

## CIEL COMPTA EVOLUTION

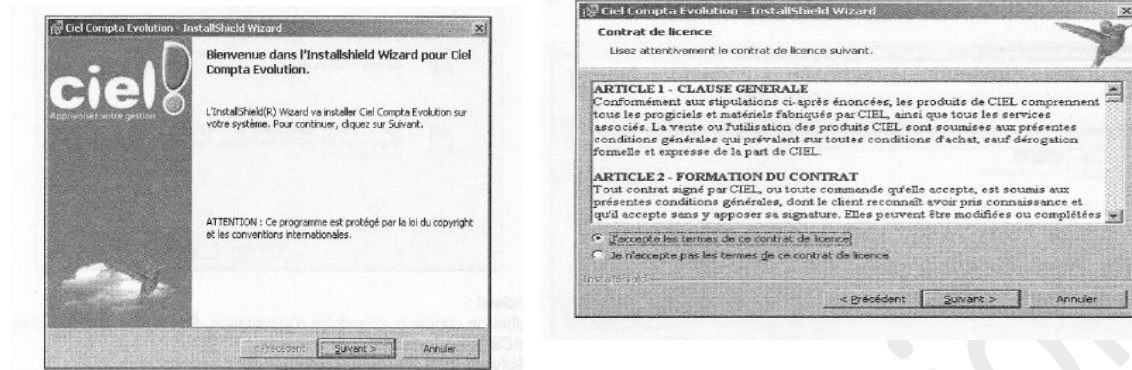
<b>1</b>	<b>INSTALLATION .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>MON INTUICIEL.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>CREER UN DOSSIER .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>LES PARAMÈTRES DU DOSSIER.....</b>	<b>5</b>
4.1	LES PARAMÈTRES SOCIÉTÉ .....	5
4.2	LES PARAMÈTRES COMPTABILITÉ .....	5
4.3	LES PARAMÈTRES COMMUNICATION .....	7
4.4	LES PARAMÈTRES TVA .....	7
4.5	LES PARAMÈTRES IMMOBILISATIONS (EVOLUTION).....	7
<b>5</b>	<b>LES MENUS .....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>LES LISTES .....</b>	<b>9</b>
6.1	LE PLAN DE COMPTES .....	9
6.2	LES JOURNAUX .....	10
6.3	LES MODES DE PAIEMENTS .....	11
6.4	LES MODÈLES / LES ABONNEMENTS .....	11
6.5	AUTRES LISTES.....	12
<b>7</b>	<b>EFFECTUER LES SAISIES .....</b>	<b>12</b>
7.1	LES SAISIES FACTURES CLIENT : .....	12
7.2	LES SAISIES FACTURES FOURNISSEUR : .....	13
7.3	LES SAISIES ENCAISSEMENTS: .....	13
7.4	LES SAISIES PAIEMENTS : .....	13
7.5	LES SAISIES LIBRES .....	13
7.6	LES SAISIES EN DEVISE (EVOLUTION).....	18
7.7	SAISIE EN MODE CAHIER .....	18
7.8	PARAMÉTRAGES DES CAHIERS .....	19
<b>8</b>	<b>LES ECRITURES .....</b>	<b>19</b>
8.1	LA LISTE DES ÉCRITURES.....	19
8.2	LA CONSULTATION D'UN COMPTE .....	20
<b>9</b>	<b>LES TRAITEMENTS .....</b>	<b>21</b>
9.1	TRAVAIL SUR UN COMPTE .....	21
9.2	LE POINTAGE MANUEL.....	21
9.3	LE RAPPROCHEMENT BANCAIRE.....	22
9.4	LE LETTRAQE .....	23
9.5	LA CONTREPASSATION.....	24
9.6	LA RÉIMPUTATION.....	24
9.7	VALIDATION BROUILLARD.....	25
9.8	CLÔTURE DE L'EXERCICE : ARCHIVAGE NORME D.G.I .....	25
9.9	TRÉSORERIE PRÉVISIONNELLE.....	26

<b>10</b>	<b>LES ETATS</b>	<b>27</b>
10.1	LE GRAND LIVRE	27
10.2	LA BALANCE	28
10.3	LES JOURNAUX	29
10.4	LE BROUILLARD	29
10.5	LES ETATS ANALYTIQUES	29
10.6	COMPTE DE BILAN SYNTHETIQUE (EVOLUTION)	29
10.7	L'ECHÉANCIER	29
10.8	LA BALANCE ÂGÉE	30
10.9	LES ENCOURS CLIENTS	30
10.10	LES RELANCES CLIENTS	31
10.11	LES BORDEREAUX DE REMISE EN BANQUE	31
10.12	LA LETTRE DE PÉNALITÉS DE RETARD	31
10.13	LE BILAN ET RÉSULTAT SYNTHÉTIQUE	31
10.14	LES ETATS FISCAUX	31
10.15	LES SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION	31
10.16	LE MAILING	32
<b>11</b>	<b>LES UTILITAIRES</b>	<b>32</b>
11.1	COMMUNIQUER AVEC SON EXPERT - COMPTABLE	32
11.2	LA SAUVEGARDE ET LA RESTAURATION	34
11.3	VÉRIFIER ET RÉPARER LE DOSSIER	35
<b>12</b>	<b>LES RACCOURCIS CLAVIER</b>	<b>35</b>

# 1 INSTALLATION

Pour l'installation du programme, un seul fichier existe désormais : install.exe

En double cliquant sur ce fichier, il apparaît la fenêtre de Bienvenue. Faire Suivant



Apparaissent ensuite les clauses de contrat. Cliquer sur "J'accepte les termes de ce contrat".

Cliquer sur **Suivant**, 2 types d'installations sont proposés :

## Installation Standard :

Il n'est pas possible de choisir le répertoire d'installation. Elle se fait par défaut dans le répertoire C:\Program Files\Ciel\Ciel Gestion Commerciale.

## Installation Personnalisée :

Choisir ce type d'installation dans le cas où l'on souhaite installer le logiciel dans un répertoire différent.

Cliquer ensuite sur **Installer** pour commencer l'installation.

Cliquer enfin sur **Terminer**.

L'installation se termine par la création d'une icône de raccourci sur le bureau.



*Les chapitres et paragraphes spécifiques à Ciel Gestion Commerciale Évolution portent la mention "EVOLUTION".*

## 2 MON INTUICIEL

Accessible par le menu **DIVERS / INTUICIEL**



L'**Intuiciel** est composé de quatre onglets

- Mon bureau : affiche le mode Simple, Médium ou Complet via le menu contextuel
- Mon tableau de bord : permet une analyse des données comptables (résultat, échéancier..)
- Mes états statistiques : permettent d'éditer les états les plus utilisés (balance, grand livre..)
- Mes actualités : affiche les informations du site Ciel, de télécharger des mises à jour

## 3 CREER UN DOSSIER

Dossier / Nouveau

2 choix de création de dossier sont proposés :

### - Créer un dossier pour la société :

Si le client possède un autre logiciel ciel comme Ciel Professionnel Indépendant ou Ciel Devis Facture, il est possible de sélectionner la société dans la liste. Cliquer ensuite sur **Créer**.

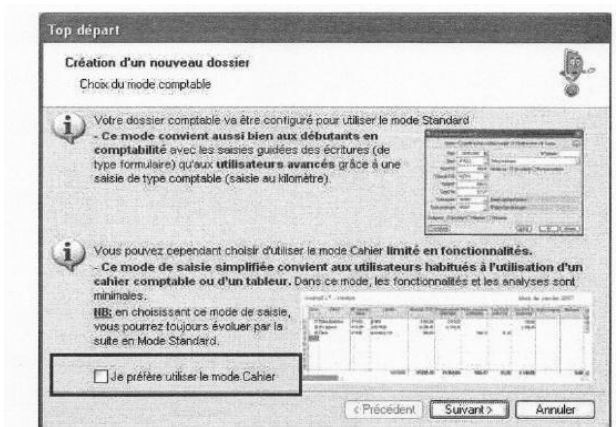
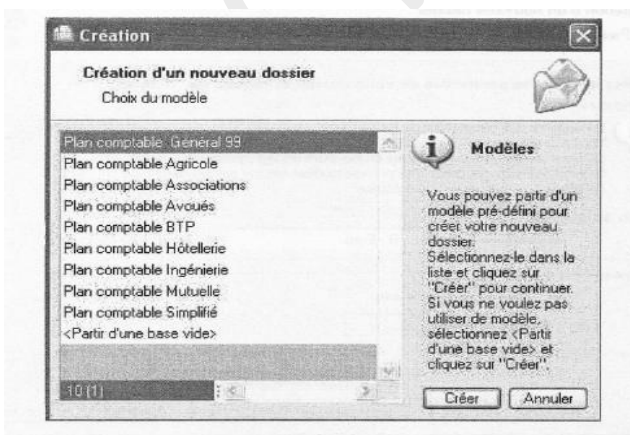
Ce mode de création permet de récupérer les paramètres de la société.

### - Créer une nouvelle société nommée :

La société est inexistante ou le client ne possède pas d'autres logiciels Ciel. Créer complètement la société

Cliquer ensuite sur **Créer**.

Pour créer votre dossier, vous pouvez partir d'un modèle de plan comptable. Une fois la sélection effectuée cliquer sur **Créer**.



Ciel propose deux modes de création de dossier : le **mode Standard** ou le **mode Cahier**.

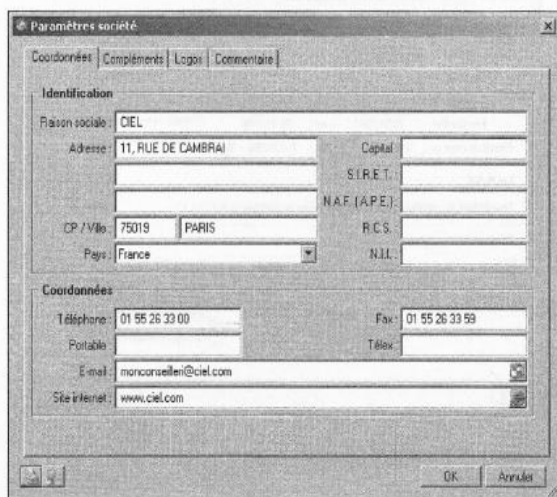
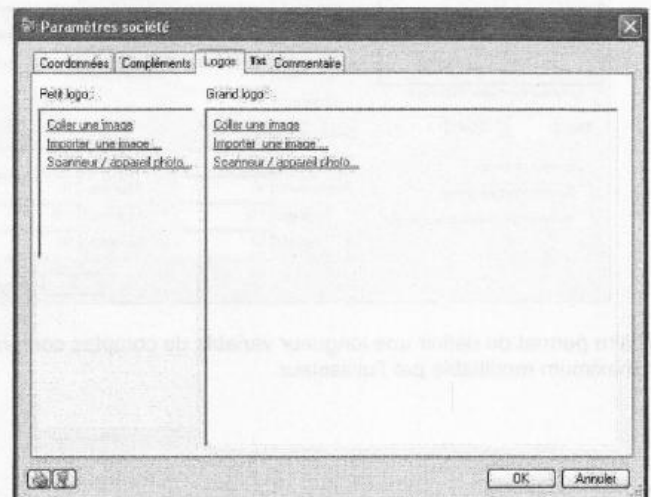
- Le **mode Standard** proposé par défaut convient aux utilisateurs ayant une pratique avancée en comptabilité. Les saisies suivantes sont proposées (guidées, standard, kilomètre).

- Le **mode Cahier** s'active à la création du dossier : c'est l'équivalent d'une saisie simplifiée sur des cahiers comptables. Il convient aux utilisateurs débutant en comptabilité.

NB : comptabilité multi-devises disponible sur Ciel Compta Evolution uniquement.

