

**Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique**

**Université Larbi ben M'hidi Oum El Bouaghi**

**Institut des sciences et techniques appliquées ISTA**

**Département : Gestion des entreprises et des administrations GEA**



# **Utilisation des logiciels métiers – comptable –**

*Cours et exercices avec corrigés adapté au programme ministériel*

Polycopie destinée aux étudiants de la 3<sup>ème</sup> année GEA/FC.

**Par : Dr MECIF Khaled**

**Année universitaire : 2020/2021**

# Dédicaces

Je dédie ce fruit de mon travail à tous mes collègues enseignants de l'ISTA et aux confrères professionnels : experts comptable, commissaires aux comptes et comptables agréés, ainsi à mes étudiants de la 3<sup>ème</sup> année GEA spécialité finance et comptabilité.

# Sommaire

**Introduction générale**

**Chapitre 1 : Généralités sur les logiciels.**

**Chapitre 2 : Le logiciel de comptabilité**

**Chapitre 3 : le logiciel PC COMPTA**

# Qu'est-ce qu'un logiciel de comptabilité?

Les entreprises qui tiennent elles-mêmes leur comptabilité doivent choisir un logiciel comptable.

## Définition d'un logiciel de comptabilité

Un logiciel de comptabilité est un **programme informatique comptable et financier** qui permet d'assurer la **tenue de la comptabilité**. Il permet de retranscrire toutes les transactions effectuées par l'entreprise avec ses partenaires (clients, fournisseurs, salariés, associés, banque).

Un logiciel comptable peut être **développé en interne** par l'entreprise ou acheté directement à un **éditeur de logiciels**.

Lorsqu'une société tient elle-même sa comptabilité à l'aide de son propre logiciel, elle peut solliciter un Comptable agréé pour assurer une mission de présentation des comptes annuels. Le Comptable agréé va établir une attestation portant sur la cohérence et la vraisemblance des comptes annuels.

## Fonctionnalités d'un logiciel de comptabilité

Habituellement, les logiciels comptables offrent de nombreuses **fonctionnalités**. Les voici dans le détail.

### Tenir une comptabilité générale

Il s'agit de choisir son plan comptable et éventuellement de le paramétrer, de créer et paramétrer des journaux et surtout de comptabiliser des écritures comptables dans différents journaux. Certains logiciels de comptabilité permettent de gérer efficacement les comptes d'abonnement.

### Gérer les transactions avec les tiers

Les logiciels de comptabilité permettent des consultations et des éditions de comptes généraux et auxiliaires (comptes clients, comptes fournisseurs, comptes de salaires). Ils permettent de prendre connaissance des soldes et de letter les comptes de tiers. Certains proposent également de générer des courriers en cas de retard de paiement des clients. Les fonctionnalités sont plus ou moins étendues selon la gamme choisie. Enfin, ils peuvent intégrer un module de rapprochement bancaire, très utile pour les entreprises qui gèrent avec attention leur trésorerie.

### Gérer les immobilisations

Certains logiciels proposent un module de gestion des immobilisations qui permet : d'entrer les immobilisations, de gérer leur mode d'amortissement (linéaire, dégressif), leur durée d'amortissement, les sorties d'immobilisation, de calculer le montant des dotations aux amortissements (à la clôture, à une date donnée ou en prévision sur plusieurs années) et de générer les écritures comptables de dotations aux amortissements (voir de les intégrer directement dans la comptabilité). Il est également possible de suivre les biens loués, pris

crédit-bail ou en leasing. En cas de cession, le logiciel de gestion des immobilisations peut calculer les plus ou moins-values de cession et gérer leur traitement fiscal.

## Tenir une comptabilité analytique

Cette fonctionnalité n'est pas présente dans tous les logiciels mais elle permet de définir des axes analytiques afin de ventiler les dépenses de l'entreprise pour assurer un contrôle de gestion de qualité et un suivi budgétaire performant.

## Générer des documents financiers et fiscaux

Les logiciels de comptabilité permettent d'éditer les comptes annuels : **bilan** comptable, **compte de résultat** et **annexe** et divers autres états (soldes intermédiaires de gestion, balance générale). Parfois, ils prennent également en charge les déclarations de TVA, la génération de la liasse fiscale et de diverses autres déclarations (CVAE par exemple). Ils doivent, en revanche, obligatoirement être en mesure de générer le [fichier des écritures comptables \(FEC\)](#).

## Exporter les données (échange de données)

Cette caractéristique est très intéressante puisqu'elle permet à l'entreprise d'exporter tout ou partie de sa comptabilité pour l'intégrer, par exemple, dans le logiciel de son Expert-Comptable. Elle permet également d'en importer.

Attention : en général, les logiciels de comptabilité sont composés de modules. Il convient de vérifier, avant tout achat, que le logiciel intègre bien tous les modules que vous souhaitez (certaines versions de logiciels ne permettent pas, par exemple, de générer une liasse fiscale).

## Utilité d'un logiciel de comptabilité

L'[utilisation d'un logiciel de comptabilité](#) permet un **gain de temps considérable** et assure une diminution drastique du [risque de commettre des erreurs](#). Lorsque les informations sont correctement renseignées dans le système informatique, le logiciel permet d'assurer l'**unicité de l'information**. Enfin, la production des documents financiers aboutit plus rapidement.

Les logiciels de comptabilité sont des **outils de pilotage** et des **outils d'analyse** importants. Ils présentent de [nombreux avantages et peu d'inconvénients](#).

Les TPE et PME qui tiennent elles-mêmes leur comptabilité utilisent fréquemment les logiciels de comptabilité. Un logiciel de gestion commerciale pourra venir s'intégrer à cette solution en cas de besoin. Dans les grandes entreprises, en revanche, il est plutôt d'usage de recourir directement à un [progiciel de gestion intégré PGI](#).

**Conclusion** : un logiciel de comptabilité est indispensable pour une entreprise qui souhaite tenir elle-même sa comptabilité. Il permet de gérer les opérations courantes (saisie comptable, consultation des comptes, lettrage des clients/fournisseurs, édition des comptes annuels). Ils peuvent également proposer de nombreuses autres fonctionnalités (gestion des immobilisations, comptabilité analytique, établissement de documents fiscaux).

# Le logiciel de comptabilité est-il obligatoire?

Afin de lutter contre la fraude et notamment la fraude à la TVA, il était prévu de rendre **obligatoire l'[utilisation de logiciels de comptabilité sécurisés](#)** à compter du 1er janvier 2018. Ces derniers auraient du répondre à de nombreuses conditions fixées par l'administration fiscale à compter de cette date. Cependant, le nouveau gouvernement a assoupli ce dispositif juste avant son entrée en vigueur. C'est donc l'occasion pour **Compta-Facile** de faire un point sur l'**obligation d'avoir recours à un logiciel de comptabilité** et de répondre à la question : **est-il obligatoire d'utiliser un logiciel de comptabilité ?**

## Le logiciel de comptabilité devait être obligatoire à compter du 1er janvier 2018...

Afin de lutter contre la fraude à la TVA, la Loi de Finances pour 2016 avait instauré, pour les entreprises l'**obligation, d'enregistrer les paiements** de leurs clients au moyen d'un **logiciel de comptabilité et/ou d'un [système de caisse sécurisés et certifiés](#)**.

Cette mesure visait :

- Toutes les entreprises personnes physiques (entreprises individuelles) ou personnes morales (sociétés) de droit privé ou de droit public ;
- Assujetties à la TVA mais pas forcément redevables (y compris celles bénéficiant d'exonération de TVA ou de la franchise en base de la TVA, comme les micro-entreprises) ;
- Et qui enregistrent les règlements de leurs clients dans un logiciel de comptabilité ou de gestion ou un système de caisse.

L'administration fiscale imposait des conditions assez étendues. Le logiciel de comptabilité devait répondre à des normes :

- D'inaltérabilité (impossibilité de modifier les données par écrasement),
- De sécurisation (restitution obligatoire des données dans leur état d'origine),
- De conservation (centralisation et conservation des données pendant au moins 6 ans),
- Et d'archivage (archivage des données selon une périodicité inférieure ou égale à l'exercice comptable).

---

Testez [SAGE COMPTA & FACTURATION](#), la solution de gestion en ligne permettant de réaliser ses devis, d'établir ses factures et de tenir sa comptabilité (essai gratuit de 30 jours).

---

## ... Mais le logiciel de comptabilité ne sera finalement pas obligatoire

Face à l'inquiétude soulevée par cette nouvelle obligation (et notamment celle exprimée par les petites entreprises et notamment les micro-entreprises et auto-entreprises), le Ministre de l'Action et Comptes publics a diffusé un communiqué de presse le 15 juin 2017 dans lequel il promettait des **assouplissements**. Ces promesses ont été suivies d'effets :

La Loi de Finances pour 2018 a, en effet, recentré le **dispositif de lutte anti-fraude sur les seuls logiciels et systèmes de caisse, à l'exclusion donc des logiciels de comptabilité et de gestion**. Les logiciels de comptabilité sont placés hors du champ d'application de cette obligation.

En pratique, les micro-entrepreneurs placés sous la franchise en base de TVA n'auront pas, pour la plupart d'entre eux, à s'équiper d'un logiciel de comptabilité « anti-fraude ». Ils doivent, en revanche, continuer à remplir leurs registres obligatoires. En revanche, les micro-entrepreneurs redevables de la TVA qui effectuent des livraisons de biens et des prestations de services ne donnant pas lieu à facturation (essentiellement les opérations réalisées avec des particuliers) et qui enregistrent ces opérations au moyen d'un logiciel ou d'un système de caisse (les petits commerces de détail par exemple) doivent s'assurer que leur logiciel réponde bien aux conditions imposées par l'administration fiscale à compter du 1er janvier 2018.

La liste des produits certifiés par la norme NF 525 est accessible en cliquant sur le lien ci-contre : [logiciels et systèmes de caisse anti-fraude](#)[Cochez la case « par marque » et sélectionnez « NF logiciel gestion de l'encaissement (NF 525) »]

---

Besoin d'un expert-comptable ? Obtenez rapidement un devis gratuit et adapté à vos besoins de la part de notre partenaire [ECL DIRECT](#)

---

## **Toutefois, le logiciel de comptabilité demeure largement conseillé et même indispensable**

Il convient enfin de souligner que **le logiciel de comptabilité demeure indispensable pour les entreprises qui doivent tenir une comptabilité**. En effet, l'obligation de tenir une comptabilité représente généralement l'élément déclencheur d'un investissement dans un logiciel comptable. Cette obligation concerne notamment :

- Toutes les sociétés commerciales (SARL, EURL, SAS, SASU, SNC, SA, SCA, SCS et SEL assimilées à des sociétés commerciales),
- Tous les entrepreneurs individuels exerçant une activité commerciale ou artisanale, à l'exception de ceux qui relèvent du régime « micro »,
- Certaines sociétés civiles, certaines associations et certains comités d'entreprise.

On notera ici que les professionnels libéraux exerçant leur activité en nom propre peuvent se limiter à appliquer les règles de la comptabilité de trésorerie (ou opter pour les règles de la comptabilité commerciale).

Au-delà de ces éléments, le logiciel de comptabilité est porteur d'avantages qu'il est important de connaître. Il permet notamment de gagner du temps et de limiter de risque d'erreur. Par ailleurs, il représente un formidable outil de gestion et de pilotage des entreprises.

A lire également sur le thème du logiciel de comptabilité :

- [Les entreprises concernées par le logiciel de comptabilité](#)
- [Les fonctionnalités d'un logiciel de comptabilité](#)
- [L'achat ou la location d'un logiciel de comptabilité](#)

- [Les 5 bonnes raisons de s'équiper d'un logiciel de comptabilité](#)
- [Les critères de choix d'un logiciel de comptabilité](#)
- [Le tableau comparatif des logiciels de comptabilité](#)

**Conclusion** : les logiciels de comptabilité homologués devaient être rendus obligatoires à compter du 1er janvier 2018. Toutefois, ils ne le seront finalement pas. En pratique, un logiciel de comptabilité demeure indispensable.

## Quelles sont les entreprises concernées par le logiciel de comptabilité ?

En théorie, le **logiciel de comptabilité concerne** toutes les **entreprises**. Cependant, en pratique, elles n'y trouvent pas toutes un intérêt. **Compta-Facile** fait un point complet sur les **entreprises** ayant intérêt à utiliser cette solution de gestion en répondant à la question : **qui est concerné par le logiciel de comptabilité ?**

### Certains commerçants, artisans et professionnels libéraux sont concernés par le logiciel de comptabilité

Le **logiciel de comptabilité** est la solution de gestion comptable la plus utilisée en pratique, comme le logiciel de facturation. Il concerne toutes les entités ayant des **obligations** en matière de **comptabilité**, quel que soit leur statut juridique (sociétés ou entreprises individuelles). Il s'agit notamment :

- Des **commerçants** et des **artisans** relevant des bénéfices industriels et commerciaux (**BIC**) et plus particulièrement du régime du réel simplifié d'imposition (**RSI**) ou du régime du réel normal (**RN**) ;
- Et des **professionnels libéraux** relevant des bénéfices non commerciaux (**BNC**) et, en particulier, du régime de la **déclaration contrôlée**.

D'autres organismes peuvent également trouver un intérêt à [utiliser un logiciel de comptabilité](#). C'est notamment le cas de certains comités d'entreprise ou de certaines associations.

Il est important d'avoir à l'esprit que le logiciel de comptabilité n'est pas [obligatoire](#). Il vise essentiellement les entités qui souhaitent tenir elles-mêmes leur comptabilité. Celles qui délèguent l'intégralité de leur comptabilité à un expert-comptable n'ont pas d'intérêt à [choisir un logiciel de comptabilité](#).

En théorie donc, toutes les entités peuvent utiliser un logiciel de comptabilité ; ce dernier leur apporte d'ailleurs de nombreux [avantages](#). Cependant, en réalité, certaines n'ont absolument aucun intérêt à le faire.

### Certains statuts juridiques ne sont pas concernés par le logiciel de comptabilité

La Loi prévoit d'**alléger les obligations comptables** de certaines entreprises, notamment en raison de leur taille, de leur statut juridique et de leur régime fiscal. Leur étendue varie et s'étend jusqu'à une **dispense** complète de **comptabilité**.

Concrètement, n'ont aucun intérêt à opter pour un logiciel de comptabilité :

- Les commerçants et artisans relevant du régime du **micro-BIC**,
- Et les professions libérales relevant du régime du **micro-BNC**.

Ces développements concernent essentiellement les **micro-entrepreneurs** et **auto-entrepreneurs**. Bien évidemment, les associations ainsi que les comités d'entreprise n'ayant aucune obligation en matière comptable n'ont également aucun intérêt à y avoir recours.

## **Le logiciel de comptabilité peut (et doit) être complété par d'autres solutions de gestion**

Enfin, utiliser un **logiciel de comptabilité** est essentiel mais cette solution n'est souvent pas **suffisante**, à elle seule, pour gérer efficacement une entreprise. D'autres solutions de gestion peuvent apporter des fonctionnalités supplémentaires, essentielles à la gestion des affaires.

Il s'agit notamment des logiciels de facturation, des logiciels de gestion commerciale, des logiciels de caisse, des logiciels de tableaux de bord, des logiciels de gestion des immobilisations ou encore des logiciels de paie.

Par ailleurs, certaines entreprises, en raison de leur taille ou de leur activité, ont plutôt intérêt à se tourner vers des solutions développées « sur mesure » : des solutions dites « métiers » ou encore des « customerrelationship management » programmés en fonction des besoins spécifiques de l'entreprise.

**Conclusion** : toutes les entreprises peuvent utiliser un logiciel de comptabilité, peu importe leur taille, leur activité ou leur régime fiscal. Pour la plupart d'entre elles, le logiciel de comptabilité n'est généralement pas suffisant. Il ne permet, à lui seul, de suivre efficacement l'évolution de l'activité. Par ailleurs, certaines entités n'ont aucun intérêt à y avoir recours.

## **Quels sont les avantages et inconvénients d'un logiciel de comptabilité ?**

Publié dans la catégorie [Le logiciel de comptabilité](#)

Avoir recours à un **logiciel de comptabilité** présente des **avantages** certains : sécurisation du processus de tenue comptable, gain de temps, adaptation aux besoins, simplification des échanges, etc. Cependant, il n'est toutefois pas sans **inconvénients**. **Compta-Facile** fait un point sur cette comparaison en deux temps :

- [Les avantages du logiciel de comptabilité](#)
- [Les inconvénients du logiciel de comptabilité](#)

# Quels sont les avantages d'un logiciel de comptabilité ?

Un **logiciel de comptabilité** présente, à minima, quatre **avantages**. Il :

- Sécurise le processus de gestion de la comptabilité,
- Fait gagner du temps,
- S'adapte aux besoins de l'entreprise,
- Et simplifie les échanges avec l'expert-comptable.

## Sécurisation et fiabilité

Lorsqu'une entreprise tient elle-même sa comptabilité, le recours à un **logiciel de comptabilité** permet de **sécuriser** et de **fiabiliser** l'ensemble du **processus comptable**.

Ainsi, les écritures comptables s'enregistrent dans des journaux préalablement paramétrés et les **totaux** s'effectuent **automatiquement**. Le logiciel vérifie par lui-même l'équilibre algébrique de chaque **écriture**. Si le total des débits diffère du total des crédits, l'opérateur de saisie ne peut sortir du journal. Par ailleurs, il effectue les totaux et reporte les éléments sur tous les livres comptables obligatoires (grand-livre et livre-journal). Les centralisations sont également gérées de façon automatique.

Il ressort de tout cela que le **risque d'erreur diminue** de façon significative.

## Gain de temps

L'automatisation des tâches offre, pour toute entreprise, un **gain de temps indéniable**. Le logiciel de comptabilité, à lui seul, **simplifie** grandement l'ampleur des travaux comptables. En effet, plus aucune tâche manuelle ne vient alourdir le processus.

Au-delà de cela, de nombreuses **fonctionnalités** permettent de gagner encore plus de temps au quotidien : création de guides de saisie, lettrage automatique, intégration automatique de données (récupération des relevés bancaires, reconnaissance automatique des factures), etc.

## Adaptabilité

C'est le dernier **point fort du logiciel de comptabilité**. Il fait preuve d'une grande **adaptabilité** au regard des **besoins** exprimés par une entreprise. Il couvre aussi bien les besoins d'une TPE que ceux d'une PME ou d'une grande entreprise. Pour cela, les solutions proposés par les éditeurs de logiciels comprennent généralement des modules auxquels l'entreprise a le choix de souscrire ou non.

Le logiciel de comptabilité peut être **complété par d'autres solutions de gestion** au sens large du terme (devis-facturation, gestion commerciale, gestion des approvisionnements, gestion de la paie, gestion des immobilisations, caisse, etc.).

## Simplification des échanges

Le **logiciel de comptabilité simplifie** les **échanges** entre l'entreprise et son éventuel **expert-comptable** en ce sens où il automatise la relation entre les parties et limite l'ampleur de

l'intervention humaine. Pour le cas du logiciel de comptabilité en ligne, il n'en requiert d'ailleurs aucune : l'expert-comptable peut avoir accès aux données de l'entreprise sans avoir à se déplacer.

S'agissant des logiciels de comptabilité classiques, les échanges sont effectués au moyen d'une exportation depuis la comptabilité de l'entreprise suivi d'une importation dans la solution de l'expert-comptable.

## Quels sont les inconvénients d'un logiciel de comptabilité ?

Les **inconvénients d'un logiciel de comptabilité** demeurent marginaux comparés aux avantages qu'il procure. Cela étant dit, cette solution peut s'avérer coûteuse pour l'entreprise, elle nécessite un paramétrage parfois complexe et elle peut entraîner une certaine dépendance envers l'éditeur du logiciel.

### Coût

Le recours à un **logiciel de comptabilité** standardisé est moins **coûteux** qu'un développement spécifique. Toutefois, il peut parfois représenter un poste de **dépenses important** ; et ce pour deux raisons.

Tout d'abord, le logiciel de comptabilité peut présenter des **coûts cachés**, notamment en ce qui concerne les frais d'abonnement et les dépenses de maintenance qui peuvent faire grimper la note. Ensuite, il peut occasionner un **surcoût** pour une entreprise qui souscrit à des modules offrant des fonctionnalités qui lui sont inutiles c'est-à-dire qui sont **inadaptées à ses besoins**.

### Paramétrage

Comme tout programme informatique, le logiciel de comptabilité est une solution qui nécessite un **paramétrage complet et rigoureux**. Cela permettra notamment de profiter de toutes les fonctionnalités intégrés dans la solution de gestion et surtout de s'assurer qu'elles fonctionnent toutes correctement.

Pour les novices en la matière, cette démarche peut s'avérer complexe et une formation paraît indispensable. A défaut, le mauvais paramétrage (ou l'absence de paramétrage) peut entraîner d'importants **dysfonctionnements**.

### Dépendance

L'**utilisation d'un logiciel de comptabilité** rend l'entreprise **dépendante vis-à-vis de l'éditeur** du logiciel. Cette dernière peut se sentir prise en otage car, en cas de défaillance, elle se retrouve sans aucune solution alternative.

C'est pour ces raisons qu'il est important de **choisir un logiciel de comptabilité** développé par une **entreprise reconnue et performante** dans son domaine d'activité. Par ailleurs, l'entreprise doit analyser les moyens de migration qu'elle a à sa disposition avant d'investir.

**Conclusion** : le **logiciel de comptabilité procure plus d'avantages qu'il n'engendre d'inconvénients**. Il est indispensable à la bonne gestion d'une entreprise. Toutefois, avant de s'engager avec un éditeur, il convient de **comparer**.

# Comment choisir son logiciel de comptabilité ?

Publié dans la catégorie [Le logiciel de comptabilité](#)

Suite à la création de votre entreprise ou à la décision de gérer en interne tout ou partie de votre comptabilité, vous devez **choisir un logiciel de comptabilité**. Ce choix n'est pas simple, compte tenu de la large gamme disponible sur le marché et des nombreuses fonctionnalités que ces applications peuvent proposer. **Compta-Facile** vous propose un **guide pratique** permettant de vous **aider à choisir correctement votre logiciel de comptabilité**. Il dévoile cinq conseils fondamentaux à suivre avant de choisir :

1. [Identifier un logiciel adapté à la taille de l'entreprise,](#)
2. [Vérifier l'adéquation entre le logiciel et l'activité exercée par l'entreprise,](#)
3. [Cerner les éventuels besoins supplémentaires,](#)
4. [Rédiger une check-list pour préparer son choix,](#)
5. [Tester et choisir son logiciel de comptabilité.](#)

## Conseil n° 1 : Identifier le type logiciel adapté à la taille son entreprise

Un logiciel comptable peut appartenir à l'une des trois catégories suivantes :

- Les **logiciels comptables adaptés aux TPE** : il sont adaptés aux petites entreprises qui ne gèrent que la tenue de la comptabilité. Ils peuvent également concerner les entreprises qui ont recours à un expert-comptable. Ces logiciels sont très standardisés et fortement répandus sur le marché. Ils permettent parfois d'effectuer des devis et des factures. ;
- Les **logiciels comptables adaptés aux PME** : ils permettent de gérer l'ensemble de la comptabilité en interne. Ils intègrent la gestion des déclarations de TVA, la possibilité d'effectuer et d'envoyer la liasse fiscale... Ces logiciels, plutôt standardisés, permettent à l'entreprise de gérer l'intégralité du processus comptable, de la tenue à l'établissement des comptes annuels ;
- Et les **logiciels comptables adaptés aux grandes entreprises** : ce sont des logiciels qui nécessitent des développements particuliers. Ils couvrent des besoins spécifiques qui dépendent de l'organisation de l'entreprise elle-même, de son activité, etc. Construits « sur mesure », il s'intègrent dans une infrastructure informatique complexe et personnalisée.

S'agissant des micro-entreprises, elles bénéficient d'allègements très importants et se retrouvent notamment dispensées de tenir une comptabilité. Le micro-entrepreneur pourra, à minima, avoir recours à un logiciel de facturation et éventuellement à un logiciel de comptabilité ultra-simplifié afin de l'utiliser comme un logiciel de gestion. Il s'agit donc de le considérer comme un outil de pilotage car il n'est pas [obligatoire](#).

## Conseil n° 2 : Vérifier l'adéquation entre le logiciel et son activité

Certaines activités nécessitent d'avoir recours à des solutions comptables spécifiques (artisanat, commerce ou production). On distingue généralement :

- Les **logiciels de comptabilité et de gestion spécialisés « métier »**. Ces applications vont proposer des fonctionnalités adaptées à un métier. Cela sera, par exemple, pour une entreprise de bâtiment, un outil de contrôle de gestion qui permet le suivi de chantier (suivi des heures, consommation de matériaux...). Ce type d'application est intéressant pour les **entreprises artisanales** (bâtiment, restauration..) ;
- Les **logiciels avec la comptabilité et la gestion de la production regroupées**. Avec ces logiciels, l'entreprise gère non seulement sa comptabilité mais également l'ensemble de son processus de production (suivi des cycles d'achats et de production). Ces solutions sont adaptées aux **activités de production** ;
- Les **logiciels de comptabilité couplée avec la gestion commerciale** : A l'aide d'une telle solution, l'entreprise va gérer son processus commercial (devis, facturation, suivi des propositions, recouvrement et gestion des impayés) en parallèle de sa comptabilité. Ces logiciels sont adaptés aux **entreprises de négoce**.

