Total 31-60                         |                                               |            | 5 000.00      |                 | 5 000.00   |               |                  |                 |
| 16                           |                 |         |                                     |                                               |            |               |                 |            |               |                  |                 |
| 17                           |                 |         | 1-30                                |                                               |            |               |                 |            |               |                  |                 |
| 18                           | 15.09.2018      | 42      | Vente de marchandises, fact. n° 42, | 110001                                        | Client A   | 6 000.00      |                 | 6 000.00   |               | 15.10.2018       | 23              |
| 19                           | 16.09.2018      | 43      | Vente de marchandises, fact. n° 43, | 110005                                        | Client E   | 7 000.00      |                 | 7 000.00   |               | 16.10.2018       | 22              |
| 20                           |                 |         | Total 1-30                          |                                               |            | 13 000.00     |                 | 13 000.00  |               |                  |                 |
| 21                           |                 |         |                                     |                                               |            |               |                 |            |               |                  |                 |
| 22                           |                 |         | Courante                            |                                               |            |               |                 |            |               |                  |                 |
| 23                           | 21.09.2018      | 44      | Vente de marchandises, fact. n° 44, | 110002                                        | Client B   | 8 000.00      |                 | 8 000.00   |               | 21.11.2018       |                 |
| 24                           | 03.11.2018      | 47      | Vente de marchandises               | 110002                                        | Client B   | 5 000.00      | 3 000.00        | 2 000.00   |               | 03.12.2018       |                 |
| Info Messages Graphiques     |                 |         |                                     |                                               |            |               |                 |            |               |                  |                 |

## Créer les factures

### Facturation dans Banana Comptabilité : nouvelle fonctionnalité de Banana 9

Dans Banana Comptabilité, les factures à envoyer aux clients sont générées à partir de l'enregistrement comptable de la sortie de facture.

Il s'agit d'une approche différente des autres programmes de comptabilité, dans lesquels, en règle générale, vous créez d'abord la facture et ensuite les écritures comptables.

#### Comment créer une nouvelle facture:

1. Dans le tableau **Comptes**, vous spécifiez un compte pour chaque client dans le plan de compte, avec l'adresse et les autres données dont vous avez besoin (voir [comment configurer les comptes clients](#)).  
Si vous avez des clients de nationalités différentes, vous pouvez également définir **une langue différente pour les factures de chaque client** (voir [définir la langue pour chaque client](#)). Si aucune langue spécifique n'est définie pour le client, le programme imprime la facture dans la langue dans laquelle le fichier a été créé (menu **Fichier** -> **Propriétés fichier** - **Données de base** -> Section **Divers**).
2. Dans le tableau **Ecritures**, vous pouvez insérer des lignes d'écritures qui deviendront les lignes de la facture.
  - Indiquez la date d'enregistrement et le numéro de facture. Ces valeurs doivent être répétées sur les autres lignes appartenant à la même facture.
  - Indiquez le compte du Client dans le compte Débit.
  - Indiquez la contrepartie (Ventes, Conseil ou autre compte) et le montant.
  - Un code TVA peut également être utilisé pour indiquer le pourcentage de TVA applicable à l'écriture.
3. La commande **Imprimer facture** affiche l'aperçu avant impression de la facture, en prenant les données du client dans le tableau **Comptes** et les données de la facture dans les lignes d'enregistrement.

#### Dans quel dossier les factures doivent-elles être gérées ?

Il y a deux solutions :

- [Factures saisies directement dans le fichier comptable](#)
- [Exemple de facture avec des centres de coût](#)

Utile si vous utilisez la TVA sur l'encaissé ou si vous voulez exclure les détails de la facture des comptes du bilan.

## Arrondis dans les factures

### Arrondissement des factures

Lors de l'impression d'une facture en CHF, le total est arrondi à 5 centimes. Si le total de la facture imprimée ne correspond pas au montant de l'enregistrement, l'utilisateur sera informé de la différence.

Si vous ne voulez pas arrondir le montant total, vous pouvez, avec la commande [Compta2 -> Clients -> Paramètres, Avancé](#), régler l'arrondi de la facture aux centimes désirés, par exemple si vous réglez 0.01, le total de la facture correspondra à l'écriture.

Créer l'écriture d'arrondi qui sera inclus dans la facture et l'impression ne calculera pas l'arrondi. Voir l'exemple :

| Comptes                                                                                                             |            | Ecritures |      | Totaux         |         | Codes TVA |         |          |             |          |              |       |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------|----------------|---------|-----------|---------|----------|-------------|----------|--------------|-------|-----------------|
| Base <a href="#">TVA complète</a> <a href="#">Centres de coût</a> <a href="#">Échéances</a> <a href="#">Bloquer</a> |            |           |      |                |         |           |         |          |             |          |              |       |                 |
|                                                                                                                     | Date       | Pièce     | Type | Pièce Original | Facture | Libellé   | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | Type montant | % TVA | TVA Comptab CHF |
| 6                                                                                                                   | 01.01.2020 |           |      |                | 10      | Article A | 1100    | 3000     | 540.01      | V77      |              | -7.70 | -38.61          |
| 7                                                                                                                   | 01.01.2020 |           |      |                | 10      | Arrondi   | 3000    | 1100     | 0.01        |          |              |       |                 |
| 8                                                                                                                   |            |           |      |                |         |           |         |          |             |          |              |       |                 |
| 9                                                                                                                   |            |           |      |                |         |           |         |          |             |          |              |       |                 |

### Imprimer factures

### Le dialogue Imprimer factures

Avec le bouton **OK**, l'aperçu de la facture s'affiche.

9 Imprimer factures

Imprimer

Options modèles

Sélectionner

☒ Numéros de facture

13

Exemple: 1, 3 pour des factures individuelles  
or 5-12 pour la série

☐ Factures du

01.01.2018 à 31.12.2018

☐ Factures non imprimées

Mise en page

[CH08] Stil 8: Logo, 2 Farben

D'autres modèles...

Paramètres...

☐ Mettre à jour la colonne 'Imprimées' après l'impression

OK

Annuler

Aide

## Section Imprimer

### Sélectionner

#### Numéros de facture

Pour imprimer des factures individuelles, indiquer :

- les numéros des factures séparés d'une virgule;
  - les numéros entre virgules "1,3,6" pour impression multiple
  - les numéros séparés par des tirets "1-3" pour imprimer une suite
- Si la numérotation utilisée devait contenir un trait d'union, par exemple, numéro de facture '2016-1', celle-ci doit être entourée par des accolades {} afin de pouvoir faire la distinction avec un intervalle de documents, {2016-1}-{2016-3}.

#### Factures du

L'option permet de déterminer l'impression des factures incluses dans la période. Il faut insérer une date initiale et une date finale.

#### Factures non imprimées

Les factures qui n'ont aucun contenu dans la colonne '**Imprimée**' du tableau **Écritures** sont imprimées. Donc toutes les factures non encore imprimées seront imprimées.

#### Mise en page

Les styles permettent de changer la mise en page de la facture. Il y a [des modèles de facture avec logo](#), avec la colonne quantité ou avec un bulletin de versement joint.

#### D'autres modèles ...

Cette touche vous porte vers le dialogue Gérer apps où vous pouvez mettre à jour les modèles avec de plus récents ou pour ajouter des modèles personnalisés.

#### Paramètres...

Permet de configurer les paramètres du style sélectionné (voir [explications des modèles](#)). Les options les plus importantes sont:

Inclure en-tête de page (oui/non), imprimer bulletin de versement BVR (oui/non), sélection de

couleurs selon le modèle choisi.

## Mettre à jour champ 'Imprimée' après l'impression

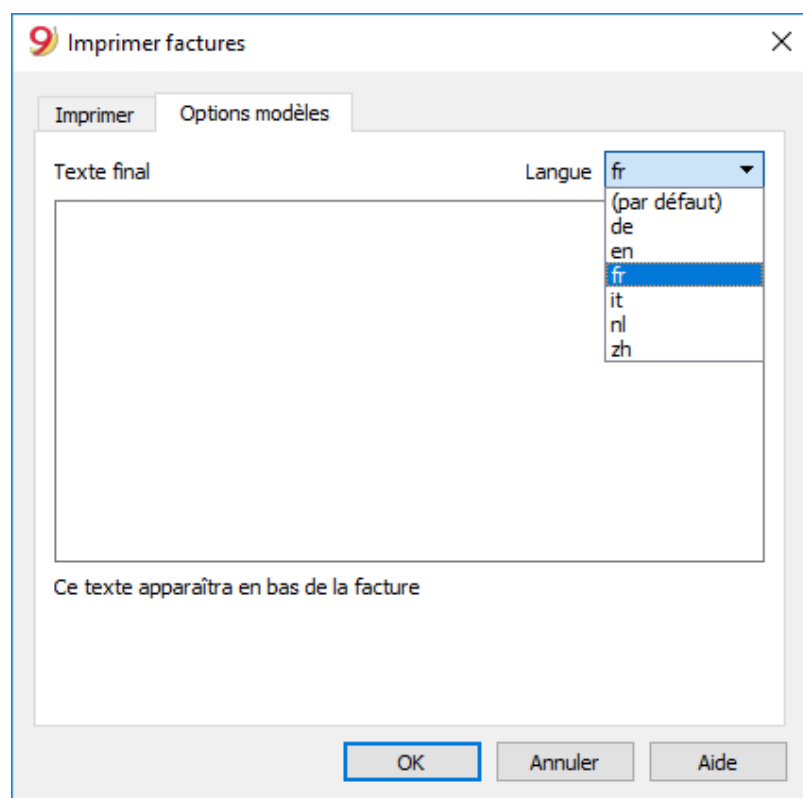
La colonne est visible avec la commande **Données** - [Organiser colonnes](#).

Met à jour la colonne 'Imprimée' (InvoicedPrinted) dans le tableau Écritures, avec le texte '1' après l'aperçu avant impression de la facture. Ceci permet à l'option **Sélectionner Factures non imprimées** de sélectionner les factures avec le contenu de la colonne vide.

## Section Options Modèles

Dans cette section, vous pouvez ajouter des **textes spécifiques pour chaque langue**, par exemple pour indiquer les salutations finales ou les coordonnées bancaires pour le paiement. En fonction de la langue du client (tableau **Comptes** -> Vue **Adresse** -> colonne **Langue**), le programme affiche les textes enregistrés pour la langue indiquée à la fin de la facture.

Sélectionnez la commande **Imprimer factures** dans le menu **Compta2**, commande **Clients** et dans la section **Options modèle**, insérez le texte désiré et confirmez avec **OK**, l'aperçu avant impression apparaît.



## Imprimer des notes de crédit

Pour imprimer une note de crédit, et si vous ne voulez pas utiliser un style spécifique, changez simplement le titre de l'impression de la facture en utilisant la colonne Type et Description du tableau Écritures.

- Créer [l'écriture pour la note de crédit](#)
- Pour modifier le titre du document, ajoutez une ligne d'écriture comme suit :
  - Dans la colonne **Date**, saisissez la date de la note de crédit.

- Dans la colonne **Facture**, saisissez le numéro de la note de crédit.
- Dans la colonne **Type**, entrez '12:' et choisissez **Titre** dans le menu déroulant ; le libellé **12:tit** apparaîtra.
- Dans la colonne **Libellé**, entrez le titre du document, en l'occurrence 'Note de crédit'.
- Imprimez le document avec la commande Compta2 - Clients - Imprimer factures

| Comptes      |        | Ecritures    |                | Totaux          |                                | Codes TVA |          |             |          |              |       |                  |                  |
|--------------|--------|--------------|----------------|-----------------|--------------------------------|-----------|----------|-------------|----------|--------------|-------|------------------|------------------|
| Base         |        | TVA complète |                | Centres de coût |                                | Échéances |          | Bloquer     |          |              |       |                  |                  |
| Date         | Pièce  | Type         | Pièce Original | Facture         | Libellé                        | CtDébit   | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | Type montant | % TVA | TVA Comptab. CHF | TVA Comptab. CHF |
| 1 03.01.2020 | 10     |              |                | 300             | Vente de marchandises          | 1100      | 3000     | 300.00      | V77      |              | -7.70 | -21.45           |                  |
| 2 10.01.2020 | 12     | 300          | 500            |                 | Note de crédit sur facture 300 | 3000      | 1100     | 30.00       | -V77     |              | 7.70  | 2.14             |                  |
| 3 10.01.2020 | 12:tit | 300          | 500            |                 | Note de crédit                 |           |          |             |          |              |       |                  |                  |
| 4            |        |              |                |                 |                                |           |          |             |          |              |       |                  |                  |

## Imprimer rappels de paiement

Imprimer rappels de paiement

Opérations

☐ Utiliser derniers rappels de paiement
 ☒ Créer des nouveaux rappels de paiement le 16.05.2018

Clients

☒ Tous les Clients
 ☐ Un seul client

Aide

< Précédent

Suivant >

Annuler

- Le programme crée automatiquement les rappels à imprimer en reprenant les factures ouvertes
- En plus de la création des impressions, le programme crée directement des écritures dans le tableau **Écritures**, qui servent à reconstruire l'historique des rappels émis.
- Ces écritures reprennent la date du document et le type de document : 16-1 premier rappel, 16-2 deuxième rappel et 16-3 troisième rappel.

## Utiliser les derniers rappels de paiement

Si des écritures de rappel sont présentes dans le tableau **Écritures** avec la date indiquée, ces rappels sont reproposés pour l'impression.

## Créer de nouveaux rappels de paiement

Pour toutes les factures à l'échéance, des nouvelles écritures de rappel sont créées. Celles-ci permettent l'impression des rappels.



Imprimer rappels de paiement ? X

Rappels de paiement:

|   |                                     | Rappel          | Facture | Date de la facture | Client | Nom             | Solde   |
|---|-------------------------------------|-----------------|---------|--------------------|--------|-----------------|---------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16.05.2018 16.1 | 10      | 01.01.2018         | 1100   | Gallay SA       | 540.00  |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16.05.2018 16.1 | 11      | 02.01.2018         | 1101   | Pierre Keller   | 523.50  |
| 3 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16.05.2018 16.1 | 30      | 04.01.2018         | 1101   | Pierre Keller   | 3000.00 |
| 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16.05.2018 16.1 | 50      | 05.01.2018         | 1101   | Pierre Keller   | 5000.00 |
| 5 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16.05.2018 16.1 | 40      | 04.01.2018         | 1102   | Robert Schwartz | 1000.00 |
| 6 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16.05.2018 16.1 | 13      | 05.01.2018         | 1102   | Robert Schwartz | 4500.00 |
| 7 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16.05.2018 16.1 | 51      | 05.01.2018         | 1102   | Robert Schwartz | 5000.00 |
| 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16.05.2018 16.1 | 60      | 05.01.2018         | 1102   | Robert Schwartz | 59.00   |
| 9 | <input checked="" type="checkbox"/> | 16.05.2018 16.1 | 41      | 04.01.2018         | 1103   | John Hopkins    | 200.00  |

Aide < Précédent Suivant > Annuler

## Rappels de paiement

Les factures à l'échéance sont proposées ; elles peuvent être désactivées si l'on ne souhaite pas envoyer le rappel.

Imprimer rappels de paiement ? X

Modèle

Rappel de paiement ▼ Gérer Apps...

Créer un rapport par facture ▼

Indure

☐ Factures ouvertes

☐ Factures payées

☐ Solde d'ouverture

☒ Résumé rappels de paiement

Aide < Précédent Terminer Annuler

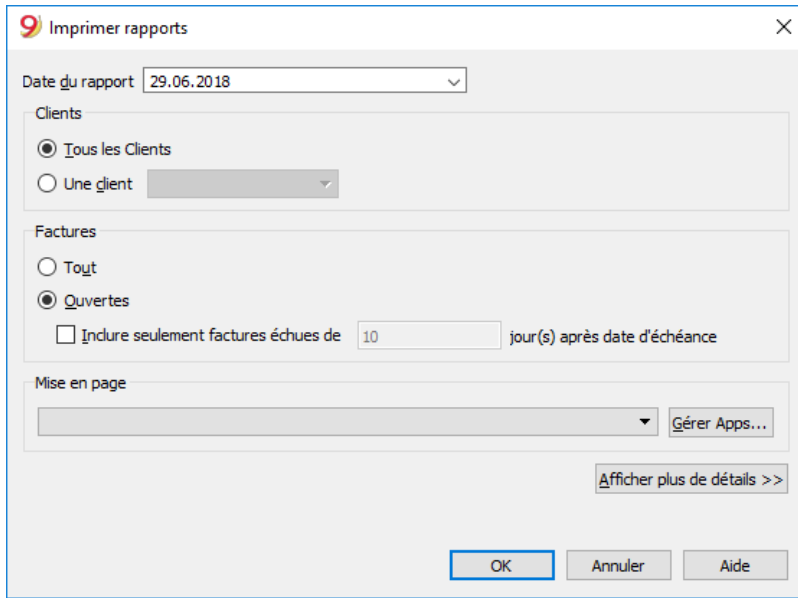
## Modèle

Les styles permettent de modifier la mise en page de l'impression.

## Gérer apps

Pour mettre à jour les modèles avec des plus récents ou pour ajouter des modèles personnalisés. Permet de définir les paramètres du style sélectionné.

## Imprimer rapports



### Date du rapport

La date imprimée sur le rapport. Il n'est pas possible de configurer une date précédente à la date de la dernière écriture déjà existante.

### Mise en page

Les styles permettent de modifier la mise en page de l'impression.

### Gérer apps

Pour mettre à jour les modèles avec des plus récents ou pour ajouter des modèles personnalisés. Permet de définir les paramètres du style sélectionné.

### Colonne TypeDoc

Avec cette colonne il est possible d'introduire des lignes spéciales dans la facture, par exemple des totaux intermédiaires, des remarques ou une adresse différente.

## Impression d'une note de crédit

Pour imprimer un document de note de crédit, vous pouvez utiliser la commande Imprimer factures, en changeant simplement le titre du document de Facture à Note de crédit.

- Créez le document comme s'il s'agissait d'une facture, en indiquant le numéro de note de crédit dans la colonne **Facture**. Les comptes suivront la logique de l'écriture d'une note de crédit. Par conséquent, le montant de la pièce sera négatif.
- Pour modifier le titre du document, ajoutez une ligne d'écriture comme suit :
  - Dans la colonne **Date**, entrez la date d'écriture égale à la date du document nouvellement créé.
  - Dans la colonne **Facture**, saisissez le numéro du document créé, qui doit correspondre à

la note de crédit.

- Dans la colonne **Type**, entrez '**10:**' et choisissez **Titre** dans le menu déroulant ; **10:tit** apparaîtra.
- Dans la colonne **Libellé**, entrez le titre du document, en l'occurrence 'Note de crédit'.

## Totaux Intermédiaires

Afin de pouvoir insérer des totaux intermédiaires ou des conditions de paiement, il faut insérer des écritures supplémentaires dans le tableau **Écritures**:

- Dans la colonne **Type**, insérez '**10:**' et choisissez **Total** dans le menu déroulant, ainsi le code **10:tot** apparaîtra. Insérez ensuite ':' et choisissez **Total 1**
- Dans la colonne **Libellé** insérez la description appropriée pour le total (par exemple, Total articles)
- Insérez le numéro de la facture (si le numéro de la facture n'est pas indiqué, le total ne sera pas imprimé).

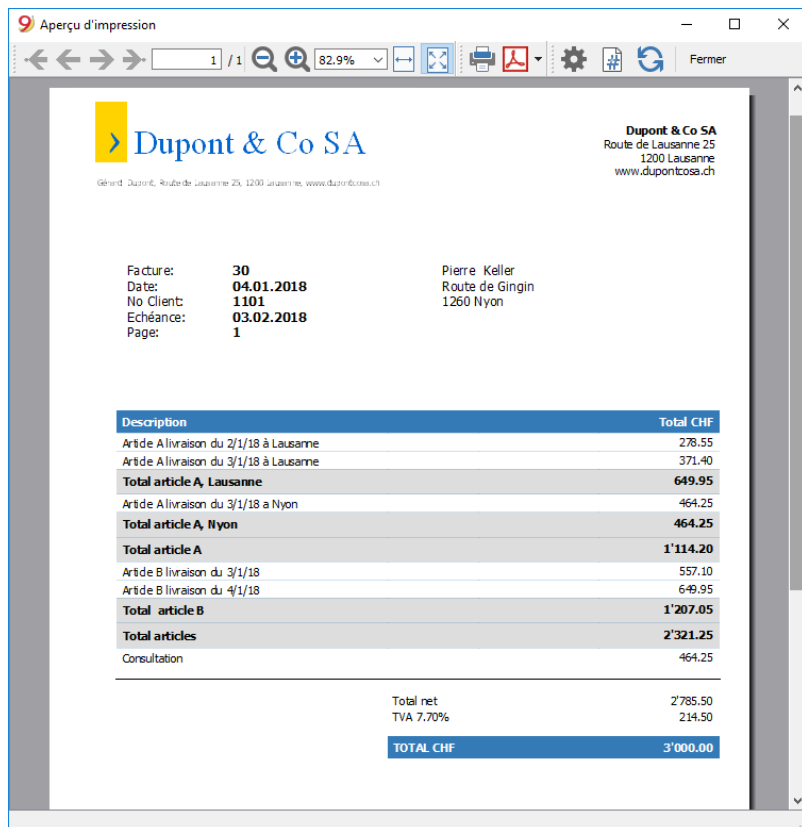
| Date          | Pièce/Facture | Libellé                                  | Ct Débit | Ct Crédit | Montant CHF | Cod. TVA | Type | % TVA | TVA Comptab. CHF |
|---------------|---------------|------------------------------------------|----------|-----------|-------------|----------|------|-------|------------------|
| 18 04.01.2018 | 30            | Article A livraison du 2/1/18 à Lausanne | 1101     | 3000      | 300.00      | V77      |      | -7.70 | -21.45           |
| 19 04.01.2018 | 30            | Article A livraison du 3/1/18 à Lausanne | 1101     | 3000      | 400.00      | V77      |      | -7.70 | -28.60           |
| 20 04.01.2018 | 30            | Total article A, Lausanne                |          |           |             |          |      |       |                  |
| 21 04.01.2018 | 30            | Article A livraison du 3/1/18 à Nyon     | 1101     | 3000      | 500.00      | V77      |      | -7.70 | -35.75           |
| 22 04.01.2018 | 30            | Total article A, Nyon                    |          |           |             |          |      |       |                  |
| 23 04.01.2018 | 30            | Total article A                          |          |           |             |          |      |       |                  |
| 24 04.01.2018 | 30            | Article B livraison du 3/1/18            | 1101     | 3001      | 600.00      | V77      |      | -7.70 | -42.90           |
| 25 04.01.2018 | 30            | Article B livraison du 4/1/18            | 1101     | 3001      | 700.00      | V77      |      | -7.70 | -50.05           |
| 26 04.01.2018 | 30            | Total article B                          |          |           |             |          |      |       |                  |
| 27 04.01.2018 | 30            | Total articles                           |          |           |             |          |      |       |                  |
| 28 04.01.2018 | 30            | Consultation                             | 1101     | 3400      | 500.00      | V77      |      | -7.70 | -35.75           |
| 29            |               |                                          |          |           |             |          |      |       |                  |

## Conditions de paiement spécifiques pour une facture individuelle

Pour insérer des conditions de paiement, il faut:

- Dans le tableau **Écritures**, insérez une ligne supplémentaire avec le même numéro de facture
- Dans la colonne **Type**, insérez **10:** et sélectionnez **Terms** dans le menu déroulant, ainsi le code **10:ter** apparaîtra.
- Dans la colonne **Libellé** insérez le texte (par exemple, 30 jours, 60 jours, etc.)

Lorsque la facture est imprimée, la valeur insérée s'affichera comme condition de paiement.



## Toutes les options colonne Type Document 10: (facture)

|    |      |                                                                                                                                                                              |                                                                                                           |
|----|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | :adr | :fna;First name<br>:lna;Last name<br>:bna;Business name<br>:str1;Street 1<br>:str2;Street 2<br>:str3;Street 3<br>:cod;Postal code<br>:cit;City<br>:sta;State<br>:cou;Country | Adresse de facturation différente de celle indiquée dans le tableau des Comptes, Vue Adresses             |
| 10 | :gre |                                                                                                                                                                              | Salutations                                                                                               |
| 10 | :not |                                                                                                                                                                              | Remarques                                                                                                 |
| 10 | :par |                                                                                                                                                                              | Paramètres<br>Voir: <a href="#">Printing custom data</a>                                                  |
| 10 | :ter |                                                                                                                                                                              | Conditions de paiement                                                                                    |
| 10 | :tit |                                                                                                                                                                              | Titre Document<br>Il est possible de substituer le mot "Facture" par un autre terme, par exemple: "Devis" |
| 10 | :tot | :0;Total Level 0<br>:1;Total Level 1<br>:2;Total Level 2                                                                                                                     | Totaux                                                                                                    |

**product:**

[Banana 8](#)

## Modèles et Configuration

### Modèles prédéfinis

Le programme contient déjà différents modèles de factures, de rappels et d'extraits mis à votre disposition. Chaque modèle renferme des caractéristiques d'impression différentes.

Vous pouvez installer ou supprimer des modèles à l'aide des commandes **Imprimer factures** (à partir du menu **Compta2 - Clients**) ou **Gérer Apps** (à partir du menu **Apps**).

[Aperçu des modèles](#) 

### Changer les paramètres des modèles

Pour chaque modèle il est possible de configurer et de changer certains paramètres comme l'inclusion ou non de l'en-tête de page, la politique BVR (pour la Suisse), la définition de la hauteur du logo en mm (le cas échéant), la modification des couleurs du fond et du texte. Voici comment procéder :

- Choisissez la commande **Imprimer factures...** du menu **Compta2 -> Clients**
- Dans la section **Mise en page**, choisissez dans la liste un modèle qui vous convient
- Cliquez sur le bouton **Paramètres** et configurez selon vos préférences

### Changer de modèle

- Choisissez la commande **Imprimer factures...** du menu **Compta2 -> Clients**
- Dans la section **Mise en page** vous trouvez une liste des modèles déjà installés.
- Pour changer le modèle vous devez en choisir un de la liste ou utiliser le bouton **D'autres Modèles** pour retourner au dialogue **Gérer Apps...** et en télécharger de nouveaux.

### Mettre à jour les modèles prédéfinis

Les modèles prédéfinis sont mis à jour automatiquement; ou il est possible de forcer la mise à jour depuis le dialogue **Gérer Apps...**

- Choisissez la commande **Gérer Apps...** du menu **Apps**
- Utiliser le bouton **Mettre à jour apps** en bas

### Créez votre propre facture personnalisée

Banana vous permet de modifier la mise en page de la facture ; si l'un des modèles fournis ne répond pas à vos besoins; ainsi chaque utilisateur peut créer son propre modèle en personnalisant un modèle existant ou en partant de zéro, vous aurez cependant besoin d'une connaissance du langage javascript.

De plus amples informations se trouvent sur la page de [développement en anglais](#)

### Paramètres des factures

### Imprimer des informations sur la TVA

L'affichage des montants TVA dépend du modèle de factures utilisé. Certains modèles font apparaître les montants avec TVA incluse, d'autres modèles font apparaître les montants nets sans la TVA et ajoutent la TVA séparément au total.

## Arrondissement du total des factures

Le total des factures en CHF est automatiquement arrondi à 5 centimes. Vous pouvez désactiver l'arrondi à l'aide de la commande **Paramètres** dans le menu **Compta2 - Clients**. Dans la boîte de dialogue, sélectionnez l'onglet **Avancé, Arrondi Facture** et écrivez 0,01 (ce qui correspond à 1 cts).

## Langues

Les modèles disponibles comprennent les langues suivantes: it=italien, de=allemand; en=anglais, fr=français, nl=néerlandais

Les factures sont imprimées dans la langue définie dans la comptabilité ou dans la langue du client, si elle est définie, au préalable, dans le tableau **Comptes**, vue **Adresses**, colonne **Langue**

## Logo

Certains modèles sont déjà configurés pour être utilisés avec le logo de l'entreprise. Veuillez consulter la [documentation sur le tableau Document](#) (Ajouter une image pour l'utiliser comme Logo dans l'impression de la facture) pour ajouter votre propre logo.

## Bulletin de versement avec BVR (Suisse)

Pour chaque type de facture on peut choisir d'imprimer le bulletin de versement BVR (Suisse).

Pour activer l'impression BVR cliquez sur **Gestion apps, Paramètres** et indiquez pour **Imprimer BVR**, le numéro 1 pour Oui, imprimer BVR, ou le numéro 0 pour NON, ne pas imprimer le BVR.

Pour pouvoir imprimer le BVR, les informations suivantes sont nécessaires :

- Compte bancaire :
  - Compte BVR, z.B. 01-9999-9
  - Numéro d'adhérence BVR (ID), Z.B. 113456 (à insérer sans trait d'union)
- Compte postal :
  - Compte BVR, z.B. 01-9999-9

## Texte final

Vous pouvez ajouter des lignes de texte à la partie finale de la facture, ce qui est utile pour la saisie des coordonnées bancaires, par exemple. Sélectionnez la commande **Imprimer factures** dans le menu **Compta2**, sélectionnez l'onglet **Options des modèles** dans la boîte de dialogue, entrez le texte souhaité dans le champ **Texte final** et confirmez avec **OK** pour obtenir un aperçu de l'impression de la facture.

## Ajouter des remarques

Deux possibilités s'offrent à vous :

- créez une ou plusieurs écritures qui montrent le texte désiré avec la date et le numéro de facture, les autres colonnes restent vides. Avec cette modalité, le texte correspondra à une

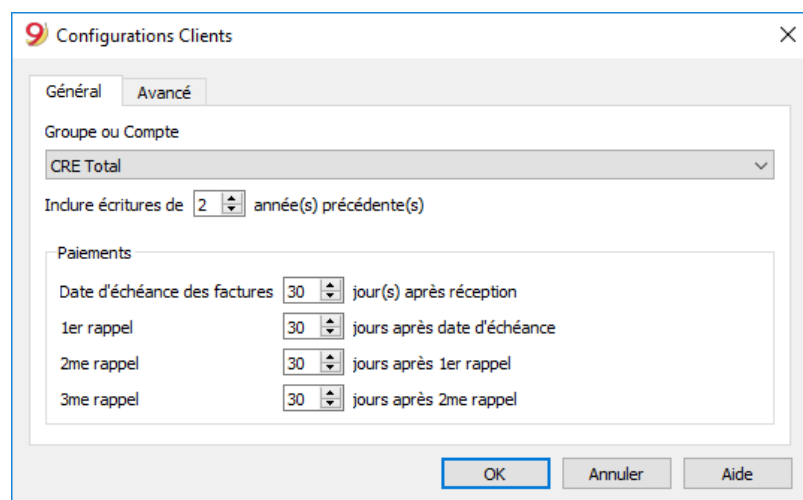
ligne de détail de la facture.

- créez une ou plusieurs écritures qui montrent le texte désiré avec la date et le numéro de facture, et dans la [colonne Type](#) (TypeDoc) indiquez la valeur 10:not. Avec cette modalité, le texte sera affiché à la fin de la facture.

## Configurations clients et fournisseurs

Les dialogues qui suivent sont identiques autant pour la fonctionnalité clients que fournisseurs. Ci dessous, nous expliquons les fonctionnalités relatives aux clients, mais ces explications s'appliquent aussi aux fournisseurs.

Tant que l'on n'indique pas le groupe client ou fournisseur, les choix du menu sont désactivés.



### Général

#### Groupe ou compte

Sélectionnez le groupe ou le compte général qui contient la liste des clients ou fournisseurs. Le groupe ou le compte doit déjà être présent dans le tableau Comptes. Voir [Configurer le registre Clients](#) et [Configurer le registre Fournisseurs](#).

#### Date d'échéance des factures (en jours)

Pour le calcul des échéances des factures le programme utilise en ordre de priorité:

- La date d'échéance, si elle a été introduite dans la ligne des écritures.  
Si pour le même numéro de facture il y a plusieurs dates, le programme prend en compte la plus récente.
- Si le numéro des jours est indiqué dans la colonne **ÉchéanceDePaiementEnJours** du tableau 'Comptes', la date des écritures sera augmentée du numéro de jours.
- La date des écritures augmentée des jours indiqués dans le dialogue de configuration.

#### Inclure écritures précédentes (en années)

- Si 0, le programme n'affichera pas les factures de l'année précédente, mais seulement les soldes d'ouverture du compte client.
- Si 1, le programme inclura aussi dans la fiche client les factures de l'année précédente.

- Si 2, ou plus, le programme inclura aussi dans la fiche client les factures des années précédentes.

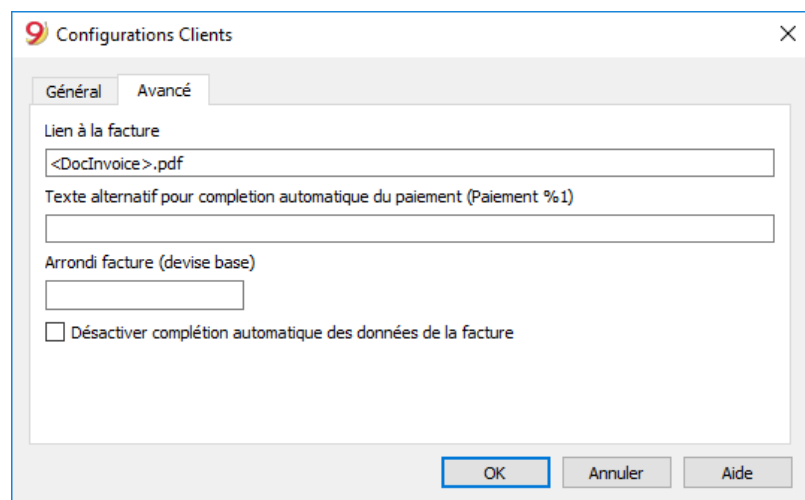
## Avancé

### Lien à la pièce facture

Vous pouvez sauvegarder les factures (pdf, doc ou autre) et entrer le lien dans la case **Lien vers facture**. Dans le tableau Ecritures, colonne Facture, si le numéro de facture est indiqué, le programme ouvre le document vous permettant ainsi d'accéder au contenu.

Le lien peut contenir:

- Le nom XML <DocInvoice> ou d'une autre colonne contenue entre < >.  
Si vous utilisez la commande "<DocInvoice>.pdf" et que vous êtes sur la ligne avec le numéro de la facture 100, le programme essaiera d'ouvrir le fichier "100.pdf". Vous pouvez aussi faire précéder le nom du fichier par le nom d'un répertoire.
- Toute extension de fichier peut être utilisée. Celle-ci doit toutefois être présente dans la liste des extensions de fichier considérées comme sécurisées (Outils - Options programme - Avancé).
- Vous pouvez également indiquer un chemin d'accès avant le nom du champ qui contient le nom du document à ouvrir.
- Avec le lien "c:\temp\<DocInvoice>.pdf" et le numéro de la facture 100, le programme essaiera d'ouvrir le fichier c:\temp\100.pdf.
- Le nom du répertoire est relatif au répertoire où se trouve le fichier de comptabilité.



### Ouverture d'une pièce facture

- Positionnez-vous dans le tableau Ecritures, colonne Facture, dans la cellule où le lien du document à ouvrir a été inséré.
- Cliquez avec le bouton droit de la souris pour ouvrir le menu contextuel
- Sélectionnez la commande Ouvrir lien facture.

## Submenu Fournisseurs

### Registre clients et contrôle des factures ouvertes.



Directement depuis la comptabilité il est possible de:

- [Prédisposer des comptes pour les fournisseurs](#), avec les adresses et autres données respectives du fournisseur.
- Insérer dans les écritures
  - Les données relatives aux factures reçues (numéro de facture, fournisseur, montant, date d'échéance).
  - Les données relatives aux paiements des factures fournisseurs et à la réception d'éventuelles notes de crédit.
- Obtenir les listes/rapports pour [le contrôle des paiements](#)

## Configurer et utiliser les fonctions fournisseurs

1. [Gestion à partir du chiffre d'affaires](#) (principe de la comptabilité d'exercice) ou [configurer les comptes à partir de l'encaissement](#) (principe de trésorerie)
2. [Configurer les configurations fournisseurs](#) (explication similaire pour les clients)
3. [Configurer le tableau écritures et enregistrer les factures fournisseurs](#)
4. [Rapports factures ouvertes, échues ou émises](#)

## Notes

- Comptabilité multidevise: Les rapports sont basés sur les soldes en devise de base du compte fournisseurs, pour lequel d'éventuelles différences de change ne sont pas prises en considération.  
Dans le tableau **Factures reçues**, les différences de change sont également répertoriées ; dans les autres impressions, toutefois, seul le montant dans la devise du fournisseur est utilisé.
- La colonne **Libellé** des rapports reprend la première ligne d'écriture pour chaque facture.
- Pour la comptabilité sur prestation reçues (encaissées), on peut configurer [un registre fournisseurs avec des centres de coût](#).

## Fichier d'exemple

- [Menu clients - fournisseurs](#) 

## Gestion à partir du chiffre d'affaires (principe de la comptabilité d'exercice)

### Introduction

Dans Banana, il est possible de gérer les fournisseurs aussi bien sur le chiffre d'affaires que sur celui encaissé. Une explication détaillée se trouve à la page [Comptabilisation selon le chiffre d'affaires ou selon l'encaissement](#) 

Les explications ci-dessous indiquent comment configurer des comptes séparés pour chaque fournisseur, ainsi qu'un groupe pour les fournisseurs, de manière à obtenir une liste de factures séparées par fournisseur.

Si il y a peu de factures et que vous ne désirez pas de fiche détaillée par fournisseur, il est aussi possible d'avoir un seul compte où enregistrer toutes les factures fournisseurs. La liste des factures sera pour l'ensemble des fournisseurs et non pas par fournisseur individuel.

## Configurer le groupe le registre fournisseurs

Les comptes et/ou les groupes des fournisseurs peuvent être insérés comme des comptes ordinaires, directement dans le plan comptable, dans la section des Passifs.

Mais il est également possible de créer une section séparée avec le registre des fournisseurs. De cette façon, dans les Passifs seul le total du groupe fournisseurs est affiché, par contre, tous les comptes fournisseurs seront affichés dans le registre.

Pour créer le registre dans une section séparée, vous devez ajouter à la fin du plan de comptable :

- Une section \* (en-tête) (voir [sections](#))
- Une section 02 pour les fournisseurs (voir [sections](#))
- Les comptes fournisseurs que vous souhaitez (voir [ajouter un nouveau compte](#)). Chaque fournisseur est présenté comme une ligne dans le plan comptable et possède son propre numéro de compte. La numérotation des comptes est libre (voir [Comptes](#)), mais il est recommandé de n'utiliser que des chiffres, notamment pour la gestion des paiements.
- Un groupe dans lequel tous les comptes fournisseurs sont agrégés.
- Ce groupe est à son tour totalisé dans un groupe présent dans les passifs.

| Comptes                                              |             |        |                  |         |      |               |            |  |
|------------------------------------------------------|-------------|--------|------------------|---------|------|---------------|------------|--|
| Ecritures                                            |             |        |                  |         |      |               |            |  |
| Totaux                                               |             |        |                  |         |      |               |            |  |
| Codes TVA                                            |             |        |                  |         |      |               |            |  |
| Base                                                 |             |        |                  |         |      |               |            |  |
| Mouvement Budget Précédent Divers Impression Adresse |             |        |                  |         |      |               |            |  |
| Section                                              | Gro-<br>upe | Compte | Libellé          | BClasse | Gr   | Ouverture CHF | Solde CHF  |  |
| 269                                                  | 02          |        | Créanciers       |         |      |               |            |  |
| 270                                                  |             | 200001 | Société A        | 2       | CRE  | -1 500.00     | -3 500.00  |  |
| 271                                                  |             | 200002 | Société B        | 2       | CRE  | -10 000.00    | -25 000.00 |  |
| 272                                                  |             | 200003 | Société C        | 2       | CRE  |               |            |  |
| 273                                                  |             | 200004 | Société D        | 2       | CRE  |               |            |  |
| 274                                                  |             | 200005 | Société E        | 2       | CRE  |               |            |  |
| 275                                                  | CRE         |        | Total Créanciers |         | 200A | -11 500.00    | -28 500.00 |  |

Compte '200001 Société A' est ajouté au compte 'CRE Total Créanciers'  
2  
Total Passifs et Capital propre

Info Graphiques Messages

- Le total fournisseurs est totalisé dans le groupe global 200A dans la colonne Gr.
- Le même numéro ou code, utilisé pour le Gr (200A), doit être configuré dans le colonne Groupe des Passifs, pour le reporter dans le total Fournisseurs du Bilan.
- La numération des groupes est libre (voir [groupes](#))

| Comptes                                              |             |        |                                                                       |         |     |               |            |  |
|------------------------------------------------------|-------------|--------|-----------------------------------------------------------------------|---------|-----|---------------|------------|--|
| Ecritures                                            |             |        |                                                                       |         |     |               |            |  |
| Totaux                                               |             |        |                                                                       |         |     |               |            |  |
| Codes TVA                                            |             |        |                                                                       |         |     |               |            |  |
| Base                                                 |             |        |                                                                       |         |     |               |            |  |
| Mouvement Budget Précédent Divers Impression Adresse |             |        |                                                                       |         |     |               |            |  |
| Section                                              | Gro-<br>upe | Compte | Libellé                                                               | BClasse | Gr  | Ouverture CHF | Solde CHF  |  |
| 77                                                   |             |        |                                                                       |         |     |               |            |  |
| 78                                                   | 2           |        | PASSIFS                                                               |         |     |               |            |  |
| 79                                                   |             |        |                                                                       |         |     |               |            |  |
| 80                                                   |             | 2000   | Dettes résultant d'achats et de prestation de services (créanciers)   | 2       | 200 |               |            |  |
| 81                                                   |             | 2030   | Acomptes de clients                                                   | 2       | 200 |               |            |  |
| 82                                                   | 200A        |        | Créanciers                                                            |         | 200 | -11 500.00    | -28 500.00 |  |
| 83                                                   | 200         |        | Dettes à court terme résultant d'achats et de prestations de services |         | 20  | -11 500.00    | -28 500.00 |  |
| 84                                                   |             |        |                                                                       |         |     |               |            |  |

Groupe '200A Créanciers' est ajouté au groupe '200 Dettes à court terme résult'

Info Graphiques Messages

## Enregistrer une facture reçue

| Comptes                                                                                                             |            | Ecritures |         | Totaux                 | Codes TVA |           |             |          |       |                  |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------|------------------------|-----------|-----------|-------------|----------|-------|------------------|---|
| Base <a href="#">TVA complète</a> <a href="#">Centres de coût</a> <a href="#">Échéances</a> <a href="#">Bloquer</a> |            |           |         |                        |           |           |             |          |       |                  |   |
|                                                                                                                     | Date       | Pièce     | Facture | Libellé                | CtdDébit  | CtdCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | TVA Comptab. CHF |   |
| Z/                                                                                                                  |            |           |         |                        |           |           |             |          |       |                  | ^ |
| 28                                                                                                                  | 30.11.2018 |           | 20131   | Achats de marchandises | 200001    | 1010      | 3 000.00    | M77      | 7.70  | 214.48           |   |
| 29                                                                                                                  |            |           |         |                        |           |           |             |          |       |                  | v |

Touche F6 = reprendre les valeurs de la ligne avec texte semblable

|        |                                                      |           |           |
|--------|------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 200001 | Société A                                            | 2 785.52  | -3 714.48 |
| 1010   | Compte courant postal                                | -3 000.00 | 7 000.00  |
| 2201   | Décompte TVA                                         | 214.48    | -4 925.98 |
| M77    | Achats de matières et de services 7.7% (TVA incluse) |           |           |

Info

Graphiques

Messages

## Enregistrer un paiement

- Introduire la date d'écriture
- Se positionner sur la colonne **Facture**, et presser la touche **F2**.

La liste des factures ouvertes apparaît.

- Sélectionner la facture désirée et presser Enter.

Le programme complète l'écriture avec les champs Libellé, Compte Débit et le Montant.

