



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: <https://www.easyges.ch>
Tel: +41 (0)22 771 47 57

GESCOMPTA

MANUEL D'UTILISATION

EIC2 SA



HISTORIQUE DES REVISIONS

Date	Écrit par	Modifications
09 janvier 2024	MR / JLF	Mise à jour documentation

TABLE DES MATIÈRES

1	OBJET DU DOCUMENT	7
2	FENÊTRE PRINCIPALE DU LOGICIEL	9
3	PRÉSENTATION SIMPLIFIÉE D 'UNE COMPTABILITÉ	10
3.1	INTRODUCTION.....	10
3.2	RAPPEL DES TYPES DE COMPTES.....	10
3.3	RAPPEL BILAN ET COMPTE DE RÉSULTAT.....	11
3.4	LES ÉCRITURES SOLDES EN CLÔTURES D'ANNÉES.....	13
4	IDENTIFICATION DES PIÈCES COMPTABLES	14
5	TYPE D'ÉCRITURES POSSIBLES	15
5.1	SAISIE ÉCRITURE DÉPENSE / CHARGE	16
5.1.1	Informations Facture (côté gauche).....	16
5.1.2	Informations Paiements (côté droit).....	16
5.2	SAISIE ÉCRITURE PRODUIT / RECETTE.....	17
5.2.1	Informations Facture (côté gauche).....	17
5.2.2	Informations Paiements (côté droit).....	17
5.3	SAISIE ÉCRITURE TRANSFERT DE LIQUIDITÉ	18
5.4	SAISIE ÉCRITURE DÉBIT CRÉDIT.....	19
5.5	SAISIE ÉCRITURE SOLDE.....	20
6	EXEMPLE D'ÉCRITURES	21
6.1	SAISIE D'UNE ÉCRITURE ESCOMPTE.....	21
6.2	SAISIE D'UNE ÉCRITURE TVA IMPORTATION (TVA DIRECTE)	22
6.3	SAISIE D'UNE ÉCRITURE D'AMORTISSEMENT.....	23
6.4	SAISIE D'UNE ÉCRITURE VARIATION DUCROIRE.....	24
6.5	SAISIE FACTURE CLIENT PAYE D'AVANCE PAR LE CLIENT.....	26
6.5.1	Saisie de la réception de l'argent sur le compte liquidité (débit) en passant par le compte transfert 26	
6.5.2	Saisie du paiement de la facture par le compte transfert.....	26
6.6	SAISIE D'UNE ÉCRITURE DE PROVISION.....	27



6.7	SAISIE D'UN ÉCRITURE PASSIF TRANSITOIRE.....	27
6.8	SAISIE D'UNE ÉCRITURE ACTIF TRANSITOIRE REMBOURSEMENT ASSURANCE SOCIALE.....	28
6.8.1	Saisie de la pièce de remboursement en 2021.....	28
6.8.2	Saisie de la pièce actif transitoire en 2020.....	28
6.8.3	Saisie de l'extourne au début de l'année suivante 2021.....	29
6.9	SAISIE D'UNE AVANCE CLIENT.....	30
6.9.1	Présentation.....	30
6.9.2	Saisie de l'avance client.....	30
6.9.3	Utilisation d'une partie de l'avance pour le paiement d'une facture.....	32
6.10	SAISIE D'UNE ÉCRITURE DANS LAQUELLE LE CLIENT A PAYÉ PLUS QUE CONVENU : LE CLIENT A TROP PAYÉ.....	32
6.10.1	Trop payé : Écriture initiale.....	33
6.10.2	Trop payé : correction de l'écriture initiale.....	34
6.10.3	Trop payé : création de la note de crédit du trop payé.....	35
7	COMPTABILISATION D'UNE FACTURE CLIENT PAYÉE PAR UNE NOTE DE CRÉDIT.....	36
7.1	PIÈCE FACTURE CLIENT.....	36
7.2	TRANSFERT SUR COMPTE "TRANSFERT DE LIQUIDITÉ".....	36
7.3	CRÉATION DE LA NOTE DE CRÉDIT CORRESPONDANTE.....	37
8	COMPTABILISATION D'UNE FACTURE CLIENT NON PAYÉE EN PERTE.....	38
8.1	UTILISATION DU COMPTE PERTE SUR CLIENT.....	38
8.2	EN PASSANT PAR LE COMPTE DE TRANSFERT ET SAISIE D'UNE DÉPENSE.....	39
9	RAPPROCHEMENT BANCAIRE MENSUEL DES COMPTES LIQUIDITÉS.....	40
10	GESTION DES DÉCOMPTES TVA.....	41
10.1	INTRODUCTION.....	41
10.2	PARAMÉTRAGE DE LA TVA.....	41
10.3	CODES TVA PARAMÉTRABLES.....	42
10.4	IMPRESSION DES DÉCOMPTES TVA.....	42
10.5	VÉRIFICATIONS AVANT COMPTABILISATION D'UN TRIMESTRE.....	43
10.6	COMPTABILISATION DE LA TVA.....	44
11	BILAN ET COMPTE DE RÉSULTAT.....	45
12	VÉRIFICATIONS À RÉALISER AVANT LE PASSAGE D'ANNÉE.....	47
12.1	CHECKLIST PASSAGE D'ANNÉE	48
12.2	TEST DES ÉCRITURES	49
12.3	SOLDES DES COMPTES	49
12.4	VÉRIFICATION COMPTE DÉBITEURS / ECRITURES DUES CLIENTS.....	50
12.4.1	Impression compte débiteurs.....	50
12.4.2	Impression écritures dues clients.....	50



12.5	VÉRIFICATION COMPTE CRÉANCIERS / ECRITURES DUES FOURNISSEURS.....	53
12.5.1	Impression compte créancier 2000.....	53
12.5.2	Impression compte créanciers 2010.....	54
12.5.3	Impression écritures dues fournisseurs.....	54
12.6	VÉRIFICATION DES 4 DÉCOMPTES TVA DE L'ANNÉE.....	55
12.7	VÉRIFICATION COHÉRENCE BILAN / TVA (EN TVA CONVENUE).....	56
12.8	VÉRIFICATION COHÉRENCE BILAN / TVA (EN TVA RECUE).....	57
13	PASSAGE DE L'ANNÉE COMPTABLE	58
13.1	PRÉSENTATION.....	58
13.2	PROCESSUS.....	58
13.3	VÉRIFICATION APRÈS PASSAGE D'ANNÉE.....	60
14	ISO 2002.....	62
14.1	LECTURE DES FICHIERS ISO.....	62
14.2	CRÉATION DES FICHIERS ISO.....	68
15	CONFIGURATION TAUX TVA.....	73
15.1	RAPPEL	73
15.2	DÉTERMINATION DU PROGRAMME À UTILISER POUR LE PARAMÉTRAGE TVA.....	73
15.3	PARAMETRAGE DES TAUX.....	75
15.4	PROCÉDURE D'AJOUTS DES NOUVEAU TAUX.....	76
15.5	NE PAS OUBLIER L'ENREGISTREMENT DES PARAMÈTRES.....	77
16	GESTION DES ADRESSES.....	78
16.1	PRÉSENTATION.....	78
16.2	CRÉATION DES ADRESSES.....	78
16.3	DÉFINITION DES CONTACTS D'UNE SOCIÉTÉ.....	79
16.4	EXEMPLE CRÉATION D'UNE ADRESSE DE RÉGIE AVEC CONTACT ET DE PROPRIÉTAIRE.....	81
16.5	EXEMPLE CRÉATION D'UNE ADRESSE DE LIVRAISON MULTI-SITES.....	82
16.6	ASSOCIATION D'UNE ADRESSE DE FACTURATION.....	86
16.7	ADRESSES CLIENT (ADRESSE PRINCIPALE).....	88
16.8	UTILISATION ADRESSE SECONDAIRE.....	88
16.9	ADRESSES LIÉES À UN ARTICLE.....	90
17	INSTALLATION EASYGES LOCALE ET CLIENT SERVEUR.....	91
17.1	DEUX TYPES D'INSTALLATION A COMPRENDRE.....	91
17.2	LOCALISATION DES PROGRAMMES.....	91
17.3	FICHER .INI EN CONFIGURATION LOCALE	92
17.4	FICHER .INI EN CLIENT SERVEUR.....	93



18	CONFIGURATION DES ETATS D'IMPRESSION.....	94
18.1	PRÉSENTATION.....	94
18.2	LOCALISATION DES DONNÉES ET FICHER RTF EN CLIENT SERVEUR.....	94
18.3	LISTE DES FICHIERS RTF DE CONFIGURATION ETATS.....	95
18.4	PARAMÉTRAGE DES TYPES D'ÉTATS D'IMPRESSION.....	96
18.5	PARAMÉTRAGE DES ETATS (IMPRESSIONS).....	96
18.6	EXPLICATION DU PARAMÉTRAGE DE LA POSITION ET DE LA POLICE DES CHAMPS.	96
18.7	EXEMPLE DE MODIFICATION DE LA POSITION DES CHAMPS.....	98
18.8	EXEMPLE DE MODIFICATION DE COULEUR DE CHAMPS.....	98
18.9	CONFIGURATION DES LIBELLÉS	100
19	INSTALLATION DES VERSIONS DEMONSTRATIONS.....	101
20	ACTIVATION DES PROGRAMMES.....	103
20.1	PRÉSENTATION.....	103
20.2	TRANSFERT SUR UN NOUVEAU PC.....	103
20.3	FENÊTRE D'ACTIVATION.....	105
20.4	DEMANDE DE LA CLÉ D'ACTIVATION.....	106
20.5	ACTIVATION DU PROGRAMME.....	106

Index des illustrations

Illustration 1: Fenêtre principale du programme.....	9
Illustration 2: Imperméabilité des périodes comptables.....	11
Illustration 3: Écriture dépense.....	16
Illustration 4: Écriture recette.....	17
Illustration 5: Écriture transfert de liquidité.....	18
Illustration 6: Définition des comptes escomptes.....	21
Illustration 7: Paramétrage des comptes d'escomptes.....	21
Illustration 8: Exemple écriture TVA importation.....	22
Illustration 9: Exemple écriture amortissement véhicule.....	23
Illustration 10: Saisie montant facture payée avant réception de la facture.....	26
Illustration 11: Saisie réception de l'argent de la facture sur le compte transfert.....	26
Illustration 12: Remboursement de l'assurance sociale pour un montant concernant l'exercice précédent.....	28
Illustration 13: Saisie Actif transitoire Remboursement Assurance sociale touchant année 2020.....	29
Illustration 14: Extourne de l'actif transitoire en 2021 du remboursement de l'Assurance sociale.....	29
Illustration 15: Comptes acceptés en paiement.....	30
Illustration 16: Saisie de l'avance client.....	30
Illustration 17: Utilisation de l'avance client.....	32
Illustration 18: Trop payé client : écriture initiale.....	33
Illustration 19: Trop payé client : écriture corrigée.....	34
Illustration 20: Trop payé client : écriture note de crédit correspondant au trop payé.....	35
Illustration 21: Facture client à payer avec une note de crédit.....	36
Illustration 22: Transfert Facture client sur un compte transfert client.....	36
Illustration 23: Note de crédit associée à la facture client.....	37
Illustration 24: Liste des comptes Escomptes / Perte.....	38
Illustration 25: Saisie d'une facture client en perte.....	38
Illustration 26: Etat d'un compte avec détail.....	40

Tout ou partie de ce document est la propriété de EIC2 SA. Toute copie de ce document ne peut être transmise à autrui sans autorisation écrite préalable de EIC2 SA.



Illustration 27: Paramétrage des taux et comptes TVA.....	42
Illustration 28: Fenêtre Impression du décompte TVA.....	43
Illustration 29: Bilan et Décompte.....	45
Illustration 30: Impression du bilan.....	45
Illustration 31: Menu Affichage → Soldes des comptes.....	49
Illustration 32: Passage Année: Vérification du solde des comptes.....	49
Illustration 33: Impression Compte débiteurs.....	50
Illustration 34: Menu Impression -> écritures dues.....	51
Illustration 35: Impression écritures dues (clients).....	51
Illustration 36: Factures débiteurs non payées.....	52
Illustration 37: État compte créancier 2000.....	53
Illustration 38: État compte créancier 2010.....	54
Illustration 39: Impression écritures dues (fournisseurs).....	54
Illustration 40: Factures fournisseurs (créanciers) non payées.....	55
Illustration 41: Menu Outils -> Passage de l'année comptable !.....	58
Illustration 42: Fenêtre Passage de l'année comptable.....	59
Illustration 43: Bilan Actifs à l'ouverture de la nouvelle année.....	60
Illustration 44: Bilan Actifs à la clôture de l'année précédente.....	61
Illustration 45: ISO : Clic sur l'icône ISO comportant une flèche verte	62
Illustration 46: ISO :Clic sur Encaissement.....	63
Illustration 47: ISO : Sélection de fichier ISO Camt / Pain.....	64
Illustration 48: ISO : Informations du fichier ISO.....	65
Illustration 49: ISO : Recherche de pièces comptables.....	65
Illustration 50: ISO: Clic sur bouton vert pour ouverture fenêtre finale.....	66
Illustration 51: ISO: Sélection des versements reçus.....	67
Illustration 52: ISO: Sélection de l'option Paiement.....	68
Illustration 53: ISO: Enregistrement des informations générales.....	69
Illustration 54: Onglet Paramétrage Taux TVA.....	73
Illustration 55: Onglet grisé sur GESfacture, GEstatel, GESmag2 quand GEScompta est actif.....	74
Illustration 56: Définitions des taux TVA.....	75
Illustration 57: Taux TVA avant ajout de la ligne.....	76
Illustration 58: Taux TVA après appui sur l'ajout de la ligne.....	76
Illustration 59: Taux TVA après ajout Taux Applicables au 01.01.2024.....	76
Illustration 60: Enregistrement de la modification des paramètres.....	77
Illustration 61: Classification du type d'adresse.....	78
Illustration 62: Raccourci création d'une nouvelle Adresse.....	78
Illustration 63: Création d'une nouvelle adresse.....	78
Illustration 64: Fenêtre de création d'adresse.....	79
Illustration 65: Ajout et modification d'un contact.....	79
Illustration 66: Saisie des données du contact.....	80
Illustration 67: Liste des contacts d'une adresse.....	80
Illustration 68: Saisie d'une régie.....	81
Illustration 69: Saisie du propriétaire.....	82
Illustration 70: Création adresses de livraison multi-sites.....	83
Illustration 71: Site de Villeurbanne.....	83
Illustration 72: Site de Saint Étienne.....	84
Illustration 73: Site de Bourg en Bresse.....	85
Illustration 74: Enregistrement maison mère pour site bourg en Bresse.....	85
Illustration 75: Résultat final avec liaisons entre les adresses.....	86
Illustration 76: Création adresse de base Genève.....	87
Illustration 77: Création adresse de facturation Allemagne.....	87
Illustration 78: Liaison des adresse primaires et de facturation de BLEU.....	88
Illustration 79: Fenêtre adresse principale au nom de la régie.....	89
Illustration 80: Fenêtre de l'adresse secondaire.....	89
Illustration 81: Paramétrage du paramétrage des champs.....	96
Illustration 82: Localisation du répertoire contenant les programmes.....	104
Illustration 83: Ecran principal programme non activé.....	105
Illustration 84: Fenêtre d'activation du programme.....	105



1 OBJET DU DOCUMENT

Ce document est la manuel d'utilisation du programme GEScompta.

GEScompta permet la gestion simple de la comptabilité de votre société.

GEScompta possède 3 plans comptables par défaut

- Le plan comptable Suisse USIE (CHF),
- Le plan comptable Français (EUR),
- Le plan comptable Belge (EUR).

La sélection du plan comptable à utiliser est définie lors de la création de la société.

La documentation est réalisée principalement pour la comptabilité Suisse (CHF).

Un chapitre expliquant la gestion d'une Société Civile Immobilière en France est aussi disponible.

GEScompta est disponible pour toutes les versions Microsoft windows 7, windows 8, windows 10 et windows 11.

Un fonctionnement multi-postes avec serveur est possible avec les solutions easyGES (les données peuvent être installées sur un serveur windows ou linux).

Le serveur Linux présente de nombreux avantages dans la stabilité de la solution et est le serveur conseillé par EIC2 SA pour la solution multi postes.

Les descriptions incluses dans la documentation décrivent :

- Présentation simple de la gestion comptable d'une société,
- Paramétrage des configurations de votre société,
- Définition du plan comptable,
- Saisie d'écriture type,
- Exemple d'écritures saisies par une société,
- Rapprochement des comptes bancaires
- Gestion des décomptes TVA convenues, reçues et forfaitaire
- Impression du bilan et des comptes de résultats
- Passage de l'année comptable,
- ISO20022.



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: <https://www.easyges.ch>
Tel: +41 (0)22 771 47 57

Possibilité de liaison avec les programmes GESfacture, GEStatel et GESsalaire.

Les écritures saisies dans GESfacture, GEStatel et GESsalaire permettent la création automatique des pièces comptables dans GEScompta (pas de double saisie).

95 % du temps l'enregistrement des écritures comptables dans le logiciel correspond à

- l'enregistrement des factures clients (recette ou produit) envoyées à nos clients.
- l'enregistrement des factures fournisseurs (dépense ou charge) reçues de nos fournisseurs.

Rappel : la sauvegarde des données comptables, factures, etc de votre société traitées par les logiciels de la suite easyGES est de votre entière responsabilité.

Rappel : tous les conseils d'utilisation dans ce manuel, malgré notre plus grande attention, peuvent s'avérer erronés.

Nous vous recommandons de vous rapprocher de votre fiduciaire ou comptable pour la vérification de vos comptes de résultats annuels.



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: https://www.easyges.ch
Tel: +41 (0)22 771 47 57

2 FENÊTRE PRINCIPALE DU LOGICIEL

La fenêtre principale permet l'utilisation optimale du programme.
Chaque menu indique la fonctionnalité principale de celui-ci.

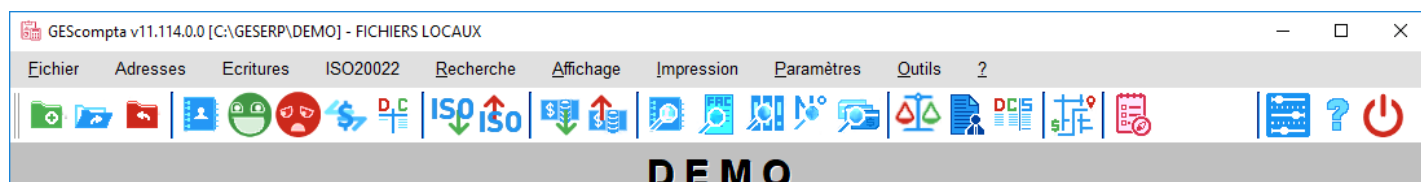


Illustration 1: Fenêtre principale du programme

Menu	Fonctionnalités
Adresses	Saisies des adresses (prospects, clients, fournisseurs, collaborateurs, etc)
Ecritures	Saisie des écritures produits dépenses, transfert de liquidité écritures débit / crédit
ISO 20022	Saisie des écritures 20022
Recherche	Recherche de pièces comptable par plusieurs outils différents
Affichage	Affichage des soldes des comptes, des situations des comptes clients et fournisseurs
Impression	Pour les impressions des bilans et des décomptes TVA
Paramétrage	Permet le paramétrage de l'application
Outils	Les différents outils permettant les tests d'intégrité de la base de données et des différentes écritures comptables



3 PRÉSENTATION SIMPLIFIÉE D 'UNE COMPTABILITÉ

3.1 INTRODUCTION

Une gestion comptable permet

- la détermination des bénéfices ou des pertes de votre société par période d'activité (usuellement de manière annuelle 1an).
- la détermination de la taxe sur a valeur ajoutée par période d'activité (usuellement trimestre).

Elle permet la réalisation de l'ensemble de synthèses nécessaires à l'Administration Fiscale.

Le plan comptable Suisse configuré par défaut par le programme est le plan comptable USIE.

Le contenu du plan comptable USIE (Plan comptable Suisse) est disponible depuis notre site internet <https://www.easyges.ch>.

https://www.easyges.ch/pdf/plan_comptable_usie.pdf

3.2 RAPPEL DES TYPES DE COMPTES

Quatre types de comptes sont utilisés dans une comptabilité.

Le tableau suivant présente les différents types de comptes.

Type de compte	Correspond synthétiquement à
Actif	Les comptes de type Actif permettent l'enregistrement de l'argent possédé par la société Typiquement cette catégorie contient les comptes de liquidité (comptes bancaires)
Passif	Les comptes de type Passif permettent l'enregistrement de l'argent due par la société Typiquement cette catégorie contient les comptes de actionnaires qui ont investi dans la société à sa création
Produits	Les comptes Produits permettent l'enregistrement des factures clients (débiteurs) correspondant aux services ou produits vendus par la société Typiquement cette catégorie contient les factures de la société envoyées à ces clients
Charges	Les comptes Charges permettent l'enregistrement des factures fournisseurs (créancier) correspondant aux services ou produits achetés par la société Typiquement cette catégorie contient les factures reçues des fournisseurs de la société

Le logiciel GEScompta permet les classifications supplémentaires suivantes de certains comptes :

- Liquidité : Un compte de type Liquidité permet la saisie de paiement directement sur ce compte à partir des fenêtres Saisie écriture Dépense, Saisie écriture Recette
- Débiteurs : Permet l'identification des comptes débiteurs (Factures clients ouvertes: débiteurs qui doivent de l'argent à la société)
- Fournisseurs : Permet l'identification des comptes créanciers (Factures fournisseurs ouvertes: créanciers à qui la société doit de l'argent)



Le bénéfice ou la perte à une date spécifique est déterminée par la formule suivante :

Résultat à une date	Est égal à
Bénéfice ou perte	Ensemble des Actifs – Ensemble des Passifs (à la date demandée)
	Ensemble des Produits sur la période – Ensemble des charges sur la période demandée (date indiquée – date début d'année)

Lors de l'impression du bilan, un test est effectué et indique la détection d'une différence entre les deux méthodes de calcul précédentes permettant la détermination du résultat de la société.

3.3 RAPPEL BILAN ET COMPTE DE RÉSULTAT

Lors de la vie d'une société, celle-ci effectue des achats (charges) et des ventes (produits) tout au long de l'année.

La vie d'une société au cours de l'année constitue le film de celle-ci et peut être synthétisée comptablement par le compte de résultat.

Le bilan permet la réalisation de la photo des résultats à une date donnée et permet la détermination du bénéfice ou de la perte enregistré à cette date.

La comptabilisation des résultats d'une société s'effectue usuellement une fois par année. (Voir chapitre §11).

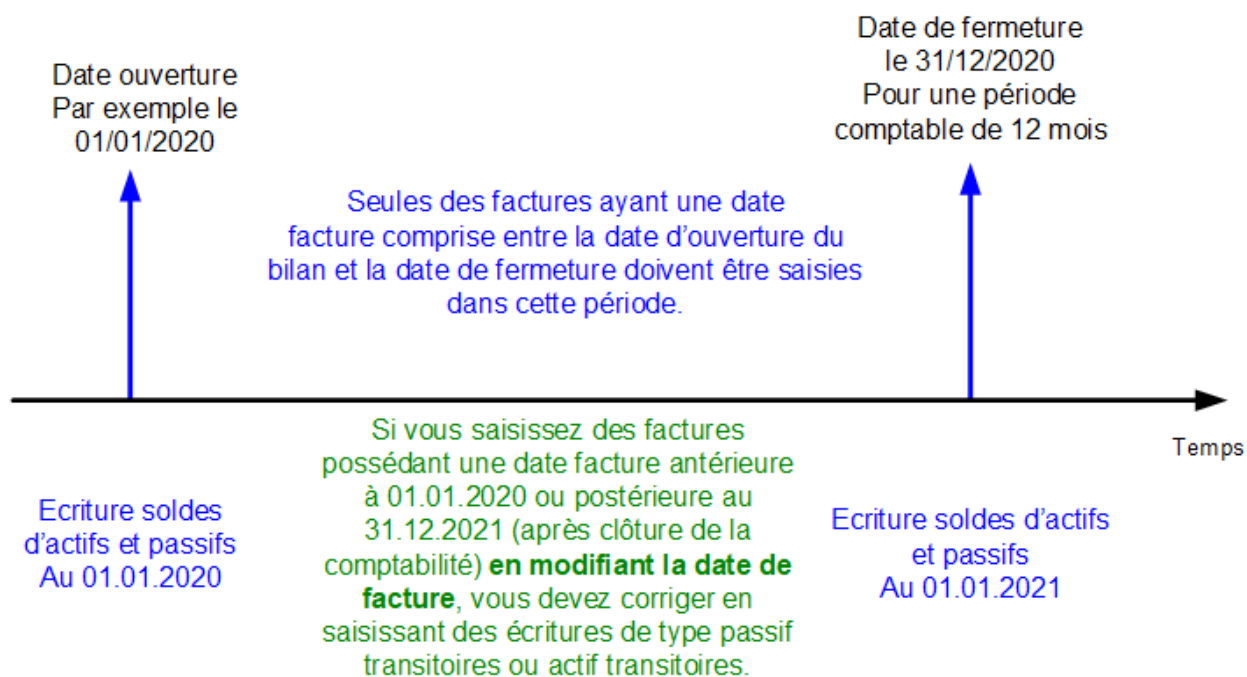


Illustration 2: Imperméabilité des périodes comptables



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: <https://www.easyges.ch>
Tel: +41 (0)22 771 47 57



3.4 LES ÉCRITURES SOLDES EN CLÔTURES D'ANNÉES

Les écritures soldes lors de la clôture de l'année reportent l'ensemble des écritures des comptes produits et des comptes dépenses de l'année sur les comptes d'actif ou de passif.

