
HARMONISATION DES PARAMETRES ACD

Sommaire

Avant-Propos

I) DIA

- 1) Onglet « Général »
 - a) Genre « Client Expertise »
 - b) Vérifier l'affectation du dossier au collaborateur
 - c) Code et libellé d'activité
- 2) Onglet « Fiscal »
 - a) Tenue de comptes et type de comptabilité
 - b) Type dossier et régime TVA
- 3) Onglet « Infos complémentaires »
- 4) Ruban vertical « Relations » : renseigner la banque

II) COMPTABILITE EXPERT

- 1) Renseigner le compte de trésorerie dans les Journaux de Comptabilité Expert
- 2) Renseigner le code journal de trésorerie dans Comptabilité Expert
- 3) Renseigner les clefs de compte dans Comptabilité Expert
 - a) Passer par « Paramétrage... »
 - b) Passer par une opération
- 4) Renseigner la TVA

Préambule

 - a) Passer par le plan comptable
 - b) Passer par un compte
- 5) Renseigner l'analytique
 - a) Passer par le plan comptable
 - b) Passer par les paramétrages
 - c) Désactiver l'analytique
- 6) Activation de la gestion du partage du dossier dans I-Suite Expert

Avant-Propos

Dans le cadre de nos projets de digitalisation du groupe J. TRIAL, une harmonisation de nos processus comptables et informatiques est en cours.

Pour ce faire, il est impératif que certains paramètres soient correctement renseignés dans les fiches client.

Chaque fiche devra recevoir le même traitement qu'indiqué dans cette documentation. Naturellement, il faudra appliquer ces consignes lors de l'intégration de futurs clients.

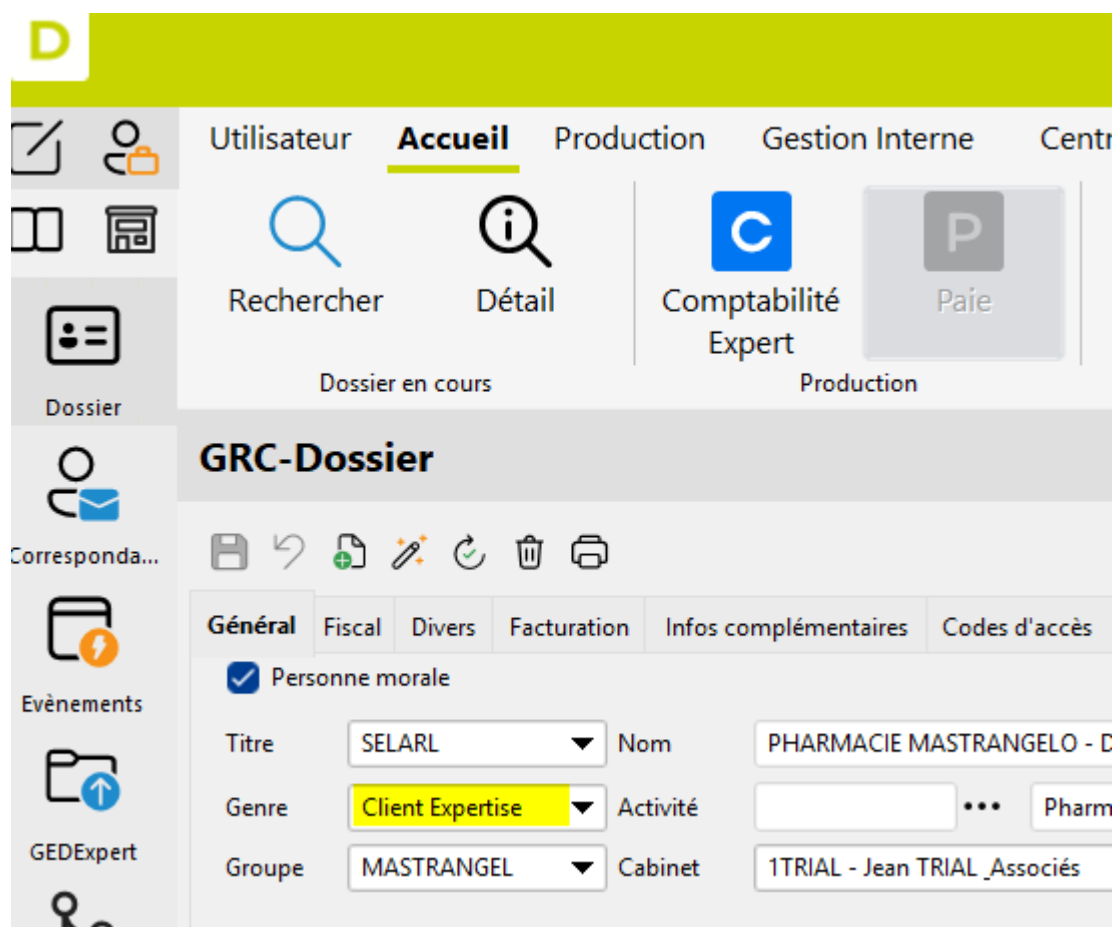
Nous comptons sur votre coopération et vous en remercions de votre aide.

DIA

1) Onglet « Général »

a) Genre « Client Expertise »

Le « Genre » doit être renseigné et sera impérativement « Client Expertise » pour vos clients en Expertise comptable (hors CAC, prospect...).



The screenshot shows the DIA software interface. The top navigation bar includes 'Utilisateur', 'Accueil' (highlighted), 'Production', 'Gestion Interne', and 'Centr'. Below this, there are icons for 'Rechercher' and 'Détail', and buttons for 'Comptabilité Expert' and 'Paie'. The main section is titled 'GRC-Dossier'. It features a sidebar with icons for 'Dossier', 'Corresponda...', 'Evènements', and 'GEDEXpert'. The 'Général' tab is selected, showing fields for 'Titre' (SELARL), 'Nom' (PHARMACIE MASTRANGELO - D), 'Genre' (Client Expertise, highlighted in yellow), 'Activité' (Pharm), 'Groupe' (MASTRANGEL), and 'Cabinet' (1TRIAL - Jean TRIAL Associés). A checkbox for 'Personne morale' is checked.

b) Remplir le « collaborateur » et le « responsable social »

Il est indispensable que les champs « Collaborateur » et « Responsable social » (si dossiers avec OD de paie) soient remplis.

Expert comptable	CAYLAR Clement	...	
Chef de Mission	BAUGE David	...	
Collaborateur Comptable	GATTE Sandra	...	
Assistant Compta	DECOURTY Léa	...	
Responsable Social	COURTES Stéphanie	...	

c) Code et libellé d'activité

Il convient de laisser vierge la case « Activité », et impérativement renseigner le champ de libellé d'activité professionnelle. A défaut, une fenêtre de paramétrage peut s'ouvrir à l'ouverture du dossier.

