

# Les paramètres généraux

- [Les paramètres généraux](#)

# Les paramètres généraux

Les paramètres généraux offrent une vision globale des codifications de l'association par établissement et par exercice. Cette fonctionnalité permet également de modifier ces paramètres.



En choisissant cette icône vous aurez une vue d'ensemble par exercice sur le statut de l'exercice ; des dates de l'exercice ainsi que les nomenclatures attribuées sur chaque établissements.

- Les informations de l'exercice
- Pour accéder directement aux paramètres des établissements, vous pouvez cliquer sur la colonne de gauche où sont répertorié l'ensemble des établissements qui ont été ouverts ou clos sur l'exercice choisi.



En choisissant cette icône vous pourrez gérer l'ouverture des mois/périodes ; la validation des mois/périodes (ce qui a pour but de valider les écritures qui deviennent ni modifiables ni supprimables) et la clôture des périodes.

Ces choix peuvent être multiples en cliquant sur les cases à cocher de chaque période ou de chaque mois sur la ligne du haut ; ou sur un seul établissement en cochant la case correspondante à l'établissement sélectionné afin d'ouvrir tous les mois ou périodes de cet établissement, ces choix peuvent être compilés.


- Les statuts d'attente d'ouverture de mois/période (fermé), d'ouverture de mois/période (ouvert), et de clôture des mois/périodes (clôturé).





En choisissant cette icône vous retrouverez à ce niveau :

- Les fichiers de bases
  - Nomenclatures
  - Paramètres (non disponible pour le moment)
  - Plan de référence (non disponible pour le moment)
- Les constantes
- Plan comptable
- Codes journaux
- Ventilations Générales
- Ventilations analytiques (non disponible pour le moment)

Plusieurs icônes seront disponibles sur les lignes d'en tête lors de votre navigation :

- un bouton de recherche matérialisé par une loupe ; ce bouton vous permettra de faire une recherche par mot clé

- un bouton de densité de ligne matérialisé par trois traits horizontaux ; ce bouton vous permettra d'agrandir ou de réduire l'interligne de votre affichage.

- un bouton de fermeture des lignes matérialisé par cette icône ; ce bouton vous permettra de réduire le déploiement précédemment appliqué.

La présentation se veut associative, c'est la raison pour laquelle il n'est pas nécessaire de se positionner au niveau du sélecteur d'environnement.

Vous avez 2 manières d'accéder à la fonctionnalité : icône : 

- Par le bouton de paramétrage du sélecteur d'environnement qui l'ouvre suite à un clic.
- Par le menu de paramètres généraux de la barre de navigation.

Dès lors que le menu est ouvert il est nécessaire de choisir son exercice. Il est possible de naviguer entre les paramètres associatifs et les paramètres de chaque établissement.

## Les paramètres généraux niveau associatif

Les paramètres généraux associatifs vous permettent d'accéder à 3 fonctions :

- Les nomenclatures
  - Nomenclature du plan comptable (disponible)
  - Nomenclature Bilan (non disponible pour le moment)
  - Nomenclature Compte de résultat (non disponible pour le moment)
  - Nomenclature SIG (non disponible pour le moment)
  - Nomenclature Annexe bilan (non disponible pour le moment)
  - Nomenclature FDR (non disponible pour le moment)
- Les paramètres : (non disponible pour le moment)
- Le plan de référence : (non disponible pour le moment)

## Les paramètres généraux niveau établissement

- 

### *Les constantes*

- La constante « exercice » affiche l'ensemble des exercices de l'établissement avec leur statut. Vous retrouverez Dates de début et de fin d'exercice ainsi qu'une case indiquant si la gestion des périodes est utilisée.

Lorsque 2 exercices sont ouverts, le programme propose sur l'exercice le plus ancien les boutons de génération d'à nouveaux provisoires (qui peut être relancée à tout moment), et la clôture de

l'exercice.