Lors de l'ouverture de l'année comptable seul des comptes Actifs et Passifs comportent des soldes non nuls.



4 IDENTIFICATION DES PIÈCES COMPTABLES

GEScompta permet l'identification de chaque pièce comptable en utilisant deux manières de numérotation différente :

- Avec le numéro de pièce comptable ([ce numéro est unique dans la base de donnée](#)),
- Avec un numéro basé sur le type d'écriture et référencé avec un numéro d'année un numéro de mois et un numéro dans le mois ([ce numéro peut ne pas être unique](#)).

Les deux numérotations fonctionnent en parallèle.



5 TYPE D'ÉCRITURES POSSIBLES

Cinq types de écritures comptables sont gérés par GEScompta

- Écriture de type **dépense**, permet l'enregistrement d'une facture fournisseur
- Écriture de type **recette**, permet l'enregistrement d'une facture client
- Écriture de type **transfert de liquidité**, permet l'enregistrement des transferts entre les compte de liquidité
- Écriture de type **débit crédit**, permet la saisie du débit d'un compte par le crédit d'un second compte.
- Écriture de type **solde** pour la saisie des soldes lors du démarrage de l'utilisation du logiciel GEScompta.



5.1 SAISIE ÉCRITURE DÉPENSE / CHARGE

La fenêtre suivante permet la saisie d'une pièce dépense correspondant à l'enregistrement d'une facture fournisseur. Normalement entre un compte charge et un compte liquidité.

Une écriture dépense peut être payé avec 95 acomptes différents

Une écriture dépense peut être escomptée.

Une pièce escompté est obligatoirement considérée comme payée.

Illustration 3: Écriture dépense

5.1.1 Informations Facture (côté gauche)

Champ	Description
Adresse	Adresse du fournisseur
Numéro de compte	Compte sur lequel affecté la dépense
Date facture	Date de la facture fournisseur
Montant facture	Montant de la facture fournisseur TVA incluse
Taux TVA	Sélection du taux TVA indiqué sur la facture fournisseur

5.1.2 Informations Paiements (côté droit)

Champ	Description
Payé par	Compte de type liquidité utilisé pour le paiement de la facture
Date de paiement	Date de paiement de la facture fournisseur



5.2 SAISIE ÉCRITURE PRODUIT / RECETTE

La fenêtre suivante permet la saisie d'une pièce recette correspondant à l'enregistrement d'une facture client. Normalement entre un compte produit et un compte liquidité.

Saisie des Ecritures Produits pièce no 577-0

Total Global : 1000.00 **Pièce Numéro : 577 / 0**
Référence interne 0 0 0

Informations Facture

Adresse DIVERS / DIVERS

Compte Facture

Numéro de compte 1124

CC societe

Date facture 10/12/2015

Montant facture 1 000.00

Compte TVA 1 172

Taux TVA 8.00 8.00% Date : 74.07

Contre Cpte 1100 Débiteurs

Facture no Est payée

Libellé écriture

Destinataire 0

Date d'échéance 31/03/2016

Informations Paiement(s)

Reste à Payer

Liste des Paiements

Pai	Compte / Date	Montant
1	Payé par <input type="button" value="ICPT"/> 1020	Banque A
	N° Paiement <input type="text"/> 0	Montant payé <input type="text"/> 500.00
	Date <input type="text"/> 10/12/2015	
	<input type="checkbox"/> Est bloqué	
2	Payé par <input type="button" value="ICPT"/> 3900	Escomptes et rabais accordés
	Date <input type="text"/> 10/12/2015	Escompte <input type="text"/> 50.00% <input type="text"/> 500.00
	<input checked="" type="checkbox"/> Est escompte	
	<input type="checkbox"/> Est bloqué	

Illustration 4: Écriture recette

5.2.1 Informations Facture (côté gauche)

Champ	Description
Adresse	Adresse du client
Numéro de compte	Compte sur lequel affecté la recette
Date facture	Date de la facture client
Montant facture	Montant de la facture client TVA incluse
Taux TVA	Sélection du taux TVA indiqué sur la facture fournisseur

5.2.2 Informations Paiements (côté droit)

Champ	Description
Payé par	Compte de type liquidité utilisé pour le paiement du client
Date de paiement	Date de paiement de la facture client



5.3 SAISIE ÉCRITURE TRANSFERT DE LIQUIDITÉ

La fenêtre suivante permet la saisie d'une pièce correspondant à l'enregistrement d'un transfert de liquidité entre deux comptes de type liquidités (usuellement compte bancaire) de la société.

Transfert de liquidités à liquidités pièce no 600-0

Référence interne Montant transféré

Crédit	Debit
Caisse	Banque A
Sortir l'argent de <input type="text" value="1000"/>	Verser l'argent à <input type="text" value="1020"/>
Date de sortie <input type="text" value="11/05/2015"/>	Date d'entrée <input type="text" value="11/05/2015"/>
Montant transféré <input type="text" value="200.00"/> CHF	Montant reçu <input type="text" value="200.00"/> CHF

Contre Cpte

Destin./Acheté chez

Libellé du transfert

Illustration 5: Écriture transfert de liquidité



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: <https://www.easyges.ch>
Tel: +41 (0)22 771 47 57

5.4 SAISIE ÉCRITURE DÉBIT CRÉDIT

La fenêtre suivante permet la saisie d'une pièce correspondant à un transfert entre deux comptes de la comptabilité.

La saisie d'une pièce débit crédit permet de saisir un débit par plusieurs crédits ou un crédit par plusieurs débits.



5.5 SAISIE ÉCRITURE SOLDE

La saisie des écritures soldes permet de démarrer la comptabilité de la société avec le programme GEScompta.

Cet enregistrement des soldes est nécessaire uniquement au démarrage de l'utilisation de GEScompta, les soldes des années suivantes étant directement calculés par le logiciel

Seules les saisies des soldes d'actifs et de passifs sont nécessaires.

Les vues possibles des soldes des comptes et de produits et de charges sont présentes uniquement à des objectifs de contrôles.



6 EXEMPLE D'ÉCRITURES

6.1 SAISIE D'UNE ÉCRITURE ESCOMPTE

Deux types de comptes escomptes existent dans la comptabilité pour la saisie les escomptes accordés ou les escomptes obtenus.

- Les escomptes sur les recettes (escomptes accordés)
- Les escomptes sur les dépenses (escomptes obtenus)

Le menu Paramètres → Définition des comptes d'escomptes permet la définition des comptes d'escompte

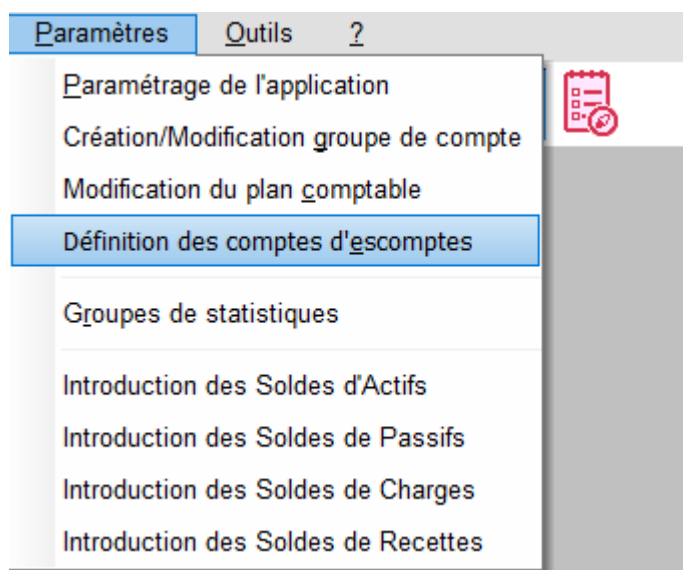


Illustration 6: Définition des comptes escomptes

The screenshot shows a window titled 'Saisie des comptes d'escompte' with a search bar for 'Numéro de compte' containing '0'. Below is a table with columns: No. compte, Libellé du compte, Escompte sur, Monnaie, and Par Défaut.

No. compte	Libellé du compte	Escompte sur	Monnaie	Par Défaut
3900	Escomptes et rabais accordés	Recettes	CHF	<input type="checkbox"/>
3905	Pertes sur clients	Recettes	CHF	<input type="checkbox"/>
4900	Escomptes obtenus	Dépenses	CHF	<input type="checkbox"/>

Illustration 7: Paramétrage des comptes d'escomptes

Un escompte peut être saisi en plus d'un paiement.

Une fois la pièce escomptée, celle ci est obligatoirement payée et aucun nouveau paiement ou escompte ne doit être saisi.



6.2 SAISIE D'UNE ÉCRITURE TVA IMPORTATION (TVA DIRECTE)

Afin de pouvoir récupérer la TVA payée à l'importateur, le montant TVA payé doit être saisi par une écriture dépense directement sur le compte TVA.

Saisie des Ecritures Dépenses pièce no 379-0

Total Global : 635.00 **Pièce Numéro : 379 / 0**

Référence interne 0 0 0

Informations Facture

Adresse 7 DPD / Transitaires divers

Compte Facture

Numéro de compte 1170

TVA sur marchandises

Date facture 25/10/2015

Montant facture 635.00 CHF

Facture no DAN12576 Est payée

Libellé écriture Dédouanement bois exotique

Compte TVA 0

Taux TVA 0.00 Z 0.0% Zéro 0.00

Destinataire 0

Contre Cpte 2000 Dettes court terme d'achats et prestations services Date d'échéance 25/10/2015

Informations Paiement(s)

Reste à Payer 0.00

Liste des Paiements

Pai	Compte / Date	Montant
1	Payé par 1020 N° Paiement 0 Date 25/10/2015	Banque A Montant payé 635.00 CHF

Est bloqué

Illustration 8: Exemple écriture TVA importation

La date doit correspondre à la date reçue sur le document de l'importateur.

Le compte TVA touché doit correspondre au compte

- TVA Marchandise ou
- TVA Investissement

en fonction de la destination de l'importation.



6.3 SAISIE D'UNE ÉCRITURE D'AMORTISSEMENT

L'amortissement correspond à la perte de valeur dans l'année des actifs possédés par la société et dont la valeur résiduelle est diminué de son usure.

La saisie d'une telle écriture s'effectue par la saisie d'une pièce débit crédit.

Débits/Crédits pièce no 607

Compte à débiter: 6922 Amortissements sur véhicule

Destin./Acheté chez: 0

Date: 28/12/2015

Débit par plusieurs crédits Crédit par plusieurs débits

Référence interne: 2019 4 3

Compte	Libellé Compte	Libellé Transfert	Montant	Mon	Tva	Mnt. TVA	Num Adresse
1530	Véhicules	Amortisseent 40 %	10 000.00	CHF	Zéro	0.00	0

Illustration 9: Exemple écriture amortissement véhicule

Le compte à débiter est le compte d'amortissement (compte de type charge)

Le compte à créditer est le compte d'actif correspondant à la valeur des véhicules

Le montant a saisir est usuellement de 40 % des montant de l'actif par année.

Veillez vous rapprocher de votre fiduciaire pour confirmation.



6.4 SAISIE D'UNE ÉCRITURE VARIATION DUCROIRE

Le ducroire correspond à la une écriture de provision permettant de prendre en compte les éventuelles pertes sur les factures clients (clients ne payant pas).

La variation ducroire est la différence entre deux exercices comptables consécutifs.

La variation ducroire correspond à la différence de la provision entre l'année comptable en cours et l'année comptable précédente.

Pour déterminer la variation ducroire entre les différentes années comptable, il faut :

- Noter le montant des factures ouvertes à fin de l'année précédente de la clôture de l'exercice. Ce montant correspond au solde du compte 1100 (créancier) : connue en utilisant la comptabilité de l'année précédente
- Noter le montant des factures ouvertes à la fin de l'exercice à clôturer. Ce montant correspond au solde du compte 1100 (créancier).

La différence entre les deux montants vous permet de connaître la variation ducroire qui correspondra soit à une augmentation ou une diminution du bénéfice de l'année.

La variation à enregistrer dans les comptes correspond à un pourcentage (5%) de la différence de montant précédente.

Par exemple,

- en 2021 le montant total débiteur ouvert est de 75000 CHF
- en 2022 le montant total débiteur ouvert est de 125000 CHF.

La variation de ducroire pour les société est de $5 \times (125000 - 75000) / 100 = 2500$ CHF

La pièce doit être passée en débit crédit avec le montant calculé précédemment. L'enregistrer à la date correspondant à la dernière date de l'année (31.12.2022)

Débets/Crédits pièce no 12028

Compte à créditer: 1109 Prov pertes sur débiteurs

Destin./Acheté chez: 0

Date: 31/12/2022 Débit par plusieurs crédits Crédit par plusieurs débits

Référence interne: 2022 12 9

Compte	Libellé Compte	Libellé Transfert	Montant	MON_DEBI	Tva	Mnt. TVA	Num Adresse
<input type="button" value="EPI"/> 6072	Variation perte s/débiteurs	Variation ducroire	2 500.00 CHF	Zéro		0.00	<input type="button" value="EPI"/> 0 *****

Le compte 1109 enregistre la provision sur perte sur débiteur et a du augmenter du montant de 2500 CHF au cous de l'année.



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: https://www.easyges.ch
Tel: +41 (0)22 771 47 57

Etat d'un compte avec détail

No compte : 1109 Prov pertes sur débiteurs Monnaie CHF

De date : 01/01/2022 A date : 31/12/2022

Afficher le solde avant la date demandée



Date	No pièce	Suf.	C.cpte	Id. Client	Client/Four	Libellé	Débit	Crédit	Solde	D/C
01/01/2022	11585 0		1100	0		Solde Prov pertes sur débiteurs au 01.01.2022	0.00	3 750.00	3 750.00	C
31/12/2022	12028 0		1100	0		Variation du croire	0.00	2 500.00	6 250.00	C
							0.00	6 250.00	6 250.00	C



6.5 SAISIE FACTURE CLIENT PAYE D'AVANCE PAR LE CLIENT

Le client a payé en facture d'avance sans avoir reçu la facture correspondante au montant à payer.
Le paiement est réceptionné sur le compte bancaire de la société

Deux pièces doivent être saisies pour prendre en compte ce cas

6.5.1 Saisie de la réception de l'argent sur le compte liquidité (débit) en passant par le compte transfert

L'argent est arrivé sur la banque compte 1020 en provenance du compte 1090

Débits/Crédits pièce no 617

Compte à débiter: 1020 Banque A
Destin./Acheté chez: 0
Date: 05/05/2021
 Débit par plusieurs crédits Crédit par plusieurs débits
Référence interne: 2021 5 1

Compte	Libellé Compte	Libellé Transfert	Montant	MON_DEBI	Tva	Mnt. TVA	Nu
1090	Transfert.	Saisie paiement reçu d'avance	100.00	CHF	Zéro	0.00	

Illustration 10: Saisie montant facture payée avant réception de la facture

6.5.2 Saisie du paiement de la facture par le compte transfert

Le compte 1090 doit servir a recevoir l'argent de la facture client

Saisie des Ecritures Produits pièce no 618-0

Total Global : 100.00 Pièce Numéro : 618 / 0
Référence interne: 2021 5 1

Informations Facture

Adresse: PREMIER-CLIENT / CLIENT-PREMIER
Compte Facture: 3000
Chiffre d'affaires: []
Date facture: 06/05/2021
Montant facture: 100.00 CHF
Compte TVA: 2200
Taux TVA: 7.70% N 7.70% Date: 01/01/2018
Contre Cpte: 1100 Créances sur ventes et prestations services
Date d'échéance: 05/06/2021

Informations Encaissement(s) Reste à Payer: []

Liste des Encaissements

Pai	Compte / Date	Montant
Versé sur	1090 Transfert.	
Date	06/05/2021	Montant payé 100.00
N° Paiement	0	

Illustration 11: Saisie réception de l'argent de la facture sur le compte transfert



Etat d'un compte avec détail

No compte : Transfert. Monnaie

De date : A date :

Afficher le solde avant la date demandée

Date	No pièce	Surf	C. cpte	Id. Client	Client/Four	Libellé	Débit	Crédit	Solde	D
						Solde avant date	5 500.00	5 500.00	0.00	
05/05/2021	617 0		2000	14	PREMIER-CLIENT	Saisie paiement recu d'avance	0.00	100.00	100.00	C
06/05/2021	618 1		3000	14	PREMIER-CLIENT	Saisie de la facture	100.00	0.00	0.00	
							5 600.00	5 600.00	0.00	

Le compte transfert doit toujours être à zéro après la saisie des deux pièces comptables précédentes.

6.6 SAISIE D'UNE ÉCRITURE DE PROVISION

Plusieurs provisions peuvent être saisies pouvant modifier vos résultats annuels.

Ces provisions correspondent à la saisie des charges ou risques probables à courts ou moyens termes non connus à la date de clôture de l'année en cours.

Telles que travaux de garantie probable suite à demande des clients.

Une écriture peut être saisie pour permettre la diminution du bénéfice de l'année en cours (travaux réalisés sur l'année) mais dont une charge probable va diminuer le bénéfice de celle-ci.

6.7 SAISIE D'UNE ÉCRITURE PASSIF TRANSITOIRE

La comptabilité est basée sur l'imperméabilité des années entre deux clôtures de résultats de la société.

Cela signifie que toutes les factures de l'année N doivent être datées à l'année N.



6.8 SAISIE D'UNE ÉCRITURE ACTIF TRANSITOIRE REMBOURSEMENT ASSURANCE SOCIALE

La comptabilité est basée sur l'imperméabilité des années entre deux clôtures de résultats de la société.

Cela signifie que toutes les factures de l'année N doivent être datées à l'année N.

Par exemple un remboursement d'une assurance sociale de l'année 2020 est réalisée l'année suivante (en 2021).

Mais ce remboursement correspond à un trop payé de votre société dans l'année 2020.

L'assurance vous rembourse un trop payé de 1524.2 l'année suivante.

Ce montant doit passé en actif transitoire dans l'année 2020.

6.8.1 Saisie de la pièce de remboursement en 2021

Vous saisissez la pièce de remboursement de l'assurance sociale en 2021. A la date de remboursement ou la date de facture (qui doit être en 2021)

Saisie des Ecritures Produits pièce no 970-0

Total Global : 1524.20

Pièce Numéro : 970 / 0

Référence interne 2021 1 6

:REDIT

Informations Facture

Adresse 133 ASSURANCE_SOC / OCAS

Compte Facture

Numéro de compte 5700

AVS, AI, APG, AC, CAF

Date facture 03/01/2021

Montant facture 1 524.20 CHF

Facture no

Libellé écriture

Remboursement Assurance sociale facture finale 2020

Destinataire 0

Compte TVA 1 171

Taux TVA 0.00 Z 0.0% Zéro 0.00

Contre Cpte 2000 Dettes court terme d'achats et prestations services

Date d'échéance 30/01/2021

Informations Encaissement(s)

Liste des Encaissement

Pai	Compte / Date
Versé sur	1010
Date	25/01/2021
1 N° Paiement	0

Est année antérieure

Est payée

Est bloqué

Illustration 12: Remboursement de l'assurance sociale pour un montant concernant l'exercice précédent

La pièce est une écriture produit (qui est une note de crédit) sur le compte 5700 (AVS), effectuée en 2021. Elle correspond au remboursement effectif de l'assurance sociale.

Une pièce actif transitoire doit être saisie au en 2020.

6.8.2 Saisie de la pièce actif transitoire en 2020

La pièce suivante permet la saisie de l'actif transitoire doit être datée en 2020.



Usuellement le dernier jour de l'exercice comptable (31.12.2020)

Débits/Crédits pièce no 976

Compte à débiter Actifs transitoires

Destin./Acheté chez

Date Débit par plusieurs crédits Crédit par plusieurs débits

Référence interne

Compte	Libellé Compte	Libellé Transfert	Montant	Mon	
5700	AVS, AI, APG, AC, CAF	Actif transitoire Remboursement Assurance sociale facture finale 2020	1 524.20	CHF	Z

Illustration 13: Saisie Actif transitoire Remboursement Assurance sociale touchant année 2020

Cette pièce permet la saisie du transfert de l'actif transitoire

6.8.3 Saisie de l'extourne au début de l'année suivante 2021

Au début de l'année suivante l'extourne doit être saisie afin de ne pas comptabiliser deux fois le remboursement de l'assurance sociale réalisé en 2021

Débits/Crédits pièce no 977

Compte à débiter AVS, AI, APG, AC, CAF

Destin./Acheté chez

Date Débit par plusieurs crédits Crédit par plusieurs débits

Référence interne

Compte	Libellé Compte	Libellé Transfert	Montant	Mon	
1300	Actifs transitoires	Extourne Actif transitoire Remboursement Assurance so	1 524.20	CHF	Zéro

Illustration 14: Extourne de l'actif transitoire en 2021 du remboursement de l'Assurance sociale



6.9 SAISIE D'UNE AVANCE CLIENT

6.9.1 Présentation

Un client peut vous donner une avance sur un travail non encore réalisé.

Le compte 2030 "Acomptes de client" permet l'enregistrement montant reçu.

Le compte 2030 doit être déclaré dans les comptes acceptés en paiement

Remarque : Comptes acceptés en paiement
Par défaut, GesCompta réalise des vérifications sur les comptes utilisés en paiement (compte liquidité)
Certaines pièces nécessitent d'avoir parfois d'autres comptes acceptés en paiement.
Lister ci dessous les comptes possibles.
Nous déconseillons la configuration des comptes libres

+ -

Comptes acceptés en paiement

Numéro Compte	Libellé Compte
2030	Acomptes de client

Illustration 15: Comptes acceptés en paiement

6.9.2 Saisie de l'avance client

Le client CL avec avance vous fait une avance sur des travaux futurs de 10 000 CHF.

Débits/Crédits pièce no 601

Compte à débiter: 1020 Banque A

Destin./Acheté chez: 0

Date: 10/01/2019

Radio buttons: Débit par plusieurs crédits Crédit par plusieurs débits

Référence interne: 2019 4 1

Compte	Libellé Compte	Libellé Transfert	Montant	Mon	Tva	Mnt. TVA	Num Adresse	ClientFournisseur
2030	Acomptes de client	Acompte sur prochains travaux	10 000.00	CHF	Zéro	0.00	28	CL AVEC AVANCES / Client qui pai

Montant à débiter: 10 000.00 CHF

Numéro de paiement: 0

Afficher l'écriture No: []

Illustration 16: Saisie de l'avance client

Le montant de 10 000 CHF d'avance est transféré sur le compte de votre société le 10/01/2019.



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: <https://www.easyges.ch>
Tel: +41 (0)22 771 47 57



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: https://www.easyges.ch
Tel: +41 (0)22 771 47 57

6.9.3 Utilisation d'une partie de l'avance pour le paiement d'une facture

Saisie des Ecritures Produits pièce no 602-0

Total Global : 5000.00

Pièce Numéro : 602 / 0

Informations Facture

Adresse : CL AVEC AVANCES / Client qui paie des avances

Compte Facture

N° de compte : 3000

Chiffre d'affaires

Date facture : 10/02/2019

Montant facture : 5 000.00 CHF

Compte TVA : 2 200

Taux TVA : 7.70%

Contre Cpte : 1100

Informations Paiement(s)

Liste des Paiements

Pai	Compte / Date	Montant
	Payé par : 2030	Acomptes de client
	N° Paiement : 0	Montant payé : 5 000.00 CHF
1	Date : 10/02/2019	

Illustration 17: Utilisation de l'avance client

La date de facture et du paiement doivent correspondre, la société ayant reçu le montant avant la réalisation des travaux.

6.10 SAISIE D'UNE ÉCRITURE DANS LAQUELLE LE CLIENT A PAYÉ PLUS QUE CONVENU : LE CLIENT A TROP PAYÉ

Il se peut que le client se trompe dans le paiement d'une facture et qu'il ait payé plus que le montant de la facture.

La correction comptable pour ce type d'erreur du paiement du client **est la saisie d'une écriture note de crédit** qui doit correspondre au montant que le client a payé en trop

Ensuite soit vous pouvez directement le rembourser ou utiliser un transfert de paiement avec cette note de crédit.