Général		Fiscal	Divers	Facturation	Infos complémentaires	Codes d'accès
☒ Personne morale						
Titre	SARL	Nom	ABCD			
Genre	Client Expertise	Activité	ACTIVITES DE SOUTIEN AUX ETS			
Groupe	<AUCUN>	Cabinet	VARIAN - ARIANE COMPTA			

2) Onglet « Fiscal »

a) Tenue de comptes et type de comptabilité

La tenue de compte doit être remplie soit par « Oui », soit par « Non ». Idem pour le champ des « Dépenses / Recettes » selon que ce soit une comptabilité de trésorerie ou d'engagement.

Comptabilité	
Tenue	Dépenses / Recettes
Oui	Non

b) Type dossier et régime TVA

Les types de dossier et le régime fiscal devront obligatoirement être indiqués.

Fiscalité	
Type Dossier	BNC BENEFCES NON COMMERCIAUX (plan 82)
Régime Fiscal	RN Réel Normal
Régime TVA	NI Non Imposable

3) Onglet « Infos complémentaires »

Il vous faudra remplir les trois cases de formulaire correspondant aux dates de clôture d'exercice, à la périodicité et la date de TVA.

GRC-Dossier









Général Fiscal Divers Facturation **Infos complémentaires** Codes d'accès

Lettre mission signée

Tenue

Date clôture exercice

Périodicité TVA

Date TVA

Pour les dossiers avec OD de paie, si vous avez nécessité d'envoyer le fichier d'OD au client, il convient de remplir les champs suivants :

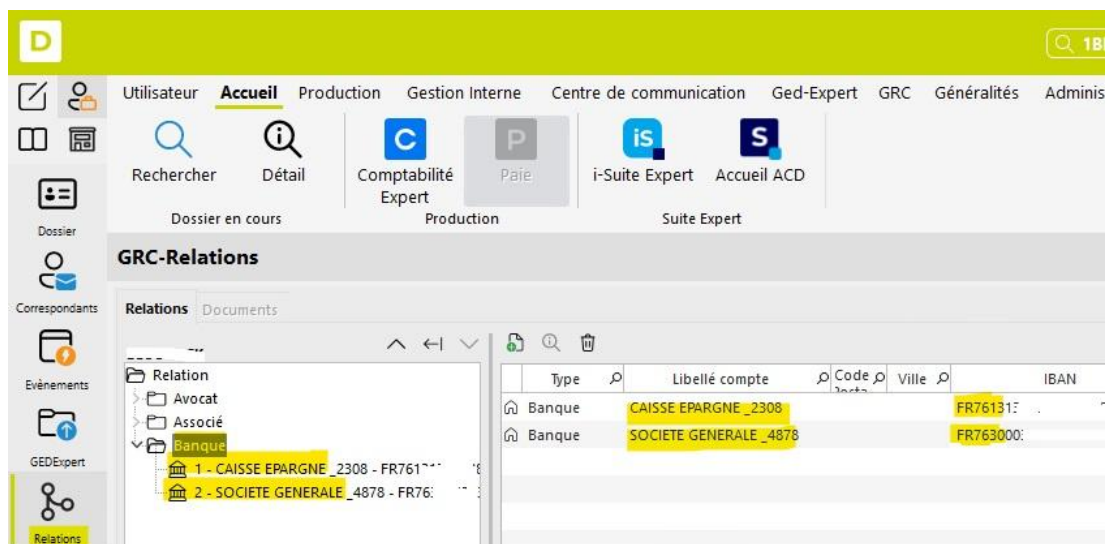
Type export silaé po

@ email du client p

Il faut indiquer dans « Type expert silaé » le format du fichier attendu par le client (ex : Sage) et renseigner en-dessous l'email où adressé le fichier.

4) Ruban vertical « Relations » : renseigner la banque

Les informations relatives à la banque du client devront être inscrites dans l'onglet « Relations ».

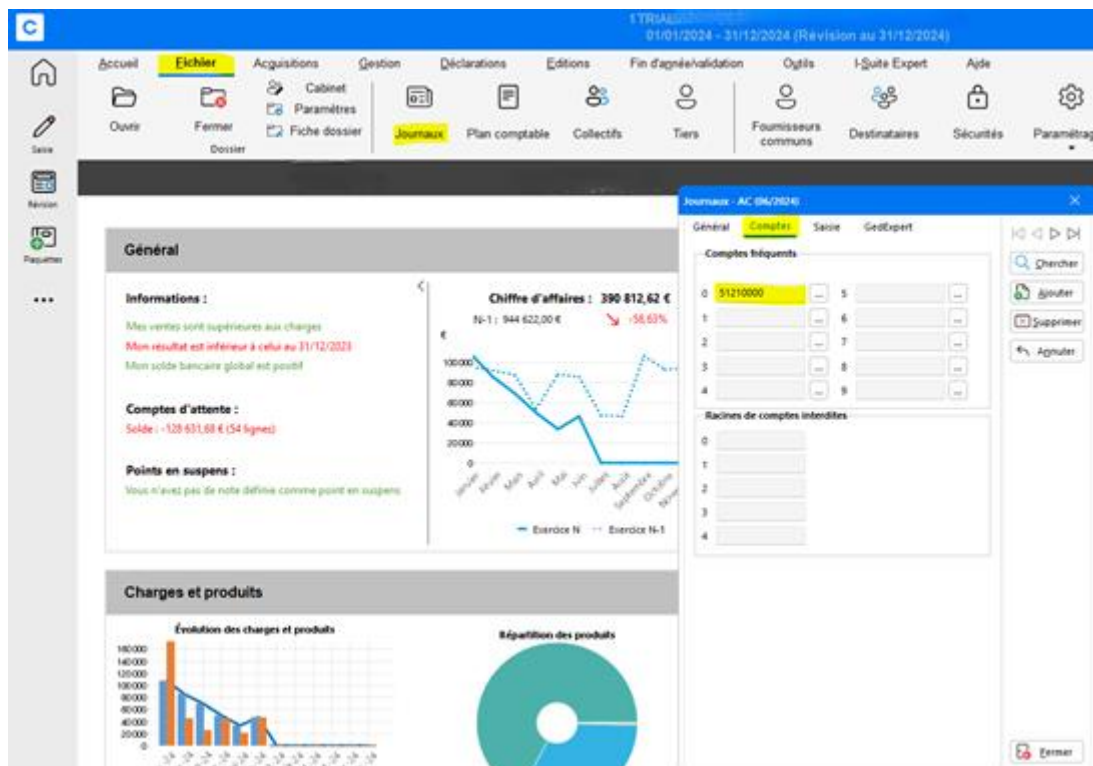


Type	Libellé compte	Code	Ville	IBAN
Banque	CAISSE EPARGNE_2308			FR761317
Banque	SOCIETE GENERALE_4878			FR763000