## 4 LES PARAMÈTRES DU DOSSIER

### 4.1 Les paramètres société

Accès : Dossier — Paramètres — Société

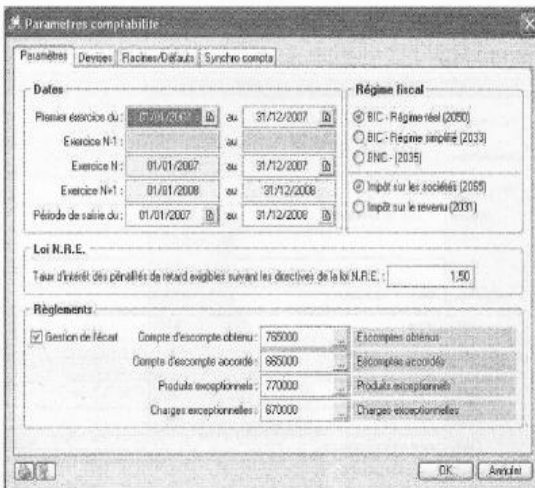
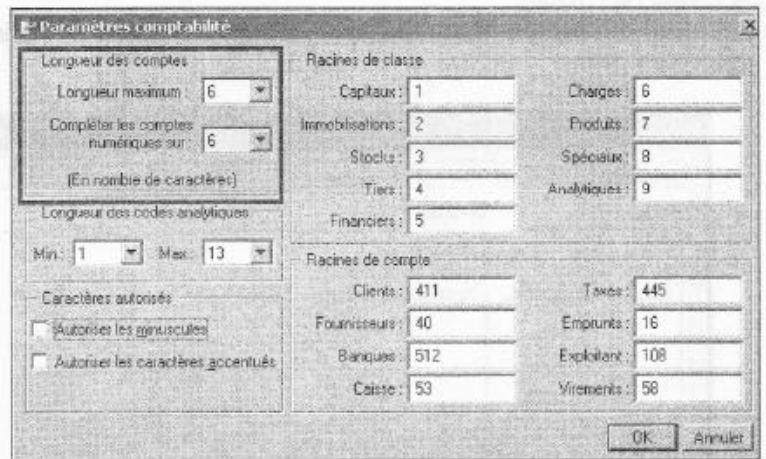
Les paramètres société permettent de renseigner :

- Les coordonnées de la société
- Les coordonnées de l'expert
- Le logo de la société : capture d'une image via un appareil photo numérique ou d'un scanner
- Commentaire complémentaire sur la société

### 4.2 Les paramètres comptabilité



Accès : Dossier — Paramètres — Comptabilité

Les paramètres comptables permettent de renseigner :

- Les dates d'exercices
- Le régime fiscal
- Les devises (dans le cas d'une comptabilité mufti devise, uniquement sur Evolution)
- Les Racines /Défauts permettent les réglages de longueur de comptes comptable.

Cet utilitaire permet de définir une longueur variable de comptes compris entre un minimum fixe de 3 et un maximum modifiable par l'utilisateur.

### 4.3 Les paramètres Communication

Accès : Dossier — Paramètres — Comptabilité

Informations synchronisation :

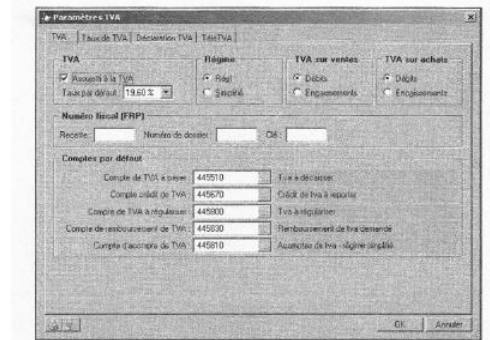
La synchronisation est une méthode d'échanges de données comptables. Elle facilite les échanges de données entre l'expert comptable et son client par le biais d'un fichier XML. Il faut être équipé d'une application Ciel version 6, Sage ou Sage Coala.

### 4.4 Les paramètres TVA

Accès : Dossier — Paramètres — TVA

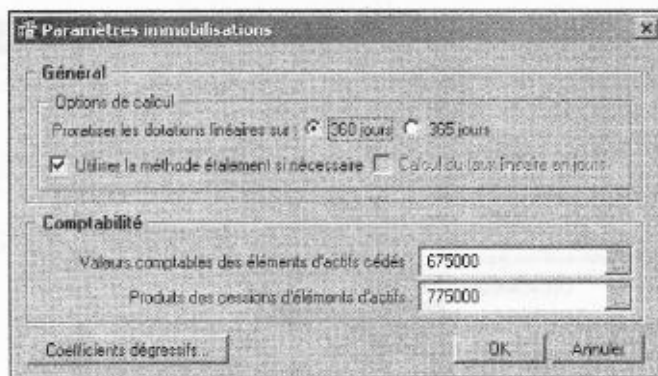
Les paramètres TVA permettent de renseigner :

- Le régime de TVA et les comptes
- Les taux de TVA utilisés
- Le paramétrage de la déclaration de TVA et EDI — TVA



### 4.5 Les paramètres immobilisations (Evolution)

Accès : Dossier — Paramètres — Immobilisations



Les paramètres immobilisations permettent de renseigner :

- Les options de calcul des dotations
- Les comptes comptables pour les cessions.

Pour plus d'informations : cf. § Immobilisations du manuel

## 5 LES MENUS

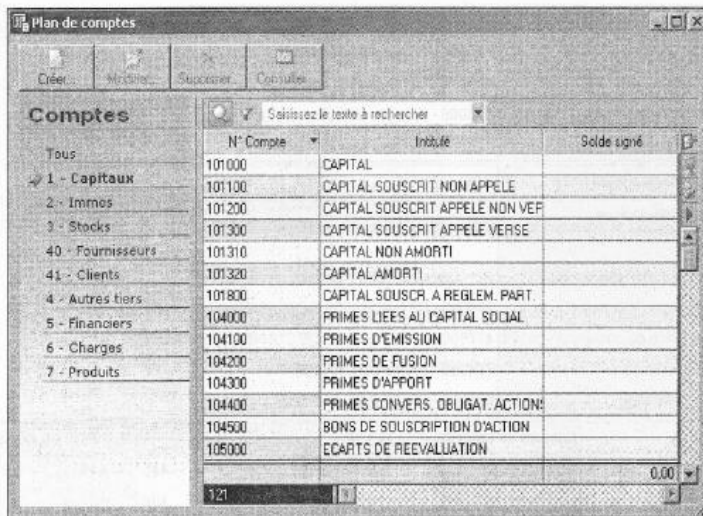
Les menus et options suivis de la mention Evolution sont disponibles uniquement dans Ciel Compta Evolution

<b>Dossier</b> Nouveau Ouvrir Fermer Paramètres Société Comptabilité TVA Immobilisations (Evolution) Options Préférences Utilitaires Date de travail information Liste des pays Etats paramétrables Import Export Mise en page Imprimer Aperçu Impressions Dernière impression Revoir une impression (liste variable) Mot de passe Sauvegarde/Restauration e-Sauvegarde Sauvegarde e-Restauration Restauration Créer le site Accéder au site Supprimer le site Quitter	<b>Immobilisations (Evolution)</b> Liste des immobilisations Familles Localisations Virements Ecritures de dotations Récupération ciel immobilisation Etats immobilisations Dotations +/- values Réintégrations fiscales TVA à reverser Tableau des Immo... Export des Immo... Stats immobilisations Autres états	<b>Etats</b> Grand livre Balance Journaux Centralisateur Brouillard Analytique Grand livre Balance Échéancier Balance âgée État budgétaire Échéancier Balance âgée En cours clients Relances Bordereau remise en banque Lettre de pénalités de retard Bilan — Résultat synthétiques Bilan Synthétique Cpte Résultat Synth. Etats Fiscaux 2050 2033 2035 2054-2055 Soldes Intermédiaires de Gestion Mailing Etats chaînés Autres états
<b>Éditions</b> Annuler Couper Copier Coller Effacer Fiches Créer Modifier Propriétés Enregistrer Version précédente Insérer Supprimer Dupliquer Sélectionner tout Rechercher Poursuivre la recherche Atteindre Rafraîchir Tout afficher Liste	<b>Saisies</b> Top Saisies Enregistrer les abonnements Facture client rapide Facture fournisseur rapide Encaisser un montant Régler un montant Facture client Facture fournisseur Encaissement Paiement Saisie standard Saisie kilomètre Saisies en devises (Evolution) Facture client rapide Fact fournisseur rapide Facture client Facture fournisseur Encaissement Paiement Standard Kilomètre	<b>Divers</b> Intuiciel Statistiques Trésorerie prévisionnelle Relation Expert Coordonnées Import Export Historique Transfert internet Synchro Compta Paramètres Import/Export Import des écritures... Import balance Autres imports Exports balance Export Ciel Tableau ... Autres exports Historique archivage D.G.I. Démarrer version < 2006 Menu Découverte
<b>Listes</b> Ecritures Plan de comptes Consulter un compte Prévisions Codes analytiques Journaux Modes de paiement Chéquiers Familles Top Saisie Modèles / abonnements Infos Perso Autres listes	<b>Traitement</b> Travail sur un compte Pointage manuel Rapprochement bancaire Lettrage manuel Lettrage automatique Déclaration de TVA Assistant Liste des déclarations T.V.A. détaillée Relance Relances clients Modifier lettre relance 1 Modifier lettre relance 2 Modifier lettre relance 3 Contrepassation Réimputation Compte Code analytique Journaux Validation brouillard Liste des tâches (Evolution) Rappels (Evolution)	<b>Internet</b> Actualiser Messagerie Infos techniques Échanger avec mon expert Simplifier la TVA Télédéclarer ma TVA <b>Fenêtre</b> Fermer Tout fermer Suivante Précédente Cascade <b>Aide</b> Index Aide contextuelle Besoin d'aide Information de dernière minute A propos de



## 6 LES LISTES

### 6.1 Le plan de comptes



Accès : Listes — Plan de comptes

Il est présenté par Racines (définies dans les paramètres comptabilité)

Dans chaque racine, il est possible de créer, modifier, supprimer ou consulter un compte.

Créer un compte : Se placer dans la racine souhaitée et cliquer sur **Créer** :

Chaque compte possède des options de saisie ou d'utilisation. Ainsi, pour tout compte de tiers (client ou fournisseur) ou de trésorerie, les options Lettrable, Pointable pour les comptes de trésorerie, ref. Pointage/lettrage et échéance pourront être cochées.

#### Les options d'utilisation :

**Utilisable** : si cette fonction n'est pas cochée, l'utilisation du compte en saisie n'est pas permise. Cette fonction est cochée par défaut dès la création d'un compte.

**Lettrable** : ce champ permet de déclarer ou non un compte lettrable. Le numéro de lettrage peut être renseigné directement dans la création du compte ; ainsi le lettrage pourra s'effectuer sur le numéro indiqué dans le compte lors du lettrage (cf. § Traitements).

**Pointable** : cette option permet de réaliser le pointage ou le rapprochement bancaire (cf. § Traitements) du compte de trésorerie (comparatif entre les écritures saisies sur le compte bancaire de classe 51 et le relevé émis par la banque).

**En devise** : lors de la création d'un compte de trésorerie, cette option doit être cochée lorsque le compte ne doit recevoir que des écritures en devises. Si le dossier n'est pas paramétré en multi devises, l'option est inaccessible.

#### Les options de saisie :

Elles permettent d'automatiser les saisies. Ainsi, au cours de celles-ci, Ciel Compta Evolution se placera automatiquement sur les options activées dans le plan comptable.

**Echéance** : l'activation de cette option sur un compte de tiers permet d'éditer des échéanciers. Cette option peut également être utilisée sur les comptes de trésorerie afin de gérer les dates de valeurs.