Donc l'écriture initiale est composée de :

- Écriture initiale correspondant à la facture, par exemple à 150 CHF
- La saisie du paiement par le client d'un montant incorrect de 160 CHF

Pour pouvoir traiter l'écriture initiale correctement (c'est à dire pouvoir effacer cette écriture lors du passage d'année) celle ci doit être corrigée et une écriture note de crédit doit être créée.



6.10.1 Trop payé : Écriture initiale

L'écriture initiale est l'écriture correspondant au montant prévu de la facture

Saisie des Ecritures Produits pièce no 616-0

Total Global : 150.00

Pièce Numéro : 616 / 0

Référence interne 2019 10 1

Informations Facture

Adresse 12 TROISIEME-CLIENT / CLIENT-TROISIEME

Compte Facture

Numéro de compte 3000

Date facture 01/10/2019

Montant facture 150.00 CHF

Facture no

Libellé écriture

Est année antérieure

Est payée

Compte TVA 2 200

Taux TVA 7.70 N 7.70% Date : 01/01/2018 10.72

Destinataire 0

Créances sur ventes et prestations services

Date d'échéance 31/10/2019

Informations Encaissement(s)

Reste à Payer -10.00

Liste des Encaissements

Escompter Pièce

Pai	Compte / Date	Montant
Versé sur	1020	Banque A
Date	15/12/2019	Montant payé 160.00 CHF
N° Paiement	0	

Est bloqué

Illustration 18: Trop payé client : écriture initiale

Sur la pièce saisie :

- Le montant de la facture est de 150 CHF
- Le montant du paiement est de 160 CHF
- Le reste à payer est de -10 CHF ce qui ne doit normalement pas exister dans la compa



6.10.2 Trop payé : correction de l'écriture initiale

L'écriture initiale doit être corrigée pour adapter la montant de la facture au montant réellement payé par le client en erreur.

The screenshot displays a software interface for managing invoices and payments. At the top left, a status bar shows 'Saisie des Ecritures Produits pièce no 616-0' and a 'Total Global' of 160.00. The main window is titled 'Pièce Numéro : 616 / 0' and includes a 'Référence interne' field with values 2019, 10, and 1. The interface is divided into several sections:

- Informations Facture:** Contains fields for 'Adresse' (12), 'Compte Facture' (3000), 'Date facture' (01/10/2019), and 'Montant facture' (160.00 CHF). It also includes a 'Libellé écriture' field and a 'Destinataire' field (0).
- Informations Encaissement(s):** Shows a 'Reste à Payer' of 0.00 and a table of payments.
- Liste des Encaissements:** A table with columns 'Pai', 'Compte / Date', and 'Montant'. It lists a payment of 160.00 CHF on 15/12/2019 to 'Banque A'.

Illustration 19: Trop payé client : écriture corrigée

Le trop payé de 10 CHF doit être corrigé dans le montant de la facture.

Ce trop payé doit être alors saie en note de crédit au client à la date de la facture en question



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: https://www.easyges.ch
Tel: +41 (0)22 771 47 57

6.10.3 Trop payé : création de la note de crédit du trop payé

Saisie des Ecritures Dépenses pièce no 617-0

Total Global : 10.00

Pièce Numéro : 617 / 0

Référence interne 2019 10 1

NOTE DE CREDIT

Informations Facture		Informations Paiement(s)																					
Adresse	12 TROISIEME-CLIENT / CLIENT-TROISIEME	Liste des Paiements <table border="1"><thead><tr><th>Pai</th><th>Compte / Date</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		Pai	Compte / Date																		
Pai	Compte / Date																						
Compte Facture	Facture no	<input type="checkbox"/>	Est année antérieure																				
Numéro de compte	3000	<input type="checkbox"/>	Est payée																				
Chiffre d'affaires	Libellé écriture	Trop Payé client																					
Date facture	01/10/2019																						
Montant facture	10.00 CHF																						
Compte TVA	2200	Destinataire 0																					
Taux TVA	7.70 N 7.70% Date : 01/01/2018																						
Contre Cpte	1100 Créances sur ventes et prestations services	Date d'échéance 31/10/2019																					

Illustration 20: Trop payé client : écriture note de crédit correspondant au trop payé

La date de la note de crédit doit correspondre à la date de la facture client initiale.

Cette note de crédit devra être payé lors du remboursement du client ou lors de l'utilisation de celle ci pour un paiement concernant une autre facture.



7 COMPTABILISATION D'UNE FACTURE CLIENT PAYÉE PAR UNE NOTE DE CRÉDIT

Les écritures suivantes présentent le remboursement par une note de crédit d'une facture client.
Pour les clients utilisant GESfacture, il est possible de créer directement la note de crédit avec GESfacture.

7.1 PIÈCE FACTURE CLIENT

La facture client, qui doit être payée avec une note de crédit, est la suivante

Saisie des Ecritures Produits pièce no 569-0

Total Global : 20000.00 **Pièce Numéro : 569 / 0**
Référence interne 0 0 0

Informations Facture		Informations Paiement(s)	
Adresse 4 DIVERS / DIVERS	Facture no	Reste à Payer 20	
Compte Facture	<input type="checkbox"/> Est payée	Liste des Paiements Paiement +	
Número de compte 3000 CA meubles	Libellé écriture	Pal	Compte / Date
Date facture 20/12/2015	Facture qui ne sera pas payée		Montant
Montant facture 20 000.00 CHF	Destinataire 0		
Compte TVA 2 200	Date d'échéance 19/01/2016		
Taux TVA 8.00 N 8.00% Date : 1 481.48			
Contre Cpte 1100 Débiteurs			

Illustration 21: Facture client à payer avec une note de crédit

7.2 TRANSFERT SUR COMPTE "TRANSFERT DE LIQUIDITÉ"

La pièce comptable doit être payée avec un compte transfert de comptabilité-> utilisation du compte 1090 ou 1990 transfert.

Saisie des Ecritures Produits pièce no 569-0

Total Global : 20000.00 **Pièce Numéro : 569 / 0**
Référence interne 0 0 0

Informations Facture		Informations Paiement(s)	
Adresse 4 DIVERS / DIVERS	Facture no <input checked="" type="checkbox"/> Est payée	Reste à Payer	
Compte Facture	Libellé écriture	Liste des Paiements	
Número de compte 3000 CA meubles	Facture qui ne sera pas payée	Payé par 1090 Transfert	Montant
Date facture 20/12/2015	Destinataire 0	N° Paiement 0	Montant payé 20 000.00
Montant facture 20 000.00 CHF	Date d'échéance 19/01/2016	Date 10/04/2018	
Compte TVA 2 200		<input type="checkbox"/> Est bloqué	
Taux TVA 8.00 N 8.00% Date : 1 481.48			
Contre Cpte 1100 Débiteurs			

Illustration 22: Transfert Facture client sur un compte transfert client



7.3 CRÉATION DE LA NOTE DE CRÉDIT CORRESPONDANTE

La note de crédit correspond à la saisie de l'écriture dépense équivalente à la saisie de la pièce recette.

Pour cela les dates de la note de crédit et du paiement doivent être égaux à la date de paiement de la facture client (dans l'exemple au 10 avril 2018).

Saisie des Ecritures Dépenses pièce no 599-0

Total Global : 20000.00 **Pièce Numéro : 599 / 0**
Référence interne 2018 4 1

NOTE DE CREDIT

Informations Facture

Adresse 4 DIVERS / DIVERS

Compte Facture Facture no Est payée

Numéro de compte 3905 Libellé écriture

Pertes sur clients

Date facture 10/04/2018 Montant facture 20 000.00 CHF

Compte TVA 2200 Destinataire 0

Taux TVA 7.70 N 7.70% Date : 1 429.90 Appliqué ancien taux

Contre Cpte 1100 Débiteurs Date d'échéance 10/05/2018

Informations Paiement(s) Reste à Payer

Liste des Paiements

Pai	Compte / Date	Montant
1	Payé par 1090	Transfert
	N° Paiement 0	Montant payé 20 000.00
	Date 10/04/2018	
	<input type="checkbox"/> Est bloqué	

Illustration 23: Note de crédit associée à la facture client



8 COMPTABILISATION D'UNE FACTURE CLIENT NON PAYÉE EN PERTE

8.1 UTILISATION DU COMPTE PERTE SUR CLIENT

Le compte à utiliser pour la saisie de la pièce comptable perte est le compte 3905

Filtres					
Numéro de compte : <input type="text" value="0"/>		Libellé de compte : <input type="text" value="pert"/>			
Compte	Libellé du compte	Type de compte	Groupe	Monnaie	Cpt. TVA
2 990	Pertes et Profits reportés	P	Capitaux propres	CHF	Z
3 905	Pertes sur clients	C	Produits accessoires d'exploitation	CHF	Z
7 400	Produits et pertes des placements financiers	C	Résultat des placements financiers	CHF	Z

Illustration 24: Liste des comptes Escomptes / Perte

Si la pièce n'est absolument pas payée, le plus simple est la saisie d'un escompte complet de la facture avec le compte 3905.

Le compte 3905 "Pertes sur clients" doit être configuré dans les comptes possibles en saisie d'escompte.

Cela se réalise avec le menu "Paramètres->Définition des comptes d'escomptes".
Voir chapitre 6.1

La date de d'enregistrement de l'escompte doit être supérieure à la dernière date d'enregistrement du décompte TVA afin de pouvoir récupérer le montant de TVA non reçue (pour les comptabilités gérées en TVA convenues).

Saisie des Ecritures Produits pièce no 569-0

Total Global : 20000.00 **Pièce Numéro : 569 / 0**

Référence interne 0 0 0

Informations Facture

Adresse 4 DIVERS / DIVERS

Compte Facture

Numéro de compte 3000

CA meubles

Date facture 20/12/2015

Montant facture 20 000.00 CHF

Compte TVA 2 200

Taux TVA 8.00 N 8.00% Date : 1 481.48

Contre Cpte 1100 Débiteurs

Date d'échéance 19/01/2016

Facture no Est payée

Libellé écriture

Facture qui ne sera pas payée

Destinataire 0

Informations Paiement(s) Reste à Payer

Liste des Paiements

Pai	Compte / Date	Montant
1	Payé par <input type="text" value="3905"/> 3905	Pertes sur clients
	Date 10/04/2019	Escompte 100% 20 000.00
	<input checked="" type="checkbox"/> Est escompte	
	<input type="checkbox"/> Est bloqué	

Illustration 25: Saisie d'une facture client en perte



8.2 EN PASSANT PAR LE COMPTE DE TRANSFERT ET SAISIE D'UNE DÉPENSE

La première saisie concerne le paiement de la facture par le compte transfert à la date à laquelle vous décidez de considérer cette facture comme définitivement perdue et donc non payée. Ci après le 15 mai 2021

Saisie des Ecritures Produits pièce no 183-0

Total Global : 1000.00 **Pièce Numéro : 183 / 0**
Référence interne 0 0 0

Informations Facture

Adresse 24 CLIENT-BVR / Client qui paie avec des BVR Est année antérieure

Compte Facture Facture no 4434639 Est payée

Numéro de compte 3000 Libellé écriture
Facture qui ne sera pas payée

Chiffre d'affaires
Date facture 21/06/2019
Montant facture 1 000.00 CHF

Compte TVA 2 200 Destinataire 0

Taux TVA 7.70 N 7.70% Date : 01/01/2018 71.49

Contre Cpte 1100 Créances sur ventes et prestations services Date d'échéance 30/09/2019

Informations Encaissement(s)

Reste à Payer

Liste des Encaissements

Pai	Compte / Date	Montant
	Versé sur 1090 Transfert.	
	Date 15/05/2021	Montant payé 1 000.00
1	N° Paiement 0	
	<input type="checkbox"/> Est bloqué	

Ensuite il convient de saisir la pièce dépense de note de crédit à la date du jour de soit le 15 mai 2021.

Bien saisir la note de crédit avec le même taux que la facture que vous considérez comme définitivement perdue.

Saisie des Ecritures Dépenses pièce no 618-0

Total Global : 1000.00 **Pièce Numéro : 618 / 0**
Référence interne 2021 5 1

NOTE DE CREDIT

Informations Facture

Adresse 24 CLIENT-BVR / Client qui paie avec des BVR Est année antérieure

Compte Facture Facture no Libellé écriture
Facture 4434639 non payée

Numéro de compte 3000
Date facture 15/05/2021
Montant facture 1 000.00 CHF

Compte TVA 2 200 Destinataire 0

Taux TVA 7.70 N 7.70% Date : 01/01/2018 71.49

Contre Cpte 1100 Créances sur ventes et prestations services Date d'échéance 14/06/2021

Informations Paiement(s)

Reste à Payer

Liste des Paiements

Pai	Compte / Date	Montant
	Payé par 1090 Transfert.	
	Date 15/05/2021	Montant payé 1 000.00
1	N° Paiement 0	
	<input type="checkbox"/> Est bloqué	



9 RAPPROCHEMENT BANCAIRE MENSUEL DES COMPTES LIQUIDITÉS

Chaque jour le décompte de situation des comptes bancaires de votre société doivent correspondre au décompte réalisé par la banque.

Les comptes liquidités sont des comptes de type Actif et permettent l'enregistrement des mouvements réalisés sur les compte bancaires de votre société.

La fenêtre suivante permet l'impression des mouvement d'un compte de la comptabilité à une date précise.

Etat d'un compte avec détail

No compte : Banque A Monnaie

De date : A date :

Afficher le solde avant la date demandée

Date	No pièce	Suf.	C.cpte	Id. Client	Client/Four	Libellé	Débit	Crédit	Solde	D/C
31/03/2015	150	1	1530	11	5EME-FOURNISSEUR	Solde Acompte Achat camionnette	0.00	8 750.00	160 887.70	D
31/03/2015	150	2	1530	11	5EME-FOURNISSEUR	Solde Acompte Achat camionnette	0.00	35 000.00	125 887.70	D
31/03/2015	198	1	6510	2	BANQUE SORGIM	Interêts hypothèque	0.00	2 500.00	123 387.70	D
25/04/2015	171	1	6000	23	REGIE	Loyer mensuel	0.00	3 950.00	119 437.70	D
30/04/2015	225	0	1100	0		Transf. de Bque A à C/C Salaires	0.00	23 880.10	95 557.60	D
11/05/2015	600	1	0	0			200.00	0.00	95 757.60	D
19/05/2015	57	1	4000	19	1ER-FOURNISSEUR	Solde Panneaux p.cuisines Charmilles	0.00	45 000.00	50 757.60	D
19/05/2015	114	1	6200	5	GARAGES DIVERS	Essence mars	0.00	1 235.00	49 522.60	D
25/05/2015	172	1	6000	23	REGIE	Loyer mensuel	0.00	3 950.00	45 572.60	D
30/05/2015	229	0	1100	0		Transf. de Bque A à C/C Salaires	0.00	23 880.10	21 692.50	D
06/06/2015	144	1	3000	12	TROISIEME-CLIENT	Table Louis XVI + chaises	9 500.00	0.00	31 192.50	D
06/06/2015	145	1	1100	0		Transfert de Banque B à Banque A	1 000.00	0.00	32 192.50	D
06/06/2015	151	0	1100	0		Transfert de Banque A à Caisse	0.00	25 000.00	7 192.50	D
07/06/2015	65	1	6200	17	4EME-FOURNISSEUR	Essence janvier	0.00	750.00	6 442.50	D
07/06/2015	155	1	3020	14	PREMIER-CLIENT	Acompte rideau de scène	29 000.00	0.00	35 442.50	D
07/06/2015	157	0	1100	0		Transfert de Banque A à Caisse	0.00	10 000.00	25 442.50	D
11/06/2015	161	0	1100	0		Transfert de Banque A à C.C.P.	0.00	70.00	25 372.50	D
12/06/2015	162	1	3000	14	PREMIER-CLIENT	Acompte secrétaire	9 000.00	0.00	34 372.50	D
12/06/2015	163	0	1100	0		Transfert de Banque A à Caisse	0.00	9 987.00	24 385.50	D
25/06/2015	173	1	6000	23	REGIE	Loyer mensuel	0.00	3 950.00	20 435.50	D
30/06/2015	233	0	1100	0		Transf. de Bque A à C/C Salaires	0.00	23 880.10	3 444.60	C
03/07/2015	46	1	3000	14	PREMIER-CLIENT	Agencement salle de bal	50 500.00	0.00	47 055.40	D
03/07/2015	49	1	3000	12	TROISIEME-CLIENT	Acompte Agenc. 10 cuisines	35 694.00	0.00	82 749.40	D
15/07/2015	366	1	1400	2	BANQUE SORGIM	Vente des IBM avant faillite	1 226.30	0.00	83 975.70	D
							724 859.10	640 883.40	83 975.70	D

Illustration 26: Etat d'un compte avec détail

L'état de votre compte bancaire à une date précise doit correspondre au décompte bancaire reçu de votre banque.



10 GESTION DES DÉCOMPTES TVA

10.1 INTRODUCTION

Le programme GEScompta permet la réalisation des décomptes trimestriels de la TVA.

Le montant de TVA est calculé en fonction des taux TVA configurés par l'utilisateur mais aussi en fonction de la date de l'écriture comptable.

Le programme permet la gestion des types de TVA suivants :

- Sur prestations reçues: Le montant de la TVA est comptabilisé en fonction de la date de paiement de la facture. La TVA réellement due ou à recevoir de l'état est déterminé en fonction de la date de paiement.
- Sur prestations convenues: Le montant de la TVA est comptabilisé en fonction de la date de la facture. La TVA réellement due ou à recevoir de l'état est déterminé en fonction de la date de facture

10.2 PARAMÉTRAGE DE LA TVA

Le programme nécessite le paramétrage d'un certain nombre de paramètres pour le fonctionnement correct des décomptes TVA.

Les types de TVA suivants sont gérés par le programme :

- "Sur Prestations Convenues" (TVA due à la date d'émission de la facture)
- "Sur Prestations Reçues" (TVA due à la date de paiement effectif de la facture) sont gérés par GEScompta.
- TVA Forfaitaire : Taux de TVA forfaitaire sur le chiffre d'affaires

La fenêtre suivante montre les différents paramètres nécessaires à la gestion d'une TVA en mode "Sur Prestations Convenues" .

GEScompta gère le calcul des montants TVA de chaque écriture à partir de code identifiant le taux TVA associé à l'écriture en question.

Lors de la saisie d'une écriture dépense ou produit vous retrouvez l'ensemble des code disponibles dans la combo de saisie du taux de TVA.

Un onglet présent dans la fenêtre Paramétrage de la comptabilité



Paramétrage de la comptabilité

Options de base **Paramètres TVA** Monnaies étrangères Compteurs + ISO 20022 CC + Divers Compléments Mise en Page Police & Position Affaires

Type de TVA **Sur prestations convenues** No client TVA

Admin. Féd. des Contributions

Société non soumise à la TVA

Remarque : Même si votre comptabilité n'est pas soumise à la TVA, veuillez laisser la définition des comptes TVA et des taux TVA. Un test est rajouté pour vérifier qu'aucune écriture n'est présente dans ces comptes

Définition des Taux TVA

Valable depuis la date	Taux Normal %	Taux Moyen %	Taux Réduit %	>
01/01/2001	07.600	03.600	02.400	
01/01/2011	08.000	03.800	02.500	
01/01/2018	07.700	03.700	02.500	

Comptes récupérables à 50 % (écritures antérieures au 01/01/2010)

Comptes TVA	Récupérables à 50 %	>

Compte TVA marchandise

Compte TVA investissement

Compte TVA prestations à soi même

Compte TVA vente

Cpt. régularisation TVA:

Compte provisoire

Illustration 27: Paramétrage des taux et comptes TVA

10.3 CODES TVA PARAMÉTRABLES

Le programme GEScompta gère les codes TVA suivants

- N : Taux de TVA Normal appliqué,
- M : Taux de TVA Moyen appliqué,
- R : Taux de TVA Réduit appliqué,
- Z : Pièce ne contenant pas de TVA , code Zéro,
- E : Pièce ne contenant pas de TVA, code Exporté,
- S : Pièce ne contenant pas de TVA, code Services exportés.

Ces différents codes permettent le calcul du montant TVA et la répartition des différents montants sur le décompte TVA conformément au formulaire TVA de l'AFC.

10.4 IMPRESSION DES DÉCOMPTES TVA

L'impression du décompte TVA est réalisable avec le programme GEScompta.

Le programme parcourt l'ensemble des écritures enregistrées dans la comptabilité et pour chacune d'elles, le programme calcule en fonction de la catégorie les différents montants correspondant au décompte TVA de l'AFC.



TVA : Comptabilisation au brut / Sur prestations convenues (date facture)

De date: 01/01/2015 A date: 31/03/2015 Décompte C.A. avec TVA

Nom client TVA: Admin. Féd. des Contributions

1er trimestre

Pièce	Suf	Date fact.	Mnt avec TVA	C.	TVA	COMPTE_C
1	0	15/01/2015	18 000.00	N	1 333.33	3 000
1	100	31/01/2015	500.00	N	37.04	3 210
3	0	15/01/2015	946.00	N	70.07	3 020
4	0	16/01/2015	22 536.00	N	1 669.33	3 210
5	0	31/01/2015	25 000.00	Z	0.00	3 210
45	0	10/02/2015	12 000.00	N	888.89	3 000
46	0	12/02/2015	51 000.00	N	3 777.78	3 010

Pièce	Suf	Date fact.	Mnt avec TVA	C.	TVA	COMPTE_C
44	2	31/12/2014	0.00	N	0.00	4 200
54	0	15/01/2015	4 500.00	N	333.33	4 030
56	0	31/03/2015	-22 500.00	Z	0.00	1 540
56	1	31/03/2015	-5 500.00	Z	0.00	1 510
56	2	31/03/2015	-2 000.00	Z	0.00	1 530
57	0	03/01/2015	50 000.00	N	3 703.70	4 000
58	0	03/01/2015	50 000.00	N	3 703.70	4 000

Impression directe sur Formulaire TVA | Impression du détail des écritures | Comptabilisation Décompte TVA

Chiffre d'affaires	549 294.45	TVA	38 246.21	Total dépenses	257 876.00
Chiffre d'affaires exporté	0.00		0.00	Dont marchandises	187 611.30
Prest. fournies étranger	0.00			Dont investissements	70 264.70
Valeur achat (imp.marge)	0.00			Dont investissements 50%	0.00
Exclu TVA (taux Zero)	32 970.60			Comptabilisation directe sur TVA	6 462.35
Escompte produits	0.00		0.00	Escompte charges	1 861.40
Chiffre d'affaires imposable	516 323.85			Dont escompte charges 100 %	1 861.40
		Dès le 01/01/2011	Jusqu'au 31/12/2010	Dont escompte charges 50 %	0.00
Dont taux Normal	516 323.85	38 246.21	0.00	Prestations à soi même	0.00
Dont taux Réduit	0.00	0.00	0.00	TVA récupérable	23 882.72
Dont taux Spécial	0.00	0.00	0.00		

Illustration 28: Fenêtre Impression du décompte TVA

10.5 VÉRIFICATIONS AVANT COMPTABILISATION D'UN TRIMESTRE

Avant comptabilisation d'un trimestre TVA, veuillez vérifier que les décomptes TVA des trimestres précédents n'ont pas été modifiés par la saisie des nouvelles écritures.

En cas de différence veuillez corriger la ou les écritures ayant modifié les décomptes TVA précédents.

Par conséquent :

→ Si vous réalisez le décompte TVA du deuxième trimestre, vérifiez que le décompte TVA du premier trimestre correspond exactement à celui envoyé au premier trimestre.

→ Si vous réalisez le décompte TVA du troisième trimestre, vérifiez que les décomptes TVA du premier trimestre et du deuxième trimestre correspondent exactement à ceux envoyés respectivement au premier trimestre et au deuxième trimestre.

→ Si vous réalisez le décompte TVA du quatrième trimestre, vérifiez que les décomptes TVA du premier trimestre du deuxième trimestre et du troisième trimestres correspondent exactement à ceux envoyés respectivement au premier trimestre, deuxième trimestre.et troisième trimestre.



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: <https://www.easyges.ch>
Tel: +41 (0)22 771 47 57

10.6 COMPTABILISATION DE LA TVA

GEScompta donne la possibilité de création des écritures de transfert TVA nécessaires à la suite de la réalisation du décompte TVA.

Ces écritures permettent l'enregistrement des différents montants liés au décompte imprimé.

Il est nécessaire de cliquer sur le bouton "Comptabilisation décompte TVA" pour créer les écritures du décompte.



11 BILAN ET COMPTE DE RÉSULTAT

Le bilan est une photographie du patrimoine de l'entreprise qui permet de réaliser une évaluation d'entreprise en permettant de connaître le résultat de l'entreprise à une date précise

Le compte de résultat présent le film entre le début de la période comptable et la date demandé en enregistrement l'ensemble des écritures recettes et l'ensemble des écritures charges enregistrées durant la période demandé

Le programme GEScompta permet l'impression du bilan et du décompte de résultat à tout moment de l'année.