I) COMPTABILITE EXPERT

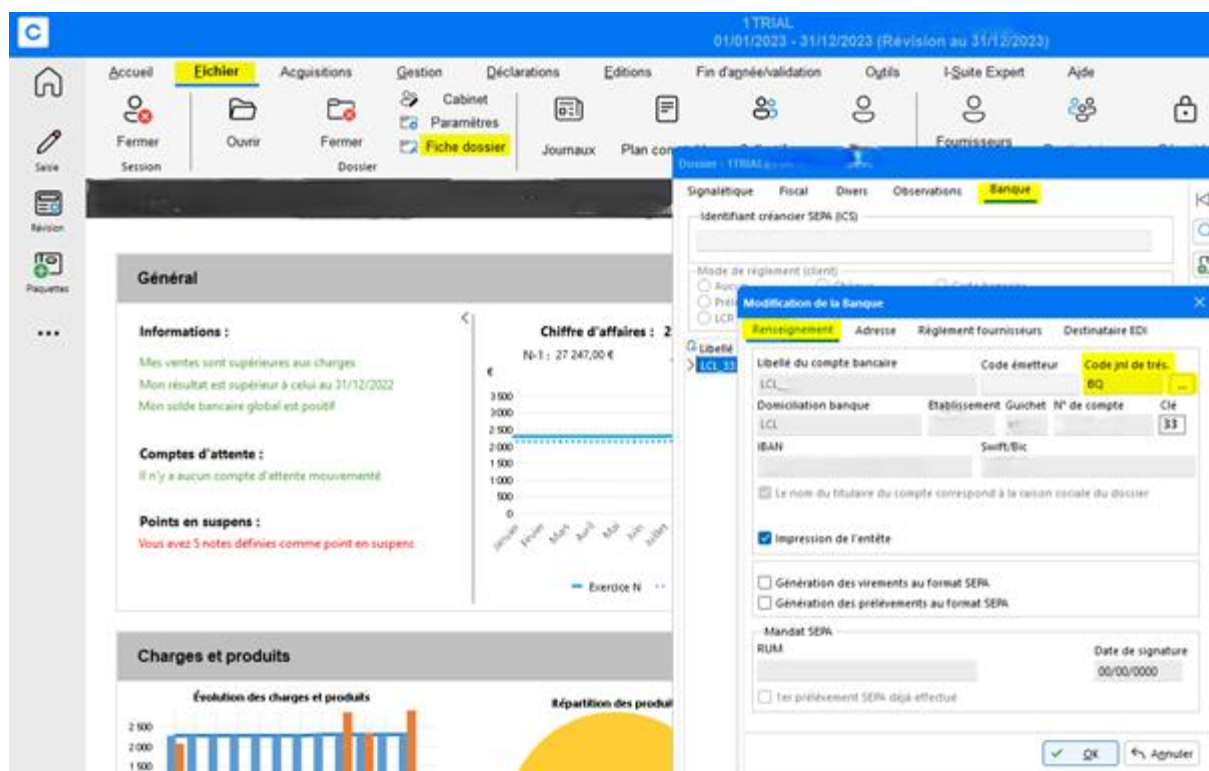
1) Renseigner le compte de trésorerie dans les Journaux de Comptabilité Expert

A partir du ruban vertical, sélectionnez « Fichier » puis « Journaux » du ruban horizontal du menu de Comptabilité Expert, veuillez saisir le compte de trésorerie dans le sous-menu « Comptes », « Comptes fréquents ».



2) Renseigner le code journal de trésorerie dans Comptabilité Expert

A partir du ruban vertical, sélectionnez « Fichier », puis « Ficher Dossier », ensuite cliquez sur « Banque ». Double cliquez sur la banque en « Libellé ». Si le paramètre « Code jnl de très. » est vide, cliquez sur les « ... » et renseignez le code journal.



3) Renseigner les clefs de compte dans Comptabilité Expert

❖ Système de priorité des règles de paramétrage des clefs de compte

Lorsque nos règles de paramétrage d'intégration font qu'une écriture peut tomber dans deux règles différentes, ACD priorisera la règle qui est la plus haute dans la liste.

Exemple 1 :

Ci-dessous (le code opé 28 étant les paiements CB), un paiement en CB chez CASTO ayant pour libellé « CB CASTORAMA » tombera en FCASTORA car Code Opé 28 et *CASTORAMA* le plus haut dans la liste :

28	*CB CASTORAMA*					FCASTORA
28	*CB*					FCB

Par contre si j'inverse l'ordre des règles, le même paiement ayant en libellé « CB CASTORAMA » tombera en FCB car Code Opé 28 et *CB* le plus haut dans la liste.

28	*CB*					FCB
28	*CB CASTORAMA*					FCASTORA

Exemple 2 :

Ci-dessous, tous les encaissements clients tomberont en CDIVER, même ceux qui contiennent le libellé « Auguste » car la règle CDIVER est au-dessus dans la liste.

**				R		CDIVER
AUGUSTE				R		CAUGUSTE

Alors qu'en inversant l'ordre, les encaissements comprenant « Auguste » iront en CAUGUSTE et les autres encaissements en CDIVER.

AUGUSTE				R		CAUGUSTE
**				R		CDIVER

Pour modifier l'ordre des règles, en dessous du menu déroulant vous avez des flèches pour déplacer.

Ainsi, comme vous le comprenez, il convient de placer plus haut dans la liste des règles les plus spécifiques et prévoir en dernier ressort des règles plus généralistes (« fourre-tout ») telles que FCB, FDIVERS, CDIVERS... En notant qu'il existe de très nombreux Code Opé ce qui peut permettre de créer un nombre assez exhaustif de règles généralistes.