Tant que le compte de contrepartie n'est pas inséré, le programme signalera la différence dans les écritures.

| Comptes                        |            | Ecritures    |         | Totaux                                             |         | Codes TVA |             |          |       |            |                  |
|--------------------------------|------------|--------------|---------|----------------------------------------------------|---------|-----------|-------------|----------|-------|------------|------------------|
| Base                           |            | TVA complète |         | Centres de coût                                    |         | Echéances |             | Bloquer  |       |            |                  |
|                                | Date       | Pièce        | Facture | Libellé                                            | CtDébit | CtCrédit  | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | %Non. Déd. | TVA Comptab. CHF |
| 37                             | 30.11.2018 |              | 20131   |                                                    |         |           |             |          |       |            |                  |
| 38                             |            |              | 20131   | [200001]:Société A;Achats de marchandises;-3000.00 |         |           |             |          |       |            |                  |
| 39                             |            |              |         |                                                    |         |           |             |          |       |            |                  |
| Touche F6 = numéro automatique |            |              |         |                                                    |         |           |             |          |       |            |                  |
| Info                           |            | Graphiques   |         | Messages                                           |         |           |             |          |       |            |                  |

37/49

100 %

Introduire le compte utilisé pour le paiement de la facture.

|                                         |              |                 |           |                                 |         |           |                                                   |          |       |            |                  |
|-----------------------------------------|--------------|-----------------|-----------|---------------------------------|---------|-----------|---------------------------------------------------|----------|-------|------------|------------------|
| Comptes                                 |              | Ecritures       |           | Totaux                          |         | Codes TVA |                                                   |          |       |            |                  |
| Base                                    | TVA complète | Centres de coût | Echéances | Bloquer                         |         |           |                                                   |          |       |            |                  |
|                                         | Date         | Pièce           | Facture   | Libellé                         | CtDébit | CtCrédit  | Montant CHF                                       | Cod. TVA | % TVA | %Non. Déd. | TVA Comptab. CHF |
| 37                                      | 30.11.2018   |                 | 20131     | Paiement Achats de marchandises | 200001  | 1010      | 3 000.00                                          |          |       |            |                  |
| 38                                      |              |                 |           |                                 |         | 1020      | Compte courant postal                             |          |       |            |                  |
| 39                                      |              |                 |           |                                 |         | 1060      | Banque                                            |          |       |            |                  |
|                                         |              |                 |           |                                 |         | 1060      | Titres                                            |          |       |            |                  |
|                                         |              |                 |           |                                 |         | 1090      | Compte d'attente en monnaie                       |          |       |            |                  |
|                                         |              |                 |           |                                 |         | 1091      | Compte d'attente salaires                         |          |       |            |                  |
|                                         |              |                 |           |                                 |         | 1099      | Compte de passage pour éclaircissements           |          |       |            |                  |
|                                         |              |                 |           |                                 |         | 1100      | Créances provenant de livraisons et de prestation |          |       |            |                  |
| Différence Débit-Crédit 3 000.00        |              |                 |           |                                 |         |           |                                                   |          |       |            |                  |
| Touche F6 = Echange compte crédit/débit |              |                 |           |                                 |         |           |                                                   |          |       |            |                  |
| 200001                                  |              | Société A       |           | 3 000.00                        | -500.00 |           |                                                   |          |       |            |                  |
| Info                                    |              | Graphiques      |           | Messages                        |         |           |                                                   |          |       |            |                  |

37/49

100%

## Enregistrer une note de crédit

Pour que le montant soit déduit de la facture initiale, il faut utiliser le même numéro de facture. Si le document de correction (par exemple, une note de crédit) présente un numéro différent, qui doit toutefois rester à disposition, il faut écrire cette référence dans une autre colonne, par exemple

**PièceOriginal.**

| Comptes                                 |            | Ecritures    |          | Totaux                                               | Codes TVA |            |             |          |       |            |                  |
|-----------------------------------------|------------|--------------|----------|------------------------------------------------------|-----------|------------|-------------|----------|-------|------------|------------------|
| Base                                    |            | TVA complète |          | Centres de coût                                      | Echéances | Bloquer    |             |          |       |            |                  |
|                                         | Date       | Pièce        | Facture  | Libellé                                              | CtDébit   | CtCrédit   | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | %Non. Déd. | TVA Comptab. CHF |
| 37                                      | 02.12.2018 |              | XX201325 | Retour de marchandises                               | 200002    | 4000       | 100.00      | M77      | -7.70 |            | -7.15            |
| 38                                      |            |              |          |                                                      |           |            |             |          |       |            |                  |
| 39                                      |            |              |          |                                                      |           |            |             |          |       |            |                  |
| Touche F6 = Echange compte crédit/débit |            |              |          |                                                      |           |            |             |          |       |            |                  |
| 200002                                  |            |              |          | Société B                                            | 100.00    | -25 000.00 |             |          |       |            |                  |
| 4000                                    |            |              |          | Charges de matériel de l'atelier                     | -92.85    | 4 635.38   |             |          |       |            |                  |
| 2201                                    |            |              |          | Décompte TVA                                         | -7.15     | -5 140.46  |             |          |       |            |                  |
| M77                                     |            |              |          | Achats de matières et de services 7.7% (TVA incluse) |           |            |             |          |       |            |                  |
| Info                                    |            | Graphiques   |          | Messages                                             |           |            |             |          |       |            |                  |

## Gestion à partir de l'encaissement (principe de trésorerie)

### Configurer le registre fournisseurs avec les centres de coût

Pour les utilisateurs en Suisse qui ont la TVA sur l'encaissé, cette configuration permet de gérer la TVA de façon optimale.

Vous pouvez gérer votre registre clients et fournisseurs comme centres de coûts (voir aussi la page [Centres de coûts et de profit](#)). Une explication détaillée se trouve à la page [Comptabilisation selon Chiffre d'affaires ou Encaissement](#).

- Il est conseillé d'utiliser le centre de coût CC3 (avec les comptes précédés d'un point virgule ";")
- Les soldes des centres de coût n'apparaîtront donc pas dans le Bilan.

| Comptes                                                   |         |        |         |                  |         |     |               |            |  |
|-----------------------------------------------------------|---------|--------|---------|------------------|---------|-----|---------------|------------|--|
| Ecritures Budget Totaux Codes TVA                         |         |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| Base Mouvement Budget Précédent Divers Impression Adresse |         |        |         |                  |         |     |               |            |  |
|                                                           | Section | Groupe | Compte  | Libellé          | BClasse | Gr  | Ouverture CHF | Solde CHF  |  |
| 264                                                       | 01      |        |         | Clients          |         |     |               |            |  |
| 265                                                       |         |        | ;110001 | Client A         |         | CLI |               |            |  |
| 266                                                       |         |        | ;110002 | Client B         |         | CLI |               |            |  |
| 267                                                       |         |        | ;110003 | Client C         |         | CLI |               |            |  |
| 268                                                       |         |        | ;110004 | Client D         |         | CLI |               | 20 000.00  |  |
| 269                                                       |         |        | ;110005 | Client E         |         | CLI |               |            |  |
| 270                                                       |         | CLI    |         | Total clients    |         |     |               | 20 000.00  |  |
| 271                                                       |         |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| 272                                                       |         |        |         |                  |         |     |               |            |  |
| 273                                                       | 02      |        |         | Créanciers       |         |     |               |            |  |
| 274                                                       |         |        | ;200001 | Fournisseur A    |         | CRE |               |            |  |
| 275                                                       |         |        | ;200002 | Fournisseur B    |         | CRE |               |            |  |
| 276                                                       |         |        | ;200003 | Fournisseur C    |         | CRE |               |            |  |
| 277                                                       |         |        | ;200004 | Fournisseur D    |         | CRE |               | -32 000.00 |  |
| 278                                                       |         |        | ;200005 | Fournisseur E    |         | CRE |               |            |  |
| 279                                                       |         | CRE    |         | Total Créanciers |         |     |               | -32 000.00 |  |

Info Graphiques Messages

### Écritures

Les informations sont disponibles sur la page [Clients et fournisseurs avec la TVA, selon le principe de trésorerie](#).

| Comptes |            | Ecritures    |         | Budget                           |          | Totaux    |             | Codes TVA |       |           |                  |         |
|---------|------------|--------------|---------|----------------------------------|----------|-----------|-------------|-----------|-------|-----------|------------------|---------|
| Base    |            | TVA complète |         | Centres de coût                  |          | Echéances |             | Bloquer   |       |           |                  |         |
|         | Date       | Pièce        | Facture | Libellé                          | CtD-ébit | CtCrédit  | Montant CHF | Cod. TVA  | % TVA | %Non-Déd. | TVA Comptab. CHF | CC3     |
| 1       | 03.01.2018 | 1            | CA140   | Facture émise au client A        |          |           | 36 950.00   | [V77]     |       |           |                  | 110001  |
| 2       | 03.01.2018 | 2            | CB150   | Facture émise au client B        |          |           | 38 890.00   | [V77]     |       |           |                  | 110002  |
| 3       | 03.01.2018 | 3            | CC160   | Facture émise au client C        |          |           | 8 900.00    | [V77]     |       |           |                  | 110003  |
| 4       | 03.01.2018 | 4            | CD190   | Facture émise au client D        |          |           | 20 000.00   | [V77]     |       |           |                  | 110004  |
| 5       | 04.01.2018 | 5            | FA200   | Facture reçue de fournisseur A   |          |           | 28 902.00   |           |       |           |                  | -200001 |
| 6       | 04.01.2018 | 6            | FA250   | Facture reçue de fournisseur B   |          |           | 3 690.00    |           |       |           |                  | -200002 |
| 7       | 04.01.2018 | 7            | FC300   | Facture reçue de fournisseur C   |          |           | 15 900.00   |           |       |           |                  | -200003 |
| 8       | 04.01.2018 | 8            | FD350   | Facture reçue de fournisseur D   |          |           | 32 000.00   |           |       |           |                  | -200004 |
| 9       | 15.01.2018 | 9            | CA140   | Encaissement facture de client A | 1020     | 3000      | 36 950.00   | V77       | -7.70 |           | -2 641.74        | -110001 |
| 10      | 16.01.2018 | 10           | CB150   | Encaissement facture de client B | 1020     | 3200      | 38 890.00   | V77       | -7.70 |           | -2 780.44        | -110002 |
| 11      | 19.01.2018 | 11           | CC160   | Encaissement facture de client C | 1020     | 3600      | 8 900.00    | V77       | -7.70 |           | -636.30          | -110003 |
| 12      | 22.01.2018 | 12           | FA200   | Paiement facture à fournisseur A | 4000     | 1020      | 28 902.00   | M77       | 7.70  |           | 2 066.35         | 200001  |
| 13      | 25.01.2018 | 13           | FA250   | Paiement facture à fournisseur B | 4200     | 1020      | 3 690.00    | M77       | 7.70  |           | 263.82           | 200002  |
| 14      | 28.01.2018 | 14           | FC300   | Paiement facture à fournisseur C | 4400     | 1020      | 15 900.00   | M77       | 7.70  |           | 1 136.77         | 200003  |
| *       |            |              |         |                                  |          |           |             |           |       |           |                  |         |

Touche F6 = augmente date d'un jour  
;110001

Client A

36 950.00

Info

Graphiques

Messages

## Opérations diverses

### Afficher la colonne Facture dans le tableau Écritures

Voir [Clients-Afficher la colonne facture.](#)

### Compléter automatiquement

Voir [Clients-Compléter automatiquement.](#)

### Commande Extraire lignes facture et ouvrir lien à la facture

Voir [Clients-Commande extraire ligne facutre.](#)

### Activer les colonnes Adresses (en option)

Voir [Clients-Activer les colonnes adresses.](#)

| Comptes                                                               |  | Ecritures        |  | Totaux   |  | Codes TVA   |  |                              |  |              |  |                  |  |
|-----------------------------------------------------------------------|--|------------------|--|----------|--|-------------|--|------------------------------|--|--------------|--|------------------|--|
| Base                                                                  |  | Mouvement        |  | Budget   |  | Précédent   |  | Divers                       |  | Impression   |  | Adresse          |  |
| Compte                                                                |  | Libellé          |  | Préfixe  |  | Prénom      |  | Nom de Famille ou de Société |  | Organisation |  | Rue              |  |
| 268                                                                   |  |                  |  |          |  |             |  |                              |  |              |  |                  |  |
| 269                                                                   |  | Créanciers       |  |          |  |             |  |                              |  |              |  |                  |  |
| 270                                                                   |  | 200001 Société A |  |          |  | Jean-Claude |  | Gallay                       |  | Gallay SA    |  | Avenue de Morges |  |
| 271                                                                   |  | 200002 Société B |  |          |  | Pierre      |  | Keller                       |  |              |  | Route de Gingin  |  |
| 272                                                                   |  | 200003 Société C |  |          |  |             |  |                              |  |              |  |                  |  |
| 273                                                                   |  | 200004 Société D |  |          |  |             |  |                              |  |              |  |                  |  |
| <                                                                     |  |                  |  |          |  |             |  |                              |  |              |  | >                |  |
| Compte '200001 Société A' est ajouté au compte 'CRE Total Créanciers' |  |                  |  |          |  |             |  |                              |  |              |  |                  |  |
| 2 Total Passifs et Capital propre                                     |  |                  |  |          |  |             |  |                              |  |              |  |                  |  |
| Info                                                                  |  | Graphiques       |  | Messages |  |             |  |                              |  |              |  |                  |  |

## Configurer les paramètres fournisseurs

- Sélectionner la commande **Compta2 - Fournisseurs - Paramètres.**
- Important: indiquer, dans "Groupe ou Compte", le groupe dans le plan comptable où les différents comptes des fournisseurs sont regroupés.

- Pour les explications des différentes options, voir [Configurations clients et fournisseurs](#).

## Échéances des paiements

### Afficher les factures reçues des fournisseurs

#### Commande: Compta2 - Fournisseurs - Factures reçues...

Dans ce tableau, toutes les factures qui appartiennent au registre fournisseurs ou à un seul fournisseur sont affichées.

Pour l'utilisation de la commande, voir [Clients-Factures émises](#)

Comptes

Ecritures

Totaux

Codes TVA

Factures reçues des fournisseurs

Base

Complet

|    | Date d'émission | Facture  | Libellé                                | Compte | Des.Compte | Montant Débit | Montant Crédit | Solde      | Date paiement | Date d'échéance | Jours de retard |
|----|-----------------|----------|----------------------------------------|--------|------------|---------------|----------------|------------|---------------|-----------------|-----------------|
| 1  |                 |          | Société A                              | 200001 | Société A  |               |                |            |               |                 |                 |
| 2  | 01.01.2018      |          | Montant ouverture                      | 200001 | Société A  |               | 1 500.00       | -1 500.00  |               | 31.01.2018      | 279             |
| 3  | 24.01.2018      | 90       | Achat matériel d'emballage, fact. n° 9 | 200001 | Société A  |               | 2 000.00       | -2 000.00  |               | 24.02.2015      | 1351            |
| 4  | 31.10.2018      | 20131    | Achats de marchandises                 | 200001 | Société A  | 3 000.00      | 3 000.00       |            | 30.11.2018    |                 |                 |
| 5  | 30.11.2018      |          | Achats de marchandises                 | 200001 | Société A  | 3 000.00      |                | 3 000.00   |               | 30.12.2018      |                 |
| 6  |                 |          | Total Société A                        | 200001 | Société A  | 6 000.00      | 6 500.00       | -500.00    |               |                 |                 |
| 7  |                 |          |                                        |        |            |               |                |            |               |                 |                 |
| 8  |                 |          | Société B                              | 200002 | Société B  |               |                |            |               |                 |                 |
| 9  | 01.01.2018      |          | Montant ouverture                      | 200002 | Société B  |               | 10 000.00      | -10 000.00 |               | 31.01.2018      | 279             |
| 10 | 25.01.2018      |          | Achats de marchandises                 | 200002 | Société B  |               | 30 000.00      | -30 000.00 |               | 24.02.2018      | 255             |
| 11 | 31.01.2018      | 244      | Paiement acompte                       | 200002 | Société B  | 15 000.00     |                | 15 000.00  |               | 02.03.2018      | 249             |
| 12 | 01.12.2018      | XX201325 | Achats de marchandises                 | 200002 | Société B  | 200.00        | 200.00         |            | 15.12.2018    |                 |                 |
| 13 |                 |          | Total Société B                        | 200002 | Société B  | 15 200.00     | 40 200.00      | -25 000.00 |               |                 |                 |
| 14 |                 |          |                                        |        |            |               |                |            |               |                 |                 |
| 15 |                 |          | Total global                           |        |            | 21 200.00     | 46 700.00      | -25 500.00 |               |                 |                 |

Info

Graphiques

Messages

### Afficher les factures ouvertes

#### Commande: Compta2 - Fournisseurs - Factures ouvertes par fournisseur.

Dans ce tableau, seules les factures, dont le solde est ouvert, sont affichées.

| Comptes                      |                 | Ecritures |                                        | Totaux |            | Codes TVA     |                | Factures ouvertes fournisseurs |               |                 |                 |
|------------------------------|-----------------|-----------|----------------------------------------|--------|------------|---------------|----------------|--------------------------------|---------------|-----------------|-----------------|
| Base <a href="#">Complet</a> |                 |           |                                        |        |            |               |                |                                |               |                 |                 |
|                              | Date d'émission | Facture   | Libellé                                | Compte | Des.Compte | Montant Débit | Montant Crédit | Solde                          | Date paiement | Date d'échéance | Jours de retard |
| 1                            |                 |           | Société A                              | 200001 | Société A  |               |                |                                |               |                 |                 |
| 2                            | 01.01.2018      |           | Montant ouverture                      | 200001 | Société A  |               | 1 500.00       | -1 500.00                      |               | 31.01.2018      | 279             |
| 3                            | 24.01.2018      | 90        | Achat matériel d'emballage, fact. n° 9 | 200001 | Société A  |               | 2 000.00       | -2 000.00                      |               | 24.02.2015      | 1351            |
| 4                            | 30.11.2018      |           | Achats de marchandises                 | 200001 | Société A  | 3 000.00      |                | 3 000.00                       |               | 30.12.2018      |                 |
| 5                            |                 |           | Total Société A                        | 200001 | Société A  | 3 000.00      | 3 500.00       | -500.00                        |               |                 |                 |
| 6                            |                 |           |                                        |        |            |               |                |                                |               |                 |                 |
| 7                            |                 |           | Société B                              | 200002 | Société B  |               |                |                                |               |                 |                 |
| 8                            | 01.01.2018      |           | Montant ouverture                      | 200002 | Société B  |               | 10 000.00      | -10 000.00                     |               | 31.01.2018      | 279             |
| 9                            | 25.01.2018      |           | Achats de marchandises                 | 200002 | Société B  |               | 30 000.00      | -30 000.00                     |               | 24.02.2018      | 255             |
| 10                           | 31.01.2018      | 244       | Paiement acompte                       | 200002 | Société B  | 15 000.00     |                | 15 000.00                      |               | 02.03.2018      | 249             |
| 11                           |                 |           | Total Société B                        | 200002 | Société B  | 15 000.00     | 40 000.00      | -25 000.00                     |               |                 |                 |
| 12                           |                 |           |                                        |        |            |               |                |                                |               |                 |                 |
| 13                           |                 |           | Total global                           |        |            | 18 000.00     | 43 500.00      | -25 500.00                     |               |                 |                 |

Info

Graphiques

Messages

### Afficher les factures échues

#### Commande: Compta2 - Fournisseurs - Factures ouvertes par date d'échéance.

Dans ce tableau, seules les factures dont le solde est ouvert sont affichées, regroupées par période d'échéance.

Comptes

Ecritures

Totaux

Codes TVA

Factures ouvertes fournisseurs par date d'échéance

Base

Complet

|    | Date d'émission | Facture | Libellé                                | Compte | Des.Compte | Montant Débit | Montant Crédit | Solde      | Date paiement | Date d'échéance | Jours de retard |
|----|-----------------|---------|----------------------------------------|--------|------------|---------------|----------------|------------|---------------|-----------------|-----------------|
| 1  |                 |         | >90                                    |        |            |               |                |            |               |                 |                 |
| 2  | 24.01.2018      | 90      | Achat matériel d'emballage, fact. n° 9 | 200001 | Société A  |               | 2 000.00       | -2 000.00  |               | 24.02.2015      | 1351            |
| 3  | 01.01.2018      |         | Montant ouverture                      | 200001 | Société A  |               | 1 500.00       | -1 500.00  |               | 31.01.2018      | 279             |
| 4  | 01.01.2018      |         | Montant ouverture                      | 200002 | Société B  |               | 10 000.00      | -10 000.00 |               | 31.01.2018      | 279             |
| 5  | 25.01.2018      |         | Achats de marchandises                 | 200002 | Société B  |               | 30 000.00      | -30 000.00 |               | 24.02.2018      | 255             |
| 6  | 31.01.2018      | 244     | Paiement acompte                       | 200002 | Société B  | 15 000.00     | 15 000.00      |            |               | 02.03.2018      | 249             |
| 7  |                 |         | Total >90                              |        |            | 15 000.00     | 43 500.00      | -28 500.00 |               |                 |                 |
| 8  |                 |         |                                        |        |            |               |                |            |               |                 |                 |
| 9  |                 |         | Courante                               |        |            |               |                |            |               |                 |                 |
| 10 | 30.11.2018      |         | Achats de marchandises                 | 200001 | Société A  | 3 000.00      |                | 3 000.00   |               | 30.12.2018      |                 |
| 11 |                 |         | Total Courante                         |        |            | 3 000.00      |                | 3 000.00   |               |                 |                 |
| 12 |                 |         |                                        |        |            |               |                |            |               |                 |                 |
| 13 |                 |         | Total global                           |        |            | 18 000.00     | 43 500.00      | -25 500.00 |               |                 |                 |

Info

Graphiques

Messages

## Gestion TVA

Pages d'information et d'approfondissement

- [Gestion TVA Suisse](#)  Contient plusieurs pages d'information spécifique à la Suisse, par exemple comment préparer le tableau Codes TVA, enregistrer la TVA et préparer la déclaration.
- [GESTION TVA Italie](#)  Contient plusieurs pages d'information spécifiques à l'Italie, par exemple comment préparer le tableau Codes TVA, enregistrer la TVA et préparer la déclaration.
- [Importer codes TVA](#)
- [Convertir en nouveau fichier](#) Pour passer dans une comptabilité sans TVA ou avec TVA

## Notions théoriques

La TVA (Taxe sur la valeur ajoutée) est une taxe chargée au consommateur final. Chaque assujéti à la TVA doit calculer et verser périodiquement l'Impôt à l'Etat.

Chaque pays a ses taux TVA qui sont établis en pourcentages différents selon le type de marchandise ou service. Certains marchandises ou services sont exempts ou exclus.

Les pourcentages TVA varient selon les besoins financiers de l'Etat et sont donc sujets à des changements dans le courant des années.

### Taux TVA

Dans ce document, pour faciliter les calculs, les taux suivants sont utilisés:

- **10 %** taux normal
- **4%** taux réduit
- **0%** opérations exclues ou non assujetties à la TVA

### Calcul de la TVA

Prix net x Pourcentage TVA/ 100 = Montant TVA

Exemple:

Prix net 300

Taux 10%

Montant TVA =  $300 \times 10 / 100 = 30$

### **Calcul du prix brut**

Prix net + Montant TVA = Prix brut

Exemple:

$300 + 30 = 330$

Il y a des fois où on connaît le montant brut; dans ces cas, il faut calculer le montant net et la TVA

### **Calcul du prix net**

Prix brut / (100 + taux TVA) x 100 = Prix net

Exemple:

$330 / (100 + 10) \times 100 = 300$

Le prix net représente la charge (achat) ou le produit (vente) de la société.

### **Calcul du montant TVA**

Prix brut - Prix net = Montant TVA

Exemple:

$330 - 300 = 30$

ou

$330 - [330 / (100 + 10) \times 100] = 30$

Le montant TVA représente la dette (dans les ventes) ou le crédit (dans les achats) envers le Trésor Public.

### **Calcul du taux TVA**

Montant TVA / Montant net x 100 = Taux TVA

Exemple:

$30 / 300 \times 100 = 10\%$

ou

$[330 - 330 / (100 + 10) \times 100] / 100 = 10\%$

Autre exemple:

$20 / 400 \times 100 = 5\%$

Cette procédure de calcul est appliquée quand le taux n'est pas connu.



## Tableau Codes TVA

Les configurations dans le tableau Codes TVA permettent de définir tous les paramètres nécessaires pour gérer les modalités des écritures avec TVA. Les configurations concernent:

- TVA due ou à récupérer
- Montant de l'écriture au brut, au net ou montant TVA au 100% (TVA à la douane).
- Pourcentage TVA à appliquer
- Le compte sur lequel la TVA doit être enregistrée
- L'arrondi spécifique pour chaque code
- La méthode de regroupement et de totalisation

Le tableau Codes TVA a une vue **Base** et une vue **Complète** (voir en haut du tableau). La différence est due au fait que la vue Complète présente quelques colonnes pour configurer des options spéciales, ces colonnes ne sont pas présentes dans la vue Base.

## Modalité de calcul

Les paramètres indiqués dans le tableau TVA sont utilisés pour calculer la TVA des écritures individuelles.

Dans les écritures, on ne peut pas changer les paramètres établis dans le tableau Codes TVA. Cette modalité assure que les calculs TVA soient corrects et uniformes.

**Attention:** si la valeur d'un code TVA, qui a déjà été utilisé dans les écritures, est modifiée, les modifications ne sont pas directement reportées, mais il est nécessaire d'activer la commande pour reconstruire la comptabilité (Menu **Compta1 -> Contrôler comptabilité**).

Quand on modifie le tableau TVA, par prudence, le programme affiche un message dans la fenêtre d'information qui invite l'utilisateur à procéder à un contrôle complet.

**Le tableau qui suit se réfère aux codes utilisés selon les normes suisses.**

| Comptes    Ecritures    Totaux <b>Codes TVA</b> Factures reçues des fournisseurs |         |                                                 |          |     |              |    |     |              |      |              |          |            |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|----------|-----|--------------|----|-----|--------------|------|--------------|----------|------------|-------------|
| Base <b>Complet</b>                                                              |         |                                                 |          |     |              |    |     |              |      |              |          |            |             |
| Groupe                                                                           | Cod.TVA | Libellé                                         | Déclasse | Gr  | G1           | G2 | D1  | Montant type | %TVA | %TVA au brut | %NonDéd. | Compte TVA | Arrondi Min |
| 16                                                                               | V0-N    | Prestations non imposables (230)                |          | 1.1 | 200,230      |    | Oui |              |      |              |          |            |             |
| 17                                                                               |         | Diminutions de la contre-prestation voir rabai  |          |     |              |    |     |              |      |              |          |            |             |
| 18                                                                               | V0-D    | Divers (280)                                    |          | 1.1 | 200,280      |    | Oui |              |      |              |          |            |             |
| 19                                                                               |         |                                                 |          |     |              |    |     |              |      |              |          |            |             |
| 20                                                                               | V80     | Ventes et services 8.0%                         |          | 1.1 | 200,301;     |    | Oui | 8.00         |      |              |          |            |             |
| 21                                                                               | V80-B   | Ventes et services 8% (optés)                   |          | 1.1 | 200,205,301; |    | Oui | 8.00         |      |              |          |            |             |
| 22                                                                               | V25     | Ventes et services 2.5%                         |          | 1.1 | 200,311;     |    | Oui | 2.50         |      |              |          |            |             |
| 23                                                                               | V38     | Ventes et services 3.8%                         |          | 1.1 | 200,341;     |    | Oui | 3.80         |      |              |          |            |             |
| 24                                                                               | V800    | Rabais sur ventes et services 8.0%              |          | 1.1 | 235,301;     |    |     | 8.00         |      |              |          |            |             |
| 25                                                                               | V825    | Rabais sur ventes et services 2.5%              |          | 1.1 | 235,311;     |    |     | 2.50         |      |              |          |            |             |
| 26                                                                               | V838    | Rabais sur ventes et services 3.8%              |          | 1.1 | 235,341;     |    |     | 3.80         |      |              |          |            |             |
| 27                                                                               | 1.1     | Total du chiffre d'affaires imposable (209)     |          | 1   |              |    |     |              |      |              |          |            |             |
| 28                                                                               |         |                                                 |          |     |              |    |     |              |      |              |          |            |             |
| 29                                                                               | F1      | 1. taux dette fiscale nette                     |          | 1.F | 200,321      |    | Oui |              |      |              |          |            |             |
| 30                                                                               | F2      | 2. taux dette fiscale nette                     |          | 1.F | 200,331      |    | Oui |              |      |              |          |            |             |
| 31                                                                               | F81     | Rabais sur ventes et services 1. taux dette fis |          | 1.F | 235,321      |    |     |              |      |              |          |            |             |
| 32                                                                               | F82     | Rabais sur ventes et services 2. taux dette fis |          | 1.F | 235,331      |    |     |              |      |              |          |            |             |
| 33                                                                               | 1.F     | Total du chiffre d'affaires dette fiscale nette |          | 1   |              |    |     |              |      |              |          |            |             |
| 34                                                                               |         |                                                 |          |     |              |    |     |              |      |              |          |            |             |
| 35                                                                               | B80     | Impôt sur les acquisitions 8%                   |          | 1.2 | 381          |    | Oui | 8.00         |      |              |          |            |             |
| 36                                                                               | B80-2   | Impôt sur les acquisitions 8% (Montant type 2   |          | 1.2 | 381          |    | Oui | 2            | 8.00 |              |          |            |             |
| 37                                                                               | 1.2     | Total Impôt sur les acquisitions (380-381)      |          | 1   |              |    |     |              |      |              |          |            |             |
| 38                                                                               | 1       | Total de l'impôt dû (399)                       |          | T   |              |    |     |              |      |              |          |            |             |
| 39                                                                               |         |                                                 |          |     |              |    |     |              |      |              |          |            |             |
| 40                                                                               |         |                                                 |          |     |              |    |     |              |      |              |          |            |             |
| 41                                                                               |         |                                                 |          |     |              |    |     |              |      |              |          |            |             |

## Description détaillée des colonnes

Dans les colonnes suivantes, insérez les données suivantes:

- **Groupe:** un sigle ou un numéro qui indique le groupe d'appartenance.  
Dans l'exemple, nous avons inséré 1 pour les ventes, 2 pour les achats, T pour le total.
- **Cod.TVA:**

- Codes TVA normaux  
Le sigle pour identifier et reprendre le code TVA dans les écritures.
- Codes précédés d'un signe deux points ":"  
Ce ne sont pas des codes TVA, mais se sont utilisables dans la colonne écritures "Info Extra TVA"  
Ils servent à spécifier plus précisément les détails des cas de la TVA.
- **Libellé:** un texte pour la description du code TVA ou du Groupe
- **Désactiver:**  
Permet de désactiver des codes qui ne sont pas utilisés. Ceci facilite la saisie de données dans le tableau d'écritures.
  - 1, le code TVA n'est pas visible dans la liste de saisie semi-automatique (tableau Écritures), mais il peut quand-même être utilisé;
  - 2, le code TVA n'est pas visible dans la liste de saisie semi-automatique ne doit pas être utilisé.
- **Gr:** sigle du Groupe dans lequel la ligne doit être totalisée.
- **Gr1:** Dans l'image sont présents les regroupements pour la codification qui représente les chiffres du Rapport TVA Suisse.
- **Gr2:** sigle de regroupement ultérieur.
- **TVA due:**  
Si dans la cellule de cette colonne **Oui** est insérée, ceci veut dire que la TVA est due (à l'Etat)  
Si rien n'est indiqué, ceci veut dire que la TVA est à crédit (TVA récupérable)
- **Montant type:**  
Le code indique comment doit être compris le montant de l'écriture.  
0 (ou cellule vide); la TVA est incluse dans le montant de l'écriture  
1 = hors TVA; la TVA n'est pas incluse dans le montant de l'écriture  
2 = montant TVA, le montant de l'écriture est considéré comme montant TVA à 100%
- **% TVA:** taux du code TVA
- **% Non déd.:**  
La partie de la TVA qui n'est pas déductible en pourcentage. A être utilisé quand la déduction de la TVA n'est pas applicable complètement. Les modifications pour ce champ ne sont reprises que pour de nouvelles écritures.
- **% au brut:** d'habitude, cette colonne reste vide. Dans des cas particuliers, on doit y insérer **Oui** seulement si le taux TVA doit être appliqué sur le montant brut (TVA comprise) et non sur l'imposable (par exemple lors de taux de TVA forfaitaires)
- **Compte TVA:** le numéro de compte sur lequel la TVA calculée est enregistrée automatiquement.  
Si la cellule du 'Compte TVA' est vide, alors c'est le compte général défini dans [Propriétés fichier \(menu Fichier\)](#) qui sera utilisé
- **Arrondi Min:** Valeur minimale d'arrondi, c'est l'arrondi qui a été inséré dans les données de base de la comptabilité qui sera utilisé.
- **Ne pas aviser:** il y a des écritures particulières que le programme pourrait interpréter comme erronées, mais qui, en vérité, sont correctes. Pour éviter que le programme signale des messages d'erreur, insérer **Oui** pour le code concerné.

Quand les écritures avec TVA sont insérées, en appliquant le code TVA dans la colonne **Cod.TVA**, le programme calcule automatiquement tous les montants relatifs à la TVA et les transfère dans le compte TVA.

## Recalcul de la comptabilité

Quand on recalcule la comptabilité et les écritures ne sont pas bloquées, le programme reprend dans

les écritures les paramètres TVA affectés à chaque code. Ainsi, si vous avez modifié les paramètres d'un code TVA, ce sont ces derniers qui seront repris dans les colonnes respectives des écritures qui ne sont pas modifiables par l'utilisateur.

C'est pour cela que, lorsque l'on fait des modifications dans le tableau **TVA**, le programme signale qu'il est nécessaire de faire un nouveau calcul complet de la comptabilité.

## Ajouter un nouveau taux

Quand un nouveau taux est introduit, il faut ajouter une nouvelle ligne et insérer les données du nouveau code TVA avec le nouveau taux, en faisant attention d'insérer correctement le regroupement. Il est conseillé de ne pas modifier un code TVA qui a déjà été utilisé dans les écritures.

## Regroupements personnels

En créant des groupes personnels avec des niveaux multiples de totalisation, on peut obtenir les totaux nécessaires pour la déclaration de la TVA.

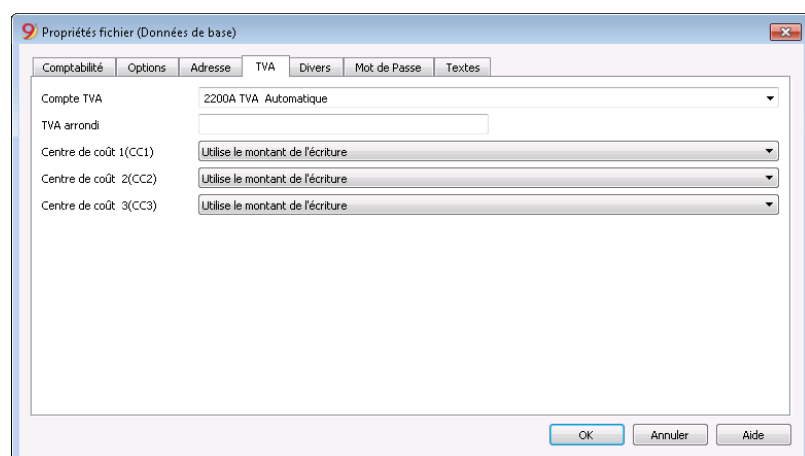
Dans le Résumé TVA, si on active l'option **Utiliser le regroupement personnel**, le programme calcule les totaux exactement comme indiqués dans la séquence du tableau Codes TVA. Les regroupements peuvent être utilisés pour obtenir des totaux par groupe d'écritures, par exemple, les totaux de toutes les exportations, importations.

## Document corrélé:

[Importer le tableau des codes TVA](#)

## Propriétés fichier (TVA)

Cette section est seulement disponible dans la comptabilité avec TVA.



## Compte TVA

Le compte TVA automatique, configuré dans le plan comptable, est inséré comme prédéfini. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire d'insérer le compte TVA dans le tableau Codes TVA.

## TVA arrondi

Elle définit comment les montants TVA doivent être arrondis; si par exemple on insère 0.05, les montants TVA sont arrondis aux multiples de 0.05.

### Centre de coût 1 (CC1) , 2 (CC2) , 3 (CC3)

Pour chaque type de Centre de coût, on peut choisir quel montant utiliser pour l'écriture dans le centre de coût.

- Utiliser le montant de l'écriture
- Utiliser le montant avec TVA incluse  
(Dans le cas des centres de coût utilisés pour comptes clients ou fournisseurs)
- Utiliser le montant sans TVA.  
Celle-ci est la configuration si le centre de coût est utilisé pour des charges ou des produits.

**Note:** si un de ces paramètres est modifié, il faut recalculer la comptabilité.

**Documents corrélés:** [Gestion TVA](#), [Centres de coût et de profit](#)

## Comptes avec code TVA

Dans la comptabilité avec TVA, on peut, dans le tableau Comptes, relier un code TVA aux comptes de charges et de produits, afin qu'en saisissant le compte, pendant qu'on enregistre les opérations relatives aux ventes et aux achats, le programme insère automatiquement le code TVA et complète les colonnes avec les données de la TVA.

Pour la liaison des codes:

- Cliquer sur la vue **Divers**. Dans cette vue, la colonne Code TVA est visible par défaut. Si l'on désire afficher la colonne Code TVA dans la vue Base, il faut cliquer sur le menu **Données**, commande **Organiser Champs** (voir Document corrélié).
- Insérer, dans la colonne **Code TVA**, les codes TVA des charges et des produits.

Comptes

Ecritures

Totaux

Codes TVA

Base

Mouvement

Budget

Précédent

Divers

Impression

|                                                      | Section | Groupe   | Compte | Libellé                 | Code TVA | BClasse | Gr | Ouverture CHF | Solde CHF |
|------------------------------------------------------|---------|----------|--------|-------------------------|----------|---------|----|---------------|-----------|
| 56                                                   |         |          | 3000   | Ventes de marchandises  | V80      | 4       | 3  |               |           |
| 57                                                   |         |          | 3400   | Encaissement honoraires | V80      | 4       | 3  |               |           |
| 58                                                   |         |          | 3600   | Autres produits         | V80      | 4       | 3  |               |           |
| 4 Total Produits                                     |         |          |        |                         |          |         |    |               |           |
| 3 TOTAL PRODUITS                                     |         |          |        |                         |          |         |    |               |           |
| Ceci est le compte '3000' qui s'ajoute au groupe '3' |         |          |        |                         |          |         |    |               |           |
| Info                                                 |         | Messages |        |                         |          |         |    |               |           |

**Document corrélié:** [Modifier les colonnes](#).

## Arrondi IVA

Le système TVA suisse prévoit pour le calcul de la TVA que celle-ci se fait calculé au centime, sans arrondi.

Pour ceux qui ont la nécessité d'avoir un arrondi des montants TVA pour les centimes, la procédure suivante a été prévue:

- Dans le tableau Écritures, insérer les Écritures comme d'habitude, en appliquant le code TVA approprié
- Dans la ligne suivante, enregistrer le compte des charges ou des produits, utilisé dans la ligne précédente, en débit et en crédit
- Dans la colonne montant, enregistrer les centimes de l'arrondi
- Dans la colonne Code TVA, insérer un code TVA avec type montant 2 (montant TVA au 100%) par exemple M80-2
- Quand les centimes doivent être déduits, insérer le code précédé par le signe moins "-M80-2".

| Comptes                                                                          |                                                    | Écritures       |                                                           | Totaux    |          | Codes TVA   |          |       |          |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------|-----------|----------|-------------|----------|-------|----------|-----------------|
| Base                                                                             |                                                    |                 |                                                           |           |          |             |          |       |          |                 |
| TVA complète                                                                     |                                                    | Centres de coût |                                                           | Échéances |          | Bloquer     |          |       |          |                 |
|                                                                                  | Date                                               | Pièce           | Libelle                                                   | CtDébit   | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | Non Décl | TVA Compos. CHF |
| 18                                                                               | 29.12.2015                                         | 18              | Facture du fournisseur Rémond avec arrondi TVA à 77.80 Cl | 4200      | 2000     | 1'050.00    | M80      | 8.00  |          | 77.78           |
| 19                                                                               | 29.12.2015                                         | 18              | Arrondi sur facture fournisseur Rémond                    | 4200      | 4200     | 0.02        | M80-2    | 8.00  |          | 0.02            |
| Afin d'inverser l'opération TVA, utilisez le code TVA précédé du signe moins (-) |                                                    |                 |                                                           |           |          |             |          |       |          |                 |
| 4200                                                                             | Achats de marchandises                             |                 |                                                           | 972.20    |          |             |          |       |          |                 |
| 4200                                                                             | Achats de marchandises                             |                 | -0.02                                                     | 972.20    |          |             |          |       |          |                 |
| 2201                                                                             | Décompte TVA                                       |                 | 0.02                                                      | 77.80     |          |             |          |       |          |                 |
| M80-2                                                                            | Achats de matières et de services 8% (montant TVA) |                 |                                                           |           |          |             |          |       |          |                 |
| Info                                                                             |                                                    | Messages        |                                                           |           |          |             |          |       |          |                 |

## Configurer les comptes TVA

### Quels sont les comptes TVA?

Les comptes TVA sont des fiches comptables d'où on enregistre les montants TVA, calculés selon les configurations des codes TVA.

Quand on utilise un code TVA, le programme calcule automatiquement, selon les valeurs de l'écriture:

- le montant imposable et le montant TVA
- le montant qui doit être enregistré sur le compte Débit
- le montant qui doit être enregistré sur le compte Crédit
- le montant qui doit être enregistré sur le compte TVA
- comment doit être enregistré le montant TVA (en Débit ou en Crédit)

En déplaçant le curseur sur l'écriture, en bas de la fenêtre d'information, le programme affiche les montants enregistrés sur les différents comptes.

## Configurer les comptes TVA

### Compte TVA général (automatique)

Si configuré dans les [Propriétés fichier](#) (menu **Fichier**) comme prédéfini, ce compte TVA est utilisé à chaque fois qu'il y a une écriture pour un code TVA qui n'a pas de compte TVA défini.

### Compte TVA pour le code TVA

Pour chaque code TVA, dans le [tableau Codes TVA](#), colonne **Compte TVA**, on indique le compte qui doit être utilisé pour les écritures qui utilisent ce code TVA.

### Utiliser un seul compte TVA ou plusieurs comptes?

Dans la comptabilité, il faut séparer la partie Actifs des Passifs. Toutefois, si la TVA récupérable est compensée par le montant de la TVA due, seulement le montant TVA effectivement dû est affiché

dans le Bilan.

Du point de vue comptable réel, dans la plupart des cas il n'est pas indispensable d'avoir plusieurs comptes TVA; en fait il est préférable d'avoir un seul compte TVA.

Pour l'application de la déclaration, cependant, il est utile d'avoir différents types d'opérations de TVA distinctes. Dans les programmes qui n'utilisent pas les codes TVA, il faut séparer chaque opération sur des comptes séparés. Avec Banana, grâce aux codes TVA et au Résumé TVA, il est possible d'obtenir des détails beaucoup plus importants :

- mouvements et totaux (TVA imposable, TVA, TVA comptabilisée)
- mouvements et totaux par pourcentage TVA
- mouvements et totaux par compte TVA
- mouvements et totaux regroupés selon TVA due et selon TVA récupérable.

Pour des contrôles d'opérations TVA, il n'est pas nécessaire d'utiliser plusieurs comptes TVA séparés.

Banana Comptabilité laisse donc le choix d'utiliser le compte général ou plusieurs comptes TVA.

## Avantages d'utiliser un seul compte TVA

Après plusieurs années, nous avons vu que l'utilisation d'un compte TVA unique est beaucoup plus intuitive; pour les plans comptables suisses nous avons donc décidé d'utiliser un seul compte TVA (2201, Décompte TVA), évidemment en laissant à chacun la possibilité de modifier les paramètres.

- Bilan et compte de résultat beaucoup plus facile à lire (il n'y a pas beaucoup de comptes TVA).
- Possibilité d'avoir des comptes (par exemples, des produits) d'où enregistrer des opérations avec plusieurs taux TVA.
- Connaître immédiatement la TVA due, sans avoir à additionner les différents comptes.
- Vue immédiate de toutes les transactions TVA

La fiche Décompte TVA montre toutes les opérations TVA en Débit et en Crédit.

| Comptes | Ecritures  | Totaux          | Codes TVA                                                             | 2201 Décompte TVA |           |            |           |      |         |
|---------|------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|------------|-----------|------|---------|
| Base    | TVA        | Centres de coût | Echéances                                                             |                   |           |            |           |      |         |
|         | Date       | Pièce           | Libellé                                                               | Contrp            | Débit CHF | Crédit CHF | Solde CHF | Type | montant |
| 1       | 05.01.2015 | 1               | [TVA] Prélèvement au comptant du compte courant bancaire              | 1000              |           | 148.15     | -148.15   |      |         |
| 2       | 12.02.2015 | 4               | [TVA] Achat nouveau PC                                                | 1020              | 65.93     |            | -82.22    |      |         |
| 3       | 22.03.2015 | 8               | [TVA] Facture électricité                                             | [1020]            | 18.52     |            | -63.70    |      |         |
| 4       | 22.03.2015 | 8               | [TVA] Facture téléphone                                               | [1020]            | 8.89      |            | -54.81    |      |         |
| 5       | 22.03.2015 | 8               | [TVA] Facture matériel de bureau                                      | [1020]            | 8.07      |            | -46.74    |      |         |
| 6       | 23.03.2015 | 9               | [TVA] Encaissement honoraires - Facture 110                           | 1020              |           | 362.96     | -409.70   |      |         |
| 7       | 24.03.2015 | 10              | [TVA] Achat licence logiciel - Facture étrangère Nr. E123             | 1020              |           |            | -409.70   |      |         |
| 8       | 25.03.2015 | 10              | [TVA] Auto-imposition TVA pour achat à l'étranger (impôt sur l'achat) | 1090              |           | 148.00     | -557.70   |      |         |
| 9       | 29.03.2015 | 10              | [TVA] Récupération TVA pour achat à l'étranger (impôt sur l'achat)    | 1090              | 148.00    |            | -409.70   |      |         |
| 10      | 30.03.2015 | 11              | [TVA] Paiement facture pour fournitures de bureau                     | 1020              | 48.52     |            | -361.18   |      |         |
| 11      | 31.12.2015 |                 | Totaux mouvements                                                     |                   | 297.93    | 659.11     | -361.18   |      |         |

## Avantages de l'utilisation de plusieurs comptes de TVA

Comme dit, si l'on utilise des codes TVA, l'enregistrement sur un compte TVA spécifique est une répétition des informations qui sont déjà disponibles grâce aux codes TVA et leur Résumé TVA détaillé.

Dans les pays tels que l'Allemagne, il est habituel d'avoir un compte TVA différent pour chaque type d'opération, afin que la déclaration TVA puisse être faite à l'aide des soldes des différents fiches de compte TVA.

Dans ces cas, pour assurer la compatibilité avec ce système, on peut considérer qu'il est utile d'avoir des comptes TVA différents pour chaque code TVA.