Pas d'étape particulière à suivre pour imprimer le bilan de l'année en cours

Il faut aller dans le menu Impression → Bilan et décompte

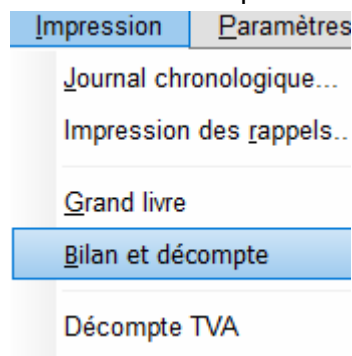


Illustration 29: Bilan et Décompte

Impression du bilan

De date: 01/01/2011
A date: 31/12/2011

Impression du bilan
 Impression du décompte d'exploitation

A l'ouverture (affichage du bilan à la date d'ouverture)

RAPPEL
Avez vous testé les écritures avant la réalisation du bilan ?
→ Menu Outils → Tests des écritures
Avant la clôture, pensez à réaliser le test de l'indexation des fichiers
→ Menu Outils → Vérification de l'indexage des fichiers

Marge brute 1	0.00	CHF
Marge brute 2	0.00	
Marge brute 3	0.00	
Résultat exploitation 1	0.00	
Résultat exploitation 2	0.00	
Résultat exploitation 3	0.00	
Résultat exploitation 4	0.00	
Résultat exercice	0.00	CHF
Bénéfice / Perte de l'exercice	0.00	CHF

Illustration 30: Impression du bilan

La période indiquée dans les champs "De date" à "A date" doit correspondre à la période comptable pour laquelle vous désirez connaître le résultat de la société.

Le bénéfice ou la perte sur la période sont directement calculés avec cette fenêtre.



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: <https://www.easyges.ch>
Tel: +41 (0)22 771 47 57

Il est possible de choisir les dates de la période sur laquelle calculés les résultats des bénéfices ou des pertes.



12 VÉRIFICATIONS À RÉALISER AVANT LE PASSAGE D'ANNÉE

Plusieurs vérifications sont recommandées avant le lancement du processus de passage d'année.

- Remarque : Il n'est pas nécessaire de clôturer l'année pour la saisie de nouvelles écritures de la nouvelle année.
Vous pouvez saisir les écritures de l'année suivante sans avoir clôturé l'année précédente.



12.1 CHECKLIST PASSAGE D'ANNÉE

Imprimez et utilisez ci après la checklist d'aide de passage d'année comptable.

Informations	
Société	
Date	
Personne ayant suivi la checklist	

Étape	Description	Vérification	OK / Not OK
1	Réalisez le test des écritures Menu Outil → Tests des écritures	Si des erreurs sont détectées, celles ci doivent être corrigées avant de continuer	
2	Vérifiez que le solde des comptes sur l'année comptable est à 0 Menu Affichage → Solde des comptes	Le solde des comptes doit être à 0	
3	Vérifiez que les comptes utilisés pour les transfert bouclent à 0	Le solde des comptes transfert doit être à 0	
4	Vérifiez que les montants comptes débiteurs et les montants écritures dues clients sont égaux ou n'ont pas évolués depuis l'année précédente	Montants égaux ou pas d'évolution par rapport à l'année précédente.	
5	Vérifier les montants comptes créanciers et les montants écritures dues fournisseurs sont égaux ou n'ont pas évolués depuis l'année précédente	Montants égaux ou pas d'évolution par rapport à l'année précédente	
6	Vérifier que les 4 décomptes TVA sont OK	Les 4 décomptes de l'année comptable doivent correspondre aux décomptes envoyés à l'administration fiscale. En cas d'erreurs	
7	Calculer les amortissements et les variations du croire	Vérifiez que les écritures d'amortissement et de variation du croire sont OK	
8	Réaliser le passage d'année		



12.2 TEST DES ÉCRITURES

GEScompta intègre un certain nombre de tests permettant la détection d'écritures saisies de manière non conventionnelles ou non recommandées.

Le programme permet la détection d'un certain nombre de ces écritures.

Nous vous conseillons d'adapter les écritures détectées par le programme.

12.3 SOLDES DES COMPTES

La somme des soldes des comptes de la comptabilité doit toujours fournir un montant nul.

Pour cette vérification, il faut ouvrir la fenêtre "Soldes des comptes".

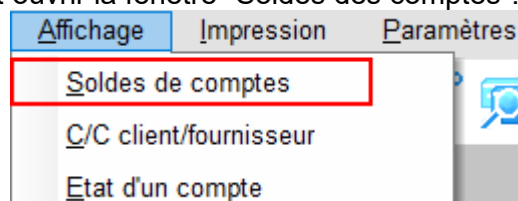


Illustration 31: Menu Affichage → Soldes des comptes

Soldes par type de compte

De date 01/01/2015 A date 31/12/2015 Etat des comptes <Tous>

Compte	Montant débit	Montant crédit	Solde	Mo
4900 Escomptes obtenus	533.00	7 501.75	6 968.75	CHF
5000 Salaires brut	334 706.00	77 057.70	257 648.30	CHF
5080 Frais de formation	450.00	0.00	450.00	CHF
5700 Frais sociaux	63 470.50	49 974.30	13 496.20	CHF
5710 Assurances société	7 336.60	0.00	7 336.60	CHF
5821 Frais d'hébergement	1 285.00	47.04	1 237.96	CHF
5822 Retour march.>N. de Crédit	429.63	5 800.00	5 370.37	CHF
6000 Loyer et charges	35 747.00	600.00	35 147.00	CHF
6010 Chauffage	4 230.25	313.35	3 916.90	CHF
6200 Charges d'exploitation de véhicules	865.00	2 464.07	1 599.07	CHF
6400 Electricité, gaz, eau	3 736.65	214.37	3 522.28	CHF
6500 Fournit. de bureau	235.25	17.43	217.82	CHF
6501 Frais Informatique	1 500.00	111.11	1 388.89	CHF
6510 Téléphone / Fax	1 710.90	126.73	1 584.17	CHF
6525 Abonn. journaux	970.00	23.66	946.34	CHF
6550 Honoraires	31 200.00	2 222.22	28 977.78	CHF
6554 Affranchiss./ Ports	1 200.00	22.22	1 177.78	CHF
6555 Intérêts / Frais bque-CCP	6 568.65	0.00	6 568.65	CHF
6600 Publicité	15 320.00	1 134.81	14 185.19	CHF
6640 Frais de représentation	2 701.00	63.26	2 637.74	CHF
6641 Frais de repas	13 138.00	973.19	12 164.81	CHF
6920 Amortissements	45 212.00	3 180.00	42 032.00	CHF
9100 Soldes de passage	2 090 995.45	2 090 995.45	0.00	CHF
Solde des <Tous>	8 259 679.37	8 259 679.37	0.00	

Illustration 32: Passage Année: Vérification du solde des comptes

La période indiquée dans les champs "De date" à "A date" doit correspondre à la période de l'année comptable que vous désirez clôturer



12.4 VÉRIFICATION COMPTE DÉBITEURS / ECRITURES DUES CLIENTS

Les montants présents dans les comptes de type Débiteurs et la somme de factures clients non payées à la date de clôture doivent être identiques.

Pour cela il faut vérifier que la somme de l'ensemble des montants des comptes débiteurs correspond bien à la liste de factures ouvertes à la date de fin de l'année fiscale.

12.4.1 Impression compte débiteurs

Etat d'un compte avec détail

No compte : Débiteurs Monnaie :

De date : A date :

Afficher le solde avant la date demandée

Date	No pièce	Suf.	C.cpte	Id. Client	Client/Four	Libellé	Débit	Crédit	Solde	D/C
09/09/2015	214	1	3010	14	PREMIER-CLIENT	Support boîte aux lettres	0.00	98.00	220 662.40	D
09/09/2015	214	2	3010	14	PREMIER-CLIENT	Support boîte aux lettres	0.00	2.00	220 660.40	D
10/09/2015	403	0	1100	29	CHAIX RICCO	Paieement fact. fin de chantier	1 075.00	0.00	221 735.40	D
10/09/2015	403	1	1123	29	CHAIX RICCO	Paieement fact. fin de chantier	0.00	1 075.00	220 660.40	D
12/09/2015	218	0	1100	18	CINQUIEME-CLIENT	Rénovation salon complet	21 250.00	0.00	241 910.40	D
12/09/2015	220	0	1100	0		Transfert de C.C.P. à Banque B	10 000.00	0.00	251 910.40	D
12/09/2015	220	1	1113	0		Transfert de C.C.P. à Banque B	0.00	10 000.00	241 910.40	D
15/09/2015	389	0	1100	28	CL. AVEC AVANCES	Demande d'avance no 1	4 000.00	0.00	245 910.40	D
15/09/2015	390	0	1100	28	CL. AVEC AVANCES	Avance sur fact. agencement bar	0.00	4 000.00	241 910.40	D
25/09/2015	352	0	1100	25	CAUD HARRY	Hébergement une nuit	206.00	0.00	242 116.40	D
25/09/2015	352	1	3210	25	CAUD HARRY	Hébergement une nuit	0.00	206.00	241 910.40	D
25/09/2015	353	0	1100	25	CAUD HARRY	Brochures cours	1 020.00	0.00	242 930.40	D
25/09/2015	353	1	3210	25	CAUD HARRY	Brochures cours	0.00	1 020.00	241 910.40	D
25/09/2015	358	0	1100	14	PREMIER-CLIENT	Salon d'époque Louis XIII	126 231.00	0.00	368 141.40	D
11/10/2015	414	0	1100	4	DIVERS	DGDG	1 075.00	0.00	369 216.40	D
11/10/2015	414	1	3210	4	DIVERS	DGDG	0.00	537.50	368 678.90	D
11/10/2015	414	2	3210	4	DIVERS	DGDG	0.00	537.50	368 141.40	D
10/12/2015	380	0	1100	14	PREMIER-CLIENT	Salon selon dessin du client	22 590.00	0.00	390 731.40	D
10/12/2015	577	0	1100	4	DIVERS		1 000.00	0.00	391 731.40	D
10/12/2015	577	1	1124	4	DIVERS		0.00	500.00	391 231.40	D
10/12/2015	577	2	1124	4	DIVERS		0.00	500.00	390 731.40	D
20/12/2015	567	0	1100	4	DIVERS		1 000.00	0.00	391 731.40	D
20/12/2015	569	0	1100	4	DIVERS	Facture qui ne sera pas payée	20 000.00	0.00	411 731.40	D
25/12/2015	380	1	3000	14	PREMIER-CLIENT	Salon selon dessin du client	0.00	22 590.00	389 141.40	D
							1 243 201.80	854 060.40	389 141.40 D	

Illustration 33: Impression Compte débiteurs

Le numéro de compte doit être le compte débiteur de la comptabilité. Si plusieurs comptes débiteurs sont utilisés, faire la somme des différents comptes.

La période indiquée dans les champs "De date" à "A date" doit correspondre à la période de l'année comptable que vous désirez clôturer.

12.4.2 Impression écritures dues clients

GEScompta permet l'impression des écritures dues par les différents clients à la société

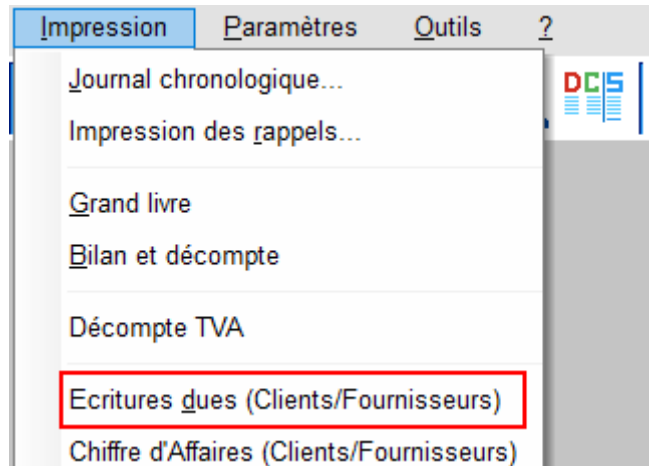


Illustration 34: Menu Impression -> écritures dues

Ecritures dues ×

Date limite d'échéance : 31/12/9999
Date facture limite : 31/12/2015
Monnaie : CHF Francs suisses

Imprimer les :
 Clients
 Fournisseurs

Considérer les paiements réalisés après la date facture limite ci-dessus comme non payés

Par date d'échéance
 Par client et fournisseur
 Par No. pièce

Détaillée
 Une ligne par client/fournisseur



 

Illustration 35: Impression écritures dues (clients)



Factures Clients (Débiteurs) non payées au 31/12/2015
C:\GESERP\DEMO - FICHIERS LOCAUX

Date :
Page :

Pièce	Suf	Date Ech.	Date Fact.	CPT	Client / Fournisseur	Libellé	Mon.	Mnt Brut
52	0	25.03.2015	10/03/2015	3010	QUATRIEME-CLIENT	Acompte sur immeubles Charmilles	CHF	75 231.00
399	0	31.03.2015	31/03/2015	1122	CAUD HARRY	Arrêté s/entente avec M. Caud	CHF	70.60
45	0	31.03.2015	10/02/2015	3000	CINQUIEME-CLIENT	Chambre à coucher ancienne	CHF	12 000.00
47	0	31.03.2015	15/02/2015	3020	DIVERS	Réparation table ancienne	CHF	4 530.00
49	0	31.03.2015	28/02/2015	3010	TROISIEME-CLIENT	Acompte Agenc. 10 cuisines	CHF	30 000.00
50	0	30.04.2015	02/03/2015	3000	DEUXIEME-CLIENT	Meubles anciens Château-Vieux	CHF	38 651.25
51	0	30.04.2015	10/03/2015	3210	TROISIEME-CLIENT	Expertise bibliothèque Château	CHF	20 000.00
149	0	10.06.2015	06/06/2015	3020	PREMIER-CLIENT	Acompte Château New-York	CHF	12 500.00
179	0	31.07.2015	23/07/2015	3000	PREMIER-CLIENT	Acompte secrétaire	CHF	200.00
159	0	31.07.2015	10/06/2015	3020	PREMIER-CLIENT	Réparation bar	CHF	1 200.00
192	0	07.08.2015	21/06/2015	3010	CLIE NT-BVR		CHF	3 877.55
183	0	30.09.2015	21/06/2015	3010	CLIE NT-BVR		CHF	1 000.00
184	0	30.09.2015	21/06/2015	3010	CLIE NT-BVR		CHF	2 100.00
186	0	30.09.2015	21/06/2015	3010	CLIE NT-BVR		CHF	2 300.00
185	0	30.09.2015	21/06/2015	3010	CLIE NT-BVR		CHF	2 200.00
190	0	30.09.2015	21/06/2015	3010	CLIE NT-BVR		CHF	3 600.00
187	0	30.09.2015	21/06/2015	3010	CLIE NT-BVR		CHF	2 400.00
191	0	30.09.2015	21/06/2015	3010	CLIE NT-BVR		CHF	3 700.00
189	0	30.09.2015	21/06/2015	3010	CLIE NT-BVR		CHF	2 600.00
188	0	30.09.2015	21/06/2015	3010	CLIE NT-BVR		CHF	2 500.00
218	0	31.10.2015	12/09/2015	3020	CINQUIEME-CLIENT	Rénovation salon complet	CHF	21 250.00
390	0	31.10.2015	15/09/2015	1100	CL. AVEC AVANCES	Avance sur fact. agencement bar	CHF	-4 000.00
389	0	31.10.2015	15/09/2015	3040	CL. AVEC AVANCES	Demande d'avance no 1	CHF	4 000.00
358	0	31.10.2015	25/09/2015	3000	PREMIER-CLIENT	Salon d'époque Louis XIII	CHF	126 231.00
569	0	19.01.2016	20/12/2015	3000	DIVERS	Facture qui ne sera pas payée	CHF	20 000.00
567	0	19.01.2016	20/12/2015	3010	DIVERS		CHF	1 000.00
Total factures non payées en CHF								389 141.40

Total factures non payées en CHF

389 141.40

Illustration 36: Factures débiteurs non payées

La somme des comptes débiteurs et des factures débiteurs sont identiques → OK.



12.5 VÉRIFICATION COMPTE CRÉANCIERS / ECRITURES DUES FOURNISSEURS

Les montants présents dans les comptes de type Créanciers (deux comptes dans l'exemple ci après, compte 2000 et compte 2010) et la somme des factures fournisseurs non payées à la date de clôture doivent être identiques.

Pour cela il faut vérifier que la somme de l'ensemble des montants des comptes créanciers correspond bien à la liste de factures ouvertes à la date de fin de l'année fiscale.

12.5.1 Impression compte créancier 2000

Etat d'un compte avec détail

No compte : Créanciers Monnaie :

De date : A date :

Afficher le solde avant la date demandée

Date	No pièce	Suf.	C. cpte	Id. Client	Client/Four	Libellé	Débit	Crédit	Solde	D/C
25/09/2015	215	0	2000	23	REGIE	Loyer mensuel	0.00	4 000.00	119 262.36	C
25/09/2015	216	0	2000	10	DUPONT	Location garage à Dupont	150.00	0.00	119 112.36	C
25/09/2015	359	0	2000	26	VENDEUR	Repas avec client Durand	0.00	853.00	119 965.36	C
25/09/2015	359	1	6641	26	VENDEUR	Repas avec client Durand	853.00	0.00	119 112.36	C
27/09/2015	356	1	6525	27	JOURNAUX	J.de GE + Nouv.quotidien	835.00	0.00	118 277.36	C
30/09/2015	211	0	2000	2	BANQUE SORGIM	Interêts hypothèque	0.00	2 500.00	120 777.36	C
30/09/2015	211	1	6555	2	BANQUE SORGIM	Interêts hypothèque	2 500.00	0.00	118 277.36	C
30/09/2015	355	0	2000	26	VENDEUR	Cours informatique	0.00	835.00	119 112.36	C
30/09/2015	355	1	5821	26	VENDEUR	Cours informatique	835.00	0.00	118 277.36	C
30/09/2015	357	0	2000	27	JOURNAUX	J. des Ebenistes	0.00	135.00	118 412.36	C
18/10/2015	415	0	2000	13	OUTILEMAN-INF. S.A.	essai	0.00	1 075.00	119 487.36	C
26/10/2015	181	1	6000	23	REGIE	Loyer mensuel	4 000.00	0.00	115 487.36	C
26/10/2015	215	1	6000	23	REGIE	Loyer mensuel	4 000.00	0.00	111 487.36	C
26/10/2015	415	1	4010	13	OUTILEMAN-INF. S.A.	essai	1 075.00	0.00	110 412.36	C
10/12/2015	576	0	2000	4	DIVERS		0.00	1 000.00	111 412.36	C
10/12/2015	576	1	1124	4	DIVERS		500.00	0.00	110 912.36	C
10/12/2015	576	2	1124	4	DIVERS		500.00	0.00	110 412.36	C
10/12/2015	577	0	2000	4	DIVERS		1 000.00	0.00	109 412.36	C
10/12/2015	577	1	1124	4	DIVERS		0.00	500.00	109 912.36	C
10/12/2015	577	2	1124	4	DIVERS		0.00	500.00	110 412.36	C
10/12/2015	589	0	2000	4	DIVERS	TVA Transporteur	0.00	100.00	110 512.36	C
20/12/2015	589	1	1171	4	DIVERS	TVA Transporteur	100.00	0.00	110 412.36	C
21/12/2015	544	1	6641	4	DIVERS	test escompte	5 000.00	0.00	105 412.36	C
21/12/2015	544	2	6641	4	DIVERS	test escompte	5 000.00	0.00	100 412.36	C
							696 778.80	797 191.16	100 412.36	C

Illustration 37: État compte créancier 2000



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: https://www.easyges.ch
Tel: +41 (0)22 771 47 57

12.5.2 Impression compte créanciers 2010

Etat d'un compte avec détail

No compte : Créanciers sociaux Monnaie

De date : A date :

Afficher le solde avant la date demandée

Date	No pièce	Suf.	C.cpte	Id. Client	Client/Four	Libellé	Débit	Crédit	Solde	D/C
01/01/2015	23	0	2010	0		Solde Créanciers sociaux au 01.01.2015	0.00	22 325.00	22 325.00	C
31/01/2015	37	1	5700	15	DEUXIEME-CLIENT	Solde AVS quatrième trimestre	22 325.00	0.00	0.00	
31/01/2015	69	0	2010	20	2EME-FOURNISSEUR	Retenues sociales janvier	6 124.35	0.00	6 124.35	D
31/01/2015	69	1	5700	20	2EME-FOURNISSEUR	Retenues sociales janvier	0.00	6 124.35	0.00	
31/01/2015	392	0	2010	5	GARAGES DIVERS	Responsabilité C.	0.00	6 535.00	6 535.00	C
28/02/2015	104	0	2010	20	2EME-FOURNISSEUR	Retenues sociales févr.	6 704.35	0.00	169.35	D
28/02/2015	104	1	5700	20	2EME-FOURNISSEUR	Retenues sociales févr.	0.00	6 704.35	6 535.00	C
28/02/2015	392	1	4080	5	GARAGES DIVERS	Responsabilité C.	6 535.00	0.00	0.00	
31/03/2015	105	0	2010	20	2EME-FOURNISSEUR	Retenues sociales mars	6 523.85	0.00	6 523.85	D
31/03/2015	105	1	5700	20	2EME-FOURNISSEUR	Retenues sociales mars	0.00	6 523.85	0.00	
31/03/2015	113	0	2010	15	DEUXIEME-CLIENT	Décomptes sociaux fin mars	0.00	35 236.00	35 236.00	C
30/04/2015	224	0	2010	8	SALAIRES	Salaires s/date	6 124.35	0.00	29 111.65	C
30/04/2015	224	1	5700	8	SALAIRES	Salaires s/date	0.00	6 124.35	35 236.00	C
30/05/2015	228	0	2010	8	SALAIRES	Salaires s/date	6 124.35	0.00	29 111.65	C
30/05/2015	228	1	5700	8	SALAIRES	Salaires s/date	0.00	6 124.35	35 236.00	C
30/06/2015	232	0	2010	8	SALAIRES	Salaires s/date	6 124.35	0.00	29 111.65	C
30/06/2015	232	1	5700	8	SALAIRES	Salaires s/date	0.00	6 124.35	35 236.00	C
30/07/2015	236	0	2010	8	SALAIRES	Salaires s/date	6 124.35	0.00	29 111.65	C
30/07/2015	236	1	5700	8	SALAIRES	Salaires s/date	0.00	6 124.35	35 236.00	C
30/08/2015	242	0	2010	8	SALAIRES	Salaires s/date	6 124.35	0.00	29 111.65	C
30/08/2015	242	1	5700	8	SALAIRES	Salaires s/date	0.00	6 124.35	35 236.00	C
31/12/2015	391	0	2010	3	AVS	AVS pour décembre	0.00	28 234.50	63 470.50	C
							78 834.30	142 304.80	63 470.50	C

Illustration 38: État compte créancier 2010

12.5.3 Impression écritures dues fournisseurs

Ecritures dues

Date limite d'échéance :

Date facture limite :

Monnaie : Francs suisses

Clients Fournisseurs

Considérer les paiements réalisés après la date facture limite ci-dessus comme non payés

Par date d'échéance Par client et fournisseur Par No. pièce

Détaillée Une ligne par client/fournisseur

Illustration 39: Impression écritures dues (fournisseurs)



Factures Fournisseurs (Créanciers) non payées au 31/12/2015
C:\GESERP\DEMO - FICHIERS LOCAUX

Date :
Page :

Pièce	Suf	Date Ech.	Date Fact.	CPT	Client / Fournisseur	Libellé	Mon.	Mnt Brut
391	0	31.01.2015	31/12/2015	5700	AVS	AVS pour décembre	CHF	28 234.50
75	0	28.02.2015	20/01/2015	6500	3EME-FOURNISSEUR	Papier photocopieuse	CHF	235.25
63	0	28.02.2015	05/01/2015	4060	5EME-FOURNISSEUR	Réparation perceuse Hilti	CHF	225.30
97	0	31.03.2015	28/02/2015	4090	5EME-FOURNISSEUR	Essence février	CHF	1 235.00
74	0	31.03.2015	31/01/2015	5710	5EME-FOURNISSEUR	Incendie 2015	CHF	2 536.60
150	0	31.03.2015	31/03/2015	1530	5EME-FOURNISSEUR	Solde Acompte Achat camionette	CHF	2 250.00
81	0	31.03.2015	31/01/2015	6501	BANQUE SORGIM	Soft "réserv. de salles"	CHF	1 500.00
113	0	31.03.2015	31/03/2015	5700	DEUXIEME-CLIENT	Décomptes sociaux fin mars	CHF	35 236.00
92	0	31.03.2015	15/02/2015	4020	DIVERS	Peinture acryliques cuisines	CHF	2 325.00
90	0	31.03.2015	15/02/2015	4000	DIVERS	Plaques	CHF	15 000.00
91	0	31.03.2015	15/02/2015	4010	DIVERS	Gongs de portes cuisines	CHF	3 500.00
94	0	31.03.2015	18/02/2015	4040	DUPONT	10 salopettes	CHF	360.00
96	0	31.03.2015	28/02/2015	4060	DUPONT	Réparation perceuse Bosch	CHF	125.00
95	0	31.03.2015	18/02/2015	4010	DUPONT	Ponceuse Bosch	CHF	166.00
98	0	31.03.2015	28/02/2015	6000	REGIE	Loyer février	CHF	3 897.00
115	0	31.03.2015	31/03/2015	5710	SALAIRES	Incendie 2015	CHF	4 800.00
86	0	31.03.2015	28/02/2015	6010	TROISIEME-CLIENT	Plein cite me mazout	CHF	4 230.25
120	0	30.04.2015	25/03/2015	4000	DIVERS	Acompte Panneaux mélaminés blancs	CHF	10 320.30
116	0	30.04.2015	31/03/2015	6000	REGIE	Loyer mars	CHF	4 050.00
117	0	30.04.2015	25/03/2015	6510	SALAIRES	Mars	CHF	623.30
593	0	31.05.2015	31/03/2015	2201	TVA	Paiement TVA 1 trimestre 2015	CHF	14 195.11
206	0	15.08.2015	10/08/2015	4000	1ER-FOURNISSEUR	Plaquage pour salon Henri V	CHF	2 153.25
177	0	31.08.2015	25/07/2015	2000	DUPONT	Location garage à Dupont	CHF	-150.00
193	0	30.09.2015	08/08/2015	4000	1ER-FOURNISSEUR	Panneaux pour Dupont	CHF	1 500.00
201	0	30.09.2015	13/08/2015	4000	1ER-FOURNISSEUR	Hêtre massif pour bibliothèque	CHF	1 200.00
194	0	30.09.2015	08/08/2015	4000	2EME-FOURNISSEUR	Panneaux pour Durand	CHF	850.00
195	0	30.09.2015	08/08/2015	4000	3EME-FOURNISSEUR	Panneaux pour Durafour	CHF	5 200.00
182	0	30.10.2015	25/09/2015	2000	DUPONT	Location garage à Dupont	CHF	-150.00
216	0	30.10.2015	25/09/2015	2000	DUPONT	Location garage à Dupont	CHF	-150.00
219	0	31.10.2015	12/09/2015	4030	5EME-FOURNISSEUR	Salon Louis-Philippe	CHF	18 250.00
357	0	31.10.2015	30/09/2015	6525	JOURNAUX	J. des Ebenistes	CHF	135.00

Total factures non payées en CHF

163 882.86

Illustration 40: Factures fournisseurs (créanciers) non payées

Le montant 163882.86 correspond au montant du compte 2000 additionné au compte 2010
 $163882.86 = 100412.36 + 63470.50 \rightarrow \text{OK}$

12.6 VÉRIFICATION DES 4 DÉCOMPTES TVA DE L'ANNÉE

Vérifier que les quatre décomptes TVA réalisés dans l'année n'ont pas été modifiés par les nouvelles écritures.