❖ Création des clefs de compte

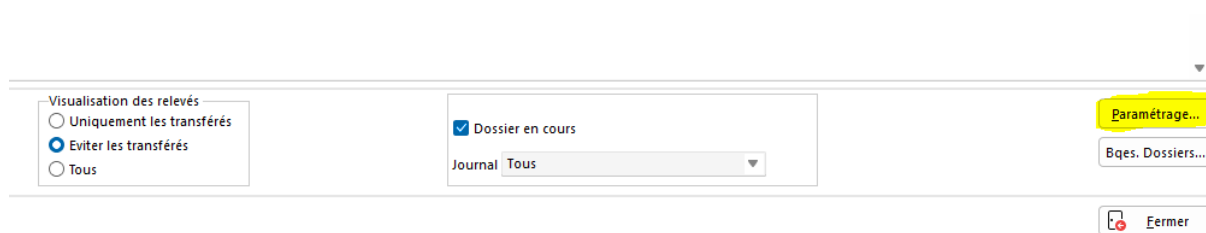
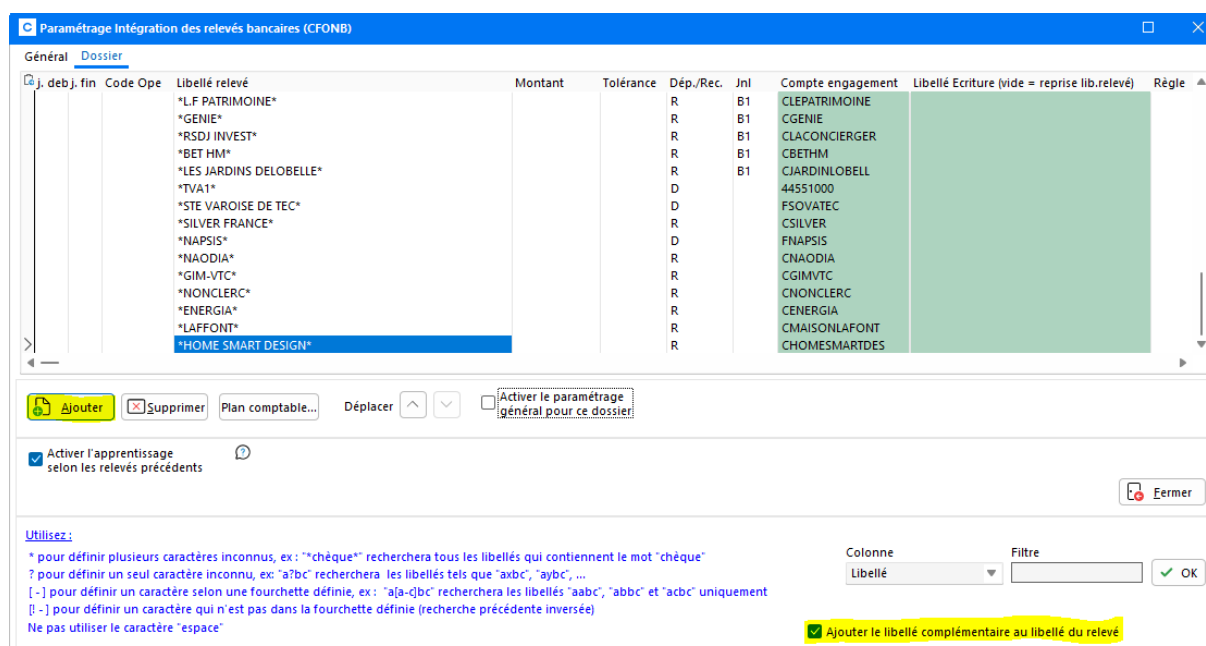
A partir du ruban vertical, sélectionnez « Acquisitions », puis « Relevés bancaires », ensuite veuillez renseigner les clefs de compte pour toutes les opérations pouvant l'être. Un taux d'avancement exprimé en pourcentage qualifie le degré de renseignement.

Vous avez deux possibilités pour remplir les clefs de compte.

a) Passer par « Paramétrage... »

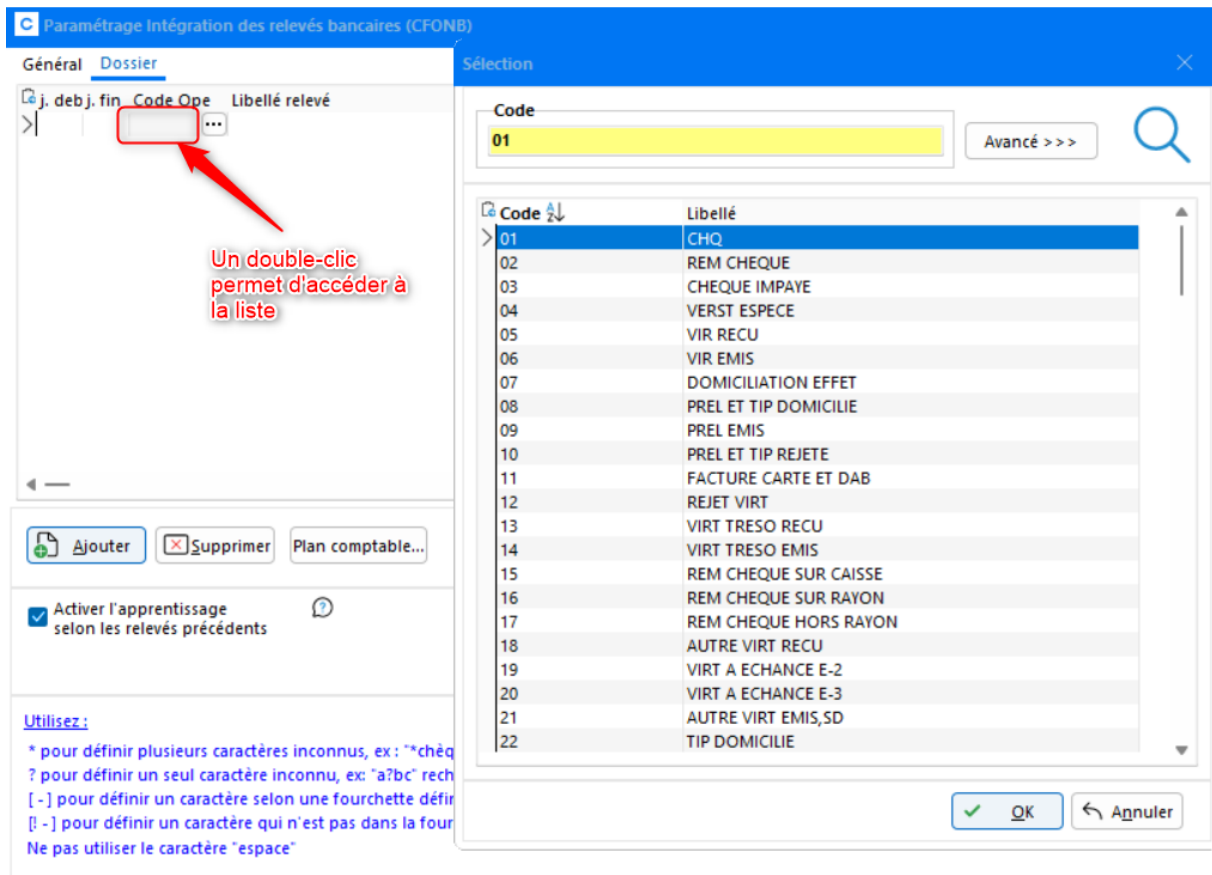
Une fois dans « Relevés bancaires », cliquez-en bas à droite sur « Paramétrage... ». Vous pouvez alors « Ajouter » des paramètres et remplir vos clefs de compte.