## Clôture comptes TVA à la fin d'une période

À la fin de la période de calcul pour la TVA, il est utile de clôturer les comptes TVA de Débit et de Crédit et de déplacer le solde sur un compte unique:

- On voit, de façon comptable, quel est exactement le solde dû
- Le compte "2201, Décompte TVA" recommence avec un solde zéro pour chaque période. Il est donc plus facile d'avoir le contrôle sur d'éventuelles différences et erreurs.

Pour la clôture périodique du compte "2201, Décompte TVA", consulter la page [Clôture périodique et paiement TVA](#).

## Écritures

Les plans comptables de Banana Comptabilité sont déjà configurés avec les comptes pour la TVA. Spécifiquement, le compte *Décompte TVA* (automatique) est déjà inséré autant dans le plan comptable que dans le menu **Fichier, Propriétés Fichier (Données de base) - Section TVA** (dans ce cas, il n'est pas nécessaire d'insérer un compte dans le tableau Codes TVA).

Si vous n'utilisez pas les plans comptables préconfigurés de Banana, il est nécessaire de vous assurer que dans votre plan comptable personnel les comptes TVA soient présents. Il est conseillé d'utiliser le compte Décompte TVA et de l'insérer dans les [Propriétés fichier \(données de base\), section TVA](#).

Dans le [tableau Codes TVA](#), se trouvent des codes pour les ventes, les achats et les services. Au moment de l'écriture, il faudra utiliser le code TVA approprié.

Le programme sépare automatiquement les montants relatifs à la TVA et les comptabilise dans le compte Décompte TVA ou dans le compte TVA approprié, indiqué par l'utilisateur.

| Comptes <b>Écritures</b> Totaux    Codes TVA                     |       |                               |         |        |             |          |      |        |        |               |               |          |                   |
|------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------|---------|--------|-------------|----------|------|--------|--------|---------------|---------------|----------|-------------------|
| Base <b>TVA complète</b> Centres de coût    Échéances    Bloquer |       |                               |         |        |             |          |      |        |        |               |               |          |                   |
| Date                                                             | Folio | Libellé                       | Credits | Debits | Montant CHF | Cod. TVA | Type | % TVA  | % 6%   | Imposable CHF | Mont. TVA CHF | Taux TVA | TVA Comptable CHF |
| 06.02.2015                                                       | 3     | Paiement loyer                | 6000    | 1020   | 1'500.00    |          |      |        |        |               |               |          |                   |
| 12.02.2015                                                       | 4     | Achat nouveau PC              | 1520    | 1020   | 890.00      | 180      | 8.00 | 8.00   | 824.07 | 65.93         | 2201          |          | 65.93             |
| 03.03.2015                                                       | 5     | Remboursement frais forfaits  | 5830    | 1000   | 1'500.00    |          |      |        |        |               |               |          |                   |
| 15.03.2015                                                       | 6     | Prime LAA                     | 5730    | 1020   | 1'800.00    |          |      |        |        |               |               |          |                   |
| 16.03.2015                                                       | 7     | Acquiescement cotisations AVS | 5700    | 1020   | 2'590.00    |          |      |        |        |               |               |          |                   |
| 22.03.2015                                                       | 8     | Paiement plusieurs factures   |         | 1020   | 479.00      |          |      |        |        |               |               |          |                   |
| 22.03.2015                                                       | 8     | Facture électricité           | 4500    | 250.00 | 180         | 8.00     | 8.00 | 231.48 | 18.52  | 2201          |               |          | 18.52             |

## Les colonnes TVA du tableau Écritures (Vue Complète)

Pour l'explication des colonnes principales du [tableau Écritures](#), voir notre page web Écritures.

Dans la comptabilité en partie double avec TVA, les colonnes TVA suivantes sont présentes:

- **Cod.TVA:** pour chaque écriture soumise à la TVA, on insère le code TVA présent dans le tableau Codes TVA.
- **%TVA:** le programme reprend, automatiquement du tableau Codes TVA, le pourcentage relatif au code inséré.

- **TVAExtrInfo.** Un code relatif aux informations supplémentaires de la TVA, à utiliser dans des cas très particuliers.  
On peut insérer un sigle pour identifier différents cas de TVA.
- **%Eff.:** le programme insère automatiquement le pourcentage référé au montant net (montant imposable). Celui-ci est différent du pourcentage habituel quand ce dernier se réfère au montant brut.
- **Imposable:** une fois que le code TVA est inséré, le programme indique automatiquement le montant imposable (hors TVA)
- **Montant TVA:** le montant TVA est automatiquement indiqué par le programme
- **Compte TVA:** ici est indiqué, automatiquement, le compte sur lequel la TVA est enregistré (pour la Suisse habituellement le compte 2201 Décompte TVA est utilisé), précédemment inséré dans les Propriétés Fichier (Bases de données), section TVA (menu Fichier).
- **Montant type:**  
C'est un code qui indique comment sera considéré le montant de l'écriture.
  - 0 (ou cellule vide) la TVA est incluse dans le montant de l'écriture
  - 1 = hors TVA, la TVA n'est pas incluse dans le montant de l'écriture
  - 2 = montant TVA, le montant de l'écriture est considéré comme montant TVA à 100%
  - Type de montant non modifiable: Modalité prédéfinie.
    - La colonne est protégée
    - Le programme utilise la valeur associée dans le tableau Code TVA
    - Quand on modifie la valeur du tableau Codes TVA et on recalcule tout, le programme reprend la nouvelle valeur associée à ce code TVA.
  - Type de montant modifiable: cette option est active avec la commande [Ajouter de nouvelles fonctions](#). L'activation de l'option ne peut être annulée.
    - Quand on modifie le code TVA, le programme reprend le type de montant associé à ce code.
    - La valeur peut être modifiée manuellement
    - Si on recalcule la comptabilité, la valeur indiquée dans le tableau des écritures sera maintenu.
- **%Non.Déd.:** le pourcentage de non déductibilité.
  - Lorsque l'on insère ou on change le code TVA le programme reprend le %Non Déd. associé à ce code TVA dans le tableau Codes TVA.
  - On peut modifier la valeur manuellement.
- **TVA Comptab.:** le montant enregistré dans le compte TVA.  
Est calculé par le programme sur la base du montant de l'écriture, le type du montant et le pourcentage non déductible.
- **Numéro de TVA:** Le code ou numéro de TVA du client ou du fournisseurs.  
Quand une écriture avec TVA est insérée, on peut insérer le numéro de TVA du cocontractant. Si dans le tableau Comptes, le numéro de TVA est inséré pour les comptes des clients et fournisseurs, celui-ci est automatiquement repris dans le tableau Écritures, colonne Numéro de TVA.



## Écritures avec TVA

Avant d'enregistrer les opérations soumises à la TVA, il faudra prendre note de toutes les informations indiquées dans la page [Écritures](#).

Normalement, le montant brut doit être enregistré (montant TVA incluse) et il faut appliquer le code TVA, présent dans le tableau Codes TVA et approprié pour le type d'écriture (Achats, Ventes, Rabais, etc).

| Comptes |            | Ecritures    |                                   | Totaux          |          | Codes TVA   |          |         |            |                  |
|---------|------------|--------------|-----------------------------------|-----------------|----------|-------------|----------|---------|------------|------------------|
| Base    |            | TVA complète |                                   | Centres de coût |          | Echéances   |          | Bloquer |            |                  |
|         | Date       | Pièce        | Libellé                           | CrDébit         | CrCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA   | %Non. Déd. | TVA Comptab. CHF |
| 1       | 05.01.2015 |              | Achat matériel de bureau          | 6500            | 1000     | 32.50       | M80      | 8.00    |            | 2.41             |
| 2       | 06.01.2015 |              | Vente au comptant                 | 1000            | 3000     | 2'000.00    | V80      | -8.00   |            | -148.15          |
| 3       | 20.01.2015 |              | Achat matériel chez Société 1     | 4000            | CR.001   | 1'500.00    | M80      | 8.00    |            | 111.11           |
| 4       | 01.02.2015 |              | Paieement réparation et carburant |                 | 1000     | 357.00      |          |         |            |                  |
| 5       | 01.02.2015 |              | Réparation voiture                | 6200            |          | 300.00      | I80      | 8.00    |            | 22.22            |
| 6       | 01.02.2015 |              | Carburant mois Janvier            | 6210            |          | 57.00       | I80      | 8.00    |            | 4.22             |
| 7       | 02.02.2015 |              | TVA payée à la douane             |                 | 1000     | 100.00      | M80-2    | 8.00    |            | 100.00           |
| 8       | 03.02.2015 |              | Vente marchandise, fact.35        | 1100            | 3000     | 2'500.00    | V80      | -8.00   |            | -185.19          |
| 9       |            |              |                                   |                 |          |             |          |         |            |                  |

Touche F6 = Echange compte crédit/débit

1100

Créances envers des tiers

2'500.00

3000

Chiffre d'affaires brut de la production vendue

-2'314.81

2200A

TVA automatique

-185.19

V80

Ventes et services 8.0%

-93.38

Info

Messages

## Comment corriger les écritures avec TVA

Si l'on se rend immédiatement compte de l'erreur, on peut faire la correction directement dans la ligne de l'écriture, à condition que la déclaration à la TVA n'ait pas encore été envoyé ou qu'il n'y ait pas de bloc de la comptabilité.

Si, au contraire, la comptabilité a été bloquée ou la déclaration TVA a déjà été envoyée, on ne peut pas annuler l'écriture erronée, mais il faut effectuer des écritures pour annuler la transaction et ensuite insérer des écritures de correction.

Pour annuler des opérations avec TVA, il faut:

- refaire l'écriture et inverser les comptes Débit et Crédit utilisés dans l'écriture erronée
- enregistrer le même montant
- come code TVA, utilisé le même code, mais précédé du signe moins (par exemple "-V80")
- enregistrer l'écriture avec les comptes, le montant et le code TVA corrects

Selon l'ampleur de l'erreur, il faut éventuellement s'informer auprès l'Office de la TVA compétent, qui habituellement conseille de télécharger un formulaire spécifique pour rectifier la TVA de la période précédente.

## Écritures avec plusieurs taux de TVA

Quand, dans une facture, le montant global est composé de plusieurs montants imposables avec différents taux de TVA, il faut enregistrer de façon suivante:

- chaque montant, avec un taux de TVA déterminé, doit être enregistré sur une ligne avec son propre taux de TVA (enregistrer le montant brut)
- une fois terminé l'écriture composée, contrôler que le total des montants individuels bruts correspondent au total de la facture.

Voici un exemple

| Comptes                                                                                                             |            | Ecritures |                                     | Totaux  |          | Codes TVA   |          |       |            |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-------------------------------------|---------|----------|-------------|----------|-------|------------|-------------------|
| Base <a href="#">TVA complète</a> <a href="#">Centres de coût</a> <a href="#">Echéances</a> <a href="#">Bloquer</a> |            |           |                                     |         |          |             |          |       |            |                   |
|                                                                                                                     | Date       | Pièce     | Libellé                             | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | %Non. Déd. | I VA Comptab. CHF |
| 9                                                                                                                   | 15.02.2015 |           | Facture avec différents taux de TVA |         | 2000     | 1'300.00    |          |       |            |                   |
| 10                                                                                                                  | 15.02.2015 |           | Montant avec TVA 8%                 | 4000    |          | 800.00      | M80      | 8.00  |            | 59.26             |
| 11                                                                                                                  | 15.02.2015 |           | Montant avec TVA 3.80%              | 4400    |          | 200.00      | I38      | 3.80  |            | 7.32              |
| 12                                                                                                                  | 15.02.2015 |           | Montant avec TVA 2.50%              | 4200    |          | 300.00      | I25      | 2.50  |            | 7.32              |
| 13                                                                                                                  |            |           |                                     |         |          |             |          |       |            |                   |
| 14                                                                                                                  |            |           |                                     |         |          |             |          |       |            |                   |

Touche F6 = Echange compte crédit/débit

|       |                                      |        |          |
|-------|--------------------------------------|--------|----------|
| 4000  | Achats de matières/appareils         | 740.74 | 2'129.63 |
| 2200A | TVA automatique                      | 59.26  | -19.48   |
| M80   | Achats de matières et de services 8% |        |          |

Info

Messages

## EXEMPTION DE TVA

Quand, dans la facture, le montant total soumis à la TVA est composée d'une partie imposable et d'une autre partie exonérée de TVA, il faut enregistrer l'écriture comme dans le cas ci-dessus, appliquant le code TVA exonérée, présente dans le tableau Codes TVA.

## Ristournes/Notes de crédit

Dans le cas où on veut ristourner une opération effectuée précédemment, il faut, pour le ristourne de la TVA, faire précéder le code TVA du signe moins (-). Le code TVA doit être celui qui a été utilisé pour enregistrer l'opération qui doit maintenant être ristournée. De cette façon, le montant TVA est rectifié.

Au lieu d'utiliser le signe moins, devant le code TVA, vous pouvez aussi utiliser les codes qui font référence à des rabais, déjà configurés dans le tableau **Codes TVA**.

## Exemple de note de crédit

Quand on vend la marchandise et que le client constate un défaut, on émet normalement une note de crédit en sa faveur. La note de crédit comporte une diminution de produit et en conséquence, de la TVA à récupérer.

Nous enregistrons une vente pour un montant de CHF 12'000.-, TVA 8 % incluse. Pour un défaut de la marchandise vendue, nous accordons au client une note de crédit pour un montant de CHF 200.-

Banana - [tutorial\_payments\_fr.ac2 (\*)]

Fichier Edition Données Format Outils Compta1 Compta2 Apps Fenêtre ?

Note de crédit sur facture 123

Comptes Ecritures Totaux Codes TVA

Base TVA complète Centres de coût Échéances Bloquer

| Date          | Pièce | Libellé                            | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | Non.Dé | TVA Comptab. CHF |
|---------------|-------|------------------------------------|---------|----------|-------------|----------|-------|--------|------------------|
| 22            |       |                                    |         |          |             |          |       |        |                  |
| 23 03.11.2017 | 111   | Vente de marchandises, facture 123 | 100.B   | 3000     | 5 000.00    | V80      | -8.00 |        | -370.37          |
| 24 10.11.2017 | 112   | Note de crédit sur facture 123     | 3000    | 100.B    | 3 000.00    | -V80     | 8.00  |        | 222.22           |
| 25            |       |                                    |         |          |             |          |       |        |                  |

Touche F6 = reprendre les valeurs de la ligne avec texte semblable

|       |                                                 |           |            |
|-------|-------------------------------------------------|-----------|------------|
| 3000  | Chiffre d'affaires brut de la production vendue | 2 777.78  | -89 814.82 |
| 100.B | Client B                                        | -3 000.00 | 20 000.00  |
| 2200A | Décompte TVA                                    | 222.22    | -4 585.19  |
| V80   | Ventes et services 8.0%                         |           |            |

Info Messages

24/50 100 %

Pour récupérer la TVA sur le montant de la note de crédit, il faut enregistrer le code TVA des ventes précédé du signe moins (-).

## Exemple de note de crédit sur achats

Au cas où nous recevons une note de crédit d'un fournisseur, la procédure d'écriture est identique: les comptes utilisés pour l'achat interviennent et l'on insère le même code TVA, précédé du signe moins (-).

Nous écrivons la facture d'achat marchandise pour CHF 3'000.-, TVA 8% incluse. Pour un défaut de la marchandise achetée, le fournisseur nous accorde une ristourne de CHF 300.-

Banana - [tutorial\_payments\_fr.ac2 (\*)]

Fichier Edition Données Format Outils Compta1 Compta2 Apps Fenêtre ?

Note de crédit sur facture 405

Comptes Ecritures Totaux Codes TVA

Base TVA complète Centres de coût Échéances Bloquer

| Date          | Pièce | Libellé                              | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | Non.Dé | TVA Comptab. CHF |
|---------------|-------|--------------------------------------|---------|----------|-------------|----------|-------|--------|------------------|
| 28            |       |                                      |         |          |             |          |       |        |                  |
| 29 01.12.2017 | 126   | Achats de marchandises - facture 405 | 4000    | 200.B    | 3 000.00    | M80      | 8.00  |        | 222.22           |
| 30 02.12.2017 | 127   | Note de crédit sur facture 405       | 200.B   | 4000     | 300.00      | -M80     | -8.00 |        | -22.22           |
| 31            |       |                                      |         |          |             |          |       |        |                  |

Touche F6 = reprendre les valeurs de la ligne avec texte semblable

|       |                                      |         |            |
|-------|--------------------------------------|---------|------------|
| 200.B | Fournisseur B                        | 300.00  | -17 600.00 |
| 4000  | Achats de matières/appareils         | -277.78 | 7 029.63   |
| 2200A | Décompte TVA                         | -22.22  | -4 392.59  |
| M80   | Achats de matières et de services 8% |         |            |

Info Messages

30/50 100 %

## Clôture périodique et paiement TVA

### Mettre le compte Décompte TVA à zéro à la fin d'un trimestre

À la fin d'une période, le solde du compte Décompte TVA est transféré dans le compte TVA due (ou Compte Recettes TVA).

### Fiche de compte du Décompte TVA avant d'enregistrer l'écriture de remise à zéro

| Comptes                            | Ecritures                                       | Totaux   | Codes TVA                                          | 2201 Décompte TVA | Résumé TVA |            |           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------|-------------------|------------|------------|-----------|
| Base TVA Centres de coût Echéances |                                                 |          |                                                    |                   |            |            |           |
| Date                               | Pièce                                           | Facture  | Libellé                                            | Contnp            | Débit CHF  | Crédit CHF | Solde CHF |
| 24.01.2015                         | 1                                               | 90       | [TVA] Achat matériel d'emballage, fact. n° 90      | 200.A             | 148.15     |            | 148.15    |
| 25.01.2015                         | 2                                               | 244      | [TVA] Achats de marchandises                       | 200.B             | 2'222.22   |            | 2'370.37  |
| 29.01.2015                         | 4                                               | 35       | [TVA] Vente de marchandises, fact. n° 35           | 100.B             |            | 370.37     | 2'000.00  |
| 01.02.2015                         | 6                                               | 36       | [TVA] Vente de marchandises, fact. n° 36, client D | 100.D             |            | 518.52     | 1'481.48  |
| 03.02.2015                         | 7                                               | 37       | [TVA] Vente de marchandises, fact. n° 37, client A | 100.A             |            | 592.59     | 888.89    |
| 05.02.2015                         | 8                                               | 38       | [TVA] Vente de marchandises, fact. n° 38, client E | 100.E             |            | 666.67     | 222.22    |
| 10.02.2015                         | 9                                               | 39       | [TVA] Vente de marchandises, fact. n° 39, client B | 100.B             |            | 740.74     | -518.52   |
| 12.02.2015                         | 10                                              | 40       | [TVA] Vente de marchandises, fact. n° 40, client C | 100.C             |            | 814.81     | -1'333.33 |
| 31.12.2015                         |                                                 |          | Totaux mouvements                                  |                   | 2'370.37   | 3'703.70   | -1'333.33 |
|                                    |                                                 |          |                                                    |                   |            |            |           |
| 100.C                              | Client C                                        |          | 11'000.00                                          | 11'000.00         |            |            |           |
| 3000                               | Chiffre d'affaires brut de la production vendue |          | -10'185.19                                         | -46'296.30        |            |            |           |
| 2201                               | Décompte TVA                                    |          | -814.81                                            | -1'333.33         |            |            |           |
| V80                                | Ventes et services 8.0%                         |          |                                                    |                   |            |            |           |
|                                    |                                                 |          |                                                    |                   |            |            |           |
| Info                               |                                                 | Messages |                                                    |                   |            |            |           |

## Écriture mise à zéro Décompte TVA trimestriel

| Comptes                                             |            | Ecritures |                                              | Totaux    | Codes TVA | 2201 Décompte TVA | Résumé TVA |       |        |               |
|-----------------------------------------------------|------------|-----------|----------------------------------------------|-----------|-----------|-------------------|------------|-------|--------|---------------|
| Base TVA complète Centres de coût Echéances Bloquer |            |           |                                              |           |           |                   |            |       |        |               |
|                                                     | Date       | Pièce     | Libellé                                      | CtDébit   | CtCrédit  | Montant CHF       | Cod. TVA   | % TVA | % Eff. | Imposable CHF |
| 8                                                   | 03.02.2015 | 7         | Vente de marchandises, fact. n° 37, cl 100.A | 3000      |           | 8000.00           | V80        | -8.00 | -8.00  | 7'407.41      |
| 9                                                   | 05.02.2015 | 8         | Vente de marchandises, fact. n° 38, cl 100.E | 3000      |           | 9000.00           | V80        | -8.00 | -8.00  | 8'333.33      |
| 10                                                  | 10.02.2015 | 9         | Vente de marchandises, fact. n° 39, cl 100.B | 3000      |           | 10000.00          | V80        | -8.00 | -8.00  | 9'259.26      |
| 11                                                  | 12.02.2015 | 10        | Vente de marchandises, fact. n° 40, cl 100.C | 3000      |           | 11000.00          | V80        | -8.00 | -8.00  | 10'185.19     |
| 12                                                  | 31.03.2015 | 11        | Décompte TVA mise à zéro                     | 2201      | 2200      | 1'333.33          |            |       |        |               |
| 13                                                  |            |           |                                              |           |           |                   |            |       |        |               |
| 14                                                  |            |           |                                              |           |           |                   |            |       |        |               |
| Touche F6 = augmente date d'un jour                 |            |           |                                              |           |           |                   |            |       |        |               |
| 2201                                                |            |           | Décompte TVA                                 | 1'333.33  |           |                   |            |       |        |               |
| 2200                                                |            |           | TVA due                                      | -1'333.33 | -1'333.33 |                   |            |       |        |               |
| Info Messages                                       |            |           |                                              |           |           |                   |            |       |        |               |

## Fiche de compte du compte Décompte TVA après l'écriture de remise à zéro

| Comptes                            | Ecritures  | Totaux       | Codes TVA | 2201 Décompte TVA                                  | Résumé TVA |           |            |           |
|------------------------------------|------------|--------------|-----------|----------------------------------------------------|------------|-----------|------------|-----------|
| Base TVA Centres de coût Echéances |            |              |           |                                                    |            |           |            |           |
|                                    | Date       | Pièce        | Facture   | Libellé                                            | Contrp     | Débit CHF | Crédit CHF | Solde CHF |
| 1                                  | 24.01.2015 | 1            | 90        | [TVA] Achat matériel d'emballage, fact. n° 90      | 200.A      | 148.15    |            | 148.15    |
| 2                                  | 25.01.2015 | 2            | 244       | [TVA] Achats de marchandises                       | 200.B      | 2'222.22  |            | 2'370.37  |
| 3                                  | 29.01.2015 | 4            | 35        | [TVA] Vente de marchandises, fact. n° 35           | 100.B      |           | 370.37     | 2'000.00  |
| 4                                  | 01.02.2015 | 6            | 36        | [TVA] Vente de marchandises, fact. n° 36, client D | 100.D      |           | 518.52     | 1'481.48  |
| 5                                  | 03.02.2015 | 7            | 37        | [TVA] Vente de marchandises, fact. n° 37, client A | 100.A      |           | 592.59     | 888.89    |
| 6                                  | 05.02.2015 | 8            | 38        | [TVA] Vente de marchandises, fact. n° 38, client E | 100.E      |           | 666.67     | 222.22    |
| 7                                  | 10.02.2015 | 9            | 39        | [TVA] Vente de marchandises, fact. n° 39, client B | 100.B      |           | 740.74     | -518.52   |
| 8                                  | 12.02.2015 | 10           | 40        | [TVA] Vente de marchandises, fact. n° 40, client C | 100.C      |           | 814.81     | -1'333.33 |
| 9                                  | 31.03.2015 | 11           |           | Décompte TVA mise à zéro                           | 2200       | 1'333.33  |            |           |
| 10                                 | 31.12.2015 |              |           | Totaux mouvements                                  |            | 3'703.70  | 3'703.70   |           |
|                                    |            |              |           |                                                    |            |           |            |           |
| 2201                               |            | Décompte TVA |           | 1'333.33                                           |            |           |            |           |
| 2200                               |            | TVA due      |           | -1'333.33                                          | -1'333.33  |           |            |           |
|                                    |            |              |           |                                                    |            |           |            |           |
| Info Messages                      |            |              |           |                                                    |            |           |            |           |

## Paieement TVA

Le compte TVA due aura le solde zéro au moment que la TVA sera payée.

Avec ce système, on peut avoir un contrôle du solde à chaque trimestre et, en cas d'erreur, on peut distinguer la période dont le solde ne correspond plus.

| Comptes                                 |            | Ecritures    |              | Totaux          |          | Codes TVA   |          | 2201 Décompte TVA |        | Résumé TVA    |  |
|-----------------------------------------|------------|--------------|--------------|-----------------|----------|-------------|----------|-------------------|--------|---------------|--|
| Base                                    |            | TVA complète |              | Centres de coût |          | Echéances   |          | Bloquer           |        |               |  |
|                                         | Date       | Pièce        | Libellé      | CtDébit         | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA             | % Eff. | Imposable CHF |  |
| 14                                      | 10.04.2015 | 12           | Paiement TVA | 2200            | 1020     | 1'333.33    |          |                   |        |               |  |
| 15                                      |            |              |              |                 |          |             |          |                   |        |               |  |
| 16                                      |            |              |              |                 |          |             |          |                   |        |               |  |
| 17                                      |            |              |              |                 |          |             |          |                   |        |               |  |
| <div>≡</div>                            |            |              |              |                 |          |             |          |                   |        |               |  |
| Touche F6 = Echange compte crédit/débit |            |              |              |                 |          |             |          |                   |        |               |  |
| 2200 TVA due                            |            |              |              | 1'333.33        |          |             |          |                   |        |               |  |
| 1020 Compte courant bancaire            |            |              |              | -1'333.33       |          | -11'333.33  |          |                   |        |               |  |
| <div>≡</div>                            |            |              |              |                 |          |             |          |                   |        |               |  |
| Info                                    |            | Messages     |              |                 |          |             |          |                   |        |               |  |

## Fiche de compte TVA due après le paiement trimestriel de la TVA

Comptes

Ecritures

Totaux

Codes TVA

2200 TVA due

Résumé TVA

Base

TVA

Centres de coût

Echéances

Info

Messages

|   | Date       | Pièce | Facture | Libellé                  | Contpt | Débit CHF | Crédit CHF | Solde CHF |
|---|------------|-------|---------|--------------------------|--------|-----------|------------|-----------|
| 1 | 31.03.2015 | 11    |         | Décompte TVA mise à zéro | 2201   |           | 1'333.33   | -1'333.33 |
| 2 | 10.04.2015 | 12    |         | Paiement TVA             | 1020   | 1'333.33  |            |           |
| 3 | 31.12.2015 |       |         | Totaux mouvements        |        | 1'333.33  | 1'333.33   |           |

**Note:** la procédure expliquée concerne le paiement de la TVA enregistrée avec la méthode effective et méthode taux de la dette fiscale nette avec séparation de la TVA.

Ceux qui enregistrent la TVA avec la méthode taux de la dette fiscale nette **sans séparation de la TVA** peuvent trouver des informations spécifiques sur la page internet [Arrangement comptable et paiement TVA](#).

## Comment enregistrer un crédit TVA (Suisse)

Si, à la fin d'une période et en calculant le formulaire TVA, la TVA récupérable est plus que la TVA due, le compte Décompte TVA présente un solde en Débit.

Pour la remise à zéro du compte Décompte TVA, il faut donc enregistrer:

- en Débit le compte TVA due
- en Crédit le compte Décompte TVA

Habituellement, le crédit TVA est remboursée à la société, sans devoir le reporter vers la période suivante.

Au moment du remboursement de la TVA, on enregistre:

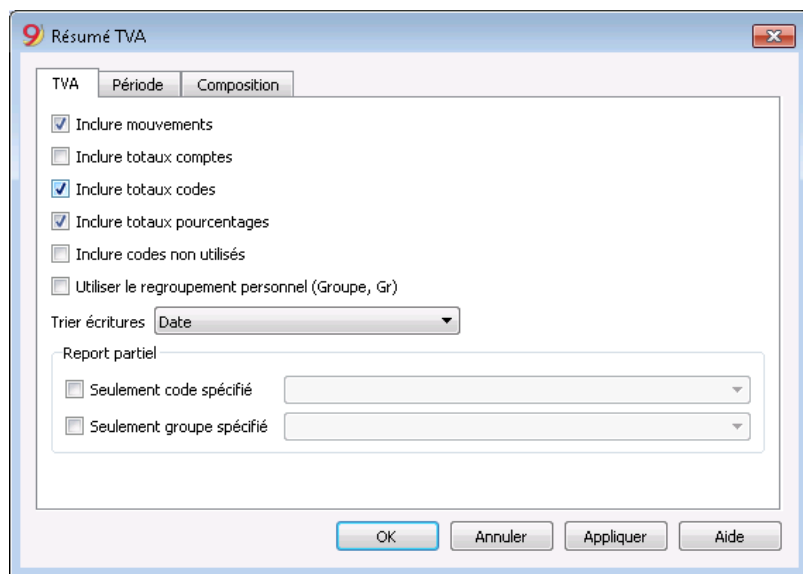
- en Débit le compte de la liquidité
- en Crédit le compte TVA due (le solde se met à zéro)

## Résumé TVA

Le Résumé TVA élabore et affiche le décompte de la TVA selon la période et les paramètres sélectionnés.

### Procédure:

- Exécuter la commande **Résumé TVA** du menu **Compta1**



Les options suivantes, **si activées**, permettent d'inclure les données suivantes dans le Résumé TVA:

#### **Inclure mouvements**

En activant cette fonction, toutes les écritures avec TVA se trouvent dans le Résumé TVA.

#### **Inclure totaux comptes**

En activant cette fonction, les totaux relatifs aux opérations avec TVA sont inclus, regroupés par compte individuel.

#### **Inclure totaux codes**

En activant cette fonction, les totaux relatifs aux opérations avec TVA sont inclus, regroupés par code TVA individuel.

#### **Inclure totaux pourcentages**

En activant cette fonction, les totaux relatifs aux opérations avec TVA sont inclus, regroupés par pourcentage individuel.

#### **Inclure codes non utilisés**

En activant cette fonction, les codes non-utilisés du tableau Codes TVA sont aussi énumérés.

#### **Utiliser le regroupement personnel (groupe et Gr)**

En activant cette fonction, les opérations avec TVA sont regroupées selon le regroupement du tableau Codes TVA.

#### **Trier écritures**

Cette fonction permet de trier les écritures à partir de l'option prédéfinie (date, pièce, description, etc.).

#### **Report Partiel**

En spécifiant un code ou un groupe et en activant les cases appropriées, on obtient le total des opérations avec TVA:

- seulement du code spécifié (en sélectionnant de la liste)

- seulement du groupe spécifié (en sélectionnant de la liste).

## D'autres sections

Les explications sur les autres sections sont disponibles sur les pages internet suivantes:

- [Période](#)
- [Composition](#)

## Résumé TVA / Mouvements avec les totaux par codes

ComptesEcrituresTotauxCodes TVA

Résumé TVA

BaseTotauxTVA

TVA partielle

|    | Date       | Pièce | Libellé                                   | Cod. TVA | % TVA | % Diff | Imposante Chf | Mois/Déc | TVA Compt. Chf | Numéro de TVA | Remboursement | Dû       | Solde     |
|----|------------|-------|-------------------------------------------|----------|-------|--------|---------------|----------|----------------|---------------|---------------|----------|-----------|
| 1  |            |       |                                           |          |       |        |               |          |                |               |               |          |           |
| 2  | 29.01.2015 | 4     | Vente de marchandises, fact. n° 35        | V80      | -8.00 | -8.00  | 4'629.63      |          | -370.37        |               |               | 370.37   | -370.37   |
| 3  | 01.02.2015 | 6     | Vente de marchandises, fact. n° 36, cliel | V80      | -8.00 | -8.00  | 6'481.48      |          | -518.52        |               |               | 518.52   | -888.89   |
| 4  | 03.02.2015 | 7     | Vente de marchandises, fact. n° 37, cliel | V80      | -8.00 | -8.00  | 7'407.41      |          | -592.59        |               |               | 592.59   | -1'481.48 |
| 5  | 05.02.2015 | 8     | Vente de marchandises, fact. n° 38, cliel | V80      | -8.00 | -8.00  | 8'333.33      |          | -666.67        |               |               | 666.67   | -2'148.15 |
| 6  | 10.02.2015 | 9     | Vente de marchandises, fact. n° 39, cliel | V80      | -8.00 | -8.00  | 9'259.26      |          | -740.74        |               |               | 740.74   | -2'888.89 |
| 7  | 12.02.2015 | 10    | Vente de marchandises, fact. n° 40, cliel | V80      | -8.00 | -8.00  | 10'185.19     |          | -814.81        |               |               | 814.81   | -3'703.70 |
| 8  |            |       | Total code: V80 Ventes et services 8.0%   |          |       |        | 46'296.30     |          | -3'703.70      |               |               | 3'703.70 | -3'703.70 |
| 9  |            |       | Total pourcentage: 8.00%                  |          |       |        | 46'296.30     |          | -3'703.70      |               |               | 3'703.70 | -3'703.70 |
| 10 |            |       | Total dû:                                 |          |       |        | 46'296.30     |          | -3'703.70      |               |               | 3'703.70 | -3'703.70 |
| 11 |            |       |                                           |          |       |        |               |          |                |               |               |          |           |
| 12 | 24.01.2015 | 1     | Achat matériel d'emballage, fact. n° 90   | M80      | 8.00  | 8.00   | 1'851.85      |          | 148.15         |               | 148.15        |          | 148.15    |
| 13 | 25.01.2015 | 2     | Achats de marchandises                    | M80      | 8.00  | 8.00   | 27'777.78     |          | 2'222.22       |               | 2'222.22      |          | 2'370.37  |
| 14 |            |       | Total code: M80 Achats de matières et     |          |       |        | 29'629.63     |          | 2'370.37       |               |               | 2'370.37 | 2'370.37  |
| 15 |            |       | Total pourcentage: 8.00%                  |          |       |        | 29'629.63     |          | 2'370.37       |               |               | 2'370.37 | 2'370.37  |
| 16 |            |       | Total récupérable:                        |          |       |        | 29'629.63     |          | 2'370.37       |               | 2'370.37      |          | 2'370.37  |
| 17 |            |       |                                           |          |       |        |               |          |                |               |               |          |           |
| 18 |            |       | Total global (Récupérable - Dû)           |          |       |        |               |          | -1'333.33      |               | 2'370.37      | 3'703.70 | -1'333.33 |

Info

Messages

Le total indiqué dans la dernière ligne du Résumé TVA doit correspondre au total du compte TVA automatique, de la colonne Solde, à condition que tous les deux se réfèrent à la même période.

Les données du Résumé TVA peuvent aussi être reprises et réélaborées par d'autres programmes (p.ex. Excel, XSLT) et être présentées en formats semblables aux modules de l'administration des contributions.

Pour la Suisse, on peut obtenir automatiquement un [document similaire au formulaire qui doit être envoyé au Bureau de la TVA](#), qui reporte pour chaque chiffre le montant à insérer.

## Budget et planification financière

Utilisez également Banana Comptabilité pour préparer les budgets et la planification financière. Vous avez le choix entre deux approches :

- [Budget annuel dans le tableau Comptes ou Catégories](#)  
Chaque compte est accompagné d'un budget annuel de dépenses ou de recettes.
- [Plans financiers professionnels avec le tableau budgétaire](#)  
La planification financière est exécutée en saisissant des mouvements de prévision dans le tableau **Budget**.  
Il s'agit d'un système innovant qui permet d'établir rapidement des plans financiers professionnels complets, avec Comptes de résultat, Bilans et Plans de trésorerie.  
[Voir aussi Planification comptable.](#)

## Le plan comptable

Tout comme pour la comptabilité, la planification utilise également le plan comptable qui est présenté dans le tableau **Comptes** ou **Catégories**.

Directement dans le tableau **Comptes** et **Catégories**, vous pouvez voir le Bilan et le Compte de Résultat, avec les soldes courants et les soldes du budget.

La structure des comptes et des groupes peut être définie librement, en modifiant, ajoutant, supprimant et créant des comptes, groupes et sous-groupes.

Vous pouvez également utiliser des centres de coûts et de profit, des segments et des comptes pour clients et fournisseurs.

| Comptes                                                                                                                                                   |         |        |         |                                         |         |    |               |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|---------|-----------------------------------------|---------|----|---------------|-------------|
| Ecritures                                                                                                                                                 |         |        | Budget  |                                         | Totaux  |    |               |             |
| Base <a href="#">Mouvement</a> <a href="#">Budget</a> <a href="#">Précédent</a> <a href="#">Divers</a> <a href="#">Impression</a> <a href="#">Adresse</a> |         |        |         |                                         |         |    |               |             |
|                                                                                                                                                           | Section | Groupe | Compte  | Libellé                                 | BClasse | Gr | Ouverture CHF | Budget CHF  |
| 16                                                                                                                                                        |         |        |         |                                         |         |    |               |             |
| 17                                                                                                                                                        | *       |        |         | COMPTE DE RESULTAT                      |         |    |               |             |
| 18                                                                                                                                                        | 4       |        |         | PRODUITS                                |         |    |               |             |
| 19                                                                                                                                                        |         |        | VENTES  | Ventes                                  | 4       | 4  |               | -143 800.00 |
| 20                                                                                                                                                        |         |        | INTACT  | Intérêts actifs bancaires               | 4       | 4  |               | -120.00     |
| 21                                                                                                                                                        |         | 4      |         | TOTAL PRODUITS                          |         | 02 |               | -143 920.00 |
| 22                                                                                                                                                        |         |        |         |                                         |         |    |               |             |
| 23                                                                                                                                                        | 3       |        |         | CHARGES                                 |         |    |               |             |
| 24                                                                                                                                                        |         |        | PERSON  | Dépenses personnel                      | 3       | 3  |               | 58 000.00   |
| 25                                                                                                                                                        |         |        | ACHATS  | Achats marchandises                     | 3       | 3  |               | 35 200.00   |
| 26                                                                                                                                                        |         |        | LOYER   | Loyers et autres dépenses               | 3       | 3  |               | 13 200.00   |
| 27                                                                                                                                                        |         |        | DEPAM   | Dépenses administratives                | 3       | 3  |               | 4 600.00    |
| 28                                                                                                                                                        |         |        | INTPRET | Intérêts sur prêts                      | 3       | 3  |               | 2 400.00    |
| 29                                                                                                                                                        |         |        | AMMORT  | Amortissements                          | 3       | 3  |               | 12 000.00   |
| 30                                                                                                                                                        |         | 3      |         | TOTAL CHARGES                           |         | 02 |               | 125 400.00  |
| 31                                                                                                                                                        |         |        |         |                                         |         |    |               |             |
| 32                                                                                                                                                        |         | 02     |         | Perte(+) Bénéfice(-) Compte de résultat |         | UP |               | -18 520.00  |
| 33                                                                                                                                                        |         |        |         |                                         |         |    |               |             |

## Le tableau Budget

La planification est préparée en insérant des écritures dans le tableau [Budget](#). C'est comme faire des documents comptables, mais ils concernent l'avenir.

Le loyer et les autres opérations répétitives ne sont indiqués qu'une seule fois, en fixant l'option de répétition et une date finale possible.

La colonne **Total** indique la somme pour l'année.

Vous pouvez ajouter autant de lignes que vous le souhaitez, pour l'année en cours ou ultérieure, et les modifier à tout moment.

| Comptes                                                      |                                 |            | Ecritures |       | Budget                                    |                     | Totaux               |             |           |   |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|-----------|-------|-------------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------|-----------|---|
| Base <a href="#">Centres de coût</a> <a href="#">Formule</a> |                                 |            |           |       |                                           |                     |                      |             |           |   |
|                                                              | Date                            | Fin        | Rép-éter  | Pièce | Libellé                                   | CtDébit Destination | CtCrédit Pro-venance | Montant CHF | Total Chf | A |
| 15                                                           | Répétitions mensuels de février |            |           |       |                                           |                     |                      |             |           |   |
| 16                                                           | 02.02.2022                      | 30.06.2022 | M         | 50    | Paiement loyers février à juin            | LOYER               | BANQUE               | 1 000.00    | 5 000.00  |   |
| 17                                                           | 02.07.2022                      |            | M         | 51    | Paiement loyer de juillet                 | LOYER               | BANQUE               | 1 200.00    | 7 200.00  |   |
| 18                                                           | 10.02.2022                      | 31.01.2024 | M         | 52    | Leasing caisse d'enregistrement (24 mois) | DEPAM               | BANQUE               | 200.00      | 2 200.00  |   |
| 19                                                           | 10.01.2022                      |            |           | 53    | Rachat de leasing caisse d'enregistrement | MOBILIER            | BANQUE               | 400.00      | 400.00    |   |
| 20                                                           | 25.02.2022                      |            | M         | 54    | Salaires mensuels                         | PERSON              | BANQUE               | 5 000.00    | 55 000.00 |   |
| 21                                                           | 28.02.2022                      |            | ME        | 55    | Dépenses administratives                  | DEPAM               | BANQUE               | 300.00      | 3 300.00  |   |

## Rapports disponibles

Vous disposez de presque tous les rapports existant en comptabilité.

Sélectionnez la période de calcul et affichez la colonne Budget.

- **Prévisions du Bilan**

Vous savez exactement l'état de votre liquidité ainsi que celui de vos dettes finales et



provisoires.

- **Prévisions du Compte de Résultat**

Vous savez quels sont les coûts et les revenus pour différentes périodes et s'il y aura un profit ou une perte.

- Vous pouvez analyser chaque champ en détail grâce à la fiche de compte.
- Vous pouvez choisir la période de projection.
- Vous pouvez choisir la subdivision en mois, trimestres, années.
- Comparez le Budget avec l'effectif.
- Utilisez les centres de coûts pour obtenir des détails sur des projets individuels ou des zones géographiques.
- Créez des rapports et des compositions pour les rappeler quand vous le souhaitez.

| ACTIFS                  |                      |                      |                      |                      |                      |
|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|                         | Budget<br>31.03.2022 | Budget<br>30.06.2022 | Budget<br>30.09.2022 | Budget<br>31.12.2022 | Budget<br>31.12.2022 |
| Caisse                  | 500.00               | 500.00               | 500.00               | 500.00               | 500.00               |
| Compte courant bancaire | 23 080.00            | 32 460.00            | 34 840.00            | 40 620.00            | 40 620.00            |
| Mobilier                | 60 400.00            | 60 400.00            | 60 400.00            | 48 400.00            | 48 400.00            |
| Inventaire Marchandise  | --                   | --                   | --                   | 1 000.00             | 1 000.00             |
| <b>TOTAL ACTIFS</b>     | <b>83 980.00</b>     | <b>93 360.00</b>     | <b>95 740.00</b>     | <b>90 520.00</b>     | <b>90 520.00</b>     |

| PASSIFS              |                      |                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|                      | Budget<br>31.03.2022 | Budget<br>30.06.2022 | Budget<br>30.09.2022 | Budget<br>31.12.2022 | Budget<br>31.12.2022 |
| Prêt                 | 60 000.00            | 60 000.00            | 60 000.00            | 54 000.00            | 54 000.00            |
| Capital Propre       | 20 000.00            | 20 000.00            | 20 000.00            | 20 000.00            | 20 000.00            |
| Bénéfice et Perte    | 3 980.00             | 13 360.00            | 15 740.00            | 16 520.00            | 16 520.00            |
| <b>TOTAL PASSIFS</b> | <b>83 980.00</b>     | <b>93 360.00</b>     | <b>95 740.00</b>     | <b>90 520.00</b>     | <b>90 520.00</b>     |

| PRODUITS                  |                              |                      |                      |                      |                              |
|---------------------------|------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|
|                           | Budget<br>3 Jan / 31 Mar '22 | Budget<br>2.Trim '22 | Budget<br>3.Trim '22 | Budget<br>4.Trim '22 | Budget<br>3 Jan / 31 Déc '22 |
| Ventes                    | 35 800.00                    | 37 000.00            | 29 000.00            | 42 000.00            | 143 800.00                   |
| Intérêts actifs bancaires | 30.00                        | 30.00                | 30.00                | 30.00                | 120.00                       |
| <b>TOTAL PRODUITS</b>     | <b>35 830.00</b>             | <b>37 030.00</b>     | <b>29 030.00</b>     | <b>42 030.00</b>     | <b>143 920.00</b>            |

| CHARGES                   |                              |                      |                      |                      |                              |
|---------------------------|------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|
|                           | Budget<br>3 Jan / 31 Mar '22 | Budget<br>2.Trim '22 | Budget<br>3.Trim '22 | Budget<br>4.Trim '22 | Budget<br>3 Jan / 31 Déc '22 |
| Dépenses personnel        | 12 000.00                    | 15 000.00            | 15 000.00            | 16 000.00            | 58 000.00                    |
| Achats marchandises       | 14 600.00                    | 7 400.00             | 5 800.00             | 7 400.00             | 35 200.00                    |
| Loyers et autres dépenses | 3 000.00                     | 3 000.00             | 3 600.00             | 3 600.00             | 13 200.00                    |
| Dépenses administratives  | 1 650.00                     | 1 650.00             | 1 650.00             | 1 650.00             | 6 600.00                     |
| Intérêts sur prêts        | 600.00                       | 600.00               | 600.00               | 600.00               | 2 400.00                     |
| Amortissements            | --                           | --                   | --                   | 12 000.00            | 12 000.00                    |
| <b>TOTAL CHARGES</b>      | <b>31 850.00</b>             | <b>27 650.00</b>     | <b>26 650.00</b>     | <b>41 250.00</b>     | <b>127 400.00</b>            |
| Bénéfice et Perte         | 3 980.00                     | 9 380.00             | 2 380.00             | 780.00               | 16 520.00                    |

## Fonctions de planification avancées

- Utilisez quantités et prix dans les écritures du budget.
- Utilisez des formules pour calculer automatiquement intérêts, amortissements et taxes.
- Créez vos propres fonctions de calcul en Javascript.