En cas de différence et si les décomptes TVA ne sont pas identiques à ceux transmis à l'état, veuillez corriger le ou les décomptes TVA impliqués.



12.7 VÉRIFICATION COHÉRENCE BILAN / TVA (EN TVA CONVENUE)

En TVA convenue, si vous avez payé l'ensemble de vos déclarations TVA, alors avant la clôture de l'année, vous devez avoir les montants reportés dans le BILAN pour les comptes TVA normalement à 0.

Ou (quelques centimes, correspondant aux erreurs d'arrondis TVA)

Compte d'actifs concernant la TVA

CHF	1109	Prov pertes sur débiteurs	-6 250.00
CHF	1170	TVA s/ march. et services	0.01
CHF	1171	TVA s/ invest.	-0.00
CHF	1990	Transfert	-0.00

Comptes de passifs concernant la TVA

CHF	2200	TVA s/ ventes	-0.08
CHF	2202	Gestion TVA	0.01

En effet vous ne devez plus d'argent à l'état concernant la TVA si vous avez payé les quatre décomptes TVA.



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: <https://www.easyges.ch>
Tel: +41 (0)22 771 47 57

12.8 VÉRIFICATION COHÉRENCE BILAN / TVA (EN TVA RECUE)

Présentation
En TVA reçue



13 PASSAGE DE L'ANNÉE COMPTABLE

13.1 PRÉSENTATION

Le passage de l'année comptable permet le calcul des soldes à nouveau pour le démarrage de la nouvelle année.

Le calcul des soldes d'actifs et de passif sont recalculés en fonction des écritures dépenses et recettes de l'année.

Les écritures des années précédentes sont ensuite effacées.

13.2 PROCESSUS

Le passage de l'année comptable s'effectue en allant dans le Menu Outils → Passage de l'année comptable !

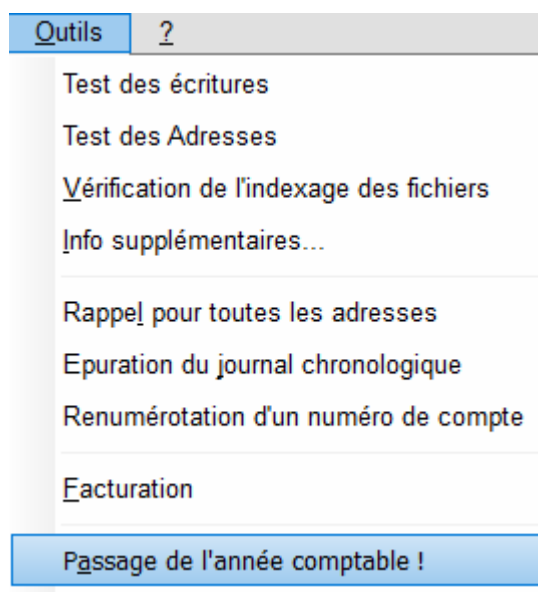


Illustration 41: Menu Outils -> Passage de l'année comptable !



La fenêtre suivante s'ouvre

Passage d'année

×

IMPORTANT!

Il est indispensable d'avoir effectué une sauvegarde des fichiers de l'entreprise en cours ET de s'assurer que la comptabilité correspond bien à la situation définitive. Aucun autre utilisateur ne doit utiliser les fichiers durant le passage d'année !!!



Test des écritures



Nombre d'erreurs à corriger

-2

Sauvegarde automatique des fichiers

Nom du répertoire de sauvegarde : demo_2015



Passage d'année

Passage d'année du 01/01/2015 Au 31/12/2015

Compte d'ouverture 9 100 Ancien P.P. 426 445.40

Bénéfice 0.00

Compte de P.P. 2 990 Pertes et Profits 0.00



Phases en exécution

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Calcul des historiques par compte | <input type="checkbox"/> Effacement des anciens historiques |
| <input type="checkbox"/> Calcul des nouveaux soldes de début d'année | <input type="checkbox"/> Epuration du journal chronologique |
| <input type="checkbox"/> Calcul du nouveau pertes et profits reportés | <input type="checkbox"/> Mise à jour du compte P.P. reportés |
| <input type="checkbox"/> Effacement des anciens soldes | <input type="checkbox"/> Création des soldes de départ Bilan |
| <input type="checkbox"/> Effacement des factures payées | <input type="checkbox"/> Ouverture des comptes charges et recettes |
| <input type="checkbox"/> Blocage des écritures de l'année précédente | <input type="checkbox"/> Création des historiques par compte |



Illustration 42: Fenêtre Passage de l'année comptable

Le processus impose les tests suivants

- Réalisation du test des écritures : veuillez vérifier que vous n'avez pas de tests détectant des écritures à améliorer.
Une fois les tests réalisés, le processus de sauvegarde est accessible
- Sauvegarde des fichiers : une sauvegarde de la base est réalisée avec en suffixe l'année comptable clôturée. Veuillez sauvegarder précieusement cette sauvegarde, N'hésitez pas à réaliser plusieurs sauvegardes sur des support différents.
Une fois la sauvegarde réalisée, le processus de passage d'année est accessible
- Passage de l'année. Le calcul des soldes à nouveau est réalisé automatiquement et les écritures concernant les années précédentes sont effacées.

Si le passage d'année s'est correctement réalisé, vous obtenez un message vous l'indiquant.

Nous vous conseillons de quitter le programme et de le ré-ouvrir.



13.3 VÉRIFICATION APRÈS PASSAGE D'ANNÉE

Il est possible de vérifier que les soldes à l'ouverture correspondent bien au soldes des actifs et passifs de votre année précédente.

Pour cela comparer le bilan de votre comptabilité de l'année précédente avec votre bilan à l'ouverture

Bilan du 01/01/2016 au 01/01/2016			Date :	23/04/2019
C:\GESERP\DEMO - FICHIERS LOCAUX			Page :	1/3
Actifs			CHF	
Liquidités				
CHF	1000	Caisse		64 701.30
CHF	1010	C.C.P.		232 136.75
CHF	1020	Banque A		40 378.60
CHF	1021	Banque B		87 082.15
Liquidités				424 298.80
Actifs réalisables				
CHF	1100	Créances sur ventes et prestations services		389 441.40
CHF	1109	Provisions créances / Ducroire		-52 500.00
CHF	1130	Travaux en cours		165 980.00
CHF	1170	TVA sur marchandises		9 952.97
CHF	1171	TVA sur investissements et autres		5 085.95
CHF	1200	Stocks		65 890.00
CHF	1300	Actifs transitoires		9 564.30
Actifs réalisables				593 414.62
Actifs immobilisés				
CHF	1400	Titres à long terme		298 773.70
CHF	1510	Mobilier et installations		222 617.00
CHF	1520	Machines de bureau		3 256.10
CHF	1530	Véhicules		55 490.00
CHF	1540	Outils et appareils		525 556.00
Actifs immobilisés				1 105 692.80
Actifs				2 123 406.22

Illustration 43: Bilan Actifs à l'ouverture de la nouvelle année



Bilan du 01/01/2015 au 31/12/2015
C:\GESERP\DEMO_2015 - FICHIERS LOCAUX

Date : 23/04/2019

Page : 1/5

Actifs			CHF
Liquidités			
CHF	1000	Caisse	64 701.30
CHF	1010	C.C.P.	232 136.75
CHF	1020	Banque A	40 378.60
CHF	1021	Banque B	87 082.15
Liquidités			424 298.80
Actifs réalisables			
CHF	1100	Créances sur ventes et prestations services	389 441.40
CHF	1109	Provisions créances / Du croire	-52 500.00
CHF	1130	Travaux en cours	165 980.00
CHF	1170	TVA sur marchandises	9 952.97
CHF	1171	TVA sur investissements et autres	5 085.95
CHF	1172	TVA prestations à soi même	0.00
CHF	1200	Stocks	65 890.00
CHF	1300	Actifs transitoires	9 564.30
Actifs réalisables			593 414.62
Actifs immobilisés			
CHF	1400	Titres à long terme	298 773.70
CHF	1510	Mobilier et installations	222 617.00
CHF	1520	Machines de bureau	3 256.10
CHF	1530	Véhicules	55 490.00
CHF	1540	Outillages et appareils	525 556.00
Actifs immobilisés			1 105 692.80
Actifs			2 123 406.22

Illustration 44: Bilan Actifs à la clôture de l'année précédente

Effectuer la même vérification sur les passifs.



14 ISO 20022.

Le programme GEScompta permet l'échange des données avec les institutions bancaires conformément à la norme ISO 20022.

Ceci rend possible l'automatisation des opérations de paiement et de réception des liquidités (encaissement) entre la banque et votre société (Via le programme GEScompta).

Les deux fonctions ISO réalisées sont :

- La lecture des fichiers ISO de la banque (encaissement facture client)
- L'écriture des fichiers ISO pour la banque (paiement facture à fournisseur)

La fonction lecture permet la lecture des fichiers ISO disponibles à partir de votre banque afin de saisir automatiquement en comptabilité **les encaissements, ou versements, reçus** sur votre compte

La fonction paiement, permet la création un fichier ISO depuis GEScompta que vous pourrez transférer (uploader) par la suite vers votre banque. Cette fonction permet donc **d'enregistrer paiements ou règlements à un fournisseur.**

Ce fichier ISO contient un certain nombre d'opérations, en général des paiements, qui seront réalisés depuis votre compte vers les autres comptes.

14.1 LECTURE DES FICHIERS ISO

Le programme GEScompta permet de lire les fichiers ISO.

Les fichiers CAMT 054 et les fichiers Pain 002 peuvent être lus par GEScompta

- Le fichier CAMT 054 correspond à un relevé de compte. Dans ce fichier sont indiqués les versements arrivés sur votre compte destinataire. Si ceux-ci ont été payés avec un numéro de facture, GEScompta peut établir une correspondance entre le numéro de facture indiqué dans le fichier et le numéro de facture stocké en comptabilité. Ainsi les versements qui sont arrivés sur votre compte peuvent être enregistrés directement dans votre comptabilité.
- Le fichier PAIN 002 correspond, quant à lui, à une notification par rapport aux encaissements ISO. Ceci vous permet d'avoir un retour par rapport aux ordres de versements qui ont été donnés, s'ils ont été effectués correctement et dans le cas inverse, les raisons pour lesquelles ils ont été bloqués.

Pour accéder à la lecture des fichiers ISO cliquez sur l'icône ISO avec la flèche verte, ou menu ISO 20022 -> lecture paiements reçus.



Illustration 45: ISO : Clic sur l'icône ISO comportant une flèche verte

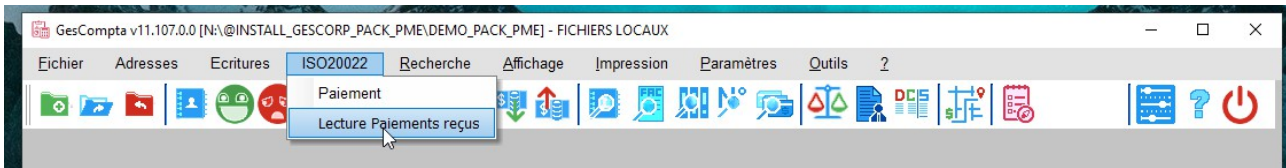


Illustration 46: ISO :Clic sur Encaissement

A partir de ce menu, vous accédez à la fenêtre de lecture des encaissements.
Une fenêtre de sélection de fichier s'ouvre.
Il faut sélectionner le fichier téléchargé à partir de votre banque.

ATTENTION : Le fichier doit comporter dans son intitulé les mentions camt 054 ou pain 002.
C'est ainsi que la détection du type de fichier est réalisée par notre programme.

Veillez ne pas renommer les fichiers de votre banque avant de les utiliser par le programme.
Dans le cas où vous devez les renommer, **ne modifiez pas la partie camt ou pain**.
Si le fichier ne comporte ni camt ni pain le programme ne peut pas l'ouvrir.

Après avoir sélectionné le fichier désiré, appuyez sur ouvrir.
La fenêtre de base de lecture des encaissements s'ouvre.
Vous trouvez ici toutes les informations contenues dans le fichier ISO.

Pour que les informations soient chargées, appuyez sur le bouton « charge Fichier ».
Si le fichier ne présente aucun problème les champs vont contenir les informations du fichier.

Ces informations sont regroupées par niveau. Dans la partie supérieure se trouvent les informations plus générales du fichier. A l'opposé, vers le bas, se trouvent les informations affichées versement par versement, car un fichier peut comporter plusieurs versements.

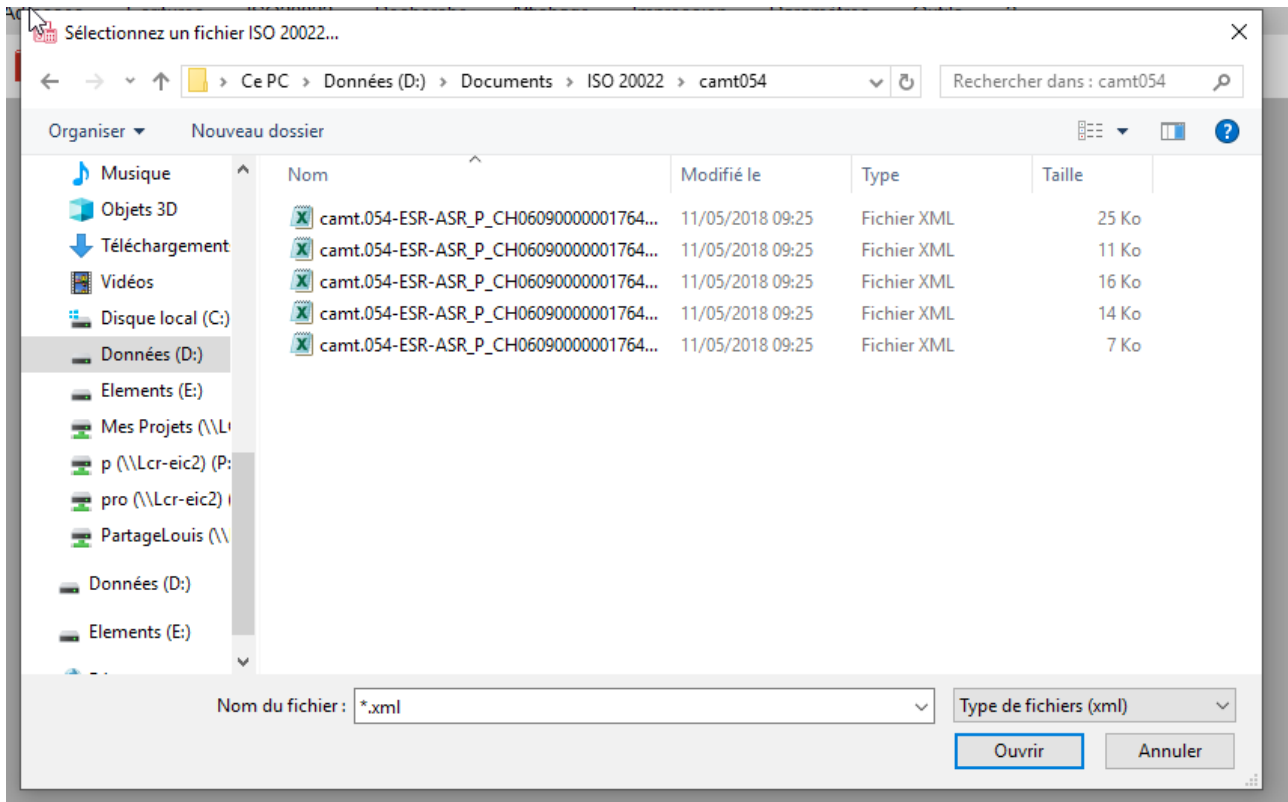


Illustration 47: ISO : Sélection de fichier ISO Camt / Pain

Ci dessus la fenêtre de sélection du fichier ISO.

Ci-dessous, l'affichage des informations des fichiers ISO. Le tableau contient la liste des encaissements. Dans le cas présent, un seul versement est apparent. Si tout est correct vous pouvez passer à l'étape de correspondance comptable entre factures et pièces comptables, ce, avec le bouton vert en bas à gauche..



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: https://www.easyges.ch
Tel: +41 (0)22 771 47 57

The screenshot shows a software window titled "Programme Lecture Fichier poste v11.107.0.0". It displays information for an ISO file named "Camt 054". The "Header" section shows Message ID "MSGID-C053.01.00.10-110725163809-01" and Creation Date/Time "15/01/2015 09:30:47". The "Infos Base" section shows Référence de Déclaration de "C054.01.00.10-110725163809-01". The "Compte Bancaire" section shows IBAN "CH160077401231234567". The "Résumé" section shows "Nombre d'entrées" as 1. Below this is a table with columns: Entrée/Total, Réf. Entrée, Montant/Monnaie, Ind. Credit/Debit, Statut, Trans No/Total, Ref. No, N° Facture, Montant/Monnaie Trans, Crédit/Débit, Date Transaction, and Heure Transaction. The first row shows: 1/1, 010391391, 3949.75 CHF, CRDT, BOOK, 1/1, 21000000000313947143000901, CHF 3949.75, CRDT, / / /, and 00:00. At the bottom, there are buttons for "Correspondance Compta" and "Annuler".

Illustration 48: ISO : Informations du fichier ISO

La fenêtre suivante s'ouvre.

Elle permet la recherche en fonction du numéro de facture contenu dans le fichier ISO, des pièces comptables correspondantes.

The screenshot shows a window titled "Correspondance ISO_20022 <> Compta". It compares "Paiements Fichier ISO_20022" with "Paiements Comptabilité". The ISO table has columns: Entrée/Total, Trans No/Total, Ref. No, N° Facture, Montant/Monnaie Trans, Crédit/Débit, and Date Transact. The Accounting table has columns: No Pièce/Sul, N° Facture, Montant/Monnaie Facture, Montant Restant, Crédit/Débit, Nom Parti C/D, and IBAN. The tables show a list of transactions with various amounts and dates. At the bottom, there are buttons for "Ouvrir Fenêtre Vers La Compta" and "Annuler".

Illustration 49: ISO : Recherche de pièces comptables



Les couleurs indiquent des erreurs ou des avertissements. :

- **Ligne fond bleu** : Côté banque, deux versements sont présents pour la même facture.
- **Ligne fond rouge** : Correspondance non trouvée : aucune pièce comptable n'a été trouvée avec le numéro de facture correspondant aux informations contenues dans le fichier ISO
- **Ligne Fond Orange** : La facture payée a fait l'objet d'un ou plusieurs rappels.
- **Grisé sur fond blanc** : Le versement correspond à une facture qui était déjà payée en comptabilité.

Lorsque toutes les polices sont grisées, l'opération est automatiquement bloquée à l'étape suivante. Il n'est pas possible d'ajouter un versement à une facture payée.

Concernant les frais de rappels, il vous faut être attentif à leur montant.

Pour les factures payées en double, il faut décocher le deuxième versement si vous souhaitez qu'il ne rentre pas en comptabilité.

Sans quoi, deux versements seront ajoutées à la même facture, ce qui fait un montant restant négatif et une facture qui n'apparaît pas à l'état payée.

Cette écriture n'est pas clôturée et apparaîtra toujours dans les fenêtres de recherche des écritures non payées.

Cette fenêtre vous permet la réalisation des vérifications.

Ici vous ne pouvez pas interagir avec les paiements.

Les interactions se font dans la fenêtre suivante.

Vous devez cliquer sur le bouton vert, en bas à gauche, afin de passer à la fenêtre suivante



Illustration 50: ISO: Clic sur bouton vert pour ouverture fenêtre finale

La fenêtre finale s'ouvre. Les informations sont regroupées en un tableau final, avec un système de checkbox à gauche, et en haut de la fenêtre, un espace vous permettant de choisir le compte comptable correspondant au compte bancaire sur lequel sont arrivés les versements du ou des clients :



Choix des paiements à rentrer en compta

Payé par

Paiements Comptabilité

OUI_NON	No Pièce/Suf	N° Facture	Montant/Monnaie Facture Compta	Montant Restant Compta	Montant à Ajouter	Crédit/Débit	Date
<input type="checkbox"/>	Introuvé	Introuvé	Introuvé	0,00	CHF 10	Introuvé	
<input type="checkbox"/>	6966/0	5649	10 CHF	0,00	CHF 10	C	
<input type="checkbox"/>	Introuvé	Introuvé	Introuvé	0,00	CHF 129.6	Introuvé	
<input type="checkbox"/>	Introuvé	Introuvé	Introuvé	0,00	CHF 129.6	Introuvé	
<input type="checkbox"/>	Introuvé	Introuvé	Introuvé	0,00	CHF 129.6	Introuvé	
<input checked="" type="checkbox"/>	6978/0	5661	10 CHF	10,00	CHF 10	C	
<input type="checkbox"/>	Introuvé	Introuvé	Introuvé	0,00	CHF 97.2	Introuvé	
<input type="checkbox"/>	Introuvé	Introuvé	Introuvé	0,00	CHF 32.4	Introuvé	
<input checked="" type="checkbox"/>	6502/0	5203	129.6 CHF	129,60	CHF 129.6	C	
<input type="checkbox"/>	Introuvé	Introuvé	Introuvé	0,00	CHF 129.6	Introuvé	
<input type="checkbox"/>	6993/0	5707	129.6 CHF	0,00	CHF 129.6	C	
<input type="checkbox"/>	Introuvé	Introuvé	Introuvé	0,00	CHF 129.6	Introuvé	
<input type="checkbox"/>	Introuvé	Introuvé	Introuvé	0,00	CHF 129.6	Introuvé	
<input type="checkbox"/>	Introuvé	Introuvé	Introuvé	0,00	CHF 129.6	Introuvé	
<input type="checkbox"/>	6976/0	5659	20 CHF	0,00	CHF 20	C	
<input type="checkbox"/>	6993/0	5707	129.6 CHF	0,00	CHF 129.6	C	

Illustration 51: ISO: Sélection des versements reçus

Il faut d'abord sélectionner le compte comptable de versement désiré.

Pour cela, si vous connaissez son numéro, tapez directement celui-ci dans la zone définie, sinon, appuyez sur le bouton bleu pour rechercher le compte dans la liste.

Vous devez sélectionner les versements que vous désirez ajouter en comptabilité.