Cette méthode nécessite de connaître le « Code Ope » et le « Libellé relevé » qui seront à renseigner.

Notez que la case « Ajouter le libellé complémentaire au libellé du relevé » sera automatiquement cochée.

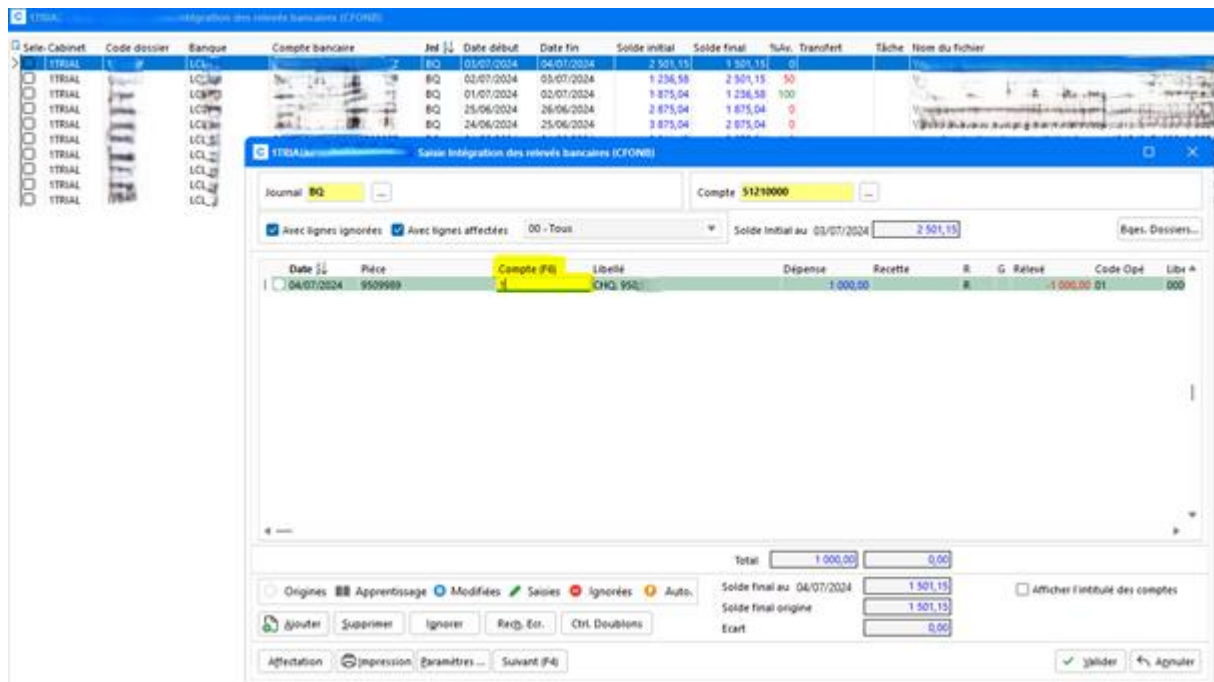
Cette option comme son nom l'indique a pour but d'ajouter en sus du libellé le contenu du libellé complémentaire (dans la limite du nombre de caractères accepté par la colonne « libellé »).



Conseil : le « code Opé » peut vous permettre de catégoriser systématiquement certaines opérations compliquées comme les chèques (01), les cartes bancaires (30), les frais bancaires (62), etc. Ces codes sont invariants car ce sont des normes interbancaires. Par exemple, les chèques ont le code opé « 01 ». Cela permet de les catégoriser immédiatement pour le taux d'avancement, et associer ensuite avec un compte d'attente, de pouvoir les traiter ultérieurement lorsque vous connaîtrez le bénéficiaire du chèque.

b) Passer par une opération

L'autre possibilité est de cliquer sur une opération au taux d'avancement faible, puis de remplir la clef en remplissant la colonne « Compte (F6) ». Un choix apparaît avec le plan comptable pour choisir le bon compte.



Une fois fait, réalisez un clic droit dans la fenêtre et cliquez sur « Ajoutez aux paramètres d'intégration ». La fenêtre de « Paramétrage... » s'ouvrira prérempli de vos informations nouvellement renseignées. Nous vous recommandons de réduire le nombre de caractères rempli automatiquement afin d'optimiser votre clef de reconnaissance. (Ensuite, vous pouvez la refermer). Enfin, vous pouvez « Valider » la fenêtre.

4) Renseigner la TVA

IMPORTANT : Préambule liée à la gestion de la TVA

❖ Ordre des écritures

A ce jour, un bug existe dans ACD ayant pour effet de ne pas affecter de taux de TVA aux écritures d'encaissements clients / décaissements fournisseurs lors d'intégrations bancaires.

Un correctif est en attente de la part d'ACD, lequel doit intervenir prochainement (d'ici début 2025).

Quoiqu'il en soit, il est tout d'abord nécessaire de respecter un certain format lors du passage d'écritures comptables :

- Pour les écritures simples (3 lignes), respecter le format suivant :
 - Compte tiers
 - Compte HT (Code de TVA sur la ligne du compte HT)
 - Compte de TVA

- Pour les écritures plus complexes (plusieurs lignes HT), respecter le format suivant :
 - Compte tiers
 - Compte HT (Code de TVA sur la ligne du compte HT)
 - Compte de TVA
 - Compte HT (Code de TVA sur la ligne du compte HT)
 - Compte de TVA
 - Compte HT (Code de TVA sur la ligne du compte HT)
 - Compte de TVA

Pour le deuxième exemple, il faut surtout éviter que les comptes HT se suivent sur des lignes successives et veiller à ce qu'ils soient bien séparés par le compte de TVA.