## Exemples de rapports disponibles

### Plan avec subdivisions mensuelles

|                                                  |                           |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                           |                            |
|--------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|----------------------------|
| lucs_bar_2022.ac2 - Prévision Mensuel 1ère année |                           |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                           |                            |
| 1 / 1 120%                                       |                           |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                           |                            |
| Prévision Mensuel 1ère année                     |                           |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                           |                            |
| ACTIFS                                           |                           |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                           |                            |
| Caisse                                           | Budget 31.01.2022         | Budget 28.02.2022 | Budget 31.03.2022 | Budget 30.04.2022 | Budget 31.05.2022 | Budget 30.06.2022 | Budget 31.07.2022 | Budget 31.08.2022 | Budget 30.09.2022 | Budget 31.10.2022 | Budget 30.11.2022 | Budget 31.12.2022 | Budget 31.12.2022         | Budget 31.12.2022          |
|                                                  | 500.00                    | 500.00            | 500.00            | 500.00            | 500.00            | 500.00            | 500.00            | 500.00            | 500.00            | 500.00            | 500.00            | 500.00            | 500.00                    | 500.00                     |
| Compte courant bancaire                          | 22 400.00                 | 21 500.00         | 23 080.00         | 26 180.00         | 30 080.00         | 32 450.00         | 32 950.00         | 32 850.00         | 34 840.00         | 38 540.00         | 43 040.00         | 40 620.00         | 40 620.00                 | 40 620.00                  |
| Mobilier                                         | 60 400.00                 | 60 400.00         | 60 400.00         | 60 400.00         | 60 400.00         | 60 400.00         | 60 400.00         | 60 400.00         | 60 400.00         | 60 400.00         | 60 400.00         | 60 400.00         | 60 400.00                 | 60 400.00                  |
| Inventory                                        |                           |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                           |                            |
| Marchandise                                      | --                        | --                | --                | --                | --                | --                | --                | --                | --                | --                | --                | 1 000.00          | 1 000.00                  | 1 000.00                   |
| TOTAL ACTIFS                                     | 83 300.00                 | 82 400.00         | 83 980.00         | 87 080.00         | 90 980.00         | 93 360.00         | 93 860.00         | 93 560.00         | 95 740.00         | 99 440.00         | 103 940.00        | 90 520.00         | 90 520.00                 | 90 520.00                  |
| PASSIFS                                          |                           |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                           |                            |
| Prêt                                             | Budget 31.01.2022         | Budget 28.02.2022 | Budget 31.03.2022 | Budget 30.04.2022 | Budget 31.05.2022 | Budget 30.06.2022 | Budget 31.07.2022 | Budget 31.08.2022 | Budget 30.09.2022 | Budget 31.10.2022 | Budget 30.11.2022 | Budget 31.12.2022 | Budget 31.12.2022         | Budget 31.12.2022          |
|                                                  | 60 000.00                 | 60 000.00         | 60 000.00         | 60 000.00         | 60 000.00         | 60 000.00         | 60 000.00         | 60 000.00         | 60 000.00         | 60 000.00         | 60 000.00         | 54 000.00         | 54 000.00                 | 54 000.00                  |
| Capital Propre                                   | 20 000.00                 | 20 000.00         | 20 000.00         | 20 000.00         | 20 000.00         | 20 000.00         | 20 000.00         | 20 000.00         | 20 000.00         | 20 000.00         | 20 000.00         | 20 000.00         | 20 000.00                 | 20 000.00                  |
| Bénéfice et Perte                                | 3 300.00                  | 2 400.00          | 3 980.00          | 7 080.00          | 10 980.00         | 13 360.00         | 13 860.00         | 13 560.00         | 15 740.00         | 19 440.00         | 23 940.00         | 16 520.00         | 16 520.00                 | 16 520.00                  |
| TOTAL PASSIFS                                    | 83 300.00                 | 82 400.00         | 83 980.00         | 87 080.00         | 90 980.00         | 93 360.00         | 93 860.00         | 93 560.00         | 95 740.00         | 99 440.00         | 103 940.00        | 90 520.00         | 90 520.00                 | 90 520.00                  |
| PRODUITS                                         |                           |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                           |                            |
| Ventes                                           | Budget 3 Jan / 31 Jan '22 | Budget Fév '22    | Budget Mar '22    | Budget Avr '22    | Budget Mai '22    | Budget Jun '22    | Budget Jul '22    | Budget Août '22   | Budget Sep '22    | Budget Oct '22    | Budget Nov '22    | Budget Déc '22    | Budget 3 Jan / 31 Déc '22 | Budget 31 Jan / 31 Déc '22 |
|                                                  | 14 800.00                 | 10 000.00         | 11 000.00         | 12 000.00         | 13 000.00         | 12 000.00         | 9 000.00          | 8 000.00          | 12 000.00         | 13 000.00         | 14 000.00         | 15 000.00         | 143 800.00                | 143 800.00                 |
| Intérêts actifs bancaires                        | --                        | --                | 30.00             | --                | --                | 30.00             | --                | --                | 30.00             | --                | --                | 30.00             | 120.00                    | 120.00                     |
| TOTAL PRODUITS                                   | 14 800.00                 | 10 000.00         | 11 030.00         | 12 000.00         | 13 000.00         | 12 030.00         | 9 000.00          | 8 000.00          | 12 030.00         | 13 000.00         | 14 000.00         | 15 030.00         | 143 920.00                | 143 920.00                 |
| CHARGES                                          |                           |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                           |                            |
| Dépenses personnel                               | Budget 3 Jan / 31 Jan '22 | Budget Fév '22    | Budget Mar '22    | Budget Avr '22    | Budget Mai '22    | Budget Jun '22    | Budget Jul '22    | Budget Août '22   | Budget Sep '22    | Budget Oct '22    | Budget Nov '22    | Budget Déc '22    | Budget 3 Jan / 31 Déc '22 | Budget 31 Jan / 31 Déc '22 |
|                                                  | 2 000.00                  | 5 000.00          | 5 000.00          | 5 000.00          | 5 000.00          | 5 000.00          | 5 000.00          | 5 000.00          | 5 000.00          | 5 000.00          | 5 000.00          | 6 000.00          | 58 000.00                 | 58 000.00                  |
| Achats marchandises                              | 8 000.00                  | 4 400.00          | 2 200.00          | 2 400.00          | 2 600.00          | 2 400.00          | 1 800.00          | 1 600.00          | 2 400.00          | 2 600.00          | 2 800.00          | 2 000.00          | 35 200.00                 | 35 200.00                  |
| Loyers et autres dépenses                        | 1 000.00                  | 1 000.00          | 1 000.00          | 1 000.00          | 1 000.00          | 1 000.00          | 1 200.00          | 1 200.00          | 1 200.00          | 1 200.00          | 1 200.00          | 1 200.00          | 13 200.00                 | 13 200.00                  |
| Dépenses administratives                         | 500.00                    | 500.00            | 650.00            | 600.00            | 500.00            | 650.00            | 500.00            | 500.00            | 650.00            | 500.00            | 500.00            | 650.00            | 6 600.00                  | 6 600.00                   |
| Intérêts sur prêts                               | --                        | --                | 600.00            | --                | --                | 600.00            | --                | --                | 600.00            | --                | --                | 600.00            | 2 400.00                  | 2 400.00                   |
| Amortissements                                   | --                        | --                | --                | --                | --                | --                | --                | --                | --                | --                | --                | 12 000.00         | 12 000.00                 | 12 000.00                  |
| TOTAL CHARGES                                    | 11 500.00                 | 10 900.00         | 9 450.00          | 8 900.00          | 9 100.00          | 9 650.00          | 8 500.00          | 8 300.00          | 9 850.00          | 9 300.00          | 9 500.00          | 22 450.00         | 127 400.00                | 127 400.00                 |
| Bénéfice et Perte                                | 3 300.00                  | -900.00           | 1 580.00          | 3 100.00          | 3 900.00          | 2 380.00          | 500.00            | -300.00           | 2 180.00          | 3 700.00          | 4 500.00          | -7 420.00         | 16 520.00                 | 16 520.00                  |

## Plan financier sur 4 ans avec décomptes annuels

lucs\_bar\_2022.ac2 - Prévision 4 Ans

1 / 1 85.0%

Prévision 4 Ans

### ACTIFS

|                         | Budget<br>31.12.2022 | Budget<br>31.12.2023 | Budget<br>31.12.2024 | Budget<br>31.12.2025 | Budget<br>31.12.2026 | Budget<br>31.12.2026 |
|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Caisse                  | 500.00               | 500.00               | 500.00               | 500.00               | 500.00               | 500.00               |
| Compte courant bancaire | 40 620.00            | 55 140.00            | 71 860.00            | 88 780.00            | 105 700.00           | 105 700.00           |
| Mobilier                | 48 400.00            | 36 400.00            | 24 400.00            | 12 400.00            | 400.00               | 400.00               |
| Inventaire Marchandise  | 1 000.00             | 1 000.00             | 1 000.00             | 1 000.00             | 1 000.00             | 1 000.00             |
| <b>TOTAL ACTIFS</b>     | <b>90 520.00</b>     | <b>93 040.00</b>     | <b>97 760.00</b>     | <b>102 680.00</b>    | <b>107 600.00</b>    | <b>107 600.00</b>    |

### PASSIFS

|                      | Budget<br>31.12.2022 | Budget<br>31.12.2023 | Budget<br>31.12.2024 | Budget<br>31.12.2025 | Budget<br>31.12.2026 | Budget<br>31.12.2026 |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Prêt                 | 54 000.00            | 48 000.00            | 42 000.00            | 36 000.00            | 30 000.00            | 30 000.00            |
| Capital Propre       | 20 000.00            | 20 000.00            | 20 000.00            | 20 000.00            | 20 000.00            | 20 000.00            |
| Bénéfice et Perte    | 16 520.00            | 25 040.00            | 35 760.00            | 46 680.00            | 57 600.00            | 57 600.00            |
| <b>TOTAL PASSIFS</b> | <b>90 520.00</b>     | <b>93 040.00</b>     | <b>97 760.00</b>     | <b>102 680.00</b>    | <b>107 600.00</b>    | <b>107 600.00</b>    |

### PRODUITS

|                           | Budget<br>2022    | Budget<br>2023    | Budget<br>2024    | Budget<br>2025    | Budget<br>2026    | Budget<br>Jan '22 / Déc '26 |
|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|
| Ventes                    | 143 800.00        | 131 000.00        | 131 000.00        | 131 000.00        | 131 000.00        | 667 800.00                  |
| Intérêts actifs bancaires | 120.00            | 120.00            | 120.00            | 120.00            | 120.00            | 600.00                      |
| <b>TOTAL PRODUITS</b>     | <b>143 920.00</b> | <b>131 120.00</b> | <b>131 120.00</b> | <b>131 120.00</b> | <b>131 120.00</b> | <b>668 400.00</b>           |

### CHARGES

|                           | Budget<br>2022    | Budget<br>2023    | Budget<br>2024    | Budget<br>2025    | Budget<br>2026    | Budget<br>Jan '22 / Déc '26 |
|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|
| Dépenses personnel        | 58 000.00         | 61 000.00         | 61 000.00         | 61 000.00         | 61 000.00         | 302 000.00                  |
| Achats marchandises       | 35 200.00         | 26 200.00         | 26 200.00         | 26 200.00         | 26 200.00         | 140 000.00                  |
| Loyers et autres dépenses | 13 200.00         | 14 400.00         | 14 400.00         | 14 400.00         | 14 400.00         | 70 800.00                   |
| Dépenses administratives  | 6 600.00          | 6 600.00          | 4 400.00          | 4 200.00          | 4 200.00          | 26 000.00                   |
| Intérêts sur prêts        | 2 400.00          | 2 400.00          | 2 400.00          | 2 400.00          | 2 400.00          | 12 000.00                   |
| Amortissements            | 12 000.00         | 12 000.00         | 12 000.00         | 12 000.00         | 12 000.00         | 60 000.00                   |
| <b>TOTAL CHARGES</b>      | <b>127 400.00</b> | <b>122 600.00</b> | <b>120 400.00</b> | <b>120 200.00</b> | <b>120 200.00</b> | <b>610 800.00</b>           |
| Bénéfice et Perte         | 16 520.00         | 8 520.00          | 10 720.00         | 10 920.00         | 10 920.00         | 67 600.00                   |

## Fiche de compte avec les détails des mouvements futurs

Permet de vérifier en détail quels éléments affectent la liquidité.

Double-cliquez sur le numéro de ligne pour revenir à la ligne Budget et pour apporter des modifications si nécessaire.

Comptes Ecritures Budget Totaux [Budget] BANQUE Compte courant bancaire

Base Centres de coût Échéances

|    | Date       | Pièce | Libellé                                   | Contre   | Débit CHF | Crédit CHF | Solde CHF |
|----|------------|-------|-------------------------------------------|----------|-----------|------------|-----------|
| 1  | 03.01.2022 | 1     | Versement capital propre                  | CAPITAL  | 20 000.00 |            | 20 000.00 |
| 2  | 03.01.2022 | 2     | Prélèvement pour la caisse                | CAISSE   |           | 1 500.00   | 18 500.00 |
| 3  | 10.01.2022 | 53    | Rachat de leasing caisse d'enregistrement | MOBILIER |           | 400.00     | 18 100.00 |
| 4  | 20.01.2022 | 151   | Encaissement janvier année suivante       | VENTES   | 12 000.00 |            | 30 100.00 |
| 5  | 22.01.2022 | 6     | Divers paiements par banque               | [*]      |           | 2 500.00   | 27 600.00 |
| 6  | 23.01.2022 | 8     | Achats marchandises                       | ACHATS   |           | 8 000.00   | 19 600.00 |
| 7  | 31.01.2022 | 9     | Encaissement Bar Janvier                  | VENTES   | 2 000.00  |            | 21 600.00 |
| 8  | 31.01.2022 | 10    | Encaissement facture client               | CLIENTS  | 800.00    |            | 22 400.00 |
| 9  | 02.02.2022 | 50    | Paiement loyers février à juin            | LOYER    |           | 1 000.00   | 21 400.00 |
| 10 | 10.02.2022 | 52    | Leasing caisse d'enregistrement (24 mois) | DEPAM    |           | 200.00     | 21 200.00 |
| 11 | 20.02.2022 | 101   | Encaissements Février                     | VENTES   | 10 000.00 |            | 31 200.00 |
| 12 | 20.02.2022 | 151   | Achats janvier année suivante             | ACHATS   |           | 2 400.00   | 28 800.00 |
| 13 | 21.02.2022 | 102   | Achats Février                            | ACHATS   |           | 2 000.00   | 26 800.00 |
| 14 | 25.02.2022 | 54    | Salaires mensuels                         | PERSON   |           | 5 000.00   | 21 800.00 |
| 15 | 28.02.2022 | 55    | Dépenses administratives                  | DEPAM    |           | 300.00     | 21 500.00 |

## Budget dans les tableaux Comptes ou Catégories

Si vous n'avez pas besoin d'une planification financière complète, mais seulement d'un budget des dépenses et des recettes pour chaque compte, vous n'ajoutez pas de tableau **Budget**, mais vous

utilisez la colonne **Budget** du tableau **Comptes** ou **Catégories**.

Lorsqu'il n'y a pas de tableau **Budget**, la colonne **Budget** dans le tableau **Comptes** et **Catégories** est modifiable et c'est là que vous pouvez entrer les valeurs de budget pour chaque compte individuel. Le montant saisi se réfère à la période comptable.

En règle générale, seul le budget des **charges** et **produits** est indiqué.

Les valeurs du budget doivent être saisies individuellement ; le programme calcule automatiquement les totaux; ainsi que le bénéfice ou la perte.

Pour la comptabilité en partie double, les revenus (Crédit) doivent être inscrits comme négatifs dans le tableau **Comptes**. Les coûts (Débit) en positif.

Pour la comptabilité des dépenses et recettes, dans le tableau **Catégories**, les produits doivent être présentés en positif et les coûts en négatif.

| Comptes |           | Catégories                |    | Ecritures  |             | Budget  |  |
|---------|-----------|---------------------------|----|------------|-------------|---------|--|
| Base    |           | Budget                    |    | Précédent  |             | Divers  |  |
|         |           |                           |    | Impression |             | Adresse |  |
| Groupe  | Catégorie | Libellé                   | Gr | Solde .    | Budget .    |         |  |
| 1       |           | RÉSULTAT D'OPÉRATION      |    |            |             |         |  |
| 2       |           | DÉPENSES                  |    |            |             |         |  |
| 3       | PERSON    | Frais de personnel        | 3  |            | -58 000.00  |         |  |
| 4       | ACHATS    | Achats marchandises       | 3  |            | -32 800.00  |         |  |
| 5       | LOYER     | Loyers et autres dépenses | 3  |            | -13 200.00  |         |  |
| 6       | DEPAM     | Dépenses administratives  | 3  |            | -6 600.00   |         |  |
| 7       | INTPRET   | Intérêts sur prêts        | 3  |            | -2 400.00   |         |  |
| 8       | AMMORT    | Amortissements            | 3  |            | -12 000.00  |         |  |
| 9 3     |           | TOTAL DÉPENSES            | 02 |            | -125 000.00 |         |  |
| 10      |           |                           |    |            |             |         |  |
| 11      |           | RECETTES                  |    |            |             |         |  |
| 12      | VENTES    | Ventes                    | 4  |            | 131 800.00  |         |  |
| 13      | INTACT    | Intérêts actifs bancaires | 4  |            | 120.00      |         |  |
| 14 4    |           | TOTAL RECETTES            | 02 |            | 131 920.00  |         |  |
| 15 02   |           | Bénéfice ou Perte         |    |            | 6 920.00    |         |  |
| 16      |           |                           |    |            |             |         |  |

## Colonne de différence Budget

Le programme calcule la différence entre le solde et la valeur indiquée dans la colonne **Budget**.

## Impressions par période

Lors de l'impression par mois ou par trimestre, le programme divise la valeur indiquée dans la colonne Budget en portions mensuelles.

Pour la subdivision, le programme procède comme suit :

- Il calcule le nombre de mois sur la base des dates de début et de fin indiquées dans les propriétés comptables (menu Fichier -> Propriétés et données de base).
- Il divise le montant du budget par le nombre de mois calculé.
- Toute différence d'arrondi est ajoutée au dernier mois.

Si, par exemple, vous avez saisi un montant de 10.000, celui-ci sera divisé en 11 mensualités de 833,33 et une mensualité de 833,37.

Si vous avez choisi de visualiser par trimestre, la valeur du trimestre sera la somme des mois individuels et non la valeur de l'année divisée par les trimestres.

## Planification avec le tableau Budget

[En ajoutant un tableau Budget](#) à votre comptabilité, vous pouvez établir une planification financière complète et professionnelle.

### Budget et planification financière intégrés et basée sur la comptabilité

Avec Banana Comptabilité, la planification est beaucoup plus simple et rapide, car elle s'effectue dans le programme de comptabilité.

Tout est déjà en place et en un instant, vous pouvez facilement obtenir le Compte de Résultat, le Bilan prévisionnel et le Plan de liquidité.

Voici comment procéder:

1. Créez un nouveau fichier comptable à utiliser pour la planification financière.
2. Personnalisez le fichier :
  - Saisissez les données de base et la période.
  - Adaptez le plan de compte à vos besoins.
3. Saisissez les mouvements de prévision.

### Apprendre en suivant un exemple existant

Pour en savoir plus, allez à la page [Commencer une planification financière](#)

## Le plan comptable pour le Budget

### Colonne Ouverture

La colonne **Ouverture** du tableau **Comptes** doit présenter le solde au début de la période comptable. Le solde d'ouverture est requis :

- comme solde initial pour la comptabilité (tableau **Écritures**).
- comme solde initial pour les données du budget (tableau **Budget**).

### Colonne Budget

S'il n'y a pas de tableau **Budget**, la colonne **Budget** du plan des Comptes peut être modifiée et sert à insérer le budget de l'exercice en cours sous forme de tableau.

S'il existe un tableau **Budget**, la colonne **Budget** du plan des Comptes est protégée et les valeurs sont calculées automatiquement sur la base des mouvements du budget, pour la période comptable définie dans la comptabilité. La valeur contenue dans la colonne **Budget** est le solde à la fin, donc elle comprend à la fois le solde initial et le mouvement de la période.

## Personnalisation du plan des Comptes

Le tableau **Comptes** ou **Catégories** présente le bilan et le compte de résultat, avec les comptes et les groupes de totaux.

Les colonnes des montants sont mises à jour par le programme, de sorte que le tableau donne une

idée immédiate de la situation financière actuelle ainsi que de la situation budgétaire, car à côté de chaque compte et groupe sont affichés le solde du compte, le mouvement, le budget et d'autres informations importantes. En un seul clic, la fiche du compte s'affiche.

Le plan des comptes est préparé en fonction des besoins de l'utilisateur. Vous pouvez à tout moment saisir de nouveaux comptes et groupes, modifier leur numéro ou leur description ou même les supprimer.

Pour la planification, vous commencez normalement par quelques comptes et en ajoutez de nouveaux lorsque vous jugez utile d'avoir plus de détails.

| Comptes |           | Catégories                | Écritures | Budget      |          |
|---------|-----------|---------------------------|-----------|-------------|----------|
| Base    | Budget    | Précédent                 | Divers    | Impression  | Adresse  |
| Groupe  | Catégorie | Libellé                   | Gr        | Solde .     | Budget . |
| 1       |           | RÉSULTAT D'OPÉRATION      |           |             |          |
| 2       |           | DÉPENSES                  |           |             |          |
| 3       | PERSON    | Frais de personnel        | 3         | -58 000.00  |          |
| 4       | ACHATS    | Achats marchandises       | 3         | -32 800.00  |          |
| 5       | LOYER     | Loyers et autres dépenses | 3         | -13 200.00  |          |
| 6       | DEPAM     | Dépenses administratives  | 3         | -6 600.00   |          |
| 7       | INTPRET   | Intérêts sur prêts        | 3         | -2 400.00   |          |
| 8       | AMMORT    | Amortissements            | 3         | -12 000.00  |          |
| 9       | 3         | TOTAL DÉPENSES            | 02        | -125 000.00 |          |
| 10      |           |                           |           |             |          |
| 11      |           | RECETTES                  |           |             |          |
| 12      | VENTES    | Ventes                    | 4         | 131 800.00  |          |
| 13      | INTACT    | Intérêts actifs bancaires | 4         | 120.00      |          |
| 14      | 4         | TOTAL RECETTES            | 02        | 131 920.00  |          |
| 15      | 02        | Bénéfice ou Perte         |           |             | 6 920.00 |
| 16      |           |                           |           |             |          |

## Planification avec plus de détails

Dans le plan des Comptes, vous pouvez paramétrer différents types de comptes. Lors de la saisie des transactions, vous pouvez saisir des montants détaillés pour :

- Comptes clients et fournisseurs  
Utile pour avoir une planification spécifique pour chaque client, avec son chiffre d'affaires et les coûts associés.
- Centres de coûts et de profits  
Pour la planification détaillée d'un projet particulier ou des ventes par des agents individuels.
- Segments  
Avoir un compte de profits et pertes par département, Succursale ou autre.

## Tableau Budget

Le Tableau **Budget** est l'endroit où vous saisissez la planification. Elle est définie comme le tableau [Écritures](#). Il existe des colonnes spécifiques selon qu'il s'agit d'une comptabilité dépenses/recettes ou d'une comptabilité en partie double.

## Saisie des mouvements des prévisions financières

La planification financière se fait en insérant les mouvements dans le tableau **Budget**. La méthode est la même que pour les écritures comptables, mais qui concernent l'avenir.

Pour chaque événement attendu, on indique :

- La date à laquelle le mouvement est prévu.
- Pour les mouvements récurrents, le code de répétition (fréquence avec laquelle le mouvement sera répété)
- Une éventuelle description
- Les comptes impliqués dans le mouvement.
- Le montant du mouvement.

| Comptes       |            | Ecritures       |       | Budget                                    |                     | Totaux               |             |           |
|---------------|------------|-----------------|-------|-------------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------|-----------|
| Base          |            | Centres de coût |       | Formule                                   |                     |                      |             |           |
| Date          | Fin        | Rép-éter        | Pièce | Libellé                                   | CtDébit Destination | CtCrédit Pro-venance | Montant CHF | Total CHF |
| 15            |            |                 |       | Répétitions mensuels de Février           |                     |                      |             |           |
| 16 02.02.2022 | 30.06.2022 | M               | 50    | Paiement loyers février à juin            | LOYER               | BANQUE               | 1 000.00    | 5 000.00  |
| 17 02.07.2022 |            | M               | 51    | Paiement loyer de juillet                 | LOYER               | BANQUE               | 1 200.00    | 7 200.00  |
| 18 10.02.2022 | 31.01.2024 | M               | 52    | Leasing caisse d'enregistrement (24 mois) | DEPAM               | BANQUE               | 200.00      | 2 200.00  |
| 19 10.01.2022 |            |                 | 53    | Rachat de leasing caisse d'enregistrement | MOBILIER            | BANQUE               | 400.00      | 400.00    |
| 20 25.02.2022 |            | M               | 54    | Salaires mensuels                         | PERSON              | BANQUE               | 5 000.00    | 55 000.00 |
| 21 28.02.2022 |            | ME              | 55    | Dépenses administratives                  | DEPAM               | BANQUE               | 300.00      | 3 300.00  |

Les opérations peuvent être de deux types :

- Uniques, c'est-à-dire qu'elles se produisent à une certaine date.
- Répétitives, c'est-à-dire qu'elles se répètent avec une certaine fréquence.  
Dans ce cas, elles ne sont entrées que la première fois qu'elles se produisent, en indiquant également un code de répétition.  
Afin d'avoir une prévision automatique pour plusieurs années, il est utile d'indiquer avec la répétition annuelle "Y" toutes les opérations qui sont répétées annuellement.

## La Répétition

Les colonnes suivantes sont utilisées pour indiquer que le mouvement est répété :

- Répétition  
Par exemple, si vous indiquez "M" = Mensuel, c'est comme si vous aviez inscrit l'écriture pour tous les mois suivants.  
Si aucune répétition n'est indiquée, l'opération ne sera effectuée qu'une seule fois.
- Fin (Date)  
Utilisé en combinaison avec la répétition et indique la dernière date à laquelle l'opération sera répétée.
- Total  
Le montant total enregistré dans l'exercice en cours.

Vous pouvez alors indiquer qu'un mouvement se répète. Vous ne l'entrez qu'une seule fois et le programme s'occupe de toutes les répétitions suivantes.

La répétition est le point central de la planification avec Banana Comptabilité, et est utile pour trois raisons :

1. La planification est très rapide, car les mouvements récurrents, tels que le loyer, les frais bancaires, les salaires et autres, peuvent être saisis avec une seule ligne d'enregistrement. L'utilisateur n'indique l'opération que la première fois et c'est le programme qui la répète automatiquement.
2. Le programme est en mesure de créer des projections financières pour plusieurs années :
  - Non seulement les opérations sont répétées tous les mois ou tous les trimestres, mais aussi celles qui sont répétées chaque année sont indiquées comme répétitives. Vous indiquez le code répétition "Y" pour indiquer toutes les opérations qui sont répétées

chaque année, comme les amortissements et les autres opérations de fermeture à la fin de l'année.

3. La répétition peut être combinée avec une formule pour créer une progression.
4. Si des modifications à la planification sont nécessaires, il suffit de changer l'opération en question et tout est immédiatement mis à jour.

## Prévisions avec quantités et prix

Vous pouvez entrer la quantité et le prix unitaire d'un certain mouvement et le programme calculera automatiquement le montant de l'écriture.

Pour un restaurant, par exemple, vous pouvez indiquer les repas servis et le coût moyen pour chaque repas.

Cela donnera une meilleure idée des éléments qui composent la planification. En modifiant le prix, vous pouvez également simuler l'impact d'une modification de prix.

## Formules de calcul

Dans la colonne **Formule**, vous pouvez saisir une formule en langage Javascript.

Vous pouvez saisir des calculs, affecter et utiliser des variables et appeler des fonctions.

Certaines fonctions vous permettent d'utiliser les données de la planification jusqu'à ce stade.

Exemples d'utilisation :

- Calcul de l'amortissement  
Si vous modifiez la valeur de vos placements, l'amortissement change également.
- Calculer les intérêts  
Les intérêts sont calculés sur l'utilisation effective (365/365 jours).
- Calculer les commissions  
Appliquer un pourcentage aux vendeurs, basé sur les revenus d'une certaine période.

Avec les formules, vous pouvez automatiser les différentes dépendances. L'augmentation des revenus entraînera une hausse des commissions et une baisse des taux d'intérêt.

Des investissements moindres entraîneront automatiquement une baisse de l'amortissement et des intérêts.

## Ajouter le tableau Budget

La planification financière s'opère en ajoutant le tableau **Budget**.

Si une comptabilité n'a pas encore de tableau Budget, il faut procéder comme suit:

- Menu **Outils** -> [Ajouter de nouvelles fonctions](#)
- Choisir "**Ajouter tableau Budget**"
- **Attention**, cette opération ne peut pas être annulée (avec la touche **Annuler**). Si vous souhaitez revenir à la situation précédente, il vous faut alors, au préalable, conserver une copie du fichier existant ou utiliser la fonction **Supprimer le tableau Budget**.

Ensuite, le programme:

- Ajoute le tableau **Budget** en reprenant les valeurs du budget indiquées dans le tableau **Comptes**.



- **Bloque** la colonne Budget dans le tableau **Comptes**.

Les valeurs de cette colonne seront calculées selon les écritures de budget en utilisant comme période celle définie dans les [données de base de la comptabilité](#).

## Enlever la tableau Budget

Dans la commande **Ajouter de nouvelles fonctions** (dans le menu **Outils**), il est également possible de supprimer le tableau **Budget**.

**Attention** : Cette opération ne peut pas être annulée. Une fois la commande donnée, tous les mouvements budgétisés sont supprimés.

Si vous voulez revenir à la situation précédente, vous devez, au préalable, faire une copie des données.

Une fois que la tableau **Budget** a été supprimée, la colonne **Budget** du tableau **Comptes** peut être modifiée.

## Colonnes tableau Budget

Les colonnes du tableau **Budget** sont similaires à celles du [tableau Écritures](#). Dans l'exemple suivant, les comptes alphanumériques ont été utilisés pour faciliter la compréhension. Si vous avez des comptes numériques, vous utiliserez évidemment vos propres numéros de compte.

| Comptes       |     | Ecritures       |       | Budget                              |                     | Totaux               |             |           |   |
|---------------|-----|-----------------|-------|-------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------|-----------|---|
| Base          |     | Centres de coût |       | Formule                             |                     |                      |             |           |   |
| Date          | Fin | Rép-éter        | Pièce | Libellé                             | CtDébit Destination | CtCrédit Pro-venance | Montant CHF | Total CHF | ▲ |
| 1             |     |                 |       | Début d'activité au mois de janvier |                     |                      |             |           |   |
| 2 03.01.2022  |     |                 | 1     | Versement capital propre            | BANQUE              | CAPITAL              | 20 000.00   | 20 000.00 |   |
| 3 03.01.2022  |     |                 | 2     | Prélèvement pour la caisse          | CAISSE              | BANQUE               | 1 500.00    | 1 500.00  |   |
| 4 04.01.2022  |     |                 | 3     | Réception facture mobilier          | MOBILIER            | FOURNISS             | 60 000.00   | 60 000.00 |   |
| 5 15.01.2022  |     |                 | 4     | Paiement facture mobilier           | FOURNISS            | PRET                 | 60 000.00   | 60 000.00 |   |
| 6 20.01.2022  |     |                 | 5     | Paiement loyer                      | LOYER               | CAISSE               | 1 000.00    | 1 000.00  |   |
| 7 22.01.2022  |     |                 | 6     | Divers paiements par banque         |                     | BANQUE               | 2 500.00    | 2 500.00  |   |
| 8 22.01.2022  |     |                 | 6     | Salaire janvier                     | PERSON              |                      | 2 000.00    | 2 000.00  |   |
| 9 22.01.2022  |     |                 | 6     | Dépenses administratives            | DEPAM               |                      | 500.00      | 500.00    |   |
| 10 22.01.2022 |     |                 | 7     | Factures pour repas                 | CLIENTS             | VENTES               | 800.00      | 800.00    |   |
| 11 23.01.2022 |     |                 | 8     | Achats marchandises                 | ACHATS              | BANQUE               | 8 000.00    | 8 000.00  |   |
| 12 31.01.2022 |     |                 | 9     | Encaissement Bar Janvier            | BANQUE              | VENTES               | 2 000.00    | 2 000.00  |   |
| 13 31.01.2022 |     |                 | 10    | Encaissement facture client         | BANQUE              | CLIENTS              | 800.00      | 800.00    |   |
| 14            |     |                 |       |                                     |                     |                      |             |           |   |

En règle générale, vous pouvez utiliser la colonne **Montant** pour préparer un budget.

Pour des budgets plus élaborés, il est également possible d'indiquer des quantités, des prix unitaires ou une formule. Le programme calculera automatiquement la valeur dans la colonne **Montant**.

| Comptes |            | Écritures    |                                             | Budget          |          | Totaux  |       | Codes TVA  |                                  | Documents   |           |
|---------|------------|--------------|---------------------------------------------|-----------------|----------|---------|-------|------------|----------------------------------|-------------|-----------|
| Base    |            | TVA complète |                                             | Centres de coût |          | Formule |       |            |                                  |             |           |
| Date    | Fin        | Répéter      | Libellé                                     | CtDébit         | CtCrédit | Qt      | Unité | Prix/Unité | Formula CHF                      | Montant CHF | Total CHF |
| 16      |            |              | Produits                                    |                 |          |         |       |            |                                  |             |           |
| 17      |            |              | Établir le prix d'un café                   |                 |          |         |       |            | prxcafé=2.5                      | 2.50        |           |
| 18      | 30.05.2022 | M            | Encaissement café (jours, cafés/jour, prix) | 1000            | 3200     |         |       |            | 25*50*prxcafé                    | 3 125.00    | 25 000.00 |
| 19      | 30.05.2022 | M            | Encaissement Lotto                          | 1000            | 3600     | 200.00  | pc.   | 2.00       |                                  | 400.00      | 3 200.00  |
| 20      |            |              |                                             |                 |          |         |       |            |                                  |             |           |
| 21      |            |              | Frais de clôture                            |                 |          |         |       |            |                                  |             |           |
| 22      | 31.03.2022 | 3ME          | Frais de gestion compte                     | 6900            | 1020     |         |       |            |                                  | 25.00       | 100.00    |
| 23      | 30.06.2022 | 31.12.2022   | 3ME Intérêts sur prêt Raiffeisen            | 6900            | 1020     |         |       |            | budgetInterest("2400",-4,"QC")   | 263.01      | 1 876.17  |
| 24      | 31.03.2023 |              | 3ME Intérêts sur prêt Raiffeisen            | 6900            | 1020     |         |       |            | budgetInterest("2400",-4.5,"QC") | 887.87      |           |

Les colonnes du budget sont expliquées ci-dessous :

- **Date**

Date future à laquelle l'opération devrait avoir lieu.

Si la date ne peut être définie avec précision, par exemple une prévision des ventes mensuelles, indiquez la date de fin de mois.

- **Répéter**

Un code de répétition doit être inséré, précédé, éventuellement, d'un numéro (**3M** trimestriel, **6M** semestriel, **7D** hebdomadaire, **3ME** trimestriel fin de mois)

- **Vide:** aucune répétition ne s'opère
- **"D"** pour une répétition quotidienne (Day)
- **"W"** pour une répétition hebdomadaire (Week)
- **"M"** pour une répétition mensuelle (Month)
- **"ME"** répétition mensuelle, mais avec une date de fin de mois  
Si l'on commence avec le 28.02.2017, la date suivante sera 31.03.2017
- **"Y"** pour une répétition annuelle (Year)
- **"YE"** chaque année, mais à la fin du mois  
Si la date est le 28.02.2015, la date suivante sera le 29.02.2016.

- **Fin**

Laisser vide ou indiquer la date après laquelle il ne doit plus y avoir de répétition.

- **Variante**

Sert à indiquer une variante éventuelle en ce qui concerne le budget, en combinaison avec les Apps.

- **Pour Nouvelle Année**

Sert à indiquer comment se fera le transfert, en faisant Créer Nouvelle Année.

- Aucune valeur: la date augmente d'une année.
- **"1"** La date reste identique.
- **"2"** L'opération n'est pas transférée vers la nouvelle année

- **CteDébit et CteCrédit, CC1, CC2, CC3**

Comme dans le tableau Écritures, les comptes auxquels l'opération doit être enregistrée sont indiqués.

Les segments et les centres de coûts peuvent également être utilisés. De cette façon, vous pouvez également préparer un budget pour des segments ou des centres de coûts.

- **Quantité**

Le quantitatif qui, multiplié par le prix unitaire, donne le totale du montant.

- **Unité**

Une description qui se réfère à la quantité, par exemple, m<sup>2</sup>, ton, pc...

- **Prix/Unité**

Le prix pour chaque unité qui, multiplié par la quantité, donne le total du montant.

- Dans la comptabilité des dépenses/recettes il faut insérer une valeur négative pour faire en sorte que le montant soit inséré dans la colonne dépenses

- **Montant** (en devise de base)

Le montant à enregistrer

Au cas où il y aurait de répétitions, le montant est celui de la première écriture. Les montants des répétitions suivantes sont visibles dans la fiche de compte.

Le montant est calculé automatiquement dans les cas suivants:

- Si une valeur a été insérée dans les colonnes **Quantité** ou **Prix/Unité**, le montant sera alors calculé selon le contenu de ces deux colonnes.
  - Dans la comptabilité en partie double le résultat est converti en une valeur positive.
  - Dans la comptabilité dépenses/recettes, si le résultat est positif il sera considéré comme recette, s'il est négatif comme dépense.
- Si une formule est insérée, alors le montant sera le résultat de la formule.  
La formule a aussi la priorité sur la quantité et le prix.

- **Total**

C'est le total des montants des lignes répétées qui font partie de cette période comptable.

Pour afficher les différents montants, utiliser la commande **Fiche Compte** du menu **Compta1**.

- **Formule** (en devise de base)

Permet d'insérer des formules de calcul, en langage javascript, ainsi que les fonctions de programmation des Banana Apps

Si il y a une formule (ou un texte quelconque) la valeur de la colonne **Montant** sera définie selon le résultat de la formule.

Voir le point suivant pour savoir comment l'utiliser.

- Dans la comptabilité en partie double le résultat de la formule doit toujours être un chiffre positif.
- Dans la comptabilité dépenses/recettes, si le résultat est positif il sera considéré comme une recette, si il est négatif comme une dépense.

- **Montant en devise du compte**

C'est le montant en devise du compte de l'écriture (voir les [écritures multidevise](#)).

Ce montant sert au calcul de la valeur en devise de base, selon le change indiqué.

Si il y a une formule, la valeur est le résultat du calcul de la formule.

Au cas où il y aurait de répétitions, le montant sera celui de la première écriture.

- **Formule Montant devise du compte**

Une formule de calcul peut être insérée.

Dans le cas où il y aurait de répétitions, le montant est celui de la première écriture. Les montants des répétitions suivantes sont visibles dans la fiche de compte.

- **Total Montant devise du compte**

C'est le total des montants en devise du compte des lignes répétées dont la date fait partie de la période comptable définie dans les Propriétés fichier.

S'il n'y a pas de date ou si la date début ou fin ne fait pas partie de la période comptable, cette colonne reste vide.

## Calculs et formules

Funzioni utilizzabili nella colonna **Formula** della tabella **Preventivo**

## Fichiers d'exemple:

Pour des exemples concernant les formules on peut consulter les explications suivantes:

- Modèle des écritures avec l'utilisation [des colonnes quantité et formule](#)
- Modèle des écritures pour la [comptabilité multidevise qui utilisent la colonne formule pour la devise de base](#)

| Comptes                  |     | Ecritures    |                                      | Budget          |           | Totaux  |       | Codes TVA  |                                  | Documents   |           |
|--------------------------|-----|--------------|--------------------------------------|-----------------|-----------|---------|-------|------------|----------------------------------|-------------|-----------|
| Base                     |     | TVA complète |                                      | Centres de coût |           | Formula |       |            |                                  |             |           |
| Date                     | Fis | Répéter      | Libellé                              | CitDébit        | CitCrédit | Qt.     | Unité | Prix/Unité | Form ula CHF                     | Montant CHF | Total CHF |
| 16                       |     |              | Produits                             |                 |           |         |       |            |                                  |             |           |
| 17                       |     |              | Établir le prix d'un café            |                 |           |         |       |            | prixcafé=2.5                     | 2.50        |           |
| 18 30.05.2017            |     | M            | Encaissement café (jours, cafés/jour | 1000            | 3200      |         |       |            | 25*50*prixcafé                   | 3125.00     | 25000.00  |
| 19 30.05.2017            |     | M            | Encaissement fiches lotto            | 1000            | 3400      | 200.00  | pc    | 2.00       |                                  | 400.00      | 3200.00   |
| 20                       |     |              | Frais de clôture                     |                 |           |         |       |            |                                  |             |           |
| 21 31.03.2017            |     | 3ME          | Frais de gestion compte              | 6900            | 1020      |         |       |            |                                  | 25.00       | 100.00    |
| 22 30.06.2017 31.12.2017 |     | 3ME          | Intérêts sur prêt Raiffeisen         | 6900            | 1020      |         |       |            | budgetInterest("2400",-4,"QC")   | 263.01      | 1'876.17  |
| 23 31.03.2018            |     | 3ME          | Intérêts sur prêt Raiffeisen         | 6900            | 1020      |         |       |            | budgetInterest("2400",-4.5,"QC") | 887.67      |           |

## Colonna Importo

Ai fini della pianificazione fa stato il valore della colonna **Importo**.

Il valore della colonna **Importo**:

- Può essere inserito manualmente.
- Può essere il risultato di un calcolo:
  - Se sono inserite una quantità e un prezzo, l'importo sarà il risultato della moltiplicazione di questi valori.  
Se c'è solo la quantità o il prezzo, l'importo sarà 0.
  - Se viene inserita una formula, l'importo sarà il risultato della formula.  
La formula ha priorità anche sulla quantità e sul prezzo. Se c'è una formula il contenuto delle colonne **Quantità** e **Prezzo** non viene considerato.

## Inserimento di formule di calcolo

### Linguaggio Javascript

La formula deve essere espressa nel linguaggio Javascript (da non confondere con il linguaggio Java).

Se vi è una formula (o un qualsiasi testo), il valore della colonna **Importo** viene impostato in base al risultato della formula.

Si possono usare tutte le funzioni del linguaggio Javascript, più le [API messe a disposizione da Banana](#).

### Séparateur de décimales

Javascript utilise le point "." comme séparateur de décimales.

Se si usa un separatore diverso, quello usato per numeri nel formato locale, è probabile che il numero venga troncato.

### Sequenza di calcolo e mancanza di valori futuri

Come è spiegato in seguito, le righe sono ordinate per data e risolte partendo dalla più bassa.

Se ci sono operazioni con la medesima data, l'ordine è quello di inserimento.

Quando una riga viene risolta, ci sono solo i risultati delle righe precedenti. Non sono ancora state elaborate le righe successive, quindi nella formula del budget si hanno solo i valori fino a quel momento.

### Viene ripreso il risultato dell'ultima operazione

Il valore inserito nella colonna **Importo** è il risultato dell'ultima operazione eseguita.

- `10*3 //sera retourné 30`
- S'il y a plusieurs opérations en séquences, séparées par des points et virgules ";", la dernière opération sera reprise.  
`10*3;7; // C'est le 7 qui sera repris`
- Se vi è il return viene ripreso il valore dopo il return.  
`return 10; // C'est le 10 qui sera repris`

### Variabili automatiche

- **budgetCurrent**  
C'est un tableau qui contient les lignes du Budget après la création des répétitions.  
Servono per riprendere i valori, in congiunzione con il `JRepeatNumber`.

- **DEBUG** est une variante qui peut être "true" ou faux.  
Si "true", tous les résultats des formules sont affichés dans les messages.
- **row**  
C'est un objet javascript qui réfère à la ligne courante .  
Les valeurs des cellules peuvent être reprises avec la fonction value ("columnNameXml").  
row.value("date") retourne à la data de l'écriture.
  - row.value ("**JRepeatNumber**") retourne la progressive de l'écriture.  
La première répétition est 0.

## Funzioni Budget

Altre alle API budget definite nell'API della classe contabilità, ci sono delle funzioni specifiche.

**budgetExchangeDifference(account,[date, exchangeRate])**

**Cette formule rappelle la fonction Banana.document.budgetExchangeDifference.**

**budgetGetPeriod(tDate, period)**

**Questa funziona si impiega in combinazione dell'uso della ripetizione.**

**Quando si indicano delle ripetizioni è opportuno riferirsi ad un periodo di calcolo e non ad una data precisa.**

**Parametro tDate.**

**La data a cui si riferisce il calcolo del periodo. Di regola la data della riga di registrazione.**

- Parametro period.  
Una sigla
  - "MC", "QC", "YC" pour indiquer le mois, le trimestre ou l'année courant.
  - "MP", "QP", "YP" pour indiquer le mois, le trimestre ou l'année précédente.
- Valore di ritorno.  
Un oggetto composto da due date
  - startDate
  - endDate

**// example**

**t = BudgetGetPeriod ('2015-01-01', 'MP') retourne**

**t.startDate // 2014-12-01**

**t.endDate // 2014-12-31**

## Funzioni budget specifiche

Le seguenti sono simili a quelle disponibili con Banana.document, però possono essere usate senza fare indicare l'oggetto Banana.document.