Les lignes grisées qui sont décochées ne sont pas sélectionnables.

Pour le reste, vous pouvez décocher les versements que vous ne désirez pas ajouter en comptabilité.

L'ensemble des avertissements sous forme de couleurs est regroupé dans ce tableau. Les lignes oranges correspondent aux rappels.

Par ailleurs, le numéro de facture est sur fond bleu lorsque deux versements ont été saisis pour la même facture.

Tous les versements cochés et seulement ceux-ci seront ajoutés en comptabilité. Lorsque tous les éléments ont été vérifiés, appuyez sur le bouton vert en bas à gauche afin que les versements soient ajoutés en comptabilité.

Une fenêtre s'ouvre vous proposant d'imprimer ce qui a été ajouté afin de garder une traçabilité. Par la suite, un message s'affiche, vous confirmant que tout a été enregistré en comptabilité.

A ce stade, les opérations sont terminées pour ce qui concerne la lecture des fichiers ISO.

S'agissant des fichiers PAIN 002, il n'y a aucune démarche particulière à effectuer, car ils ne



modifient pas la comptabilité. Il s'agit simplement de disposer d'un moyen de connaître l'état de ses encaissements bancaires à l'intérieur du logiciel de comptabilité. En bref, ces éléments ont seulement valeur d'informations.

14.2 CRÉATION DES FICHIERS ISO

Le programme GEScompta permet la création d'un fichier ISO, à partir de la comptabilité, afin de réaliser automatiquement vos paiements bancaires et de les intégrer en comptabilité.

Le principe est le suivant : une fenêtre affiche toutes les factures fournisseurs ouvertes.

Vous sélectionnez les factures à payer et saisissez les paiements à effectuer.

Le programme intègre les paiements en comptabilité, de telle manière que vous ayez vos factures payées, et crée un fichier ISO.

Lorsque vous transférez (uploadez) celui-ci sur le site internet de votre banque, vous aurez tous vos paiements réalisés automatiquement.

Il est possible de définir plusieurs dates à l'intérieur du fichier ISO et de programmer ainsi vos paiements si par exemple vous partez en vacances.

Pour accéder à la création des fichiers ISO, cliquez sur l'icône ISO avec la flèche rouge, ou menu ISO 20022 -> Paiement

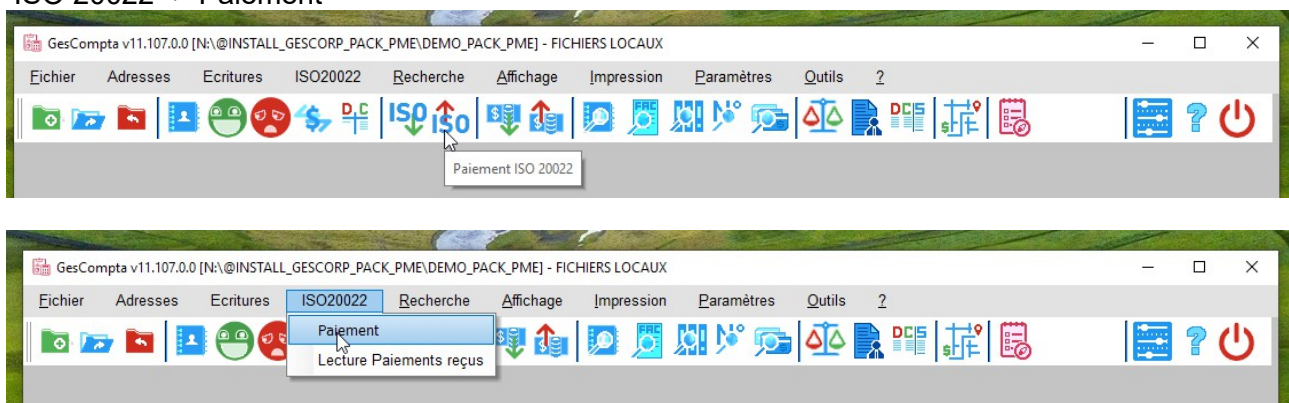


Illustration 52: ISO: Sélection de l'option Paiement

Vous enregistrez ici les informations générales, telles que le compte qui est utilisé pour les paiements et le donneur d'ordre.

La date d'exécution par défaut est celle appliquée à tous les paiements et est mise automatiquement au lendemain.

Il est possible, si nécessaire, de modifier cette date de paiement, en sélectionnant un paiement en particulier, puis en modifiant la date dans le champ correspondant.

La case "générer un numéro de paiement" permet, quant à elle, de donner un même numéro à tous les paiements effectués afin de les retrouver aisément lors d'une recherche ultérieure. Enfin, vous pouvez filtrer les fournisseurs pour faciliter l'enregistrement. A ce stade, vous cliquez sur le bouton vert.



Paiement automatique ISO 20022

Payé par: 1020

Générer un numéro de paiement

Fournisseurs

Adresse: []

Tous les fournisseurs
 Uniquement les suivants...
 Sauf les suivants...

Fournisseurs sélectionnés: []

Données ISO 20022

Donneur d'ordre: TA:TA

Date d'exécution par défaut: 23/03/2019

Illustration 53: ISO: Enregistrement des informations générales
La fenêtre suivante s'ouvre. Cette fenêtre permet la sélection des paiements.

Paiement ISO_20022

Compte : 1020 / C.S. Solde : 7 841,73 CHF

Typ	Grp	No piece	Suf	Libellé	Note de Crédit	Facturé	Mon	Mt déjà payé	Mt. à Payer	Mt Restant	Acpt	Date Échéance	Fact
		15253	0	Notre de Crédit		1 829,20 0		0,00	0,00	1 829,20		02/05/09	1
						1 829,20 CHF		0,00	0,00	1 829,20			
		24477	0	Achat marchandises		456,65 0		0,00	0,00	456,65		06/09/18	1
						456,65 CHF		0,00	0,00	456,65			
		23922	0	Dcpte intermédiaire 2017	<input checked="" type="checkbox"/>	220,00 0		120,00	0,00	100,00		14/01/18	
						220,00 CHF		120,00	0,00	100,00		10/10/18	
		24451	0	Acompte 08		55 592,85 0		0,00	0,00	55 592,85			5
						55 592,85 CHF		0,00	0,00	55 592,85			
		24488	0	Achat marchandises		44 545,30 CHF		0,00	0,00	44 545,30		30/09/18	
		24467	0	Achat marchandises		7 207,70 CHF		0,00	0,00	7 207,70		16/09/18	
		24476	0	Achat marchandises		1 327,66 CHF		0,00	0,00	1 327,66		20/09/18	

Détails Paiements

Mt à Payer / Monnaie: 44 545,30 CHF

Montant Facture: 44 545,30 CHF

Date d'exécution: 23/03/2019

Montant Payé: 44 545,30 CHF

Données ISO 20022

Type de Paiement: []

Motif: []

Paiement chez: []

Mémoriser le paiement +

Annuler le paiement

Erreurs à Corriger

Récapitulatif Paiements

Total paiements enregistrés: 0,00

Type	No Piece	Suff	N° Client	No Fact	Montant	Monnaie	Motif / Msg	Numéro de Ref	D

Valider et Payer

Dans cette fenêtre, vous retrouvez en premier lieu les paiements. Ceux-ci sont groupés par fournisseurs ou clients. Le nom du fournisseur ou client est écrit en rouge et en dessous se trouvent tous les paiements associés à celui-ci. Vous retrouvez toutes les informations de chaque facture fournisseur ou note de crédit client.



Les notes des crédit fournisseurs sont affichées, afin d'être déduites d'une facture fournisseur. Elles sont visibles grâce à la coche bleue. Vous avez la possibilité de déduire une note de crédit fournisseur d'une ou plusieurs factures, pour autant que le montant de la note de crédit soit inférieur à la somme des montants des factures et que le fournisseur soit le même. Ce cas particulier sera évoqué plus tard.

La deuxième fenêtre comporte les informations du paiement par rapport à la facture sélectionnée. Le montant du paiement, la date ainsi que la monnaie utilisée sont mentionnées.

En dessous se trouvent les informations bancaires relatives à ce paiement : le type de paiement (IBAN, BVR orange BVR rouge etc...), le motif du paiement, le numéro de référence s' il s'agit d'un BV, l'iban, le numéro de compte du client etc.. Vous retrouvez aussi le bouton permettant de mémoriser le paiement ou de supprimer un paiement mémorisé.

Enfin, dans la partie inférieure de cette page, la liste située à gauche répertorie les erreurs qui vous empêchent de mémoriser un paiement.

Du côté droit figure un tableau récapitulatif de tout les paiements actuellement mémorisés.



La marche à suivre pour mémoriser un paiement est la suivante :

1. Vous sélectionnez dans le tableau la facture que vous désirez payer. Le montant de celle-ci sera affiché automatiquement comme montant du paiement. Il en va de même pour la monnaie. Enfin, la date de paiement sera celle qui était indiquée par défaut.
2. Vous vérifiez les informations du paiement et vous les modifiez au besoin : montant, monnaie et date d'exécution. Vous pouvez ajouter un escompte en modifiant le montant.
3. Dans la zone ISO, vous sélectionnez, avec la liste déroulante, le type de paiement. Ceci va charger le tableau des informations bancaires enregistrées pour le client ou le fournisseur. Vous sélectionnez dans le tableau la ligne, et vous ajoutez si nécessaire les informations supplémentaires comme le numéro de référence, motif, etc..
4. Vous cliquez sur « mémoriser le paiement ». Celui ci vient s'ajouter dans le tableau de paiement en bas à droite.
5. Vous pouvez passer au paiement suivant.

La marche à suivre pour **supprimer** un paiement est la suivante :

1. Sélectionnez dans le tableau principal la facture que vous désirez supprimer. Si le paiement a déjà été enregistré, le bouton "mémoriser le paiement" se grise et le bouton "annuler le paiement" devient actif.
2. Cliquer sur "annuler le paiement". Une fenêtre pop-up s'ouvre pour demander confirmation. Vous cliquez sur Oui.
3. Le paiement est annulé.

La marche à suivre pour grouper une note de crédit et un ou plusieurs paiements est la suivante :

1. Vous sélectionnez dans le tableau la note de crédit que vous désirez grouper. Les notes de crédit sont indiquées grâce à la coche bleue dans le tableau. Lorsque la note de crédit est sélectionnée, le bouton groupage paiement devient visible.
2. Vous choisissez un moyen de paiement à l'aide de la liste déroulante. **Attention, il n'est pas possible d'utiliser un paiement BVR**, car il y a un numéro de référence et un montant. Donc, lors d'un paiement groupé, le montant ne sera pas égal au montant initial d'une facture. D'autre part si vous payez plusieurs factures il est impossible de savoir quel numéro de référence utiliser.
3. Après avoir choisi le moyen de paiement dans la liste déroulante, le tableau des comptes va être chargé. Vous choisissez donc le compte sur lequel vous allez réaliser le paiement. Si nécessaire, vous remplissez également le motif et les autres cases.
4. Vous cliquez sur groupage paiement. Une fenêtre s'ouvre avec la note de crédit et toutes les factures du même client. Il faut sélectionner les lignes jusqu'à avoir un montant total positif, d'où la nécessité d'avoir un montant total des factures supérieures à la note de crédit.
5. Vous rentrez la date d'exécution du paiement global. Ensuite, vous cliquez sur le bouton vert en bas à gauche. Le paiement global s'ajoute dans le tableau des paiements.
6. Lorsque vous créez le fichier ISO le programme permet le paiement automatique de la note de crédit et des factures groupées .

Une fois que les paiements désirés sont enregistrés dans le tableau on clique sur le bouton vert en bas à gauche pour passer à l'étape suivante.

La fenêtre finale s'ouvre. Ici on peut contrôler le tout avant de lancer la création du fichier ISO 2002 xml qui pourra être mis dans la banque par la suite.

Tout ou partie de ce document est la propriété de EIC2 SA. Toute copie de ce document ne peut être transmise à autrui sans autorisation écrite préalable de EIC2 SA.



The screenshot shows the 'ISO 20022 Paiement' interface. At the top, there is a 'Fichier ISO' field with a dropdown menu. Below this is a form for 'Payé Par' with fields for 'Nom', 'Rue', 'NPA/Lieu', 'Adhérent', 'Nom Banque', 'Numéro Compte', 'OPT', 'Numéro Clearing', 'Code SWIFT/BIC', and 'Adr. SWIFT'. There is also an 'Est IBAN' checkbox. Below the form is a table with the following columns: Type, No Piece, Suff, N° Client, No Fact, Montant, Monnaie, Motif / Msg, Numéro de Ref., Date Exécution, Entreprise, Adresse, n°, and Code Postal. The table contains three rows of data. At the bottom, there is a green button 'Enregistrer Paiements et Créer Fichier', a blue button 'Imprimer', a 'Total' section with 'Montant Total' (46 934.75) and 'Montant Escompte' (0.00), and a red button 'Annuler'.

Type	No Piece	Suff	N° Client	No Fact	Montant	Monnaie	Motif / Msg	Numéro de Ref.	Date Exécution	Entreprise	Adresse	n°	Code Postal
4	23922/0#2	23922	85		1 061.80	CHF			23/03/2019				
1	24488	0	1159		44 545.30	CHF		0000000000000	23/03/2019				
1	24476	0	1159		1 327.65	CHF		0000000000000	23/03/2019				

Tout en haut de la fenêtre choisissez le nom et l'emplacement du fichier ISO à créer.
Le fichier ISO est par la suite uploadé au travers de l'interface de votre e-banking.
Le nom n'est pas normalisé et vous pouvez choisir le nom vous convenant le mieux.
La partie grise recense les informations de la personne originaire des paiements. L'adresse, le compte utilisé, les informations bancaires, clearing etc..

Le tableau, contient tous les paiements qui vont être effectués et toutes les informations utiles. Il est important de vérifier la validité de ces données durant cette phase finale.

En bas de la fenêtre, figurent la somme des montants et la somme des escomptes.

Si tout est valide, vous cliquez sur le bouton vert.

Le fichier ISO est créé et les paiements sont enregistrés en comptabilité.

Après quoi, vous avez la possibilité d'imprimer un fichier contenant les pièces comptables enregistrées en comptabilité.

Nous vous conseillons d'imprimer ce fichier afin de conserver une traçabilité des pièces enregistrées.



15 CONFIGURATION TAUX TVA

15.1 RAPPEL

Les programmes easyGES (GEScompta, GESfacture, GEstatel, GESmag2, GESkids) permettent la configuration des les taux de TVA à convenance.

Nous rappelons que le programme GEScompta est adapté à la gestion des TVA suivantes :

- Sur prestations convenues : TVA Convenue : C'est la date de facture qui est prise en compte pour le décompte TVA.
- Sur prestations convenues : TVA Reçue : C'est la date de paiement qui est prise en compte pour le décompte TVA.
- Société soumise à la TVA forfaitaire : Le taux TVA à appliquer pour le décompte TVA est forfaitaire (uniquement sur le chiffre d'affaires)
- Société non soumise à la TVA

Remarque : c'est toujours la date de facture qui définit la redevabilité de la TVA auprès de l'administration fiscale.

→ Vous n'avez pas à changer les paramètres précédents car ces paramètres sont définis lors de la déclaration de votre société auprès de l'administration fiscale.

→ vous ne devez pas modifier le type de TVA ni si la société est soumise à la TVA forfaitaire, à part si vous avez modifié la définition de votre société auprès de l'administration fiscale.

Exemple basé sur TVA Suisse

Options de base Comptes **Paramètres TVA** Monnaies étrangères Compteurs + ISO 20022 CC + Divers Compléments Mise en Page Police & Position Affaires

Type de TVA **Sur prestations convenues** No client TVA 11 Adm Fiscale Cantonale

Société soumise à la TVA forfaitaire **NE PAS MODIFIER** Société non soumise à la TVA

Définition des Taux TVA

Valide depuis la date	Taux Normal %	Taux Moyen %	Taux Réduit %	Taux Forfaitaire %
01/01/2001	07.600	03.600	02.400	00.000
01/01/2011	08.000	03.800	02.500	00.000
01/01/2018	07.700	03.700	02.500	00.000

Comptes récupérables à 50 % (écritures antérieures au 01/01/2010)

Comptes TVA	Récupérables à 50 %
6 641 Frais représentation	

Comptes TVA

- Compte TVA marchandise: 1170
- Compte TVA investissement: 1171
- Compte TVA prestations à soi même: 1172
- Compte TVA due (vente): 2200
- Créditeurs TVA (TVA auxiliaire): 2202
- Compte provisoire
- Compte TVA Forfaitaire
- Compte TVA Forfaitaire due

Remarque : Même si votre comptabilité n'est pas soumise à la TVA, veuillez laisser la définition des comptes TVA et des taux TVA. Un test est rajouté pour vérifier qu'aucune écriture n'est présente dans ces comptes

Illustration 54: Onglet Paramétrage Taux TVA

Lors d'un changement de taux de TVA, les parties entourées en bleu ne sont pas à modifier. C'est à dire que vous devez laisser les paramètres actuels de votre société.

15.2 DÉTERMINATION DU PROGRAMME À UTILISER POUR LE PARAMÉTRAGE TVA

La fenêtre paramétrage de chaque programme easyGES permet l'adaptation du taux de TVA en fonction des adaptations de l'administration fiscale, mais si GEScompta est actif alors la définition du taux de TVA est réalisée grâce à l'utilisation de GEScompta.



Remarque Liminaire : la définition du taux de TVA est commun à l'ensemble des programmes.

Quand le programme GEScompta est configuré comme actif dans les autres programmes easyGES alors la configuration des taux TVA se réalise avec le programme GEScompta.

Vous savez que vous devez utiliser le programme GEScompta si quand vous allez dans le paramétrage de GESfacture, GESTatel ou GESmag2 et que la définition des taux de TVA est grisée comme ci après :

Définition des Taux TVA				
Valide depuis la date	Taux Normal %	Taux Moyen %	Taux Réduit %	Taux Forfaitaire %
01/01/2001	07.500	03.500	02.400	00.000
01/01/2011	08.000	03.800	02.500	00.000
01/01/2018	07.700	03.700	02.500	00.000

Comptabilité présente.
Veuillez configurer les taux TVA en utilisant le programme GEScompta

Illustration 55: Onglet grisé sur GESfacture, GESTatel, GESmag2 quand GEScompta est actif

Si la configuration est réalisée avec le programme GEScompta, alors les taux de TVA définis dans GEScompta se retrouvent automatiquement appliqué à GESfacture, GESTatel, GESmag2.



15.3 PARAMETRAGE DES TAUX

L'exemple suivant est basé sur l'utilisation de GEScompta pour le paramétrage des taux. Avec les autres programmes easyGES (GESfacture, GESTatel) la configuration se réalise de manière similaire.

L'administration fiscale Suisse a adapté les taux de TVA à partir de la date du 01 janvier 2024.

A partir du 1er janvier 2024, les taux de TVA suivants sont en vigueur :

- Taux normal : 8,1 %
- Taux réduit : 2,6 %
- Taux spécial pour l'hébergement : 3,8 %

Pour les programmes easyGES

- Taux normal → correspond à **Taux Normal** programme easyGES,
- Taux réduits → correspond à **Taux Réduit** programme easyGES,
- Taux spécial → correspond à **Taux Moyen** programme easyGES.

Si votre société est soumise au taux forfaitaire il faut rentrer les trois taux précédents et le nouveau taux forfaitaire

Valable depuis la date	Taux Normal %	Taux Moyen %	Taux Réduit %	Taux Forfaitaire %
01/01/2001	07.600	03.600	02.400	00.000
01/01/2011	08.000	03.800	02.500	00.000
01/01/2018	07.700	03.700	02.500	00.000

NE PAS MODIFIER LES LIGNES EXISTANTES

MAIS EN AJOUTER UNE



Illustration 56: Définitions des taux TVA



15.4 PROCÉDURE D'AJOUTS DES NOUVEAU TAUX

Il est nécessaire d'ajouter une nouvelle ligne pour la définition du nouveau taux TVA.

Pour cela cliquez sur le bouton  entouré en VERT :



 

Définition des Taux TVA

Valide depuis la date	Taux Normal %	Taux Moyen %	Taux Réduit %	Taux Forfaitaire %
01/01/2001	07.600	03.600	02.400	00.000
01/01/2011	08.000	03.800	02.500	00.000
01/01/2018	07.700	03.700	02.500	00.000

Illustration 57: Taux TVA avant ajout de la ligne

La nouvelle ligne s'affiche :

Définition des Taux TVA

Valide depuis la date	Taux Normal %	Taux Moyen %	Taux Réduit %	Taux Forfaitaire %
01/01/2001	07.600	03.600	02.400	00.000
01/01/2011	08.000	03.800	02.500	00.000
01/01/2018	07.700	03.700	02.500	00.000

Illustration 58: Taux TVA après appui sur l'ajout de la ligne

Et rentrez la date d'application 01.01.2024 et les nouveaux taux à appliquer :

Définition des Taux TVA

Valide depuis la date	Taux Normal %	Taux Moyen %	Taux Réduit %	Taux Forfaitaire %
01/01/2001	07.600	03.600	02.400	00.000
01/01/2011	08.000	03.800	02.500	00.000
01/01/2018	07.700	03.700	02.500	00.000
01/01/2024	08.100	03.800	02.600	06.800


Illustration 59: Taux TVA après ajout Taux Applicables au 01.01.2024

Si votre société est soumise au taux forfaitaire, ne pas oublier d'ajouter celui ci conformément aux informations reçues de l'administration fiscale.

Sur la ligne dans la colonne Taux forfaitaire.



15.5 NE PAS OUBLIER L'ENREGISTREMENT DES PARAMÈTRES

A la fin de la procédure, ne pas oublier l'enregistrement des nouveaux paramètres applicables en appuyant en bas à gauche de la fenêtre sur le bouton 

Options de base Comptes **Paramètres TVA** Monnaies étrangères Compteurs + ISO 20022 CC + Divers Compléments Mise en Page Police & Position Affaires

Type de TVA Sur prestations convenues No client TVA 11 Adm Fiscale Cantonale

Société soumise à la TVA forfaitaire Société non soumise à la TVA

Définition des Taux TVA

Valide depuis la date	Taux Normal %	Taux Moyen %	Taux Réduit %	Taux Forfaitaire %
01/01/2001	07.600	03.600	02.400	00.000
01/01/2011	08.000	03.800	02.500	00.000
01/01/2018	07.700	03.700	02.500	00.000
01/01/2024	08.100	03.800	02.600	06.800

Comptes récupérables à 50 % (écritures antérieures au 01/01/2010)

Comptes TVA	Récupérables à 50 %
6 641 Frais représentation	

Compte TVA marchandise 1170
Compte TVA investissement 1171
Compte TVA prestations à soi même 1172
Compte TVA due (vente) 2200
Créditeurs TVA (TVA auxiliaire): 2202
 Compte provisoire
Compte TVA Forfaitaire
Compte TVA Forfaitaire due

Remarque : Même si votre comptabilité n'est pas soumise à la TVA, veuillez laisser la définition des comptes TVA et des taux TVA. Un test est rajouté pour vérifier qu'aucune écriture n'est présente dans ces comptes



Illustration 60: Enregistrement de la modification des paramètres



16 GESTION DES ADRESSES

16.1 PRÉSENTATION

La base de données "Adresses" permet aux programmes easyGES la gestion :

- des adresses des clients et prospects ainsi que les adresses des collaborateurs
- des adresses des architectes et régies immobilières
- des adresses de facturation de certains clients
- des adresses des architectes, locataire et autres types d'adresses (tel que collaborateurs)

La fenêtre de saisie d'une adresse permet de sélectionner le type d'adresse parmi les différentes options :

Général Divers Banque / Comptabilité PostFinance Éditer les Titres

Prospect Client Fournisseur Régie Propriétaire Collaborateur Architecte Locataire Autre

Entreprise
Entreprise Garages divers

Internet: Fax:
Tél. 1: Tél. 2:

Illustration 61: Classification du type d'adresse

Beaucoup de fonctionnalités sont liées à la gestion des adresses telles que :

- Définition des comptes bancaires de la société.
- Définition des comptes bancaires des clients et des fournisseurs
- Définition des contacts de la société

16.2 CRÉATION DES ADRESSES

Lorsque vous établissez un contact avec un nouveau partenaire professionnel (Prospect, client, fournisseur etc..) vous avez la possibilité de créer une nouvelle adresse.

