



la-vie-scolaire

- Compta 3 –
Remise de chèques

Edition 09/05/2019



Si vous souhaitez avoir plus d'informations sur UnDeuxTEMPS et les logiciels scolaires Axess-EDUCATION, appelez nous au 04 72 56 27 27 ou consultez notre site Internet www.axess-education.fr.

Les informations contenues dans ce manuel pourront faire l'objet de modifications sans préavis. Sauf mention contraire, les noms et les données utilisés dans les exemples sont fictifs. Aucune partie de ce manuel ne peut être reproduite ou transmise à quelque fin ou par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, sans la permission expresse et écrite de l'éditeur.

© Copyright 2018 Axess-EDUCATION. Tous droits réservés.

UnDeuxTEMPS, Microsoft, Windows sont des marques déposées par leurs propriétaires respectifs. STS-WEB /SIECLE sont des logiciels appartenant au Ministère de l'Education Nationale.



Le River Side – 45 avenue Leclerc – 69007 LYON

Tél : 04 72 56 27 27 – Fax : 04 78 37 18 17

International – Tel. +33 4 72 56 27 27 – Fax. +33 4 78 37 18 17

Service technique (accès soumis à conditions) :

- UnDeuxTEMPS & UnDeuxTEMPS.fr : 04.72.56.27.22
- Eleves.fr : 04.72.56.27.21
- La-Vie-Scolaire.fr : 04 37 59 80 23
- Compta – Paie : 04.79.72.52.10

Mail commercial : commercial-education@axess.fr

Site Internet : www.axess-education.fr

- Téléchargement des versions de démonstrations
- Téléchargement des sous-versions
- Questions techniques et solutions...



la-vie-scolaire
éditée par AXESS Education

TABLES DES MATIERES

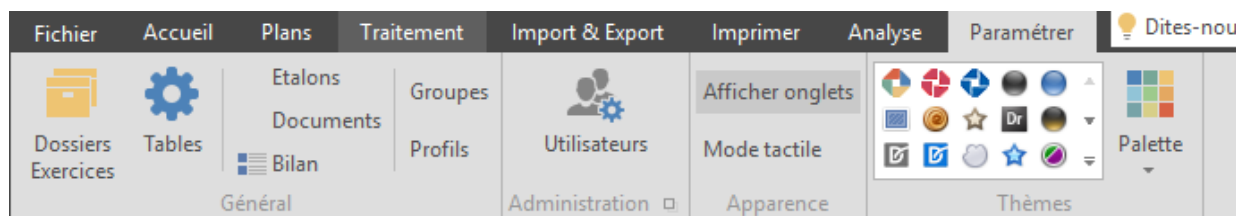
1 : Le paramétrage de la nature et le document pour le bordereau :.....	4
Paramétrage de la nature du bordereau	4
Le paramétrage du document :	4
2 : Le paramétrage des journaux et du plan comptable :	5
Le paramétrage des journaux :	5
Le paramétrage des comptes :	5
3 : La saisie des Ecritures :	7
4 : L'impression du bordereau :	8



Lors d'une saisie d'une remise de chèques en banque, dans certain cas, l'écriture en contrepartie du compte banque, n'est pas un compte auxiliaire (Client / Fournisseur) mais un compte de vente (exemple : tickets repas occasionnels) ou un tiers. Vous pouvez maintenant saisir des renseignements utiles tels que le numéro de chèque, la date du chèque, la domiciliation...

1 : Le paramétrage de la nature et le document pour le bordereau :

Tout d'abord, allez dans le ruban « Paramétrer » et cliquez ensuite sur « Documents ».