Da tenere conto:

- Invece del parametro startDate può essere usata una delle sigle "MC", "QC", "YC", "MP", "QP", "YP" spiegate nel budgetGetPeriod.
- Se viene specificata una sigla periodo come data viene usata la data della registrazione corrente.
- Ha senso usare la data fine solo se è precedente a quella della riga.  
Se è uguale o superiore, comunque non ha effetto perché i valori successivi alla riga attuale non sono ancora disponibili, perché non sono stati elaborati.

Elenco funzioni disponibili in tutte le contabilità:

- `budgetBalance(account, startDate, endDate, extraParam)`  
Il saldo fino alla riga attuale.  
`budgetBalance('1000', 'MP');` //ritorna il saldo del 1000 alla fine del mese precedente
- `budgetOpening(account, startDate, endDate, extraParam)`  
Il saldo all'inizio del periodo.
- `budgetTotal(account, startDate, endDate, extraParam)`  
La differenza fra movimento dare e avere del periodo.  
`budgetTotal('1000', 'MC');` //ritorna il movimento totale del conto 1000 per il mese corrente
- `budgetInterest( account, interest, startDate, endDate, extraParam)`  
Calcola l'interesse su un conto, per il periodo indicato (al massimo la data corrente)  
Se si usa per calcolare l'interesse su un conto a fine periodo, la riga dove è indicata la formula deve essere sempre l'ultima per questa data.
  - parametro `interest`,  
Indica il tasso di interesse in percentuale.
    - positivo (2.5, 4, 10) calcola l'interesse sul movimento dare del conto.
    - negativo (-2.5, -4, -10) calcola l'interesse sul movimento avere del conto..

Funzioni per contabilità multi monete:

Si possono usare anche per contabilità senza multi moneta, in questo caso il conto è sempre in moneta base.

- `budgetBalanceCurrency(account, startDate, endDate, extraParam)`  
Il saldo nella moneta del conto fino alla riga attuale.
- `budgetOpeningCurrency(account, startDate, endDate, extraParam)`  
Il saldo nella moneta del conto fino alla riga attuale.
- `budgetTotalCurrency(account, startDate, endDate, extraParam)`

### **credit( importo)**

- **Se il parametro importo è negativo, ritorna l'importo come valore positivo.**  
**`credit(-100)` // ritorna 100**
- Se il parametro importo è positivo, ritorna 0 (zero)  
`credit(100)` // ritorna 0

**Cette fonction est utile en liaison avec la fonction `budgetBalance` seulement sur les soldes nécessaire.**

**Se si vuole calcolare la percentuale sulle vendite, usando questa funzione è più semplice.**  
**`credit(budgetTotal('1000'))` // inserisce il valore solo se è negativo.**

### **debit( importo)**

- **Se il parametro importo è positivo, ritorna l'importo.**  
**`debit(100)` // ritorna 100**
- Se il parametro è negativo, ritorna 0 (zero)  
`debit(-100)` // ritorna 0

Utile se si devono fare calcoli usando solo l'importo dare ed evitare di usare quello avere.

## **Include**

**Inclut et exécute un fichier javascript, avec la possibilité de créer des fonctions spécifiques et des variables qui peuvent être rappelés dans le script.**

- inclure "file:test.js"  
Exécute le contenu du fichier indiqué. Le nom est relatif au fichier sur le quel l'on travaille.
- inclure "documents:test.js"  
Exécute le document texte contenu dans le tableau documents  
Doit être un fichier de type "text/javascript"

## **Variables**

Il est possible de définir et d'utiliser des variables directement à l'interne des lignes.  
La variable doit pour autant avoir été définie au préalable.

```
price = 10;  
total = price * 5;
```

## **Fonctions définies par l'utilisateur**

L'utilisateur peut définir des fonctions avec le langage javascript et les rappeler dans les formules.  
Il est possible de définir des fonctions:

- Directement dans une formule
- A l'intérieur d'un fichier attaché du type code javascript, indiqué dans un document chi a comme ligne id le nom "\_budet.js"
- A l'intérieur d'un texte dans le tableau documents et inclus avec la commande inclure.

```
function calcolaImposte(utile)  
{  
  var aliquota = 10;  
  if (utile > 50000)  
    aliquota = 10;  
  else if (utile > 100000)  
    aliquota =20;  
  return utile * aliquota / 100;  
}
```

## **Séquence de calcul et de recalcul**

Chaque fois qu'une valeur dans la tableau Budget est modifiée ou que l'on fait un nouveau contrôle manuel (Maj. +F9), le programme:

- Si il existe, le contenu du document "\_budget.js" vient avant tout.
- Recalcule les lignes du tableau Budget:
  - Le programme génère les lignes répétées sur la base de la colonne date début, date fin et répétition.  
Si en janvier il se trouve une ligne avec répétition mensuelle, 12 lignes seront créées identiques, mais avec la data per chaque mois de l'année.
  - Les lignes du budget sont donc élaborée par ordre de date (si elles ont la même date

dans l'ordre d'insertion .)

- Le calcul du montant de l'écriture sera calculé sur la base de la quantité et du prix unitaire ou si il y a une formule sur la base du résultat de la formule.
- Pour la comptabilité multidevise c'est d'abord la formule du montant en devise qui sera exécutée et ensuite la formule du montant en devise de base.  
S'il n'y a pas de formule montant en devise de base, le programme reprendra le change historique et calcule l'équivalent en devise de base.
- Pour la comptabilité avec la TVA la TVA est calculée sur base au montant de l'écriture
- Les lignes élaborées précédemment servent pour les calculs des lignes suivantes.  
Les soldes des comptes à la date de la ligne du budget contiendront seulement les montant élaborés précédemment.  
Si une écriture de février est utilisée dans une formule pour le calcul du solde pour toute l'année, on ne trouvera quand même que le solde jusqu'à février.
- Recalcule les valeurs du budget dans la colonne comptes, sur la base des lignes de budget et des soldes initiaux.
- La valeur de la colonne total est ajournée dans le tableau budget.

Si la date de début/fin de la comptabilité est modifiée, ou d'autres valeurs qui sont nécessaires pour le calcul des valeurs du Budget (par exemple, le tableau TVA), il faut recalculer la comptabilité manuellement (Commande [Contrôler la Comptabilité](#))

Le recalcul du tableau Budget pourrait ralentir l'émission si l'on a beaucoup de lignes, avec beaucoup de répétitions ainsi qu'avec une longue période de calcul. Dans ce cas, il faudrait désactiver le recalcul manuel dans les propriétés du fichier.

## Fonctions communes Comptabilité

- [Contrôler la comptabilité](#)
- [Lien à un document](#)
- [Bloquer écritures - Blockchain](#)
- [Organiser les fichiers et le cloud](#)
- [Afficher échéances](#)

### Contrôler la comptabilité

Le contrôle et le recalcul de la comptabilité peuvent être lancés avec :

- Les touches Shift + F9 (pour Windows et Mac) ou Cmd + 9 (pour Mac)  
Recalcul et contrôle de la comptabilité (de base)
- Avec la commande **Contrôler comptabilité** du menu **Conta1**  
Avec la possibilité d'effectuer des contrôles étendus.

Si le logiciel signale des erreurs ou des différences, il est souhaitable de les corriger.

### Recalcul et contrôle de comptabilité (de base)

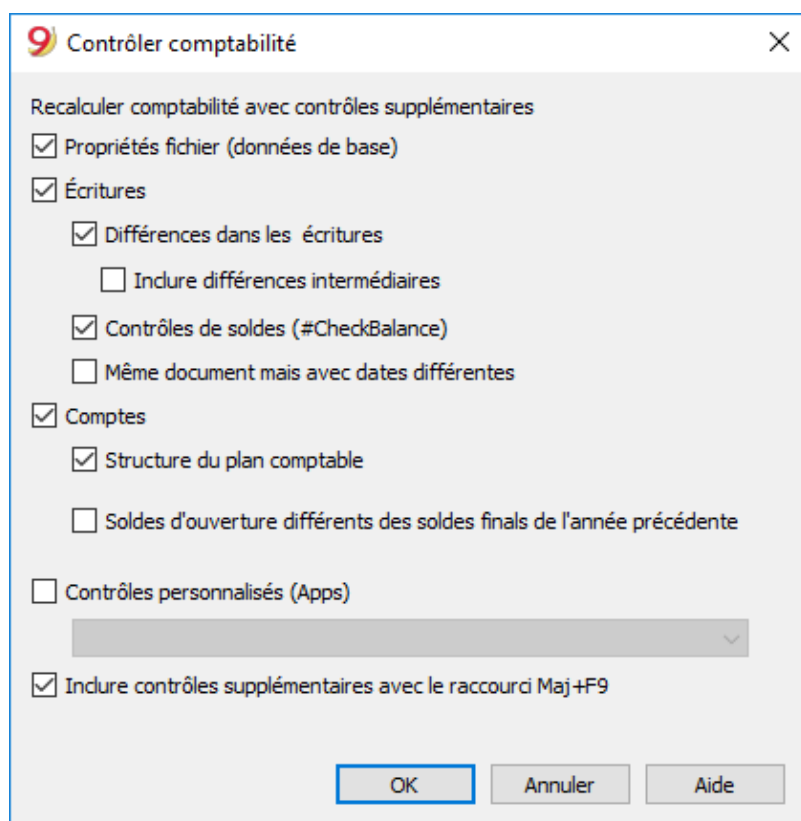
Le recalcul et le contrôle de la comptabilité suivent les opérations suivantes :



- Réinitialisation des soldes de comptes, centres de coûts et segments.
- Vérification et signalisation d'éventuelles erreurs dans les lignes des différents tableaux (comptes, écritures, Codes TVA, changes)
- Sauvegarde de toutes les opérations comme nouvelles, comme si elles avaient été insérées à nouveau.
  - Calcul, à nouveau, pour la comptabilité multidevise, des soldes d'ouverture en devise de base sur la base des derniers changements.
  - Si la ligne des écritures n'est pas bloquée, recalcul des lignes d'écritures :
    - Les valeurs de la TVA sont reprises du tableau des codes TVA et les montants TVA sont recalculés.
  - Mise à jour des soldes de comptes, centres de coûts et segments.
  - Dans le livre de caisse est calculé le solde progressif du compte dans le tableau écritures.
- Recalcul des totaux dans les tableaux Comptes et Catégories (entrées et sorties).
  - Mise à jour des colonnes Différence de budget et Année précédente.
  - Dans la comptabilité multidevise, mise à jour de la colonne Solde, calculée selon les derniers changes et la relative différence de change.

## Fenêtre Contrôle comptabilité (contrôle étendu)

Outre le recalcul et le contrôle de base de la comptabilité, des contrôles supplémentaires sont aussi effectués.



### Recalculer comptabilité avec contrôles supplémentaires

C'est une des commandes les plus utiles: toute la comptabilité est recontrôlée, les soldes sont recalculés et l'utilisateur est averti d'éventuelles erreurs.

### Propriétés fichier (données de base)

L'option est active par défaut. Le programme contrôle que les données configurées dans les propriétés fichier correspondent à la comptabilité (par exemple: date d'ouverture et de clôture,

compte TVA, comptes différences de change, etc.)

## Écritures

### Différences dans les écritures

Si l'option est activée, le programme vérifie s'il y a des différences entre Débit et Crédit ou entre Comptes et Catégories dans la Comptabilité Dépenses / Recettes.

Dans la fenêtre Messages, les lignes où les différences se présentent sont indiquées. En outre, le programme indique, dans la fenêtre d'information en bas, le montant des différences global (uniquement quand on se trouve dans le tableau Écritures).

### Inclure différences intermédiaires

Si l'option est activée, le programme vérifie s'il y a des différences entre Débit et Crédit. Très souvent les différences sont dues à des écritures incomplètes ou des montants erronés (comme dans l'exemple suivant, l'écriture nr. 8).

| Comptes                                                                                                             |                                                | Écritures |                                       | Totaux  |          | Codes TVA   |          |       |        |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------|---------|----------|-------------|----------|-------|--------|----------|
| Base <a href="#">TVA complète</a> <a href="#">Centres de coût</a> <a href="#">Échéances</a> <a href="#">Bloquer</a> |                                                |           |                                       |         |          |             |          |       |        |          |
|                                                                                                                     | Date                                           | Pièce     | Libellé                               | CtDébit | CtCrédit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | Non.Dé | IV Compt |
| 7                                                                                                                   | 16.03.2015                                     | 7         | Acompte trimestriel cotisations AVS   | 5700    | 1020     | 2590.00     |          |       |        |          |
| 8                                                                                                                   | 22.03.2015                                     | 8         | Paiement plusieurs factures           |         | 1020     | 479.00      |          |       |        |          |
| 9                                                                                                                   | 22.03.2015                                     | 8         | Facture électricité                   | 4500    |          | 250.00      | 180      | 8.00  |        |          |
| 10                                                                                                                  | 22.03.2015                                     | 8         | Facture téléphone                     | 6700    |          | 120.00      | 180      | 8.00  |        |          |
| 11                                                                                                                  | 22.03.2015                                     | 8         | Facture matériel de bureau            | 6700    |          | 107.00      | 180      | 8.00  |        |          |
| 12                                                                                                                  | 23.03.2015                                     | 9         | Encaissement honoraires - Facture 111 | 1020    | 3400     | 4900.00     | V80      | -8.00 |        | -3       |
| iii                                                                                                                 |                                                |           |                                       |         |          |             |          |       |        |          |
| Différence Débit-Crédit ?                                                                                           |                                                |           |                                       | -2.00   |          |             |          |       |        |          |
| Touche F6 = augmente date d'un jour                                                                                 |                                                |           |                                       |         |          |             |          |       |        |          |
| 6700                                                                                                                | Autres charges d'exploitation                  |           |                                       | 99.07   | 210.18   |             |          |       |        |          |
| 2201                                                                                                                | Décompte TVA                                   |           |                                       | 7.93    | -361.32  |             |          |       |        |          |
| 180                                                                                                                 | Investissements et charges d'exploitation 8.0% |           |                                       |         |          |             |          |       |        |          |
| Info Messages                                                                                                       |                                                |           |                                       |         |          |             |          |       |        |          |

### Contrôles de soldes (#CheckBalance)

En activant ce contrôle, le programme avertit si le solde indiqué dans la description est différent du solde comptable à la date indiquée.

Les écritures #CheckBalance servent à indiquer le solde du compte à une certaine date.

À la fin du mois, du trimestre ou de l'année, il est toujours utile de créer des écritures #CheckBalance pour les comptes de caisse. Les écritures #CheckBalance sont aussi utiles en complément à la commande [bloquer écritures et certifications](#).

En utilisant les écritures #CheckBalance vous vous rendrez compte si, après avoir clos la période, des écritures non correctes se sont effectuées.

#### Caractéristiques des écritures #CheckBalance

- Date. Doit être la date à laquelle se réfère le solde.
- Le libellé doit contenir
  - #CheckBalance suivi du solde du compte, y compris les décimales.  
#CheckBalance -1200.00  
#CheckBalance 0.00
  - Pour la comptabilité multidevise, la formule #CheckBalance suivie du symbole division et du solde du compte, comprenant les décimales.  
#CheckBalance CHF -1200.00  
#CheckBalance EUR 0.00

#CheckBalance -1200.00 sans symbole monétaire, le contrôle est fait sur la base du solde en monnaie de base.

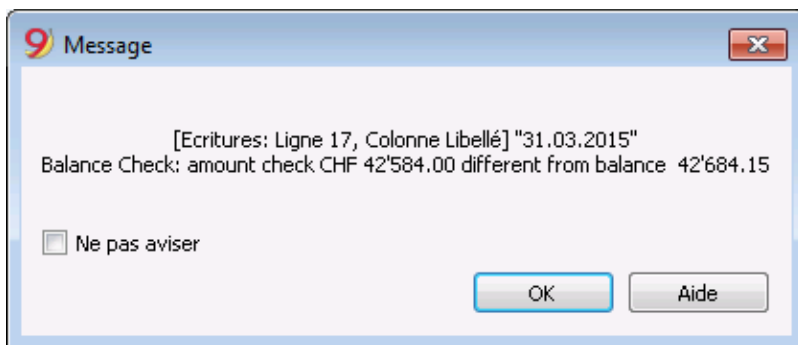
- Compte : indiquer le compte sur lequel s'effectue la vérification.
- Le montant doit rester vide.

| Comptes Ecritures Totaux Codes TVA                  |            |       |                                                     |         |          |             |          |       |          |                    |
|-----------------------------------------------------|------------|-------|-----------------------------------------------------|---------|----------|-------------|----------|-------|----------|--------------------|
| Base TVA complète Centres de coût Echéances Bloquer |            |       |                                                     |         |          |             |          |       |          |                    |
|                                                     | Date       | Pièce | Libellé                                             | CtDebit | CtCredit | Montant CHF | Cod. TVA | % TVA | Mon.Déc. | TVA Comptabil. CHF |
| 11                                                  | 22.03.2015 | 8     | Facture matériel de bureau                          | 6700    |          | 109.00      | 180      | 8.00  |          | 8.07               |
| 12                                                  | 23.03.2015 | 9     | Encaissement honoraires - Facture 110               | 1020    | 3400     | 4'900.00    | V80      | -8.00 |          | -362.96            |
| 13                                                  | 24.03.2015 | 10    | Achat licence logiciel - Facture étrangère Nr. E123 | 1520    | 1020     | 1'850.00    | M0       |       |          |                    |
| 14                                                  | 25.03.2015 | 10    | Auto-imposition TVA pour achat à l'étranger (impôt) | 1090    | 1090     | 1'998.00    | B80      | -8.00 |          | -148.00            |
| 15                                                  | 29.03.2015 | 10    | Recupération TVA pour achat à l'étranger (impôt si  | 1090    | 1090     | 1'998.00    | M80      | 8.00  |          | 148.00             |
| 16                                                  | 30.03.2015 | 11    | Paiement facture pour fournitures de bureau         | 6500    | 1020     | 655.00      | 180      | 8.00  |          | 48.52              |
| ▲ 17                                                | 31.03.2015 |       | #CheckBalance CHF 42'584.00                         |         | 1020     |             |          |       |          |                    |
| ▲ 18                                                | 31.03.2015 |       | #CheckBalance CHF 2'690.00                          | 2200    |          |             |          |       |          |                    |
| 19                                                  |            |       |                                                     |         |          |             |          |       |          |                    |

|                                         |                                                |         |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------|---------|
| Touche F6 = Echange compte crédit/débit |                                                |         |
| 6500                                    | Matériel de bureau                             | 606.48  |
| 1020                                    | Banque (avoir)                                 | -655.00 |
| 2201                                    | Décompte TVA                                   | 48.52   |
| 180                                     | Investissements et charges d'exploitation 8.0% | -361.18 |

Le programme a trouvé une différence entre le solde de contrôle et celui du compte du fichier.



### Même document mais avec dates différentes

Si l'option est activée, le programme donne un message si les écritures, avec un même numéro de document, ont des dates différentes. Dans les écritures sur plusieurs lignes, où il n'y a pas une cohérence entre le Doc. et la Date, le programme ne peut pas correctement déterminer la contrepartie.

## Comptes

### Structure du plan comptable

Si on active cette option, le programme contrôle que la structure des groupes soit correcte.

### Présence de différences de change

Si l'option est activée, le programme contrôle s'il y a des différences de change non enregistrées.

### Soldes d'ouverture différents des soldes finals de l'année précédente

Si l'option est activée, le programme vérifie que les soldes d'ouverture de la nouvelle année sont en cohérence avec ceux de clôture de l'année précédente.

### Contrôles personnalisés (Add On)

Si on active cette option, le programme exécute des vérifications sur des fonctionnalités ajoutées par l'utilisateur (Add On), pour les vérifications personnalisées.

### Inclure contrôles supplémentaires avec le raccourci Maj+F9

Quand on active cette option, le programme exécute toutes les vérifications activées dans la fenêtre de dialogue, en pressant la touche Maj. + F9. Autrement, le programme recalcule uniquement la comptabilité (dans la version Mac: Maj. + Cmd + 9).

## Lien à un document

### Connecter des documents numériques aux écritures

Avec Banana, on peut insérer, pour chaque écriture, des liens à des documents digitaux, enregistrés sur son propre ordinateur.

- Créez un dossier pour enregistrer tous les documents numériques. Ceci peut être le dossier où vous conservez le fichier comptable ou un sous-dossier.
- Enregistrez les fichiers contenant des documents, factures, reçus et d'autres choses dans ce dossier.
- Connectez l'écriture avec le document numérique.
- Avec la commande **Liens -> Ouvrir liens** (menu **Compta2**), vous pouvez afficher le contenu du document numériques

### Colonne PièceLien

La colonne **PièceLien** du tableau **Écritures** permet d'insérer un lien à un fichier externe (habituellement une numérisation d'un reçu ou d'une facture).

- La colonne **PièceLien** n'est normalement pas visible.  
Pour l'afficher, utiliser la fonction [Organiser colonnes](#).
- Une fois affichée la colonne **Lien**, vous pouvez modifier le nom du fichier.
- Le nom du fichier est relatif au fichier de la comptabilité; si les documents sont dans un sous-dossier, le nom du fichier est précédé du nom du répertoire, dans la colonne PièceLien.
- On peut aussi manuellement insérer une adresse internet dans la case **Lien**.  
Pour ouvrir le document lié, cliquer sur **Ouvrir lien** du menu **Compta2**, ou cliquer sur le petit carrée qui apparaît en haut à droite de la cellule qui contient le lien.

### Insérer un lien à un fichier

Le lien peut être inséré de deux façons:

- Aller sur la ligne du tableau Écritures et, à partir du menu **Compta2**, activer la commande **Liens-> Ajouter lien**
- Sélectionner le fichier qui correspond au document à joindre et cliquer sur le bouton **Ouvrir**; le programme insère automatiquement le lien.  
Le programme insère le nom du fichier dans la colonne PièceLien, même quand celle-ci est invisible.

OU:

- Dans le tableau Écritures, afficher la colonne **PièceLien**. Voir: [Organiser colonnes](#).
- Cliquer sur le petit carrée en haut à droite de la cellule
- Indiquer le répertoire où le fichier se trouve et le sélectionner

| Comptes                                                                                                             |            | Ecritures |                                    | Totaux                                 | Codes TVA |          |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------------------------------|----------------------------------------|-----------|----------|-------------|
| Base <a href="#">TVA complète</a> <a href="#">Centres de coût</a> <a href="#">Échéances</a> <a href="#">Bloquer</a> |            |           |                                    |                                        |           |          |             |
|                                                                                                                     | Date       | Pièce     | Lien                               | Libelle                                | CtDebit   | CtCredit | Montant CHF |
| 1                                                                                                                   | 03.01.2014 | 1         | <a href="#">facture_Rémond.pdf</a> | Vente à Rémond                         | 1020      | 3000     | 35'500.00   |
| 2                                                                                                                   | 04.01.2014 | 2         |                                    | Prélèvement du compte courant bancaire | 1000      | 1020     | 1'500.00    |
| 3                                                                                                                   | 07.01.2014 | 3         |                                    | Vente de produits aux client Dupont    | 100.A     | 3200     | 28'900.00   |
| 4                                                                                                                   | 07.01.2014 | 4         |                                    | Vente de produits aux client Marchand  | 100.D     | 3400     | 20'000.00   |
| 5                                                                                                                   | 07.01.2014 | 5         |                                    | Vente de produits aux client Renier    | 100.C     | 3200     | 8'900.00    |
| 6                                                                                                                   | 07.01.2014 | 6         |                                    | Vente à Leblanc                        | 100.B     | 3000     | 38'890.00   |

## Modifier le lien

Procéder comme pour l'insertion d'un nouveau lien

## Ouvrir lien

Il y a deux façons pour ouvrir un lien:

- Se positionner sur la ligne et cliquer sur **Liens -> Ouvrir lien** du menu **Compta2**;
- Se positionner sur la cellule PièceLien et cliquer sur l'icône pour l'ouverture.

Pour des raisons de sécurité, le programme ouvre seulement des fichiers avec une extension considérée sécurisée; voir [Options programme -> section Avancé](#), du menu Outils.

## Supprimer lien

Il y a deux façons pour supprimer un lien:

- Se positionner sur la ligne et cliquer sur **Liens -> Supprimer lien** du menu **Compta2**;
- Supprimer le contenu de la cellule PièceLien.

## Bloquer écritures et certification

### Certification digitale

Banana utilise un système de certification digitale des données comptables basé sur une technique que l'on appelle aujourd'hui [blockchain](#) (chaines de blocs). Les écritures peuvent être bloquées et munies d'un système de marquage digital qui garantit l'authenticité des données comptables.

Banana.ch a été la première compagnie au monde à utiliser la technologie blockchain en comptabilité. La méthode a été brevetée en 2002 ([US Patent No. 7,020,640](#)).

Cette méthode garantit de hauts niveaux d'intégrité des données et de conformité aux normes de la loi. Consultez à ce sujet l'évaluation de la société de révision [Ernst&Young](#) qui a vérifié en 2002 la compatibilité du système par rapport aux normes en vigueur. Les nouvelles versions du logiciel utilisent la méthode de Hash SH256 e plus le MD5 cité dans les documents.

- [Ernst&Young vérifie la compatibilité avec les normes suisses](#) (pdf en Allemand)  
Consultez: [Ordonnance concernant la tenue et la conservation des livres de comptes du 24 avril 2002](#).

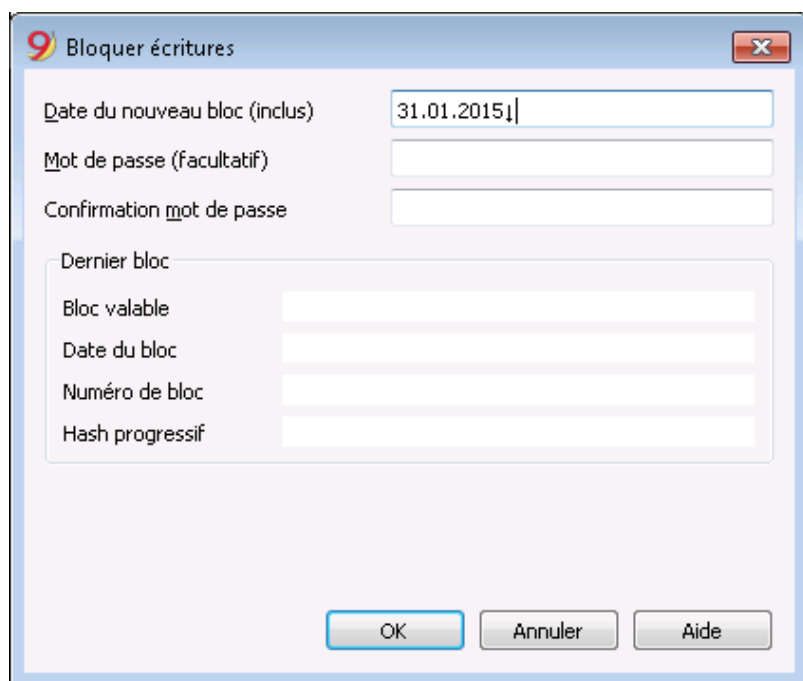
- [Ernst&Young vérifie la compatibilité avec les normes allemandes](#)  (pdf en Allemand)

La méthode de certification basée sur l'enchaînement des blocs de données "[blockchain](#) ", est considéré tellement fiable qu'elle est utilisée pour assurer la validité des bitcoins et de toutes les crypto-monnaies modernes.

## Commande Bloquer écritures

Avec la commande **Bloquer écritures** les mouvements de la comptabilité sont bloqués et marqués par des chiffres de contrôle qui servent à vérifier dans le temps si les écritures n'ont pas été modifiées.

- La validité d'un éventuel bloc déjà existant est vérifiée
- Les écritures, jusqu'à la date du bloc, sont progressivement numérotées et bloquées. Pour chaque écriture, la marque digital de la ligne et celle progressive est calculée. Le calcul des marquages digitaux est effectué selon la séquence des colonnes.
- Dans la comptabilité, il sera indiqué que les écritures, avec une date égale ou inférieure à celle du bloc, ne seront plus acceptées.



### Date nouveau bloc (inclus)

Spécifiez jusqu'à quelle date les mouvements doivent être bloqués.

### Mot de passe (facultatif)

Il est possible d'insérer un mot de passe pour permettre l'éventuel déblocage des écritures ou pour faire par la suite un nouveau bloc. Si le programme ne trouve pas d'erreurs dans les écritures comprises dans la date du bloc, il bloque les écritures, calcule et attribue à chaque ligne d'écritures différents chiffres et codes pour chaque ligne, affichés dans la vue **Bloquer**.

### Dernier bloc

Les valeurs de cette section sont automatiquement insérées par le programme, selon le dernier bloc effectué.

## Bloc valable

Le mot “Oui” est affiché si le bloc est valable.

## Date du bloc

La date du dernier bloc effectué.

## Numéro du bloc

La valeur insérée automatiquement par le programme, dans la dernière ligne de la colonne “**BlocNum**”. Quand le bloc est répété, si la valeur de la ligne du dernier bloc reste inchangée, cela veut dire que le bloc est valable et par conséquent, les données n'ont pas été modifiées. Si, au contraire, la valeur est différente de la première, le programme indique:

- (-1) si déjà à partir de la première ligne le bloc n'est pas valide
- (-2) s'il y a des lignes qui ont le même “BlocNum”

## Hash progressif

Le chiffre de contrôle qui se trouve sur la dernière écriture.

## Écritures: vue Bloquer

Les marques digitales sont affichées ainsi que les informations qui ont servi pour attribuer la signature digitale.

| Comptes    Ecritures    Totaux    Codes TVA                     |            |       |                                              |         |           |             |      |            |                                     |            |  |
|-----------------------------------------------------------------|------------|-------|----------------------------------------------|---------|-----------|-------------|------|------------|-------------------------------------|------------|--|
| Base    TVA complète    Centres de coût    Echéances    Bloquer |            |       |                                              |         |           |             |      |            |                                     |            |  |
|                                                                 | Date       | Pièce | Libellé                                      | CdDébit | CdCrédit  | Montant CHF | Type | Bloc Num   | Bloc Mon                            | Bloc Progr |  |
| 12                                                              | 24.01.2015 | 6     | Vente de produits aux client LeBlanc         | 100.B   | 3000      | 42'600.00   | 11   | 231'540.00 | c18d5175.46f6a327.e88dd662.cd17e381 |            |  |
| 13                                                              | 24.01.2015 | 7     | TVA à l'importation payée au comptant        |         | 1000      | 500.00      | 2    | 232'040.00 | 63ac27eb.39736242.8e53fed4.65cdd8cb |            |  |
| 14                                                              | 24.01.2015 | 8     | Nettoyage bureaux                            | 6040    | 1020      | 2'600.00    | 13   | 234'640.00 | 68725c1f.3f91ce7.b339c7a3.30861b9d  |            |  |
| 15                                                              | 24.01.2015 | 9     | Loyer                                        | 6000    | 1020      | 24'500.00   | 14   | 259'140.00 | 74da296f17b27c6.8486b121.07769bb7   |            |  |
| 16                                                              | 24.01.2015 | 10    | Frais de représentation                      | 5830    | 1020      | 3'780.00    | 15   | 262'920.00 | 8fd4aacd.138c95c0.b8625de7.93be3071 |            |  |
| 17                                                              | 24.01.2015 | 11    | Publicité                                    | 6600    | 1000      | 350.00      | 16   | 263'270.00 | c0d51534.0c2e80e5.0e8d5b65.9e7e386a |            |  |
| 18                                                              | 24.01.2015 | 12    | Primes d'assurance LAA                       | 5730    | 1020      | 4'500.00    | 17   | 267'770.00 | 9f7a05ec.890c159c.556de0f9.232f62f1 |            |  |
| 19                                                              | 24.01.2015 | 13    | Travaux de tiers                             | 4400    | 1020      | 2'500.00    | 18   | 270'270.00 | f9ee53dd.9565011a.bb213c0d.daa3a2cb |            |  |
| 20                                                              | 24.01.2015 | 14    | Achat cartouches pour imprimante             | 6500    | 1000      | 456.00      | 19   | 270'726.00 | dfe39196.f2a479c.0d9623a0.f591ac81  |            |  |
| 21                                                              | 24.01.2015 | 15    | Frais d'électricité                          | 4500    | 1020      | 3'690.00    | 20   | 274'416.00 | 799c0ac9.d493ac45.d3a9a76b.49cb9724 |            |  |
| 22                                                              | 24.01.2015 | 16    | Pertes sur crédits                           | 3805    | 100.D     | 180.00      | 21   | 274'596.00 | 58805b00.c150e6b9.65a969c4.671cbd39 |            |  |
| 23                                                              | 28.01.2015 | 17    | Achat de prestations de service à l'étr 4400 | 1020    | 15'890.00 |             | 22   | 290'486.00 | 6e2a50b0.98465e6d.f4825a90.73d7a33b |            |  |
| 24                                                              | 28.01.2015 | 17    | Auto-imposition TVA pour prest. étran 1090   | 1090    | 1'271.20  |             | 23   | 291'757.20 | 3a045701.a45fa511.89d55c01.bf4b0411 |            |  |
| 25                                                              | 28.01.2015 | 17    | Recupération TVA pour prest. étrangi 1090    | 1090    | 1'271.20  |             | 24   | 293'028.40 | 896fc8fc.96452a01.40e6de27.5effc30a |            |  |

- BlocNum: le numéro progressif qui indique la ligne.
- BlocMon: le montant cumulatif des mouvements, semblable au total de fin de page, demandé par certains législations.
- BlocLigne: (colonne masquée) la marque digitale calculée selon les valeurs de la ligne.
- BlocProgr: la marque digitale globale.

## La marque digital BlocProgr

Élément central de la certification qui utilise la méthodologie du blockchain.

La marque digitale est calculée selon les valeurs suivantes:

- Du contenu de l'écriture actuelle, y compris les montants, les libellés et la description du compte au moment du bloc.
- Du numéro progressif (BlocNum)
- Du solde cumulé (BlocImp)
- De la marque progressive de l'écriture précédente (Bloc Progr).

Si les données de la comptabilité devraient subir une modification minimale (une date a été changée, un montant) le chiffre de contrôle aura un résultat différent.

Si le chiffre de contrôle reste inchangé, cela veut dire que les données sont originales et n'ont donc pas été changées.

## Contrôler bloc

Avec la commande **Contrôler bloc**, le programme contrôle si le bloc est valide et affiche les données du bloc.

- Le programme recalcule les marques digitales et vérifie si ceux qui sont recalculés sont égaux à ceux associés aux écritures.
  - Si les valeurs correspondent, le bloc est considéré valable et les données sont donc les originales;
  - Si les marques ne sont pas égales, cela veut dire que les données ont été modifiées et que celles-ci ne sont pas les données originales calculées au moment du bloc.

| Comptes                      |                                                 | Ecritures                                               | Totaux | Codes TVA | Informations bloc |
|------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------|-----------|-------------------|
| Base <a href="#">Complet</a> |                                                 |                                                         |        |           |                   |
|                              | Libellé                                         | Valeur                                                  |        |           |                   |
| 3                            | Heure                                           | 15:19:22                                                |        |           |                   |
| 4                            | Version programme                               | 7.0.9.150302                                            |        |           |                   |
| 5                            | Nom fichier                                     | T:/L/Prodotti/Banana8/grafica/Sito/fr/file.ac2/lien.ac2 |        |           |                   |
| 6                            | En-tête 1                                       |                                                         |        |           |                   |
| 7                            | En-tête 2                                       |                                                         |        |           |                   |
| 8                            |                                                 |                                                         |        |           |                   |
| 9                            | <b>BloquerÉcritures</b>                         |                                                         |        |           |                   |
| 10                           | Le blocage des écritures est actif              | Oui                                                     |        |           |                   |
| 11                           | Le blocage des écritures est valable            | Oui                                                     |        |           |                   |
| 12                           | Date active pour le bloc écritures              | 31.01.2015                                              |        |           |                   |
| 13                           | Bloc écriture protégé par mot de passe          | Non                                                     |        |           |                   |
| 14                           | Numéro de la dernière écriture bloquée          | 24                                                      |        |           |                   |
| 15                           | Date de la dernière écriture bloquée            | 28.01.2015                                              |        |           |                   |
| 16                           | Montant de la dernière écriture bloquée         | 293028.40                                               |        |           |                   |
| 17                           | Hash progressif de la dernière écriture bloquée | 896fc8fc.96452a01.40e6de27.5efc30a                      |        |           |                   |

## Débloquer écritures

La commande **Débloquer écritures** enlève le bloc et les chiffres de contrôle. Si le bloc a été doté d'un mot de passe, il faut le réinsérer pour procéder au déblocage.

Si l'on souhaite ensuite procéder à un nouveau bloc, les chiffres de contrôle seront les mêmes que le blocage précédent si les données et l'ordre des écritures n'ont pas été changées. Si, au contraire, elles ont été changées, les chiffres de contrôle changent.

## Déblocage partiel

Quand les écritures ont été bloquées, on peut également les débloquent, même partiellement, à partir d'une certaine date. Si dans le bloc un mot de passe a été inséré, il faut insérer le mot de passe dans la case appropriée pour confirmer le déblocage.



**Bloquer écritures**

Date du nouveau bloc (inclus)

Mot de passe (facultatif)

Confirmation mot de passe

Dernier bloc

|                 |                                     |
|-----------------|-------------------------------------|
| Bloc valable    | Oui                                 |
| Date du bloc    | 31.01.2015                          |
| Numéro de bloc  | 24                                  |
| Hash progressif | 896fc8fc.96452a01.40e6de27.5effc30a |

OK Annuler Aide

## Pourquoi débloquent la comptabilité?

En principe une comptabilité bloquée ne devrait pas être débloquée. Cela arrive quand après le bloc on se rend compte qu'il y a des erreurs dans la comptabilité et qu'il est nécessaire de faire des corrections.

Auparavant, afin de pouvoir effectuer des corrections ultérieures, les utilisateurs devaient tenir une copie du fichier faite avant le bloc. Si des erreurs étaient trouvées, la situation précédente était reprise. Souvent, entretemps, d'autres écritures étaient ajoutées et donc, très souvent, en reprenant les versions précédentes, le résultat de la comptabilité était erronée. Pour éviter ce genre de temps perdu, nous avons décidé de mettre à disposition la commande **Débloquer écritures**.

La certification des données ne doit pas être confondue avec la sécurité des données. La certification des données est une méthode qui garantit que les données de la comptabilité sont celles originales. Pour empêcher que celles-ci soient modifiées, la méthodologie est celle relative à la sécurité des données. Des procédures pour la sécurité des données peuvent, toutefois, être mises en oeuvre seulement dans un contexte qui limite l'accès aux données.

Si le fichier est complètement à disposition de l'utilisateur, comme, par exemple, quand il se trouve sur un PC, les personnes ont le contrôle complet des données. Ils peuvent donc facilement remplacer le fichier. Avec la certification, on n'empêche pas que les données soient altérées, mais cela nous permet, au moins, de savoir si ce sont les données originales.

La personne qui tient la comptabilité est responsable de la comptabilité et doit décider si une modification est légitime ou non.

## Organiser la certification et la vérification

Une fois que les mouvements de la période ont été bloqués, il faut:

1. Imprimer les informations du bloc ou la dernière ligne certifiée avec le numéro relatif de certification (BlocProgr).
2. Signer et conserver cette information avec les documents de la comptabilité ou dans un autre lieu sûr.

Afin de vérifier que les données comptables sont celles originales:

1. Exécutez la commande **Afficher informations bloc**.
2. Reprenez le document où se trouve la marque digitale de vérification.
3. Contrôlez si la ligne identifiée avec le BlocNum a toujours la même marque digitale:
  - Si le numéro correspond, les données de la comptabilité sont les mêmes que celles certifiées,
  - Si le numéro ne correspond pas, cela implique que les données de la comptabilité ont été modifiées.

Banana est en train de développer des applications qui permettent de comparer deux fichiers et d'avoir des indications à propos des données qui ont été modifiées.

## Sécurité des données

La certification digitale garantit que les données sont encore toujours les originales. Mais elle n'empêche pas la modification des données. C'est la responsabilité du comptable de garantir que les données ne sont pas altérées. Chaque administration doit avoir une organisation adéquate à sa dimension et à ses nécessités.

Pour ceux qui désirent s'assurer que les données ne soient pas altérées par des personnes non autorisées, il faut utiliser d'autres méthodes et outils, comme, par exemple:

- Enregistrer les données sur un système sûr (disque de réseau protégé), protégé d'un mot de passe
- Conserver des copies des données.
- Cryptage des archives.

## Archivage à long terme

Les fichiers de la comptabilité contiennent les données qui ont été insérées. Pour ouvrir le fichier et obtenir un rapport ou une fiche de compte, il faut donc toujours avoir le programme à votre disposition.

Banana Comptabilité permet d'[exporter toutes les données de la comptabilité](#) en format [Pdf, Html et Xml](#). L'archive générée peut être sauvegardée sur un CD et consultée sur chaque ordinateur à distance des années, aussi par des personnes qui n'ont pas Banana Comptabilité.

## Organiser les fichiers et le cloud

Con Banana Contabilità decidi tu dove tenere i tuoi dati.

### I dati salvati in un unico file

I dati della contabilità sono salvati in un file.

- I dati di ogni contabilità sono salvati in un file.  
Di regola si tiene un file per ogni anno contabile.
- Al file puoi attribuire il nome che desideri.  
Di regola il nome del file è composto dal nome della ditta e dall'anno contabile, seguito dall'estensione "ditta-2020.ac2"

- Puoi salvare il file nella cartella che desideri.
  - Una cartella locale.
  - Una cartella di rete.
- Banana Contabilità è come Excel, solo una persona alla volta può lavorare sul medesimo file. Dovete prestare attenzione a che altre persone non stiano lavorando sul medesimo file. Se lavorate su una rete locale di Window e il file è in uso riceverete un messaggio che il file è disponibile solo in lettura. Per altri sistemi operativi non ci sono messaggi. Bisogna essere prudenti se si lavora in più persone. La persona che salva i dati sovrascrive quelli precedenti.

## **Creare una cartella per la contabilità e per anno contabile**

È utile salvare i file in una cartella specifica della contabilità. Sotto la vostra cartella Documenti, create quindi una cartella contabilità e salvate lì tutti i vostri file di contabilità. Per creare nuove cartelle dovete usare le funzioni messe a disposizione del vostro sistema operativo.

Quando si gestisce una contabilità si hanno spesso anche documenti in formato digitale. Può essere quindi utile creare delle cartelle diverse per ogni anno contabile dove salvare i file:.

- Se gestite più contabilità è meglio creare una cartella per ogni società.
- Può essere molto utile creare una cartella per ogni anno contabile, dove raccogliere tutti i file relativi all'anno in corso.
- Ogni movimento della contabilità può essere collegato a un file relativo al giustificativo contabile digitale. I giustificativi dell'anno è meglio salvarli in una sotto cartella dell'anno corrente.
- I documenti di base, che non perdono la validità, è meglio salvarli in una propria cartella.

La struttura delle cartelle può essere la seguente:

- [Nome società]
  - Base  
Dove tenere documentazioni o documenti digitalizzati che non perdono mai la loro validità, come contratti d'affitto, assicurazioni.
  - 2020  
Qui viene salvato il file contabile dell'anno corrente (ditta-2020.ac2), altri documenti pertinenti all'anno corrente e alla fine dell'anno il dossier pdf.
    - Ricevute.  
Contiene tutti i file con i giustificativi digitalizzati.
  - 2021
    - Ricevute

## **Lavorare su una rete locale**

Se la vostra ditta usa una rete locale, potete creare la struttura delle cartelle nella vostra rete locale.

## **Contabilità in Cloud con Dropbox, iCloud, GoogleDrive, OneDrive**

Banana Contabilità è compatibile con i diversi sistemi di cloud.

Potete organizzarvi in modo tale di tenere i vostri dati contabili in cloud. Qui di seguito è spiegato il sistema di cloud, facendo riferimento a Dropbox, ma il funzionamento è il medesimo per gli altri

- Aprite un account con il vostro sistema di cloud che preferite.
- Installate Dropbox sul vostro computer.
  - Verrà creata una cartella Dropbox locale (sottocartella Documenti) dove i dati sono sincronizzati con il cloud.
  - Tutte le volte che modificate il contenuto della cartella Dropbox, aggiungendo, modificando file o directory, le vostre modifiche sono replicate sul cloud.
  - Quando cancellate un file locale è quindi cancellato anche dal cloud.
- Installate Dropbox su altri vostri computer.
  - Collegatevi al vostro account Dropbox.
  - Verrà creata la directory Dropbox e vi saranno copiati tutti i file che avete sul cloud.
- Condividete i vostri file o cartelle con altri.  
 Dropbox permette di rendere disponibile un file o una directory a degli altri utenti Dropbox.  
 Se gestite la contabilità di un'associazione create nel vostro directory Dropbox una cartella per l'associazione e questa potete condividerla con altri membri del comitato.  
 Ognuno avrà una copia di tutti i file dell'associazione.

## Gestire i giustificativi Digitali

Ogni riga della tabella registrazioni può essere [collegato a un documento digitale](#) (file pdf, di immagine o altro).

Per aggiungere un collegamento

- Menu ->Conta2->Collegamento Aggiungi.
- Visualizzate la colonna "DokLink" e cliccate sull'icona di aggiunta collegamento.

Per visualizzare il contenuto del documento digitale:  
 Il documento sarà aperto con l'applicazione predefinita.

- Menu ->Conta2->Collegamento Apri
- Visualizzate la colonna "DokLink" e cliccate sull'icona di apertura del file.