❖ TVA automatique

1. Lorsqu'il y a un seul taux de TVA pour un paiement/décaissement, l'affectation d'un taux de TVA à l'écriture bancaire intégrée par MILO se fait automatiquement à partir (1) du paramétrage du compte HT, (2) qui est lui-même rattaché à un compte de tiers, (3) pour lequel une rubrique de la CA3 est affectée. Et tout cela, à condition que l'activation de la « Répartition Automatique » soit faite.
 - Pour Activer la « Répartition automatique » : Fichier >> Paramètres >> Gestion de la TVA sur encaissements >> Cocher la case « Répartition automatique » et « Clients » (NB : si vous souhaitez que les fournisseurs de prestations soit traités sur la base des décaissements, pensez à cocher la case Fournisseurs)
 - Ensuite pour le paramétrage du compte HT, on parle du paramétrage classique :

70600000	PRESTATIONS DE SERVICES
70620000	PRESTATIONS 20.00 %
70700000	VENTES DE MARCHANDISES EXO
70705500	VENTES MARCHANDISES 5.50 %
70710000	VENTES A 10%
70720000	VENTES A 20%
70721000	VENTES MARCHANDISES 2.10%

TN	☐	E	A1	
TN	☐	D	A1	5A
ONI	☐	D		
TR	☐	D	A1	06
TI	☐	D	A1	6C
TN	☐	D	A1	5A
TSR	☐	D	A1	

NB : le code « ONI » est à utiliser uniquement lorsqu'il s'agit d'opérations non imposables qui doivent être remontées dans les déclarations de TVA, dans le cas contraire, il faut utiliser le code « NON_AFFECTE ».

2. Lorsqu'il y a plusieurs taux de TVA pour un paiement/décaissement (donc le compte tiers n'est pas affecté à un seul compte HT dans le paramétrage de TVA), l'affectation des taux de TVA à l'écriture bancaire ne pourra se faire « automatiquement » que lorsque le lettrage sera fait (donc postérieurement à l'intégration bancaire).

Pour cela, une fois le lettrage fait, il faudra aller dans Outils >> Utilitaires >> Affectation TVA encaissement selon lettrage (ACD évoque un fonctionnement efficace après une mise à jour début 2025).

Cette manipulation devant permettre d'affecter un code TVA à l'encaissement pour gérer automatiquement le calcul de la TVA.

❖ Paramétrages nécessaires

Tout d'abord, dans « Fichier » puis « Paramètres » et enfin « Saisie », il faut cocher les cases en jaune dans la capture ci-dessous.

Paramètres comptables du dossier

Général Saisie Exercices antérieurs Révision Destinataires R.O.F. Je ◀

Saisie

☒ Gestion automatique de la TVA
☒ Gestion automatique du multi hors taxe
☒ Recherche automatique du compte
☐ Gestion des quantités
☐ Désactiver la reconnaissance OCR
☐ Désactiver le lien automatique avec les ORIs

Gestion de la TVA sur encaissements

☒ Clients
☒ Fournisseurs
☒ Répartition automatique

Cabinet

a) Passer par le plan comptable

Vous pouvez passer par le biais du plan comptable. Ainsi, « Plan comptable » dans le ruban vertical, puis « Outils » et enfin « Modification plan comptable en grille... ».

Plan comptable

N° de compte	Intitulé	Solde N	Solde N-1	Solde N-2	Note
CEMETEK	CEMETEK				
FFINANC	CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES				
FABICIMM	ABC IMMOBILIER				
FAUZEPE	AUZEPE ET ASSOCIES				
FODIVERS	DIVERS				
FFINANC	CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES				
FSOGICO	SOGICO				
FSUTILS	MAITRE SUTILS				
FIRIAL	TRIAL JEAN & ASSOCIES SARL				
10130000	CAPITAL	-1 500,00	-1 500,00	-1 500,00	
11900000	REPORT A NOUVEAU DEBITEUR	37 537,57	37 537,57	44 406,43	
12000000	RESULTAT (BENEFICE)	-9 031,29			
12900000	RESULTAT DE L'EXERCICE (PERTE)				
16400000	EMPRUNTS AUPRES D'ETABL.CREDIT	-9 979,56			
16410000	EMPRUNT N°00002188721				
16411000	EMPRUNT N° 00002187296	-265 024,50	-292 439,79	-317 495,59	
16500000	DEPOTS ET CAUTIONNEMENTS RECUS	-2 035,00	-2 035,00	-2 035,00	
16884000	INTERETS COURUS		-123,27	-133,83	
16884100	ASSURANCES CNE		-81,02	-81,02	

N° de compte: [] Eviter les comptes soldés [] Afficher les comptes désactivés [] Avancé

Exercices	Cumul débit	Cumul crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
N	41 353,20	41 353,20	0,00	0,00
N-1	50 932,80	50 932,80	0,00	0,00
N-2	45 938,40	45 938,40	0,00	0,00
N+1	0,00	0,00	0,00	0,00

Outils

- Intitulés...
- Suppression des comptes inactifs...
- Création des tiers...
- Gestion des regroupements...
- Affectation des regroupements...
- Gestion des unités...
- Radical de substitution...
- Affectation plan d'échéance...
- Affectation des masques de saisie...
- Modification plan comptable en grille...**

Trois onglets se présentent à vous :

- « Généraux » : Permet d'indiquer le code TVA pour chaque compte de charges et de produits.
- « Clients » : Permet d'indiquer le compte de produit principal se rattachant aux comptes clients et son type de TVA.
- « Fournisseurs » : Permet de faire la même chose que pour les comptes clients et indiquer le compte de charge principal se rattachant aux comptes fournisseurs et son type de TVA.

Modification plan comptable en grille

Généraux Clients Fournisseurs

N° compte	Intitulé	Regroupement	Journal	Let.	Let. RAN	Collectif	Plan éch.	Compte HT	Cod
> 10100000	CAPITAL		R - Aucun	☐					
10110000	CAPITAL SOUSCRIT NON APPELE		R - Aucun	☐					
10120000	CAPITAL SOUSCRIT APPELE N.V		R - Aucun	☐					
10130000	CAPITAL		R - Aucun	☐					
10180000	CAPITAL SOUSCRIT REGLEMENTE		R - Aucun	☐					
10400000	PRIMES LIEES AU CAPITAL SOCIAL		R - Aucun	☐					
10410000	PRIMES D'EMISSION		R - Aucun	☐					
10420000	PRIMES DE FUSION		R - Aucun	☐					
10430000	PRIMES D'APPORT		R - Aucun	☐					
10440000	PRIMES DE CONV.OBLIGA / ACTION		R - Aucun	☐					
10450000	BONS DE SOUSCRIPTION D'ACTIONS		R - Aucun	☐					
10500000	ECARTS DE REEVALUATION		R - Aucun	☐					
10510000	RESERVE SPECIALE REEVALUATION		R - Aucun	☐					
10520000	ECART DE REEVALUATION LIBRE		R - Aucun	☐					
10530000	RESERVE DE REEVALUATION		R - Aucun	☐					
10550000	ECARTS DE REEVALUATION AUT.OP		R - Aucun	☐					
10570000	AUTRES ECARTS DE REEV.FRANCE		R - Aucun	☐					
10580000	AUTRES ECARTS DE REEV.ETRANGER		R - Aucun	☐					
10640000	RESERVE LEGALE		R - Aucun	☐					