La clôture de l'exercice ouvre un tunnel en 3 étapes :

1. Validation des écritures
2. Calcul du résultat : le programme enregistre l'écriture permettant de solder les comptes des classes 6 et 7.
3. La reprise des a nouveaux définitifs

A noter que si vous avez déjà deux exercices ouverts, le bouton "+ Ajouter un exercice" est grisé.

Si vous n'avez qu'un seul exercice ouvert ce bouton sera actif.

Un clic sur la ligne d'exercice permet d'afficher le détail pour connaître les options générales choisies ainsi que les nomenclatures associées, les données peuvent être modifiable.

- La constante « centralisation » **(non disponible pour le moment)**
- La constante « interstructures » présente, par applicatif, les comptes de liaison entre la section émettrice et la ou les sections réceptrices.

Pour créer une nouvelle liaison, vous trouverez le bouton «+ Ajouter une interstructure». Il ouvrira une boîte de dialogue.

Renseignez les zones obligatoires

- Structure émettrice : Il est nécessaire de choisir une section appartenant à l'établissement choisi.
- Indiquer le compte souhaité en face de la section réceptrice voulue.
- Report du compte établissement sur ces sections est une case à cocher qui permet de reprendre le compte de liaison choisi pour l'établissement récepteur sur l'ensemble des sections de cet établissement.
- Au bout de chaque ligne (lorsque vous passez avec la souris, vous verrez apparaître trois points verticaux) ces trois points vous permettront de supprimer l'interstructure préalablement créée.

•

## *Le plan comptable*

Les comptes comptables sont classés par classe (de 1 à 7 et les comptes auxiliaires) pour chaque exercice comptable. Une recherche est possible à l'aide de l'icône "loupe", cette recherche peut être faite sur le numéro ou sur le libellé du compte si votre recherche est effectuée sur le libellé il vous suffira ensuite de cliquer sur chaque classe de compte pour retrouver le résultat de votre recherche. Un filtre supplémentaire sera disponible dans l'onglet "auxiliaires" pour vous permettre de filtrer par groupe, par défaut la recherche affiche tous les groupes.

Pour créer un nouveau compte comptable, il est nécessaire de se positionner sur la classe du compte et de cliquer sur le bouton « + Créer un compte »

le premier chiffre du compte est immuable car il correspond à la classe de compte que vous avez choisi.

Indiquer le numéro et le libellé du compte avant de renseigner les éléments de la fiche de compte.

Pour accéder à la fiche de compte il suffit de cliquer sur la ligne du compte sélectionné.

La fiche de compte est composée de trois onglets. En fonction du type de compte (général ; ou auxiliaire), il sera nécessaire de renseigner ces onglets. Il vous sera possible de préciser sur chaque fiche : l'adresse ; les RIB ; les échéances et le mode de règlement ainsi que les cases à cocher (lettrage ; solde progressif ; reprise des à nouveaux détaillée ; appliquer les modifications sur l'exercice suivant ou précédent) quelques paramètres de consultation et d'édition sont également disponibles.

Dans cette fiche de compte vous aurez la possibilité également d'affecter par défaut une ventilation générale sur le compte choisi. Pour les comptes de classe 28 "amortissement ou provision" vous pourrez indiquer le compte d'immobilisation rattaché.

Si le compte sélectionné est centralisateur, vous pourrez depuis ce compte centralisateur créer un nouveau compte dans ce groupe de centralisation, et rechercher un compte de ce groupe à l'aide de l'icône représentant une "loupe".

Pour supprimer un compte, sur la ligne du compte concerné cliquez en bout de ligne sur les trois points verticaux.

Attention si un compte a été mouvementé sur cet exercice, l'icône de suppression restera grisé et il ne sera pas possible de le supprimer.

## • *Les codes journaux*

Cette constante présente les codes journaux et codes de saisie de l'établissement. C'est le bouton " + Nouveau" qui permet de créer ces codes. Les champs "Code du journal" et "Libellé du journal" sont obligatoires. Le bouton "loupe" permet de faire une recherche sur un code journal ou un code de saisie. Si vous cliquez sur un code journal ou un code de saisie existant, une boîte de dialogue à droite apparaîtra avec les paramètres de ce code avec la possibilité d'ajout d'un code de saisie supplémentaire pour ce journal.