## Digitalizzare i documenti con l'App di Dropbox o altro

L'applicativo Dropbox e altri applicativi di sincronizzazione dati per il vostro telefonino contengono delle funzione che facilitano la scansione documenti:

- Fotografa il documento.
- Ritaglia la zona effettiva del giustificativo (toglie le superficie esterne).
- Propone un nome del file che inizia con la data e l'ora nel formato yyyy-mm-dd HH mm.  
 È utile mantenere questa informazione, se ordinate i documenti per nome, i vostri documenti saranno ordinati in sequenza di data.
  - Eventualmente sostituite la data con la data del giustificativo indicato.
  - Aggiungete alla data un testo descrittivo relativo al giustificativo, che vi permette di distinguerlo.
- Vi permette di ruotare l'immagine affinché sia sempre in verticale.
- Vi permette di salvarlo in formato pdf.

Quando salvate il file viene automaticamente sincronizzato con il vostro cloud e il vostro computer.

Potete quindi:

- Spostate il file nella directory della vostra contabilità.
- Aggiungere il collegamento alla vostra riga di registrazione.

## Afficher échéances

## Gestion clients et fournisseurs

Il est préférable d'effectuer le contrôle des factures émises ou reçues au moyen de la fonction du [Menu clients](#), [Menu fournisseurs](#).

## Associer une échéance à une ligne d'écriture

Comme alternative du système de gestion des clients et fournisseurs, ou pour d'autres raisons de contrôle (beaucoup plus simples), on peut aussi insérer dans la ligne d'écriture la date de paiement.

C'est une modalité opérationnelle de contrôle simplifiée.

Avec la commande **Organiser colonnes** (du menu **Données**), rendre visible les colonnes **DateEchéance** et **DatePaiement**

Insérer donc dans la colonne échéance, la date d'échéance de la facture, et dans la colonne paiement la date du paiement.

| Comptes                                                            |                                                                     | Ecritures                                  |           | Totaux   |             | Codes TVA |          |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------|----------|-------------|-----------|----------|
| Base                                                               | TVA complète                                                        | Centres de coût                            | Echéances | Bloquer  |             |           |          |
| Date                                                               | Pièce                                                               | Libellé                                    | CtDébit   | CtCrédit | Montant CHF | Echeance  | Paiement |
| 1 05.01.2017                                                       | 1                                                                   | Prélèvement au comptant du compte c 1000   | 1020      |          | 2000.00     |           |          |
| 2 15.01.2017                                                       | 2                                                                   | Encaissement honoraires - Facture 10: 1020 | 3400      |          | 3500.00     |           |          |
| 3 06.02.2017                                                       | 3                                                                   | Paiement loyer                             | 6000      | 1020     | 1500.00     |           |          |
| 4 12.02.2017                                                       | 4                                                                   | Achat nouveau PC chez IT Market            | 1520      | 2000     | 890.00      |           |          |
| 5 03.03.2017                                                       | 5                                                                   | Remboursement frais forfaitaires           | 5830      | 1000     | 1500.00     |           |          |
| 6 15.03.2017                                                       | 6                                                                   | Prime LAA                                  | 5730      | 1020     | 1800.00     |           |          |
| 7 16.03.2017                                                       | 7                                                                   | Acompte trimestriel cotisations AVS        | 5700      | 1020     | 2590.00     |           |          |
| Touche F6 = reprendre les valeurs de la ligne avec texte semblable |                                                                     |                                            |           |          |             |           |          |
| 1520                                                               | Machines de bureau, informatique, systèmes de communication         |                                            |           |          | 824.07      | 17'274.07 |          |
| 2000                                                               | Dettes résultant d'achats et de prestation de services (créanciers) |                                            |           |          | 890.00      | -9790.00  |          |
| 2201                                                               | Décompte TVA                                                        |                                            |           |          | 65.93       | -361.18   |          |
| 180                                                                | Investissements et charges d'exploitation 8.0%                      |                                            |           |          |             |           |          |
| « »                                                                |                                                                     |                                            |           |          |             |           |          |
| Info                                                               |                                                                     | Messages                                   |           |          |             |           |          |

## Commande Afficher échéances

Avec la commande **Afficher échéances** du menu **Compta2**, le programme affiche dans le tableau **Echéances** les lignes des écritures qui ont une date d'échéance, mais pas de date de paiement.

| Comptes              |            | Ecritures                    |                                 | Totaux                          |          | Codes TVA                 |            | Echéances  |  |
|----------------------|------------|------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------|---------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <a href="#">Base</a> |            | <a href="#">TVA complète</a> |                                 | <a href="#">Centres de coût</a> |          | <a href="#">Echéances</a> |            | <a href="#">Bloquer</a>                                                                       |  |
|                      | Date       | Pièce                        | Libelle                         | CtDebit                         | CtCredit | Montant CHF               | Echéance   | Paiement                                                                                      |  |
| 1                    | 12.02.2017 | 4                            | Achat nouveau PC chez IT market | 1520                            | 1020     | 890.00                    | 11.03.2017 |                                                                                               |  |
| 2                    | 13.03.2017 | 10                           | Vente de marchandise à Dupont   | 1100                            | 3200     | 1500.00                   | 12.04.2017 |                                                                                               |  |

## Ajouter fonctions comptables

Ajoute des fonctionnalités au fichier. Voir aussi Ajoutez [des fonctionnalités générales](#).

## Activer Majuscule/minuscule dans les numéros de comptes et dans les codes

Normalement, le programme convertit les numéros de compte en lettres majuscules.

Lorsque Majuscule/minuscule est activé, les numéros de compte ne sont pas convertis en majuscules. Les comptes en majuscules et en minuscules sont utiles lorsque vous utilisez des numéros de compte qui sont aussi des descriptions.

Lorsque vous saisissez des numéros de compte dans le tableau Écritures, le programme convertit les "Majuscule/minuscule" comme indiqué dans le plan comptable.

Avec cette option, il vous faut, cependant, être prudent car le compte "Caisse" écrit avec la première lettre en majuscule sera différent du compte "Caisse" écrit en minuscules.

## Ajouter un tableau Articles

L'information est disponible sur la page [Documentation Tableau Articles](#).

## Ajouter des colonnes Articles dans le tableau Écritures

Les informations sont disponibles sur la page [Documentation Colonnes Articles dans le Tableau Écritures](#)

## Ajouter les colonnes Adresses dans le tableau Comptes

Pour les fichiers comptables.

Cette fonction permet d'ajouter, dans le tableau **Comptes**, les colonnes nécessaires à la saisie des adresses des clients, fournisseurs, sociétaires ou autres.

Pour ajouter cette fonction, procédez comme suit :

- Cliquez sur le menu **Outils**
- Sélectionnez la commande **Ajouter de nouvelles fonctions....**
- Sélectionnez **Ajouter colonnes Adresse dans le tableau Comptes**. (Si cette option n'apparaît pas dans la liste, c'est qu'elle a déjà été activée.)

Le programme s'ajoute au tableau Comptes :

- L'aperçu **Adresses** où les colonnes ajoutées sont visibles.
- Les colonnes qui permettent de saisir des données d'adresse et d'autres informations.
  - Pour rendre visible une ou plusieurs colonnes, même dans d'autres aperçus, utilisez la commande [Organiser colonnes](#) du menu **Données**.
  - Pour créer d'autres vues avec des colonnes spécifiques, utilisez la commande [Organiser tableaux](#) du menu **Données**.

## Ajout et suppression du tableau Budget

Cette fonction permet d'activer le fichier comptable pour la planification financière, en ajoutant le tableau **Budget** dans lequel vous pouvez saisir les écritures qui se réfèrent budget.

Pour plus d'informations, voir le [Tableau Budget](#) .

## Modifier le type de colonne Montant TVA dans les écritures

Pour les fichiers comptables avec TVA.

Cette fonction vous permet de rendre modifiable la colonne **Type Montant** (Type de montant TVA) dans le tableau **Écritures**.

La colonne vous permet d'entrer l'un des types montants TVA suivants pour chaque écriture si nécessaire :

0 (ou cellule vide), signifie TVA incluse

1 = hors TVA , signifie sans TVA

2 = montant TVA, le montant de l'écriture est considéré comme montant TVA à 100 %

Pour chaque écriture, le programme saisit automatiquement dans la colonne Type Montant, les données par défaut du tableau Codes TVA (pour chaque code). Si, exceptionnellement, pour un Code TVA le Type montant change vous pouvez saisir manuellement 1 ou 2.

### Note

L'utilisation de cette fonction entraîne des incompatibilités des données de TVA avec les versions précédentes qui ne disposaient pas de cette fonction.

## Tableau Articles

Pour accélérer la création de la facture, vous pouvez utiliser le tableau Articles, dans laquelle vous pourrez insérer vos produits ou services récurrents.

Lors de la création du contenu de la facture, il suffira d'appuyer sur la touche F2 dans la colonne Articles et de sélectionner le produit dans la liste, l'écriture sera complétée par les données issues du tableau Articles.

Pour utiliser la tableau des articles, vous devez

- Ajouter le tableau Articles
- [Ajouter Colonnes Articles dans le Tableau Écritures](#)
- Rendre la colonne **Article** visible dans le tableau Écritures (Menu **Données -> Organiser colonnes**).

Le contenu de la colonne Article doit être un article défini dans le tableau Articles.

## Ajouter le tableau Articles

Avec la commande **Outils -> Ajouter de nouvelles fonctionnalités -> Ajouter tableau Articles**, le tableau Articles est créé et ajouté.

Dans le Tableau Articles, vous pouvez insérer des articles, des produits ou autres, et vous pouvez également l'utiliser comme un petit contrôle du magasin.

Les colonnes par défaut sont les suivantes :

- **Groupe** : pour créer des lignes de totaux.
- **Article** : le code de l'article.
- **Libellé** : la description de l'article.
- **Gr** : le groupe dans lequel totaliser.

- **Compte** : le compte qui sera enregistré dans les écritures
- **Devise** : la devise à utiliser (uniquement pour les types de fichiers avec comptabilité multidevise).
- **Code TVA** : le code TVA à utiliser (uniquement pour les types de fichiers avec comptabilité avec TVA).
- **Unité** : le sigle pour définir le type auquel la quantité se réfère.
- **Prix Vente** : le prix de vente à l'unité.
- **Coût** : le coût unitaire.
- **Quantité Début** : quantité initiale de l'article.
- **Prix/Unité début** : le prix unitaire initial de l'article.
- **Valeur début** : la quantité initiale multipliée par le prix unitaire initial.
- **Quant.Actuelle** : la quantité actuelle calculée par le programme en tenant compte de la quantité initiale et des lignes du tableau Écritures de l'article. La colonne Quantité du tableau Écritures est utilisée.
- **Prix/Unité actuel** : le prix actuel de l'article.
- **Valeur actuelle** : la quantité actuelle multipliée par le prix actuel.

| Comptes    Ecritures    Totaux    Codes TVA    Changes <b>Articles</b> |         |                       |    |        |        |          |       |            |        |
|------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|----|--------|--------|----------|-------|------------|--------|
| Base <a href="#">Montant</a>                                           |         |                       |    |        |        |          |       |            |        |
| Groupe                                                                 | Article | Libellé               | Gr | Compte | Devise | Cod. TVA | Unité | Prix vente | Coût   |
| 1                                                                      | 304550  | Chaise modèle 2015/3  |    | 3200   | CHF    | V77      | pz    | 300.00     | 250.00 |
| 2                                                                      | 404551  | Chaise modèle 2016/5  |    | 3200   | CHF    | V77      | pz    | 420.00     | 350.00 |
| 3                                                                      | 800000  | Conseil par téléphone |    | 3400   | CHF    | V77      | h     | 80.00      | 80.00  |
| *                                                                      |         |                       |    |        |        |          |       |            |        |

## Colonne Articles dans le Tableau Ecritures

Les **colonnes Articles du tableau Écritures** sont utilisées pour entrer la quantité et le prix. Le montant de l'enregistrement est calculé en fonction du contenu de la colonne quantité et prix unitaire.

## Ajoutez les colonnes Articles dans le tableau Écritures

Avec la commande de menu **Outils -> Ajouter de nouvelles fonctions -> Ajouter la colonne Articles dans le tableau Écritures**,

les colonnes ci-dessous seront ajoutées au tableau (pour plus d'informations, consultez la [documentation tableau Écritures](#)) :

- **ProduitsId**  
Il s'agit de l'article contenu dans le tableau Articles.  
Par défaut, dans le tableau Écritures, **la colonne ProduitsId n'est pas visible**. Avec la commande [Organiser colonnes](#), vous pouvez **rendre la colonne visible** afin de pouvoir l'utiliser.
- **Quantité**.  
Peut être positive ou négative.
- **Unité**
- **Prix/Unité**  
Il peut s'agir d'une valeur positive ou négative.

## Insérez des écritures



- Si une quantité ou un prix unitaire est saisi, le montant est calculé automatiquement.
- Vous pouvez également saisir des quantités négatives pour marquer les sorties de produit du magasin.

| Comptes |            | Ecritures                    |         | Totaux                          |                       | Codes TVA                 |          | Changes                 |       | Articles       |          |
|---------|------------|------------------------------|---------|---------------------------------|-----------------------|---------------------------|----------|-------------------------|-------|----------------|----------|
| Base    |            | <a href="#">TVA complète</a> |         | <a href="#">Centres de coût</a> |                       | <a href="#">Échéances</a> |          | <a href="#">Bloquer</a> |       |                |          |
|         | Date       | Pièce                        | Facture | Article                         | Libellé               | CtDébit                   | CtCrédit | Qt.                     | Unité | Prix/<br>Unité | Mont.Dev |
| 1       | 01.01.2018 |                              | 2018001 |                                 |                       |                           |          |                         |       |                |          |
| *       |            |                              |         | 304550                          | Chaise modèle 2015/3  |                           |          |                         |       |                |          |
|         |            |                              |         | 404551                          | Chaise modèle 2016/5  |                           |          |                         |       |                |          |
|         |            |                              |         | 800000                          | Conseil par téléphone |                           |          |                         |       |                |          |

## Lien vers le tableau Articles

Si un tableau Articles est présent lorsque vous saisissez une écriture avec l'Article et la quantité, la quantité actuelle de la ligne correspondante du tableau Articles est mise à jour.

Voir [Ajouter un tableau Articles](#)

## Tableau documents

Le tableau **Documents** sert à inclure, dans le fichier comptable, des documents de textes, des images ou des scripts.

Normalement ce tableau est créé automatiquement lorsque l'on joint des documents au bilan au moyen de la commande **Compta1-Rapport formaté** et **Compta1 Rapport formaté par groupes**, [Annexes](#)

| Comptes | Ecritures               | Totaux      | Documents       |
|---------|-------------------------|-------------|-----------------|
| Base    | <a href="#">Complet</a> |             |                 |
|         | Id                      | Libellé     | Pièces jointes  |
| 1       | my_img                  | image_bilan | image/png       |
| 2       | my_doc                  |             | text/html       |
| 3       | my_javascript           |             | text/javascript |
| *       |                         |             |                 |

Il est aussi possible d'ajouter le tableau à son propre fichier comptable par la commande **Outils - Ajouter de nouvelles fonctions**

Le tableau **Documents** contient les colonnes suivantes:

- Il s'agit du nom du document. L'id est un texte libre, mais doit être unique dans le tableau. Les documents qui commencent par "\_" ont des significations particulières.
  - "\_budget.js"
 Vous y insérer les fonctions créées pour le budget.
- **Libellé**  
Une explication du fichier. (Optionnel)
- **Pièces jointes**  
Contient le fichier. En cliquant sur la celle vous pouvez voir ou modifier le contenu du fichier.

## Logo sur la facture ou sur l'impression

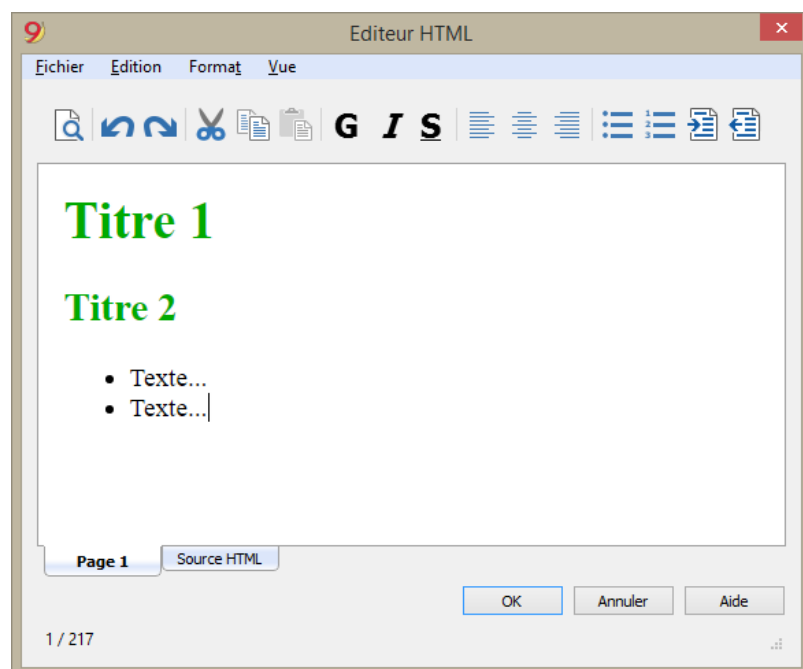
Quelques [modèles](#) sont déjà préfigurés pour ajouter un logo dans le fichier Documents.

Pour ajouter une image:

- Ajouter une nouvelle ligne
- Dans la colonne **Id** écrire '**logo**'
- Dans la colonne **Annexes**, cliquez deux fois sur la cellule, ou sélectionnez le symbole de modification, sélectionner le genre de document **Images** et sélectionner votre image que vous voulez insérer lors de l'impression.  
Le logo doit être une image d'une largeur de 120px et une hauteur de 100px.

Vous pouvez aussi ajouter d'autres images pour les utiliser dans des modèles personnalisés.

## HTML Editor



## Ajouter le champ \${...}

Il vous permet d'ajouter du texte dynamique dans le document, comme un solde de compte ou un tableau Banana. L'interface API Banana est disponible à la page

<https://www.banana.ch/doc9/en/node/4714>

La commande peut être écrite manuellement ou vous pouvez utiliser la commande **Edition - Insérer Javascript**

Impression du solde courant du compte 1020

```
${Banana.Converter.toLocaleNumberFormat(Banana.document.currentBalance('1020', '', '').balance);}
```

Impression du tableau Comptes, colonnes: Compte, Groupe, Libellé, Solde (la commande n'est pas encore disponible)

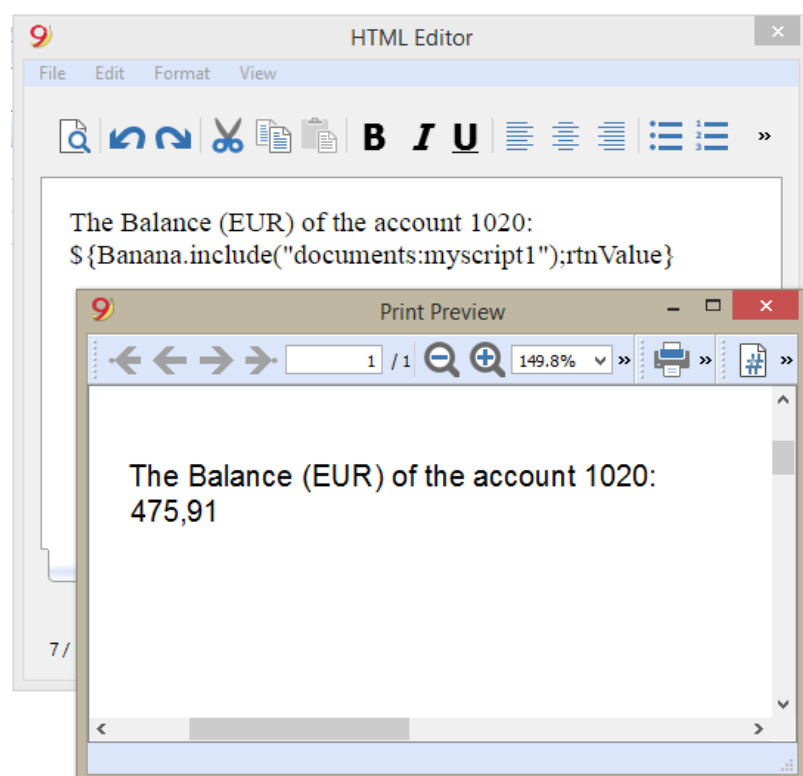
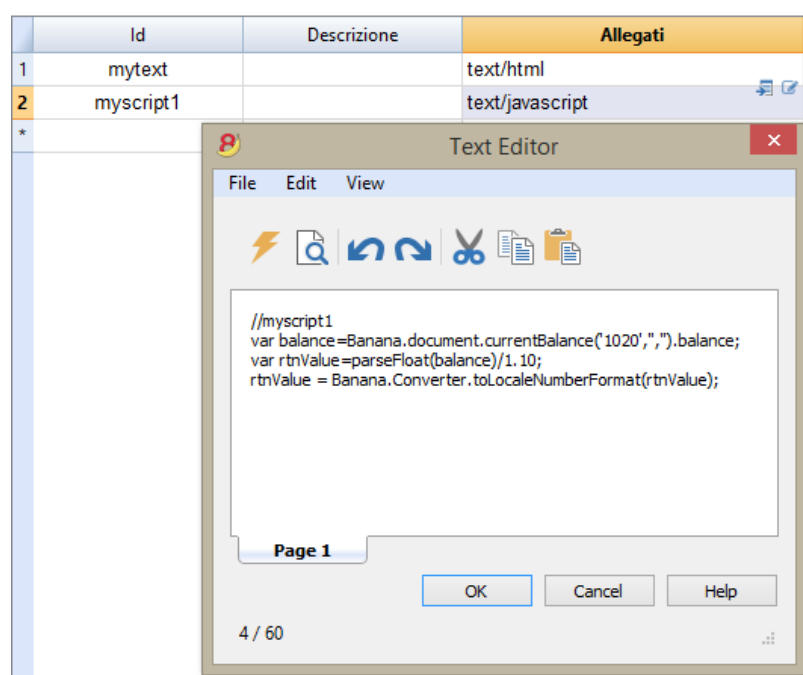
```
${HTML
```

```
Banana.document.table("Accounts").toHtml(['Account','Group','Description','Balance'],true);}
```

Il est possible d'écrire le code Javascript dans un document séparé et d'inclure le script avec la commande **Banana.include**.

Les scripts peuvent être enregistrés dans le [tableau Documents](#) ou dans un fichier local.

```
${Banana.include("documents:myscript1");rtnValue}  
${Banana.include("c://temp//myscript16.js");rtnValue}
```



## Ajouter un saut de page

La commande peut être insérée manuellement ou ajoutée avec la commande **Edition- Insérer saut de page**

Texte de la première page

**`${PAGEBREAK}`**

Texte de la deuxième page

La commande `${PAGEBREAK}` n'est pas encore disponible, la commande que vous pouvez utiliser maintenant est:

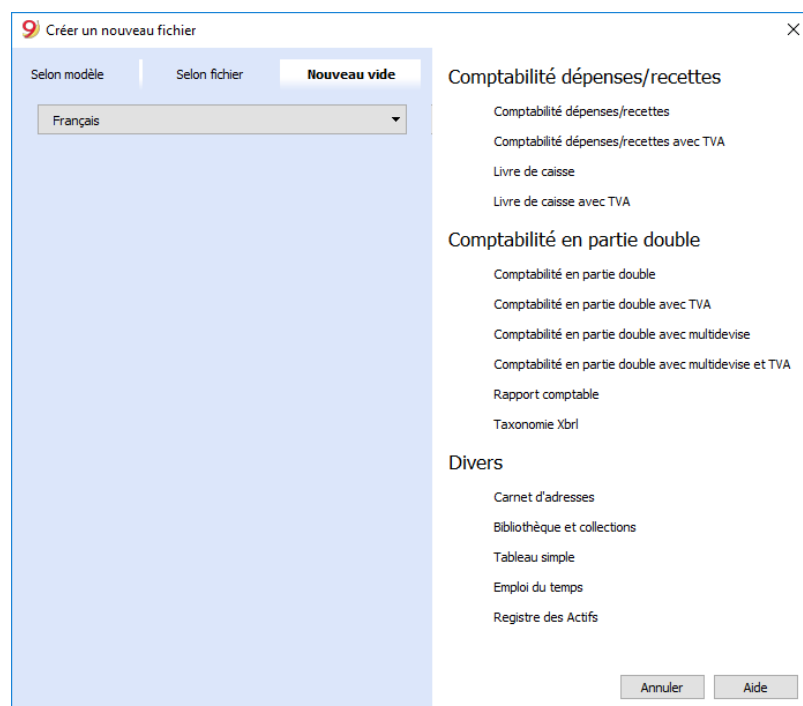
`<!--pagebreak-->`



# Applications "Divers"

L'application Divers permet de créer les types de fichiers suivants:

- [Carnet d'adresses](#): pour la gestion des adresses et des étiquettes
- [Bibliothèque et collections](#): pour la gestion des livres ou d'autres objets (par ex. collections de peintures, bijoux, etc.)
- [Emploi du temps](#): pour le maintien et la présentation des heures de travail.
- [Tableau simple](#): l'utilisateur a la possibilité de créer un tableau personnalisé.
- [Registre des Actifs](#): pour la gestion d'Actifs amortissables (uniquement dans la version [Banana 9](#)).



## Fonctions supplémentaires

Ces commandes sont particulièrement utiles en combinaison avec ces applications:

- [Extraction et trier lignes](#)  Pour créer des listes des données existantes
- [Impression étiquettes](#) Pour créer les étiquettes des adresses ou des articles
- [Ajouter nouvelle fonction](#)
  - Tableau documents (jointes au bilan...)
  - Tableau simple
- [Menu Apps](#) Pour créer des rapports sur mesure, faire des calculs et autre..

## Liaison entre les tableaux

Vous pouvez créer des liaisons entre un champ d'un tableau et un autre par l'intermédiaire du champ Id.

Par exemple:

- Ajoutez un simple tableau nommé "Projets"
  - Dans la colonne Id, indiquez le sigle du projet e dans celle de la description, indiquez une explication.
- Dans un autre simple tableau, ajoutez les colonnes de texte suivantes:
  - ProjetsId (Nom du tableau plus "Id")  
Quand vous irez dans le mode Modifier, vous verrez une énumération des projets disponibles.
  - ProjetsDescription (Nom du tableau plus "Description")  
**La colonne doit être protégée**  
Quand vous changez le contenu du ProjetsId le texte de la description sera repris.
- Quand vous ajoutez une colonne pour activer le lien **effectuer un nouveau calcul, fermez e ouvrez de nouveau le fichier.**

## Carnet d'adresses

Application pour la gestion des listes et l'impression d'étiquettes.

Caractéristiques:

- Définition libre des champs
- Imprime aussi seulement les lignes sélectionnées
- Configuration libre du format des étiquettes
- Copie/colle des adresses à partir d'autres programmes (Excel et Word)

Le carnet d'adresses présente trois tableaux:

- Groupes
- Contacts
- Journal

### Groupes

Dans le tableau Groupes, colonne **Id**, on peut définir un code d'identification d'un groupe pour chaque ligne et le Libellé relatif dans la colonne Libellé (par exemple, am = amis, col = collègues, cli = clients).

| Groupes                            |     |           |
|------------------------------------|-----|-----------|
| Contacts                           |     |           |
| Journal                            |     |           |
| Base                               |     |           |
|                                    | Id  | Libellé   |
| 1                                  | am  | amis      |
| 2                                  | col | collègues |
| 3                                  | cli | clients   |
| *                                  |     |           |
| Touche F6 = Numéro auto-progressif |     |           |
| Info                               |     |           |
| Messages                           |     |           |

## Contacts

Le tableau présente des colonnes pour l'insertion des adresses.

### Les colonnes

Il y a plusieurs colonnes. La plupart des colonnes n'est pas visible. Il faut utiliser la commande [Organiser colonnes](#) pour:

- Afficher les colonnes
- Changer la séquence d'affichage
- Ajouter d'autres colonnes.

Le nom est basé sur la norme VCard.

- **Id** est le numéro du contact.  
Celui-ci est nécessaire quand on veut lier un contact au journal, au prêts ou à un autre tableau. Si l'on presse sur **F6** en étant sur cette colonne, il y aura une numérotation automatique.
- **Préfixe**, par exemple "Monsieur", "Madame" etc.
- Nom de famille ou Nom de la Société, si le contact est uniquement une société.  
Si le contact est une personne, insérer le nom de la société dans la colonne **Organisation**.  
Si l'on presse sur **F6** en étant sur cette colonne (**Nom de famille**) ou sur celle du **Prénom**, le programme sépare ou inverse le prénom et le nom de famille.  
Le programme ne peut pas distinguer quels sont les prénoms et noms quand il y a plus de deux noms.
- **Letter start**, ceci est la salutation au début d'une lettre. Elle est utilisée pour l'impression union.  
Par exemple: "Cher François" ou "Cher Monsieur Leblanc".  
Le programme suggère des possibilités de texte selon le contenu des colonnes déjà insérées.

### Les vues

Plusieurs vues sont disponibles et chaque vue se distingue des autres par la présence de certaines colonnes. Dans cet exemple (fichier Carnet d'adresses), il y a les vues Base, Nom, Adresse2, Archive et Complet (dans la vue Complet, toutes les colonnes sont visibles).



| Groupes <b>Contacts</b> Journal                                                                   |           |       |            |           |                              |                      |               |             |            |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|------------|-----------|------------------------------|----------------------|---------------|-------------|------------|---------------------|
| Base <a href="#">Nom</a> <a href="#">Adresse2</a> <a href="#">Archive</a> <a href="#">Complet</a> |           |       |            |           |                              |                      |               |             |            |                     |
|                                                                                                   | <b>ID</b> | Group | Prefix     | Prenom    | Nom de Famille ou de Societe | Rue                  | Adresse extra | Code postal | Lieu       | Telephone principal |
| 1                                                                                                 | 1         | am    | Signora    | Giulia    | Bernardi                     | Via delle Rose, 5    |               | 6900        | Lugano     | 091 966 33 22       |
| 2                                                                                                 | 2         | am    | Signora    | Francesca | Rossi                        | Via Ponte, 3         |               | 6900        | Massagno   | 091 955 31 21       |
| 3                                                                                                 | 3         | fourn | Signor     | Alberto   | Bernasconi                   | Via dei Gelsi, 11    |               | 6900        | Paradiso   | 091 926 32 12       |
| 4                                                                                                 | 4         | fourn | Signora    | Marisa    | Mattei                       | Via delle Rondini, 9 |               | 6900        | Lugano     | 091 966 33 22       |
| 5                                                                                                 | 5         | cli   | Signor     | Giancarlo | De Carli                     | Via Milano, 66       |               | 6500        | Bellinzona | 091 916 45 69       |
| 6                                                                                                 | 6         | cli   | Signor     | Federico  | Pasullo                      | Via Coremno, 52      |               | 6528        | Camorino   | 091 918 22 33       |
| 7                                                                                                 | 7         | fourn | Spettabile |           | Vini Doc SA                  | Via Gottardo, 10     |               | 6900        | Lugano     | 091 941 77 27       |
| 8                                                                                                 | 8         | cli   | Spettabile |           | Ass. Aiuto Familiare         | Via Torino, 23       |               | 6600        | Locarno    | 091 999 44 22       |
| 9                                                                                                 | 9         | fourn | Spettabile |           | Franchi & Figli SA           | Via Da Vinci, 9      |               | 6962        | Viganello  | 091 926 45 45       |
| 10                                                                                                | 10        | coll  | Signor     | Silvano   | Bianchi                      | Via dei Gelsi, 11    |               | 6963        | Pregassol  | 091 666 32 13       |
| 11                                                                                                | 11        | fourn | Signor     | Andrea    | Verdi                        | Via Moretti, 96      |               | 6900        | Lugano     | 091 444 33 11       |

## Journal

Dans le tableau **Journal**, on peut insérer toutes les notes, jour après jour, et référées aux contacts enregistrés.

| Groupes    Contacts <b>Journal</b>                   |             |                                  |            |            |                                 |
|------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|------------|------------|---------------------------------|
| Base <a href="#">Archive</a> <a href="#">Complet</a> |             |                                  |            |            |                                 |
|                                                      | <b>Date</b> | Libelle                          | Échéance   | Contact Id | Contact Description             |
| 1                                                    | 15.10.2015  | Commande Vin / Cadeaux Clients   | 31.10.2015 | 7          | Vini Doc SA; Lugano             |
| 2                                                    | 16.10.2015  | Résiliation contract de location | 31.12.2015 | 4          | Marisa; Mattei; Lugano          |
| 3                                                    | 17.10.2015  | Reçu marchandise défectueuse     | 27.10.2015 | 5          | Giancarlo; De Carli; Bellinzona |
| 4                                                    |             |                                  |            |            |                                 |

## Synchroniser les données avec Google

Gère votre carnet d'adresses avec les contacts de Google.

En cliquant sur la commande **Synchroniser avec Google (Télécharger)** du menu **Divers1**, apparaît une fenêtre qui affiche une page du Navigateur Chrome intégré dans Banana et qui demande le login de Google.

- Il faut insérer l'adresse e-mail et le mot de passe du compte personnel de Google.
- Banana enregistre uniquement l'e-mail correspondant au compte de Google.  
Les données de la session et le mot de passe ne sont pas enregistrés dans Banana, mais sont gérés par le mécanisme de Google chrome.

## Télécharger

Cette fonction reprend les données de contact de Google, respectivement met à jour les contacts de Banana.

- Dans le tableau **Groupes**, les groupes présents en Google sont repris.
- S'il y a déjà des données dans le tableau, le programme unit les différentes données.

## Envoyer

Envoie les données modifiées à Google, respectivement met à jour les contacts de Google.

- S'il y a "Oui" dans la colonne "**GooglePasSynchroniser**", le contact n'est pas synchronisé avec Google.
- Afin de pouvoir envoyer les données, il faut avoir téléchargé les données auparavant.

Si vous auriez fait une modification sur votre téléphone portable, il faut d'abord télécharger les données pour ensuite faire "Envoyer".

## Références

Pour les détails techniques en ce qui concerne la connexion effectuée, voir la documentation des Google Api.

- <https://developers.google.com/google-apps/contacts/v3/>
- <https://developers.google.com/gdata/docs/2.0/elements#gdReference> 

## Impression adresses/étiquettes

Les informations en ce qui concerne l'impression des adresses/étiquettes sont disponibles sur la page internet [Impression étiquettes](#).

## Gérer, éditer, sauvegarder les contacts Google

Les commandes Google Contacts vous permettent d'éditer, de mettre à jour et de gérer plus facilement le répertoire de votre téléphone Android, sauvegardé dans les contacts Google.

### Commandes Google Contacts

Synchronise le contenu avec les contacts Google.

La première fois que vous donnez la commande pour vous connecter à Google contacts:

- Une fenêtre apparaît, affichant une page de navigateur Chrome intégré dans Banana et demande le login Google.
- Insérez l'adresse e-mail et le mot de passe de votre compte Google.

Banana enregistre uniquement l'email correspondant au compte Google. Les données de session et le mot de passe ne sont pas sauvegardés dans Banana, mais sont gérés par le mécanisme Google chrome qui est utilisé dans Banana Comptabilité.

### Commandes de synchronisation

#### Téléchargement et modifications

Cette fonction reprend les données de Google et met à jour les valeurs dans Banana.

S'il y a déjà des données dans le tableau, le programme unit les différentes données des tableaux.

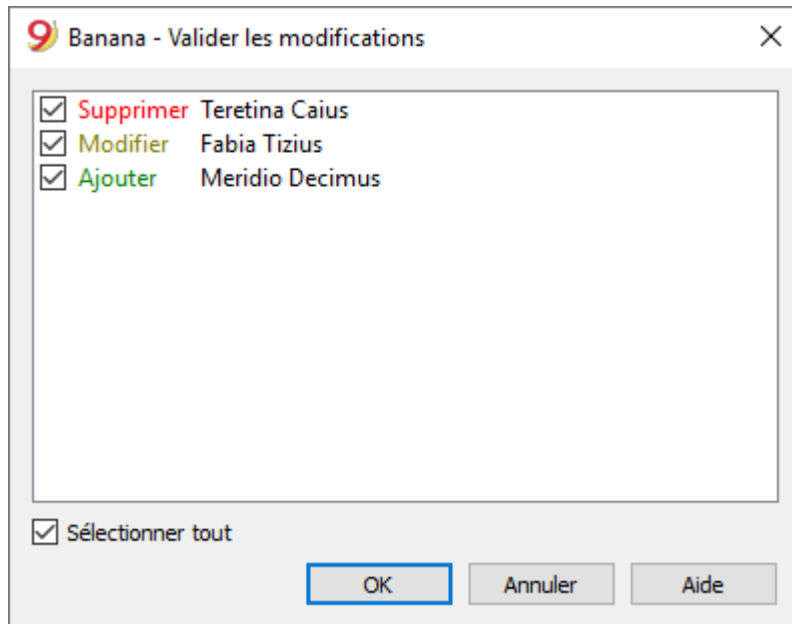
- Groupes.
- Contacts.

#### Envoyer les changements

Envoye vos données modifiées à Google et met à jour vos contacts Google.

- Pour pouvoir envoyer les données, vous devez avoir téléchargé les données au préalable. Si vous avez effectué un changement sur votre téléphone mobile, vous devez d'abord télécharger les données et ensuite les envoyer.

Une fenêtre s'affiche avec les éléments modifiés, ajoutés ou supprimés.



Il n'est pas recommandé d'utiliser la colonne "GoogleNotSynchronizza" car elle ne sera plus utilisée dans les versions ultérieures. Si il se trouve **Oui**, le contact n'est pas synchronisé avec Google.

## Télécharger et remplacer les contacts existants

Banana n'est pas toujours capable de synchroniser tous les changements. Avec cette commande, les contacts du tableau des contacts sont supprimés et ceux qui existent sur Google sont repris.

Cette commande supprime également les éléments qui ont "GoogleNonSincronizza".

## Conversion des valeurs en table

Google Contacts gère les adresses, les numéros de téléphone et les adresses e-mail de manière structurée. Dans le tableau des contacts, les données sont gérées en colonne.

## Numéros de téléphone et email

Google vous permet de définir différents e-mails et numéros de téléphone. Une étiquette et une indication par défaut sont données pour chacun.

Dans Banana, ces indications doivent être suivies:

- S'il existe différents types de téléphone ou d'email, indiquez-les dans leur colonne appropriée (travail, domicile, etc.).
- Si pour chaque typologie il y a plus d'un numéro de téléphone ou de courriel dans la colonne, indiquez-les en les séparant par un point-virgule ";".  
Téléphone de travail "+1234567890; +2123121234567890". Courriel travail "[example@gmail.com](mailto:example@gmail.com); [example@yahoo.com](mailto:example@yahoo.com)".
  - Si le numéro de téléphone ou le numéro de courriel comporte une étiquette particulière, il

faut l'indiquer dans la colonne Autre ; avec l'étiquette suivie de deux points ":".

S'il y a plusieurs nombres, séparez-les par un point-virgule ";"

"Vacances: +123456787890\*; Cousin: +1234566777". "Temporary:[example@gmail.com](mailto:example@gmail.com);  
Mama:[example@yahoo.com](mailto:example@yahoo.com)"

- Pour indiquer que le téléphone est le numéro par défaut, un astérisque "\*" est indiqué après le numéro.

Il ne peut y avoir qu'une seule valeur par défaut entre les différents numéros.

## Adresses

Google vous permet d'avoir plusieurs adresses pour un même contact.

Banana Comptabilité vous permet de synchroniser une seule adresse, (home) et la principale.

## Groupes

Le tableau Groupes affiche les groupes définis dans Google et vous pouvez également en ajouter.

Dans la colonne Groupes du tableau Contacts, il est possible d'insérer plusieurs groupes d'appartenance en les séparant par le point-virgule ";"

## Créez une sauvegarde de vos contacts Google

1. Créez un nouveau fichier vide de type Répertoire.
2. Menu Divers1->Contacts Google->Télécharger les modifications.
3. Sauvegardez le fichier sur votre ordinateur avec la date du jour dans son nom.

## Organisez votre propre répertoire de contacts Google

Si vous avez plusieurs adresses dans votre carnet d'adresses, il est beaucoup plus facile d'utiliser le carnet d'adresses de Banana pour organiser vos adresses. Vous pouvez rapidement corriger les erreurs, ajouter des informations et supprimer les doublons et plus encore.

1. Téléchargez les données des contacts Google.
2. Apporter des changements  
Rappelez-vous que le bouton F6 (Mac Cmd-6) possède différentes fonctions (voir ci-dessous dans la fenêtre Info).  
Sur le nom de colonne et le nom de famille, inversez les valeurs.
3. Donnez la commande pour envoyer les modifications.

## Archiver et supprimer les contacts qui ne sont plus utilisés

Vous pouvez enregistrer les contacts téléphoniques que vous n'utilisez plus sur votre ordinateur et les supprimer de votre répertoire.

La première fois:

1. Créez un nouveau fichier de carnet d'adresses.
2. Menu Divers1->Contacts Google->Télécharger les modifications.
3. Sauvegardez le fichier dans vos documents, "Carnet d'adresses\_Marc\_ne\_jamais\_effacer", pour ne jamais oublier qu'il s'agit d'un fichier important.
4. Faites afficher la vue Archive.
5. Dans la colonne Date d'archivage, entrez la date du jour (saisissez le point ".") pour tous les

contacts que vous ne voulez plus voir.

6. Commande Divers1->Données Tableau Archivage->Contacts.

7. Commande Divers1->Contacts Google->Envoyer les modifications.

Vos données seront effacées du carnet d'adresses.

8. Divers1->Afficher les données archivées->Contacts vous permettra d'accéder à vos contacts archivés.

Si vous souhaitez les ajouter à nouveau au carnet d'adresses, vous devrez copier la ligne dans le tableau Contacts et la supprimer des archives.

Préservez bien le fichier. Lorsque vous souhaitez enregistrer à nouveau les contacts inutilisés:

1. Ouvrez votre carnet d'adresses.

2. Commande Divers1->Téléchargez les modifications ou s'il y a des problèmes Télécharger et remplacer.

3. Suivez la procédure d'archivage et d'envoi des modifications décrite ci-dessus.

4. Sauvegardez vos modifications.

## Reprendre les données dans Excel

- Téléchargez les données des contacts Google.
- Sélectionnez tout (bouton dans le coin supérieur gauche)
- Copiez
- Collez dans Excel.

## Problèmes de synchronisation et suggestions

Le carnet d'adresses Google offre de nombreuses possibilités et peut être utilisé de différentes manières. Nous avons essayé de faire en sorte que tout fonctionne à son meilleur, mais il peut arriver que le programme ne comprenne pas les changements qui ont été apportés.

Dans ce cas, il est nécessaire d'utiliser la commande. Téléchargez et supprimez les contacts existants pour réaligner complètement les deux archives.

Bien sûr, nous sommes toujours intéressés à améliorer l'opération, alors s'il vous plaît envoyez-nous un email décrivant le problème et nous expliquant comment reproduire le problème sur nos ordinateurs. Ce n'est que si nous pouvons répliquer le problème qu'il nous sera possible de le résoudre.

Les suggestions sur la façon d'améliorer le produit sont également les bienvenues.

Pour les détails techniques de la connexion, reportez-vous à la documentation de l'API Google.

- <https://developers.google.com/contacts/v3/>
- <https://developers.google.com/gdata/docs/2.0/elements#gdReference> 

## Time Sheet / Présences

La Time Sheet simplifie et accélère le maintien et la présentation des heures de travail.

La Time Sheet est mis à disposition gratuitement, il suffit d'[installer Banana Comptabilité](#).

Conçu pour les employés ayant des horaires de travail flexibles ou qui doivent enregistrer les présences.

## Caractéristiques

- Comme dans Excel, vous pouvez copier et coller, corriger.
- Planification des heures prévues, avec horaire hebdomadaire personnalisable.
- Tous les calculs, les heures dues, les heures travaillées, les congés et les maladies en heures:minutes.
- Saisie très rapide des heures, de deux façons:
  - Heure de début et de fin avec calcul du total journalier.
    - Insère automatiquement l'heure actuelle
    - Déviation + ou - par rapport à l'heure actuelle  
Pour quand vous arrivez plus tôt ou quand vous partez bientôt.
  - Nombre total d'heures travaillées par jour.
- Différence entre les heures prévues à l'horaire et les heures effectuées
- Calcul instantané des heures de travail, de vacances et d'absences.
- Totaux par jour, mois et année.
- Report par mois et par année.
- Facilement paramétrable, s'adapte à toute sortes d'horaire de travail.
- Possibilité de fixer des jours fériés, congés payés
- Possibilité d'ajouter des colonnes pour enregistrer les dépenses, les kilomètres parcourus ou autres.
- Peut être utilisé toute l'année ou même pour des périodes partielles.
- Imprime le rapport mensuel, même avec des totaux en heures décimales.