Lorsque l'activité de l'entreprise nécessite l'utilisation d'une application de gestion commerciale ou de gestion de la production, elle a tout intérêt à **choisir un logiciel comptable interfacé ou intégré à cette application**.

## Conseil n° 3 : Cerner les besoins supplémentaires à satisfaire

Au-delà des aspects purement comptables, l'entreprise peut avoir à **satisfaire des besoins de natures diverses** : ressources humaines, gestion commerciale, gestion des immobilisations, etc. Ses besoins peuvent également découler des caractéristiques de l'activité exercée par l'entrepreneur, comme pour les [consultants](#) ou les [freelances en informatique](#).

Ces **fonctionnalités supplémentaires** peuvent être intégrées dans des modules venant se greffer au logiciel de comptabilité. Il est donc important de recenser précisément ses besoins afin d'identifier tous les modules additionnels à souscrire. Il peut s'agir :

- D'un **module de gestion des immobilisations** : il permet de gérer le parc d'immobilisations corporelles, incorporelles et financières d'une entreprise et notamment de calculer les amortissements, d'enregistrer les dotations dans les comptes et de déterminer les plus ou moins-values dégagées en cas de cession ou de mise au rebut ;
- D'un **module de gestion de la paie** : lorsque l'entreprise gère sa paie en interne, elle doit avoir recours à un tel logiciel. Il permet d'effectuer les bulletins de paie, de calculer les charges sociales dues (éventuellement de les télédéclarer et de les télépayer) et, pour certains, de rédiger des contrats de travail ;
- Ou d'un **module d'édition de tableaux de bord** : il est possible de suivre l'évolution des affaires d'une entreprise à partir d'une solution générant des tableaux de bord. Elle peut puiser une partie de sa matière première directement dans la comptabilité, si elle est à jour.

## Conseil n° 4 : Établir une check-list avant de choisir

Avant de choisir son logiciel de comptabilité, il faut se poser les bonnes questions. Voici une courte check-list des questions auxquelles il conviendra d'apporter une réponse :

- Quelle est la taille de mon entreprise ? Quel est son secteur d'activité ?
- Dois-je m'orienter vers une solution standardisée ou vers une solution spécialisée ?
- De quel budget annuel vais-je disposer pour mon logiciel de comptabilité ?
- Quel système d'exploitation vais-je utiliser (Windows, MacOS...) ?
- Ai-je un expert-comptable ? Va-t-il devoir récupérer une partie de ma comptabilité ?
- Vais-je établir mes déclarations de TVA ? Et ma liasse fiscale ?
- Y-a-t-il des besoins spécifiques autres que comptables à satisfaire (facturation, paie, prévisionnel, etc.) ?
- Mes relevés bancaires peuvent-ils être injectés automatiquement dans ma comptabilité ?
- Ai-je besoin d'une application en monoposte (installé sur un ordinateur) ou en cloud (mode SaaS) ?
- Combien d'utilisateurs auront accès au logiciel de comptabilité ?
- Faut-il créer des droits différents pour certaines catégories d'utilisateurs ?

Il est nécessaire d'apporter des réponses à chacune de ces questions pour avoir une idée précise du type de logiciel comptable dont l'entreprise a besoin.

## Conseil n° 5 : Tester différentes solutions et faire un choix

L'étape suivante consiste à **entrer en contact avec les principaux éditeurs de solutions comptables** (Sage, Ciel, Cegid, EBP...). Beaucoup d'entre eux proposent des produits standardisés accessibles sans devis, directement via Internet. Nos équipes ont testé différentes solutions et vous proposent une synthèse dans un [comparatif des logiciels de comptabilité](#).

L'idéal est, bien évidemment, de les [tester](#) avant de les [acheter ou de les louer](#). L'accès temporaire à une version complète permet de se faire une idée quant à l'[utilisation du logiciel](#). Il conviendra alors de reprendre la check-list précédente et d'identifier le **produit qui répond le mieux aux critères fixés**.

L'**expert-comptable de l'entreprise** peut également fournir un **avis utile** et saura la conseiller sur le choix à effectuer, compte tenu des besoins de l'entreprise et de ses propres équipements. Il vérifiera notamment la compatibilité de son logiciel avec la solution envisagée.

**Conclusion** : le choix d'un logiciel de comptabilité dépend notamment de la taille de l'[entreprise](#), de son organisation comptable, de l'activité qu'elle exerce et de besoins spécifiques qu'elle pourrait formuler.

# Comment utiliser un logiciel de comptabilité?

Lorsqu'une entreprise assume au moins une partie de sa comptabilité en interne, elle doit s'équiper d'un **logiciel de comptabilité**. L'**utilisation** d'une telle solution de gestion nécessite certaines précautions. Par ailleurs, certaines astuces permettent de gagner du temps. **Compta-Facile** vous dévoile tous les conseils en la matière en répondant à la question : **comment utiliser un logiciel de comptabilité ?**

## Paramétrer correctement le logiciel de comptabilité

Pour réduire les différents [risques d'erreurs](#) qui existent, il faut profiter de toutes les [fonctionnalités](#) du logiciel de comptabilité. Effectuer un **paramétrage complet** et correct permettra de l'**utiliser efficacement**. Cela se matérialise notamment par :

- Le remplissage exhaustif de toutes les données relatives à l'entreprise (dénomination sociale, siège, numéro SIRET, régime d'imposition à la TVA, taux de TVA applicables, régime de taxation des bénéfices, date d'ouverture et de clôture de l'exercice comptable, etc.) ;
- La configuration de profils adaptés aux responsabilités de l'utilisateur en question (restrictions en matière de droits d'accès notamment) ;
- Le choix du plan de comptes applicable à l'entreprise et la personnalisation de certains libellés de comptes ;
- La création et la personnalisation de comptes de tiers auxiliaires (clients, fournisseurs et salariés) centralisés dans des comptes généraux ;
- L'ouverture de journaux auxiliaires destinés à recueillir les enregistrements comptables (journal des achats, journal des ventes, journal de banque, journal de caisse, journal des opérations diverses, etc.) ;
- La planification de sauvegardes automatiques selon une fréquence définie à l'avance (semaine, mois, trimestre, semestre...)

## Optimiser le processus de saisie du logiciel de comptabilité

Une fois que les [paramétrages](#) ont été réalisés, l'entreprise va devoir saisir ses pièces comptables dans la solution de gestion qu'elle utilise. Ce travail est généralement rébarbatif et ne génère, à priori, que très peu de valeur ajoutée. Toutefois, il faut avoir à l'esprit que les données saisies sont importantes. Elles représentent, en effet, la matière première des états financiers de l'entreprise. Cela étant dit, certaines **astuces** permettent de **gagner du temps** lors de l'**utilisation du logiciel de comptabilité**.

### L'import – export de données

En premier lieu, il est important de vérifier s'il est possible d'**intégrer automatiquement des données** dans le logiciel de comptabilité depuis une autre solution de gestion. Il peut notamment s'agir :

- De déverser automatiquement toutes les écritures de ventes depuis un logiciel de facturation,
- D'intégrer les écritures d'achats et de ventes depuis un logiciel de gestion commerciale,
- De comptabiliser automatiquement les écritures de TVA depuis le module de télédéclaration de la taxe,

- Et de récupérer les relevés bancaires à l'aide d'un procédé spécifique mis en place avec l'établissement bancaire...

Plusieurs possibilités existent : l'intégration immédiate lorsque les logiciels de gestion sont accessoires au logiciel de comptabilité (c'est-à-dire qu'ils constituent des modules du logiciel comptable) ou l'intégration par export – import au moyen de la génération d'un fichier.

## La création de guides de saisie

En pratique, il est extrêmement rare de parvenir à automatiser l'ensemble du processus de saisie comptable. Un minimum de mouvements devront être traités manuellement. Pour faciliter ce travail fastidieux, il est possible de **créer des guides de saisie personnalisés**. Ces derniers vont décliner automatiquement les comptes de gestion mouvementés (ainsi que le compte de TVA) en fonction du compte de bilan renseigné (compte client débité ou compte fournisseur crédité).

Il est également possible, dans la plupart des cas, de prévoir un calcul automatique de la TVA et du montant hors taxes, en fonction du montant « toutes taxes comprises » renseigné par l'utilisateur.

## La mise en place d'un lettrage automatique

Les entreprises devant appliquer les règles de la comptabilité commerciale comptabilisent les créances dès qu'elles sont acquises et les dettes dès qu'elles sont engagées, peu importe que le paiement intervienne immédiatement ou non. Cette particularité multiplie le nombre d'écritures comptables et nécessite, pour chaque facture, de la rapprocher de son dénouement financier, c'est-à-dire de son paiement. Ce rapprochement s'appelle un lettrage. Il est, par défaut, effectué manuellement.

L'**utilisation d'un logiciel de comptabilité** peut permettre de gagner du temps dans l'exécution d'un lettrage. Il comporte généralement une fonction de **lettrage automatique** qui peut s'avérer intéressante lorsque l'entreprise utilise judicieusement ses comptes auxiliaires et qu'elle édite des factures de montants différents (rarement identiques).

## Préparer efficacement la clôture des comptes

### Les échanges avec l'expert-comptable

Le **logiciel de comptabilité** doit permettre d'**exporter les données** afin, notamment, que l'expert-comptable de l'entreprise puisse les exploiter et les retravailler.

Ce professionnel pourra, par exemple, enregistrer les opérations de fin d'année (opérations d'inventaire), réviser les comptes et retransmettre les données à l'entreprise qui réalisera, à son tour, une importation de fichiers.

### La clôture de l'exercice comptable

Le logiciel de comptabilité gère les **ouvertures** et les **clôtures** des différents **exercices comptables**. Il comprend également une fonction d'**archivage des données**.

Une solution de gestion offre la possibilité de travailler sur l'exercice comptable suivant sans avoir clôturé de façon définitive l'exercice en cours. Cette fonctionnalité est pratique car elle permet de ne pas laisser s'écouler un laps de temps trop important entre la fin d'un exercice et le démarrage de la saisie sur le nouvel exercice.

Lorsque l'expert-comptable révise les comptes, certains logiciels autorise le blocage de l'exercice en cours afin d'interdire l'inscription de nouveaux enregistrements dans les comptes.

Enfin, une fois l'exercice comptable clôturé, la comptabilité reste tout de même accessible en mode « consultation ». Cela signifie qu'aucune écriture ne pourra être enregistrée mais que celles existantes pourront être consultées à l'écran, voire imprimées.

## **Les sauvegardes informatiques**

Une bonne **utilisation d'un logiciel comptable** impose d'effectuer régulièrement des **sauvegardes**. Cependant, sauvegarder n'est pas suffisant en soi. Il faut également **tester les fichiers** au cours de restaurations de sauvegardes. L'outil de maintenance du logiciel joue un rôle clé à ce sujet. A minima, une **sauvegarde complète** doit au moins être effectuée **une fois par an**, après que les comptes aient été clôturés.

En pratique, on conseille généralement de conserver les sauvegardes à deux endroits différents ou sur des supports distincts. Il pourra s'agir d'un disque dur et d'un Cloud par exemple.

**Conclusion** : pour bien utiliser un logiciel comptable, il est, tout d'abord, indispensable de le paramétrer complètement et convenablement. Ensuite, il faut se servir de toutes les fonctionnalités qu'il propose : import/export, guides de saisie, lettrage automatique. Au passage, il est nécessaire d'effectuer fréquemment des sauvegardes. Enfin, il convient de préparer la clôture de l'exercice et notamment les échanges avec l'expert-comptable.

# **Le logiciel PCCOMPTA**

***PCCOMPTA est un logiciel de comptabilité générale, auxiliaire, analytique et budgétaire. Il intègre une gestion des immobilisations. Il est multi dossiers, multi exercices, le volume des données n'est limité que par la taille du disque dur. Versions réseau et monoposte avec même interface.***

**PCCOMPTA-SAISIE ECRITURES - D:\PCCOMPTA\EXEMPLE\_2015-SARL EXEMPLE(2015)-->01-Supervi...**

Fichier Consultation Edition Options Outils

JOURNAL: VT VENTES Folio: 11

	PIECE	DATE	COMPTE	AUXILIAIRE	REFERENCE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT	
1	000076	02/11/15	411000	C365	FACTN° 7311	LABO XARTA	7 030,17		
2	000076	02/11/15	700000					5 949,20	
3	000076	02/11/15	445170					1 011,36	
4	000076	02/11/15	445100					69,61	
6	000077	02/11/15	411000				411,82		
7	000077	02/11/15	700000					348,50	
8	000077	02/11/15	445170					59,25	
9	000077	02/11/15	445100					4,07	
11	000078	03/11/15	411000				10 517,13		
12	000078	03/11/15	700000					8 900,00	
13	000078	03/11/15	445170					1 513,00	
							1,47	2 168 181,47	Solde: 0,00

C365-LABO XARTA ->(DEB=7 030,17)

Détail | Ecritures | Centralisateur | Modèles de saisie

Ecriture: VT  
 COMPTE: 411  
 AUXILIAIRE: C365

Consulter détail [411000] F11  
 Aller à la Ligne Ctrl+G  
 Recherche Ctrl+F  
 Inverser les sens Débits<->Crédits  
 Inverser les signes +/- des montants  
 Insérer une ligne vide Ins  
 Déverrouiller [ligne 1]  
 Verrouiller [ligne 1]  
 Envoyer vers ... [ligne 1]  
 Supprimer [ligne 1] Suppr  
 Couper [ligne 1] Ctrl+X  
 Copier [ligne 1] Ctrl+C  
 Imprimer fiche imputation  
 Imprimer le folio  
 Sélectionner Tous Ctrl+A  
 Personnaliser la Grille

## TABLES

### 1. JOURNAUX

- Nombre de journaux illimité.
- Code jusqu'à 30 caractères alphanumériques.
- Intitulé sur 100 caractères alphanumériques.
- Nature Journal : Achats, Ventes, Trésorerie, etc.

### 2. COMPTES

- Livré avec un plan comptable général, intégrable dans vos dossiers.
- Compte jusqu'à 30 caractères alphanumériques.
- Intitulé sur 100 caractères alphanumériques.
- Compte lettrable ou non: au début d'exercice, un compte lettrable reçoit, à la place d'un solde unique, toutes les écritures non lettrées justifiant ce solde.
- Soumis à auxiliaires: Rattachement avec des codes auxiliaires. Un code auxiliaire peut être rattaché à plusieurs comptes comme 401, 411, 416 par exemple.
- Préfixe auxiliaire: Permet pour un compte soumis à auxiliaires de n'accepter que les codes commençant par un préfixe donné. Par exemple, pour le compte 411, il ne doit accepter que les codes commençant par la lettre 411, dans ce cas les codes clients doivent commencer par 411.
- En plus des codes auxiliaires, qui permettent d'avoir des situations par clients, fournisseurs, familles de produits, etc. Vous aurez besoin peut être d'avoir (en parallèle) des situations par projet, par région, etc. PCCOMPTA permet d'affecter une écriture à trois codes supplémentaires. En plus de la table des auxiliaires, 03 tables sont disponibles, qu'on nomme par défaut **Postes**, **Natures** et **Unités**. Vous pouvez changer leurs noms. Ainsi, vous pouvez renommer **Postes** en **Projets**, etc. Techniquement, tout ce que vous pouvez obtenir au niveau des auxiliaires vous pouvez l'obtenir au niveau de ces 03 tables.

### 3. AUXILIAIRES

Pour un suivi correct et individuel de vos clients, fournisseurs, salariés, familles de produits, sections budgétaires, etc. donnez leurs des codes au niveau de la table auxiliaires.

- Numéro auxiliaire sur 30 caractères alphanumériques.
- Intitulé sur 100 caractères alphanumériques.
- Mémorisation des coordonnées complètes: Adresse, Identifiant fiscal, N°RC, Article d'imposition, Téléphone, Télèx, etc.
- Tri/Recherche par code/intitulé.

**4. POSTES, NATURES et UNITES** : Pour suivre votre plan de production par atelier ou par chantier, ou analyser vos charges par structure, définissez des codes. d'affectation. Ainsi, chaque fois que vous enregistrez un mouvement dans un compte, il est possible de l'affecter à trois codes parallèlement. Chacune des 03 tables possède les mêmes caractéristiques que les codes auxiliaires.

**le verrouillage des codes comptes/auxiliaire/ journaux ...**

#### 5. INVESTISSEMENTS:

Code investissement sur 40 caractères alphanumériques.

Code affectation, N° d'inventaire, Valeur d'origine, écart de réévaluation. Date d'acquisition et date de comptabilisation séparées. Dotations aux amortissements séparées sur valeurs d'origines et sur écarts de réévaluation, inventaire avec code à barre etc.

The screenshot shows a software window titled "Investissements (7)". It contains a table with columns: Im, CODE, Compte Actif, LIBELLE, Mode Amort., and Mode inventaire. Two rows are visible:

Im	CODE	Compte Actif	LIBELLE	Mode Amort.	Mode inventaire
	10G000102CM	213000	CHARPENTE METALLIQUE/ATELIER MAINTENANCE	Linéaire- Taux=10.00 %	Pas d'inventaire
	10G000103GR	215000	GRUE FIXE /ATELIER MAINTENANCE	Linéaire- Taux=5.00 %	Normal

Below this table, there is a sub-window for "10G000102CM-CHARPENTE METALLIQUE/ATELIER MAINTENANCE" with tabs for "Évènements", "Observations", "Photo", and "Tableau d'amortissements". The "Tableau d'amortissements" tab is active, showing a table with columns: Exercice, Mois, Amort. Antérieur, and Dotation Exerc.

Exercice	Mois	Amort. Antérieur	Dotation Exerc.
2011	12	0,00	1 500 000,00
2012	12	1 500 000,00	1 500 000,00
2013	12	3 000 000,00	1 500 000,00
2014	12	4 500 000,00	1 500 000,00
2015	12	6 000 000,00	1 500 000,00
2016	12	7 500 000,00	1 500 000,00
2017	12	9 000 000,00	1 500 000,00
2018	12	10 500 000,00	1 500 000,00
2019	12	12 000 000,00	1 500 000,00
2020	12	13 500 000,00	1 500 000,00

**La largeur des codes que vous utilisez réellement est paramétrable pour chacune des tables.**

**Les commandes : Copier/Coller permettent de transférer les données entres dossiers.**

**L'importaion/exportation des données depuis/vers Excel.**

## SAISIE DES ECRITURES

- Les écritures d'un journal sont subdivisées en folios, pour chaque journal 999999999 folios disponibles, le nombre d'écritures par folio est illimité.
- Vous pouvez corriger une écriture par trois méthodes: revenir sur l'écriture et la modifier, par contre passation ou en introduisant un montant négatif (à la place du complément à zéro).
- Les écritures d'ouverture sont considérées par PCCOMPTA comme étant relatives à l'exercice antérieur. Ceci permettra d'analyser séparément les soldes initiaux et les mouvements du premier jour de l'exercice. Pour un compte, au lieu de saisir un solde unique, vous pouvez y reporter toutes les écritures le composant, à leurs dates de réalisation antérieures.
- Le montant d'une écriture peut aller jusqu'à 9.999.999.999.999,99 DA, le montant cumulé de tous les mouvements de l'exercice ne doit pas dépasser la valeur 999.999.999.999.999,99 DA

- En plus des renseignements classiques composant une écriture, des informations supplémentaires sont prévues. Ainsi, pour une écriture au débit, dans un compte d'investissement, on peut y indiquer si il s'agit d'une acquisition, d'une régularisation, etc. Ces données supplémentaires permettent d'éditer correctement les tableaux de synthèse de fin d'année.

## LES FONCTIONS DISPONIBLES EN SAISIE

- Possibilité de créer automatiquement en cours de saisie un journal, un compte, un auxiliaire, etc.
- Consultation des comptes, des journaux, le grand livre, etc. directement depuis un champ de saisie.
- Création des fiches d'investissements dès que vous débitez un compte d'investissement.
- Génération automatique d'un folio contenant les écritures de reclassement qui soldent les comptes 6 et 7 par les comptes 12.
- Génération automatique des écritures de dotations aux amortissements.
- Traitement par bloc de plusieurs écritures: Suppression, déplacement vers un autre endroit dans le folio ou, vers un autre folio dans un autre journal, classement du folio par date, etc.
- Génération automatique des écritures de contrepartie.
- Importation des écritures générées par d'autres logiciels: Paie, Ventes, etc.
- Le vérificateur de saisie contrôle les pièces comptables du folio en cours de saisie.

Saisie parallèles : vous pouvez copier/coller les écritures entre dossiers.

## ANALYSE DES COMPTES

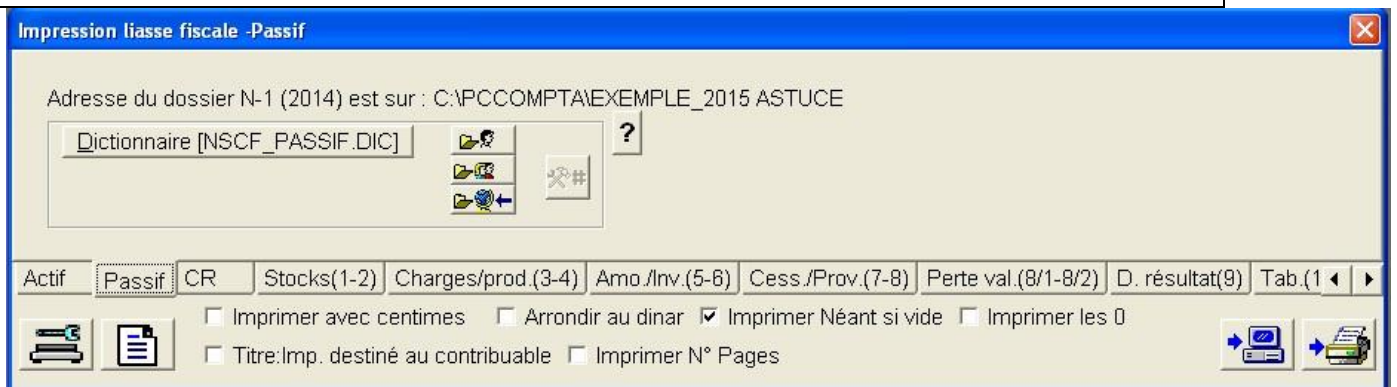
### 1. RECHERCHE MULTICRITERES

Afficher et éditer des écritures choisies selon des critères multiples : ventes en gros, charges déductibles, dotation amortissement fiscal, date échéance etc.

### 2. LETTRAGE / POINTAGE DES COMPTES

Lettrage automatique ou manuel de comptes. Tri des écritures sur n'importe quel critère.

## LES EDITIONS



Toutes les éditions sont possibles à n'importe quel moment de l'exercice:

- Journaux, centralisateurs ou centralisateur global. Centralisateurs avec rupture des comptes à 1, 2, 3... chiffres.
- Grand- livres: général, auxiliaire et analytique. On peut imprimer les écritures lettrées et/ou non lettrées.
- Balances générale, auxiliaire et analytique. Balances à 1, 2,... chiffres, sous totaux à 1, 2,... chiffres, colonnes de la balance au choix.
- Balance Compte->Auxiliaires.
- Balance cumulée des auxiliaires. Par exemple le solde global des comptes 411, 416 et 419 pour un client.
- Balance Auxiliaire->Comptes. Pour un auxiliaire donné éditer les mouvements et les soldes des comptes généraux 411, 416 et 419 par exemple.

- Pour l'édition des balances, classement des listes par code, intitulé, solde, etc. Imprimer uniquement les soldes dans une fourchette donnée. On peut imprimer les écritures lettrées et/ou non lettrées. Possibilité d'exporter vers excel.

Ø . Balance agrégée des (créances / dettes) : qui permet la génération de la Balance sous Excel sur plusieurs périodes .

- Tous les états prévus pour les auxiliaires sont prévus pour les 3 tables supplémentaires Postes , Natures et Unités.
- Bilan arabiser sous excel plus les états annexes( Amort-Prov.,INV-AMO-PERTE,Comptes tiers etc).
- Tableaux des investissements, amortissements, acquisitions, etc. cumulés par compte ou détaillés par élément.

## **EDITION DES ETATS DE SYNTHESE**

### **1. BILAN ENTREPRISE**

- Édition paramétrable du C.R et du Bilan ( prise en charge des comptes inter-unités ).
- C.R par code auxiliaire, par codes analytiques.
- Le C.R de type Nature ,Fonction et Fiscale.
- Tableaux Actif, Passif , Trésorerie (paramétrable).
- Édition Bilan en Arabe .

### **2. LIASSE FISCALE**

- Édition des 13 tableaux de la liasse fiscale (Avec format PDF).
- Édition de l'état 104 (Avec exportation vers Excel).
- Les comptes affectés aux différentes rubriques de l'actif, passif , CR ,Amo./Inv. ... sont paramétrables.

## **CONSOLIDATION DE PLUSIEURS DOSSIERS COMPTABLES**

Vous pouvez consolider un nombre illimité de dossiers, le résultat sera un dossier comptable. Tous les traitements comptables cités ci-dessus y sont applicables.