Filtrer ☐ Autoriser la modification de l'intitulé du compte

Finir

b) Passer par un compte

A partir de l'onglet « Plan comptable », positionnez-vous sur un compte (fournisseur ou client), puis cliquez sur « Modifier ». Une fenêtre de modification du compte s'ouvre. Allez sur l'onglet « TVA ». Dans « Compte hors taxe associé », cliquez sur le bouton « ... » et choisissez le compte de charge/produit nécessaire. Enfin, dans « Type de TVA », choisissez « E » ou « D » en fonction d'encaissement/débit, et validez l'action avec « OK ».

Acquisitions Gestion Déclarations Éditions Fin d'année/validation Outils I-Suite Expert Aide

Révision des comptes Saisie en grille **Plan comptable** Balances / exercice ABC Manuel Balances archivées ABC Automatique Rapprochement bancaire Banque Éditions Génération de plaquettes G.E.D. Multi-traitements Tableau d'avancement

Plan comptable

Tous Clients **Fournisseurs**

Cyc N° de compte Intitulé

N° de compte	Intitulé	Solde N	Solde N-1	Solde N-2	Note
FALEGLER	ALEGLER				
FAVENT	AVENTURA ED				
FBIBLIO	BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE				
FCARBUR	CARBURANT	-40,00			
FCLC	LIBRAIRIE CLC				
FCOMLAND	COMLANDI	148,01	-186,71	-715,49	
FCOMPTOI	COMPTOIR DU LIVRE	926,00	-1 716,22	-2 971,07	
FODIVERS	DIVERS FRS	-522,43	-549,89	-73,39	
FEDF	EDF				
FEDFPRO	EDF PRO		-89,80	-73,46	
FEDIL	EDITION LIVRE				

Modification du compte n° FEDFPRO

Compte TVA

Compte hors taxe associé

Type de TVA

(Débit)/(Encaissement)

Autoliquidation (intra-communautaire,...)

Masque de saisie associé

Imprimer le grand livre Seulement les... Note (N) Note de calcul (N) Suivi de tiers

Ajouter ligne... Modifier ligne... Supprimer ligne...

Avancé

OK

Annuler

Ensuite, il faut aller sur le compte de charge/produit désigné à l'étape précédente depuis le plan comptable, et cliquez sur « Modifier ». Dans l'onglet « TVA », choisir le « code TVA » adéquat grâce au bouton «...». Le « Type de TVA » doit être renseigné aussi. Enfin, validez avec « OK ».

Plan comptable

N° de compte	Intitulé	Solde N	Solde N-1	Solde N-2	Note
53000000	CAISSE				
58000000	VIREMENT INTERNE				
60400000	SOUS-TRAITANCE	335,49	389,34	2 784,80	
60610000	ACHATS FOURN.NON STOCK.(ENERGI			23,00	
60630000	FOURNIT.ENTR.PETITS EQUIP.	32,04	1 207,59	1 260,98	
60633000	ABONNEMENT GEOPERSO		20,00		
60640000	FOURNIT.ADMINISTRATIVES	19,06	286,05	184,08	
60641000	FOURNIT.INFORMATIQUES	16,66	491,64		
61220000	LEASING PSA FREE2MOVE	2 306,28	4 994,13	9 775,40	✓
61222000	LEASING FORD				
61300000	LOCATIONS	243,80	491,00	445,70	
61320000	LOCATION IMMOBILIERE				
61350000					194,64
61400000					
61500000					1 446,77
61550000					1 450,92
61560000					3 723,84

Modification du compte n° 61222000

Compte **TVA** Poste

Code TVA
ON

Type de TVA
(Débit/Crédit) **E**

☐ Autoliquidation (intra-communautaire,...)

Avancé

OK
Annuler

Aide supplémentaire de la documentation ACD :

www.suiteexpert.fr/AideProd/ComptabiliteExpert/dossier_param.htm#saisie

www.suiteexpert.fr/AideProd/ComptabiliteExpert/PARAM_TVA.htm#FormParamTVA

5) Renseigner l'analytique

Si vous en avez besoin sur un dossier, il est nécessaire de pleinement paramétrer l'outil d'analytique, ou au contraire de veiller à le désactiver.

Pour ce faire, deux possibilités s'offrent à vous.

a) Passer par le plan comptable

Dans le plan comptable, allez sur un compte en particulier puis cliquez sur « Modifier » à droite.

Plan comptable					
N° de compte	Intitulé	Solde N	Solde N-1	Solde N-2	Note
62261000	HONORAIRES DIVERS	3 353,23	1 753,63	7 825,92	
62270000	FRAIS ACTES & CONTENTIEUX ADM	2 492,08	2 435,79	2 899,45	
62380000	DIVERS POURBOIRE DONS COURANT				
62510000	VOYAGES ET DEPLACEMENTS	1 549,39	1 834,69	2 630,20	
62511000	AUTOROUTES VL/PL	46 842,13	61 118,98	51 640,37	
62570000	RECEPTIONS/RESTAURANTS	802,53	5 541,13	3 233,69	
62580000	DEPLACEMENTS, MISSIONS	1 939,26			
62610000	FRAIS POSTAUX	597,89	335,72	1 231,77	
62621000	TELEPHONES ADM	19 651,20	27 075,52	25 213,54	
62700000	SERVICES BANCAIRES ET ASSIMILE	15 057,59	17 752,25		
62710000	FRAIS SUR EFFET	508,64	776,55	2 210,33	
62720000	FRAIS SUR ESCOMPTE	899,52	1 148,31	436,07	
62730000	FRAIS AFFACTURAGE	33 729,69	49 478,32	28 617,38	
62780000	SERVICES BANCAIRES DIVERS			16 451,30	
62810000	CONCOURS DIVERS COTISATIONS		1 462,50	1 402,50	
62820000	REDEVANCE VICTORIA CONSEIL ADM	240 000,00	345 833,33	300 750,04	
62821000	INFORMATIQUE MATERIEL	4 676,02	6 322,62	10 812,25	
62880000	TRAITEMENTS DES DECHETS	10 754,20	18 204,05	33 490,02	
63120000	TAXE D'APPRENTISSAGE	2 847,96	4 491,43	3 259,42	

N° de compte	627	☐ Eviter les comptes soldés	☐ Afficher les comptes désactivés	☐ Avancé
Exercices	Cumul débit	Cumul crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
N	15 112,19	54,60	15 057,59	0,00
N-1	18 147,37	395,12	17 752,25	0,00
N-2	0,00	0,00	0,00	0,00
N+1	0,00	0,00	0,00	0,00

Ensuite, dans l'onglet « Analytique/Budgétaire », il faut cliquer sur le bouton « ... » de « Gestion analytique » afin de renseigner le code voulu. Valider en cliquant sur « OK ».