Selon le compte créé, les onglets peuvent être différents

**Hors rayon / Sur rayon** : les notions de HORS RAYON (HR) et SUR RAYON (SR) sont de moins en moins utilisées par les banques. Elles servaient à différencier les banques relevant du même lieu de compensation. Si cette distinction n'est pas nécessaire, garder l'option "Sur rayon" cochée par défaut.

**Paiement** : le mode de paiement sélectionné dans la liste prédéfinie sera repris par défaut lors des saisies.

**Banque** : permet de saisir le nom de la banque afin qu'il soit reporté sur le bordereau de remise en banque.

**Echéance** : permet d'indiquer le délai de paiement afin d'obtenir le calcul automatique de l'échéance en grille de saisie. La fenêtre « création d'une échéance » permet, à partir d'une date d'exemple, le calcul de la date d'échéance.

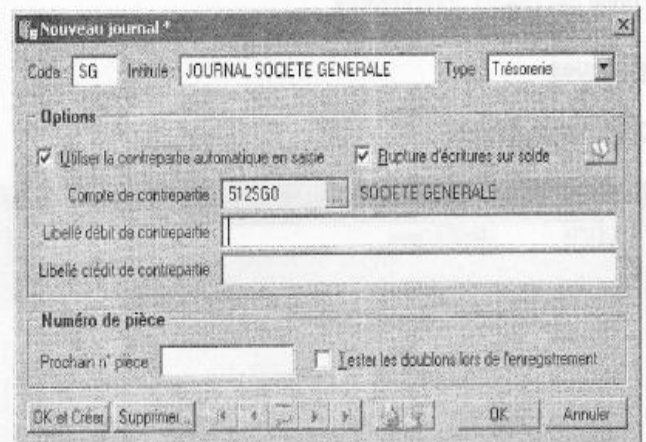
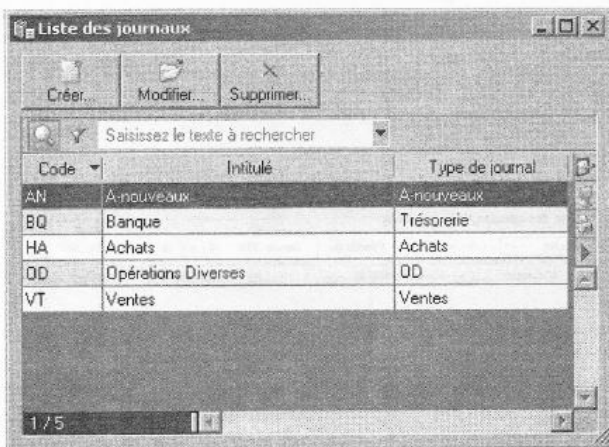
**Internet** : adresse de courrier électronique et nom du site Internet. La touche F3 du clavier permet le lancement d'un navigateur Internet sur cette adresse.

**Gestion de la T.V.A.** : il est possible de paramétrer les comptes fournisseurs en TVA sur les débits ou sur les encaissements indépendamment du paramétrage du dossier.

Pour les comptes clients, l'option n'apparaît pas, les comptes clients reprennent le paramétrage de la société.

## 6.2 Les Journaux

Accès : Listes - Journaux

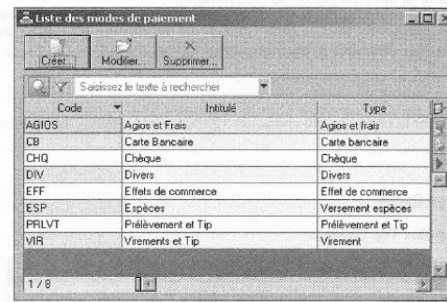


Les journaux par défaut sont déjà créés, il est possible de créer de nouveaux journaux en cliquant sur **Créer**. La fenêtre suivante apparaît :

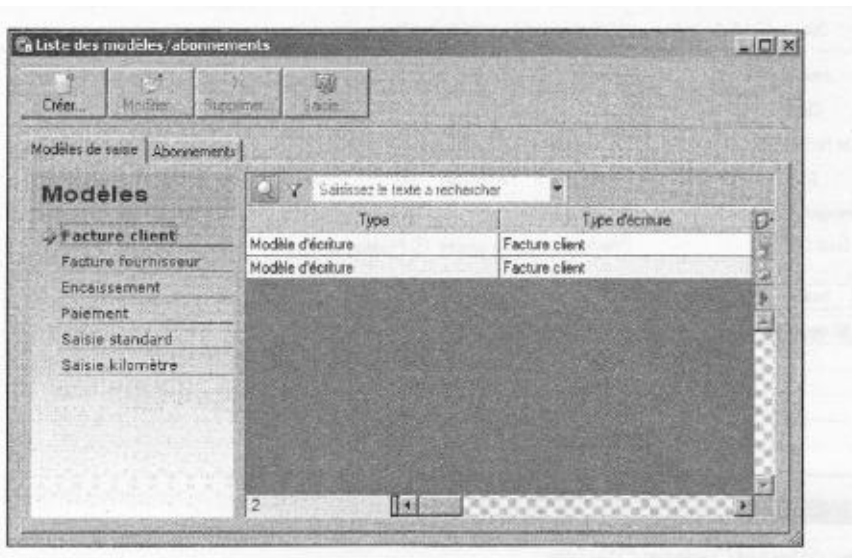
**Type du journal** : Cette notion est très importante. Elle permet en effet au logiciel de reconnaître le type de saisie effectuée. Par ce biais, Ciel Compta pour Windows saura positionner le curseur dans les zones de saisie adéquates : compte client au débit dans un journal de type Ventes, ou compte de TVA déductible au débit dans un journal de type Achats. Le type permet également de vérifier la nature des comptes utilisés et de signaler les erreurs éventuelles.

### 6.3 Les modes de paiements

Accès : Listes — Modes de paiement



### 6.4 Les modèles / Les abonnements

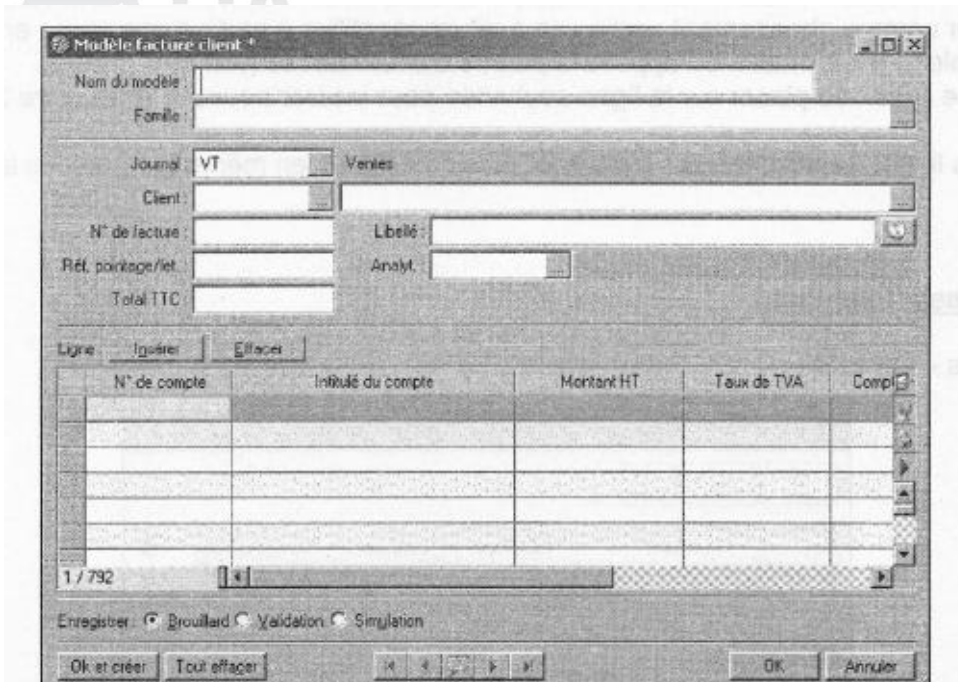


Accès : Listes — Modèles / Abonnements

Les modèles de saisies ou d'abonnements permettront de passer rapidement des écritures répétitives (loyers, factures répétitives...).

La fenêtre de création d'un nouveau modèle est identique à une fenêtre de saisie d'écriture normale avec les options supplémentaires : nom et famille du modèle.



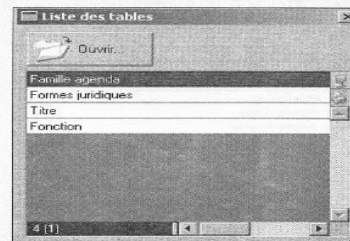


### Les options de saisie :

- Saisir à partir d'un modèle : appelle un modèle d'écriture déjà créé en grille de saisie. - Enregistrer comme modèle : crée un modèle d'écriture à partir d'une saisie en cours.
- Enregistrer comme abonnement : crée une écriture répétitive à partir d'une saisie en cours. - Afficher palette d'informations : appelle la palette d'informations (voir ci-dessous).
- Insérer une ligne : se placer sur la ligne souhaitée pour insérer nouvelle ligne entre 2 déjà saisies.
- Effacer les lignes sélectionnées : supprimer plusieurs lignes en même temps dans la grille de saisie

## 6.5 Autres Listes

Accès : Listes — Autres Listes



Ces listes servent pour la création des agendas ou des comptes clients, fournisseurs...

Les familles agenda sont utilisées dans Traitement / Agenda-Planning, lors de la création d'une nouvelle tâche, rendez-vous ou évènement.

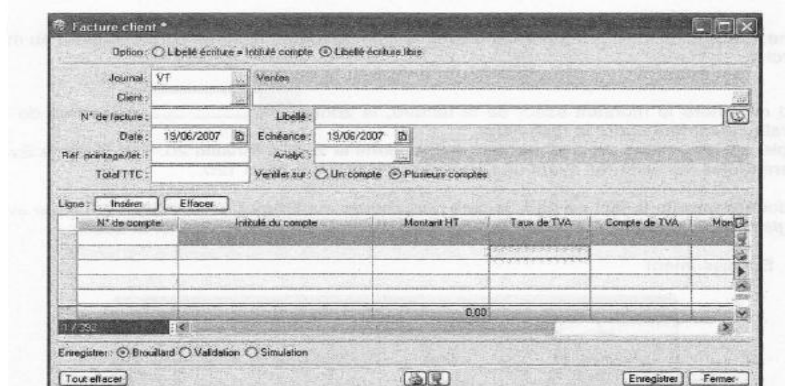
Les formes juridiques, titre, fonction sont utilisées dans les comptes clients et fournisseurs, onglet Compléments.

## 7 EFFECTUER LES SAISIES

Accès : Saisies

### 7.1 Les saisies factures client :

- la saisie facture client



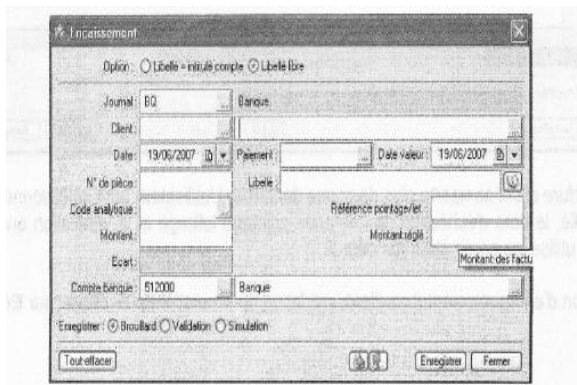
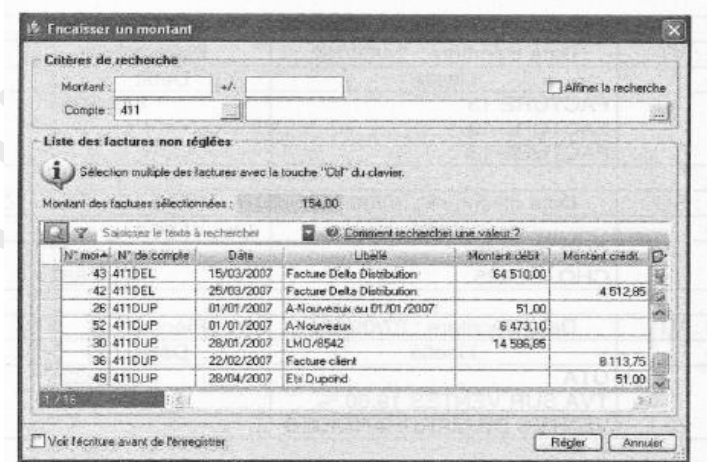
La saisie *Facture client* comporte plus de zones de saisie. L'utilisateur peut sélectionner le journal, saisir un libellé, la date d'échéance, la référence pointage lettrage et la ventilation analytique. La saisie rapide utilise les paramètres par défaut.