- Consolidation de plusieurs dossiers d'un exercice comptable.
- Consolidation de plusieurs exercices d'un même dossier.
- Avec les possibilités d'analyse offertes par PCCOMPTA, vous pouvez effectuer aisément les rapprochements inter -unités.

## **CLOTURE DE L'EXERCICE**

Vous pouvez commencer un nouvel exercice, sans que vous soyez obligé de terminer l'ancien:

1. Créez un nouveau dossier, en transférant le plan comptable depuis l'ancien dossier.
2. Travaillez en parallèle sur les deux dossiers.
3. Une fois que l'ancien exercice terminé, vous pouvez en importer automatiquement les à-nouveaux.
4. Au moment de l'importation, les soldes des comptes 6 et 7 seront transférés automatiquement sur le compte 12.

## **SECURITE**

### **1. CONTROLE D' ACCES AU PROGRAMME**

- Contrôle d'accès au programme géré par le superviseur du programme.
- Table des utilisateurs avec droits d'accès aux commandes concernant les dossiers.

### **2. CONTROLE D' ACCES AU DOSSIER**

- Table des utilisateurs par dossier gérée par le superviseur du dossier. Cette table fait partie du dossier.

- Droits d'accès aux traitements sur le dossier: création des comptes, journaux, saisie des écritures, etc des données.
- Mot de passe par utilisateur.
- Verrouillage des périodes pour interdire toute modification des écritures d'une période donnée. Une option de déverrouillage est disponible. Le Verrouillage et le déverrouillage des périodes sont protégés par des mots de passes indépendants.

## SAUVEGARDES

- Protection des données contre les coupures de courant. Copie supplémentaire en compressé sur disque dur ( parametrage automatique des sauvegardes).
- sauvegarde sur disque amovible.

## RESEAUX

- Les dossiers peuvent être implantés sur le serveur ou, sur les postes de travail sur les réseaux poste-à-poste.
- Indépendance de l'emplacement du programme et des données sur le réseau.
- Localisation automatique des dossiers sur les différents disques durs du réseau poste-à-poste.

## LES DIFFERENTES OPTIONS DE PCCOMPTA

**COMPTABILITE GENERALE:** Si cette option est décochée, il ne sera pas possible de saisir votre comptabilité avec le logiciel. Cette option est décochée exceptionnellement pour les entreprises qui utilisent le logiciel uniquement pour gérer les investissements.

**NSCF:** Cette option permet d'imprimer le bilan selon le NSCF.

**RESEAUX:** Dans la version mono-poste, dès qu' un utilisateur ouvre un dossier, un autre utilisateur dans un autre poste ne peut pas l'ouvrir .Avec l'option réseau,les utilisateurs sont autorisés a ouvrir le même dossier en même temps.

**INVESTISSEMENTS:** Cette option donne accès à une table d'investissements. Chaque investissement possède une fiche, celle-ci permet de calculer les dotations aux amortissements et de générer automatiquement les écritures de dotations.

L'inventaire physique en utilisant les fichiers Excel; et la gestion des codes à barre nécessite l'option **Formulaire Excel**.

**FORMULAIRES EXCEL/IMPRESSION EN ARABE:** Cette option permet de:

1. Générer n'importe quel rapport sous Excel: 1.Créer des dictionnaires de valeurs : soldes des comptes, journaux, etc. 2.Paramétrer un modèle de rapport sous Excel en faisant référence aux éléments du dictionnaire. Le logiciel lit le dictionnaire et calcule ses valeurs ensuite , lit le fichier Excel et place les valeurs aux endroits spécifiés. Voir [FORMULAIRES SOUS EXCEL](#), [LES DICTIONNAIRES](#) Le bilan en Arabe/Français est fournit en exemple et permet de faire la déclaration BOAL.

2. Impression des états en arabe. Voir [IMPRESSION DE CERTAINS ETATS EN ARABE](#)
3. Importer les données depuis un classeur Excel. Il est possible d'importer des données : écritures, comptes, auxiliaires, etc . sous Excel vers PCCOMPTA. Il suffit de les disposer sous un format particulier. Voir [Ici](#)
4. L'inventaire physique en utilisant les fichiers Excel; et la gestion des codes à barre nécessite l'option **Formulaire Excel**.

**GESTION DES DEVISES:** Parallèlement au montant d'une écriture, il est possible, pour certaines comptes, de saisir le taux de change ainsi que le montant en devise. Voir [Ici](#)

**GESTION DES PREVISIONS:** Pour un code quelconque (auxiliaire, poste, nature, compte..) vous pouvez saisir un montant prévisionnel et comparer ce montant au total des écritures passées pour ce code .

### **GESTION DES INVESTISSEMENTS :**

- [Fiche présentative en pdf](#)
- [Le système des amortissements](#) : Copié depuis le site de la DGI (**Direction Générale des Impôts**)
- [Calcul des dotations aux amortissements dans PCCOMPTA](#)
- [Valorisation des investissements; gestion semi-automatique des valeurs; Réévaluations; Pertes de valeurs; Amortissements; etc..](#)
- [Intégration d'une Table qui mémorise les événements pour chaque investissements.](#)
- [Il est possible d'associer une photo pour un investissement.](#)
- [Ajout d'un vérificateur de la fiche d'investissement.](#)
- [Les valeurs gérées par une fiche d'investissement](#)

### **IMPRESSION DES TABLEAUX :**

- [Investissements](#)
- [Amortissements](#)
- [Réévaluation et perte de valeur](#)
- [Tableau des dotations aux amortissements](#)
- [Tableau des acquisitions](#)
- [Tableau des cession](#)

### **INVENTAIRES PHYSIQUES:**

- [A propos des codes à barres](#)
- [Impression des codes à barres](#)
- [Inventaire physique sous EXCEL](#)
- [DLG CODES BARRES XLS - Application d'inventaire physique avec un lecteur codes à barres](#)

## **FORMULAIRES EXCEL**

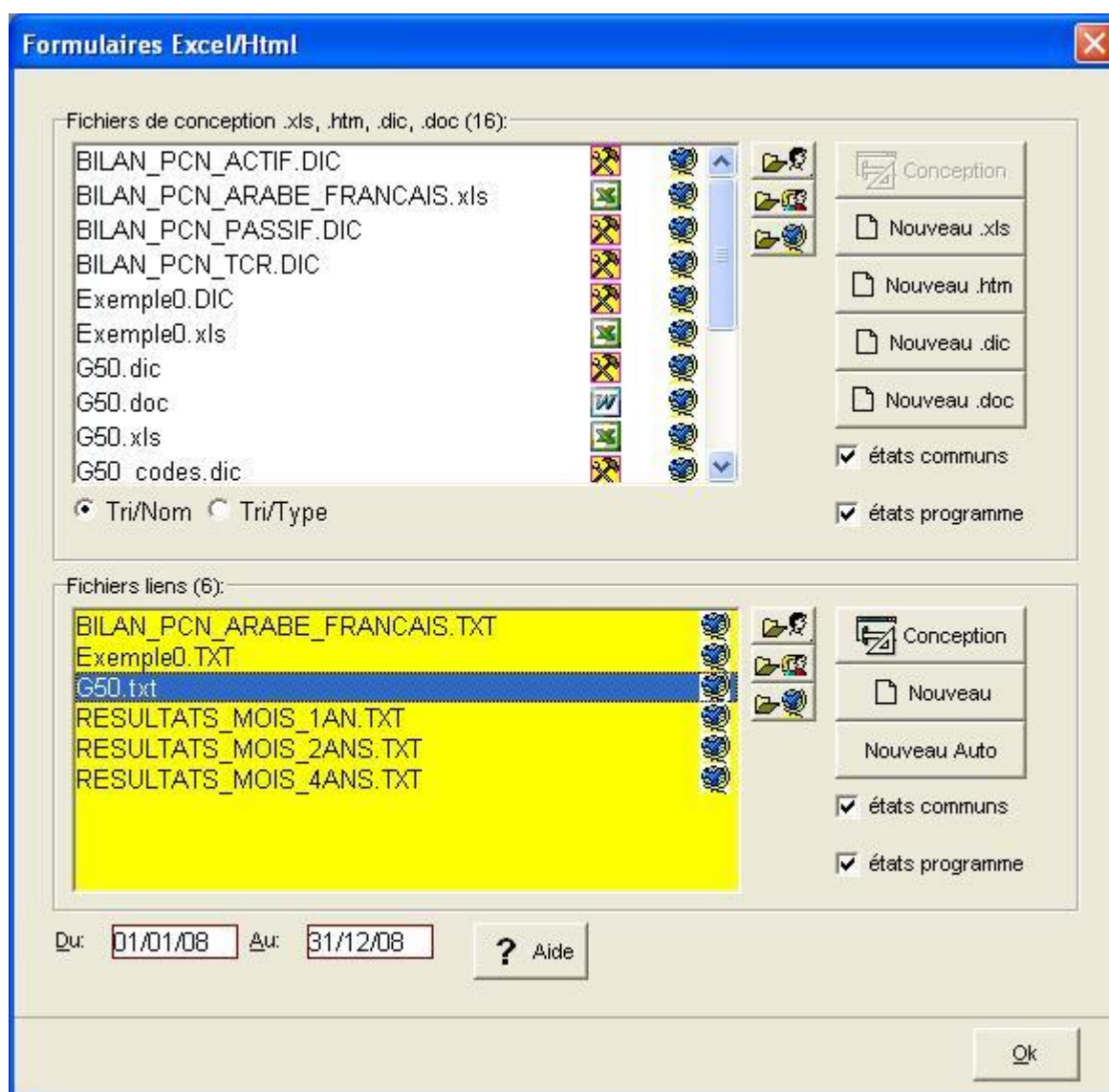
Voir aussi

- [DICTIONNAIRE](#)
- [PARAMETRES DU DOSSIER](#)
- [LISTES](#)
- [G50](#)

## "Impressions/Formulaires Excel"

### [Fiche présentative en pdf](#)

Un formulaire Excel est un fichier de type .XLS destiné à être rempli par PCCOMPTA en utilisant un dictionnaire. Au niveau d'une cellule d'une feuille d'Excel, précisez au niveau du **commentaire** un **CODE**. Ce **CODE** doit se trouver dans le **dictionnaire**. Le dictionnaire contient les valeurs des codes mentionnés dans le fichier .XLS. Ces valeurs sont calculées par des formules.




Nous avons besoin de trois fichiers:

1. Fichier Excel: les cellules destinées à être remplies par PCCOMPTA, doivent contenir au niveau des commentaires un **CODE**.
2. [Fichier Dictionnaire](#): contient le mode de calcul de chaque **CODE**

3. Fichier Lien: contient le nom du fichier Excel ainsi que les fichiers dictionnaires associés

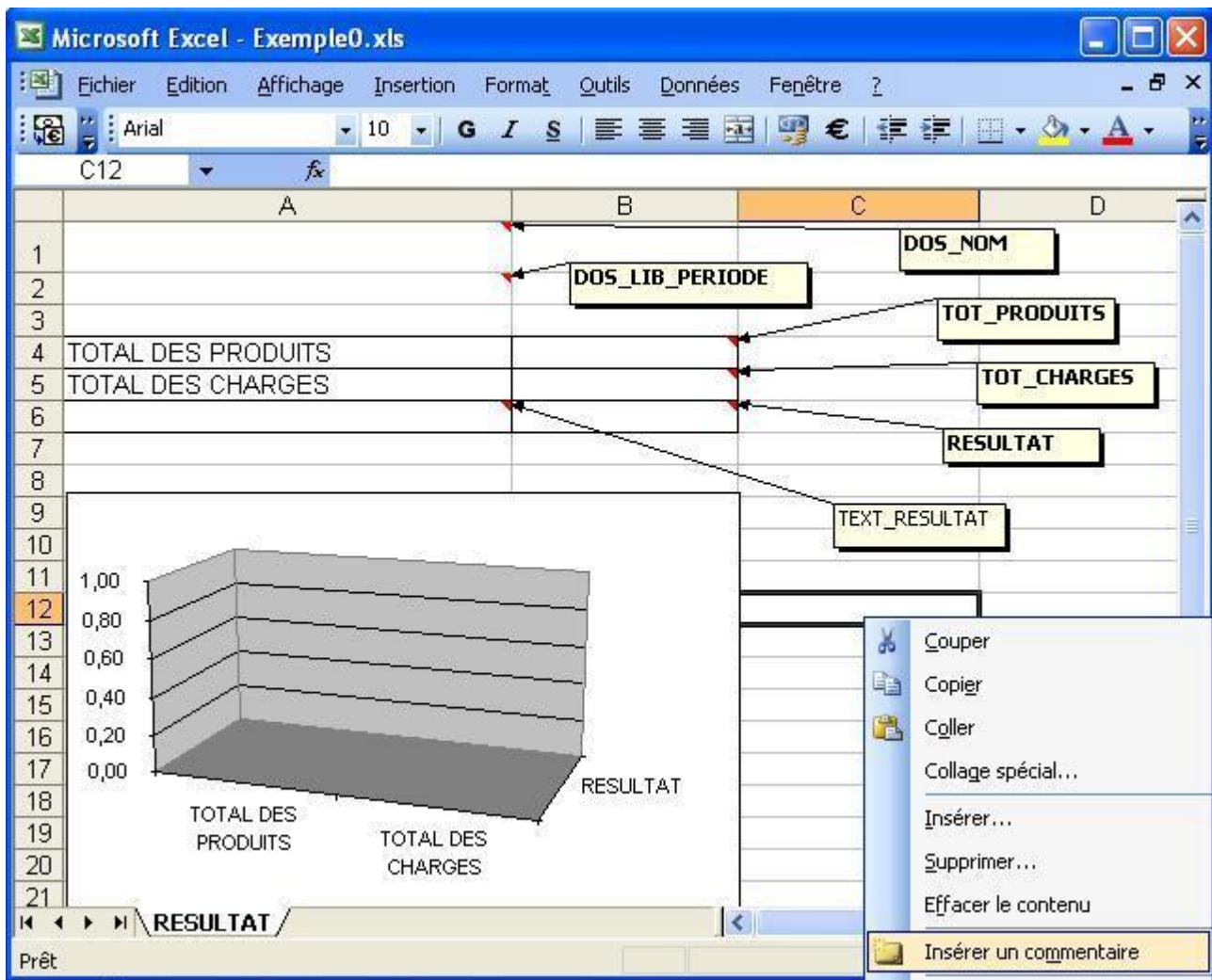
Les fichiers dictionnaires associés sont stockés dans un des 3 dossiers (accessibles avec les trois boutons):



1. Privés au dossier xxxx : **C:\PCCOMPTA\xxxx\WDOC\Formulaires\_nscf**
  2. Communs à tous les dossiers : **C:\PCCOMPTA\WDOC\Formulaires\_nscf**
  3. Dans le programme: **Program Files\DLG\PCCOMPTA\WDOC\Formulaires\_nscf**
  4. Si le nom du fichier commence par la chaîne [**bilan**], la recherche se fait au niveau du sous dossier **bilan\_pcn** au lieu de **formulaires\_pcn**
- Les cases à cocher "**états communs**" et "**états programme**" permet de **masquer** ou **afficher** les fichiers communs ou programme.
  - Le bouton **Nouveau** permet de créer un nouveau fichier vide.
  - Le bouton **Conception** permet d'ouvrir le fichier pour consultations/modification.
  - Le bouton **Nouveau Auto** permet de créer un fichier .Txt en associant les fichiers de conception sélectionnés (.xls et .dic)
  - Si le dossier est Selon normes NSCF, le dossier **Formulaires\_nscf** est utilisé à la place de **Formulaires\_pcn**
  - Vous ne devriez pas modifier les fichiers qui viennent avec le programme ( signe  à droite du nom). Ces fichiers seront écrasés et remplacés par l'original à chaque réinstallation de PCCOMPTA. Utilisez Copier/Coller pour les placer ailleurs; ou les renommer.

---

## 1.Fichier Excel: Exemple0.XLS



Les cellules avec commentaires appartenant au dictionnaire seront remplacé avec des valeurs de celui-ci. Dans ce cas, ces cellules ne devraient pas avoir de formules Excel. Car; elles seront éliminées et remplacées par des valeurs de PCCOMPTA.

Les cellules avec commentaires n'appartenant pas au dictionnaire gardent leur commentaires.

## 2.Fichier [Dictionnaire](#): Exemple0.DIC

CODE	DESIGNATION	FORMULE	TYPE
TOT_PRODUITS	TOTAL DE LA CLASSE 7	-ECRITURES(7)	NOMBRE
TOT_CHARGES	TOTAL DE LA CLASSE 6	ECRITURES(6)	NOMBRE
RESULTAT	RESULTAT DE L'EXERCICE	ABS(TOT_PRODUITS-TOT_CHARGES)	NOMBRE
BENEFICE_OK	EST-CE QUE C'EST UN	TOT_PRODUITS>TOT_CHARGES	LOGIQUE

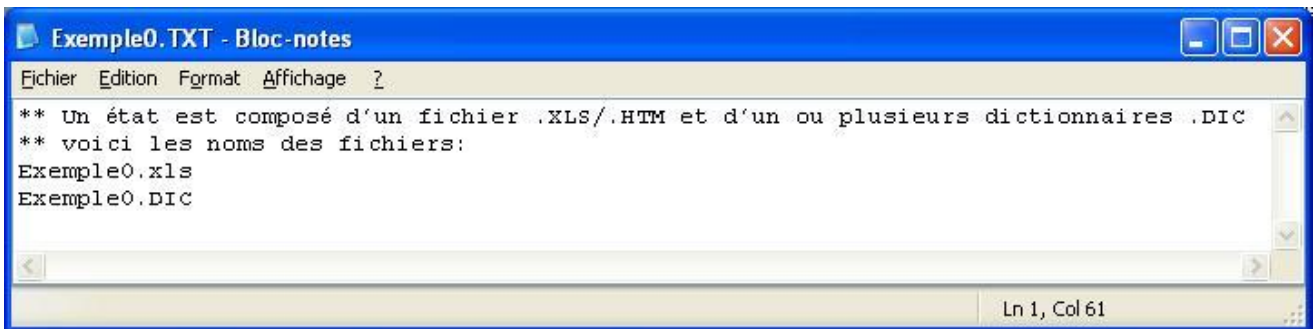
	BENEFICE ?		
TEXT_RESULTAT	BENEFICE / PERTE	SI( BENEFICE_OK ; "BENEFICE" ; "PERTE")	TEXTE

LES PARAMETRES DU DOSSIER: DOS\_NOM; DOS\_LIB\_PERIODE, Etc.

---

### 3. Fichier Lien Exemple0.TXT

C'est un fichier Texte, créé avec Bloc-Notes:



```

Exemple0.TXT - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?
** Un état est composé d'un fichier .XLS/.HTM et d'un ou plusieurs dictionnaires .DIC
** voici les noms des fichiers:
Exemple0.xls
Exemple0.DIC
Ln 1, Col 61

```

Si les noms des fichiers ne contiennent pas de chemin explicite; PCCOMPTA cherche le fichier dans les endroits suivants dans l'ordre:

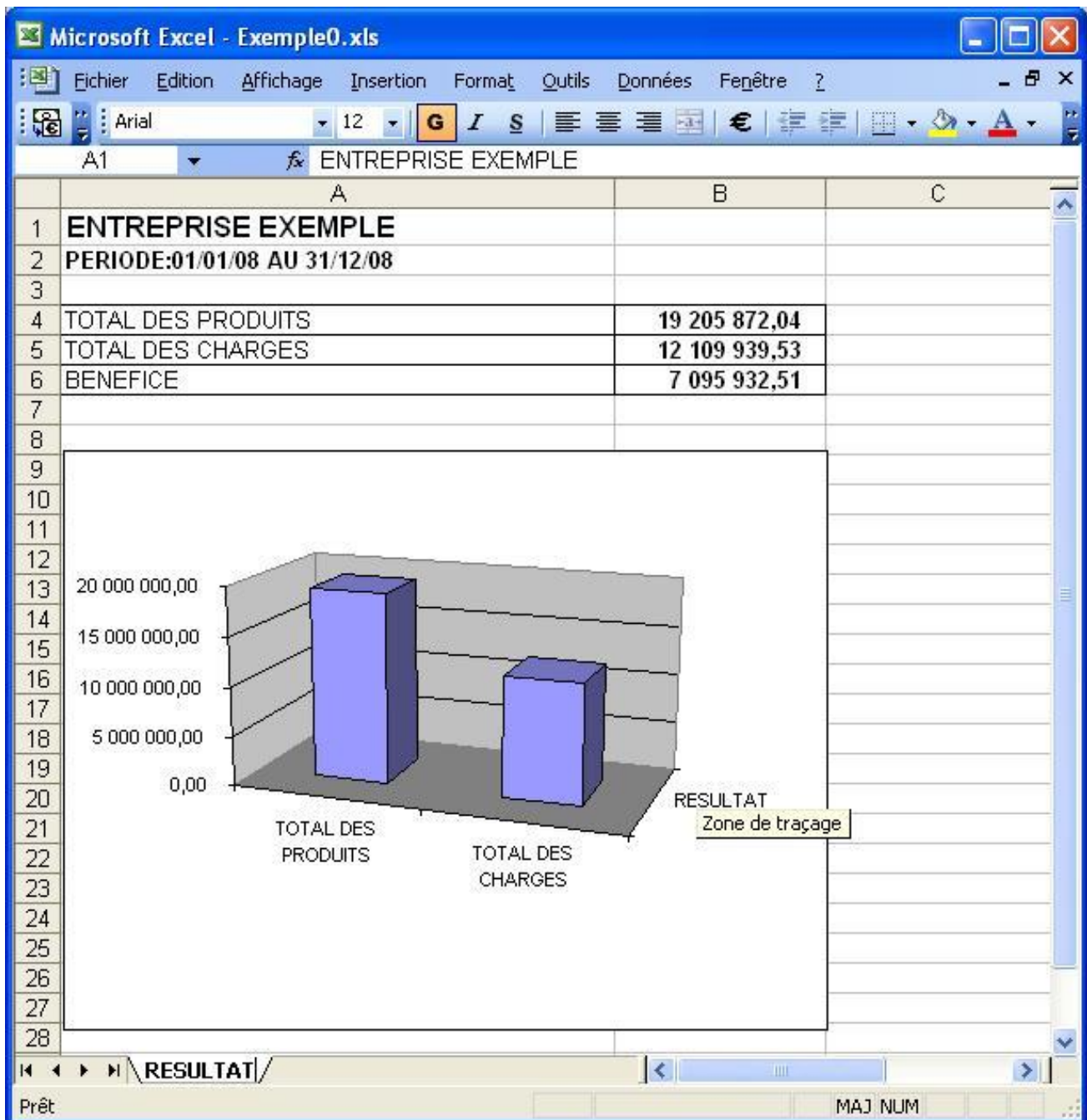
1. Privé au dossier xxxx : **C:\PCCOMPTA\xxxx\WDOC\Formulaires\_pcn**
  2. Communs à tous les dossiers : **C:\PCCOMPTA\WDOC\Formulaires\_pcn**
  3. Avec le programme: **Program Files\DLG\PCCOMPTA\WDOC\Formulaires\_pcn**
- 

Si vous cliquez sur le fichier Lien: **Exemple0.TXT**

1. Les codes des dictionnaires présents sont évalués
  2. Une copie du fichier Excel est chargé et les valeurs des cellules sont remplacées par les valeurs des codes présents dans le dictionnaire.
  3. La copie du fichier Excel est affiché.
- 

Voici le résultat:

Le fichier Exemple0.xls est dupliqué, rempli et placé dans un dossier temporaire. Utilisez la commande "Fichier/Enregistrez sous" de Excel pour le mettre ailleurs.



## GESTION DES DEVISES DANS PCCOMPTA

Cette option permet de gérer vos comptes clients, fournisseurs, bancaires, etc. en devise parallèlement aux dinars.

Votre licence d'exploitation (Clé USB) doit inclure l'option **Gestion des devises**.

Pour activer cette option au niveau d'un dossier, allez dans la fenêtre "**Annexes/Paramètres dossier**"; **Onglet Avancée** et cocher la case **Activer la saisie des montants en devises**. Indiquez le nombre de décimales pour les cours devises.

Au niveau du compte comptable (**Fichier/Comptes généraux**), un champs de saisie **Devise** (sur 10 caractères) permet de préciser le nom de la devise à utiliser: USD, EURO, etc. Ce nom permet, lors de l'impression de la balance, de filtrer les comptes par devise.

#### **Au niveau de la saisie des écritures comptables:**

- **Si le compte est concerné par la devise (le champ devise est renseigné):** deux zones de saisie vous invitent à introduire le **cours\_devise** ainsi que le **montant\_devise**. Le montant de l'écriture doit être saisi normalement. La valeur **Devise\_Montant x Devise\_cours** est affichée en bas de l'écran à titre d'information. Si un écart existe entre le **Devise\_montant** et la valeur calculée **Devise\_devise x Devise\_cours**; une image vous le signalerait.
- Vous pouvez afficher les colonnes **Devise\_cours** et **Devise\_montant** et utilisant la commande **Personnaliser la grille** du menu contextuel. Le signe - s'affiche à droite du **montant\_devise** si crédit le + s'affiche si débit.