Vous pouvez soit :

- Utiliser le raccourci ou
- Cliquer sur le menu adresse

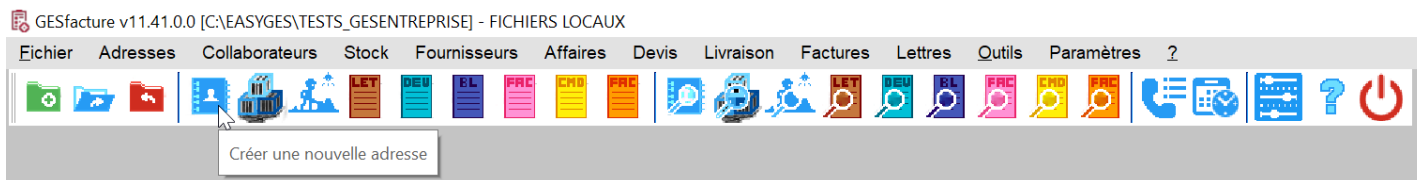


Illustration 62: Raccourci création d'une nouvelle Adresse

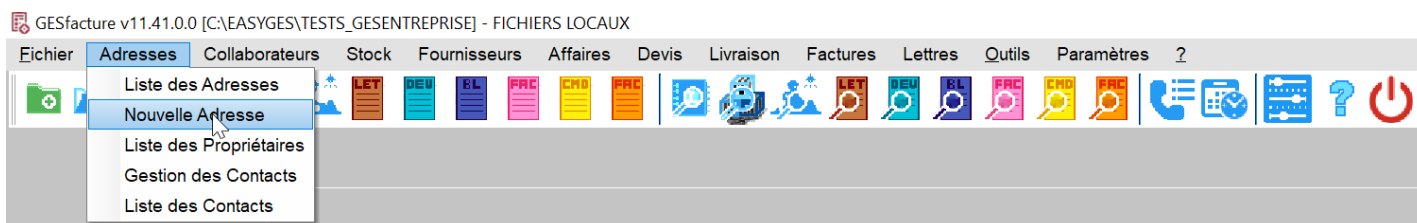


Illustration 63: Création d'une nouvelle adresse

La fenêtre d'adresse s'ouvre.

Tout ou partie de ce document est la propriété de EIC2 SA. Toute copie de ce document ne peut être transmise à autrui sans autorisation écrite préalable de EIC2 SA.



Vous remplissez le champ "nom de recherche" en inscrivant le nom ou l'alias du partenaire auquel vous souhaitez associer cette nouvelle adresse.

Toutes les lettres du champ "nom de recherche" doivent être en majuscules et sans espace. Vous remplacez les espaces par des underscores.

Illustration 64: Fenêtre de création d'adresse

16.3 DÉFINITION DES CONTACTS D'UNE SOCIÉTÉ

Dans la fenêtre saisie des adresses, il est possible d'enregistrer, et de modifier les contacts associés à la société.

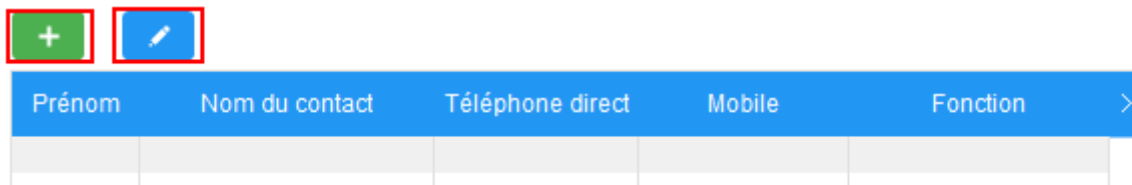


Illustration 65: Ajout et modification d'un contact

Le champ contact permet l'édition de l'ensemble des collaborateurs avec lesquels vous avez un contact au sein de cette société.

Ensuite, les différents programmes easyGES vous permettent d'adresser directement un document à l'un des contacts de la société.



Après appui sur le bouton "Plus", la fenêtre de contact s'ouvre.

Saisissez dans cette fenêtre les diverses informations se rapportant à votre contact.

Numéro : 6 NUM_ENR 6

Adresse : ROUGE

Civilité : [dropdown] Editer les Titres

Prénom : Yves Tél. : [input]

Nom : LAPIVE Fax : [input]

Fonction : [input] Mobile : [input]

E-mail : [input] Date d'anniversaire : [input]

Information spécifique

Illustration 66: Saisie des données du contact

Une fois que vous avez terminé, vous pouvez fermer cette fenêtre. Notez alors que le contact apparaît dans la liste des contacts en bas à droite de la fenêtre adresse.

Identifiant : 39 Nom de recherche : ROUGE NUM_ENR 39

Général Divers Banque / Comptabilité PostFinance Editer les Titres

Prospect Client Fournisseur Régie Propriétaire Collaborateur Architecte Locataire Autre

Entreprise
Entreprise : ROUGE

Personne physique
Titre : [dropdown] Prénom : [input]
Nom : [input]
Compl. : [input]
Adresse : Rue de l'industrie 3
Code Postal / NPA : 1145 Ville : Bière
Boite Postale : [input]
Pays : [dropdown]
E-Mail : [input]
Mémo Personnel

Internet : [input] Fax : [input]
Tél. 1 : [input] Tél. 2 : [input]
Mobile : [input] N° AVS : [input]
Intitulé : [dropdown] Langue : [dropdown]
Responsable : [input] Date de Naissance : [input]

Prénom	Nom du contact	Téléphone direct	Mobile	Fonction
Yves	LAPIVE			

Illustration 67: Liste des contacts d'une adresse

Tout ou partie de ce document est la propriété de EIC2 SA. Toute copie de ce document ne peut être transmise à autrui sans autorisation écrite préalable de EIC2 SA.



16.4 EXEMPLE CRÉATION D'UNE ADRESSE DE RÉGIE AVEC CONTACT ET DE PROPRIÉTAIRE

Pour créer une adresse de régie, la manipulation initiale est semblable jusqu'à la fenêtre de création d'adresse. Le contact est créé de la même manière que précédemment, à l'intérieur de la régie.

A titre d'exemple, la "Régie du lac de Genève" a été créée dans la fenêtre ci-après, avec le contact Aigle GRENAT, son propriétaire étant Hugo LEPROPRIO.

Il faut simplement cocher la case régie au départ, puis renseigner les champs suivants.

Dans un premier temps, la régie est créée.

The screenshot shows the 'Saisie des Adresses [Edition]' window. The 'Identifiant' field contains '34' and the 'Nom de recherche' field contains 'REGIE_LAC_GENEVE'. The 'Général' tab is active, and the 'Régie' checkbox is selected and circled in red. The 'Entreprise' field contains 'Régie du lac de Genève'. The 'Adresse' field contains '3, Rue des Vainqueurs'. The 'Code Postal / NPA' field contains '1202' and the 'Ville' field contains 'Genève'. The 'Pays' field is set to 'Suisse'. The 'E-Mail' field is empty. The 'Mémorisation' field is empty. The 'Critères de sélection de l'adresse' field is empty. The 'Internet', 'Tél. 1', 'Tél. 2', 'Mobile', 'N° AVS', 'Intitulé', 'Langue', 'Responsable', and 'Date de Naissance' fields are empty. A table of contacts is visible at the bottom right, with the following data:

Prénom	Nom du contact	Téléphone direct	Mobile	Fonction
Aigle	GRENAT			

Illustration 68: Saisie d'une régie

Puis, dans un deuxième temps, il faut créer l'adresse du propriétaire. Son nom est inscrit dans le champ "Nom de recherche" et la case "Propriétaire" doit être cochée.

Notez que le numéro d'identifiant qui figure à gauche du champ "Nom de recherche" s'incrémente à chaque saisie de nouvelle adresse.



Saisie des Adresses [Edition]

Identifiant : 35 Nom de recherche : HUGO_PROPRIO

Général Divers Banque / Comptabilité PostFinance

Editer les Titres

Prospect Client Fournisseur Régle Propriétaire Collaborateur Architecte Locataire Autre

Entreprise : _____

Titre : Monsieur Prénom : Hugo

Nom : LEPROPRIO Compl. : _____

Adresse : 17, Impasse du Salève

Code Postal / NPA : 1201 Ville : Genève

Boite Postale : _____

Pays : _____

E-Mail : _____

Mémo Personnel

Critères de sélection de l'adresse

Internet : _____ Fax : _____

Tél. 1 : _____ Tél. 2 : _____

Mobile : _____ N° AVS : _____

Intitulé : _____ Langue : _____

Responsable _____ Date de Naissance : _____

Prénom	Nom du contact	Téléphone direct	Mobile	Fonction

Illustration 69: Saisie du propriétaire

16.5 EXEMPLE CRÉATION D'UNE ADRESSE DE LIVRAISON MULTI-SITES.

A titre d'exemple, la société VERT et ses 3 sites de livraison sont enregistrés dans la base de données « Adresses ».

A cette fin, une fiche adresse doit être créée pour l'adresse de VERT et une fiche adresse pour chaque site de livraison. Ensuite, ces adresses pourront être reliées entre elles.



Saisie des Adresses [Edition]

Identifiant : 42 Nom de recherche : VERT_LYON NUM_ENR : 42

Général | Divers | Banque / Comptabilité | PostFinance

Prospect Client Fournisseur Régie Propriétaire Collaborateur Architecte Locataire Autre

Entreprise
Entreprise : Vert

Personne physique
Titre : Prénom :
Nom :
Compl. :
Adresse : 1, Rue de la liberté
Code Postal / NPA : 69699 Ville : Lyon
Boite Postale :
Pays : FR : FRANCE
E-Mail :
Mémo Personnel

Internet : Fax :
Tél. 1 : Tél. 2 :
Mobile : N° AVS :
Intitulé : Langue :
Responsable : Date de Naissance :

Editer les Titres

Prénom	Nom du contact	Téléphone direct	Mobile	Fonction

Illustration 70: Création adresses de livraison multi-sites

Saisie des Adresses [Edition]

Identifiant : 43 Nom de recherche : SITE_VILLEURBANNE NUM_ENR : 43

Général | Divers | Banque / Comptabilité | PostFinance

Prospect Client Fournisseur Régie Propriétaire Collaborateur Architecte Locataire Autre

Entreprise
Entreprise : Site Fabrication Vert Villeurbanne

Personne physique
Titre : Prénom :
Nom :
Compl. :
Adresse : 3, Rue du 14 Juillet
Code Postal / NPA : 69002 Ville : Villeurbanne
Boite Postale :
Pays : FR : FRANCE
E-Mail :
Mémo Personnel

Internet : Fax :
Tél. 1 : Tél. 2 :
Mobile : N° AVS :
Intitulé : Langue :
Responsable : Date de Naissance :

Editer les Titres

Prénom	Nom du contact	Téléphone direct	Mobile	Fonction

Illustration 71: Site de Villeurbanne



Saisie des Adresses [Edition]

Identifiant : 44 Nom de recherche : SITE_ST_ETIENNE NUM_ENR : 44

Général Divers Banque / Comptabilité PostFinance [Editer les Titres](#)

Prospect Client Fournisseur Régie Propriétaire Collaborateur Architecte Locataire Autre

Entreprise
Entreprise : Site Fabrication Vert Saint Etienne

Personne physique **OU**

Titre : Prénom :
Nom :
Compl. :
Adresse : 34, Rue du cidre
Code Postal / NPA : 69007 Ville : Saint Etienne
Boite Postale :
Pays : FR : FRANCE
E-Mail :
Mémo Personnel

Internet : Fax :
Tél. 1 : Tél. 2 :
Mobile : N° AVS :
Intitulé : Langue :
Responsable : Date de Naissance :

Prénom	Nom du contact	Téléphone direct	Mobile	Fonction

Illustration 72: Site de Saint Étienne



Saisie des Adresses [Edition]

Identifiant : 45 Nom de recherche : SITE_BOURG_BRESSE NUM_ENR : 45

Général Divers Banque / Comptabilité PostFinance

Editer les Titres

Prospect Client Fournisseur Régie Propriétaire Collaborateur Architecte Locataire Autre

Entreprise
Entreprise : Site d'habitation Vert Bourg en Bresse

Personne physique
Titre : Prénom :
Nom :
Compl. :
Adresse : 14, Chemin de la guillotine
Code Postal / NPA : 69712 Ville : Bourg en Bresse
Boite Postale :
Pays : FR : FRANCE
E-Mail :
Mémo Personnel

Internet : Fax :
Tél. 1 : Tél. 2 :
Mobile : N° AVS :
Intitulé : Langue :
Responsable : Date de Naissance :

Prénom	Nom du contact	Téléphone direct	Mobile	Fonction

Illustration 73: Site de Bourg en Bresse

Saisie des Adresses [Edition]

Identifiant : 45 Nom de recherche : SITE_BOURG_BRESSE NUM_ENR : 45

Général **Divers** Banque / Comptabilité PostFinance

Editer les Titres

Adresse facturation :
Maison mère : 42 VERT_LYON

Responsable interne : 0
Livraison (Horaires) :
Groupe statistique : Zone géographique :
No TVA : Négatif -> désactivé

Sites de livraison

Nom	Adresse	Adresse (suite)	Code

CHAMPS A OPTIONS
Date 1 : Texte 1 : Montant 1 : 0,00
Date 2 : Texte 2 : Montant 2 : 0,00
Date 3 : Texte 3 : Montant 3 : 0,00
Créé le par : Modifié le par :

Illustration 74: Enregistrement maison mère pour site bourg en Bresse



Lorsque les trois sites de livraison ont été créés, il suffit de les relier à l'adresse principale. Pour cela on va dans l'onglet divers de chaque site et on enregistre la maison mère comme adresse principale. On retrouve ensuite dans l'adresse principale ses sites de livraison

Identifiant : 42 Nom de recherche : VERT_LYON NUM_ENR : 42

Général **Divers** Banque / Comptabilité PostFinance Editer les Titres

Adresse facturation : 0 Maison mère : 0 Responsable interne : 0

Livraison (Horaires) : Groupe statistique : Zone géographique :

No TVA : Négatif -> désactivé

Sites de livraison

Nom	Adresse	Adresse (s >
Site Fabrication Vert Villeurbanne	3, Rue du 14 Juillet	
Site Fabrication Vert Saint Etienne	34, Rue du cidre	
Site Fabrication Vert Bourg en Bresse	14, Chemin de la guillotine	

CHAMPS A OPTIONS

Date 1 : Texte 1 : Montant 1 : 0,00
Date 2 : Texte 2 : Montant 2 : 0,00
Date 3 : Texte 3 : Montant 3 : 0,00

Créé le par : Modifié le par :

Illustration 75: Résultat final avec liaisons entre les adresses

16.6 ASSOCIATION D'UNE ADRESSE DE FACTURATION.

L'exemple du client BLEU GENEVE est ici repris.

Les factures à envoyer à ce client doivent être adressées à BLEU ALLEMAGNE.

Pour enregistrer ces éléments, il faut d'abord créer les 2 adresses "Bleu Genève" et l'adresse "Bleu Allemagne"



Saisie des Adresses [Edition]

Identifiant : 46 Nom de recherche : BLEU_GENEVE NUM_ENR 46

Général Divers Banque / Comptabilité PostFinance [Editer les Titres](#)

Prospect Client Fournisseur Régie Propriétaire Collaborateur Architecte Locataire Autre

Entreprise
Entreprise : Bleu Genève

Personne physique
Titre : Prénom :
Nom :
Compl. :
Adresse : 3, Rue du Temple
Code Postal / NPA : 1201 Ville : Genève
Boite Postale :
Pays :
E-Mail :
Mémo Personnel

Internet : Fax :
Tél. 1 : Tél. 2 :
Mobile : N° AVS :
Intitulé : Langue :
Responsable : Date de Naissance :

Prénom	Nom du contact	Téléphone direct	Mobile	Fonction

Illustration 76: Création adresse de base Genève

Saisie des Adresses

Identifiant : 0 Nom de recherche : BLEU_ALLEMAGNE NUM_ENR 0

Général Divers Banque / Comptabilité PostFinance [Editer les Titres](#)

Prospect Client Fournisseur Régie Propriétaire Collaborateur Architecte Locataire Autre

Entreprise
Entreprise : Bleu GMBH

Personne physique
Titre : Prénom :
Nom :
Compl. :
Adresse : 3, Dr Strasse
Code Postal / NPA : 1111 Ville : Stuttgart
Boite Postale :
Pays : DE : ALLEMAGNE
E-Mail :
Mémo Personnel

Internet : Fax :
Tél. 1 : Tél. 2 :
Mobile : N° AVS :
Intitulé : Langue :
Responsable : Date de Naissance :

Prénom	Nom du contact	Téléphone direct	Mobile	Fonction

Illustration 77: Création adresse de facturation Allemagne



Puis, vous revenez dans l'adresse Genève et vous sélectionnez l'onglet divers. Vous choisissez alors l'adresse Allemagne comme adresse de facturation.

Saisie des Adresses [Edition]

Identifiant : 46 Nom de recherche : BLEU_GENEVE NUM_ENR : 46

Général **Divers** Banque / Comptabilité PostFinance

Editer les Titres

Adresse facturation : 47 BLEU_ALLEMAGNE

Maison mère : 0

Responsable interne : 0

Livraison (Horaires) :

Groupe statistique : Zone géographique :

No TVA : Négatif -> désactivé

CHAMPS A OPTIONS

Date 1 : Texte 1 : Montant 1 : 0,00

Date 2 : Texte 2 : Montant 2 : 0,00

Date 3 : Texte 3 : Montant 3 : 0,00

Créé le par : Modifié le par :

Nom	Adresse	Adresse (suite)	Code
-----	---------	-----------------	------

Illustration 78: Liaison des adresse primaires et de facturation de BLEU

16.7 ADRESSES CLIENT (ADRESSE PRINCIPALE)

Chaque document, que ce soit un devis, une facture, une lettre, ou encore un bon de livraison, comporte l'adresse du client (dénommée adresse principale)

Rappel : l'adresse principale nommée "CLIENT" correspond toujours a l'adresse du client.

Le client est la personne avec qui vous discutez, votre partenaire commercial.

Ainsi chaque document doit contenir l'adresse du client.

Ceci est valable pour tous les documents.

Dans le cas d'un document client (Affaire, Lettre, Facture, Devis, ...) cette adresse correspond à l'adresse du client. Dans le cas d'un document fournisseur, la même logique s'applique, c'est à dire que cette adresse correspond systématiquement à l'adresse d'un fournisseur.

Exemple : vous discutez d'un devis de peinture avec Paul pour repeindre des pièces.

Votre client est Paul.

16.8 UTILISATION ADRESSE SECONDAIRE

Pour la gestion des cas particuliers des adresses en poste restante, chaque document, devis, facture, lettre. Bon de livraison, donne la possibilité d'indiquer une deuxième adresse dans GESfacture

Par exemple, C/O utilisé dans le corps d'une adresse lorsque le destinataire est distinct de la personne recevant effectivement un bien quelconque.

Il est usuel d'utiliser cette adresse adresse secondaire lorsque vous effectuez un travail pour le compte d'une régie.

Tout ou partie de ce document est la propriété de EIC2 SA. Toute copie de ce document ne peut être transmise à autrui sans autorisation écrite préalable de EIC2 SA.



Cela permet au propriétaire la récupération de la TVA des travaux effectués.

Exemple : Vous souhaitez envoyer un devis à la «régie du lac de Genève» votre personne de contact à l'intérieur de cette régie est Mr Aigle GRENAT et le propriétaire de l'appartement s'appelle Mr Hugo LEPROPRIO. Vous aurez dans ce cas comme adresse principale, l'adresse de la régie, comme contact à l'intérieur Mr GRENAT et dans adresse 2 Mr LEPROPRIO .

GRP	Article	Pos.	Ref.	Désignation	Quantité	Unité	Prix	Montant	Famille
-----	---------	------	------	-------------	----------	-------	------	---------	---------

Illustration 79: Fenêtre adresse principale au nom de la régie

GRP	Article	Pos.	Ref.	Désignation	Quantité	Unité	Prix	Montant	Famille
-----	---------	------	------	-------------	----------	-------	------	---------	---------

Illustration 80: Fenêtre de l'adresse secondaire



16.9 ADRESSES LIÉES À UN ARTICLE

Il est possible d'associer des adresses à la base de données articles.

Dans le cas d'un article, deux adresses peuvent lui être associées.

- l'adresse du fournisseur qui fabrique et vous vend le produit,
- l'adresse du client pour qui vous fabriquez usuellement le produit (GEStatel)

A la différence des autres documents aucune des deux adresses n'est obligatoire.

Il faut noter qu'une seule des deux adresses devrait être enregistrée par article.

Il n'est en effet pas cohérent d'avoir les adresses du fournisseur et du client indiquées pour un article particulier.

Soit vous fabriquez un article pour un client spécifique, soit vous achetez un article (produit fini) chez un fournisseur.



17 INSTALLATION EASYGES LOCALE ET CLIENT SERVEUR

17.1 DEUX TYPES D'INSTALLATION A COMPRENDRE

Les programmes easyGES peuvent être installés de deux manières différentes :

- **Installation des données en local :**

Les données sont installées sur le PC contenant les programmes.

Les installations mono poste sont usuellement réalisées chez les clients ayant une seule personne qui s'occupe des programmes.

Dès que plusieurs postes doivent accéder aux mêmes données en même temps ce genre d'installation est très lent et pénalise les utilisateurs

Remarque les données peuvent aussi se situées sur un serveur NAS avec partage de données en mappant un disque local.

Cette installation est aussi considérée comme une installation de type "local".

- **Installation des données sur un serveur et accès en client serveur :**

Les données sont partagées avec plusieurs postes en utilisant un serveur spécifique permettant un accès en client / serveur des données.

Les installations client serveur sont réalisées pour les clients ayant plusieurs postes accédant aux données en parallèle

Les installations client serveurs sont optimales pour un accès rapide aux données à partir de plusieurs postes de travail.

Nous proposons de petits serveurs fonctionnant sur Linux, permettant une gestion optimale de easyGES en accès partagé.

Il est important de comprendre correctement les 2 types d'installation, la localisation des fichiers permettant la paramétrisation des états se situant à des emplacements différents.

Lorsque le programme est installé en client serveur, le fichier initialisation contient la section [Connexion]. La présence de cette section définit que la configuration est en client serveur.

17.2 LOCALISATION DES PROGRAMMES

Pour la réalisation des configurations des impressions, il est important de localiser les fichiers qui doivent être adaptés pour la réalisation de cette configuration des états.

Pour cela il faut localiser ou se situe votre programme.

Usuellement le programme est installé dans le répertoire c:\easyges\prog .

Il se peut que le programme soit encore localisé dans un autre répertoire c:\geserp\prog.

Une fois que l'emplacement des programmes est déterminé, chaque programme possède un fichier .ini permettant de définir la localisation des données des programmes en particulier dans la configuration en client serveur.

Programme	Fichier initialisation associé
GEStatel	GEStatel.ini
GESfature	GESfature.ini
GEScompta	GEScompta.ini

Tout ou partie de ce document est la propriété de EIC2 SA. Toute copie de ce document ne peut être transmise à autrui sans autorisation écrite préalable de EIC2 SA.



EIC2 SA
Chemin de la Mairie 24
1258 Perly / Genève - SUISSE

E-mail: support@easyges.ch
Web: <https://www.easyges.ch>
Tel: +41 (0)22 771 47 57

GESsalaire	GESsalaire.ini
GESmag2	GESmag2.ini

Pour les configurations données en local (c'est à dire pas en client / serveur) les répertoires des données contiennent aussi les fichiers RTF permettant la configuration des états.

17.3 FICHER .INI EN CONFIGURATION LOCALE

Cette explication est principalement pour la configuration de GEstatel mais s'applique aussi aux autres configurations

La section [Fichier] définit la location de la base données

[Fichier]

RepFichier=C:\easysyges\dataclient



17.4 FICHER .INI EN CLIENT SERVEUR

Les informations suivantes sont nécessaires pour la configuration de l'installation en client serveur
[La section \[Connexion\] définit cette configuration et contient](#)

Information définie dans Connexion	Information
NOM_BASE	Nom de la base de données en client serveur
REP_DATA	Nom du répertoire contenant les données en client serveur
REP_TEMP	Nom du répertoire temporaire à utiliser sur le serveur
REP_LOCAL_TEMP	Nom du répertoire temporaire à utiliser sur le serveur
REP_LOCAL_DATA	Nom du répertoire data contenant les fichiers locaux contenant les fichiers rtf de configuration

Pour une configuration en client serveur le répertoire constitué de REP_LOCAL_DATA/REP_DATA contient les fichiers rtf permettant la configuration des entêtes et pied de page.



18 CONFIGURATION DES ETATS D'IMPRESSION

18.1 PRÉSENTATION

La suite des logiciels easyGES permet une configuration des états d'impressions des différents programmes.

Chaque programme permet aussi la configuration des libellés (position, police, couleur, taille) afin de permettre une configuration des impressions des programmes de manière optimale pour chaque société.

[La configuration des états d'impression nécessite néanmoins du temps et plusieurs essais pour être réalisé de manière optimale.](#)

Les états sont configurables à l'aide

- de fichiers RTF, chaque fichier RTF permettant une configuration spécifique de l'état
- du paramétrage des programmes

Lors de vos tests d'adaptation, il convient de sauvegarder les fichiers RTF que vous aviez précédemment afin de pouvoir revenir en arrière en cas de difficulté.