## 7.2 Les saisies factures fournisseur :

Le principe est identique aux saisies factures client.

## 7.3 Les saisies encaissements:

- Encaissement

Le principe est identique aux saisies factures clients ou fournisseurs cependant la liste des écritures non lettrées est affichée après la saisie du compte client ou fournisseur :

En cochant l'option *Lettrage à l'enregistrement de l'écriture*, Ciel Compta Evolution propose également de lettrer l'écriture à l'enregistrement.

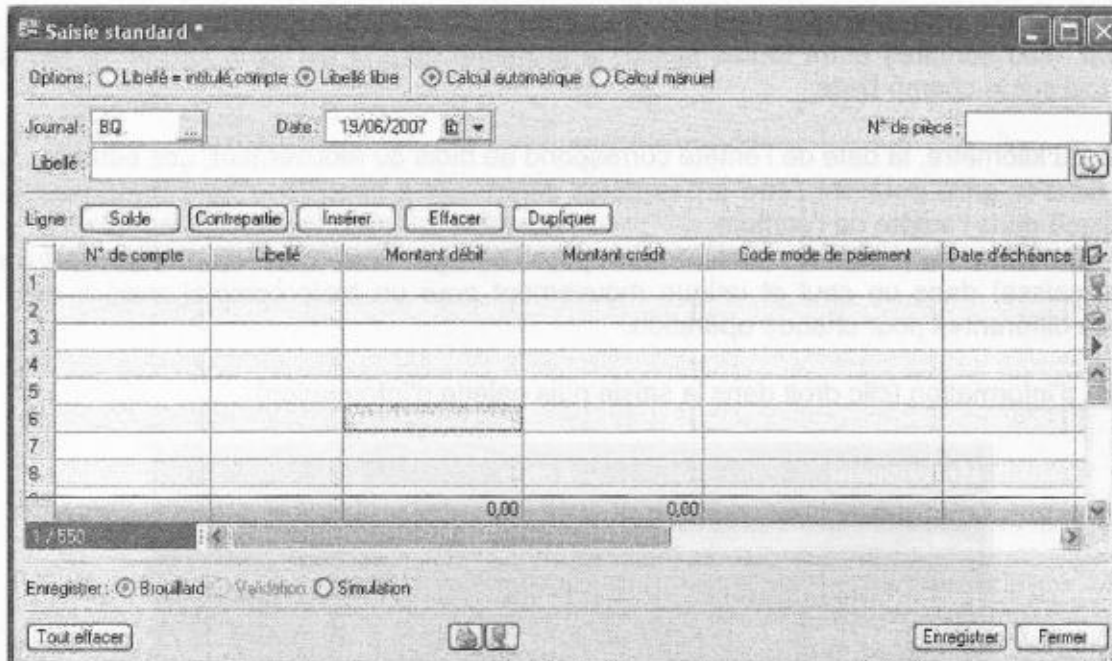
## 7.4 Les saisies paiements :

Le principe est le même que pour les encaissements mais pour les comptes fournisseurs.

## 7.5 Les saisies libres

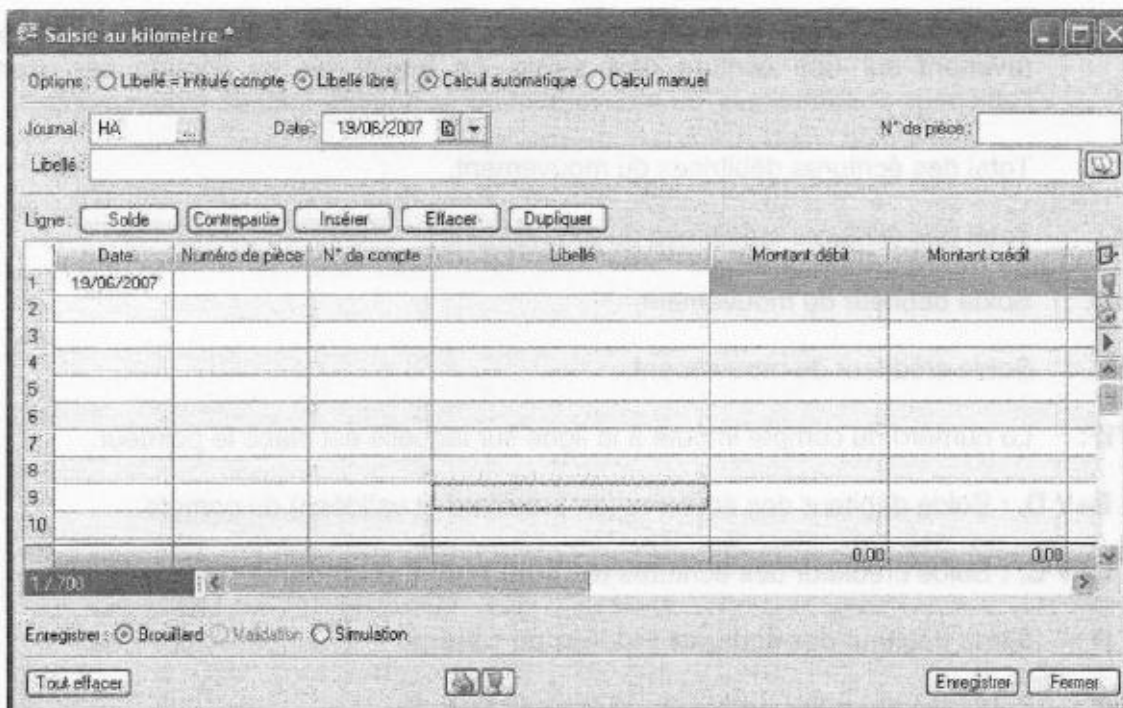
- La saisie standard





Ce type de saisie est une saisie journalière.

- La saisie kilomètre



Ce type de saisie est une saisie mensuelle.

La saisie kilomètre comporte deux colonnes supplémentaires par rapport à la saisie standard : la colonne **Date d'écriture** et la colonne **Numéro de pièce**.

En effet, dans la saisie standard, la seule date d'écriture à renseigner figure dans l'entête de la grille. Ceci signifie que toutes les lignes d'écritures saisies en grille de saisie standard seront enregistrées à la même date.

La saisie standard est parfaitement adaptée aux saisies d'A-Nouveaux, d'OD de situation ou de fin d'exercice : ces écritures étant toutes saisies à la même date, il est sans intérêt de repasser à chaque fois sur le champ **Date**.

En saisie au kilomètre, la date de l'entête correspond au mois du mouvement. Les écritures saisies ensuite dans la grille pourront l'être à des dates différentes à condition d'être comprises dans le mois indiqué dans l'entête de l'écriture.

La saisie au kilomètre présente un réel intérêt pour l'enregistrement des opérations de trésorerie (banque, caisse) dans un seul et unique mouvement pour un mois complet mais à des dates d'écritures différentes pour chaque opération.

La palette d'information (clic droit dans la saisie puis palette d'information)

Mouvement :	2	Ligne :	
Débit :	1 435,20	Solde D :	0,00
Crédit :	1 435,20	Solde C :	0,00
Compte :			
Solde B+V D :	0,00	Solde D :	0,00
Solde B+V C :	0,00	Solde C :	0,00

La palette d'informations donne plusieurs renseignements

**MOUVEMENT** : L'indication Nouveau est affichée lors de la saisie d'une nouvelle pièce. En revenant sur une écriture déjà saisie, en travail sur un compte par exemple, l'affichage présente le n° du mouvement sur le nombre total de mouvements.

**DÉBIT** : Total des écritures débitrices du mouvement.

**CRÉDIT** : Total des écritures créditrices du mouvement.

**SOLDE D.:** Solde débiteur du mouvement.

**SOLDE C.:** Solde créditeur du mouvement.

**COMPTE** : Le numéro du compte imputé à la ligne sur laquelle est placé le pointeur.

**SOLDE B+V D.** : Solde débiteur des écritures (en brouillard et validées) du compte. **SOLDE B+V C.** : Solde créditeur des écritures (en brouillard et validées) du compte. **SOLDE D** : Solde débiteur des écritures validées du compte.

**SOLDE C** : Solde créditeur des écritures validées du compte.

Il est possible de transférer l'écriture vers trois registres :



**Brouillard** : C'est un état d'attente qui permet la modification ou la suppression d'un mouvement. La colonne **Statut** de la liste des écritures prend alors le libellé **Brouillard**.

Lorsqu'on passe une écriture en brouillard, Ciel Compta Evolution réalise plusieurs contrôles et notamment ;

- Existence du journal
- Date d'écriture comprise dans la période de saisie
- Existence de tous les comptes utilisés dans le Plan Comptable
- Chaque ligne avec un débit ou un crédit non nul
- Écriture équilibrée (le solde est à 0)
- Codes budgétaires valides
- Dates d'échéance valides

Un message indique les erreurs détectées. L'utilisateur doit corriger ses écritures pour pouvoir enregistrer les écritures dans le brouillard. Lors de l'enregistrement, Ciel Compta Evolution affecte un numéro de mouvement. Il peut être utile de reporter ce numéro sur le document comptable. En effet, ce numéro de mouvement est unique et peut permettre de retrouver facilement l'écriture correspondant à un document et inversement.

Le brouillard de saisie peut être imprimé par la commande **Brouillard** du menu **États**.

Seule la validation du brouillard enregistre définitivement les mouvements comptables.

**Validation** : Le mouvement est définitivement inscrit dans les comptes ; il ne pourra plus être supprimé ou modifié. La seule façon d'annuler un mouvement validé nécessite une contrepassement.

Ciel Compta Evolution refait tous les tests de contrôle comme pour le transfert des écritures dans le brouillard.

La colonne **Statut** de la liste des écritures comprend le libellé **Validation**.

**Simulation** C'est un deuxième brouillard permettant d'enregistrer des mouvements fictifs, afin d'étudier leur conséquence sur la comptabilité. La colonne **Statut** de la liste des écritures comprend le libellé **Simulation**. Ces écritures peuvent être reprises dans les éditions.

La simulation intervient, par exemple, dans le cas des écritures d'abonnement sur l'exercice.