#### **Au niveau de la consultation des écritures comptables:**

- Il est possible d'afficher les colonnes **Devise\_cours**, **Devise\_montant** -/+, **Devise Débit**, **Devise Crédit**. Utilisez la commande **Personnaliser la grille** du menu contextuel.

#### **Au niveau de l'impression des écritures comptables:**

- La Case à cocher **Uniquement les montants en devise** (cadre Options): permet d'imprimer les montants en devise uniquement sans les montants en dinars. Toutes les opérations qui n'ont pas de **montant\_devise** seront ignorées.
- Deux colonnes, seront imprimées automatiquement, si des opérations en devise sont saisies au niveau des écritures du compte. Si vous voulez cacher ces deux colonnes cochez-les avec le bouton **Colonnes non vides à cacher**.
- Le champ **Devise** (au niveau du cadre de la sélection des comptes) permet de retenir uniquement les comptes d'un devise particulière. Si vous précisez **X**, tous les comptes non concernés par la devise seront retenues. Si vous précisez **\***, tous les comptes concernés par la devise seront retenues.

#### **Au niveau de l'impression de la balance:**

- La Case à cocher **Montants en devise** : permet d'imprimer les montants en devise à la place des montants en dinars. Toutes les opérations qui n'ont pas de **montant\_devise** seront ignorées.
- Le champ **Devise** (au niveau du cadre de la sélection des comptes) permet de retenir uniquement les comptes d'un devise particulière. Si vous précisez **?**, tous les comptes non concernés par la devise seront retenues. Si vous précisez **\***, tous les comptes concernés par la devise seront retenues.
- Le champ **Devise** et la Case à cocher **Montants en devise** fonctionnent de manière indépendantes:

Devise	Case Montant en devise	
*	Cochée	Tous les comptes en devise seront imprimées les totaux n'ont pas

		de sens
X	Cochée	Aucune donnée ne sera imprimée. On demande les comptes non concernés par la devise avec des montants en devise!

**Lors de la réouverture, au début de l'exercice:** un Taux de change moyen est calculé **Solde\_en\_dinars/Solde\_en\_devise**.

EXEMPLE:

Comptes

compte	libellé	devise
410000	CLIENTS	
410001	CLIENTS EN USD	USD
51200BCIA	BCIA BANK	USD
666000	PERTE DE CHANGE	
704000	TRAVAUX REALISES	
704001	TRAVAUX REALISES EN USD	USD
445000	TVA COLLECTE	

Auxiliaires

Auxiliaire	libellé
<b>41000JALCO</b>	<b>JALCO CORPORATION</b>

**VENTE DE TRAVAUX:**

COMPTE	TIERS	DATE	LIBELLE	TAUX CHANGE	MONTANT DEVISE	DEBIT	CREDIT
4100001	41000JALCO	15/05/2010	PROJET EST / SITUATION 124/10	10.15	100.000,00	1.015.000,00	
70400USD		15/05/2010	PROJET EST / SITUATION 124/10	10.15	100.000,00		1.015.000,00

**TVA EN DINARS**

COMPTE	TIERS	DATE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
<b>4100000</b>	<b>41000JALCO</b>	<b>15/05/2010</b>	<b>PROJET EST / SITUATION 124/10</b>	172.550,00	
<b>445000</b>		<b>15/05/2010</b>	<b>PROJET EST / SITUATION 124/10</b>		172.550,00

REGLEMENT FACTURE EN DEVISE

COMPTE	TIERS	DATE	LIBELLE	TAUX CHANGE	MONTANT DEVISE	DEBIT	CREDIT
51200BCIA		20/10/2010	PROJET EST / SITUATION 124/10 JALCO/REGLEMENT /VIREMENT BCIA	10	100.000,00	1.000.000,00	
666000		20/10/2010	PROJET EST / SITUATION 124/10 JALCO/REGLEMENT /PERTE DE CHANGE			15.000,00	
4100001	41000JALCO	15/05/2010	PROJET EST / SITUATION 124/10 JALCO/REGLEMENT /VIREMENT BCIA	10.15	100.000,00		1.015.000,00

## GESTION DES PREVISIONS DANS PCCOMPTA

[Fiche présentative en pdf](#)

**Cette option permet d'attribuer aux comptes, codes, etc. des montants annuels prévisionnels. Ensuite, imprimer une balance comparative entre les montants prévus et les montants passés comme écritures comptables.**

- Votre licence d'exploitation (Clé USB) doit inclure l'option **Gestion des prévisions**.
- Pour activer cette option au niveau d'un dossier, allez dans la fenêtre "**Annexes\Paramètres**" dossier **Onglet Avancée** et cocher la case **Activer la gestion des prévisions**.
- Saisissez vos prévisions par Compte, Auxiliaire,... Compte+Auxiliaire, Compte + Poste, etc. au niveau de la fenêtre (**Fichier\Autre tables.../Prévisions comptes, auxiliaire, etc.** ) ,

**Modification**

Type: Compte->Auxiliaire

Compte: 411000 CLIENTS

Auxiliaire: 000165 BEWO

Type de Comparaison/réalisations: Total Mvm. Débit

Prévisions/mois:

JANVIER:	10.00	JUILLET:	70.00
FEVRIER:	20.00	AOUT:	80.00
MARS:	30.00	SEPTEMBRE:	90.00
AVRIL:	40.00	OCTOBRE:	100.00
MAI:	50.00	NOVEMBRE:	110.00
JUIN:	60.00	DECEMBRE:	120.00

OK

L'impression de la balance prévisionnelle imprime les colonnes : Montant prévu; Montant réalisé ; Ecart en montant et en Pourcentage. Le Montant prévu est proraté en nombre de mois de la période précisée lors de l'impression. Les montants réalisés sont extraits depuis les écritures comptables.

Vous pouvez générer sous Excel les 12 mois côte à côte.

**Impression balance prévisionnelle:COMPTEs**

Sous totaux:

- 1 Chiffre
- 2 Chiffres
- 3 Chiffres
- 4 Chiffres
- 5 Chiffres

Synthèse : Pas de synthèse

COMPTEs

Ce code

Tous

Ceux Cochés

Cocher

Du: 01/01/09 Au: 31/12/09

Balance comparative

COMPTEs AUXILIAIREs COMPTEs->AUXILIAIREs AUXILIAIREs->COMPTEs

Icons: Printer, Document, Navigation, Print

## BALANCE PREVISIONNELLE BUDGET

EDITION DU 06/06/2010 9:50

EXERCICE:01/01/10 AU 31/12/10

BUDGET	Libellé	Montant Prévu	Montant Réalisé	Ecart	Pourcentage
001	MAINTENANCE	1 000 000,00	600 000,00	400 000,00	60%
002	PUBLICITE	800 000,00	900 000,00	-100 000,00	112%
003	AMENAGEMENTS	500 000,00	400 000,00	100 000,00	80%
004	FORMATION	350 000,00	100 000,00	250 000,00	28%
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>2 650 000,00</b>	<b>2 000 000,00</b>	<b>650 000,00</b>	<b>75%</b>

## GUIDE D'INSTALLATION DE PCCOMPTA

- Pour installer PCCOMPTA Windows, insérez le CD-DLG, attendez l'affichage automatique de la fenêtre DLG . Sur le cadre "Installation" (en haut à gauche) cliquez sur PCCOMPTA Windows pour lancer l'installation.
- Si vous téléchargez le fichier depuis notre site internet, cliquez sur le fichier pour lancer l'installation.
- PCCOMPTA s'installe par défaut dans le dossier **C:\Program files\DLG\PCCOMPTA**.
- Il est conseillé de ne pas modifier les valeurs par défaut sans raisons particulières.
- Lors de la première installation; le programme vous demande d'insérer la clé de protection USB.
- Le logiciel crée par défaut le dossier **C:\PCCOMPTA** pour y placer les dossiers comptables et les données relatives au programme.
- Les paramètres relatifs à l'utilisateur du programme comme les Couleurs, Polices de caractères, etc. sont placés dans le dossier **C:\PCCOMPTA\FICHIERS\_COMMUNS.\*\*\***. Pour modifier ce chemin, vous devez créer/modifier (avec bloc-notes) le fichier **C:\Program files\DLG\PCCOMPTA\PCCOMPTA.INI**. Dans ce fichier, ajoutez la ligne **CHEMIN\_DOSSIER\_PARAMETRES\_PROGRAMME=C:\xxxx**

PARAMETRES	VALEURS PAR DEFAUT
CHEMIN_DOSSIER_DES_FICHIERS_AIDE	DOSSIER PROGRAMME
CHEMIN_DOSSIER_PARAMETRES_PROGRAMME	?:\PCCOMPTA\FICHIERS_COMMUNS.*** ? représente le disque où le programme est installé
CHEMIN_DOSSIER_DES_FICHIERS_TEMPORAIRES	?:\PCCOMPTA\FICHIERS_TEMPORAIRES.***
NOMBRE_MAXIMUM_DE_SAUVEGARDES_JOURN ALIERES_AUTOMATIQUES	30

## Si l'accès à votre système soumis à des restrictions:

Le programme d'installation a besoin d'écrire sur le dossier destination (par défaut) C:\Program Files\DLG\PCCOMPTA. Vous devez avoir l'autorisation de modifier dans le dossier destination.

- L'installation du logiciel sous Windows exige l'ouverture d'une session en mode Administrateur.
- Juste après l'installation lancez le programme et insérez la clé de protection USB.

Pour toutes informations supplémentaires, consultez notre site [www.dlg-net.com](http://www.dlg-net.com).

Voir aussi:

- [Installer PCCOMPTA en réseau.](#)
- [Installer PCCOMPTA en mode Terminal Sever.](#) Le mode d'installation idéal pour les grosses bases de données en réseau.
- **INSTALLER PCCOMPTA EN RESEAU**
- 
- **Installez PCCOMPTA, en version réseau, dans chacun des postes.**
- 
- **Dans un des postes (serveur):**
- Créez un dossier, ouvrez-le, et créez des utilisateurs au niveau de la fenêtre affichée par le menu **Annexes/Utilisateurs dossier**.
- Le dossier crée doit être partagé en accès complet. Consultez, votre informaticien en cas de difficulté.
- 
- **Dans chacun des postes:**
- Pour accéder au dossier du serveur, ajouter un chemin dans la fenêtre affichée par le menu **Dossiers/ouvrir**. Affichez le menu contextuel et utilisez la commande **Ajouter une adresse**. Avec l'explorateur de fichiers affiché, parcourez le réseau pour accéder au dossier.
- 
- **L'ouverture en exclusive :**
- A l'ouverture du dossier, le nom de l'utilisateur et le mot de passe seront demandés. Une case à cocher vous permet d'ouvrir le dossier en Exclusive. L'ouverture du dossier en exclusif empêche les autres utilisateurs d'accéder au dossier. L'ouverture en exclusive vous permet de faire certaines opérations comme les sauvegardes, la réindexation, etc. Il permet aussi un accès rapide au dossier.
- Les utilisateurs créés au niveau de la fenêtre **Annexes/Utilisateurs dossier** possèdent des privilèges. Sur un des utilisateurs, affichez **le menu contextuel** et affichez la fenêtre des privilèges. Des dizaines d'opérations peuvent être autorisées ou interdites à un

utilisateur. De préférence, l'ouverture du dossier en exclusive doit être interdite pour les utilisateurs travaillant dans des bureaux séparés.

## AIDE GENERALE PCCOMPTA

**Pour apprendre à utiliser PCCOMPTA nous vous suggérons la méthode suivante:**

- Lire la fiche [Fiche Technique](#) pour avoir un aperçu général.
- Lire cette aide pour avoir une idée sur l'interface.
- Exécutez pas à pas l'[Exemple de démarrage rapide](#)

Pour un entraînement approfondi, vous pouvez imprimer le document [EXEMPLE DETAILLE D'ENTRAINEMENT](#) puis suivre pas à pas les opérations demandées.

Un dossier exemple EXEMPLE\_2015, fourni avec PCCOMPTA, contenant un jeu complet d'écritures vous permet de visualiser/imprimer les états sans que vous soyez obligé de saisir les données.

### Cycle de traitement comptable

Exercice N

1. Créez un Nouveau Dossier Menu <[Dossier/Nouveau](#)>
2. Traitements comptables, Créez la liste des journaux, comptes, Auxiliaires: Menu <Fichier/Journaux>, <Fichier/Comptes>, etc., Saisie des écritures, Consultation, éditions.

Exercice N+1

1. Créez un Nouveau Dossier Menu <Dossier/Nouveau>, en transférant le plan comptable depuis l'ancien dossier.
2. Importer la réouverture de l'exercice N, vous pouvez laisser cette opération plus tard.
3. Traitements comptables

### Ajouter/Modifier/Supprimer des Journaux, Comptes, Auxiliaires:

- Afficher la Grille des journaux : Menu **Fichier/Journaux**
- Sur la Grille, **Cliquez** le bouton **Droit de la souris** pour afficher le **menu contextuel** . Choisissez **Nouveau** (pour créer un journal) , **Modifier** ou **Supprimer**

Double - clique sur le Titre de la colonne pour trier la liste par la colonne .

Clique - droit au milieu de la fenêtre ,pour afficher le menu Contextuel

Personnaliser la Grille : permet de modifier l'apparence de la liste (Grille) : Police ,Couleurs, Colonnes à afficher, etc .

## Saisie des écritures

- Afficher la Grille de saisie : **Menu Fichier/Saisie écritures.**
- Tapez sur la touche <Entrée> . Précisez le code Journal et le Numéro de folio.
- Tapez sur la touche <Entrée> pour commencer la saisie des écritures : Date , Compte , Libellé , Montant, Etc.
- Sur la Grille, Cliquez le bouton **Droit de la souris** pour afficher le **menu contextuel** : Supprimer une ligne, Insérer une ligne vide, etc.

Un Folio = Page de saisie = page de saisie = une ou plusieurs pièces comptables.

Page = Comptabilité d'un mois, un Bordereau de saisie de plusieurs pièces, une seule pièce, etc.

PCCOMPTA-SAISIE ECRITURES - C:\PCCOMPTA\EXEMPLE\_2015-SARL EXEMPLE(2015)

Fichier Consultation Edition Options Outils

JOURNAL: VT VENTES Folio: 11 TVA

PIECE	DATE	COMPTE	AUXILIAIRE	REFERENCE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
000076	02/11/15	411000	C365	FACTN° 73/11	LABO XARTA		
2 000076	02/11/15	700000	11	FACTN° 73/11	LABO XARTA		
3 000076	02/11/15	445170		FACTN° 73/11	LABO XARTA		
4 000076	02/11/15	445100		FACTN° 73/11	LABO XARTA		
6 000077	02/11/15	411000	C361	FACTN° 72/11	LABO XARTA		
7 000077	02/11/15	700000	11	FACTN° 72/11	LABO XARTA		
8 000077	02/11/15	445170		FACTN° 72/11	LABO XARTA		
9 000077	02/11/15	445100		FACTN° 72/11	LABO XARTA		

Deux -Clics lents sur une case pour l...

C365-LABO XARTA ->(DEB=7 Total:(91) 2 168 181,47 2 168 181,47 Sold =

COMPTE	Libellé	Eff.	DEBIT	CREDIT
411000	CLIENTS	21	2 168 181,47	

## Consultation

La fenêtre de consultation affiche en haut: l'élément à consulter (Compte, Journal, Explorateur, Balance) et la période à consulter. Le menu contextuel affiche les différentes opérations disponibles.

Double - clique sur le titre de la colonne pour trier les écritures selon la colonne .

Clique - droit ici pour afficher les mois

PCCOMPTA-CONSULTATION-C:\PCCOMPTA\EXEMPLE\_2015 - SARL EXEMPLE(2015)

Compte: 630000 CAISSE Du: 01/01/15 Au: 31/12/15 Type Letrage: Tous Sens: Tou

LET	PIECE	JOURNAL	FOLIO	DATE	REFERENCE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
AAA	000020	CS	1	05/01/15	CHN°4702527	ALIMENTATION DE CAISSE	31 588 3	
	000021	CS	1	05/01/15	BON	ACHAT ETIQUETTES	969 1	
	000022	CS	1	05/01/15	BON	FRAIS D'ESSENCE		

Totaux | Détail | Pièce | Cumuls par mois | Graphique | Centralisateur

DEB CRD

530000-CAISSE  
Cumuls Débits/Crédits Par Mois Du 01/01/15 au 31/12/15

1-Janvier  
2-Février  
3-Mars  
4-Avril  
5-Mai  
6-Juin  
7-Juillet  
8-Août  
9-Septembre  
A-Octobre  
B-Novembre  
C-Décembre  
D-Exercice  
E-Réouverture

Options du graph

Général Options Titre Pied 3D

Histogrammes  3D

Rectangle  Marques

A Coté  Fond gradué

Axe de bas

Axe de gauche

Cumuls Débits/Crédits

Par Mois  Colorier chaque point

Clique - droit pour afficher les options du graph.

## Modifier l'apparence d'une grille et autres commandes

- Sur la première ligne de la Grille, **Cliquez** sur le bouton **Droit de la souris** pour afficher le **menu contextuel** . Des commandes relatives à l'ensemble de la grille s'affiche.
- [Personnaliser la grille](#) : affiche une fenêtre permettant de:Changer les couleurs, la hauteur des lignes, les traits de séparation des lignes et des colonnes, le choix des colonnes à afficher, etc..

## Commandes générales d'un menu contextuel

COMPTES (151)		
CODE	LIBELLE	
- 101000	CAPITAL EMIS (CAPITAL SOCIAL)	
- 106000	RESERVES LEGALES	
- 106100	RESERVES FACULTATIVES	
- 108000	Compte de l'exploitant	
- 110000	Détail [108000]	F11
+ 120000	Recherche/Code	Ctrl+F2
+ 202000	Actualiser	
+ 204000	Recherche	Ctrl+F
210000		
+ 211000	Modifier [108000]	F3
212000	Nouveau	Ins
+ 213000	Supprimer [108000]	Suppr
+ 215000	Importer des éléments depuis un fichier Excel	
2180	Couper [108000]	Ctrl+X
+ 218000	Copier [108000]	Ctrl+C
+ 218100	Coller	Ctrl+V
+ 218110	Sélectionner Tous	Ctrl+A
21820	Afficher Non soldées	
+ 218200	Afficher Mouvementés	
+ 238000	Personnaliser la Grille	

- Détail [Code] : Affiche les écritures du code
- Recherche Texte:Recherche un élément contenant un texte quelconque
- Copier: Copier dans le presse-papier les éléments sélectionnées
- Couper: Copier dans le presse-papier les éléments sélectionnées puis les supprime si possible.
- Coller: Colle les éléments se trouvant dans le presse papier.
  - Pour les journaux, comptes , auxiliaires, etc. Cette commande permet de transférer les données entre deux dossiers.
  - Pour les écritures Vous pouvez coller les écritures dans n'importe quel folio du dossier ouvert , ou dans un autre dossier.

Dans les commandes d'impression, sauvegardes, consolidation, etc. on vous demanderait de cocher (sélectionner) les éléments à traiter, dans ce cas les options Cocher, Décocher et Inverser la coche apparaissent dans le menu contextuel.



### Sélection des codes à imprimer (Grand-livre, Balances, etc.)

Ce Code: Préciser le code à imprimer. Par Exemple :48 -> impression de tous les comptes 48\*, etc. Vous pouvez présenter une liste ( séparée avec des points virgules) exemple : 6; 7 imprime les comptes : charges et produits.

Tous : Impression de tous les comptes.

Ceux Cochés: avec le bouton '**Cocher**' cochez individuellement les comptes que vous voulez imprimer.



### PCCOMPTA SOUS WINDOWS-EXEMPLE POUR DEMARRAGE RAPIDE

Imprimez ce guide puis exécutez ces étapes **pas à pas** pour comprendre le principe général de fonctionnement de pccompta.

#### **1.Créer un Nouveau dossier**

Dans le menu *Dossiers* Choisissez *Nouveau*;Une fenêtre s'affiche.

Tapez les renseignements suivants:

Code dossier : **EFE.2012**  
 Nom : **ENTREPRISE FICTIVE D'ESSAI**  
 Exercice : **Du 01/01/12 Au 31/12/12**

Laissez les autres zones telle qu'elles sont .

Cliquez sur le bouton **Exécuter**.

#### **2.Ouvrir dossier:**

Affichez la grille des dossiers avec la commande <**Dossiers/Ouvrir**>, puis double-cliquez sur le dossier **EFE.2012**.

#### **3.Création des Journaux**

Affichez la grille des journaux avec la commande <**Fichier/Journaux**>.

Pour Créer un Journal : Cliquez sur le bouton-droit de la souris pour afficher le menu contextuel, y choisir <**Nouveau**> .

Créez les deux journaux suivants

Code	Libellé	Nature
VT	VENTE	Vente
BQ	BANQUE	Trésorerie

### 3. Création des Comptes

Affichez la grille des Comptes avec la commande <Fichier/Comptes>. Créez les comptes suivants.

Code	Libellé	Soumis à Auxiliaire	Préfixe
411000	CLIENTS	OUI	411
445000	TVA SUR VENTES	NON	-
700000	VENTES DE MARCHANDISES	NON	-

Affichez la grille des Auxiliaires avec la commande <Fichier/Auxiliaires>.

Créez les clients suivants.

Code	Libellé
411001	ERCC ALGER
411002	AMARI AHMED

### 5. Saisie des écritures

Affichez la Grille de la saisie avec la commande <Fichier/Saisie écritures>

Tapez la Touche <Entrée> et précisez Journal : **VT** Folio : **1**

Tapez la Touche <Entrée> pour commencer la saisie des écritures suivantes :

Date	Comptes	Auxiliaire	Référence	Libellé	Débit	Crédit
01/01/2012	411000	411001	FC 01	VENTE ERCC ALGER	11 700,00	
01/01/2012	445000	-	FC 01	VENTE ERCC ALGER		1 170,00
01/01/2012	700000	-	FC 01	VENTE ERCC ALGER		10 000,00

Date	Comptes	Auxiliaire	Référence	Libellé	Débit	Crédit
03/01/2012	411000	411002	FC 02	VENTE AMARI AHMED	58 500,00	
03/01/2012	445000	-	FC 02	VENTE AMARI AHMED		8 500,00
03/01/2012	700000	-	FC 02	VENTE AMARI AHMED		50 000,00

Cliquez sur la case Journal en Haut de l'écran et précisez Journal : **BQ** Folio : **1**

Saisissez les écritures suivantes

Date	Comptes	Auxiliaire	Référence	Libellé	Débit	Crédit
15/01/2012	512000	-	FC 01	REGL ERCC / CHEQUE 5002	11 700,00	
15/01/2012	411000	411001	FC 01	REGL ERCC / CHEQUE 5002		11 700,00



Effectuez une copie de sécurité pour cela : allez au menu Fichier et cliquez sur la commande Zipper/Dézipper puis Zipper .

### Saisie de la réouverture

La différence entre les écritures comptables et les écritures de la réouverture réside dans la date de l'écriture. La date d'une écriture de réouverture doit être antérieure à la date de début d'exercice.

Créez le journal Code : **OD** , Libellé : **Opérations divers**

Saisissez les écritures d'ouverture suivantes dans le journal **OD** Folio : **1**

Date	Comptes	Auxiliaire	Référence	Libellé	Débit	Crédit
31/12/2011	101000	-		REOUVERTURE AU 01/01/2012		100 000,00
31/12/2011	411000	411002		REOUVERTURE AU 01/01/2012	20 000,00	
31/12/2011	543000	-		REOUVERTURE AU 01/01/2012		2 000,00
31/12/2011	120000	-		REOUVERTURE AU 01/01/2012	82 000,00	

## 6. Impression et Consultations des Données

Imprimez les différents états de sortie <Menu Impressions> et consultez vos données.

## 7. Sauvegarde et restauration

- Sauvegarde sur flash disque : Insérez votre flash disque dans votre port USB et exécutez la commande <**Dossiers/Zipper-Dezipper/ Zipper-sous / Flash disque** >
- Le dossier EFE.2012 étant sauvegardé, supprimons le définitivement. Affichez les dossiers avec <**Dossiers/Ouvrir**>, Avec le bouton droit de la souris choisissez la commande **Supprimer dossier [EFE.2012]** et confirmez la suppression.
- Restaurer le dossier depuis flash disque : Insérez votre flash disque puis restaurez le dossier avec la commande <**Dossiers/dezipper dans un nouveau dossier / sélectionnez le fichier à décompresser/Executer**

DEMARRAGE DE L'EXERCICE 2013

### 1. Démarrage de l'exercice 2013

Dans le menu **Dossiers** Choisissez **Nouveau**; Une fenêtre s'affiche.

Tapez les renseignements suivants:

Code dossier : **EFE.2013**  
 Importer le plan comptable depuis : C:\PCCOMPTA\EFE.2012  
 Nom : **ENTREPRISE FICTIVE D'ESSAI**  
 Exercice : **Du 01/01/13 Au 31/12/13**

Laissez les autres zones telle qu'elles sont

Cliquez sur le bouton **Exécuter**.