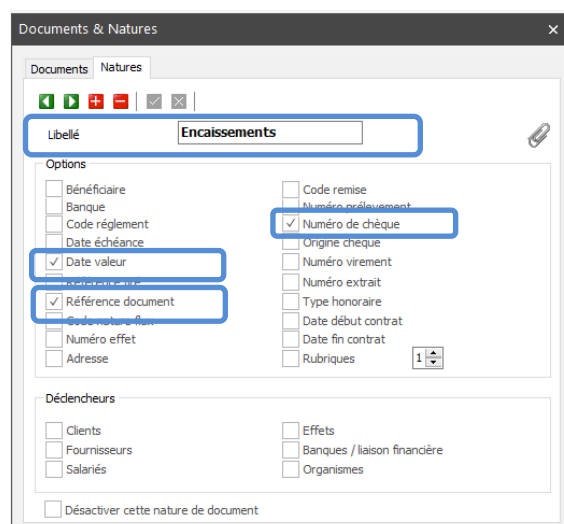
Paramétrage de la nature du bordereau

Dans l'onglet « Natures », vous devez créer la nature **Encaissement**. Cliquez sur **+** et intitulez-la « Encaissements ».

Cochez les cases :

- Date valeur,
- Référence document
- et Numéro de Chèque.

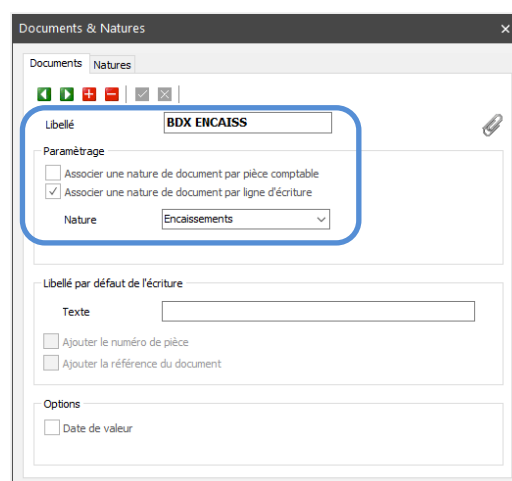
Puis pensez à valider avec **✓** la nature créée.



Le paramétrage du document :

Allez sur l'onglet « Documents » pour créer un nouveau document que vous appellerez **BX Encaissement**.

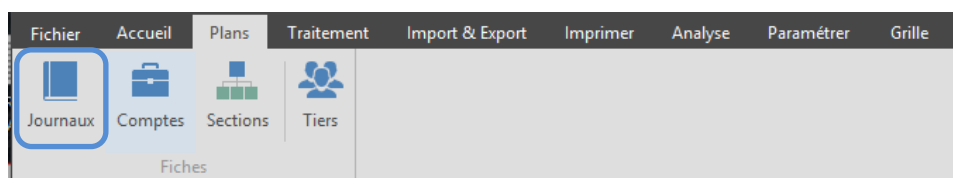
Dans la partie paramétrage, vous devez cocher « Associer une nature de document par ligne d'écritures » et sélectionnez la nature précédemment créée.



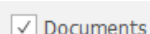
2 : Le paramétrage des journaux et du plan comptable :

Vous devez ensuite paramétrer le journal de trésorerie et les comptes pour lesquels vous souhaitez utiliser cette gestion des documents (Bordereaux de remise de chèque).

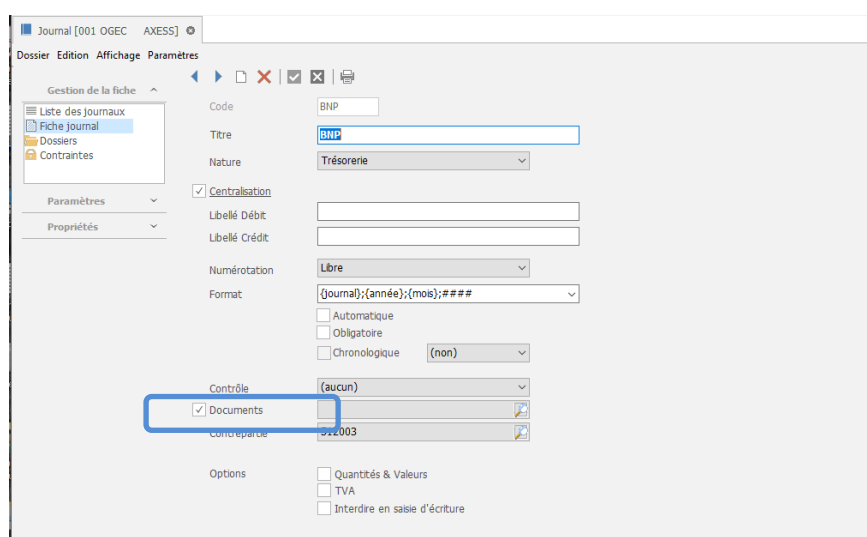
Le paramétrage des journaux :