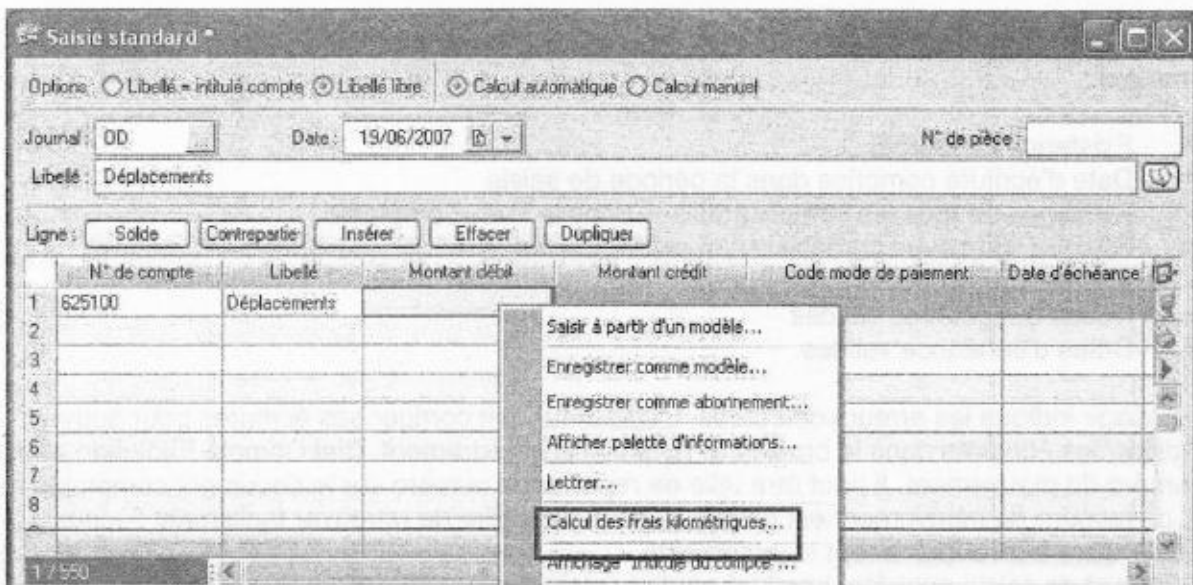
Cela vous permet d'obtenir une vision anticipée du résultat comptable puisque ces écritures y sont incluses. Les autres utilisations sont, entre autres, d'anticiper des paiements ou bien encore d'insérer les éléments d'un marché éventuel, etc.

Tout comme les écritures en brouillard, elles sont provisoires et, à ce titre, peuvent donc être modifiées à tout moment.



## Calcul automatique des frais kilométriques en saisie d'écritures - Saisie kilomètre ou standard

Permet de calculer le montant des remboursements des indemnités kilométriques. Le calcul est basé sur le barème kilométrique de l'administration fiscale.



Options: ☐ Libellé = intitulé compte ☒ Libellé libre ☒ Calcul automatique ☐ Calcul manuel

Journal: 00 Date: 19/06/2007 N° de pièce:

Libellé: Déplacements

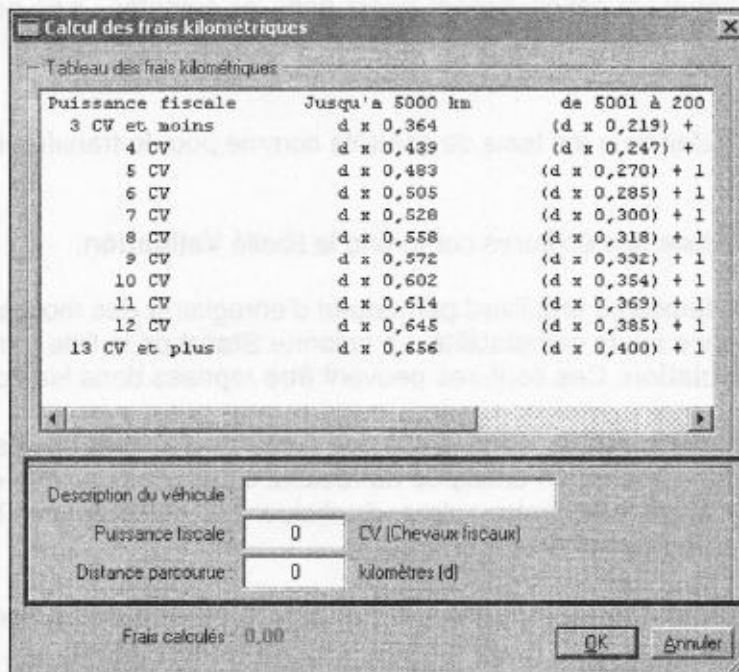
Ligne: Solde Contrepartie Insérer Effacer Dupliquer

	N° de compte	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Code mode de paiement	Date d'échéance
1	625100	Déplacements				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

17550

Calcul des frais kilométriques...

Principe de calcul : il faut saisir le nombre de Chevaux fiscaux du véhicule et la Distance parcourue.



Calcul des frais kilométriques

Tableau des frais kilométriques

Puissance fiscale	Jusqu'à 5000 km	de 5001 à 200
3 CV et moins	d x 0,364	(d x 0,219) +
4 CV	d x 0,439	(d x 0,247) +
5 CV	d x 0,483	(d x 0,270) + 1
6 CV	d x 0,505	(d x 0,285) + 1
7 CV	d x 0,528	(d x 0,300) + 1
8 CV	d x 0,558	(d x 0,318) + 1
9 CV	d x 0,572	(d x 0,332) + 1
10 CV	d x 0,602	(d x 0,354) + 1
11 CV	d x 0,614	(d x 0,369) + 1
12 CV	d x 0,645	(d x 0,385) + 1
13 CV et plus	d x 0,656	(d x 0,400) + 1

Description du véhicule:

Puissance fiscale: 0 CV (Chevaux fiscaux)

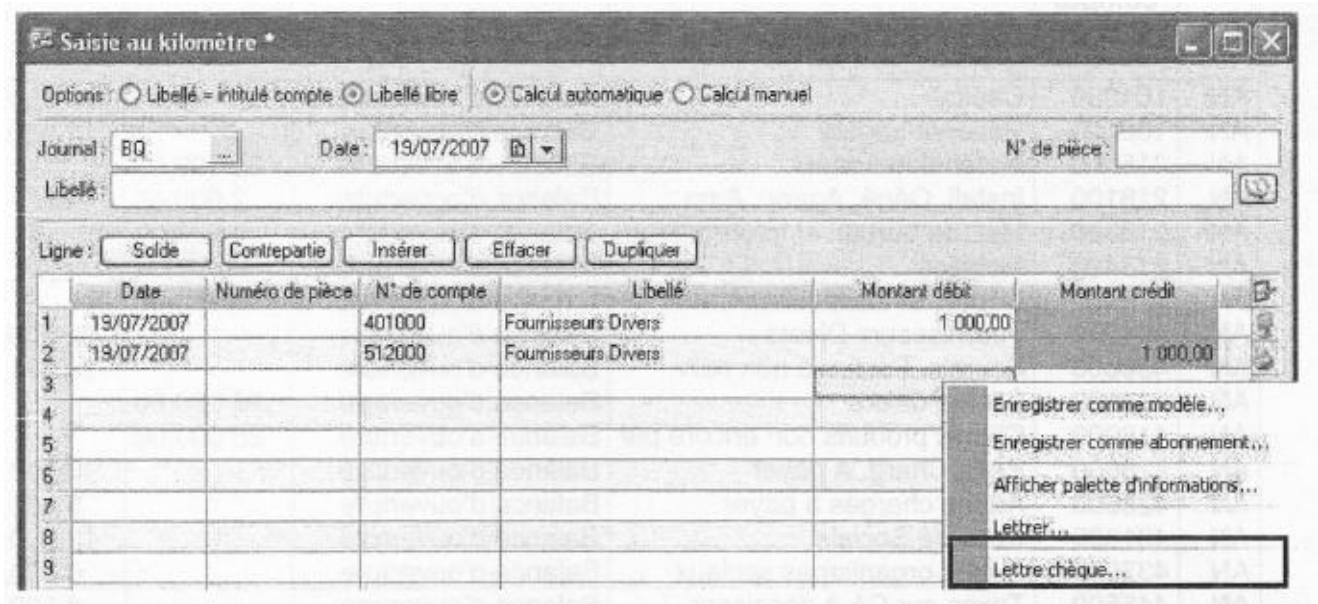
Distance parcourue: 0 kilomètres (d)

Frais calculés: 0,00

OK Annuler

Impression d'une lettre chèque (Evolution) - saisie kilomètre uniquement

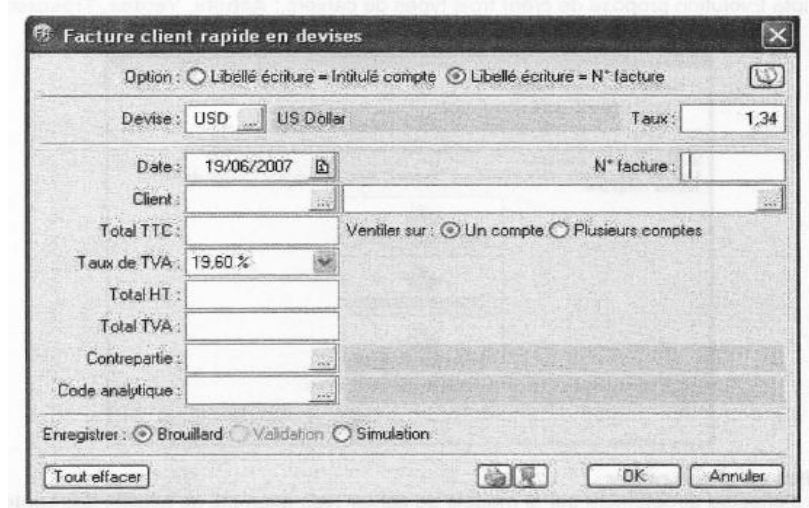
Se positionner sur une ligne de compte fournisseur, puis activer la commande **Lettre Chèque**, l'impression s'effectue automatiquement (pas d'aperçu )



## 7.6 Les saisies en devise (Evolution)

Pour pouvoir choisir les devises lors de ces saisies, il faut que le dossier soit configuré en gestion du multi-devises sinon les grilles de saisies seront identiques aux saisies normales.

Une option supplémentaire apparaît pour le choix de la devise :



## 7.7 Saisie en mode cahier

Le mode cahier équivaut à une saisie sur des cahiers comptables. **Il s'active uniquement à la création du dossier.**

La saisie s'effectue directement sur le modèle de cahier (voir exemple de saisies des ventes d'une Boulangerie-Pâtisserie).



	Jour	Client	N° compte client	Libellé	Montant TTC	BOULANGERIE (707100)	PÂTISSERIE (707200)	PRESTATIONS (706000)	Tva collectée 5,5 % (445712)
1	3	Clients divers	411000	Ventes	119,60	75,00	25,00		6,24
2	4	Clients divers	411000	Ventes	293,44	155,00	47,00	45,00	11,21
3									
4									

## 7.8 Paramétrages des cahiers

Le menu **Ma Compta** permet d'ajouter, supprimer ou modifier le cahier.

# 8 LES ECRITURES

## 8.1 La liste des écritures

Toutes les écritures saisies peuvent être visualisées en liste par le biais du menu *Listes - Ecritures*

**Liste des écritures**

Créer... Modifier... Supprimer...

☒ Voir le détail

Afficher les: ☒ Mouvements ☐ Lignes ☐ Lignes analytiques Statut: Tous

Du: 01/04/2007 au 15/04/2007 Journal: BQ - Banque

Saisissez le texte à rechercher Comment rechercher une valeur ?

N° mov	Code du jc	Date	N° Compte	Libellé	Montant	Numéro de pièce
53	BQ	15/04/2007	512000	Relevé 0407 du 01/04/2007 au 15/04/2	1 923,22	
56	BQ	15/04/2007	512000	Relevé AVRIL du 01/04/2007 au 15/04/	1 923,22	
					3 846,44	

1 / 2

☒ Lignes d'écritures ☐ Lignes analytiques

N° mouvement	Date	Libellé	N° de compte	Intitulé du compte	Code
53	01/04/2007	RETRAIT DAB 0104 REF06041N01 CAF	101000	Capital	BQ
53	01/04/2007	RETRAIT DAB 0104 REF06041N01 CAF	512000	Banque	BQ
53	02/04/2007	VIR THIERRY REBOVIREMENT LOYER	101100	Capital souscrit non appele	BQ
53	02/04/2007	VIR THIERRY REBOVIREMENT LOYER	512000	Banque	BQ
53	03/04/2007	PRIV EDF PRELEVTS PARIS AUROR	101320	Capital amorti	BQ

max: 53

1 / 22

La liste des mouvements et la liste des écritures sont présentées sur la même fenêtre lorsque l'option "voir le détail" est cochée.