**2. Ouvrez le dossier EFE.2013, et Ajouter le journal Code :OV LIBELLE : Ouverture Nature : Divers**

**3. Saisissez quelques écritures comptables dans le Journal des ventes.**

**4. Importer la réouverture de l'exercice 2012**

- Activez au niveau de la fenêtre de saisie des écritures <Fichier/Saisie des écritures>
- Précisez comme entête: Journal : **OV** Folio : **1**.
- Avec le menu <Outils/Importer les à-nouveaux> , précisez **C:\PCCOMPTA\EFE.2012** comme dossier d'origine , et cocher l'option **Solde Uniquement**, puis Cliquez sur **Exécuter** pour importer la réouverture

FIN DE L'EXEMPLE

Supprimez les deux dossiers d'entraînement.

## PCCOMPTA WIN

### BIEN DEBUTER

## ***TRAITEMENT D'UN EXEMPLE CONCRET***

**L'exemple concret**, est un cas simplifié de traitement comptable, il vous guidera pas à pas à réaliser le cycle des traitements comptables: Introduction du plan comptable, saisie des écritures, analyse des comptes et clôture de l'exercice.

Nous avons supposé que vous êtes déjà initié à l'utilisation de Windows. Ainsi, vous maîtrisez le rôle des différentes touches du clavier: frappe, correction, suppression, etc. la souris, la mise en marche de l'imprimante; le formatage de disquettes; etc.

Avant d'approcher pour la première fois l'ordinateur, vous devriez soit suivre une journée d'initiation à l'informatique, soit être assisté par un de vos collègues. Même, si celui-ci n'a aucune notion sur la comptabilité, il vous aiderait à vous familiariser avec l'ordinateur, au fur et à mesure de traitement de l'exemple.

Il est vivement souhaitable, de suivre les traitements demandés dans l'ordre, sans intervertir ni sauter les étapes. En cas d'erreurs de saisie, efforcez-vous à les corriger.

La sauvegarde de données est un des traitements les plus importants à ne pas négliger, il est donc fondamental que vous en compreniez le principe et, que vous soyez habitués aux manipulations élémentaires qu'elles demandent. Dans cet exemple, vous devez avoir à votre disposition un flash disque et, effectuer les traitements demandés sur les sauvegardes.

L'exemple concret permet de comprendre les principes de base des traitements dans PCCOMPTA. Après avoir traité cet exemple simplifié, vous seriez en mesure de découvrir toute la richesse fonctionnelle du logiciel. Avec PCCOMPTA, vous pouvez traiter une comptabilité classique Générale et Auxiliaire, comme il peut s'adapter à une organisation comptable sophistiquée: Contrôle budgétaire, consolidation et rapprochement inter-unités et comptabilité analytique dans ses différents aspects.

Dans ce qui suit, lorsque il est demandé d'exécuter la commande "<Dossiers/Nouveau>":Commencez par le menu **Dossiers**. Dans ce menu, choisissez l'option "**Nouveau**".

Les données sont affichées dans des grilles, les commandes se trouvent dans des menus contextuels, que vous activez en actionnant le bouton droit de la souris. L'écran ci-dessus affiche la table des journaux, après avoir exécuter la commande <Fichier/Journaux>. Pour ajouter un journal: Affichez le menu en cliquant sur le bouton droit de la souris (en dessous de la ligne des titres), puis Sélectionnez l'option <Nouveau>

Code	Libellé	Nature	Total Débit	Total Crédit
= AC	ACHATS	Achats	17 516 778,00	17 516 778,00
= BD	BANQUE DEPENSES	Trésorerie	18 594 294,20	18 594 294,20
= BR	<b>BANQUE RECETTES</b>		15 390 415,59	15 390 415,59
= CA	CAISSE		2 624 181,46	2 624 181,46
= OD	OPERATIONS DIVERSES		20 040 577,92	20 040 577,92
= SA	JOURNAL DES SALAIRE		1 575 552,30	1 575 552,30
= SE	STOCKS ENTREES		18 566 550,00	18 566 550,00
= SS	STOCKS SORTIES		11 882 850,00	11 882 850,00
= VT	VENTES		12 387 627,00	12 387 627,00

	Détail [BR]	F11
	Recherche	F2
	Recherche Texte	Ctrl+F2
	Modifier [BR]	F3
	Nouveau	Ins
	Supprimer [BR]	Suppr
	Coller	Ctrl+V
	Copier [BR]	Ctrl+C
	Couper [BR]	Ctrl+X
	Sélectionner Tous	Ctrl+A

Il y' a un commencement à tout.

### CREATION D'UN NOUVEAU DOSSIER

PCCOMPTA est un logiciel multi-dossiers, vous pouvez traiter à la fois plusieurs comptabilités d'un même exercice ou d'exercices différents, les dossiers sont indépendants. Chaque dossier a ses propres comptes, journaux, grand –livres, etc.

Avant de commencer à traiter une comptabilité, vous devez créer tout d'abord un dossier.

- Exécutez la commande “**Dossiers/Nouveau**” , une fenêtre de renseignements s’affiche, Précisez ces renseignements:
  - Code dossier: **EXEMPLE.15**
  - Nom : **ENTREPRISE EXEMPLE**
  - Rue : **40, RUE DE LA LIBERTE**
  - Ville : **ORAN**
  - Exercice : du **01/01/2015** au **31/12/2015**

*Laissez les autres zones telle qu' elles sont.*

Lancez la création avec l'option **Exécuter**

- Une fois le dossier créé, ouvrez-le avec la commande “**Dossiers/Ouvrir**”. En double-cliquant sur son nom.
- Le nom du dossier ouvert s’affiche en bas de l’écran.

### INTRODUCTION DU PLAN COMPTABLE

#### LES JOURNAUX DE SAISIE

- Exécutez la commande “<**Fichier/Journaux**>”. La grille des journaux du dossier s’affiche.
- Nous allons introduire nos journaux de travail:
- Pour ajouter un élément à la grille: Sur la grille affiché, cliquez sur le bouton droit de la souris. Dans le menu affiché, choisissez l’option **Nouveau**
- Saisissez la liste des journaux suivants:

CODE	INTITULE	Nature
AC	<b>JOURNAL ACHATS</b>	<b>Achats</b>
BQ	<b>BANQUE</b>	<b>Trésorerie</b>
IV	<b>INVESTISSEMENTS</b>	<b>Divers</b>
OD	<b>OPERATIONS DIVERSES</b>	<b>Divers</b>

ST	STOCKS	Stock
VT	VENTES	Ventes

### TABLE DES COMPTES

Exécutez la commande “**Fichier/Comptes**” et, introduisez les comptes généraux suivants:

Code	Intitulé	Lettrable	Soumis à auxiliaires	Préfixe
101210	CAPITAL EMIS	-	-	-
110000	REPPORT a NOUVEAU	-	-	-
218210	MOBILIER DE BUREAUX	-	-	-
218410	EQUIPEMENT SOCIAUX	-	-	-
281210	AMORT, MATERIEL DE BUREAUX	-	-	-
281410	AMORT,EQUIPEMENT SOCIAUX	-	-	-
300000	STOCK DE MARCHANDISES	-	<u>Oui</u>	<b>S</b>
380000	ACHATS DE MARCHANDISES	-	<u>Oui</u>	<b>S</b>
401000	FOURNISSEUR	<u>Oui</u>	<u>Oui</u>	<b>F</b>
409000	AVANCE AUX FOURNISSEURS	<u>Oui</u>	<u>Oui</u>	<b>F</b>
411000	CLIENTS	<u>Oui</u>	<u>Oui</u>	<b>C</b>
419000	AVANCE CLIENTS	<u>Oui</u>	<u>Oui</u>	<b>C</b>
512000	COMPTES BANCAIRES	-	-	-
519000	AVANCES BANCAIRES	-	-	-
600000	MARCHANDISE CONSOMMEE	-	<u>Oui</u>	<b>S</b>
681000	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	-	-	-
700000	VENTES DE MARCHANDISES	-	-	-
120000	RESULTAT DE L'EXERCICE	-	-	-

- Compte **Soumis à auxiliaires**: Les auxiliaires seront saisis dans la table des Auxiliaires. Les comptes 411000, 419000 ne peuvent accepter que les *auxiliaires qui commencent par la lettre (préfixe) C*.

### TABLE DES AUXILIAIRES

Exécutez la commande “**Fichier/ auxiliaires**” et introduisez les auxiliaires suivants:

AUXILIAIRE	INTITULE
<b>C</b>	<b>CLIENTS</b>
<b>C001</b>	<b>SN METAL</b>
<b>C002</b>	<b>NAFTAL ALGER</b>
<b>C003</b>	<b>ERCC MEFTAH</b>
<b>F</b>	<b>FOURNISSEURS</b>
<b>F001</b>	<b>OLIVETTI</b>
<b>F002</b>	<b>IBM ALGER</b>
<b>S</b>	<b>STOCKS</b>
<b>S001</b>	<b>MICROS ORDINATEURS</b>
<b>S002</b>	<b>IMPRIMANTES</b>
<b>S003</b>	<b>DISQUETTES</b>

- Dans notre organisation des auxiliaires, les codes clients commencent par la lettre **C**, les fournisseurs par la lettre **F** et les stocks par la lettre **S**. Au lieu de la lettre **C** pour les codes clients, vous pouvez les précéder, à titre d'exemple, par 41.
- Le code **C-CLIENTS** ne recevra pas des écritures, mais permet d'indiquer que les codes commençant par C sont des clients.



**IMPORTANT:**

ACTUALISATION DE LA COPIE DE SECURITE: Exécutez la commande "Fichier/Zipper/dézipper/Zipper".

**LES ECRITURES D'OUVERTURE**

- Vous n'êtes pas obligé de saisir les écritures d'ouverture au début d'exercice. Généralement, on commence le nouvel exercice avant de terminer l'ancien.
- Si l'exercice antérieur est traité avec PCCOMPTA, le report des à-nouveaux se fait de manière automatique.

**SITUATION A LA VEILLE DU DEBUT D'EXERCICE (AU 31/12/2014)**

- Pour les comptes Clients et Fournisseurs, les opérations non soldées figureront telles qu'elles étaient à leurs dates effectives.
- Les N°pièces (N° d'imputation) se réfèrent aux exercices concernés.

Voici l'état des comptes clients après l'épuration des opérations soldées:

Compte Client: **C002 NAFTAL ALGER** au 31/12/2014

Date	Compte	N°Document	Libellé	Débit	Crédit	Journal	Pièce
05/04/14	411000	FC 1251/01	VENTE 1 MICRO 386	120.000,00		VT	0223
20/11/14	411000	FC 2310/02	VENTE 1 IMPRIMANTE	30.000,00		VT	0340

Solde au 31/12/02 : 160.000,00

Compte Client: **C003 ERCC MEFTAH** au 31/12/2011

Date	COMPTE	N°Document	Libellé	Débit	Crédit	Journal	Pièce
12/01/14	411000	FC 1040/02	VENTE 1 MICRO 386	140.000,00		VT	0030
23/12/14	411000	FC 2420/02	VENTE 100 BOITES DSKT	20.000,00		VT	0100

Solde au 31/12/2002 : 170.000,00

Exécutez la commande "Fichier/Saisie des écritures" et, introduisez les écritures de réouverture dans le journal des **OD**.

- Tapez la touche "Entrée", PCCOMPTA vous demande de préciser le code du journal. Tapez **OD** puis "Entrée". Ensuite, validez le 1, proposé comme numéro de folio.
- Les à-nouveaux seront enregistrés comme étant relatifs aux exercices précédents. Les dates des écritures doivent être antérieures à la date de début d'exercice.

**JOURNAL:OD –Opérations diverses** Folio N° :1

Pièce	Date	Compte	Aux.	N°Document	LIBELLE	Débit	Crédit
	31/12/14	100000			REOUVERTURE AU 31/12/14		300.000,00
	31/12/14	245000			REOUVERTURE AU 31/12/02	37.000,00	
	31/12/14	245100			REOUVERTURE AU 31/12/02	135.000,00	
	31/12/14	294500			REOUVERTURE AU 31/12/02		6.000,00
	31/12/14	294510			REOUVERTURE AU 31/12/02		37.500,00
	31/12/14	300000	S001		REOUVERTURE AU 31/12/02	3.000.000,00	
	31/12/14	300000	S003		REOUVERTURE AU 31/12/02	600.000,00	
	31/12/14	310000			REOUVERTURE AU 31/12/02	230.000,00	

0223	05/04/15	411000	C002	FC 1251/01	VENTE MICRO 386/40	120.000,00	
0340	20/11/15	411000	C002	FC 2310/02	VENTE IMPRIMANTE EPSON	30.000,00	
0030	12/01/15	411000	C003	FC 1040/02	VENTE 1 MICRO 386	140.000,00	
0100	23/12/15	411000	C003	FC 2420/02	VENTE 100 BOITES DSKT	20.000,00	
	31/12/14	512000			REOUVERTURE AU 31/12/14	200.000,00	
	31/12/14	530000			REOUVERTURE AU 31/12/14	10.000,00	
0230	10/11/15	401000	F002	FF 1254/02	ACHAT 2 MICRO 386/40		170.000,00
0244	18/12/15	401000	F002	FF 1345/02	ACHAT 10 IMPRIMANTES		35.000,00
	31/12/14	120000			REOUVERTURE AU 31/12/14		3.993.500,00

### ACHATS DE MARCHANDISES: JANVIER 2015

- Dans chaque champ de saisie, PCCOMPTA vous offre des possibilités améliorant l'ergonomie du travail. Par exemple, au moment de la saisie du compte général: La touche <Page Suivante> (touche fléchée bas rayée) affiche la liste des comptes, la touche <Page Précédente> active le module consultation/d'analyse des comptes. De même pour les comptes auxiliaires.
- Pour maintenir des comptes fournisseurs facilement analysables, il est souhaitable de saisir les numéros de factures dans la colonne "N°Document", au lieu de les intégrer dans le libellé.

Exécutez la commande "Fichier/Saisie des écritures" et, saisissez ces imputations comptables sur le journal des **ACHATS**:

#### **JOURNAL AC-ACHATS** Folio N° :1

N° Pièce	Date	Compte	Auxilaire.	N°Document	LIBELLE	Débit	Crédit
0001	02/01/15	380000	S001	FF 1252	ACHAT 3 MICROS 386	265.000,00	
0001	02/01/15	442000		FF 1252	ACHAT 3 MICROS 386	55.650,00	
0001	02/01/15	401000	F002	FF 1252	ACHAT 3 MICROS 386		320.650,00
0002	11/01/15	380000	S002	FF 3002	ACHAT 1 IMPRIMANTE	425.000,00	
0002	11/01/15	442000		FF 3002	ACHAT 1 IMPRIMANTE	89.250,00	
0002	11/01/15	401000	F001	FF 3002	ACHAT 1 IMPRIMANTE		514.250,00
0003	13/01/15	380000	S003	FF 1258	ACHAT 1000 DSKT	11.700,00	
0003	13/01/15	442000		FF 1258	ACHAT 1000 DSKT	2.457,00	
0003	13/01/15	401000	F001	FF 1258	ACHAT 1000 DSKT		4.157,00

### VENTE DE MARCHANDISES: JANVIER 2015

Exécutez la commande "Fichier/Saisie des écritures" et, saisissez ces imputations comptables sur le journal des **VENTES** :

#### **JOURNAL VT-VENTES** Folio N° :1

N° Pièce	Date	Compte	Aux.	N° Document	LIBELLE	Débit	Crédit
0001	05/01/15	411000	C001	FC 0001	VENTE 1 MICRO 386/1 IMPRIMANTE	234.328,60	
0001	05/01/15	445100		FC 0001	VENTE 1 MICRO 386/1 IMPRIMANTE		49.209,00
0001	05/01/15	700000		FC 0001	VENTE 1 MICRO 386/1 IMPRIMANTE		185.119,60
0002	06/01/15	411000	C001	FC 0002	VENTE 500 DISQUETTES	10.000,00	
0002	06/01/15	445100		FC 0002	VENTE 500 DISQUETTES		2.100,00
0002	06/01/15	700000		FC 0002	VENTE 500 DISQUETTES		7.900,00

0003	20/01/15	411000	C002	FC 0003	VENTE 1 MICRO 386	100.000,00	
0003	20/01/15	445100		FC 0003	VENTE 1 MICRO 386		21.000,00
0003	20/01/15	700000		FC 0003	VENTE 1 MICRO 386		79.000,00

### JOURNAL DE BANQUE: JANVIER 2015

Toutes les écritures ont comme partie le compte 512000, nous allons indiquer à PCCOMPTA de nous générer la contre partie automatiquement.

Préciser comme entête JOURNAL:**BQ-BANQUE** Folio N°:1

Exécuter la commande <Options/Journal>Options saisie journal> ; sur la fenêtre affiché précisez **512000** comme **Compte de contre partie**, Cocher les cases **Générer la contre partie automatiquement** et **Insérer des lignes de séparation automatiquement**.

A chaque saisie des écritures suivantes, la contre partie sera générée automatiquement.

Pièce	Date	Compte	Aux.	N°Document	LIBELLE	Débit	Crédit
0001	05/01/15	411000	C002	FC 1251/01	REGL.F/CHQ BDL/ALGER 093		120.000,00
0002	06/01/15	401000	F002	CHQ 105	REGL. FF 1254/02	170.000,00	
0003	20/01/15	401000	F001	CHQ 106	REGL FF 3002	514.250,00	
0004	25/01/15	411000	C003	FC 1040/02	REGL PAR CHQ/BNA 545		140.000,00

Au niveau du paiement de vos fournisseurs, le fait de préciser le N° de chèque dans la Zone **N°Document** faciliterait le suivi de votre chéquier.

### JOURNAL DE BANQUE: DECEMBRE 2015

JOURNAL **BQ-BANQUE** Folio N°:12

N° Pièce	Date	Compte	Aux.	N°Document	LIBELLE	Débit	Crédit
0006	07/12/15	411000	C001	FC 0001	REGL PAR CHQ 124		234.328,60
0007	12/12/15	411000	C002	FC 0003	REGL PAR CHQ 325		100.000,00
0009	18/12/15	411000	C003	FC 2420/02	REGL PAR CHQ/BNA 545		20.000,00
0010	20/12/15	409000	F002	CH 105	AVANCE POUR IBM ALGER	50.000,00	
0011	25/12/15	409000	C001	CH 524	AVANCE CLIENT SN METAL		45.000,00

#### **Sauvegarde sur Flash disque:**

1. Insérez votre flash disque .
2. Effectuez une sauvegarde de votre travail sur flash disque : Exécutez la commande <Fichier /Zipper /Dézipper/Zipper- sous/ sélectionnez votre flash disque >
3. Retirez le disque .

### SIMULATION D'UNE PERTE TOTALE DES DONNEES

Dans la pratique, plusieurs événements peuvent vous perdre, d'un seul coups, toutes ou une partie des données du disque dur: Une panne technique, virus, erreurs de manipulation, etc.

Nous allons commettre une erreur volontaire: Supprimer tout le dossier.

- Exécutez la commande "**Dossiers/Ouvrir**"

- La liste des dossiers s'affiche. Sélectionnez le dossier **EXEMPLE.15** et, avec le bouton droit de la souris supprimez-le en actionnant l'option **Supprimer dossier[EXEMPLE.15]**

Votre dossier est complètement éliminé du disque dur mais, heureusement, nous l'avons enregistré sur flash disque .

#### Restauration depuis flash disque :

- Insérez votre flash disque de sauvegarde dans votre port USB
- Exécutez la commande "**Dossier/Dézippez dans un nouveau dossier** , pour restaurer le dossier. Votre dossier est maintenant sur disque dur, nous allons continuer à travailler normalement.

## CONSULTATION ET IMPRESSION DES ETATS

Une des finalités d'un système informatique étant d'offrir à ses utilisateurs souplesse et rapidité d'accès aux données. Vous pouvez, avec PCCOMPTA, accéder à tout moment à l'ensemble de vos états comptables à jours des dernières écritures enregistrées ( comptabilité en "temps réel").

Vous pouvez à tout moment Imprimer/consulter les journaux, les balances, les grand- livres, bilans, TCR, liasse fiscale ,etc.

N'hésitez pas à utiliser ces possibilités. Ce sont des outils de gestion irremplaçables, vous permettant d'obtenir "à chaud" toutes les informations comptables dont vous avez besoin.

## FICHER DES INVESTISSEMENTS

Au 31/12/2014 nous avons 4 Investissements que vous allez saisir au niveau "**Fichier/Investissements**".

- Chacun des investissements peut être affecté à une structure, créez au passage le code affectation 001-ENTREPRISE.
- Compte d'amortissement 281210 pour le compte 218210 et 281410 pour le compte 218410
- Compte dotation au amortissements : 681000 ;

CODE	Désignation	Date Acquisit.	DUREE D'UTILITE	COMPTE	Valeur Actif	Amortiss.au 31.12.2014	Date Début Amort..	Durée d'utilité restante
2001-001	BUREAU DIRECTEUR	01/01/15	10 ans	218210	25.000,00	5.000,00	01/01/2015	8 ans
2002-001	BUREAU INFORMATIQUE	07/03/15	10 ans	218210	12.000,00	1.000,00	01/01/2015	9 ans 2 mois
2002-002	MICRO ORDINATEUR	07/03/15	3 ans	218410	100.000,00	27.777,78	01/01/2015	2 ans 2 mois
2002-003	IMPRIMANTE	07/03/15	3 ans	218410	35.000,00	9.722.22	01/01/2015	2 ans 2 mois

#### Problème des arrondis dans le calcul des amortissements:

Pour obtenir des situations correctes entre les cumuls des comptes d'amortissements et ceux enregistrés dans le fichier des investissements nous sommes obligés de mentionner dans les fiches:

- Montant d'amortissements au début d'exercice
- Date de début d'amortissement qui est la date de début d'exercice (01/01/2015)
- Durée d'utilité restante au 01/01/2015

#### Acquisition des investissements:

CODE	Désignation	FOURNISSEUR	Date Acquisit.	DUREE DE VIE	COMPTE	Valeur Actif HT	TVA
2003-001	Micro PINTIUM II	I.B.M.	06/03/2015	3 ans	245100	60.000,00	10.200,00
2003-002	BUREAU CERAMIQUE	IDEAL	12/03/2015	10 ans	245000	30.000,00	5.100,00

Saisissez les écritures des 2 acquisitions <**Fichier/Saisie des écritures**>

Créez au passage le fournisseur F003-IDEAL

JOURNAL:IV-INVESTISSEMENT Folio N°:3

N°Pièce	Date	Compte	Aux.	N°Document	LIBELLE	Débit	Crédit
0001	06/03/15	218210		FF 15545	ACHAT MICRO- PINTIUM II	60.000,00	
001	06/03/15	547000		FF 15545	ACHAT MICRO- PINTIUM II		10.200,00
0001	06/03/15	401000	F001	FF 15545	ACHAT MICRO- PINTIUM II		70.200,00
0002	12/03/15	218410		FF 54878	ACHAT BUREAU CERAMIQUE	30.000,00	
0002	12/03/15	547000		FF 54878	ACHAT BUREAU CERAMIQUE		5.100,00
0002	12/03/15	401000	F003	FF 54878	ACHAT BUREAU CERAMIQUE		35.100,00

#### SORTIE D'INVESTISSEMENTS

Destruction d'investissement Code : **2002-001-Bureau informatique**

Affichez la table des investissements <Fichier/Investissements>.

Déplacez la souris sur l'investissement **2002-001**, avec le bouton droit sélectionnez, dans le menu, l'option <Sortir l'investissement>

Sur la fiche renseignez la zone sortie:

Nature: **Destruction**

Date de sortie: **01/06/2015**

PCCOMPTA vous affiche en bas sur l'onglet sortie:

Valeur Actif: **12.000,00**

Amortissement: **1.500,00**

Valeur résiduelle : **10.500,00**

Sur l'onglet **Tableau d'Amortissement** il est affiché : **Dotation Exercice 2015= 500,00**

Saisissez les écritures <Fichier/Saisie des écritures>

JOURNAL: **IV-INVESTISSEMENT** Folio N°:6

N°Pièce	Date	Compte	Aux.	N°Document	LIBELLE	Débit	Crédit
0003	01/06/03	681000			DOTATION AUX AMORT.	500,00	
0003	01/06/03	280500			DOTATION AUX AMORT.		500,00
0003	01/06/03	692000			DESTRUCTION BUREAU MICRO	10.500,00	
0003	01/06/03	280500			DESTRUCTION BUREAU MICRO	1.500,00	
0003	01/06/03	218210			DESTRUCTION BUREAU MICRO		12.000,00

Génération automatique des dotations aux amortissements:

Pour générer automatiquement les écritures de dotations aux amortissements:

1- Précisez comme entête JOURNAL **OD-OPERATIONS DIVERSES** Folio N°:12.

2- Exécuter la commande : <Outils/Générer les dotations aux amortissements>.

Après ces opérations les écritures de dotations seront générées.

#### DEMARRAGE DU NOUVEL EXERCICE 2016

- Généralement, le nouvel exercice démarre bien avant de terminer l'ancien . Nous sommes au 1er Janvier 2016, notre exercice 2015 n'est pas encore terminé. Nous allons commencer l'exercice 2016, tout en continuant à travailler parallèlement sur 2015.
- Nous allons créer un nouveau dossier EXEMPLE.2016, avec le même plan comptable du dossier EXEMPLE.15. L'exercice 2015 non terminé, le report des à-nouveaux sera effectué plus tard.
- Exécutez la commande "**Dossiers/Nouveau**" , une fenêtre de renseignements s'affiche, Précisez ces renseignements:
  - Code dossier: **EXEMPLE.16**
  - Importer le plan comptable depuis le dossier: **C:\PCCOMPTA\EXEMPLE.15**
  - Nom : **ENTREPRISE EXEMPLE**
  - Rue : **40, Rue de la Liberté**

- Ville : **Oran**
- Exercice : du **01/01/2016** au **31/12/2016**

Laissez les autres zones telles qu'elles.