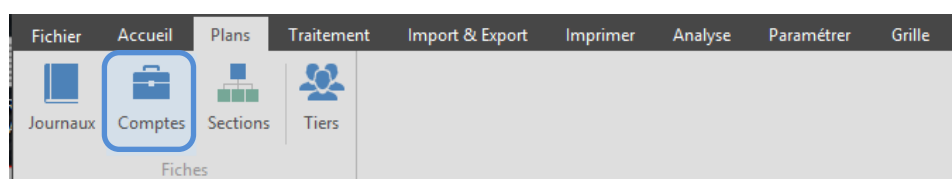
Sélectionnez un journal de trésorerie et cochez la case



Ne renseignez pas dans le champ libre le document « BX encaissements » sinon celui-ci s'appliquera par défaut pour toutes les écritures saisies sur le journal concerné.

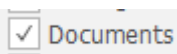


Le paramétrage des comptes :



Choisissez-le ou les comptes pour lesquels vous souhaitez saisir les informations de numéro de chèque...

Cochez la case

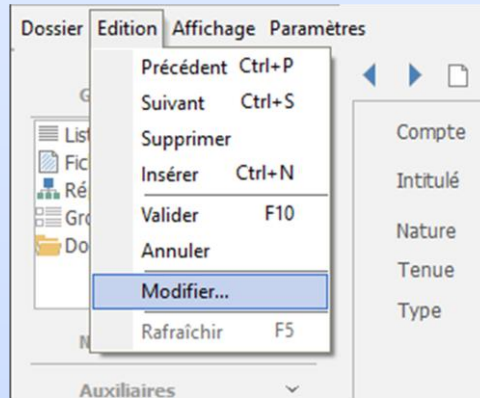


Répétez cette opération pour tous les comptes concernés.

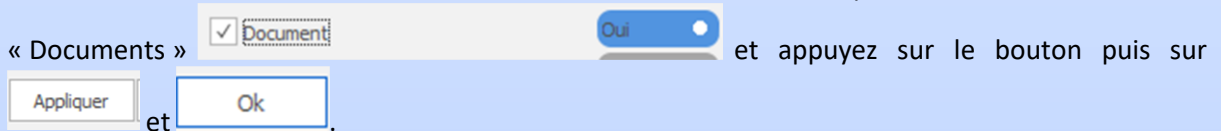


Vous pouvez paramétrer l'ensemble de vos comptes de charges et de produits en « gestion de documents » en une seule fois.

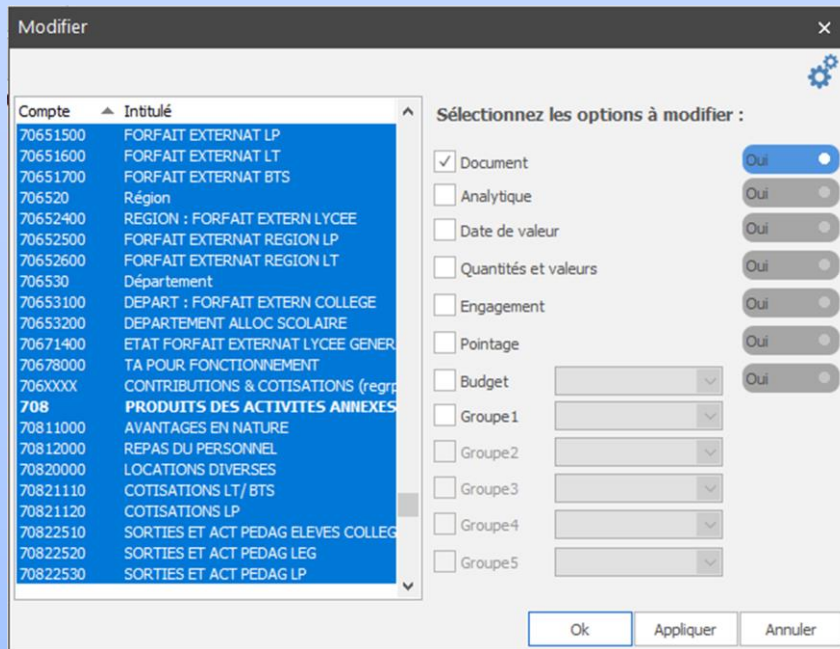
Allez dans le plan comptable puis **Edition** → **Modifier...**