A partir de la liste des écritures, il est possible de :

- saisir des nouvelles écritures comptables en cliquant sur le bouton **Créer**.

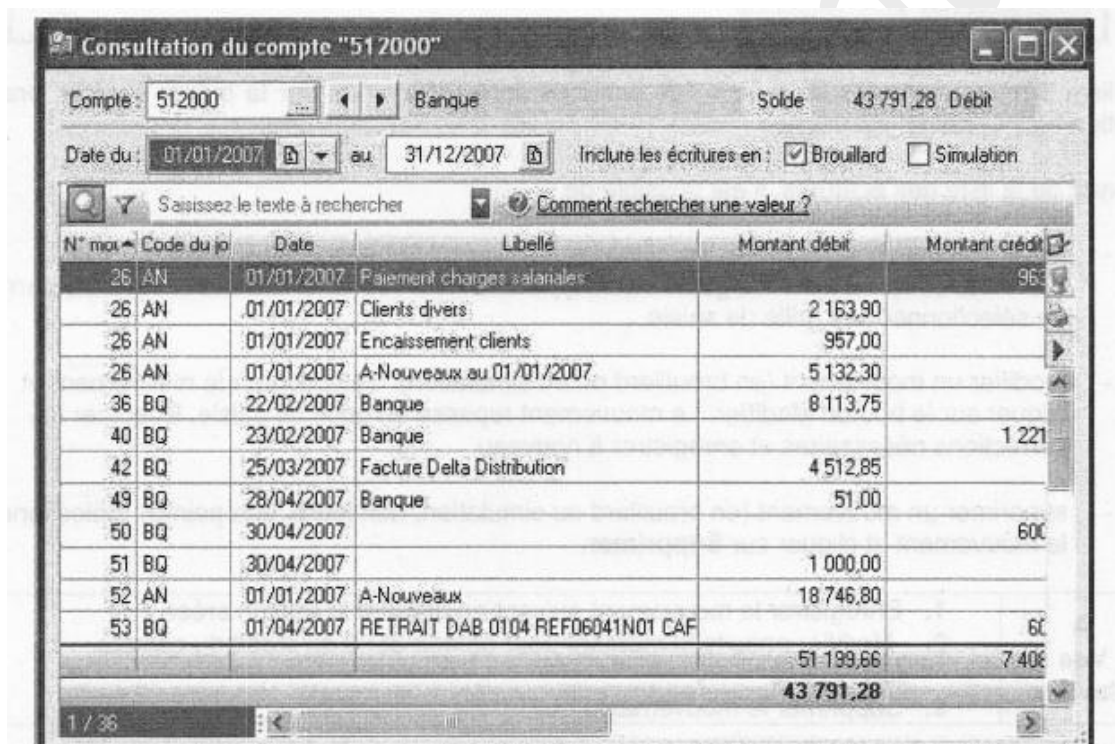
L'assistant Top Saisie vous guide sur le type de saisie souhaité. La liste déroulante permet de sélectionner une grille de saisie.

- modifier un mouvement (en brouillard ou en simulation). Sélectionner le mouvement et cliquer sur le bouton Modifier. Le mouvement repasse en grille de saisie. Effectuer les corrections nécessaires et enregistrer à nouveau.
- supprimer un mouvement (en brouillard ou simulation, non lettré, non pointé). Sélectionner le mouvement et cliquer sur **Supprimer**.

## 8.2 La consultation d'un compte

Il est également possible de visualiser toutes les écritures saisies sur un compte. Pour cela, aller dans le menu *Listes — Consulter un compte*

Déterminer ensuite la période ainsi que le type d'écritures à inclure en plus des écritures validées qui sont prises par défaut.



N° mov	Code du j	Date	Libellé	Montant débit	Montant crédit
26	AN	01/01/2007	Paiement charges salariales		963
26	AN	01/01/2007	Clients divers	2 163,90	
26	AN	01/01/2007	Encaissement clients	957,00	
26	AN	01/01/2007	A-Nouveaux au 01/01/2007	5 132,30	
36	BQ	22/02/2007	Banque	8 113,75	
40	BQ	23/02/2007	Banque		1 221
42	BQ	25/03/2007	Facture Delta Distribution	4 512,85	
49	BQ	28/04/2007	Banque	51,00	
50	BQ	30/04/2007			600
51	BQ	30/04/2007		1 000,00	
52	AN	01/01/2007	A-Nouveaux	18 746,80	
53	BQ	01/04/2007	RETRAIT DAB 0104 REF06041N01 CAF		60
				51 199,66	7 408
				<b>43 791,28</b>	

Depuis cette liste, par un clic droit, il est possible de faire différentes opérations comme la sélection, la modification ou la suppression des écritures.

## 9 LES TRAITEMENTS

### 9.1 Travail sur un compte

Travail sur le compte "512000"

Compte : 512000 Banque Solde : 43 791,28 Débit

Date du : 01/01/2007 au : 31/12/2007 Inclure les écritures en : ☒ Brouillard ☐ Simulation

Régler... Contrepasser... Extourner... Solder... Inverser D/C... Lettrage... Pointage...

Saisissez le texte à rechercher : Comment rechercher une valeur ?

N° moi	Code de j	Date	Libellé	Montant débit	Montant crédit	Cod
26	AN	01/01/2007	Paiement charges salariales		963,00	
26	AN	01/01/2007	Clients divers	2 163,90		
26	AN	01/01/2007	Encaissement clients	957,00		
26	AN	01/01/2007	A/Nouveaux au 01/01/2007	5 132,30		
36	BQ	22/02/2007	Banque	8 113,75		
40	BQ	23/02/2007	Banque		1 221,00	CHQ
42	BQ	25/03/2007	Facture Delta Distribution	4 512,85		CHQ
49	BQ	28/04/2007	Banque	51,00		CHQ
50	BQ	30/04/2007			600,00	
51	BQ	30/04/2007		1 000,00		
52	AN	01/01/2007	A-Nouveaux	18 746,80		
53	BQ	01/04/2007	RETRAIT DAB 0104 REF08041N01 CARTE 772569		60,00	
53	BQ	02/04/2007	VIR THIERRY REBOVIREMENT LOYER		940,00	
				51 199,65	7 408,38	
				43 791,28		

La fonction « Travail sur un compte » permet de contrôler l'état d'un compte et d'effectuer différentes opérations à partir d'une seule et même fenêtre.

Dans cette fenêtre, il est possible de régler, contrepasser, extourner, solder un compte.

### 9.2 Le pointage manuel

Le pointage manuel correspond à un rapprochement bancaire simplifié.



Pointage manuel sur le compte "512000"

Compte: 512000 Barique Solde: 43 791,28 - Débit

Journal: [ ]

Date du: 01/01/2007 au: 31/12/2007 Inclure les écritures en: ☒ Brouillard ☐ Simulation

Pointage: ☐ Les pointées ☒ Les non-pointées ☐ Les deux

Pointage en cours: Débit Crédit Solde pointé

Pointer Dépointer Pointer par Etabac 3... Rafraîchir (F5)

Saisissez le texte à rechercher: Comment rechercher une valeur ?

Code pointage	N° mov	Code du jo	Date	Libelle	Montant débit	Montant crédit
26	AN		01/01/2007	Paiement charges salariales		863,00
26	AN		01/01/2007	Clients divers	2 163,90	
26	AN		01/01/2007	Encaissement clients	957,00	
26	AN		01/01/2007	A-Nouveaux au 01/01/2007	5 132,30	
36	BQ		22/02/2007	Barique	8 113,75	
40	BQ		23/02/2007	Barique		1 221,00
42	BQ		25/03/2007	Facture Delta Distribution	4 512,85	
49	BQ		28/04/2007	Barique	51,00	
50	BQ		30/04/2007			600,00
					51 199,66	7 408,39
					43 791,28	

Sélectionner l'écriture dans la liste puis cliquer sur **Pointer**.

Le pointage manuel permet de rapprocher les écritures comptables du compte de banque avec le relevé bancaire ou les relevés de factures clients ou fournisseurs.

Après avoir défini les critères de recherche des écritures à pointer, il est possible de rapprocher ou dérapprocher une ligne d'écriture en double-cliquant dessus.

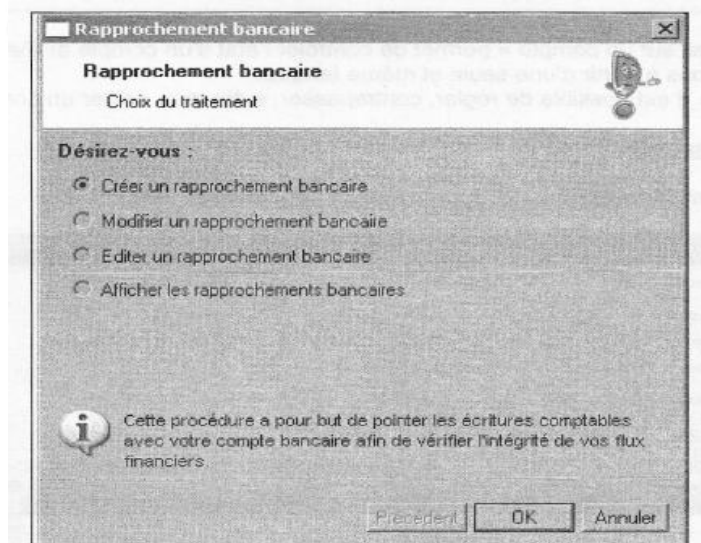
Le pointage ou rapprochement bancaire consiste à marquer les écritures comptabilisées par votre banque et celles de votre comptabilité. Cette opération permet ainsi de détailler les différences entre le solde du compte banque tel qu'il ressort du relevé de la banque et le solde de votre comptabilité.

Les différences seront composées :

- d'écritures comptabilisées par vous mais absentes du relevé de compte.
- d'écritures enregistrées par la banque et absentes des écritures comptables.

### 9.3 Le rapprochement bancaire

Toutes les coordonnées bancaires de la banque se paramètrent directement dans le plan comptable (onglets banque et agence du compte de banque).



Pour un premier rapprochement, sélectionnez **Créer un rapprochement bancaire** puis **OK**.

Il apparaît ensuite la liste des comptes. Choisir dans cette liste le compte pour lequel le rapprochement bancaire doit être effectué.

La fenêtre suivante fait apparaître les soldes du compte bancaire à renseigner.

La fenêtre qui se présente ensuite est la même que celle du pointage.

#### Option : Modifier un rapprochement bancaire

Elle permet de revenir sur le dernier rapprochement effectué.

#### Option : Editer un rapprochement bancaire

Il apparaît les différentes références de rapprochement demandées précédemment. Sélectionner le rapprochement à éditer puis cliquer sur **OK**.

Il apparaît ensuite l'état de rapprochement :

Les différents rapprochements bancaires déjà effectués apparaissent. Il n'est pas possible de modifier les premiers rapprochements bancaires effectués, seul le dernier est modifiable.