Lancez la création avec l'option **Exécuter**

- Une fois le dossier créé, ouvrez-le avec la commande "**Dossiers/Ouvrir**". En double-cliquant sur son nom.

### JOURNAL DES ACHATS: JANVIER 2016

- Saisissez les achats du mois de Janvier 2016

JOURNAL AC-ACHATS Folio N° :1

N° Pièce	Date	Compte	Aux.	N° Document	LIBELLE	Débit	Crédit
0001	02/01/16	380000	S003	FF 1032	ACHAT 1000 DISKT	20.000,00	
0001	02/01/16	547000		FF 1032	ACHAT 1000 DISKT	4.200,00	
0001	02/01/16	401000	F001	FF 1032	ACHAT 1000 DISKT		24.200,00
0002	11/01/16	380000	S002	FF 1235	ACHAT 2 IMPRIMANTES	64.000,00	
0002	11/01/16	547000		FF 1235	ACHAT 2 IMPRIMANTES	13.440,00	
0002	11/01/16	401000	F002	FF 1235	ACHAT 2 IMPRIMANTES		77.440,00

**IMPORTANT:** ACTUALISATION DE LA COPIE DE SECURITE: cliquez sur le bouton Zip  .

### ANALYSE DES COMPTES DE L'EXERCICE 2015

- Nous allons travailler sur le dossier **EXEMPLE.15**. Sélectionnez-le par "**Dossiers/Ouvrir**".
- Avec PCCOMPTA vous pouvez éditer Bilans, comptes de résultats et autres états de synthèse à tout moment.

### ANALYSE DES COMPTES CLIENTS ET FOURNISSEURS

- L'analyse des comptes Clients et Fournisseurs consiste, à mettre en évidence les règlements des factures.
- Pour analyser le compte Client: **C002 - NAFTAL ALGER** au **31/12/15**
  - Exécutez la commande "**Consultation/Ecritures**".
  - Sélectionnez l'auxiliaire **C002**
  - Précisez comme période: **Tous** . Déplacez la souris entre les deux dates , cliquez le boutons droit , sur le menu affiché sélectionnez **Tous**

Toutes les opérations, sans exception, du compte **C002** sont affichées:

### ETAT DU COMPTE, AVANT L'ANALYSE AUTOMATIQUE

Compte Client: **C002 NAFTAL ALGER** au **31/12/15**

Lettrage	Date	N°Doc.	LIBELLE	CPTÉ	Débit	Crédit	Journal	Pièce
	05/04/15	FC 1251/01	VENTE 1 MICRO 386	411000	120.000,00		OD	0223
	20/11/15	FC 2310/02	VENTE 1 IMPRIMANTE	411000	30.000,00		OD	0340
	05/01/15	FC 1251/02	REG/CHQ BDL/ALGER 0933357	411000		120.000,00	BQ	0001
	20/01/15	FC 0003	VENTE 1 MICRO 386	411000	100.000,00		VT	0003
	12/12/15	FC 0003	REG/CHQ BDL/ALGER 3254215	411000		100.000,00	BQ	0006

Solde au 31/12/15 : **30.000,00**

Lancez le lettrage automatique des écritures .

### APRES L'ANALYSE AUTOMATIQUE

Compte Client: **411000-C002 NAFTAL ALGER** au **31/12/15**

Lettrage	Date	N°Document	LIBELLE	COMPTE	Débit	Crédit	Journal	Pièce
----------	------	------------	---------	--------	-------	--------	---------	-------

AAAA	05/04/15	FC 1251/01	VENTE 1 MICRO 386	411000	120.000,00		OD	0223
	20/11/15	FC 2310/02	VENTE 1 IMPRIMANTE	411000	30.000,00		OD	0340
AAAA	05/01/15	FC 1251/02	REGL.PAR CHQ BDL/ALGER 0933357	411000		120.000,00	BQ	0001
AAAB	20/01/15	FC 0003	VENTE 1 MICRO 386	411000	100.000,00		VT	0003
AAAB	12/12/15	FC 0003	REGL.PAR CHQ BDL/ALGER 3254215	411000		100.000,00	BQ	0006

Solde au 31/12/03 : 30.000,00

- PCCOMPTA a lettré, avec un même code lettrage, les écritures qui se soldent, il reste uniquement la facture N° 2310/02 qui n'est pas encore réglée.
- Pour les règlements de type: Plusieurs factures réglées avec un même chèque, ou plusieurs chèques qui règlent une seule facture; sont analysés de la même manière.

## A REPORTER SUR L'EXERCICE 2016

Client: C002 - NAFTAL ALGER

Lettrage	Date	N°Document	LIBELLE	Débit	Crédit	Journal	Pièce
	20/11/01	FC 2310	VENTE 1 IMPRIMANTE	30.000,00		OD	0340

Solde Débiteur au 31/12/15 = 30.000,00

## **PROCEDEZ DE LA MEME MANIERE POUR ANALYSER LES COMPTES TIERS:**

- C001-CLIENT SN METAL
- C003-CLIENT ERCC MEFTAH
- F001-FOURNISSEUR OLIVETTI
- F002-FOURNISSEUR IBM ALGER

## ANALYSE DES COMPTES DE BANQUE

### COMPTE: 512000- COMPTES BANCAIRES AU 31/12/15

- L'analyse du compte Banque (512000), consiste à comparer les opérations enregistrées au niveau de la comptabilité et celles figurant sur le relevé bancaire.
- Pour analyser le compte Banque: **512000-BANQUE** au **31/12/15**
  - Exécutez la commande "**Consulter/Ecritures/Par Compte**"
  - Sélectionnez le compte général: **512000**
  - Précisez comme période: **Tous**

## PROCEDURE D'ANALYSE

- Pour chaque opération figurant sur le relevé, cherchez l'écriture équivalente sur le compte. Si elle existe, cochez-la au crayon sur le relevé et, lettré l'écriture équivalente sur écran en double cliquant sur la colonne Lettrage.
- Après avoir analysé toutes les opérations du relevé, vous aurez, sur celui-ci, les opérations ne figurant pas dans votre comptabilité et, sur le compte, les écritures non lettrées n'ayant pas de trace sur le relevé.
- Le module d'analyse de PCCOMPTA est doté de multiples fonctions facilitant la recherche: Tri des écritures sur plusieurs critères, recherche par montant, etc.
- Nous pouvons éditer les écritures ne figurant pas sur le relevé: utilisez la commande "**Imprimer**", disponible au niveau du module d'analyse.

## **REPORT DES A-NOUVEAUX DE L'EXERCICE 2015 SUR L'EXERCICE 2016**

- Activez le dossier EXEMPLE.2015, et placez-vous dans le module de saisie "**Fichier/Saisie des écritures**".
- Positionnez l'entête du folio sur : Journal: **OD** , Folio N° **1**
- Exécutez la commande "**Outils/Importer les à-Nouveaux**".
- Le menu **Importation des à-nouveaux** s'affiche, positionnez les paramètres:
  - Dossier d'origine: **C:\PCCOMPTA\EXEMPLE.15**
  - Type d'importation: Cocher **Détail des comptes Lettrables**.

Après l'exécution de l'opération: Les soldes des comptes de Charges et Produits seront reportés dans le compte 12, les soldes finaux des autres comptes dans leurs comptes d'origine.

## **REPORT DU FICHIER DES INVESTISSEMENTS**

- Exécutez la commande "**Outils/Importer les investissements**".
- Le menu **Importation des investissements** s'affiche, positionnez les paramètres:
  - Dossier d'origine: **C:\PCCOMPTA\EXEMPLE.15**
  - Puis lancez l'opération d'importation.

Nous avons terminé l'exercice 2015. Effectuons la dernière sauvegarde:

- Activez le dossier **EXEMPLE.15**



**Sauvegarde sur flash disque** : Effectuez une sauvegarde de votre travail sur flash disque "**PCCOMPTA EXEMPLE.15**": Exécutez la commande <**Fichier /Zipper /Dézipper/Zipper- sous/ sélectionnez votre flash disque** >

### FIN DE L'EXEMPLE CONCRET

fonctionnement de  
au fur et à mesure que  
réside dans le fait que  
fonctionnement.

**Ce que nous vous  
d'effectuer**

**pour protéger votre travail.**



L'exemple concret vous a permis de maîtriser le principe de base, la richesse fonctionnelle de PCCOMPTA sera découverte vous avanciez dans l'exploitation. La simplicité de PCCOMPTA toutes ses commandes et menus suivent une même logique de

**conseillons, au démarrage de votre exploitation, c'est  
régulièrement des sauvegardes sur disques amovibles**

## **Menu\_Dossier\_Ouvrir Table des adresses des dossiers comptables**

Cette commande affiche la liste des dossiers et vous permet d'ouvrir un dossier pour pouvoir y travailler.

La première colonne de la grille indique si le dossier existe réellement sur disque ou non.

- Une icône Dossier: indique que le dossier existe et pourrait être activé
- Une icône Dossier barrée: indique que l'adresse n'est pas accessible et le dossier n'est pas accessible, 2 possibilités :
  1. Le dossier n'existe pas (a été supprimé ou déplacé dans un autre endroit avec l'explorateur Windows).
  2. Le dossier est sur un CD/Flash Disque et que celui-ci a été retiré.
  3. l'ordinateur - réseau sur lequel le dossier est crée n'est pas connecté en ce moment.

La colonne Adresse indique le répertoire où se trouve le dossier.

Dossiers (Ouvrir) <Exercice 2015> (3)

Code	Libellé	Exrce	Adresse
EXEMPLE_2015	EXEMPLE COMPTABILITE IFRS	2015	C:\PCCOMPTA\EXEMPLE_2015
EXEMPLE_2015	SARL EXEMPLE	2015	C:\PCCOMPTA\EXEMPLE_2015
EXEM			\\DLG-BOUDHAR\EXEMPLE_2015

Menu contextuel pour le dossier sélectionné :

- Ouvrir [\\DLG-BOUDHAR\EXEMPLE\_2015] Entrée
- Créer un raccourci [\\DLG-BOUDHAR\EXEMPLE\_2015]
- Nouvelle adresse F4
- Recherche automatique des adresses(Explorer un disque)
- Supprimer Adresse(s) non valide(s)
- Supprimer Adresse(s) [\\DLG-BOUDHAR\EXEMPLE\_2015] Suppr
- Recherche Ctrl+F
- Sélectionner Tous Ctrl+A
- Personnaliser la Grille

Ce dossier se trouve sur le disque dur d'autre micro connecté au Réseau .

Cette adresse indique l'emplacement exacte du dossier sur le disque 'C'.

### Créer un raccourci :

Crée sur la fenêtre principale du PCCOMPTA un raccourci au dossier vous permet par la suite de cliquer sur ce raccourci pour ouvrir le dossier au lieu de le chercher dans la table des dossiers.

### Ajouter une adresse à la table des dossiers:

- Si vous créez un nouveau dossier, son adresse sera ajoutée automatiquement à la table.
- Si vous copier des dossiers manuellement avec l'explorateur Windows ou autres, ou créer des dossiers dans autres ordinateurs dans un réseau vous pouvez utiliser les deux commandes suivantes pour les rajouter:
  - <Recherche automatique des adresses (**Explorer un disque dur**)>qui permet la recherche automatique de tous les dossiers se trouvant dans un disque dur ou un répertoire quelconque
  - <**Nouvelle adresse**>:Affiche une arborescence Style Explorateur Windows, à vous de sélectionner le dossier à ajouter à la table.

Pour restaurer un dossier depuis un Flash disque ou un CD il suffit de copier le dossier et de le coller dans le répertoire [C:\PCCOMPTA](#) . Au prochain lancement du programme, PCCOMPTA recherchera les nouveaux dossiers se trouvant dans [C:\PCCOMPTA](#) et les ajoutera à sa table des dossiers.

### Supprimer les Adresses:

Cette commande supprime uniquement les Adresses d'accès aux dossiers non les dossiers eux-mêmes. Vous pouvez par la suite les rajouter en explorant le disque.

- Supprimer les Adresses non valides: Supprime toutes les Adresses non accessibles .
- Supprimer Adresses : Supprime les Adresses sélectionnées .

### Supprimer dossier:

Supprime définitivement le dossier du disque dur.

**Attention:** La possibilité de récupérer le dossier de la corbeille n'est pas toujours garantie.

### Dupliquer dossier:

Duplique le dossier sur disque dur, vous devez préciser le nouveau code dossier de la copie.

### Notions : Dossier

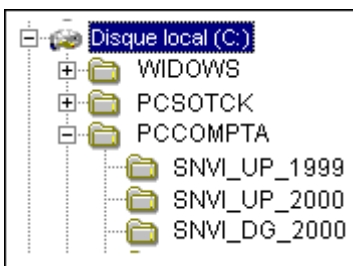
Un dossier est un répertoire sur disque dur. Ce répertoire contient les fichiers d'une comptabilité d'une entreprise pour d'un seul exercice.

PCCOMPTA place par défaut ses dossiers dans le répertoire C:\PCCOMPTA.

Exemple: Supposons que nous avons 03 dossiers:

- SNVI\_UP\_1999->SNVI UNITE DE PRODUCTION EXERCICE 1999
- SNVI\_UP\_2000->SNVI UNITE DE PRODUCTION EXERCICE 2000
- SNVI\_DG\_2000->SNVI DIRECTION GENERALE EXERCICE 2000

Ce schéma représente le disque C tel qu'il est affiché par l'**Explorateur Windows**



Comment [Créer un Nouveau dossier ?](#)

Dans PCCOMPTA La [Table des Dossiers](#) s'affiche ainsi :

Ser	Code	Libellé	Exrce	Adresse
	SNVI_DG_2000	SNVI DIRECTION GENERALE	2000	C:\PCCOMPTA\SNVI_DG_2000
	SNVI_UP_1998	SNVI UNITE DE PRODUCTION	1998	C:\PCCOMPTA\SNVI_UP_1998
	SNVI_UP_1999	SNVI UNITE DE PRODUCTION	1999	C:\PCCOMPTA\SNVI_UP_1999
	SNVI_UP_2000	SNVI UNITE DE PRODUCTION	2000	C:\PCCOMPTA\SNVI_UP_2000

La colonne **Adresse** spécifie l'emplacement exact du dossier sur le disque.

Si avec le **poste de travail**, vous ouvrez le **disque C**, ensuite le **dossier PCCOMPTA**, et vous supprimez un dossier avec la touche **Suppr.** Le dossier ne sera plus accessible dans PCCOMPTA. Exemple : le dossier SNVI\_UP\_1998 a été

supprimé de cette façon, l'icône barrée à droite indique que l'adresse **C:\PCCOMPTA\SNVI\_UP\_1999** n'est plus accessible.

## **ADRESSE RESEAU**

Si vous avez un réseau et vous voulez utiliser un dossier se trouvant sur un poste serveur quelconque: pouvez préciser un chemin comme:

**\\POSTE\_SERVEUR\DISQUE\_C\PCCOMPTA\SNVI\_UP\_1999 - POSTE\_SERVEUR est un nom d'un autre ordinateur dans le réseau**

**DISQUE\_C est un nom de partage d'un disque dur**


L'option Nouvelle adresse du menu contextuel permet d'ajouter une adresse en explorant le voisinage réseau.

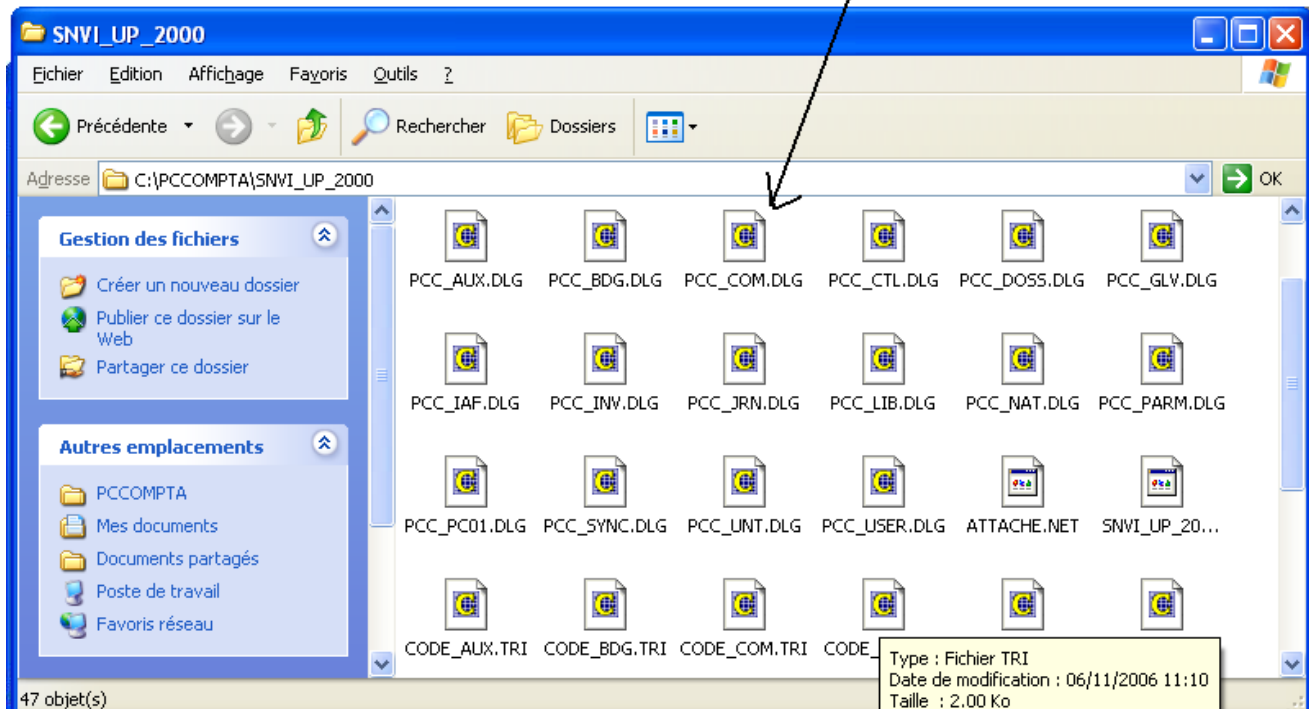
## **SAVOIR RECONNAITRE UN DOSSIER PCCOMPTA**

Si vous ouvrez le dossier **C:\PCCOMPTA\SNVI\_UP\_2000** vous aurez une idée sur les fichiers utilisés par PCCOMPTA pour stocker ses données :

**PCC\_GLV.DLG** contient les écritures, **PCC\_COM.DLG** les comptes généraux, **PCC\_AUX.DLG** les auxiliaires, **PCC\_JRN.DLG** la liste des journaux, **PCC\_INV.DLG** la liste des investissements, etc. Tous ces fichiers vont ensemble et constituent un dossier comptable. Si vous supprimez par exemple le fichier **PCC\_GLV.DLG**, toutes vos écritures partiront en fumée, et vous ne pourrez plus travailler avec ce dossier.

Les fichiers \*.TRI comme **GL\_UPDATE.TRI** sont des fichiers indexs, générés par PCCOMPTA lors de la reindexation. La suppression accidentelle d'un de ces fichiers n'est pas grave, il suffit de reindexer « Annexes/Reindexation ».

Double-cliquez sur un des fichiers avec l'icône  pour lancer PCCOMPTA et activer le dossier



### **IMPORTANT :**

**La version MS-DOS de PCCOMPTA s'installe par défaut sur le répertoire C:\PCCOMPTA, les dossiers comptables sont mémorisés dans le même répertoire.**

**Par contre, la version Windows s'installe dans le répertoire C:\Program Files\DLG\PCCOMPTA, mais les dossiers comptables sont mémorisés toujours dans le répertoire C:\PCCOMPTA. Alors si vous voulez copier/coller vos dossiers, il faut copier les dossiers se trouvant dans C:\PCCOMPTA (répertoire C:\Program Files\DLG\PCCOMPTA qui ne contient que le programme et non pas les données).**

Menu **Dossier\_Nouveau - Créer un nouveau dossier** . Cette commande permet de créer un nouveau [Dossier](#).

**Pour Créer un nouveau dossier utilisez le menu <Dossier/Nouveau>**

Cette fenêtre affiche les informations à préciser pour créer le dossier SNVI\_UP\_2001

### Chemin parent

Le répertoire principal où vous voulez placer le dossier. Généralement C:\PCCOMPTA, vous pouvez préciser un autre par Exemple : C:\COMPTABILITE, D:\PCCOMPTA.

Si vous avez un réseau vous pouvez préciser un chemin comme:

[\\POSTE\\_SERVEUR\DISQUE\\_C\PCCOMPTA.](#)

POSTE\_SERVEUR est le nom d'un autre ordinateur dans le réseau.

DISQUE\_C est un nom de partage d'un disque dur

### Importer le Plan comptable depuis le dossier:

Précisez ici le dossier d'où vous importerez les codes : Journaux, Comptes , Auxiliaires , etc.

Si vous voulez créer un dossier vierge laissez cette zone vide.

### Exécuter

Crée le dossier C:\PCCOMPTA\SNVI\_UP\_2001 sur disque dur et ajout le dossier à la table des dossiers.

### Pour les utilisateurs de la version DOS de PCCOMPTA

Pour garder la compatibilité avec la version DOS le code de dossier ne doit pas dépasser 8 caractères. Vous pouvez ajouter un point puis une extension de 3 caractères.

Menu **Dossier\_Nouveau - Créer un nouveau dossier** . Cette commande permet de créer un nouveau [Dossier](#).

### Pour Créer un nouveau dossier utilisez le menu <Dossier/Nouveau>

Cette fenêtre affiche les informations à préciser pour créer le dossier SNVI\_UP\_2001

### Chemin parent

Le répertoire principal où vous voulez placer le dossier. Généralement C:\PCCOMPTA, vous pouvez préciser un autre par Exemple : C:\COMPTABILITE, D:\PCCOMPTA.

Si vous avez un réseau vous pouvez préciser un chemin comme:

[\\POSTE\\_SERVEUR\DISQUE\\_C\PCCOMPTA.](#)

POSTE\_SERVEUR est le nom d'un autre ordinateur dans le réseau.

DISQUE\_C est un nom de partage d'un disque dur

### Importer le Plan comptable depuis le dossier:

Précisez ici le dossier d'où vous importerez les codes : Journaux, Comptes , Auxiliaires , etc.

Si vous voulez créer un dossier vierge laissez cette zone vide.

### Exécuter

Crée le dossier C:\PCCOMPTA\SNVI\_UP\_2001 sur disque dur et ajout le dossier à la table des dossiers.

### Pour les utilisateurs de la version DOS de PCCOMPTA

Pour garder la compatibilité avec la version DOS le code de dossier ne doit pas dépasser 8 caractères. Vous pouvez ajouter un point puis une extension de 3 caractère

## Ajouter/Modifier/Supprimer des Journaux,Comptes,Auxiliaires:

- Ø Afficher la Grille des journaux : Menu **Fichier/Journaux**
- Ø Sur la Grille, **Cliquez** sur le bouton **Droit de la souris** pour afficher le **menu contextuel** . Choisissez **Nouveau** (pour créer un journal) , **Modifier** ou **Supprimer**.

Double - clique sur le Titre de la colonne pour trier la liste par la colonne .

Clique - droit au milieu de la fenêtre ,pour afficher le menu Contextuel

CODE	LIBELLE	MVM. DEBIT	MVM. CREDIT	Utilis
= ACH	ACHATS	373 964 407,87	373 964 407,87	01
AMORT	AMORTISSEMENTS			01
= BDL	BANQUE BDL BOUMERDES	442 375 474,77	442 375 474,77	01
= BDLH	BANQUE BDL HYDRA	11 087 326,86	11 087 326,86	01
= BNP	BNP PARIBAS	15 173 302,19	15 173 302,19	01
= CS	CAISSE			
= OD	OPERATIONS DIVERS			
= REOUV	Journal d'ouverture			
= SAL	SALAIRES			

CS-CAISSE Ecritures au 31/12/15

LE	PIEC	FOI	N° LI	DATE	COMPTE	AUXIL	LIBELLE
0000	1	1	01/01/15	607000			CARBURANT ET FF
0000	1	2	01/01/15	530000			CARBURANT ET FF
0000	1	4	02/01/15	607000			CARBURANT ET FF
0000	1	5	02/01/15	530000			CARBURANT ET FF

Totaux | Détail | Pièce | Cumuls par mois | Graphique | Centralisateur

856 Ecritures/période | Débit

**Personnaliser la Grille : permet de modifier l'apparence de la liste (Grille) : Police ,Couleurs, Colonnes à afficher, etc .**

## Saisie des écritures

Ø Afficher la Grille de saisie : **Menu Fichier/Saisie écritures.**

Ø Tapez sur la touche <Entrée> . Précisez le code Journal et le Numéro de folio.