Si vous n'avez pas besoin de l'analytique, il est impératif de décocher la case « Gestion analytique ».

Plan comptable

N° de compte

62261000
62270000
62380000
62510000
62511000
62570000
62580000
62610000
62621000
62700000
62710000
62720000
62730000
62780000
62810000
62820000
62821000
62880000
63120000

Modification du compte n° 62700000

Compte TVA Analytique/Budgétaire Poste

☒ Gestion analytique

ADM ... Aucune clé

Section budgétaire

FRAIS_BANCAIRES ... Aucun budget

OK

Annuler

Avancé

Sélection

Code

ACHOVOPRODBIO

Avancé >>>

Code Libellé

> ACHOVOPRODBIO ACHAT OVOPRODUITS BIO

ACHOVOPRODPA ACHAT OVOPRODUITS PA

ADM ADMINISTRATION

CDC CENTRE DE CONDITIONNEMENT

MINCAV MIN DE CAVAILLON

VEABIO VENTE ALIMENTS BIO

VEAPA VENTE ALIMENTS PA

VEDBIO VENTE OEUFES DECLASSES BIO

VEDPA VENTE OEUFES DECLASSES PA

VEOBIO VENTE OEUFES BIO

VEOPA VENTE OEUFES PA

VEOVOPRODBIO VENTE OVOPRODUITS BIO

VEOVOPRODPA VENTE OVOPRODUITS PA

VEPBIO VENTE POULETTES BIO

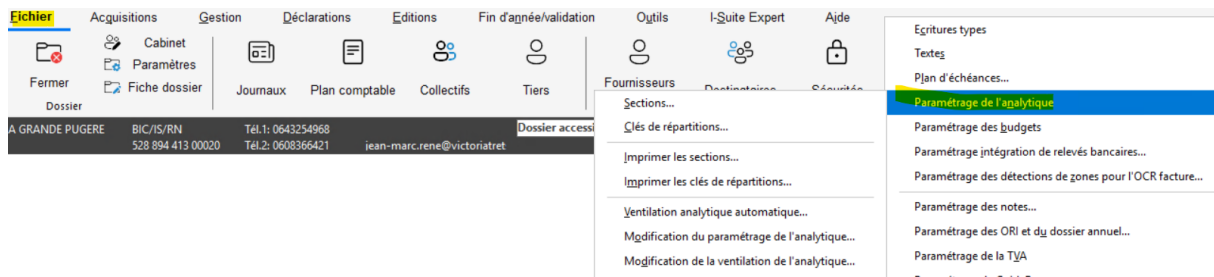
VEPPA VENTE POULETTES PA

OK

Annuler

b) Passer par les paramètres

Dans le ruban vertical « Fichier », cliquez sur « Paramètres », toujours dans ledit ruban. En découle la possibilité d'accéder à de nombreux outils de paramètres de l'analytique à renseigner selon vos besoins.



c) Désactiver l'analytique

Si l'analytique est activé et que vous n'en avez pas besoin, ou inversement, vous pouvez activer ou désactiver l'analytique dans « Fichier », puis « Paramètres », et enfin « Saisie ». Tout en bas de la fenêtre « Paramètres comptables du dossier » se trouve le bouton « Analytique ».

Paramètres comptables du dossier

Général Saisie Exercices antérieurs Révision Destinataires R.O.F. Je ◀ ▶

Saisie

☒ Gestion automatique de la TVA ? ☐ Gestion des quantités

☒ Gestion automatique du multi hors taxe ☒ Recherche automatique du compte

Gestion de la TVA sur encaissements ☐ Désactiver la reconnaissance OCR

☒ Clients ☐ Désactiver le lien automatique avec les ORIs

☒ Fournisseurs

☐ Répartition automatique ?

Effacement du libellé ☒ Cabinet ☐ Oui ☐ Non ?

Effacement du numéro de compte ☒ Cabinet ☐ Oui ☐ Non

Duplication des intitulés ☒ Cabinet ☐ Cit et frs. ☐ Non ☐ Tous

Gestion de l'échéancier ☐ Cabinet ☐ Oui ☐ Non

Positionnement débit / crédit ☒ Cabinet ☐ Oui ☐ Non

Choix de la saisie ☒ Cabinet ☐ Standard ☐ En grille

Autorisation - par le superviseur - de modification sur un compte supervisé ☒ Cabinet ☐ Oui ☐ Non

Gestion du numéro de facture ☒ Cabinet ☐ Oui ☐ Non

Type de saisie ACDFact ☒ Cabinet ☐ Standard ☐ ACDFact

Reprendre le commentaire du document dans le libellé ACDFact ☒ Cabinet ☐ Oui ☐ Non

Modification automatique des libellés ☒ Cabinet ☐ Cit et frs ☐ Non ☐ Tous ?

Analytique Gestion analytique

☐ Gestion analytique non hiérarchique

Nombre de niveaux

☒ Comptes de charges

☒ Comptes de produits

☐ Comptes de bilan

Nombre de lignes analytiques

Sur N

Sur N+1

Afficher nombre de lignes

Paramétrage des champs libres ...

 Fermer

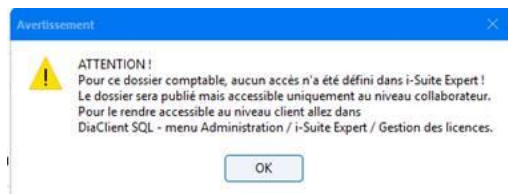
6) Activation de la gestion du partage du dossier dans I-Suite Expert

Il est nécessaire que tous les dossiers en tenue de compte soient « ACTIFS » dans I-Suite Expert.

Pour activer I-suite Expert, allez dans le ruban horizontal « I-Suite Expert », « Gestion du partage du dossier... »



Le message suivant apparaît, vous pouvez faire « OK ».



Vous arrivez enfin sur la fenêtre de partage ou vous pouvez cliquer en bas à droite sur « Activer ». Notez que l'état du dossier se retrouve indiqué en haut de la fenêtre. « Valider » à la fin vos changements.