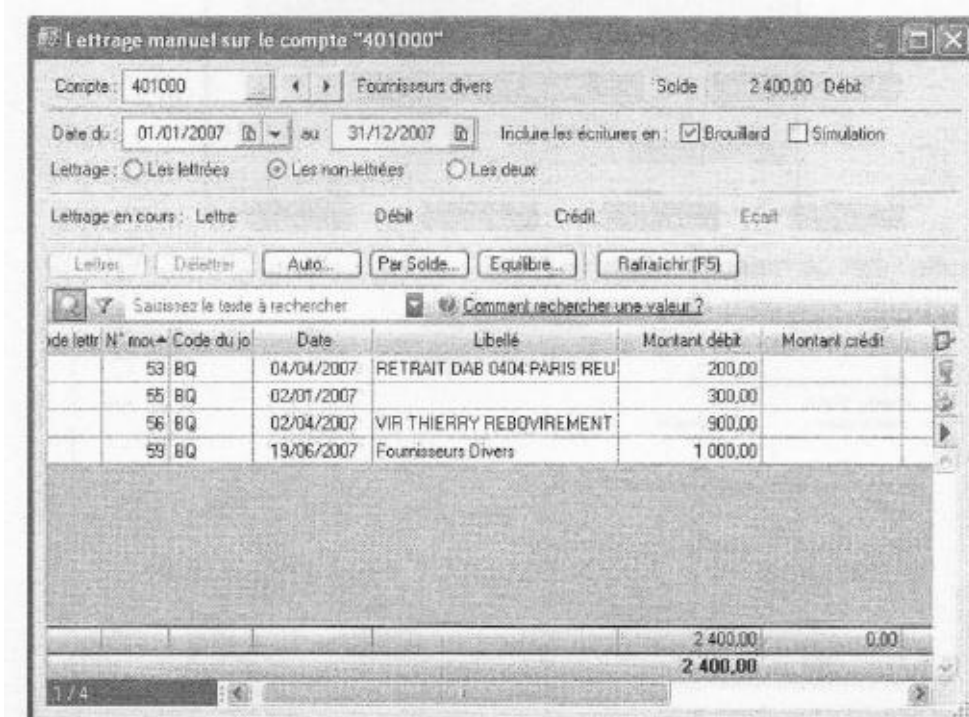
### 9.4 Le lettrage

2 types de lettrage :

- Le lettrage manuel

Indiquer le compte puis double cliquer sur l'écriture à lettrer, ou sélectionner l'écriture puis cliquer sur le bouton **Lettrer**.





Sur la ligne lettrage en cours, il apparaît :

La lettre : indique la dernière lettre avec laquelle le lettrage vient d'être effectué.

Débit — Crédit : total des écritures sélectionnées au débit ou crédit pour la lettre concernée. Ecart : différence entre débit et crédit.

#### - le lettrage automatique

Choisir les comptes à lettrage, la période et la méthode de lettrage (par référence ou par montant).

Dans cette fenêtre il est également possible de choisir l'option de délettrage. Cette option permet de délettrage en une seule fois le dernier lettrage effectué.

### 9.5 La contrepassation

Cette option consiste à annuler un mouvement comptable validé ou non en saisissant le mouvement inverse. Deux modes de contrepassation existent :

Par sens : le débit passe au crédit et inversement.

Par signe : La contrepassation par signe conserve le sens débit / crédit des écritures mais appose le signe - (moins) devant les montants.

### 9.6 La réimputation

Ciel Compta permet la réimputation automatique :

- de compte à compte (lettrés et non lettrés)

- de code analytique à code analytique
- de journal à journal

Cette opération consiste à permuter automatiquement des écritures passées pour un compte lettré ou non lettré sur un autre compte. La réimputation est effectuée sur des écritures en brouillard ou simulation.

### 9.7 Validation brouillard



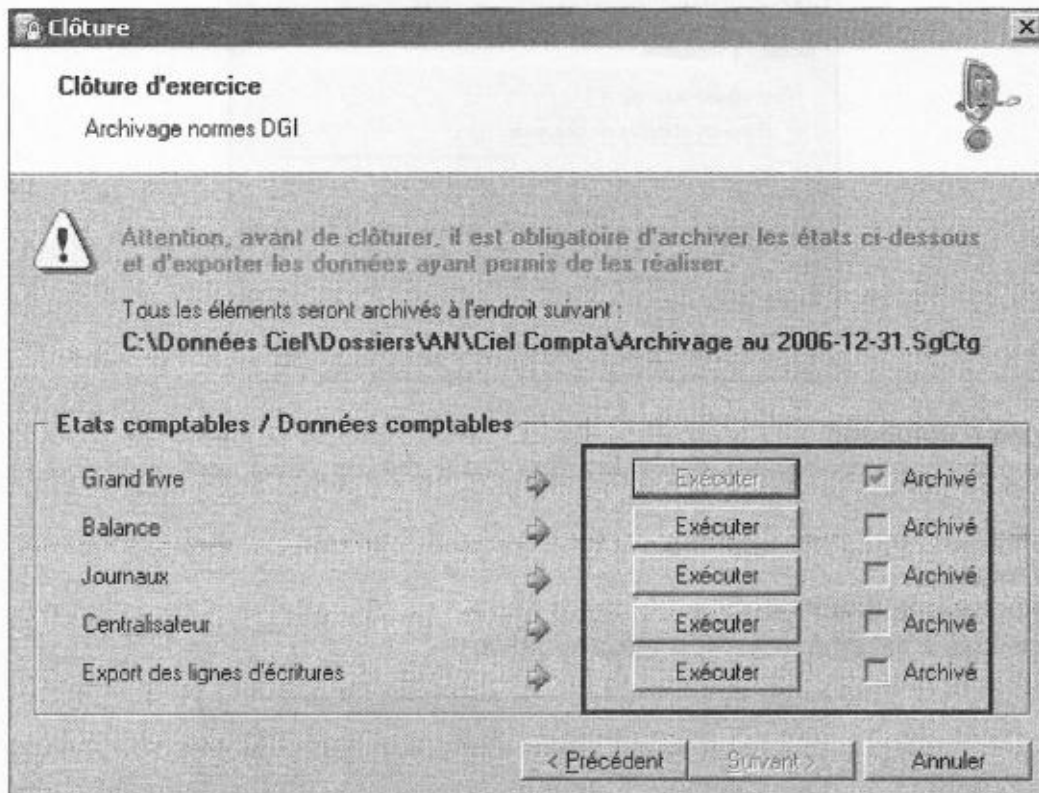
La validation d'écritures leur donne un aspect définitif. Elles ne pourront être supprimées que par le biais d'une purge globale (par journal) ou par la contrepassation ce qui permettra d'annuler l'écriture.

### 9.8 Clôture de l'exercice : archivage Norme D.G.I

Conformément à la nouvelle réglementation de la D.G.I, Ciel Compta version 6 permet d'archiver, d'exporter les données ayant permis d'établir les documents légaux (balance, grand livre, journaux) au format pdf, et des lignes d'écritures au format TXT.

Ce traitement est réalisé lors de la clôture de l'exercice via l'assistant Top Clôture ou Clôture.

Ciel Compta génère un historique de l'archivage accessible par le menu **Divers/Historique archivage DGI**.



## 9.9 Trésorerie prévisionnelle

### 9.9.1 Création

Accès : menu Divers — Trésorerie prévisionnelle

Création multiple des états de trésorerie prévisionnelle en version (Evolution)

Cette fenêtre permet de choisir (le) ou (les) compte(s) de trésorerie prévisionnelle ainsi que la périodicité des prévisions souhaitées.

### 9.9.2 Options d'affichage

Les options d'affichage permettent de trier les données à afficher. (Evolution) vous pouvez afficher :

- Le détail
- Les totaux
- Les prévisions écoulées
- La période n'est plus modifiable après création

### 9.9.3 Saisie des montants

Pour saisir un montant ou modifier le contenu du plan de trésorerie, double-cliquez dans la cellule correspondante.



Trésorerie prévisionnelle - Trésorerie

Options d'affichage: ☒ Détail ☒ Totaux ☐ Prévisions écoulées Période: Mois

Plan de trésorerie	Jan 2007	Fev 2007	Mar 2007	Avr 2007	Mai 2007	Jun 2007
Solde début de période	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
- règlements clients						
- ventes au comptant						
- augmentation de capital						
- apport compte courant						
- réalisation d'emprunts						
- cession d'immobilisations						
- produits financiers						
- autres encaissements						
Total encaissement	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
- paiements fournisseurs						
- charges de personnel						
- remboursement d'emprunts						
- acquisition d'immobilisations						
- charges financières						
- autres décaissements						

247

Recalcul solde initial

OK Fermer

La colonne Plan de trésorerie affiche les lignes de recettes puis celles des dépenses. Les lignes suivantes sont mises à jour automatiquement :

- Solde début de période
- Solde de la période
- Solde final

Pour recopier une valeur ou ajouter, insérer, supprimer une ligne du plan de trésorerie, cliquez sur le bouton droit de la souris pour activer le menu contextuel

#### 9.9.4 Calcul de la trésorerie prévisionnelle

Vous pouvez calculer les règlements clients et paiements fournisseurs en tenant compte des dates d'échéance de paiement.

Positionnez le curseur sur la ligne **règlements clients** ou **paiements fournisseurs** Dans la cellule, activez le menu contextuel.

Trésorerie prévisionnelle - Trésorerie

Options d'affichage: ☒ Détail ☒ Totaux ☐ Prévisions écoulées Période: Mois

Plan de trésorerie	Jan 2007	Fev 2007	Mar 2007	Avr 2007	Mai 2007	Jun 2007
Solde début de période	0.00	10 000.00	64 186.25	141 123.10	151 072.10	161 072.10
- règlements clients		44 186.25	66 936.85	-51.00		
- ventes au comptant	10 000.00	10 000.00	Calculer les échéances		00	10 000.00

## 10 LES ETATS

### 10.1 Le grand livre

Le grand livre récapitule l'ensemble des comptes de l'entreprise.

L'onglet + **de critères** permet de choisir les options d'impression de l'état :

Le grand livre récapitule l'ensemble des comptes de l'entreprise.




L'onglet **+ de critères** permet de choisir les options d'impression de l'état :

## 10.2 La balance

Balance N / N-1 :

Est un comparatif entre les soldes des écritures validées de chaque compte de l'exercice en cours et de l'exercice précédent.

Balance rapide : reprend uniquement le cumul des écritures validées de chaque compte.

Les options sont identiques à celles du grand livre. Il y a uniquement quelques différences dans l'onglet **+ de critères** car la balance présente le solde des comptes :



L'état se présente de la façon suivante :

Dossier : la formatique

Balance

Le 21/06/2007

BALANCE GLOBALE

Période du 01/01/2007 au 31/12/2007

Avec brouillard    Hors simulation    Avec comptes soldés

Avec les écritures lettrées et non lettrées    Avec les écritures pointées et non pointées

Euro (EUR)

N° de compte	Intitulé du compte	Cumul débit	Cumul crédit	Solde débit	Solde crédit
101000	Capital	60,00	74 824,80		74 764,80
101100	Capital souscrit non appelé	940,00		940,00	
101320	Capital amorti	60,00		60,00	
104300	Primes d'apport	48,20		48,20	
120000	Résultat de l'exercice (bénéfice)		4 089,92		4 089,92
<b>TOTAL CLASSE 1</b>		<b>1 108,20</b>	<b>78 894,52</b>	<b>1 048,20</b>	<b>78 834,52</b>
201000	Frais d'établissement	1 120,00		1 120,00	
213000	Constructions	23 600,00		23 600,00	
218300	Matériel de bureau et informatique	2 312,00		2 312,00	
218400	Mobilier	1 063,00		1 063,00	
<b>TOTAL CLASSE 2</b>		<b>28 095,00</b>		<b>28 095,00</b>	

### 10.3 Les Journaux

L'édition des journaux ne prend que les écritures validées avec une sélection par journal.

### 10.4 Le brouillard

L'édition du brouillard reprend toutes les écritures non validées. Il est également possible d'inclure les écritures saisies en mode simulation :

### 10.5 Les états analytiques

Différents types d'états analytiques sont proposés :



### 10.6 Compte de bilan synthétique (Evolution)

Permet de présenter les postes du compte de bilan analytique triés par codes analytiques et par niveau.

### 10.7 L'échéancier

L'échéancier récapitule les soldes des comptes par date d'échéance. Un lettrage régulier est nécessaire pour obtenir un échéancier à jour.

L'édition de l'échéancier liste les écritures classées par date d'échéance, avec des sous-totaux par mois.

Les écritures affichées sont des écritures non lettrées, c'est-à-dire considérées comme non soldées.