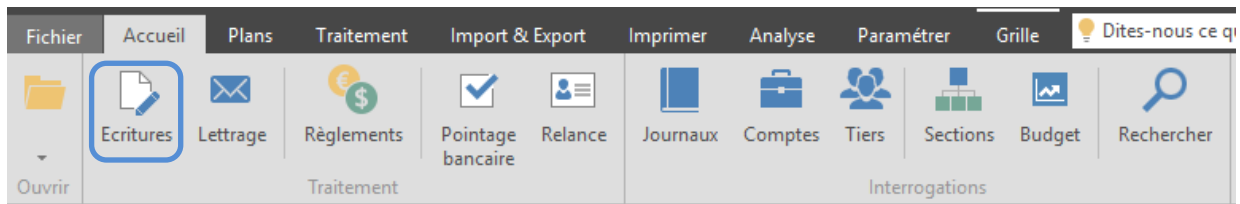
Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Sélectionnez l'ensemble de vos comptes 6 et 7. Cochez ensuite



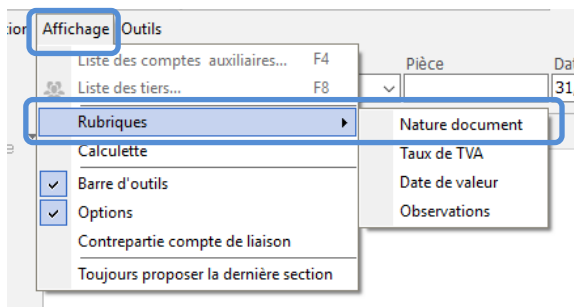
De ce fait, l'ensemble de votre plan comptable est paramétré sur la gestion de documents.



3 : La saisie des Ecritures :

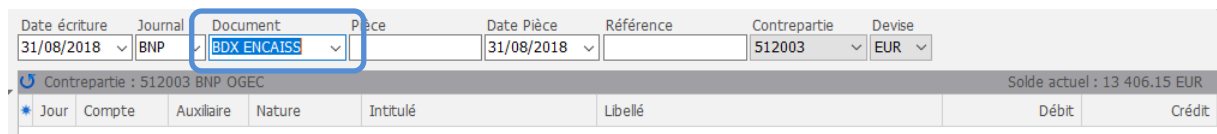


Dans un premier temps, nous vous conseillons d'ajouter la colonne « Nature » dans le module de saisie. Cette nouvelle colonne s'active dans **Affichage** → **Rubriques** → **Nature document**.

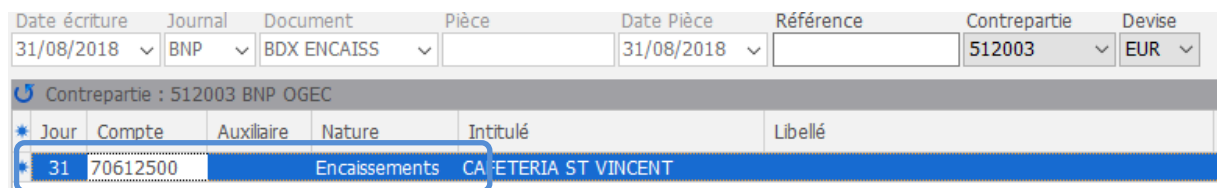


Cela aura pour but d'indiquer la nature du document au moment de la saisie sur le compte