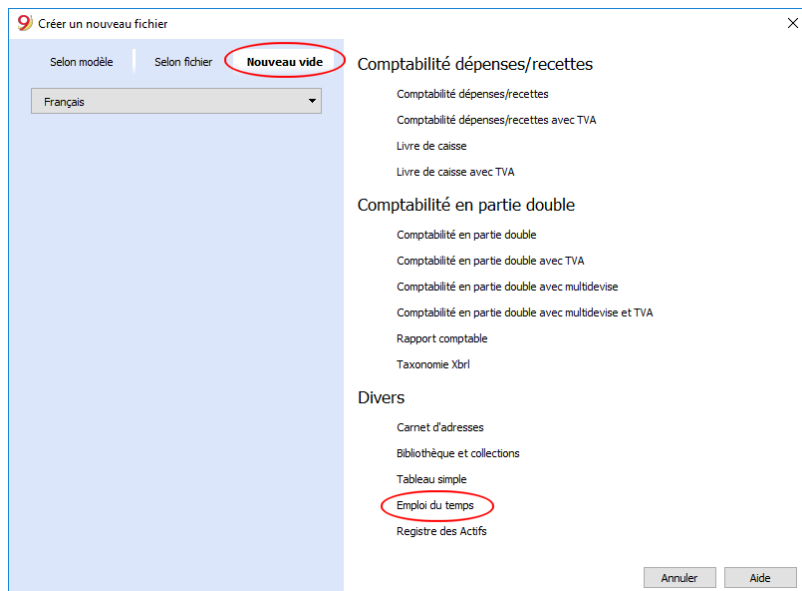
## Faits importants à savoir

- La Time Sheet se compose d'un tableau appelé **Journal**, dans lequel les heures de travail et les paramètres sont insérés.
- Vous saisissez les heures de début et de fin du travail.
- Les vacances, absences de maladie, congés et autres sont indiqués en heures et minutes.
- Le programme affiche toujours les décomptes en fonction des heures et des minutes.

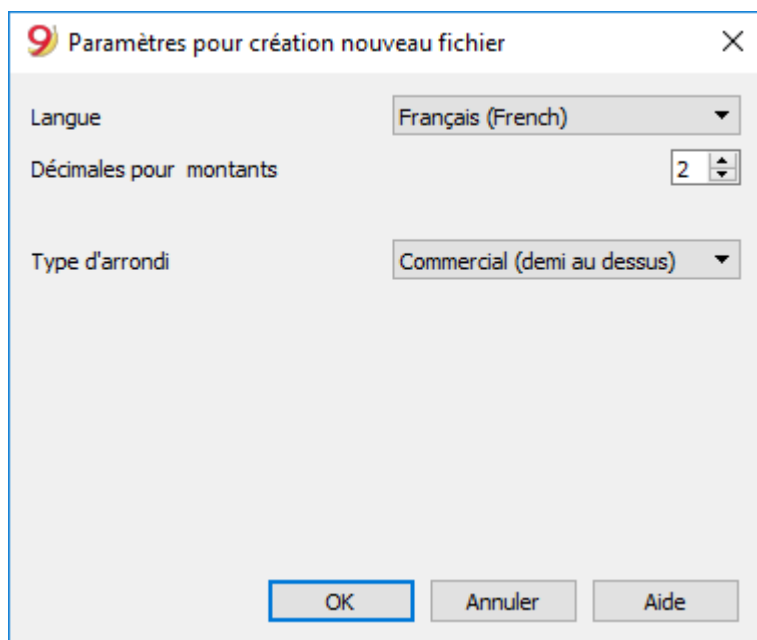
## Comment commencer

Nous vous conseillons de créer votre Time Sheet à partir d'un modèle existant:

1. Du menu **Fichier** -> commande **Nouveau**.  
Choisir un modèle disponible ou cliquer sur **Nouveau vide** et sous **Divers**, choisir **Emploi du temps**.



1. Définir les paramètres de base du nouveau fichier (langue et décimales) dans la fenêtre suivante:



2. Sauvegardez le fichier sous un nouveau nom (per exemple, votre nom et l'année).
3. Ajustez le report de vos heures et votre horaire de travail dans les **Propriétés fichier**.  
Voir [Configuration horaire](#).
  - Saisissez le report pour les heures travaillées et les vacances
  - Réglez votre horaire hebdomadaire.
  - Définissez les jours ouvrables et les jours fériés.
4. Saisissez vos heures de travail.
5. Sauvegardez les modifications.

## Saisie quotidienne des heures de travail

1. Ouvrir le fichier
2. Allez à la ligne du **Jour** (en jaune) -> Menu **Divers**1-> **Aller à aujourd'hui**.

3. Saisissez l'heure d'entrée et de sortie.
  1. Avec le "." l'heure de l'ordinateur est insérée.
  2. Si vous insérez +5 ou -5 (ou tout autre chiffre), le programme affiche l'heure actuelle avec 5 minutes de plus ou de moins que l'heure de l'ordinateur.
  3. Avec les commandes du menu **Divers1** -> **Remplir**, on reprend les heures de la semaine précédente.
  4. Appuyez sur la touche **Recopier du haut** (ou le bouton F4 ou Cmd 4) pour copier la valeur de la ligne précédente.
4. Saisissez les vacances ou les absences
  1. Les heures de congé ou d'absence du jour sont indiquées dans les colonnes appropriées.
  2. Si vous passez en édition, le programme indique les heures prévues quotidiennement.
  3. Si vous saisissez les heures au format décimal par ex. 1.75, le programme affiche la valeur en heures et minutes (1:45).

## Impressions et rapports

- Avec la commande **Fichier** -> **Imprimer**, vous pouvez:
  - Imprimer le tableau
  - Imprimez les zones sélectionnées du tableau.
- Avec la commande **Divers1**->**Rapport mensuel** le programme imprime le rapport mensuel.

## Conversion du format "heures.décimales" en format "heures:minutes"

Si le nombre d'heures par jour est réglé à une décimale (43 heures par semaine, pendant 5 jours), vous devrez travailler 8,6 heures par jour.

- Dans le **Journal**, pour connaître les heures et les décimales correctes, si vous insérez le point et le point décimal après l'heure, le programme ouvre une petite fenêtre avec autocomplétion des valeurs, où le temps est affiché en minutes (exemple vous devez insérer 8.6, le programme indique 8:36).
- Reprendre la valeur proposée.

## Commandes spécifiques (menu Divers1)

### Aller à aujourd'hui

Place le curseur sur la ligne du jour.

### Remplir jour

Reprend la durée du travail et l'absence du jour en cours avec les valeurs du jour de la semaine précédente.

### Remplir semaine

Reprend la durée du travail et l'absence de la semaine en cours avec les valeurs des jours respectifs de la semaine précédente.

### Rapport mensuel

Imprime les lignes et les totaux du mois en cours.



Vous pouvez sélectionner la période d'impression.

## Créer lignes pour la période

Créez des lignes quotidiennes, de début et de total pour l'année indiquée.

Les lignes du tableau sont mises en ordre.

## Importer Time Sheet

Reprise des valeurs d'une feuille d'horaire externe.

- Indiquez le fichier dont vous voulez reprendre les valeurs.
- Spécifiez les valeurs à reprendre.
  - Importer uniquement les jours fériés.  
Reprend les valeurs de la colonne **Jours Fériés**.  
Si une valeur est reprise, les **Notes** seront également reprises.
  - Importer tout.  
Reprend les valeurs de **Jours Fériés, Notes, Travaillé, Absences, Ajust., Dû** et **Subdivision (split)**

Le programme cherche dans le fichier importé les lignes ayant la même date et la même section et reprend les valeurs.

S'il y a plusieurs lignes pour la même date dans le fichier importé, les valeurs après la première ligne ne sont pas importées.

## Propriétés Fichier - Base

A partir du menu **Fichier**, commande **Propriétés fichier (Données de base)**, dans la section **Emploi du temps** on définit:

- le prénom et le nom
- la date du début et de la fin de l'année en cours
- le pourcentage de travail et d'autres données, le cas échéant.

Propriétés fichier (Données de base)

Emploi du temps | Début | Adresse | Divers | Mot de Passe | Textes

En-tête gauche: Pierre Dupont

En-tête droite:

Date début: 01.01.2018

Date fin: 31.12.2018

Numéro d'employé: 10

ID sécurité sociale: CHE-XXX.XXX.XXX

Pourcentage d'occupation: 70

OK Annuler Aide

## Propriétés Fichier - Début

A partir du menu **Fichier**, commande **Propriétés fichier (Données de base)**, dans la section **Début**, les valeurs initiales peuvent être réglées.

The screenshot shows a software window titled 'Propriétés fichier (Données de base)' with a close button (X) in the top right corner. It has several tabs: 'Emploi du temps', 'Début' (selected), 'Adresse', 'Divers', 'Mot de Passe', and 'Textes'. The 'Début' tab contains a 'Reporter' section with two input fields: 'Heures travaillées' (set to 30:40) and 'Heures vacances' (set to 39:00). Below this is a table for weekly settings:

|                      | Heures dues  | Jours fériés     |
|----------------------|--------------|------------------|
| Lundi                | 8:00         | Journée ouvrable |
| Mardi                | 5:00         | Journée ouvrable |
| Mercredi             | 5:00         | Journée ouvrable |
| Judi                 | 5:00         | Journée ouvrable |
| Vendredi             | 5:00         | Journée ouvrable |
| Samedi               | 0:00         | Jours fériés     |
| Dimanche             | 0:00         | Jours fériés     |
| <b>Total semaine</b> | <b>28:00</b> |                  |

At the bottom right of the dialog are three buttons: 'OK', 'Annuler', and 'Aide'.

## Reporter

Les valeurs initiales de la période ou de l'année précédente sont reportées :

- **Heures travaillées**

Saisissez les heures non comptées de la période ou de l'année précédente (par exemple, les heures travaillées en trop et non encore payées ou non encore récupérées en temps libre). Ces heures sont reprises dans le **Journal** sur la ligne Reporter.

- **Heures de vacances**

Saisissez les heures de vacances inutilisés de l'année précédente. Ces heures sont reprises dans le **Journal** sur la ligne Reporter, colonne **Vacances**.

## Réglage de la semaine

Les valeurs de la semaine sont saisies.

- **Heures dues**

Définissez les heures de travail pour les jours de la semaine. Dans l'exemple que nous présentons ici, nous parlons d'horaires flexibles pour le travail à temps partiel. Le programme affiche automatiquement le nombre total d'heures par semaine.

Les heures de travail prédéterminées sont automatiquement enregistrées dans le Journal, dans la colonne **Dû**.

- **Jours fériés**

L'indication pour le jour ouvrable et du jour férié

- Ouvrable. Repris dans le tableau **Journal**
- (01) Non-ouvrable. Repris dans le tableau Journal, colonne **Férié**.
- (0) **Férié**. Repris dans le tableau Journal, colonne **Férié**.

## Tableau Journal

C'est le tableau dans laquelle vous saisissez les heures, les notes et d'éventuels remboursements.

| Journal |         |         |                                     |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
|---------|---------|---------|-------------------------------------|-------------------|---------------|--------|---------|--------|-------|---------|----------|--------|--------|---------|-------|------------|----------|
| Base    | Minimal | Complet |                                     |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
|         | Date    | Férié   | Description jour                    | Notes             | Remboursement | Start1 | Stop1   | Start2 | Stop2 | Maladie | Vacances | Ajust. | Total  | Dû code | Dû    | Différence | Progress |
| 2       |         |         | Commencer tout                      |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            | 30:40    |
| 3       | 01 gen  |         | Commencer 2018                      |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            | 30:40    |
| 4       | 01 gen  |         | Commencer janvier                   |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            | 30:40    |
| 5       | 01 gen  | 0       | #Nouvelle Année                     |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
| 6       | 02 gen  |         | mardi                               |                   |               | 07:15  | 12:36   |        |       |         |          |        | 5:21   | 5:00    | 0:21  | 31:01      |          |
| 7       | 03 gen  |         | mercredi                            |                   |               | 07:30  | 12:34   |        |       |         |          |        | 5:04   | 5:00    | 0:04  | 31:05      |          |
| 8       | 04 gen  |         | jeudi                               |                   |               | 07:30  | 12:42   |        |       |         |          |        | 5:12   | 5:00    | 0:12  | 31:17      |          |
| 9       | 05 gen  |         | vendredi                            |                   |               | 07:50  | 13:17   |        |       |         |          |        | 5:27   | 5:00    | 0:27  | 31:44      |          |
| 10      | 06 gen  | [0]     | #Épiphanie                          |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
| 11      | 07 gen  | [0]     | dimanche                            |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
| 12      | 08 gen  |         | lundi                               | repas avec client | 215.00        | 07:30  | 12:30   | 13:45  | 16:45 |         |          |        | 8:00   | 8:00    |       | 31:44      |          |
| 13      | 09 gen  |         | mardi                               |                   |               | 07:50  | 12:52   |        |       |         |          |        | 5:02   | 5:00    | 0:02  | 31:46      |          |
| 14      | 10 gen  |         | mercredi                            |                   |               | 07:10  | 12:30   |        |       |         |          |        | 5:20   | 5:00    | 0:20  | 32:06      |          |
| 15      | 11 gen  |         | jeudi                               | heures suppl      |               | 07:10  | 12:30   | 13:38  | 17:15 |         |          |        | 8:57   | 5:00    | 3:57  | 36:03      |          |
| 16      | 12 gen  |         | vendredi                            | heures suppl      |               | 06:45  | 12:32   | 13:45  | 15:51 |         |          |        | 7:53   | 5:00    | 2:53  | 38:56      |          |
| 17      | 13 gen  | [0]     | samedi                              |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
| 18      | 14 gen  | [0]     | dimanche                            |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
| 19      | 15 gen  |         | lundi                               | voyage à Milan    | 150.00        | 07:00  | 12:30   | 13:38  | 16:51 |         |          |        | 8:43   | 8:00    | 0:43  | 39:39      |          |
| 20      | 16 gen  |         | mardi                               |                   |               | 07:10  | 12:30   |        |       |         |          |        | 5:20   | 5:00    | 0:20  | 39:59      |          |
| 21      | 17 gen  |         | mercredi                            |                   |               | 07:30  | 12:30   |        |       |         |          |        | 5:00   | 5:00    |       | 39:59      |          |
| 22      | 18 gen  |         | jeudi                               |                   |               | 07:20  | 12:38   |        |       |         |          |        | 5:18   | 5:00    | 0:18  | 40:17      |          |
| 23      | 19 gen  |         | vendredi                            |                   |               | 07:25  | 12:30   |        |       |         |          |        | 5:05   | 5:00    | 0:05  | 40:22      |          |
| 24      | 20 gen  | [0]     | samedi                              |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
| 25      | 21 gen  | [0]     | dimanche                            |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
| 26      | 22 gen  |         | lundi                               |                   |               | 07:25  | 12:30   | 13:45  | 16:45 |         |          |        | 8:05   | 8:00    | 0:05  | 40:27      |          |
| 27      | 23 gen  |         | mardi                               |                   |               | 07:12  | 12:34   |        |       |         |          |        | 5:22   | 5:00    | 0:22  | 40:49      |          |
| 28      | 24 gen  |         | mercredi                            |                   |               | 07:15  | 12:36   |        |       |         |          |        | 5:21   | 5:00    | 0:21  | 41:10      |          |
| 29      | 25 gen  |         | jeudi                               |                   |               | 07:20  | 12:30   |        |       |         |          |        | 5:10   | 5:00    | 0:10  | 41:20      |          |
| 30      | 26 gen  |         | vendredi                            |                   |               | 07:20  | 12:25   |        |       |         |          |        | 5:05   | 5:00    | 0:05  | 41:25      |          |
| 31      | 27 gen  | [0]     | samedi                              |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
| 32      | 28 gen  | [0]     | dimanche                            |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
| 33      | 29 gen  |         | lundi                               |                   |               | 07:15  | 12:33   | 13:47  | 16:47 |         |          |        | 8:18   | 8:00    | 0:18  | 41:43      |          |
| 34      | 30 gen  |         | mardi                               |                   |               | 07:12  | 12:30   |        |       |         |          |        | 5:18   | 5:00    | 0:18  | 42:01      |          |
| 35      | 31 gen  |         | mercredi                            |                   |               | 07:30  | 12:30   |        |       |         |          |        | 5:00   | 5:00    |       | 42:01      |          |
| 36      | 31 gen  |         | Total janvier                       |                   |               |        |         |        |       |         |          |        | 133:21 | 122:01  | 11:21 | 42:01      |          |
| 37      | 31 gen  |         | Solde janvier                       |                   | 365.00        |        |         |        |       |         | 39:00    |        | 133:21 | 122:01  | 42:01 |            |          |
|         |         |         |                                     |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
|         |         |         | Totale settimana corrente 18:36     |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
|         |         |         | Dovuto settimana corrente 28:00     |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
|         |         |         | Differenza settimana corrente -9:24 |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
|         |         |         | Saldo vacanze 39:00                 |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
|         |         |         | Saldo vacanze in giorni 6.96        |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
|         |         |         |                                     |                   |               |        |         |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |
| Info    |         |         | Messaggi                            |                   |               |        | Grafici |        |       |         |          |        |        |         |       |            |          |

## Valeurs horaires en heures et minutes

Toutes les valeurs de temps sont exprimées et affichées en heures et minutes (10:55). Une heure et demie est indiquée par 1:30 (une heure et trente minutes).

Le ':' (deux points) sépare les heures, les minutes et les secondes. Le point "." sépare les millièmes.

Si vous insérez une valeur précédée par le signe ">" ou "<" (supérieur ou inférieur), le programme la considère comme une valeur décimale la convertit en heures et minutes:

"<1.50> est converti en 1:30.

"<1.75> est converti en 1:45 par heure et trois quarts).

## Couleurs et format de bande

La couleur des lignes est automatiquement définie.

- Début et total des lignes  
En gras.
- Lignes quotidiennes.
  - Fériés en rouge.
  - Jours non-ouvrables en Bleu.
  - Jour actuel, surligné en jaune.

## Colonnes du tableau de bord

- Section

L'identificateur de ligne, qui peut être vide (lignes de valeur journalière), se compose comme suit.

- De la période.
  - All - Relatif aux lignes.
  - Year - Relatif aux lignes de l'année.
  - Month - Relatif aux lignes du mois.
  - Week - Relatif aux lignes de la semaine
  - Day - Relatif aux lignes du jour.
- Du type
  - CarryForward. Lignes de report.
  - Start - lignes de départ. Pour les valeurs initiales
    - Soldes vacances.
    - Rectifications.
  - Total - lignes du total, avec les sommes relatives aux colonnes.
  - Les points suivants sont ajoutés ensemble.
    - Les valeurs: des lignes quotidiennes.
    - Les rectifications des sections Start.
  - Solde pour les jours fériés.  
La somme des jours fériés figurant dans les lignes Rapport et Début, moins la somme des jours fériés journaliers
- Date  
La date du jour
- Fériés  
Un code est entré pour indiquer si le jour est un jour férié.
  - 0 - Le code 0 indique que le jour est un jour férié (lignes affichées en rouge).
  - Commenant par 0 suivi de 0 suivi d'un autre - sont considérés comme non-ouvrables (lignes affichées en bleu).
  - (0) les valeurs entre parenthèses sont définies par le programme.
  - W règle le prochain jour de la semaine suivante, avec la valeur qui suit W.
    - W0 règle les jours suivants avec (0)
    - W (réinitialisation) se règle tous les jours avec le vide.
    - W01 règle les jours suivants avec (01)
- Libellés.  
Les colonnes sont conçues et réglées automatiquement par le programme.
- Notes.  
Pour saisir vos propres annotations.
- Heures prestées
  - Temps1 et temps2
  - Indique la valeur des heures travaillées.
  - Start1, Stop1, Start2, Stop2, Start3, Stop3, Start4, Stop4, Start5, Stop5.  
Ces colonnes vous permettent de saisir les heures de début et de fin.  
Les valeurs Start ne doivent pas être inférieures à la valeur Stop précédente.
  - Travaillé
  - La somme des heures travaillées est calculée par le programme.
- Absences  
Heures d'absence.  
L'auto-complétion offre la différence Journalière.
  - Maladie

- Vacances
- Service.  
Pour le service militaire, civil ou tout autre service obligatoire.
- Autres
- Absences.  
La somme des absences est calculée par le programme
- Ajust.  
Une valeur de rectification.
- Total.  
La somme du travail, absences et ajust.
- Dû  
Les heures dues quotidiennement.
- Dû code  
Si le Dû code n'est pas rempli, la valeur du Dû code est complétée par le programme en fonction des paramètres présents dans les données de base du fichier (disponibles dans le menu Fichier - Propriétés fichier - Début).
  - Codes à insérer dans la colonne Dû code pour réinitialiser le "Dû" quotidien à partir de la ligne dans laquelle vous vous trouvez. La nouvelle valeur doit ensuite être saisie dans la colonne Dû.
    - DS (Set Today)  
Définit les heures dues du jour en cours, sans modifier les autres jours.
    - WS (Set Week Day)  
Définit les heures dues pour un jour spécifique de la semaine (par exemple le mardi) et pour les mêmes jours suivants.
    - PS (Set Predefined)  
Définit les heures dues à partir de ce jour.
  - Codes pour réinitialiser le "Dû" journalier
    - WR (Reset Week Day)  
Réinitialise la valeur par défaut pour le jour de la semaine.
    - WA (Reset All Week Days)  
Réinitialise toutes les valeurs par défaut pour les jours de semaine.
    - PR (Reset Predefined)  
Réinitialise la valeur générale par défaut. Supprime la valeur par défaut précédemment définie.
    - PA (Reset Predefined and Week Day)  
Réinitialise les valeurs par défaut générales et celles hebdomadaires.  
C'est comme si tout recommençait.
  - Code de réinitialisation de la colonne Progressif
    - RP (Restart progressive)  
Réinitialise la valeur de la colonne Progressif à partir de zéro.
  - Dû.  
Les heures dues pour la journée.  
Le Dû indiqué dans les lignes de départ n'est pas utilisé pour calculer les différences et les totaux.
    - S'il n'y a pas de code de Type dû, les heures sont définies par le programme en

fonction des valeurs par défaut.

Les lignes indiquées comme Fériés (0) ou Non-ouvrable (débutant par 0) ne sont pas complétées.

- S'il y a un code, la valeur indiquée est utilisée.

- Différence.

Total moins le Dû.

Dans les lignes Start, le Total ne prend pas en compte le Dû.

- Progressif.

La différence de ligne ajoutée à la différence de la ligne précédente.

- Autres

- Code 1

- Texte libre pour toutes les sélections.

- Subdivision1 et Subdivision2

Des Champs Heure pour indiquer les heures. Ils peuvent être utilisés pour tenir compte des heures investies dans un projet.

## Affichage de la table à journaux

Les affichages sont créés automatiquement

- Base.

Avec les colonnes principales.

- Minimal.

- Avec colonnes d'insertion.

- Complet.

Toutes les colonnes sont affichées.

## Configuration horaire

## Réglage du temps de travail

Il est possible de définir:

- Dans [Propriétés du fichier - Démarrer](#).

- Dans le tableau Journal, colonnes:

- Vacances.

Indications des jours ouvrables avec un code approprié.

Les valeurs définies dans [Propriétés du fichier - Démarrer](#) sont reprises, mais peuvent être remplacées par des codes.

- Type dû et dû.

Informations sur les heures de travail journalières convenues.

Les valeurs définies dans [Propriétés du fichier - Démarrer](#) sont reprises, mais peuvent être remplacées par d'autres codes.

## Jours ouvrables et jours fériés

Les jours sont considérés comme des jours ouvrables, sauf si dans la colonne "Fériés" se trouve une valeur commençant par un zéro "0".

Les paramètres de la semaine sont définis dans [Propriétés du fichier - Démarrer](#).

Toutefois, vous pouvez les modifier à l'aide de codes, en indiquant d'autres codes dans la colonne "Dû".

- Si vous ne travaillez jamais le dimanche, entrez "W0" le premier dimanche.  
Le programme indiquera un "(0)" pour tous les dimanches suivants.
- Si vous ne travaillez pas le premier jour de l'an, saisissez "0".  
La même chose pour tous les autres jours fériés de l'année.
- Entrez "01" (ou toute autre valeur commençant par 0) pour les autres jours où vous n'avez pas à travailler, mais qui ne sont pas des jours fériés.

## Heures de travail contractuelles

Si le salaire est payé pour un certain nombre d'heures, vous devez indiquer pour chaque jour ouvrable de la semaine le nombre d'heures travaillées.

Les paramètres de la semaine sont définis dans [Propriétés du fichier - Démarrer](#).  
Cependant, vous pouvez les modifier avec des codes.

- Les colonnes Type Dû et Dû sont utilisées pour définir la durée du travail.
- Si vous travaillez toujours 8 heures par jour:
  - Indiquez dans Type Dû "PS" (réglage par défaut) et dans Dû "8:00".
  - Le programme répète alors la valeur 8:00 pour tous les jours ouvrables.
- Si vous travaillez à des heures différentes chaque jour de la semaine.
  - Indiquez dans Type Dû "WS" (jour fixe) et dans Dû le nombre d'heures pour chaque jour.

Les répétitions doivent être définies pour les jours ouvrables. S'il y a des jours fériés au début de l'année, définissez les valeurs pour la semaine suivante.

## Vacances ou subventions payées par contrat

Si vos vacances sont déjà incluses dans vos heures de travail:

- Inscrivez les heures de vacances dans la ligne Début de l'année, "Début 2020".
  - Inscrivez dans la colonne "Fériés" le nombre d'heures de vacances auxquelles vous avez droit.
  - Si vous avez droit à 20 jours et que chaque jour est de 8 heures, inscrivez 160.
  - Si vous travaillez à 50% et avez droit à 20 jours, chaque jour sera de 4 heures, soit 80 heures.
- Jours de congé payés, considérés comme des jours fériés.  
Inscrivez à la ligne "Début du Mois" le nombre d'heures de congé auquel vous avez droit (jours x heures quotidiennes).
- Paiement de vacances
  - Dans la ligne de début du mois où vos heures sont payées, saisissez les heures de congés payés avec le signe négatif.
  - Dans la colonne notes, indiquez "Paiement des jours de congés"

## Ajustements

La colonne Ajust. vous permet de modifier le nombre total d'heures dues/travaillées.

- Si vous accumulez des heures et qu'elles vous sont payées.
  - Dans la ligne du jour où vous êtes payé.

- Inscrivez les heures payées en négatif dans la colonne Ajust.
- Dans les notes, indiquez: "Païement des heures accumulées".
- Le solde progressif diminuera.
- Si vous êtes payé pour des congés accumulés.
  - A la ligne du jour où le jour férié est payé.
  - Insérez dans la colonne "Vacances"

## Comptage des heures de travail sans "Dû".

Si vous êtes rémunéré pour les heures réellement travaillées.

- Vous n'êtes pas obligé d'indiquer Dû et Fériés.
- Entrez simplement vos heures de travail.

## Typologie de salaire

La procédure suivante explique comment paramétrer la feuille Emploi du Temps pour les différents types de salaires.

### Salaire fixe

Le salarié perçoit un salaire mensuel fixe qui implique un certain nombre d'heures travaillées et des congés payés.

Veuillez tenir en tête que toutes les valeurs, y compris pour les jours fériés, sont indiquées en heures.

1. Ouvrez le modèle déjà configuré.
2. Dans le menu Fichier, commande [Propriétés du fichier de données de base](#), indiquez:
  - Section Emploi du temps, définissez le nom et le prénom dans les cases **En-tête gauche** et **En-tête droite**, le début et la fin de l'année ou de la période et le pourcentage de travail.
  - Dans la section [Début](#), dans la zone **Reporter**, saisissez tous les reports de la période, des heures et/ou des jours fériés précédents (toujours en heures).
  - Dans les jours, **Heures dues**, saisissez le total des heures travaillées pour chaque jour.
    1. Pour les jours ouvrables, indiquez le nombre d'heures prévues.
    2. Indiquez pour chaque jour de la semaine s'il s'agit d'un jour ouvrable, non ouvrable ou férié.
3. Dans le tableau [Journal](#), dans la ligne au début de l'année, la colonne Jours fériés indique le nombre d'heures de vacances.  
(Ex. Si une personne a droit à 4 semaines de vacances et travaille 40 heures par semaine: 40x4 = 160).
4. Pour chaque jour, saisissez les heures réellement travaillées ou les heures d'absences (maladie, vacances) dans la table Journal.
  - La colonne Total indique le nombre total d'heures.
  - La deuxième colonne indique le nombre d'heures par jour. Le programme reprend les heures dues en fonction de celles définies dans la section Début des Propriétés fichier de données de base.
  - La colonne Progressive montre la différence des heures (en heures) entre les heures dues et les heures effectives.
  - Les lignes Total indiquent le nombre total d'heures pour la période.
  - Les lignes Reporter indiquent le nombre d'heures progressives (depuis le début).



## Pourcentage de variation du travail en cours d'exercice

Si le pourcentage de travail change au cours de l'exercice, vous pouvez modifier les options directement dans la table Journal.

### Nouveau pourcentage de travail à partir d'une certaine date

Par exemple, depuis le 1er février, les mardis et mercredis au lieu de travailler 8 heures, vous ne travaillerez que 4 heures.

Dans le tableau Journal, pour le premier mardi et le mercredi ouvrable:

- Dans la colonne Dû Code, saisissez le code WS (fixé par jour ouvrable).
- Dans la colonne Dû, saisissez 4.
- A partir de ce jour, pour le même jour de la semaine et tout au long de l'année, le Dû sera de 4 heures.
- Changement seulement pour quelques jours.  
(Ex. Pour une semaine, vous travaillez 4 heures par jour).  
Sur le tableau Journal, tous les jours:
  - Dans la colonne Dû Code, saisissez le code DS (jour défini).
  - Dans la colonne Dû, saisissez 4.
- Congés:  
Si un congé est accordé pour un jour précis.
  - Dans la colonne Dû Code, saisissez le code DS (configurez le jour).
  - Dans la colonne Dû, saisissez 0.

## Adaptation des jours fériés

Si les heures de congés alloués changent au cours de l'année, vous devez les modifier:

- Dans le tableau Journal, dans la colonne Début du mois, colonne Jours fériés, entrez le nombre d'heures en plus ou en moins (avec le signe moins) disponibles.

## Paiement des heures de travail supplémentaires

Si le salarié accumule plus d'heures que ce qui est dû et que celles-ci sont payées, il y a deux façons possibles de mettre à zéro la colonne progressive:

- Dans la colonne Notes, indiquez "paiement des heures supplémentaires de 10 heures". Si la colonne Notes n'est pas visible, définissez-la dans le menu Données, commande Disposer les colonnes.
- Ou dans la colonne Dû Code, inscrivez DS et dans la colonne Dû, le nombre d'heures dues plus les heures payées.

## Salaire horaire

Dans ce cas, le salarié est rémunéré sur la base des heures réellement travaillées.

Le salarié perçoit un salaire mensuel fixe qui implique un certain nombre d'heures travaillées et des congés payés.

Veuillez prendre en compte que toutes les valeurs, y compris les jours fériés, sont indiquées en heures.

1. Ouvrez le modèle déjà réglé.

2. Dans le menu **Fichier**, commande [Propriétés fichier-base](#), insérez:
  - Section Emploi du temps, définissez le nom et le prénom dans les champs **En-tête droit**, **En-tête gauche**, le début et la fin de l'année ou de la période et le pourcentage de travail.
  - Dans la section [Début](#), dans la zone Rapport, saisissez tous les rapports de la période, des heures et/ou des jours fériés précédents (toujours en heures).
    - Pour chaque jour de la semaine, indiquez s'il s'agit d'un jour ouvrable, d'un jour non-ouvrable ou d'un jour férié.
3. Dans le tableau [Journal](#), indiquez les heures effectivement travaillées ou celles d'absences (maladie, vacances):
  - La colonne Total indique le nombre total d'heures.
  - La colonne Progressive montre la différence en heures (plus ou moins) entre les heures dues et les heures effectives.
  - Les lignes de Total indiquent le nombre total d'heures pour la période.
  - Les lignes du rapport indiquent le nombre d'heures progressives (depuis le début).

## Mise à zéro progressive

Si les heures sont payées, la colonne Progressive doit être remise à zéro; pour cela, il y a deux possibilités:

1. Dans le tableau Journal, le jour où les heures sont payées, dans la colonne Notes, indiquez "paiement 10 heures supplémentaires" et dans la colonne Ajust., inscrivez les heures payées.
2. Dans le tableau Journal, dans la colonne Dû Code, insérer DS et dans la colonne Dû, le nombre d'heures payées.

# Bibliothèques et collections

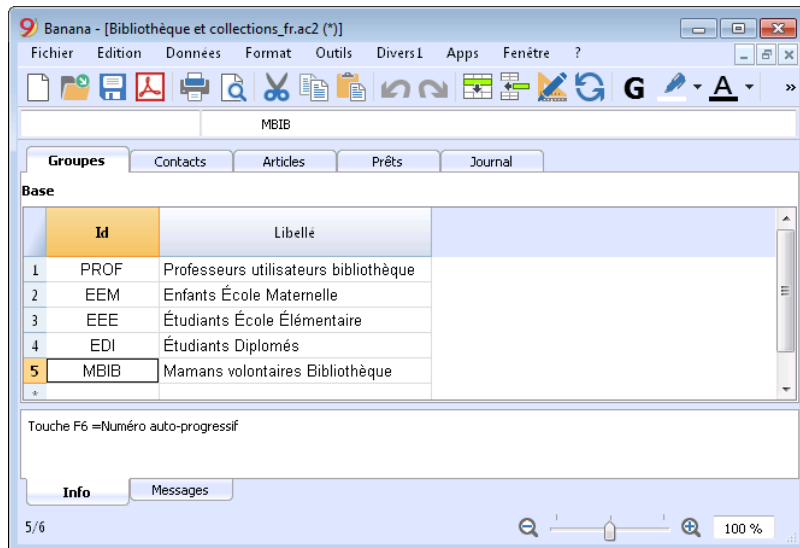
## Introduction et mode d'emploi

L'application Bibliothèques et Collections du logiciel Banana Comptabilité permet d'insérer une liste de livres, d'objets ou de contacts, et de garder le contrôle des objets en prêt et restitués.

Pour télécharger le [modèle pour bibliothèques](#)  nous vous renvoyons à la page des modèles pour bibliothèques, où vous trouverez aussi l'explication sur l'utilisation du modèle.

## Tableau Groupes

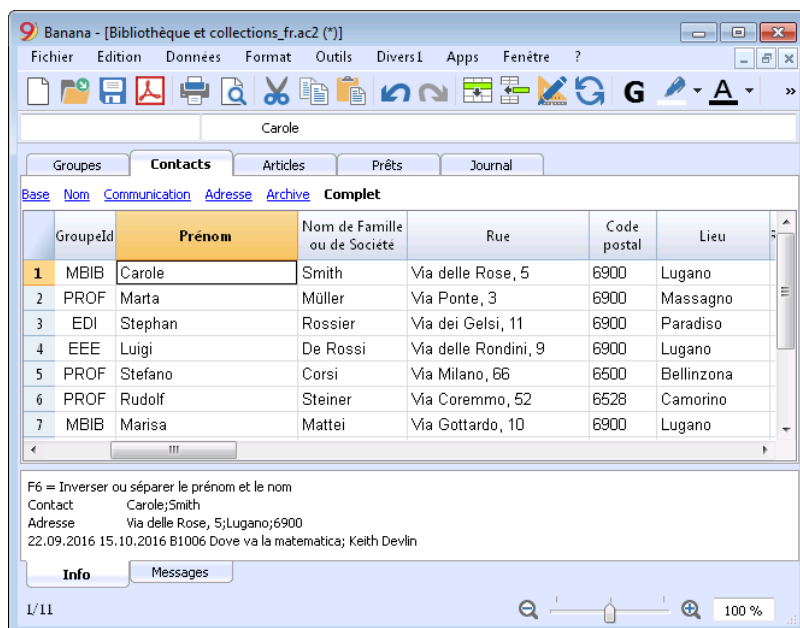
C'est dans le tableau **Groupes**, que vous définissez les groupes selon lesquels vous désirez sous-diviser les utilisateurs. Pour identifier un groupe, il vous suffit d'insérer le code **Id** (colonne Id). Dans la colonne **Libellé** vous pouvez insérer un texte pour décrire le groupe.



Pour les explications des colonnes présentes dans le tableau **Groupes**, veuillez consulter l'explication du [Carnet d'adresses](#)

## Tableau Contacts

Dans le tableau **Contacts** il faut insérer les données des utilisateurs. Les différentes colonnes peuvent être personnalisée (seuls les colonnes utilisées [seront visibles](#), ou il faut [ajouter de nouvelles](#)).



Pour les explications des colonnes présentes dans le tableau **Contacts**, veuillez consulter l'explication du [Carnet d'adresses](#)

## Articles

Dans ce tableau, on peut insérer les articles: il peut s'agir d'objets de valeur, de livres ou autre.

Il y a plusieurs possibilités d'insertion, y compris avec le copier/coller d'un fichier Excel, ou le remplissage automatique des données récoltées de l'internet. Voyez plus bas pour de plus amples explications.

| Groupes                                              |       | Contacts      |                                         | Articles             |                           | Prêts                    |  | Journal |  |
|------------------------------------------------------|-------|---------------|-----------------------------------------|----------------------|---------------------------|--------------------------|--|---------|--|
| Base <a href="#">Archive</a> <a href="#">Complet</a> |       |               |                                         |                      |                           |                          |  |         |  |
|                                                      | Id    | ISBN          | Titre                                   | Auteur               | Éditeur                   | Catégorie                |  |         |  |
| 1                                                    | B1000 | 9780470055175 | Business Ratios and Formulas            | Steven M. Bragg      | Tang Kinh Cac             | Business & Economics     |  |         |  |
| 2                                                    | B1001 | 1565921240    | Building Internet Firewalls             | D. Brent Chapman     | O'Reilly & Associates Inc | Computers                |  |         |  |
| 3                                                    | B1002 | 9783280071496 | Rechnungslegung für Nonprofit-Organis   | Daniel Zöbell        | orell füssli              | Business & Economics     |  |         |  |
| 4                                                    | B1003 | 8833911829    | Dove va la matematica                   | Keith Devlin         |                           | Mathematics              |  |         |  |
| 5                                                    | B1004 | 0963970208    | Naming for Power                        | Naseem Javed         | Linkbridge Pub            | Brand name products      |  |         |  |
| 6                                                    | B1005 | 8820436760    | Trade marketing, Gestion strategica e o | Arthur Lawrence      |                           | Business & Economics     |  |         |  |
| 7                                                    | B1006 | 8833911829    | Dove va la matematica                   | Keith Devlin         |                           | Mathematics              |  |         |  |
| 8                                                    | B1007 | 9783286509351 | Rechnungslegung nach Obligationenrech   | Dieter Pfaff; Stefan |                           | Business & Economics     |  |         |  |
| 9                                                    | B1008 | 0875948060    | The Death of Distance                   | Frances Cairncross   | H B S Press               | Technology & Engineering |  |         |  |
| 10                                                   | B1009 | 3909539114    | Kaufmännisches Rechnungswesen           | Josef Lohri          | HK Handelskunde Verlag    | Business & Economics     |  |         |  |
| 11                                                   | B1010 | 0333694791    | Intellectual Capital                    | Johan Roos           | MacMillan UK              | Communication in manag   |  |         |  |

## Colonnes

Il y a plusieurs colonnes. Il est possible d'en ajouter de nouvelles.

- **Id**: le numéro de l'objet qui doit être attribué.  
La touche **F6** attribue le numéro de façon progressive.  
On peut également utiliser un préfixe. Par exemple: A-001, ensuite le programme proposera A-002.
- **ISBN**  
C'est le numéro international de catalogage des livres.  
En insérant le code ISBN dans la colonne **Id** et, ensuite, en pressant la touche **F6**, le programme complète automatiquement toutes les données du livre dans les autres colonnes, en les reprenant de la base de données de Google, à condition, bien sûr, d'être connecté à internet.  
Si il y avait déjà d'autres informations, celles-ci seront remplacées.  
Pour de plus d'information, voir la [documentation de Google](#).
  - Les données de la base de données de Google ne sont pas toujours complètes. Il est possible qu'il y le titre soit présent, mais que l'éditeur ou d'autres informations soient manquants.
  - Pour vérifier quelles informations sont disponibles dans la base de données de Google, veuillez insérer dans votre navigateur la page: <https://www.googleapis.com/books/v1/volumes?q=9781906042509> en insérant après q= le numéro ISBN du livre.  
Une page en format ISBN avec toutes les données disponibles s'affichera.
- **Titre**  
Le titre de l'oeuvre
- **Auteur**  
Il est possible d'insérer plusieurs auteurs, pour cela, il faut les séparer avec un point-virgule ";".
- **Éditeur**  
Il est possible d'insérer plusieurs éditeurs, pour cela, il faut les séparer avec un point-virgule ";".
- **Date de retour**  
La date de restitution pour cet article. Elle est automatiquement complétée selon les prêts indiqués dans le tableau **Prêts**. Si cette case est vide, cela signifie que le livre est au domicile.

## Insertion des livres

Les données des livres peuvent être insérées de trois façons différentes:

- **Insertion manuelle** - Dans le tableau **Articles**, insérez les données des livres. Veuillez consulter l'explication des colonnes (paragraphe précédent)
- **Reprendre les données d'un fichier Excel** - Si vous posséder déjà une liste de livres dans un autre programme ou sur Excel, **il suffit d'effectuer un copier/coller des données**.  
Pour copier et coller les données il faut, toutefois, s'assurer que les colonnes dans Excel, soient

disposées de la même manière que dans Banana. Le copier/coller est possible d'un fichier Excel ou txt.

Si la disposition des colonnes correspond, il est possible de copier les données en bloc, sinon il faut précéder colonne par colonne ou par zones sélectionnées.

- Reprendre les données des livres directement d'internet - la colonne ISBN est très utile lorsque l'on possède une connexion internet: chaque livre, en effet, possède son code ISBN (format reconnu internationalement se trouvant, en général, au dos de la couverture); ainsi, en insérant **le code ISBN** d'un livre et cliquant ensuite la touche **F6** (o **Cmd + 6** pour Mac), le programme récoltera automatiquement les données d'internet de ce livre, et insérera toutes les données à votre place (titres, auteur, éditeur, etc... y compris un petit résumé...)
- Si le livre comprend plusieurs auteurs ou éditeurs, il suffit de séparer les noms par un point virgule ";", et de cette manière, lors d'une recherche, ils pourront même être répertoriés séparément (par exemple si l'on recherche tous les livres d'un certain auteur).

## Prêts

Dans le tableau **Prêts**, on peut y gérer tous les articles donnés en prêt, la date d'échéance et la date de retour.

| Groupes |            | Contacts |                                                                  | Articles |           | Prêts                        |  | Journal    |        |
|---------|------------|----------|------------------------------------------------------------------|----------|-----------|------------------------------|--|------------|--------|
| Base    |            |          |                                                                  |          |           |                              |  |            |        |
|         | Date       | Item Id  | Item Description                                                 |          | ContactId | Contact Description          |  | Echivance  | Retour |
| 1       | 12.09.2015 | B1000    | Business Ratios and Formulas; Steven M. Bragg                    |          | A100      | Carole; Smith; Lugano        |  | 12.10.2015 |        |
| 2       | 15.09.2015 | B1003    | Dove va la matematica; Keith Devlin                              |          | A105      | Rudolf; Steiner; Camorino    |  | 15.10.2015 |        |
| 3       | 16.09.2015 | B1005    | Trade marketing. Gestione strategica e operativa della clientela |          | A106      | Marisa; Mattei; Lugano       |  |            |        |
| 4       | 18.09.2015 | B1004    | Naming for Power; Naseem Javed                                   |          | A101      | Marta; Müller; Massagno      |  |            |        |
| 5       | 20.09.2015 | B1009    | Kaufmännisches Rechnungswesen; Josef Lohri                       |          | A108      | Federico; Pasullo; Viganello |  |            |        |
| 6       | 21.09.2015 | B1002    | Rechnungslegung für Nonprofit-Organisationen; Daniel Zöbeli      |          | A104      | Stefano; Corsi; Bellinzona   |  |            |        |
| *       |            |          |                                                                  |          |           |                              |  |            |        |

## Colonnes

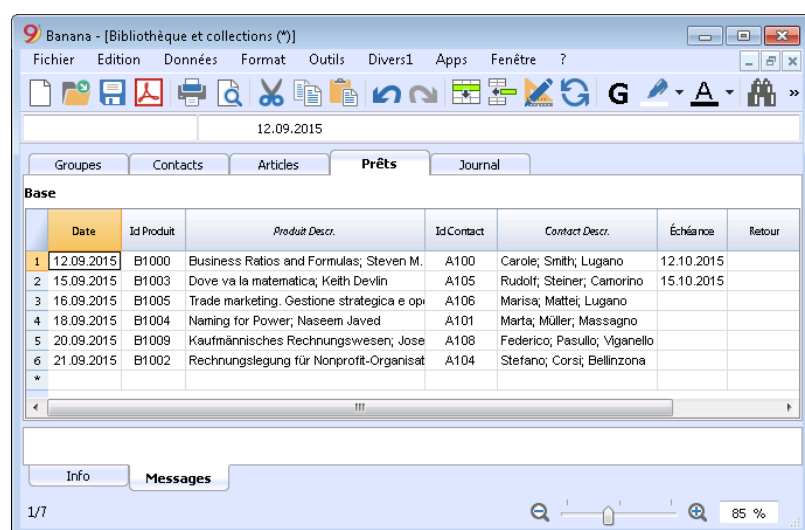
- **Date**  
La date du prêt
- **Item Id**  
Le numéro de l'article. La recherche peut aussi être faite selon le titre.
- **ContactId**  
Le numéro du contact. La recherche peut aussi être faite selon le prénom, le nom de famille et le lieu.
- **Échéance**  
La date de retour prévue.  
Si l'on insère "+30", le programme propose une date 30 jours après.
- **Date de retour**  
Insérer la date de retour.