Dossier : la formatique

Echéancier

Le 21/05/2007

ECHEANCIER CLIENTS

Période du 01/01/2007 au 31/12/2007

Toutes les écritures au débit et au crédit

Avec brouillard

Hors simulation

Euro (EUR)

N° de compte	Date d'écriture	N° pièce	N° Mvt	S	Débit	Credit	Solde cumulé
JANVIER 2007							
ECHEANCE : 01/01/2007							
411DEL	01/01/2007		26	B	8 113,75		8 113,75
411DEL	01/01/2007		26	B		170,00	7 943,75
411DEL	01/01/2007		26	B		2 183,80	5 778,95
411DEL	01/01/2007		26	B	425,00		5 204,95
411DEL	01/01/2007		26	B	154,00		5 050,95
411DEL	01/01/2007		26	B	1 580,30		3 470,65
411DUP	01/01/2007		26	B	51,00		3 521,65
TOTAL ECHEANCE : 01/01/2007					10 304,05	2 333,90	7 970,15
ECHEANCE : 27/01/2007							
411DEL	27/01/2007	65854	26	V	4 512,85		4 512,85
TOTAL ECHEANCE : 27/01/2007					4 512,85		4 512,85
ECHEANCE : 28/01/2007							
411DUP	28/01/2007	LMQ/6542	30	V	14 586,85		14 586,85
TOTAL ECHEANCE : 28/01/2007					14 586,85		14 586,85

## 10.8 La balance âgée

Cette édition présente la liste des écritures clients et fournisseurs non soldées.

- En fonction de la date d'échéance

Ciel Compta Evolution sélectionne toutes les écritures non lettrées dont la date d'échéance est supérieure ou égale au mois indiqué en date de référence. L'affichage présente les 4 mois qui suivent le mois indiqué, ces périodes pouvant être modifiées pour avoir tous les 2 mois par exemple. Une colonne globalise les montants dont les échéances sont situées au-delà et enfin une colonne totale regroupe, pour chaque tiers, le total général par mois d'échéance.

- En fonction de la date d'écriture

Ciel Compta Evolution va sélectionner toutes les écritures non lettrées (clients ou fournisseurs) dont la date d'écriture est antérieure ou égale à la date indiquée.

## 10.9 Les Encours clients

En fonction des encours définis dans le plan de comptes (listes / plan de comptes. Onglet Client des comptes clients), l'état Encours clients permet de contrôler la position des encours de :

- Tous les comptes
- Une série de comptes
- Une fourchette de compte
- Une fourchette de racine

Dans l'onglet + **de critères** :

Cocher la zone *Inclure uniquement les clients ayant dépassé l'encours autorisé* pour obtenir les clients dont l'encours maximal (déclaré dans le Plan Comptable) a été atteint ou dépassé. A l'édition, l'écart apparaîtra sur la colonne Dépassement en valeur.

L'option *Inclure les clients ayant un encours autorisé nul* permet de joindre à l'édition les clients pour lesquels il n'y a pas d'encours notifié (zone encours autorisé non renseigné dans le Plan Comptable).

## 10.10 Les relances clients

Accès : menu Traitements - Relances

Vous pouvez déterminer les critères de relance suivants :

La date d'échéance

Les comptes à relancer

Le nombre de jours de dépassement Le mode de paiement

Le montant dû ou l'encours client autorisé.

Il est également possible de sélectionner la lettre type de relance en fonction du niveau de relance (évolution). Les textes et la présentation des lettres de relance sont personnalisables en utilisant la commande de modification de lettre.

## 10.11 Les bordereaux de remise en banque

Cette commande permet d'éditer un bordereau de remise en banque avec la liste des moyens de paiement que vous remettez à l'encaissement.

Précisez la période pour laquelle vous souhaitez imprimer l'état en indiquant un intervalle de dates. Dans la zone banque, sélectionnez votre compte financier.

Dans la partie Options, indiquez le type de remise : Sur rayon/Hors rayon.

Choisissez le critère d'extraction : Mode de paiement, numéros de pièce ou de pointage. Sélectionnez le type d'écritures à prendre en compte : brouillard et/ou simulation.

Pour imprimer l'entête de la société, cochez la case correspondante.

## 10.12 La lettre de pénalités de retard

Cette commande permet d'éditer, suivant les directives de la loi N.R.E., la lettre des pénalités de retard calculées selon le taux légal d'indemnité de paiement indiqué dans les paramètres comptables.

Sélectionnez les clients auxquels vous souhaitez adresser la lettre de pénalités de retard.

Précisez la période pour laquelle vous souhaitez imprimer l'état en indiquant un intervalle de dates. Si vous souhaitez obtenir l'affichage des coordonnées de la société en cours, cochez la case Imprimer l'entête de la société.

## 10.13 Le bilan et résultat synthétique

Cette commande permet d'éditer le Bilan et le Résultat synthétiques, pour la période spécifiée, afin de préparer les éditions fiscales.

## 10.14 Les états fiscaux

Cette commande permet d'éditer les états fiscaux préparatoires : 2050 (BIC - Régime réel), 2033 (BIC - Régime simplifié), 2035 (BNC), 2054 et 2055 pour la période spécifiée

## 10.15 Les Soldes Intermédiaires de Gestion

Cette commande édite les soldes intermédiaires de gestion pour la période spécifiée. Il s'agit de documents fiscaux à joindre au Bilan comportant des éléments de gestion tels que Marge commerciale, valeur ajoutée, excédent brut d'exploitation...



## 10.16 Le mailing

Accès : menu Etats - Mailling

Cette commande permet de composer des lettres en vue d'édition de mailings pour des clients ou des fournisseurs.

Indiquez les comptes pour lesquels le courrier est destiné.

Précisez le critère de sélection de compte afin de cibler votre mailing. Pour imprimer l'entête de la société, cochez la case correspondante.

En utilisant la fonction modifier le mailing, la présentation et les textes du mailing sont entièrement personnalisables.

## 11 LES UTILITAIRES

### 11.1 Communiquer avec son Expert - Comptable

#### 11.1.1 *Transfert Internet*

Accès : menu Divers — Transfert Internet

Permet d'échanger les écritures comptables avec les tiers ne disposant pas des logiciels Ciel, Sage, Sage Coala.

**Etape 1** : choix du transfert

**Etape 2** : choix des dates

**Etape 3** : export des données

**Etape 4** : saisie des informations utilisateur

**Etape 5** : récupération des données sur l'espace d'échanges Clients/Experts

#### 11.1.2 *Relation Expert*

Accès : menu Divers — Relation Expert

Ciel Compta vous permet de communiquer avec votre cabinet d'expertise pour transmission ou récupération des données comptables. Ce lien peut s'effectuer par disquette ou par courrier électronique.

### 11.1.3 *Synchro Compta*

Accès : menu Divers — Synchro Compta ou menu Dossier — Paramètres - Comptabilité

La synchronisation permet d'émettre ou de recevoir des données comptables au format XML entre l'expert — comptable et les clients disposants des logiciels Ciel version 6, Sage ligne 30 et 100, Sage Coala.

Principe de fonctionnement : l'expert —comptable et le client doivent impérativement respecter les points suivants :

Mêmes dates d'exercices sur l'exercice courant

Même longueur de compte (généraux et tiers) et ne dépassant pas 11 caractères

Même longueur de codes analytiques (si gestion des codes analytiques dans le dossier) Même longueur du code journal

Renseigner le compte de contrepartie dans le journal de type trésorerie

**Remarque** : logiciels Ciel version 6.2 et supérieures, Sage ligne 30 et 100, Sage Coala Les écritures saisie dans un journal de type "A NOUVEAU" ne sont pas synchronisées

La répartition des codes analytiques est synchronisée uniquement de Ciel Compta vers Ciel Compta.

Cette fenêtre permet de renseigner les informations nécessaires à la synchronisation. **Informations Synchronisation** :

Cochez l'option Gestion de la synchronisation pour gérer l'échange des données.

#### **Modalité de transfert des données**

Sens du transfert :

Client /Expert comptable : le client envoie ses données à son expert — comptable Expert/Clients : l'expert comptable envoie ses données à son client

Choisissez le logiciel de destination vers lequel les données seront transférées

**Informations complémentaires** Saisie du numéro de dossier

Saisie du code expert — comptable

**Synchro Compta** : choix du traitement à effectuer

Accès : menu Divers — Synchro Compta — Paramètres - Synchroniser

**Type d'écritures** : Nouvelle (écritures créées, modifiées, supprimées depuis la dernière émission ou réception seront synchronisées)

Accès : menu Divers — Synchro Compta — Paramètres - Synchroniser

**Synchro Compta**

Etape 2 : Paramètres

Veuillez indiquer les paramètres des données à transmettre :

Type d'écritures : Nouvelles

Date de synchronisation : 31/05/2007

**IMPORTANT : Le fichier généré sera enregistré automatiquement dans le répertoire de communication.**

Dupliquer le fichier généré dans un autre répertoire ? ☒ Oui ☐ Non

C:\Documents and Settings\Malanga-F\Mes documents

Envoyer le fichier généré par messagerie électronique ? ☒ Oui ☐ Non

cabinet.expertise@free.fr

Envoyer le fichier généré sur le site CIEL ? ☐ Oui ☒ Non

< Précédent Suivant > Annuler

**Synchro Compta** : transmission des données comptables

Accès : menu Divers — Synchro Compta — Paramètres — Synchroniser

**Historique — Synchro Compta** : permet de consulter l'historique des données émises  
Accès : menu Divers — Synchro Compta — Paramètres — Synchroniser - Historique

## 11.2 La sauvegarde et la restauration

Accès : menu Dossier — Sauvegarde/Restauration

Ciel Compta propose la création et la récupération d'une copie de sauvegarde de votre dossier. Le choix du lecteur de sauvegarde est possible.

**Sauvegarde**

Format : Zip ☒ Demander à l'exécution

Destination : V:\gesCompta\Sauvegarde CIEL\Sauve gescom ☒ Demander la destination

Nom :  Prendra le nom du fichier si vide

☒ Ajouter l'heure et la date au nom ☒ Confirmer le remplacement

Données à sauvegarder

☒ Votre dossier

☒ Vos données annexes (préférences, modèles d'état, etc.)

Valeurs par défaut OK Annuler



### 11.3 Vérifier et réparer le dossier

Accès : menu Dossier — Options — Utilitaires — Utilitaires fichiers - Vérification/Réparation de la base

Cet utilitaire de Ciel Compta est un programme de contrôle et de correction des informations comptables. Il permet de détecter et de réparer les fichiers endommagés de la base de donnée courante.

## 12 LES RACCOURCIS CLAVIER

Ciel Compta vous permet d'accéder à la fiche d'un compte directement depuis la grille de saisie pour, éventuellement, modifier une option ou vérifier le paramétrage du compte.

Voici comment procéder :

Lorsque vous êtes en train de réaliser une saisie d'écriture, placez le curseur de votre souris sur le compte pour lequel vous accédez à la fiche et appuyez sur la touche **[F3]** de votre clavier pour accéder à la fiche du plan de compte

Ciel Compta vous permet d'utiliser un certain nombre de raccourcis clavier qui vous permettent de gagner un temps précieux lors de vos saisies.

**Raccourcis clavier utilisables dans les lignes d'écriture :**

- Solde : **ALT + S** ou **F6**
- Contrepartie : **ALT + P** ou **F9**
- Insérer : **ALT+ N** ou **CTRL + I**
- Effacer : **ALT + E**
- Dupliquer : **ALT + Q**

**Raccourcis clavier permettant d'enregistrer les écritures en fin de saisie**

- Brouillard : **ALT + B**
- Validation : **ALT + V**
- Simulation : **ALT + U**

**Raccourcis clavier divers**

- Tout Effacer : **ALT + C**
- Enregistrer : **CTRL + S**
- Fermer : **ALT + F**