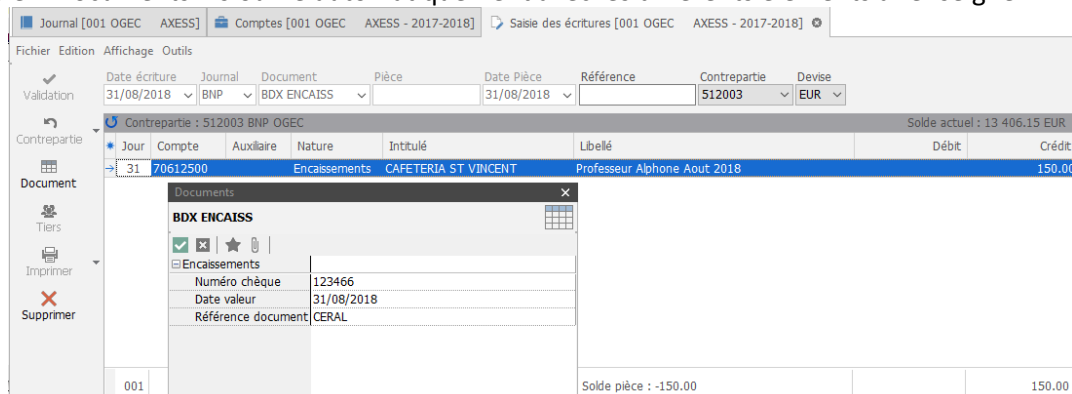
Sélectionnez le journal de trésorerie paramétré précédemment et choisissez le type de document créé (BX Encaissement) avant de commencer votre saisie.



Sur la ligne de saisie d'un compte paramétré, sélectionnez la nature Encaissement.



Lorsque vous arrivez au bout de la ligne de saisie et que vous souhaitez passer à la ligne suivante, une fenêtre « Documents » s'ouvre automatiquement avec les différents éléments à renseigner :



Renseignez les éléments demandés.

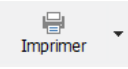
Puis cliquez sur pour valider les informations saisies.

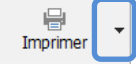
- Date de valeur : date du chèque
- Numéro de chèque : numéro du chèque ou du reçu (pour les espèces)
- Référence document : domiciliation du chèque / ou commentaire sur la saisie d'espèces

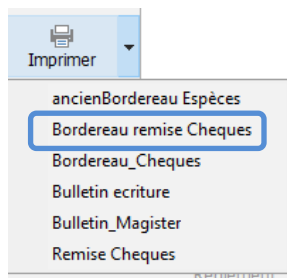
Ex de saisie :

Date écriture	Journal	Document	Pièce	Date Pièce	Référence	Contrepartie	Devise
31/08/2018	BNP	BDX ENCAISS		31/08/2018		512003	EUR
Contrepartie : 512003 BNP OGECC							Solde actuel : 13 406.15 EUR
Jour	Compte	Auxiliaire	Nature	Intitulé	Libellé	Débit	Crédit
31	70612500		Encaissements	CAFETERIA ST VINCENT	Professeur Alphone Aout 2018		150.00
31	70612500		Encaissements	CAFETERIA ST VINCENT	Professeur GUIBERT Aout 2018		100.00
31	70612500		Encaissements	CAFETERIA ST VINCENT	Professeur JEAN Aout 2018		200.00
31	512003		BNP OGECC		Professeur JEAN Aout 2018	450.00	

4 : L'impression du bordereau :

Avant de valider votre saisie d'écritures avec  (ou F10), vous devez lancer l'impression de votre bordereau.

Cliquez sur la flèche à côté du bouton  afin d'ouvrir le menu des différents états.



Et sélectionnez par exemple : Bordereau de remise de chèques.

Votre Bordereau s'ouvre :

001 OGECC AXESS Bordereau de remise CHEQUE 09/05/2019 14:44:09

NORMANDIE ENTREPRISES

30004 00217 00010060626 60 Date de Comptabilisation 31/08/2018

No Compte	Nom du Tiré	Domiciliation	Date et N° chèque	Montant
70612500	Professeur Alphone Aout 2018	CERAL	31/08/2018 123466	150.00
70612500	Professeur GUIBERT Aout 2018	LCL	31/08/2018 345678	100.00
70612500	Professeur JEAN Aout 2018	SG	31/08/2018 09876	200.00
3 chèque(s)			Total	450.00

Nom du tiré = Libellé de votre saisie

Domiciliation = Référence document

Date, n° Chèque = Date de valeur et N° Chèque