## Gérer les prêts

### Encoder un prêt:

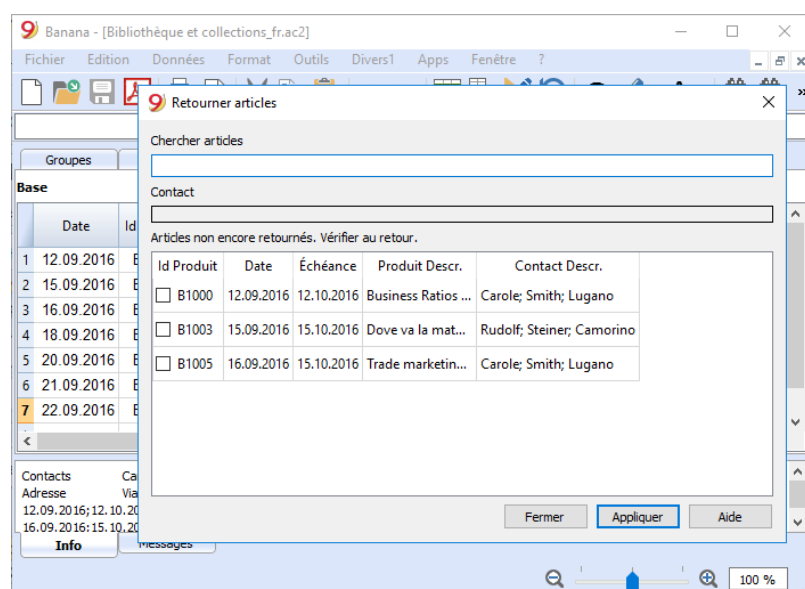
- Insérez la date. Si vous cliquez sur le point ".", la date du jour sera automatiquement insérée.
- Dans la colonne **Item Id**, dès que vous commencer à insérer le titre du livre et si vous sélectionner du smart fill le titre désiré, en cliquant sur **F6**, le programme insère automatiquement l'Id de l'article et la description correspondante.
- Dans la colonne **Echéance** (date de restitution du livre), le programme insère automatiquement une date correspondant à 30 jours suivant la date du prêt, mais vous pouvez

aussi changer cette date manuellement (par ex. en écrivant +40, le programme proposera alors la date corrigée, à savoir 40 jours après la date du prêt).



## Insérer la restitution d'un livre:

- Du menu **Divers1**, choisissez la commande **Retourner articles**;
- Une fenêtre s'affiche dans laquelle vous pouvez composer le nom de l'utilisateur pour vérifier la liste de livres qu'il a empruntés.
  - Voir aussi tous les livres restitués
  - Avec la touche **Appliquer**, le programme insère automatiquement la date du jour dans la colonne **Date de Restitution** du tableau **Prêts**.
  - En cas d'erreurs, il suffit de retourner dans le tableau **Prêts** et utiliser la commande **Annule**.

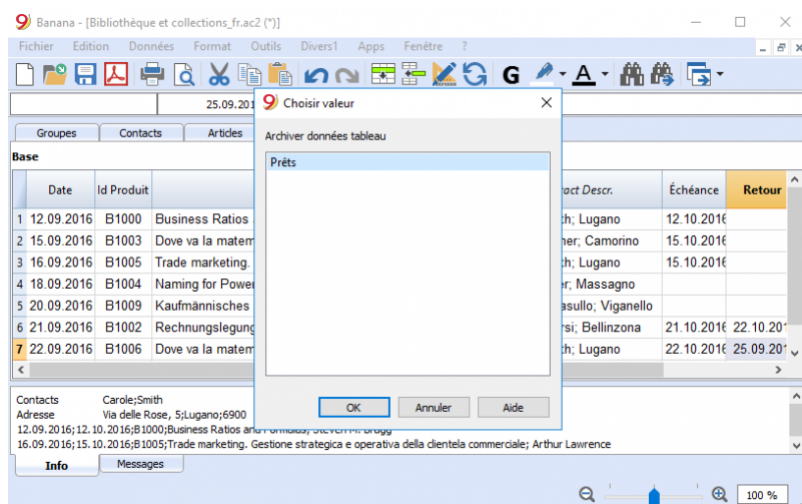


## Archiver les données

La fonction **Archiver** permet d'éviter l'accumulation de trop d'écritures des livres sortis et puis restitués. Les données archivées ne sont pas effacées, mais elles sont sauvegardées dans un tableau "caché". Ces données pourront ainsi être récoltées pour vos besoins de statistiques ou autres.

## Archiver les données des livres restitués

- Avec la commande **Archiver Données** (du menu **Divers1**), et ensuite **Archiver données tableau -> Prêts**, le programme élimine du tableau **Prêts** tous les prêts des livres restitués et les inscrit dans le tableau **Archives**.
- Dans le tableau **Prêts**, il ne restera que les livres empruntés qui ne sont pas encore restitués.



## Archiver les données des contacts qui ne sont plus utilisés

En archivant les livres, on peut aussi archiver les vieux contacts.

- Indiquez la date d'archivage.
- Cliquez sur la commande **Archiver** données du menu **Divers1**, et choisissez **Archivez données tableau** et ensuite **Contacts**.

## Journal

Dans le tableau Journal, on peut insérer des notes journalières et les jumeler à un contact déterminé. C'est très utile pour inscrire les jours de service des bibliothécaires, ainsi que des remarques, ou des faits pertinents, des listes de choses à faire, etc.

Pour chaque annotation vous pouvez insérer la date, la description, la date d'échéance et combiner un code d'utilisateur.

| Groupes                                              | Contacts                           | Articles   | Prêts      | Journal                      |
|------------------------------------------------------|------------------------------------|------------|------------|------------------------------|
| Base <a href="#">Archive</a> <a href="#">Complet</a> |                                    |            |            |                              |
| Date                                                 | Libellé                            | Echéance   | Contact Id | Contact Description          |
| 1 01.10.2015                                         | Préparé liste de commande          | 31.10.2015 |            |                              |
| 2 31.10.2015                                         | Envoyé commande livres             |            |            |                              |
| 3 01.11.2015                                         | Préparé liste de livres à archiver |            |            |                              |
| 4 01.02.2015                                         | Rappel pour livres à retourner     |            | A108       | Federico; Pasullo; Viganello |
| *                                                    |                                    |            |            |                              |

## Impression

Tout ce qui s'affiche peut être imprimé ou sauvegarder dans un fichier pdf.

Dans la section [BananaApps](#) (cherchez Library) vous trouverez les extensions pour l'impression:

- Impression du catalogue complet des livres en pdf, à publier sur le site internet.
- Impression des fiches des contacts avec le livres encore prêtés (à envoyé en annexe lors des rappels)

## Imprimer des étiquettes pour la bibliothèque

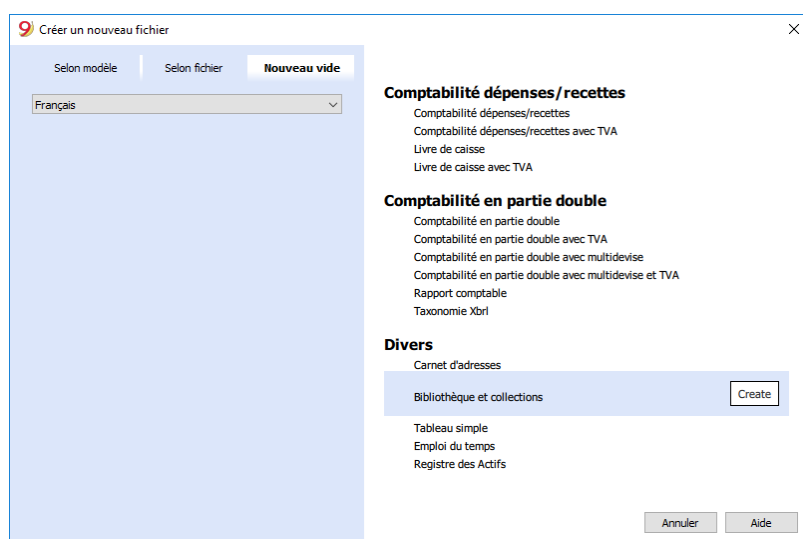
Il est possible d'imprimer deux types d'étiquettes:

- Petites Etiquettes - à coller au dos du livre (avec le code de livre) de manière à ce qu'il soit visible sur les étagères.
- Grandes Etiquettes - à coller sur la page interne du livre, dans laquelle on peut spécifier l'appartenance du livre à la bibliothèque, ainsi que la date d'échéance à laquelle le livre doit être restitué.

Les étiquettes peuvent être imprimées soit à partir du fichier Banana où se trouvent toutes les données des livres de la bibliothèque, soit à partir d'un fichier vide, au cas où vous désirez d'abord imprimer les codes et ensuite les attribuer aux livres.

## Impression des étiquettes pour le dos des livres

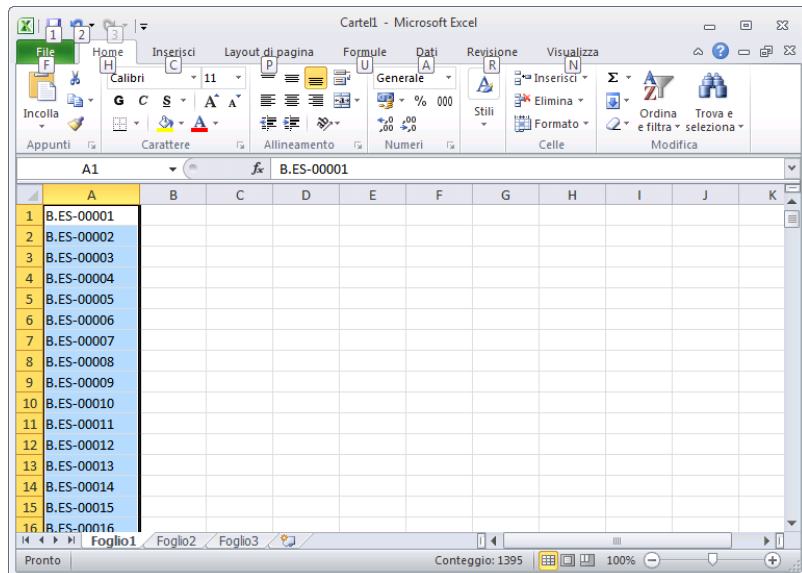
Pour l'impression des étiquettes il faut ouvrir un nouveau fichier Banana pour bibliothèques, vide, sans aucune données (menu **Fichier -> Nouveau**), mais aussi à partir d'un de vos fichier comme expliqué précédemment.



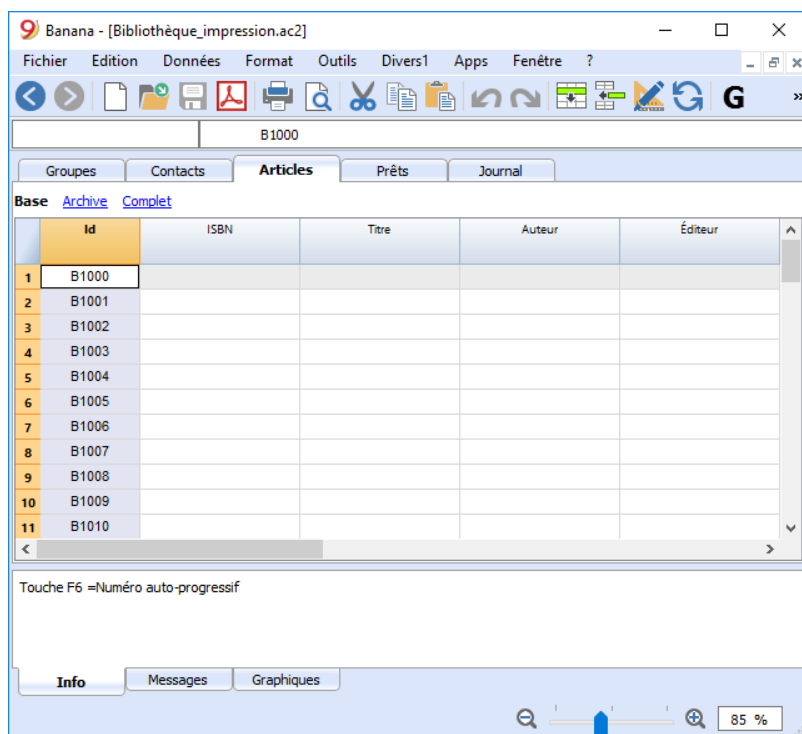
Pour créer rapidement beaucoup de codes livres, au lieu de les inscrire à la main ou d'utiliser la touche F6 sur chaque ligne, vous pouvez utiliser la fonction d'Excel pour créer une séquence progressive de codes et ensuite les recopier dans Banana:

- Ouvrez un nouveau fichier dans Excel; dans la cellule **A1**, insérez le code de la bibliothèque que vous voulez (cela peut être n'importe quelle combinaison de lettres suivis par des chiffres - par exemple: B.ES-00001 pour Bibliothèque Exemple 00001)
- Pointez la souris sur l'angle droit en bas de la cellule (le curseur devient une croix) et, tout en pressant, faites glisser la souris vers le bas; Excel créera automatiquement les codes progressifs.





- Copier les codes créés (touches **Ctrl + C**) et les coller dans Banana (**touches Ctrl + V**), dans le tableau **Articles**, colonne **Id..**



- Créer l'étiquette - Du menu **Apps** choisir la commande **Etiquettes -> Imprimer**

**Imprimer étiquettes**

Options   Étiquette   Extraction   Trier lignes   Composition

Position première étiquette

Horizontal 1

Vertical 1

Nombre copies pour chaque étiquette 1

☒ Avertit si le texte dépasse l'étiquette

Format des étiquettes

Codes Livres (dos) (Par défaut) Changer...

Données

Tableau Articles

☒ Lignes sélectionnées uniquement

OK Annuler Appliquer Aide

- Comme source des **Données** il est important que vous sélectionnez le tableau **Articles**
- Cliquez sur la touche **Changer...** dans la section **Format étiquettes** pour définir l'étiquette.

**Formats des étiquettes**

Compositions: Codes Livres (dos) (Par défaut)

Options   Composition

Page

Marge Gauche 0.90 cm Marge Droite 0.90 cm

Marge Haut 1.30 cm Marge Bas 1.30 cm

Nombre Etq. Horizontales 7 Nombre Etq. Verticales 27

☐ Impression Paysage

☐ Arranger étq. de droite à gauche

Etiquette

Marge gauche 0.10 cm Marge droite 0.10 cm

Marge haut 0.10 cm Marge bas 0.10 cm

☐ Centrer le texte horizontalement ☒ Centrer le texte verticalement

Taille de police

Dimension base 12 pt

☒ Automatique, mais non inférieure à 8 pt

OK Annuler Appliquer Aide

- Insérez les marges et les caractéristiques du format des étiquettes choisi (dans notre exemple il s'agit d'Herma 10001)

**Formats des étiquettes**

Compositions: Codes Livres (dos) (Par défaut) ▾

Options Composition

Nom: Codes Livres (dos)

Libellé:

Definir par défaut

Nouvelle Supprimer Dupliquer Importer...

OK Annuler Appliquer Aide

- Dans la section **Composition**, donnez un nom aux configurations choisies; ceci permet de mémoriser toutes les configurations de sorte de pouvoir ensuite les utiliser dans l'avenir sans devoir répéter ces configurations (dans notre exemple nous avons choisis Codes Livres (dos))
- Cliquez sur la touche **OK**

**Imprimer étiquettes**

Options Étiquette Extraction Trier lignes Composition

Liste des champs

IdLigne  
ContactsGenre  
Langue  
LigneAppartientA  
Isbn

Ajouter champ

Vue étiquette

<IdLigne>

☐ Conserver sauts de ligne et espaces

OK Annuler Appliquer Aide

- Dans la section **Étiquettes**, sélectionner **IdLigne** pour indiquer le contenu de l'étiquette (dans notre exemple, on indique le code du livre) et cliquez sur le bouton **Ajouter champ**.  
**L'IdLigne** figure dans **Vue étiquette**
- Cliquez la touche **OK** pour afficher le résultat

|       |       |       |       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| B1000 | B1001 | B1002 | B1003 | B1004 | B1005 | B1006 |
| B1007 | B1008 | B1009 | B1010 | B1011 | B1012 | B1013 |
| B1014 | B1015 | B1016 | B1017 | B1018 | B1019 | B1020 |
| B1021 | B1022 | B1023 | B1024 | B1025 | B1026 | B1027 |
| B1028 | B1029 | B1030 | B1031 | B1032 | B1033 | B1034 |
| B1035 | B1036 | B1037 | B1038 | B1039 | B1040 | B1041 |
| B1042 | B1043 | B1044 | B1045 | B1046 | B1047 | B1048 |
| B1049 | B1050 | B1051 | B1052 | B1053 | B1054 | B1055 |
| B1056 | B1057 | B1058 | B1059 | B1060 | B1061 | B1062 |
| B1063 | B1064 | B1065 | B1066 | B1067 | B1068 | B1069 |

A ce point-ci, il suffit d'imprimer en utilisant le feuilles Herma.

## Imprimer les étiquettes pour l'intérieur des livres

Dans ce cas aussi, la première étape est de choisir le format de l'étiquette. Dans notre exemple nous avons choisi un format assez commun, 70x36mm (Herma 4630 ou Avery 3490). Les étapes sont similaires aux étapes précédentes:

- Du menu **Apps**, choisissez la commande **Étiquettes -> Imprimer**
- Dans la section **Formats des étiquettes**, cliquez sur le bouton **Changer**
- Dans la fenêtre **Formats des étiquettes** insérez les marges de la nouvelle étiquette
- Rendez vous dans la section **Composition** et donnez un nom à cette nouvelle configuration (Par exemple **Étiquette Intérieur Livre**) et cliquez sur OK.
- Depuis la fenêtre **Imprimer Étiquettes**, allez à la section **Étiquettes** pour définir le contenu de l'étiquette.

Il est aussi possible d'insérer du texte en plus des champs

**Imprimer étiquettes**

Options   **Étiquette**   Extraction   Trier lignes   Composition

Liste des champs

- IdLigne
- ContactsGenre
- Langue
- LigneAppartientA
- Isbn

Ajouter champ

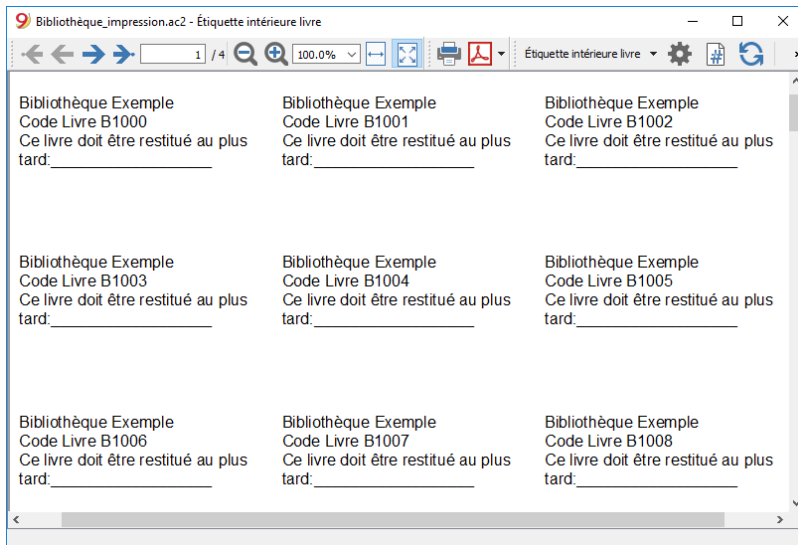
Vue étiquette

Bibliothèque Exemple  
Code Livre <IdLigne>  
Ce livre doit être restitué au plus tard: \_\_\_\_\_

☐ Conserver sauts de ligne et espaces

OK   Annuler   Appliquer   Aide

En cliquant sur **OK** vous pouvez voir s'afficher le résultat:



### Remarque:

Dans le modèle à disposition il y a déjà deux formats d'étiquettes: celle pour le dos du livre, et celle pour l'intérieur du livre.

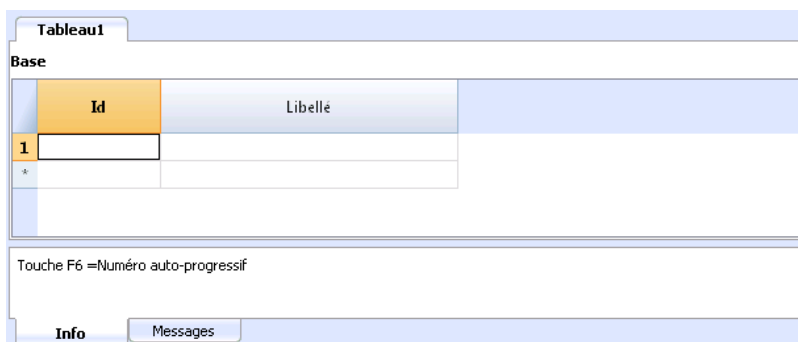
### Fonctions liées:

#### Gestion des cotisations annuelles

Si vous devez gérer une bibliothèque avec une cotisation annuelle ou si les prêts sont payants, vous pouvez utiliser les fonctions comptables de Banana Comptabilité. Veuillez s'il vous plaît consulter la page [Modèles de comptabilité](#).

## Tableau simple

Il s'agit d'un tableau qui peut être construit selon la nécessité de l'utilisateur. On peut y ajouter des colonnes et des vues et changer les en-têtes, avec les commandes **Organiser colonnes** et **Organiser tableaux** du menu **Données**.



# Registre des Actifs

Pour une gestion professionnelle des biens amortissables avec amortissements, dépréciations réévaluations et autres changements. Le programme calcule automatiquement l'amortissement en fonction des paramètres définis. Un historique est géré et les données peuvent ensuite être importées dans les comptes.

## Comment tenir votre registre des biens amortissables

Voici, en résumé, les étapes de la gestion de votre registre:

1. Créez un nouveau fichier de type Registre des biens amortissables.
2. Saisissez dans le tableau Articles les différents objets qui ont été achetés, en configurant les différentes valeurs et paramètres pour le calcul de l'amortissement.  
Vous pouvez créer des groupes pour les articles avec les mêmes paramètres.
3. A la fin de la période, lancez la commande "Créer des lignes d'amortissement".
4. Le programme crée des lignes d'amortissement pour les bien individuels, en fonction des paramètres spécifiés.
5. L'amortissement peut être importé en comptabilité à l'aide de la commande Importer dans la Gestion comptable -> Mouvements.

## Le contenu du registre des biens amortissables

Le fichier du répertoire des immobilisations se compose des tableaux suivants:

- Tableau **Articles** - où l'on indique la liste des biens amortissables et les paramètres pour l'amortissement.
- Tableau **Ecritures** - pour écrire les amortissements, les dévaluations achats et les réévaluations.
- Tableau **Type d'Amortissement** - indique les différents types d'amortissements.
- Tableau **Type d'Ecriture** - types d'opérations d'écriture.

Contrairement aux tableaux Excel, qui ne gèrent généralement que les modifications de la valeur comptable, cette application vous permet de suivre l'évolution des valeurs suivantes:

- Valeur d'achat du bien  
Coût total de l'achat d'un bien.
- Valeur historique (Valeur d'achat +/- opérations de dépréciation ou de réévaluation)  
Celle qui est nécessaire pour le calcul de l'amortissement sur la valeur historique.
- Valeur comptable (Valeur histoire +/- ajustements dues aux amortissements).  
Celle qui est gérée en comptabilité.
- Valeur fiscale (Valeur comptable +/- ajustements de la valeur fiscale).  
Celle qui est effectivement reconnue par les autorités fiscales.

Afin de prendre en compte les variations de valeur, telles que les amortissements, dépréciations et autres modifications, le programme utilise une logique comptable. Les modifications de valeur des différentes marchandises sont saisies dans le tableau **Ecritures**:

- Il existe un historique avec tous les changements dans la valeur de l'actif, de l'achat à la cession.
- Il existe une fonction qui calcule automatiquement l'amortissement périodique en fonction

de valeurs prédéfinies.

Les valeurs des écritures peuvent être modifiées (par exemple, dans le cas d'un calcul différent la première année).

- Il est possible d'inclure des écritures pour des majorations de valeur, d'amortissement exceptionnel, d'ajustements fiscaux ou autres.

## Conseils d'utilisation

### Amortissement dans l'année d'achat du bien.

Il existe un nombre infini de méthodes pour déterminer comment calculer la valeur d'amortissement pour la première année.

Le programme offre ces possibilités:

- Il calcule normalement l'amortissement pour toute l'année.
- Dans la colonne **MoisAmortissementPremièreAnnée**, vous pouvez indiquer pour combien de mois l'amortissement doit être calculé.
- Pour les autres situations, laissez le programme créer la ligne d'amortissement, puis corrigez l'écriture d'amortissement créée automatiquement.

## Tableau Articles

Permet l'insertion de biens amortissables, de groupes apparentés et de paramètres pour le calcul de l'amortissement.

Pour le calcul de l'amortissement, si les paramètres (compte, contrepartie, Type et pourcentage d'amortissement, etc.) ne sont pas spécifiés au niveau de l'article, les paramètres du sous-groupe ou du groupe sont repris.

| Articles                                                 |        |       |                               |                |        |            |          |                |                         |                     |              |
|----------------------------------------------------------|--------|-------|-------------------------------|----------------|--------|------------|----------|----------------|-------------------------|---------------------|--------------|
| Ecritures    Type amrt    Type d'Écrit                   |        |       |                               |                |        |            |          |                |                         |                     |              |
| Base    Montant    Amortissement    Assurance    Complet |        |       |                               |                |        |            |          |                |                         |                     |              |
|                                                          | Groupe | Id    | Libellé                       | Dans<br>Groupe | Compte | Date Debut | Débit    | -/- Historique | +/- Valeur<br>comptable | Valeur<br>comptable | Type<br>amrt |
| 1                                                        |        |       |                               |                |        |            |          |                |                         |                     |              |
| 2                                                        |        |       | Mobilier bureaux              | 10             |        |            |          |                |                         |                     |              |
| 3                                                        |        | 10-01 | Mobilier bureau 1             | 10             |        | 01.02.2015 | 1'500.00 | 1'500.00       | -375.00                 | 1'125.00            | 10           |
| 4                                                        |        | 10-02 | Mobilier bureau 2             | 10             |        | 01.02.2015 | 2'000.00 | 2'000.00       | -500.00                 | 1'500.00            | 10           |
| 5                                                        | 10     |       | Mobilier bureaux              | 1              | 1513   |            | 5'500.00 | 5'500.00       |                         | 5'500.00            |              |
| 6                                                        |        |       |                               |                |        |            |          |                |                         |                     |              |
| 7                                                        |        |       | Informatique et communication | 11             |        |            |          |                |                         |                     |              |
| 8                                                        | 11-01  |       | Ordinateur portable           | 11             |        | 02.03.2015 | 1'100.00 | 1'100.00       | -440.00                 | 660.00              | 10           |
| 9                                                        | 11-02  |       | Ordinateur desktop            | 11             |        | 02.03.2015 | 900.00   | 900.00         | -360.00                 | 540.00              | 10           |
| 10                                                       | 11-03  |       | Imprimante couleur            |                |        | 02.03.2015 | 400.00   | 400.00         | -160.00                 | 240.00              | 10           |
| 11                                                       | 11     |       | Informatique et communication | 10             | 1521   |            | 2'000.00 | 2'000.00       |                         | 2'000.00            |              |

10 Sur la valeur historique

Info    Messages

Le tableau contient les colonnes qui suivent; celles indiquées par un astérisque (\*) sont protégées et calculées directement par le programme:

- **LigneGroupe**  
Si une valeur est indiquée, cela signifie que la ligne est un groupe:  
Dans cette ligne sont totalisés les montants des articles et des groupes.
- **IdLigne**  
L'identification du bien.
- **Libelé**  
La description de l'objet
- **LigneDansGroupe**

Le groupe auquel appartient la ligne. Une valeur présente dans la colonne LigneGroupe.

- **Compte**

Le compte de la comptabilité où est comptabilisé cet objet

Le compte peut être indiqué au niveau du groupe.

- **CompteContrepartie**

Le compte sur lequel écrire l'amortissement.

Le compte contrepartie peut aussi être indiqué au niveau du groupe.

- **DateDébut**

La date d'achat du produit (ou de son entrée dans la comptabilité)

- **DatePièce**

L'éventuelle date de la pièce correspondant à l'achat du bien.

- **MontantDébut**

La valeur d'achat

- **VariationAchat\***

- La valeur positive ou négative de l'achat total indiqué dans les écritures.

- **Valeur d'Achat\***

Valeur initiale plus variation du prix d'achat

- **VariationHistorique\***

La valeur en positif ou négatif de variation de la valeur historique (réévaluation et Dévaluation) indiquée dans les écritures.

- **ValeurHistorique\***

La valeur d'achat plus la variation de l'historique.

- **VariationComptable\***

La valeur en positif ou négatif de la variation comptable (amortissement ou ristournes amortissements) indiquée dans les écritures.

- **ValeurComptable\***

La valeur historique plus les variations comptables.

- **VariationFiscale\***

La valeur en positif ou négatif des rectifications des valeurs fiscales indiquées dans les écritures.

- **ValeurFiscale\***

La valeur comptable plus les ajustements fiscaux.

- **ValeurRésiduelle**

Une éventuelle valeur minimum résiduelle à indiquer.

Si la valeur résiduelle est égale ou supérieure à la valeur comptable, les lignes d'amortissement ne sont plus générées.

- **ValeurEstimée**

Une éventuelle valeur estimée de l'objet.

- **TypeAmortissementId**

Le type d'amortissement qui est appliqué à cet objet.

Le type d'amortissement peut aussi être indiqué au niveau du groupe.

- **AmortissementPourcentage**

Le pourcentage de l'amortissement.

Le pourcentage d'amortissement peut aussi être indiqué au niveau du groupe.

- **MontantAmortissement**

Un montant éventuel de l'amortissement au cas où l'amortissement n'est pas spécifié en pourcentage.

- **AmortissementPourcentage2**

Le pourcentage d'amortissement supplémentaire à appliquer à cet objet.

Le pourcentage d'amortissement peut aussi être indiqué au niveau du groupe.

- **MoisAmortissementPremièreAnnée**



Pour combien de mois l'objet doit-il être amorti la première année.

- **NuméroSérie**

Indiquer un numéro du produit.

- **DateGarantie**

La date d'échéance de la garantie.

- **ValeurAssurance**

La valeur à laquelle cet objet ou groupe est assuré.

- **NomAssurance**

Le nom de la compagnie d'assurance.

- **NuméroAssurance**

Le numéro de police de l'assurance.

- **EchéanceAssurance**

La date d'échéance de la police d'assurance.

- **AnnulationAssurance**

La date limite jusqu'à laquelle il faut donner la démission de la police d'assurance, pour ne pas devoir la renouveler automatiquement.

- **DateArchivé et NotesArchivées**

A utiliser au cas où l'objet devrait être archivé.

## Tableau Ecritures

| Articles    Ecritures    Type amrt    Type d'Écrit |            |      |            |                     |       |                      |           |         |
|----------------------------------------------------|------------|------|------------|---------------------|-------|----------------------|-----------|---------|
| Base    Complet                                    |            |      |            |                     |       |                      |           |         |
|                                                    | Date       | Type | Id Produit | Produit Descr.      | Notes | +/- Valeur comptable | Type amrt | Amrt. % |
| 2                                                  | 31.12.2016 | 35   | 10-01      | Mobilier bureau 1   |       | -375.00              | 10        | 25.00   |
| 3                                                  | 31.12.2016 | 35   | 10-02      | Mobilier bureau 2   |       | -500.00              | 10        | 25.00   |
| 4                                                  | 31.12.2016 | 35   | 11-01      | Ordinateur portable |       | -440.00              | 10        | 40.00   |
| 5                                                  | 31.12.2016 | 35   | 11-02      | Ordinateur desktop  |       | -360.00              | 10        | 40.00   |
| 6                                                  | 31.12.2016 | 35   | 11-03      | Imprimante couleur  |       | -160.00              | 10        | 40.00   |
| 10-01 Mobilier bureau 1    1'125.00                |            |      |            |                     |       |                      |           |         |
| 10 Sur la valeur historique                        |            |      |            |                     |       |                      |           |         |
| Info    Messages                                   |            |      |            |                     |       |                      |           |         |

Le tableau où sont insérées les variations concernant le bien:

- **Date**

La date de l'opération

- **IdTypeEcriture**

Le type d'écriture, comme dans le tableau type d'écriture.

- **LibeléTypeEcriture\***

Description du tableau.

- **ProduitsId**

Coordonnées du bien.

- **ProduitDescription**

La description du produit repris dans le tableau objets.

- **Notes**

Une note supplémentaire relative à l'opération.

- **VariationAchat**

Montant de la variation (+/-) relatif à un achat ou à une vente.

- **VariationHistorique**

Montant de la variation (+/-) relative à une réévaluation ou une déévaluation du bien.

- **VaritationComptable.**

Montant de la variation (+/-) relative à la variation comptable.

On y inscrit particulièrement les amortissements avec le signe négatif.

- **VariationFiscale**  
Montant de la variation fiscale
- **TypeAmortissementId**  
Le code du type d'amortissement comme indiqué dans le tableau.
- **DescriptionTypeAmortissement**  
La description du code d'amortissement.
- **AmortissementPourcentage**  
Le pourcentage appliqué de l'amortissement.
- **Compte**  
Le compte des actifs sur lequel l'opération doit être écrite.
- **CompteContrepartie**  
Le compte de contrepartie (par exemple compte de l'amortissement) sur lequel l'opération doit être écrite.
- **DateArchivée et NotesArchivées**  
A utiliser au cas où l'opération devrait être archivée.

## Tableau Type Amortissement

- **Id**  
Le code de l'amortissement.  
Ces codes sont fixes et ne doivent pas être changés.  
Si on change le numéro, le programme ne fonctionnera plus correctement.
  - **00** Aucun amortissement  
Il ne sera créé aucun amortissement.
  - **01** Amortissement complet une seule fois  
Le bien sera amorti complètement en une seule fois
  - **02** Montant indiqué  
Calculé sur la base du montant indiqué dans l'amortissement.
  - **10** Sur la valeur historique  
Calculé en pourcentage de la valeur historique.
  - **11** Sur la valeur comptable  
Calculé sur la valeur comptable.
- **Description**  
L'explication du code.

## Tableau type écriture

- **Id**  
le code du type d'écriture.  
Ces codes sont fixes et ne doivent pas être changés  
Si on change les numéros, le programme ne fonctionnera plus correctement.
  - **01** Valeur début  
Permet de saisir une valeur initiale au lieu de saisir le montant initial dans la table d'objets.
  - **11** Achat ou production
  - **15** Vente ou réduction de la valeur
  - **21** Réévaluation
  - **25** Déévaluation
  - **31** Amortissement inverse
  - **35** Amortissement
  - **36** Amortissement supplémentaire

- **41** Augmentation valeur fiscale
- **45** Réduction valeur fiscale
- **Description**  
Explication du code.

## Commandes du menu Divers1

### Créer lignes d'amortissement

Indiquez:

- La date de calcul de l'amortissement.
- La période de calcul des amortissements, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle.

Le programme crée les lignes d'amortissement en fonction des paramètres des articles indiqués dans le tableau **Articles**.

- Si les paramètres Types d'Amortissement, Pourcentage, Compte ou Contrepartie ne sont pas indiqués pour un seul article, mais sont spécifiés au niveau du groupe auxquels ils appartiennent.
- Les valeurs d'enregistrement calculées automatiquement peuvent être ajustées manuellement....
- Les enregistrements de correction de valeur, tels que les amortissements ou les réévaluations, doivent être saisis manuellement.

### Affichage Journal

Affiche toutes les opérations avec la variation des valeurs et la valeur accumulée

### Affichage rapport articles

Affiche, pour la période indiquée, les variations pour chaque article en particulier et les groupes d'articles.

### Importer lignes des amortissements en comptabilité

Dans la comptabilité avec la commande [Importer en Comptabilité->Mouvements](#), vous pouvez choisir l'importation à partir du registre des bien amortissables.

Seules les lignes du journal qui relèvent de la période comptable sont reprises.

Vous pouvez alors choisir de n'importer que quelques dates.

## Autres développements d'applications

### Impressions

On s'attend à ce que des impressions supplémentaires, en comparaison à celles prédéfinies, soient développées en tant que [BananaApps](#), de manière aussi flexible et personnalisée pour chaque cas. Nous vous invitons à signaler vos besoins à nos programmeurs, en envoyant éventuellement un exemple du rapport désiré sous forme de tableau en Excel, avec colonnes, totaux, données d'en-tête et formatage.

### Différents types d'amortissement

Aussi pour cette fonctionnalité on s'attend à la création de BananaApps avec différents types d'amortissement qui seront aussi adaptées aux besoins de chacun.

Veuillez informer nos développeurs de vos besoins spécifiques.

## Menu Divers1

Le menu **Divers1** contient plusieurs commandes spécifiques aux Applications divers.

Les commandes générales, disponibles dans toutes les applications "Divers", sont expliquées ci-dessous.

D'autres commandes spécifiques en ce qui concerne le Carnet d'adresses et la Bibliothèque sont expliquées dans la documentation relative.

### Recontrôler tout

Effectue des contrôles et avertit en cas d'erreurs.

### Trier contacts par nom

Trie les lignes du tableau **Contacts** de façon croissante par Nom, Nom de famille, Deuxième Nom, Lieu.

### Menu Archiver données

Le programme garde une liste des lignes archivées pour chaque tableau.

Les lignes archivées sont affichées dans le tableau lignes archivées. Il faut choisir les lignes qui doivent être affichées.

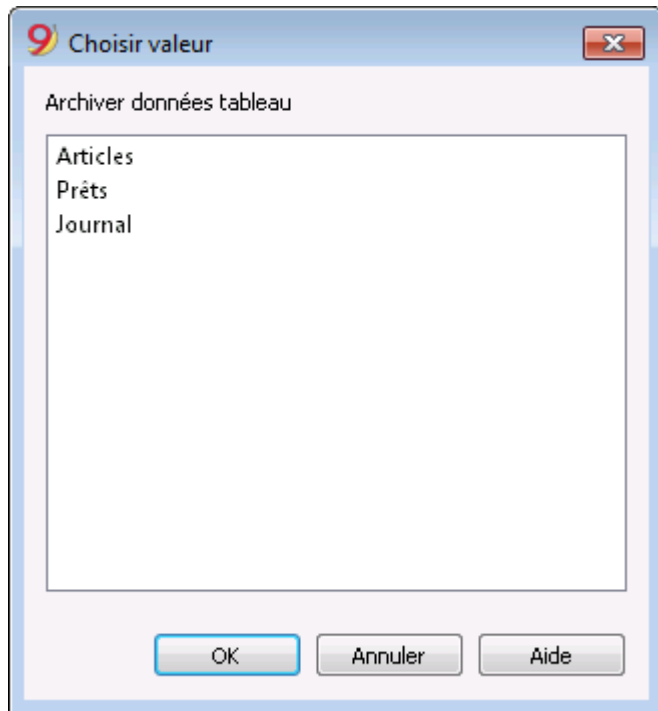
### Archiver données

Déplace les lignes d'un tableau (Contacts, Articles, Prêts, Journal) dans le tableau Lignes archivées, où:

- La colonne pour la date d'archivage (Date Archivé) ne peut pas être vide.
- Pour le tableau Prêts, il doit y avoir une date d'échéance et une date de retour (le prêt doit être terminé)

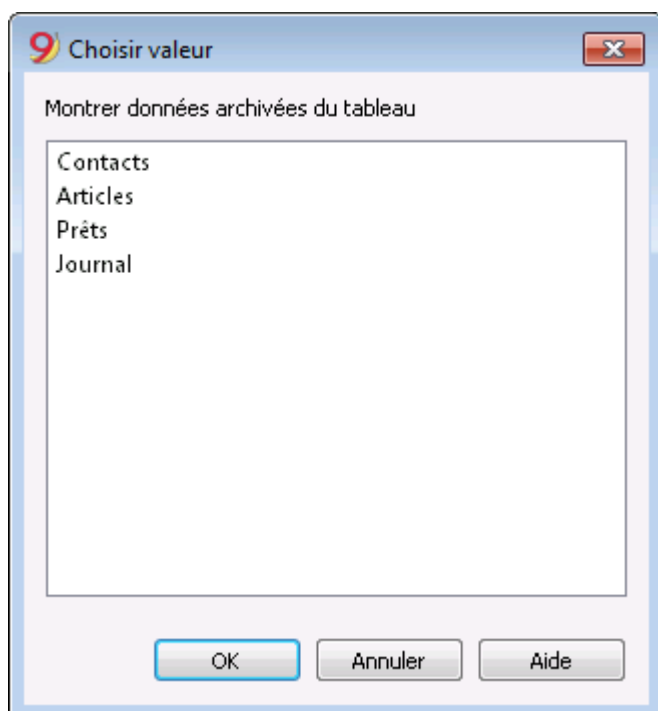
Une liste est affichée, avec des tableaux dans lesquels il y a des lignes à archiver.

Dans le cas où il n'y auraient pas de tableaux avec des lignes à archiver, la sélection est vide.



## Montrer données archivées

Affiche la liste des lignes archivées d'un tableau spécifique.





# Afficher données

Banana Comptabilité permet de lire des fichiers de différents types et de les afficher dans un format approprié.

## Afficher fichier CSV

Si vous ouvrez ou si vous glissez dans la fenêtre de Banana un fichier de type CSV, ou JCSV, Banana crée automatiquement un fichier de type Tableau simple, reprenant les colonnes et les données contenues dans le tableau CSV.

## Afficher fichier ISO 20022

Le logiciel Banana Comptabilité permet d'afficher et d'imprimer le contenu des extraits de comptes en format ISO 20022 - camt052, camt053 (y comprise la version 4), camt054 - et MT940.

Le mouvements de l'extrait de compte électronique, avec libellé, montant recette ou dépense, sont présentés dans des colonnes séparées et peuvent être imprimés ou collés en Excel.

### Ouvre le fichier ISO 20022 ou MT940

Pour ouvrir et voir le fichier:

- Téléchargez l'extrait bancaire de votre banque dans le format ISO 20022  
Si c'est un fichier compressé, extrayez les fichiers XML à afficher avec votre propre utilitaire (p.es. 7zip)
- Lancez Banana Comptabilité
- Faites glisser le fichier à l'intérieur de la fenêtre de Banana Comptabilité: immédiatement, Banana affiche tous les mouvements avec texte,date, montant et solde progressif ( le fichier est ouvert en lecture seule)
- Ensuite, les données de l'extrait peuvent être imprimées ou copiées dans Excel ou d'autres programmes.

Dans cette image, on voit comment un fichier d'exemple est affiché.

|    | Date       | Piece | Libellé                                                 | Recettes EUR | Dépenses EUR | Solde EUR |
|----|------------|-------|---------------------------------------------------------|--------------|--------------|-----------|
| 1  |            |       |                                                         |              |              |           |
| 2  | 25.05.2015 |       | Msgsala0001                                             |              | 1000.12      | 8999.88   |
| 3  | 25.05.2015 |       | Msgsct0099                                              |              | 4000.00      | 4999.88   |
| 4  | 25.05.2015 |       | Creditor Company, Fi. / Ref: 3900 / Invoices 123 And 32 |              | 4230.05      | 769.83    |
| 5  | 25.05.2015 |       | Bankfileid998765                                        | 2000.00      |              | 2769.83   |
| 6  | 25.05.2015 |       | Bankfileid998799                                        | 500.00       |              | 3269.83   |
| 7  | 25.05.2015 |       | Bankfileid998765                                        | 3000.00      |              | 6269.83   |
| 8  | 25.05.2015 |       | Debtor Name / Invoice Us20291092                        | 2120.00      |              | 8389.83   |
| 9  | 25.05.2015 |       | Payers Name2, London, Uk. / Ref: R98123456789012        | 5455.00      |              | 13844.83  |
| 10 | 25.05.2015 |       | Ultimate Debtor / Ref: R98123456789012                  | 10000.00     |              | 23844.83  |
| 11 | 25.05.2015 |       | Seb Merchant Banking Finland                            |              | 200.00       | 23644.83  |
| *  |            |       |                                                         |              |              |           |

## Indications supplémentaires

- Le solde d'ouverture du fichier ISO 2002 est inséré dans le tableau **Comptes**.
- La largeur des colonnes peut être adaptée avec la souris
- Pour aligner le texte de la description sur plusieurs lignes, utilisez la commande **Format -> Calculer hauteur lignes**
- Pour catégoriser les mouvements et obtenir des rapports, insérez les catégories appropriées dans le tableau **Catégories** et affichez la colonne **Catégories** dans le tableau **Écritures** avec la commande [Organiser colonnes](#).  
Ou bien, créez un nouveau fichier avec un modèle existant avec les catégories et les comptes déjà mis en place et importez les données de l'extrait de compte bancaire comme expliqué sur la page [Importer fichier ISO 2002](#).
- En mode Starter Edition gratuite, il n'est pas possible de sauvegarder des fichiers avec plus de 70 écritures.

## Plus d'information

Pour plus d'informations sur la norme ISO2002, consultez la page [Importer fichier ISO 2002 en comptabilité](#).





# Support technique

Pour toutes les questions comptables et l'utilisation du programme, veuillez utiliser l'une des options suivantes:

- utiliser la bouton de [Recherche](#) en haut à droit
- consulter la page [Questions et réponses](#)
- consulter la page de la [Documentation](#)
- consulter la page [Résoudre avec un clic](#)
- consulter la page [Centre d'aide](#)

Si vous rencontrez des problèmes pour démarrer ou utiliser l'application, procédez comme suit:

- [Installer la dernière version](#) de l'application
- Installez la dernière version du pilote graphique:  
Visitez le site Web du fabricant, téléchargez le fichier du pilote et installez-le.
- Installer la dernière version du pilote d'imprimante
- Jetez un coup d'œil aux [pages de dépannage](#) (en anglais)
- [Signaler le bug](#)



# Développeurs

## Scripts

Dans Banana Comptabilité 9, il est possible d'étendre les fonctionnalités via des petits programmes javascript.

Pour plus d'informations, consulter la [page BananaApps en anglais](#).

## Web Server

Dans Banana Comptabilité 7 il est intégré un Serveur Web pour accéder aux données par http.  
Pour plus d'informations, consulter la [page correspondante en anglais](#).