Trois onglets sont accessibles dans cette boîte de dialogue :

1. N° de pièces : qui vous permettra de paramétrer la numérotation des codes journaux

avec ou non une remise à zéro mensuelle, une coche pour signaler que ce journal gère la TVA.

2. Codes de saisie : servant à accéder aux codes de saisies rattachés à ce code journal, avec la possibilité d'en créer de nouveaux et de paramétrer la numérotation automatique des codes de saisies avec ou non une remise à zéro mensuelle, ainsi que la gestion de la TVA.

Le type de journal sera également demandé au niveau de code de saisie pour déterminer les journaux standards ; abonnement ; permanent ; fugitif et applicatif. Si votre code de saisie est de type "ABONNEMENT" un nouvel onglet apparaîtra pour sélectionner la fréquence de cet abonnement sur les 12 mois.

3. Autorisations : servant à déterminer quelles sections de l'établissement à l'autorisation d'accéder à ce journal.

Le code journal peut être coché comme "Journal de trésorerie", dans ce cas, un quatrième onglet "Trésorerie" apparaît, il est obligatoire d'y associer un compte de la classe 5. Ce compte sera saisi automatiquement en contrepartie des écritures de ce journal. Les options "affichage dynamique du solde bancaire" et le "rapprochement bancaire" sont disponibles.

La suppression d'un code journal ou d'un code de saisie est possible à l'aide des trois points verticaux en bout de chaque ligne.

Attention la suppression d'un code journal supprimera automatiquement tous les codes de saisie rattachés à ce code journal.

■ Pour les journaux d'achats il sera conseillé de cocher "Numéro de facture" et "Date d'échéance" afin de pouvoir renseigner lors de la saisie ces informations.

Pour les journaux de trésorerie il sera conseillé de cocher "Pièce de banque" afin de pouvoir renseigner cette information lors de la saisie de la pièce (exemple : la pièce de banque pourrait être un N° de chèque).

### NUMEROTATION AUTOMATIQUE

La racine des N° de pièces peut être composé avec plusieurs éléments.

\$B = affichage de l'année de l'exercice sur deux caractères exemple pour 2025: "25"

\$A = affichage de l'année de l'exercice sur quatre caractères exemple pour 2025 : "2025"

\$M = affichage du mois de saisi sur deux caractères exemple si JANVIER : "01"

vous pouvez ensuite utiliser un compteur exemple : 001

vous pouvez aussi utiliser les caractères suivants : / . \ \* + - pour faire un séparateur entre l'année et /ou le mois et le compteur

Une codification de ce type : \$B\$M/001 affichera sur le mois de janvier 2025 le numéro de pièce suivant : 2501/001 pour la première pièce du mois suivi du n° de pièce 2501/002 ...

- ## Les ventilations générales

La ventilation générale permet de transférer ou de répartir une somme au travers d'une ou plusieurs sections lors de la saisie par l'intermédiaire d'un compte de liaison.

Lorsque vous choisissez un établissement, vous visualisez les ventilations existantes ; il suffit de cliquer sur une ventilation pour en voir le détail.

La création se fait à partir du bouton "+ Créer une ventilation". Avant de procéder à la création des nouvelles lignes de répartition, il est nécessaire de :

1. Ajouter un libellé : Correspond au titre de votre ventilation
2. Renseigner un code de ventilation : 4 caractères maximum
3. Indiquer une base : représente le nombre d'unité totale à répartir.

Dans le premier onglet vous pouvez alors indiquer la première section de ventilation et son nombre d'unité. Ajoutez autant de lignes que nécessaire.

Lorsque le "reste" est à 0 la ventilation se valide automatiquement.

Dans le deuxième onglet "Autorisations" vous pourrez déterminer quelles sections de cet établissement sera autorisées à utiliser cette ventilation.

La suppression d'une ventilation est possible en utilisant en bout de ligne les trois points verticaux.

- ## Les ventilations Analytiques

Fonctionnalité non disponible pour le moment.