Ø Tapez sur la touche <Entrée> pour commencer la saisie des écritures : Date , Compte , Libellé , Montant, Etc.

Ø Sur la Grille, Cliquez le bouton **Droit de la souris** pour afficher le **menu contextuel** : Supprimer une ligne, Insérer une ligne vide, etc.

Un Folio = Page de saisie = page de saisie = une ou plusieurs pièces comptables.

Page = Comptabilité d'un mois, un Bordereau de saisie de plusieurs pièces, une seule pièce ,etc.

PCCOMPTA-SAISIE ECRITURES - C:\PCCOMPTA\EXEMPLE\_2015-SARL EXEMPLE (2015)

Fichier Consultation Edition Options Outils

JOURNAL: VT VENTES Folio: 11 TVA

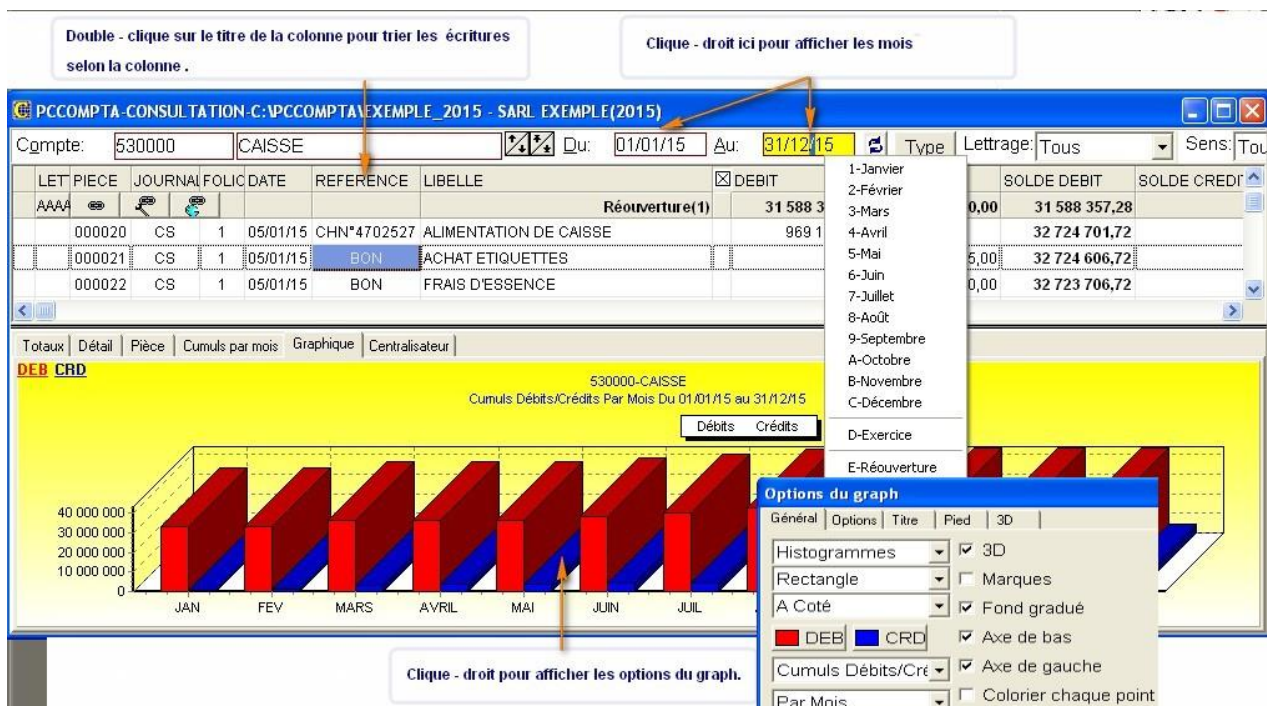
	PIECE	DATE	COMPTE	AUXILIAIRE	REFERENCE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
1	000076	02/11/15	411000	C365	FACTN° 73/11	LABO XARTA		
2	000076	02/11/15	700000	11	FACTN° 73/11	LABO XARTA		
3	000076	02/11/15	445170		FACTN° 73/11	LABO XARTA		
4	000076	02/11/15	445100		FACTN° 73/11	LABO XARTA		
6	000077	02/11/15	411000	C361	FACTN° 72/11	LABO XARTA		
7	000077	02/11/15	700000	11	FACTN° 72/11	LABO XARTA		
8	000077	02/11/15	445170		FACTN° 72/11	LABO XARTA		
9	000077	02/11/15	445100		FACTN° 72/11	LABO XARTA		
11								
12								
13								
14								

C365-LABO XARTA ->/DEB=7 Total:(91) 2 168 181,47 2 168 181,47 Sold

CENTRALISATEUR		Dates entre 12/01/15 et 29/11/15		Mouvements de la période	
COMPTE	Libellé	Eff.	DEBIT	CREDIT	
411000	CLIENTS	21	2 168 181,47		

## Consultation

La fenêtre de consultation affiche en haut: l'élément à consulter (Compte, Journal, Exploration) et la période à consulter. Le menu contextuel affiche les différentes opérations disponibles.



## DEMARRER UN NOUVELLE EXERCICE

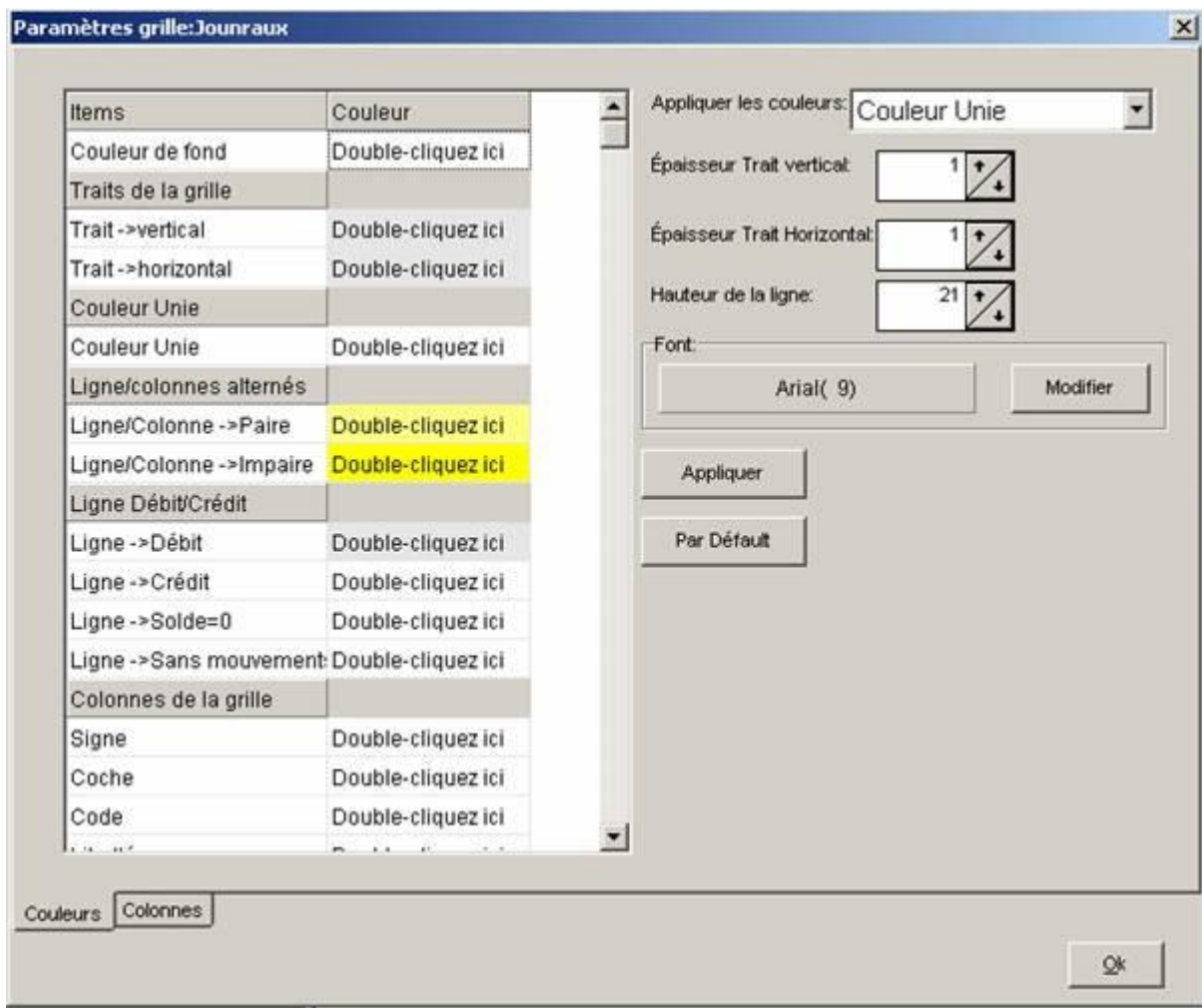
### Exercice N

1. Créez un Nouveau Dossier Menu <[Dossier/Nouveau](#)>
2. Traitements comptables, Créez la liste des journaux, comptes, Auxiliaires: Menu <Fichier/Journaux>, <Fichier/Comptes>, etc., Saisie des écritures, Consultation, éditions.

### Exercice N+1

1. Créez un Nouveau Dossier , en transférant le plan comptable depuis l'ancien dossier.
2. Importer la réouverture de l'exercice N, vous pouvez laisser cette opération plus tard. Le dossier N doit être [clôturé](#) pour pouvoir en importer la réouverture.
3. Traitements comptables

## Personnaliser une Grille/Couleurs



## Appliquer les couleurs

Vous pouvez colorier votre grille de plusieurs manières

- Par Ligne alternée: Deux couleurs sont utilisées, une pour les lignes paires et l'autre pour lignes impaires
- Couleur Unie: une seule couleur est utilisée pour afficher les données
- Par Colonne alternée: Deux couleurs sont utilisées pour les colonnes paires est impaires.
- Par Colonne: Chaque colonne a sa propre couleur personnalisée.

## La table des couleurs (Item - Couleur)

Contient l'ensemble des couleurs des différents items de la grille.

Double cliquez sur la colonne Couleur d'un item pour changer sa couleur.

**Épaisseur Trait vertical:** Épaisseur du trait séparant les colonnes de la grille de 0..15

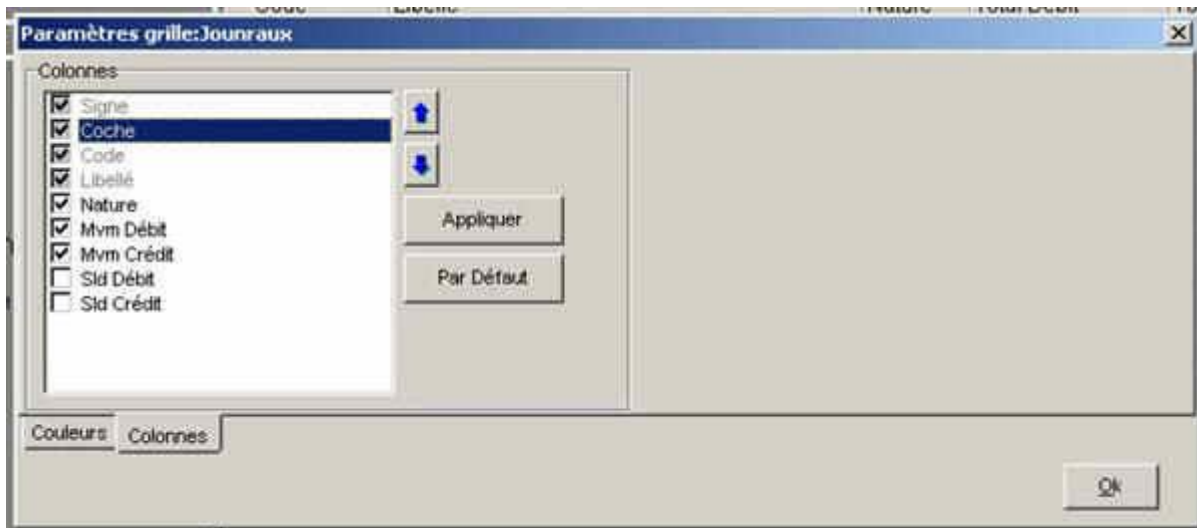
**Épaisseur Trait horizontal:** Épaisseur du trait séparant les lignes de la grille de 0..15

**Hauteur de la ligne:** plus la hauteur est grande moins le nombre de lignes sont affichées, la hauteur de la ligne doit être suffisante pour afficher les données selon la font sélectionnée.

## Font

Sélectionnez ici la police, le style, la taille, etc. des informations affichées. Si vous utilisez une taille grande, les données pourraient ne pas s'afficher complètement, dans ce cas augmentez la Hauteur de la ligne.

## Personnaliser une Grille/Colonnes



Vous pouvez cocher les colonnes que vous voulez afficher sur la grille. Certaines colonnes sont affichées obligatoirement.

Vous pouvez changer l'ordre des colonnes affichables en les déplaçant vers le haut ou vers le bas

Commandes générales d'un menu contextuel :

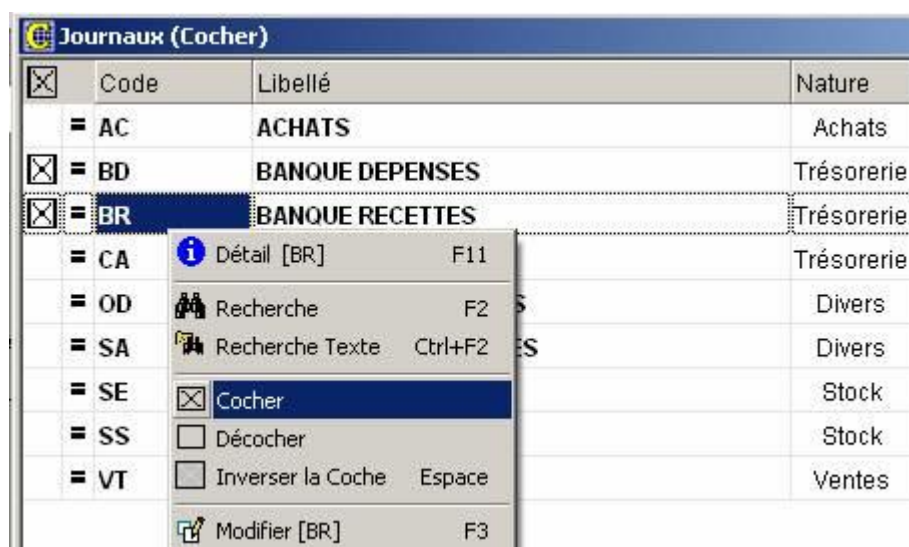
CODE	LIBELLE	
- 101000	CAPITAL EMIS (CAPITAL SOCIAL)	
- 106000	RESERVES LEGALES	
- 106100	RESERVES FACULTATIVES	
- 108000	Compte de l'exploitant	
- 110000	Détail [108000]	F11
+ 120000	Recherche/Code	Ctrl+F2
+ 202000	Actualiser	
+ 204000	Recherche	Ctrl+F
210000		
+ 211000	Modifier [108000]	F3
212000	Nouveau	Ins
+ 213000	Supprimer [108000]	Suppr
+ 215000	Importer des éléments depuis un fichier Excel	
2180	Couper [108000]	Ctrl+X
+ 218000	Copier [108000]	Ctrl+C
+ 218100	Coller	Ctrl+V
+ 218110	Sélectionner Tous	Ctrl+A
21820	Afficher Non soldées	
+ 218200	Afficher Mouvementés	
+ 238000	Personnaliser la Grille	

- Ø Détail [Code] : Affiche les écritures du code
- Ø Recherche Texte: Recherche un élément contenant un texte quelconque
- Ø Copier: Copier dans le presse-papier les éléments sélectionnés
- Ø Couper: Copier dans le presse-papier les éléments sélectionnés puis les supprimer si possible.
- Ø Coller: Colle les éléments se trouvant dans le presse papier.

Pour les journaux, comptes, auxiliaires, etc. Cette commande permet de transférer les données entre deux dossiers.

Pour les écritures Vous pouvez coller les écritures dans n'importe quel folio du dossier ouvert, ou dans un autre dossier.

Dans les commandes d'impression, sauvegardes, consolidation, etc. on vous demanderait de cocher (sélectionner) les éléments à traiter, dans ce cas les options Cocher, Décocher et Inverser la coche apparaissent dans le menu contextuel.



Sélection des codes à imprimer (Grand-livre, Balances, etc.)

Ce Code: Préciser le code à imprimer. Par Exemple :48 -> impression de tous les comptes 48\*, etc.

Tous : Impression de tous les comptes.

Ceux Cochés: avec le bouton Cocher ,cochez individuellement les comptes que vous voulez imprimer.

COMPTE

Ce code  [Menu]

Tous

Ceux Cochés

## PROPRIETES D'UN JOURNAL

Création d'un nouveau JOURNAL

Code:  Libellé:

Verrouillé LibelléA:

Nature:  Compte principal:  [Menu]

Verrouiller les écritures jusqu'au:  Verrouiller les écritures jusqu'au folio:  [Menu]

**Verrouillé:** si cochée alors la saisie sera interdite dans le journal quelque soit l'utilisateur.

**Nature:** Divers; Achats, Ventes, Stock, Trésorerie. La nature du journal permet au programme de positionner correctement la zone de saisie Débit ou Crédit. Elle permet aussi d'imprimer correctement certains états comme le Tableau des flux de trésorerie ( recherche dans les journaux de trésorerie ) et l'Etat détail des clients (recherche dans les journaux des ventes).

**Compte principal:** permet de générer automatiquement les écritures de ce compte dans le journal. Il permet, aussi, au vérificateur de saisie de localiser les pièces dont le compte principal ne fait pas partie.

**Verrouiller les écritures jusqu'au jj/mm/jjjj :** bloque la saisie ou la modification d'une écritures avec une date antérieure ou égale à la date précisée.

**Verrouiller les écritures jusqu'au folio n:** bloque la saisie ou la modification d'une écritures dans les folios dont le numéro est inférieur ou égale à **n**

voir : [comptes autorises dans un journal](#)

### Menu\_Fichier\_COMPTE :

Pour **Ajouter/Modifier/Supprimer** des comptes: Cliquez sur le **button droit de la Souris**  
 Pour afficher le **menu contextuel** :

- Compte jusqu'à 30 caractères alphanumériques.
- Intitulé sur 100 caractères alphanumériques.

- Compte lettrable ou non: au début d'exercice, un compte lettrable reçoit, à la place d'un solde unique, toutes les écritures non lettrées justifiant ce solde.
- Soumis à auxiliaires: Rattachement avec des codes auxiliaires. Un code auxiliaire peut être rattaché à plusieurs comptes comme 411, 409, 401 par exemple.
- Préfixe auxiliaire: Permet pour un compte soumis à auxiliaires de n'accepter que les codes commençant par un préfixe donné. Par exemple, pour le compte 411, il ne doit accepter que les codes commençant par la lettre 41, dans ce cas les codes clients doivent commencer par 41.
- En plus des codes auxiliaires, qui permettent d'avoir des situations par clients, fournisseurs, familles de produits, etc. Vous aurez besoin peut être d'avoir (en parallèle) des situations par projet, par région, etc. PCCOMPTA permet d'affecter une écriture à trois codes supplémentaires. En plus de la table des auxiliaires, 3 tables sont disponibles qu'on nomme par défaut **Postes**, **Natures** et **Unités**. Vous pouvez changer leurs noms. Ainsi, vous pouvez renommer **Postes** en **Projets**, etc. Techniquement, tout ce que vous pouvez obtenir au niveau des auxiliaires vous pouvez l'obtenir au niveau de ces 3 tables.
- Montant prévisionnel/budgétaire annuel. Pour votre gestion prévisionnelle/budgétaire, vous pouvez obtenir des situations comparatives entre les montants prévus/budgétisés et les montants réalisés.

Pour préciser le nombre de chiffres à utiliser dans les numéros de comptes utilisez la commande:

### [Annexes/Paramètres dossier/Largeurs des Codes](#)

#### **Menu\_Fichier\_Auxiliaires :**

Pour un suivi correct et individuel de vos clients, fournisseurs, salariés, familles de produits, sections budgétaires, etc, donnez leurs des codes au niveau de la table auxiliaires.

- \* Numéro auxiliaire sur 30 caractères alphanumériques.
- \*
- \* Intitulé sur 100 caractères alphanumériques.
- \*
- \* Mémorisation des coordonnées complètes: Adresse, Identifiant fiscal, N°RC, Article d'imposition, Téléphone, Télex, etc.
- \*
- \* \* Tri/Recherche par code/intitulé.

### [Annexes/Paramètres dossier/Largeurs des Codes](#)

#### **Menu\_Fichier\_Autres\_:**

Ces trois tables fonctionnent de façon identique à celle de la table des auxiliaires. Lors de la création d'un compte PCCOMPTA vous demande s'il est soumis à auxiliaires ou non. La même question sera posée pour la soumission ou non aux codes postes dès que vous saisissez un code dans la table des postes.

Tout ce que vous pouvez réaliser avec les auxiliaires vous le pouvez avec les codes de ces 3 tables. Sauf que les commandes ne s'affichent pour une table que si des éléments y sont saisis.

La structure de base de la comptabilité est le compte. Supposez que votre entreprise aie une gestion comptable et financière centralisée avec des centres d'activités décentralisés: plusieurs points de ventes ou unités de production. Connaître les flux financiers par centre d'activité est un besoin naturel de gestion.

La solution comptable, classique, consiste à pousser le détail du plan comptable, mais cela multiplie les comptes et alourdit les traitements. Elle ne serait possible que, si vous vous limitez à éclater un nombre réduit de comptes.

Vous avez plusieurs structures, qui utilisent des ressources partagées classées en catégories. Vous vouliez contrôler les charges directes par structure et par catégorie de ressource. Ici, l'éclatement des comptes ne peut résoudre le problème. Les écritures passées dans les différents comptes peuvent avoir des liens: d'appartenance à une structure et/ou d'appartenance à une catégorie.

PCCOMPTA vous donne la possibilité d'affecter chaque écriture d'un compte à un Code Poste ou/et à un Code Unité. Un code permet de créer un lien entre les écritures passées dans des comptes différents ou dans un même compte. Dans l'exemple du paragraphe précédent, nous pouvons utiliser la **Table des Unités** comme Table des structures et la **Table des Postes** comme Table des Catégories. Pour les saisies, les éditions et les consultations, les deux tables sont gérées de la même manière: on peut donc intervertir leurs rôles. Vous pouvez éditer par code: grands-livres, balances et centralisateurs.

Au niveau de la saisie d'une écriture, vous pouvez paramétrer PCCOMPTA de manière à vous demander d'affecter celle-ci à un code Poste et/ou Unité.

## A PROPOS DES SAUVEGARDES



**Les procédures de sauvegarde sont extrêmement importantes, car elles sont votre seule bouée de sauvetage en cas d'incident ou de défaillance pouvant altérer votre système. Il est donc fondamental que vous en compreniez parfaitement le principe, et que vous soyez habitués aux manipulations élémentaires qu'elles demandent.**

La relative perte de temps, et le faible coût que représente une sauvegarde, doivent toujours être comparés aux dommages consécutifs à la perte de données qui peuvent représenter des mois de travail.

**NE NEGLIGEZ DONC JAMAIS VOS SAUVEGARDES !!!**

Si un **accident** survient à votre disque dur, ou si vous souhaitez, du fait d'une **erreur**, revenir à un état antérieure de votre comptabilité, vous pourrez **retranscrire** le contenu de **votre emplacement de sauvegarde** ( flash disque, cd...etc) sur le disque dur.

Minimum à connaître:

1. [Où sont stockées vos données comptables sur le disque dur.](#)
2. Comment sauvegarder vos données sur CD/DVD ou Flash disque.
3. Comment lire les données sauvegardées sur CD/DVD/Flash disque.



4. [Les Sauvegardes Zippées \(sauvegardes compressées\)](#)

## **SAUVEGARDER SUR CD/DVD**

C'est de loin la meilleure méthode de sauvegarde, vu le moindre coût des CD et leurs fiabilités. Un logiciel de gravage sur CD est nécessaire (comme Néro ). le CD permet de graver un volume important de données.

Vu la capacité importante d'un CD/DVD, il est judicieux de graver toutes vos données à la fois: C:\PCCOMPTA , C:\PCPAIE, C:\PCSTOCK, vos document Word, Excel, etc.

### ***Avantages:***

1. Grande capacité à moindre coût. Sauvegarder toutes vos données en une seule manipulation.
2. Fiable .Le fait qu'il soient en lecture seule les rends encore plus durables. Peuvent être stockés dans plusieurs endroits.

Une sauvegarde globale par semaine devrait être suffisante.

## **SAUVEGARDER SUR Flash disque**

Vous pouvez sauvegarder sur flash disque en copie/coller le [dossier](#).

### ***Inconvénients:***

1. Le coût des flash disques est élevé par rapport au CD.
2. le risque de suppression de données par erreur lors des divers manipulations.
3. les fréquentes manipulations les rendent un peut fragiles(virus,...)

### ***Avantages:***

Le flash disque peut compléter la sauvegarde sur CD, Il permet de transporter les données d'un micro à l'autre, et d'actualiser les anciennes sauvegardes. Ils sont pratiques pour les sauvegardes journalières.