Un exemple de sauvegarde est un copie du fichier précédent en le renommant avec la date du jour
Facture_entete.rtf → copié et renommé Facture_entete_20231103.rtf

18.2 LOCALISATION DES DONNÉES ET FICHIER RTF EN CLIENT SERVEUR

Chaque programme easyGES lit quand il démarre le fichier .ini correspondant

La section [Connexion] défini cette configuration et contient les éléments permettant la définition du répertoire contenant les fichiers rtf de configuration.

Pour une configuration en client serveur le répertoire constitué de REP_LOCAL_DATA/REP_DATA contient les fichiers rtf permettant la configuration des entêtes et pied de page.



18.3 LISTE DES FICHIERS RTF DE CONFIGURATION ETATS

Fichier Rtf	Information	Programme
bon_livraison_bas.rtf	Bon_livraison : S'affiche en bas de chaque page	GESstatel / GESfacture
bon_livraison_entete.rtf	Bon_livraison : S'affiche en haut de la première page	GESstatel / GESfacture
bon_livraison_haut.rtf	Bon_livraison : S'affiche en haut de toutes les pages excepté la première	GESstatel / GESfacture
bon_livraison_pied.rtf	Bon_livraison : S'affiche en bas de la dernière page	GESstatel / GESfacture
courrier_bas.rtf	Courrier : S'affiche en bas de chaque page	GESstatel / GESfacture
courrier_entete.rtf	Courrier : S'affiche en haut de la première page	GESstatel / GESfacture
courrier_pied.rtf	Courrier : S'affiche en haut de toutes les pages excepté la première	GESstatel / GESfacture
devis_bas.rtf	Devis / Confirmation de Commande: S'affiche en bas de chaque page	GESstatel / GESfacture
devis_entete.rtf	Devis / Confirmation de Commande: S'affiche en haut de la première page	GESstatel / GESfacture
devis_fin.rtf	Devis / Confirmation de Commande: S'affiche après le tableau des articles	GESstatel / GESfacture
devis_haut.rtf	Devis / Confirmation de Commande: S'affiche en haut de toutes les pages excepté la première	GESstatel / GESfacture
devis_pied.rtf	Devis / Confirmation de Commande: S'affiche en bas de la dernière page	GESstatel / GESfacture
fact_bas.rtf	Facture: S'affiche en bas de chaque page	GESstatel / GESfacture
fact_entete.rtf	Facture: S'affiche en haut de la première page	GESstatel / GESfacture
fact_fin.rtf	Facture: S'affiche après le tableau des articles	GESstatel / GESfacture
fact_haut.rtf	Facture: S'affiche en haut de toutes les pages excepté la première	GESstatel / GESfacture
fact_pied.rtf	Facture: S'affiche en bas de la dernière page	GESstatel / GESfacture
rappel_bas_1.rtf	Rappel de niveau 1 : s'affiche en bas de chaque page	GESstatel / GESfacture / GEScompta
rappel_haut_1.rtf	Rappel de niveau 1 : s'affiche en haut de chaque page	GESstatel / GESfacture / GEScompta
rappel_bas_2.rtf	Rappel de niveau 2 : s'affiche en bas de chaque page	GESstatel / GESfacture / GEScompta
rappel_haut_2.rtf	Rappel de niveau 2 : s'affiche en haut de chaque page	GESstatel / GESfacture / GEScompta
rappel_bas_3.rtf	Rappel de niveau 2 : s'affiche en bas de chaque page	GESstatel / GESfacture / GEScompta
rappel_haut_3.rtf	Rappel de niveau 2 : s'affiche en haut de chaque page	GESstatel / GESfacture / GEScompta
salaire_bas.rtf	Fiche Salaire : s'affiche en bas de chaque page	GESsalaire
salaire_entete.rtf	Fiche Salaire : s'affiche en haut de la première page	GESsalaire



18.4 PARAMÉTRAGE DES TYPES D'ÉTATS D'IMPRESSION

Vous pouvez paramétrer les types d'états d'impressions désirés parmi les suivants

Etat Sans Cadre

18.5 PARAMÉTRAGE DES ETATS (IMPRESSIONS)

Chaque programme permet une configuration particulière pour l'emplacement des libellés dans les états d'impression.

La configuration des états d'impression nécessite néanmoins du temps (en fonction du résultat auquel vous voulez parvenir) et plusieurs essais pour être réalisé de manière optimale.

Champ concerné	Police	Taille	Style	Couleur Police Devis	Couleur Fond Devis	Couleur Police Facture	Couleur Fond Facture
ADRESSE	Arial	12	Gras				
COMMENTAIRE	Arial	8					
DATE	Arial	10					
DATE TITRE	Arial	10					
DUREE VAL. / DELAI PAIE.	Arial	11	Gras				
EMAIL	Arial	11	Gras				
EMAIL TITRE	Arial	11	Gras				
FAX	Arial	11	Gras				
FAX TITRE	Arial	11	Gras				

Champ concerné	Visible	Position horizontale X (mm)	Position verticale Y (mm)	Alignement horizontal	Alignement Vertical	Largeur (mm)	Hauteur (mm)
ADRESSE	<input checked="" type="checkbox"/>	95,00	33,00	GAUCHE	MILIEU	94,00	32,0
DATE_TITRE	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	65,00	GAUCHE	MILIEU	35,00	5,0
DATE	<input checked="" type="checkbox"/>	35,00	65,00	GAUCHE	MILIEU	87,00	5,0
DATE_P2	<input checked="" type="checkbox"/>	85,00	10,00	GAUCHE	MILIEU	70,00	5,0
OBJET_TITRE	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	71,00	GAUCHE	MILIEU	35,00	5,0
OBJET	<input checked="" type="checkbox"/>	47,00	71,00	GAUCHE	MILIEU	134,00	2,0



Illustration 81: Paramétrage du paramétrage des champs

L'onglet Police et Position permet le paramétrage de la police, de la couleur de la police, de la couleur de fond de tous les champs présents dans les états d'impression.

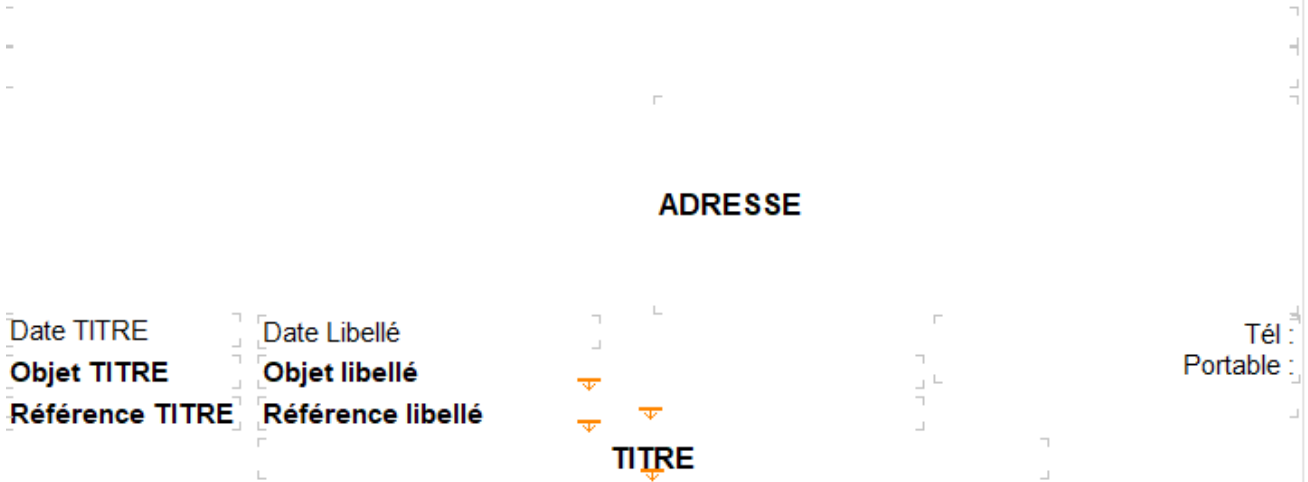
Pour chaque libellés il est aussi possible de définir si ce libellé est visible ou non visible lors de l'impression.

18.6 EXPLICATION DU PARAMÉTRAGE DE LA POSITION ET DE LA POLICE DES CHAMPS

L'entête des documents (Devis, Confirmation de commande, Facture etc) est paramétrable avec l'ensemble des champs suivants



Entête Libellé



La position des différents champs suivants est possible

Champ	Information	Fichier des configuration												
Entête Libellé	Prends les informations issues du fichier entête .rtf Si vous désirez le même entête pour tous les documents recopiez l'entête désiré pour chaque documents. Le plus simple est de copier / Coller le fichier OK et de renommer ensuite avec le nom correct le fichier final	devis_entete.rtf fact_entete.rtf cmdfour_entete.rtf												
XXX_TITRE	Par exemple DATE_TITRE, OBET_TITRE, REF_TITRE sont les titres des champs paramétrables par le programme Ceux ci peuvent etre définis comme visible ou non Paramétrage des positions des champs suiv <table border="1"> <thead> <tr> <th>Champ concerné</th> <th>Visible</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ADRESSE</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>DATE_TITRE</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>DATE</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>DATE_P2</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>OBJET_TITRE</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> Remarque : une fois un champ XXX_TITRE défini comme visible (case cochée) son champ associé XXX est automatiquement considéré comme coché	Champ concerné	Visible	ADRESSE	<input checked="" type="checkbox"/>	DATE_TITRE	<input checked="" type="checkbox"/>	DATE	<input checked="" type="checkbox"/>	DATE_P2	<input type="checkbox"/>	OBJET_TITRE	<input checked="" type="checkbox"/>	
Champ concerné	Visible													
ADRESSE	<input checked="" type="checkbox"/>													
DATE_TITRE	<input checked="" type="checkbox"/>													
DATE	<input checked="" type="checkbox"/>													
DATE_P2	<input type="checkbox"/>													
OBJET_TITRE	<input checked="" type="checkbox"/>													

L'ensemble des documents possède en commun la majorité des champs définis.

Mais certain document possède des champs spécifiques.

Tout ou partie de ce document est la propriété de EIC2 SA. Toute copie de ce document ne peut être transmise à autrui sans autorisation écrite préalable de EIC2 SA.



18.7 EXEMPLE DE MODIFICATION DE LA POSITION DES CHAMPS

L'exemple suivant présente l'impact de la modification de la position des champs sur le document Facture

18.8 EXEMPLE DE MODIFICATION DE COULEUR DE CHAMPS

Avec la configuration suivante les titres de tableau sont en couleur noir si fond Blanc Police Arial 10

Paramétrages des polices des champs suivants							
Nom de Paramètre	Champ concerné	Police	Taille	Style	Couleur Police Devis	Couleur Fond Devis	Couleur Police Facture
FA_POL.REF	REFERENCE	Century Gothic	12	Gras	■	□	■
FA_POL.REF.TITRE	REFERENCE TITRE	Arial	11	Gras	■	□	■
FA_POL.SOUSTOTAL	SOUS TOTAL	Century Gothic	9	Gras	■	□	■
FA_POL.TEL	TELEPHONE	Century Gothic	8		■	□	■
FA_POL.TXT.PERSO_C	TEXTE PERSO CLIENT	Arial	10		■	□	■
FA_POL.TITRE	TITRE	Arial	12	Gras	■	□	■
FA_POL.COLTABLEAU	TITRES DE TABLEAU	Arial	10		■	□	■

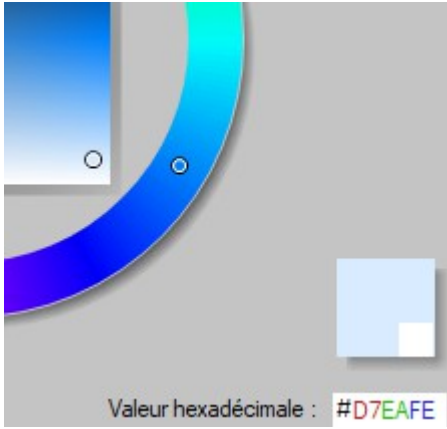
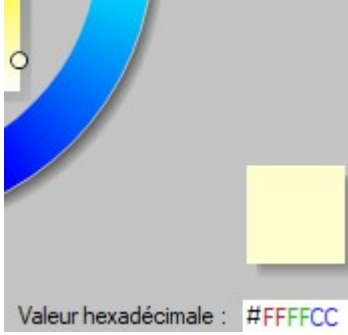
Voici ce que vous obtenez lors de l'impression de l'état correspondant

Désignation	Quantité	Unité	Prix	Montant
INSTALLATION				

Vous pouvez modifier la configuration précédente avec une nouvelle configuration par exemple si vous désirez avoir la couleur de fond bleu une couleur de fond spécifique (ici en bleu)



Vous pouvez configurer les titres des tableaux avec une couleur de fond spécifique (ici en bleu)

Configuration	Couleur sélectionnée
Facture	Bleu  Valeur hexadécimale : #D7EAFE
Devis	 Valeur hexadécimale : #FFFFCC

Avec les configurations précédentes, vous obtenez les impressions suivantes des titres de tableaux

- Pour les Factures

Désignation	Quantité	Unité	Prix	Montant
INSTALLATION				

- Pour les Devis

Désignation	Quantité	Unité	Prix	Montant
TRANSPORT				



18.9 CONFIGURATION DES LIBELLÉS

Si les libellés définis par défaut pour les différents programmes ne vous conviennent pas, les programmes laissent la possibilité de les redéfinir.

Options Générales	Option Papier/Pdf	Logo et Mise en page	Options spécifiques au documents	Police et Position	Tableau	Libellés
-------------------	-------------------	----------------------	----------------------------------	--------------------	---------	-----------------

Format Date: JJ/MM/AAAA Aperçu date: 10/10/2013

Paramétrages des libellés

Champ concerné	Libellé Défaut	Libellé Personnalisé
BON LIVRAISON	BON LIVRAISON N°	
BON LIVRAISON DATE	Date :	
CMDCONF COMMANDE	CONFIRMATION DE COMMANDE N°	
CMDCONF DATE	Date:	
CMDCONF DATE CMD CLI	du :	
CMDCONF NO CMD CLI	Votre Commande N°:	
CMDFOUR COMMANDE	COMMANDE N°	
CMDFOUR DATE	Date:	
COURRIER DATE	Le	
DEMANDE ACOMPTE	DEMANDE ACOMPTE N°	
DEMANDE ACOMPTE DATE	Date :	
DEMANDE DE SITUATION	DEMANDE DE SITUATION N°	
DEMANDE DE SITUATION DATE	Date :	
DEVIS	DEVIS N°	
DEVIS DATE	Date :	
FACTURE	FACTURE N°	
FACTURE DATE	Date :	
MOB	Mobile	
MODALITE DE PAIEMENT FIN MOIS	à fin de mois	
MODALITE DE PAIEMENT STANDARD	net	
NOTE CREDIT	NOTE CREDIT N°	
NOTE CREDIT DATE	Date :	

La colonne "Libellé Défaut" est la configuration par défaut des libellés.

Si les libellés par défaut du programme ne vous conviennent pas, ceux ci peuvent être redéfinis à votre convenance grâce à la colonne "Libellé Personnalisé"



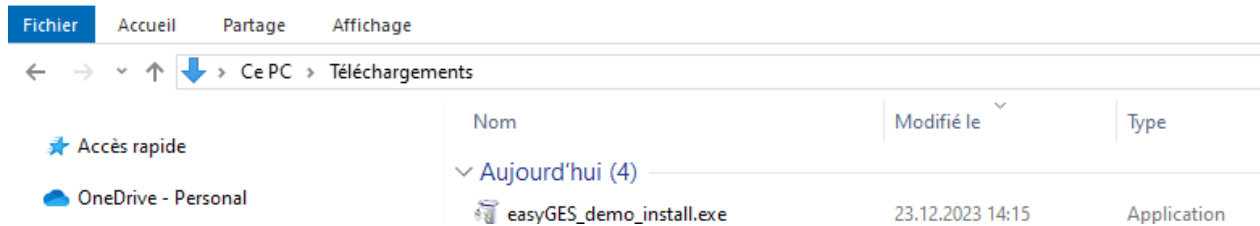
19 INSTALLATION DES VERSIONS DEMONSTRATIONS

Les versions démonstration sont activables par la suite grâce à la procédure décrite dans le chapitre Activation des programmes.

La procédure suivante présente l'installation des démonstrations des programmes à partir du site internet <https://www.easyGES.ch>.

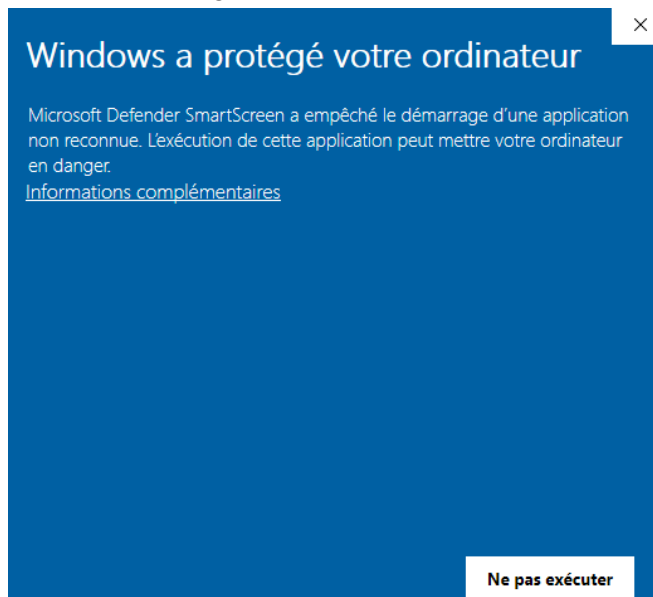
Une fois téléchargé, le programme d'installation de la démonstration se situe dans le répertoire téléchargement (download)

Allez dans se répertoire et localisez le programme exécutable que vous venez de télécharger.



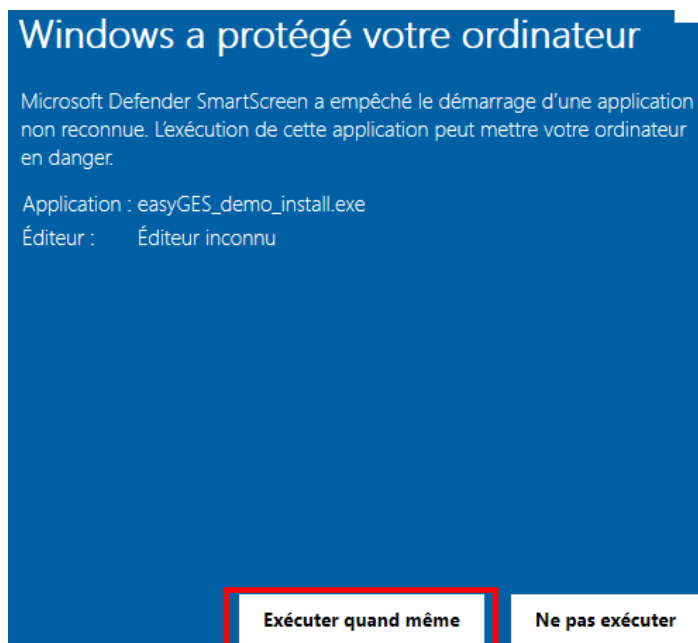


Exécutez le programme



Cliquez sur [Informations complémentaires](#)

La fenêtre suivante s'ouvre



Cliquez sur Exécuter quand même et continuez la procédure.



20 ACTIVATION DES PROGRAMMES

20.1 PRÉSENTATION

A partir des versions easyGES v27.xx easGyES, les clients obtiennent :

- leurs numéros de série,
- leur code société,
- ainsi qu'un fichier permettant l'activation du programme.

Avec les informations précédentes les clients sont capables d'activer les programmes de easyGES sur n'importe quel poste de travail.

Ce chapitre présente les étapes à suivre pour l'activation d'un programme easygGES.

La méthode est la même quel que soit le programme de la suite easyGES.

Remarque, pour l'activation du programme le PC sur lequel vous désirez les applications doit être connecté à internet.

ATTENTION : Chaque programme doit être activé de manière séparé, en utilisant le programme en question.

20.2 TRANSFERT SUR UN NOUVEAU PC

Le plus simple pour le transfert vers un nouveau PC est de recopier le répertoire de l'ancien poste contenant tous les programmes vers le nouveau poste de travail.

Usuellement le programme est installé dans le répertoire c:\easyges.

→ Il faut recopier complètement le répertoire c:\easyges sur une clé USB pour le transférer sur le nouveau poste.

Si vous ne savez pas où est située votre base de données, vous pouvez vérifier le répertoire d'installation en cliquant sur le raccourci du programme GESfacture, GESstatel, GEScompta GESsalaire, GESmag2 sur votre bureau, touche droite de votre souris → Propriété

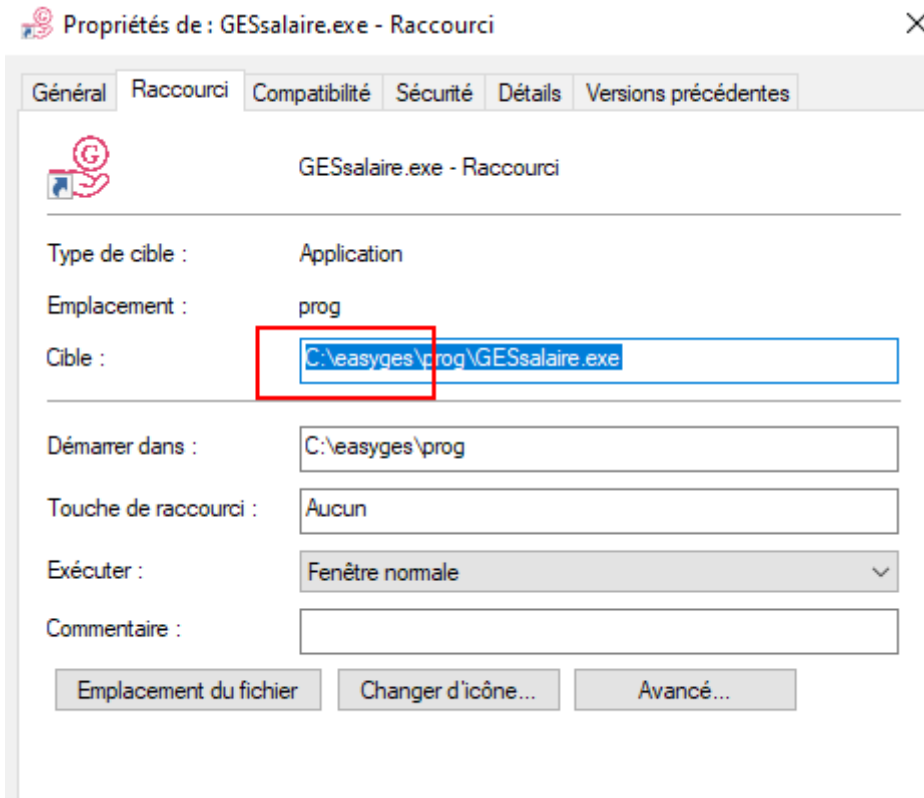


Illustration 82: Localisation du répertoire contenant les programmes

Dans l'onglet Raccourci information Cible vous trouvez la localisation où est installé votre programme.

→ Si l'affichage n'affiche pas c:\easyges mais c:\geserp, cela signifie que votre programme est installé dans ce répertoire spécifique soit c:\geserp.

Recopiez le répertoire contenant vos programmes sur votre lé USB et ensuite recopiez le contenu vers votre nouveau PC.

Il vous faut ensuite activer les différents programmes individuellement sur votre nouveau PC



20.3 FENÊTRE D'ACTIVATION

Quand le programme n'est pas activé, vous obtenez sur la première page du programme vous indiquant que votre programme est en mode démonstration.

Vous obtenez l'information suivante



Illustration 83: Ecran principal programme non activé

Cliquez sur Activer le programme.

La fenêtre suivante s'affiche.

Code d'installation :	<input type="text" value="RZI.PZJ.KTH"/>	Activer ✓
Clé d'activation :	<input type="text"/>	
Votre numéro de série :	<input type="text"/>	Demande Clé Activation →
Code société :	<input type="text"/>	
Email réception Clé :	<input type="text"/>	
Annuler ⓧ		

Illustration 84: Fenêtre d'activation du programme



Pour l'activation, vous devez être en possession de :

- Votre clé d'activation personnelle
- Votre Code société
- L'adresse email que vous avez fourni à EIC2 qui recevra les codes d'activation.

20.4 DEMANDE DE LA CLÉ D'ACTIVATION

La clé d'activation est nécessaire pour l'activation de votre programme.

Insérez dans

- "Votre numéro de série" : le numéro de série associé à votre société fourni par EIC2
- "Votre Code société" : le code société associé à votre société fourni par EIC2
- "L'adresse email" : L'adresse email



Cliquez sur :

Vérifiez le contenu de votre email.

Une fois que vous avez reçu votre clé d'activation, procédez à l'étape suivante, l'activation de votre programme

20.5 ACTIVATION DU PROGRAMME

Recopiez la clé obtenue sur votre adresse email dans le champ nommée "Clé d'activation".

Ensuite cliquez sur



Vous devez obtenir l'information que le programme est activé.