## **SAUVEGARDER SUR UN AUTRE DISQUE DUR**

Si vous avez de l'espace sur un autre disque dur, il est possible d' y dupliquer de temps en temps (avec copier/coller) le dossier globale [C:\PCCOMPTA](#)

Cette sauvegarde sur disque dur permet de récupérer certaines données en cas de suppression accidentelle par exemple.

## **RESTAURER UN DOSSIER DEPUIS LE CD/DVD ou le FLASH DISQUE**

Pour restaurer un dossier depuis un Flash ou un CD/DVD il suffit de copier le dossier et de le coller dans le répertoire [C:\PCCOMPTA](#).

Au prochain lancement du programme, **PCCOMPTA** recherchera puis ajoutera à la [Table des dossiers](#) les nouveaux dossiers se trouvant dans [C:\PCCOMPTA](#)

## **CONSULTER UN DOSSIER DEPUIS LE CD ou le FLASH DISQUE**

Dans le poste de travail, affichez le dossier et double cliquez sur un des fichiers \*.DTA, PCCOMPTA se lance et active le dossier.

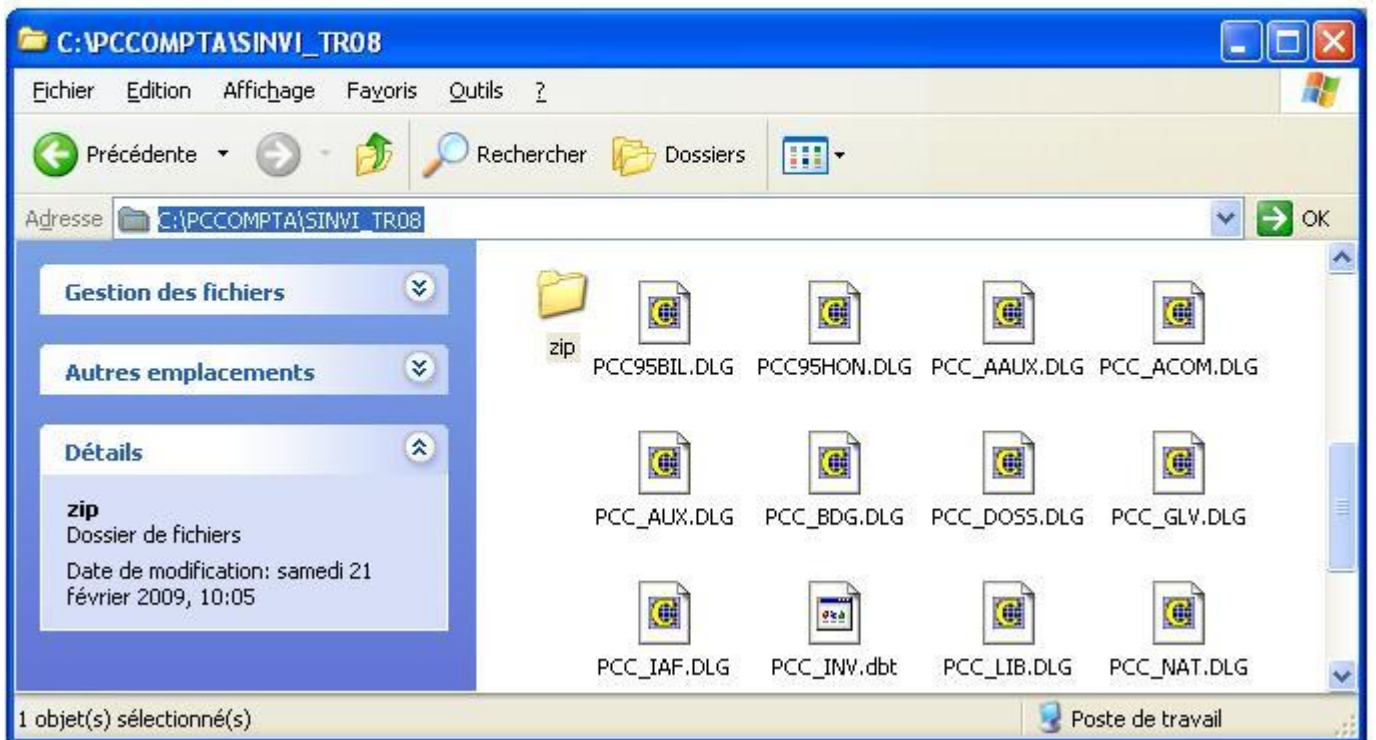
Si le dossier est sur le CD, il ne sera pas possible de modifier les données (lecture seule).

Vous pouvez ajouter le dossier dans la table des dossier avec la commande "**Recherche automatique des adresses(Explorer un disque)** " du menu contextuel de la [Table des dossiers](#).

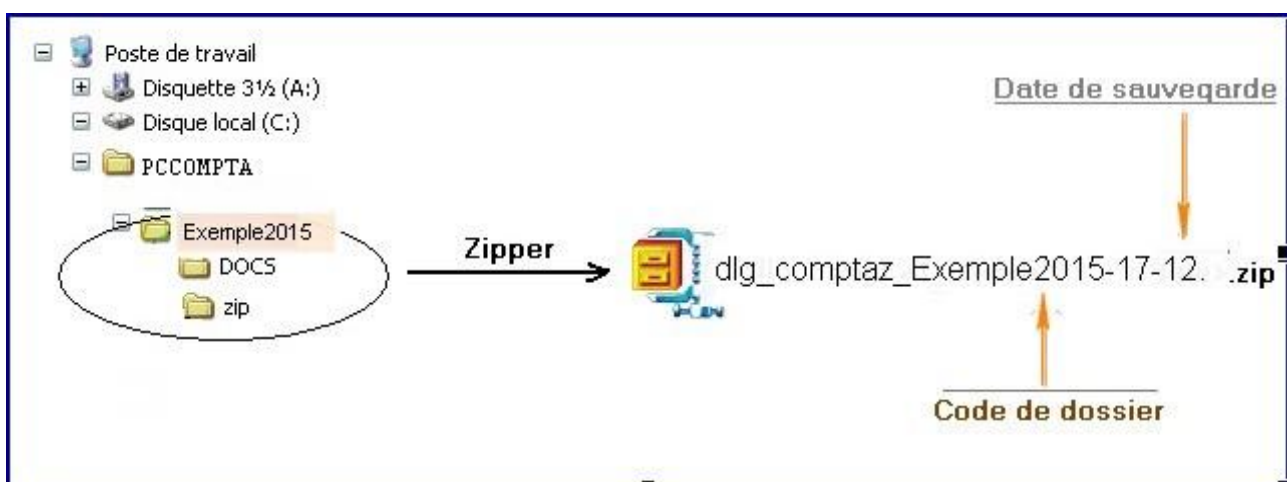
Double-cliquez sur un des fichiers \*.DLG avec l'icône



pour lancer PCCOMPTA et activer le dossier



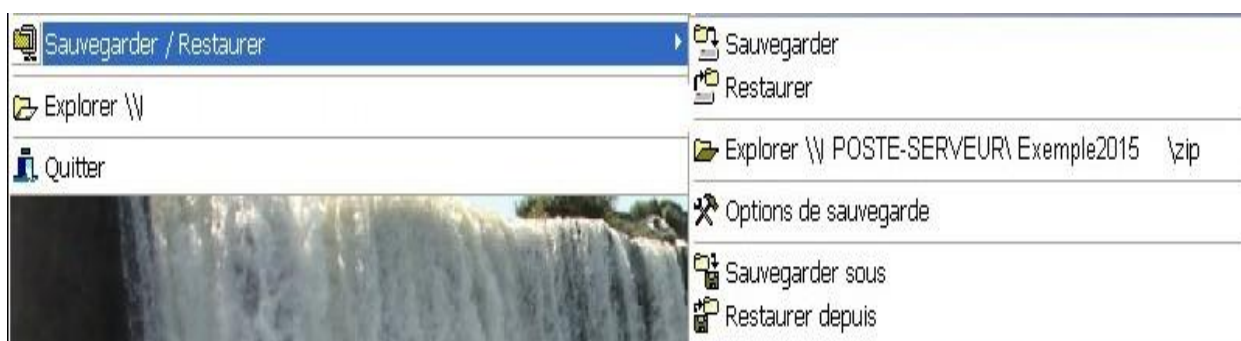
## LES SAUVEGARDES ZIP :



- La commande **Sauvegarder (zipper)** permet de compresser (sous le format universel **zip**), toutes les données d'un dossier, dans un seul fichier de taille très réduite par rapport à la taille réelle des données.

- Ce fichier, vu sa taille réduite, peut être transporté facilement par e-mail ou flash disque. PCCompta permet de décompresser un fichier zip dans un nouveau dossier sans nécessité d'installer WinZip ou autres utilitaires d'archivage.

## Sauvegarder /Restaurer dans le sous dossier Zip



- Les fichiers zippés, dont le nom sous la forme **dlg\_comptaz\_<code>\_<date>.zip**, sont stockés dans le sous-dossier Zip.
- Plusieurs zips peuvent être réalisés dans le temps, ceux-ci peuvent servir à annuler certaines opérations et revenir en arrière dans le style **Edition/Annuler** de Microsoft Word ou Excel. Des coupures de courant électrique peuvent altérer les fichiers ouverts, en cas de problème, vous pouvez toujours repartir à partir des sauvegardes zippées.

- **La commande Sauvegarder (zipper)** : permet de créer des sauvegardes zips afin de pouvoir restaurer à tout moment une copie de sauvegarde d'un dossier altéré .

PCCOMPTA garde les anciens zips, et crée de nouveaux fichiers en utilisant la date système. Les zips sont stockés dans le dossier <C:\PCCOMPTA\Exemple2015\zip>

Ici 'Exemple2015' est donnée à titre d'exemple et correspond au code de dossier.

- **La commande Restaurer (dezipper)** : permet de remplacer (restaurer) les données du dossier par celles stockées dans un des fichiers Zips se trouvant dans le sous dossier <C:\PCCOMPTA\Exemple2015\zip>

- " Restaurer dans ..... " :

Cette commande permet d'extraire les dossiers dans un nouveau dossier .

**Dans l'exemple** ,les données de la copie de sauvegarde de l'exemple 2015 (enregistrée le 31/03/2014 à 10h05 ) seront restaurées dans un nouveau dossier nommé :  
 dlg\_comptaz\_EXEMPLE\_2015.

**-" Extraire les données dans ce dossier ....."** :

Contrairement à la première commande ,celle ci permet d'extraire les données de la copie de sauvegarde (qui se trouve dans le sous dossier ZIP), dans le dossier actuel .

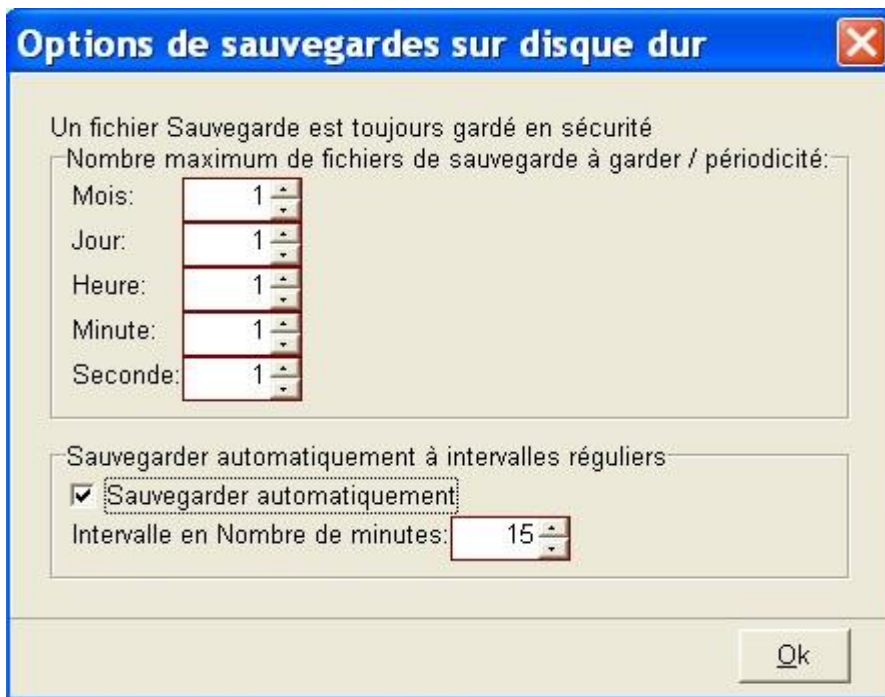
**En d'autre terme cette opération écrasera la copie existante par celle que vous avez sélectionné dans le sous dossier ZIP .**

**( vous pouvez toujours dézipper dans un nouveau dossier voir la commande Dézipper dans un nouveau dossier plus bas)**

Plusieurs types de zips:

Type de sauvegarde zip	Nom du fichier
Général	dlg_comptaz_Exemple2015.zip
Mois	dlg_compta1_Exemple2015-03.zip
Jour	dlg_compta2_Exemple2015-03-30.zip
Heure	dlg_compta3_Exemple2015-03-30 09h.zip
Minute	dlg_compta4_Exemple2015-03-30 09h15m.zip
Seconde	dlg_compta5_Exemple2015-03-30 09h15m12s.zip

A chaque execution de la commande **Sauvegarder**, selon la date système, plusieurs fichiers sont créés ou actualisés en même temps. Pour limiter le nombre de fichiers zips, la commande **Options de sauvegarde** permet de limiter le nombre maximum de fichiers à garder pour chacune des périodes.



- Si nombre = 0 : pas de sauvegarde pour cette période.
- Si nombre > 0 : vous trouvez nombre +1 sauvegardes zips correspondant à la période.
- Une sauvegarde de nom [dlg\\_comptaz\\_Exemple2015.zip](#) est toujours actualisée.
- La commande **Ouvrir** `C:\PCCOMPTA\Exemple2015\zip` : vous pouvez supprimer, copier, envoyer ces sauvegardes manuellement en utilisant le poste de travail de Windows.

La commande Sauvegarder automatiquement permet de lancer automatiquement la commande Sauvegarder à intervalles réguliers exprimés en minutes. Si vous déclenchez manuellement cette commande le compteur de temps est remis à zéro.

## Sauvegarder/Restaurer sur un autre support/ endroit

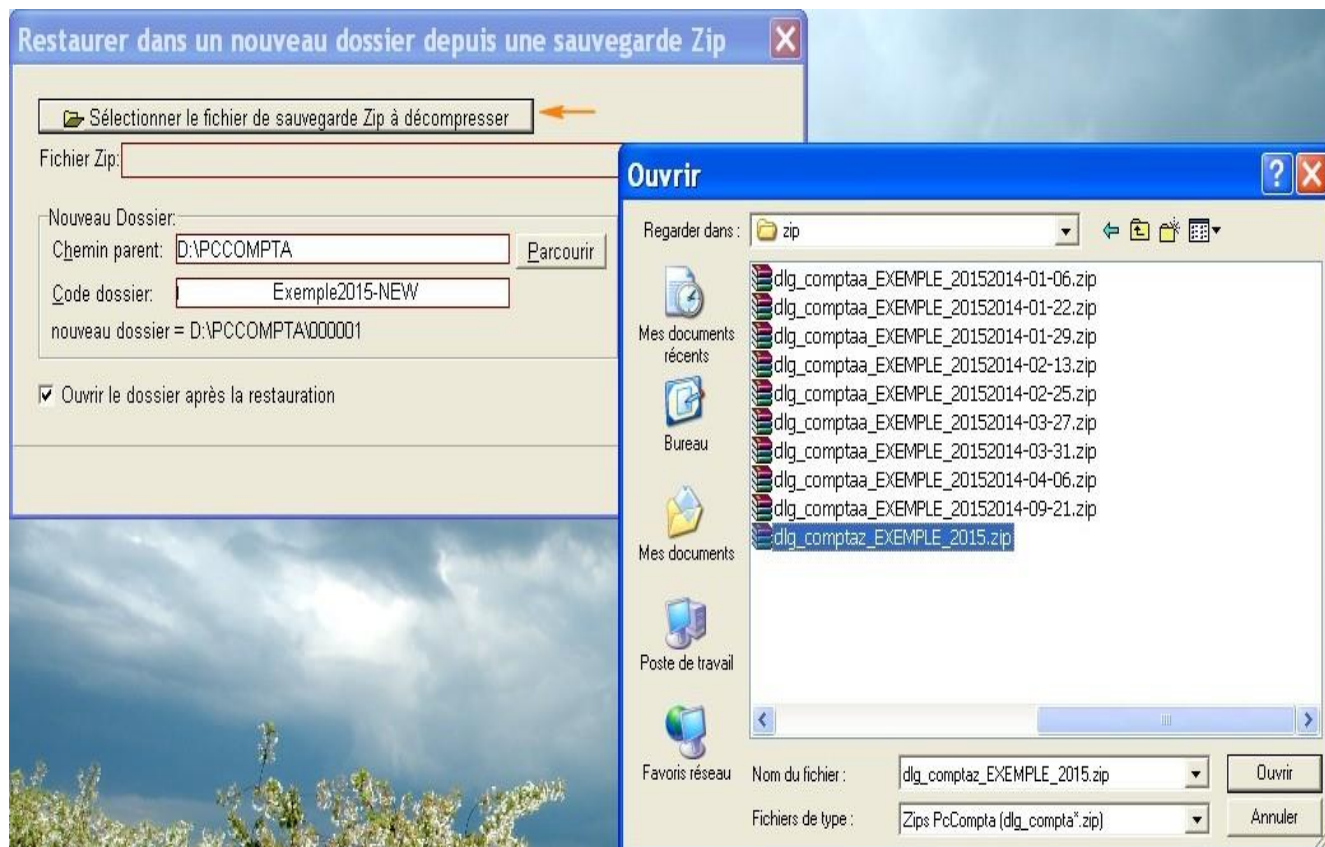
**La commande Sauvegarder sous:** sauvegarde les données du dossier dans un fichier zip dont vous précisez le nom et le chemin destination. C'est la meilleure méthode de transporter le dossier sur flash disque par exemple.

De préférence le nom du fichier à préciser est dans le style: **dlg\_comptaz\_<code>.zip**

**La commande Restaurer depuis:** Remplace (restaure) les données du dossier par celles stockés dans un fichier zip dont vous précisez le nom et le chemin.

## **La commande Restaurer dans un nouveau dossier du menu Dossiers:**

Permet de créer un nouveau dossier <C:\PCCOMPTA\Exemple2015-NEW> ensuite, d'y décompresser le fichier [e:\dlg\\_comptaz\\_Exemple2015.zip](e:\dlg_comptaz_Exemple2015.zip)



Cette page est copiée depuis le site web de la DGI (Direction Générale des Impôts) [www.impots-dz.org/depliants/2005/irg/irg\\_09.htm](http://www.impots-dz.org/depliants/2005/irg/irg_09.htm)

## ***LE SYSTÈME DES AMORTISSEMENTS***

### **I) Qu 'entend-on par amortissement?**

L'amortissement est la constatation comptable de la dépréciation de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, de changement technique et de toute autre cause.

Il est destiné à permettre à l'entreprise de reconstituer, à l'expiration de la durée normale d'utilisation de l'élément dont il s'agit, un capital égal à son prix de revient d'origine.

L'amortissement constitue une charge déductible pour la détermination du bénéfice imposable.

## **II) Quelles sont les conditions de déduction des amortissements?**

La déduction des amortissements est subordonnée au respect des conditions suivantes:

- **1ère Condition:** seuls les éléments de l'actif immobilisé soumis à dépréciation peuvent faire l'objet d'un amortissement. Les immobilisations qui ne se déprécient pas de manière irréversible, tels que notamment les fonds de commerce et les terrains, ne peuvent être amortis.
- **2ème Condition:** seuls les amortissements qui sont effectivement passés en comptabilité sont déductibles pour la détermination du bénéfice imposable de l'entreprise.
- **3ème Condition:** L'amortissement doit être pratiqué sur la base et dans la limite de la valeur d'origine (Prix de revient) des biens.

## **III) Quelles sont les régimes d'amortissement?**

Fiscalement, il existe trois (03) régimes d'amortissement:

1. Le système linéaire,
2. Le système dégressif,
3. Le système progressif.

### **A/LE SYSTÈME DE L'AMORTISSEMENT LINÉAIRE:**

L'amortissement linéaire se caractérise par des annuités constantes en fonction d'un taux fixe appliqué à la valeur d'origine du bien.

#### ○ **Champ d'application:**

L'amortissement linéaire s'applique à tous les biens soumis à dépréciation.

#### ○ **Base de l'amortissement:**

Elle est constituée par le prix de revient:

- Hors TVA déductible si l'immobilisation est destinée à une activité soumise à la TVA;
- TVA comprise si l'immobilisation est déterminée à une activité non soumise à la TVA.

#### ○ **Taux d'amortissement:**

**Le Taux d'amortissement à retenir est égal au quotient de 100 par le nombre d'années correspondant à la durée normale d'utilisation des immobilisations.**

Ainsi les taux à appliquer pour le calcul des amortissements des immobilisations dont la durée normale d'utilisation est de (10) ans et cinq (05) ans sont respectivement de 10% (100/10) et de 20% (100/05).

Toutefois, pour les véhicules de tourisme, la base de calcul des années d'amortissement déductible est limitée à une valeur d'acquisition unitaire de 800.000 DA.

Ce point de 800.00 DA ne s'applique pas lorsque le véhicule de tourisme constitue l'outil principal de l'activité de l'entreprise.

- **Point de départ de l'amortissement**

Le point de départ de l'amortissement linéaire intervient au jour de **la mise en service effective** de chaque élément amortissable.

Si le point de départ de l'amortissement se situe en cours de l'exercice, la première annuité doit être réduite au prorata du temps, cette réduction se calcule en jours.

De même, **en cas de cession** d'un élément en cours d'exercice, l'amortissement doit être pratiqué jusqu'au jour de la cession au prorata du temps.

**Exemple:**

soit un matériel acquis le 21 octobre 1994 pour un prix de 120.000 DA par une entreprise qui clôture son exercice avec l'année civile.

Le bien en cause est amortissable selon le système linéaire et sa durée normale d'utilisation est de dix (10) ans,

La mise en service effective du bien a eu lieu le 02 Novembre 1994,

Le bien a été cédé le 1<sup>er</sup> avril 2003,

Le taux d'amortissement linéaire est égal à 10% (100/10),

Le calcul des annuités linéaires s'effectue comme suit:

$$1994: 120.000 \times 10\% \times 60/360 = 2.000$$

(2 Novembre 1994 au 31 Décembre 1994=60 jours)

$$1995: 120.000 \times 10\% = 12.000$$

$$1996: 120.000 \times 10\% = 12.000$$

$$1997: 120.000 \times 10\% = 12.000$$

$$1998: 120.000 \times 10\% = 12.000$$

$$1999: 120.000 \times 10\% = 12.000$$

$$2000: 120.000 \times 10\% = 12.000$$

$$2001: 120.000 \times 10\% = 12.000$$

$$2002: 120.000 \times 10\% = 12.000$$

$$2003: 120.000 \times 10\% \times 90/360 = 3.000$$

(1<sup>er</sup> Janvier 2003 au 31 Mars 2003=90 Jours)

**Remarque:**

*Dans le cadre de contrat de crédit-bail financier, les banques, les établissements financiers et les sociétés de crédit-bail, sont autorisés à pratiquer l'amortissement linéaire ou dégressif des actifs immobilisés sur une période égale à la durée du contrat de crédit-bail.*

**B/LE SYSTÈME DE L'AMORTISSEMENT DÉGRESSIF:**

L'amortissement dégressif se caractérise par des annuités décroissantes calculées en fonction d'un taux constant appliqué à des valeurs résidentielles de plus en plus faibles.

○ **Champ d'application:**

L'amortissement dégressif s'applique à titre optionnel aux:

- équipements concourant directement à la production, autres que les immeubles, les chantiers, les bâtiments et locaux servant à l'exercice de l'activité,
- entreprises touristiques, en ce qui concerne les bâtiments et locaux servant à l'exercice de l'activité.

○ **Conditions d'application:**

Les entreprises qui désirent opter pour le système d'amortissement dégressif doivent réunir trois (03) conditions:

- elles doivent être soumises au régime d'imposition d'après le bénéfice réel;
- elles sont tenues d'en faire mention sur simple lettre à l'administration fiscale et ce, lors de la production de la déclaration des résultats de l'exercice clos, en spécifiant:
  - La nature des immobilisations soumises à cet amortissement,
  - et la date de leur acquisition ou création,
  - L'option une fois faite est irrévocable pour les investissements qu'elle concerne.
- L'amortissement dégressif doit porter sur les biens acquis ou créés, énumérés par décret exécutif N° 92-271 du 6 Juillet 1992 et dont la durée d'utilisation est au moins égale à 3 ans.

○ **Modalités de calcul d'amortissement dégressif:**

○ **Base de l'amortissement dégressif:**

Le mécanisme de l'amortissement dégressif comporte l'application d'un taux d'amortissement d'abord sur la valeur d'origine représentant, selon le cas, le prix d'achat ou de revient:

- Hors TVA déductible si l'immobilisation est destinée à une activité soumise à la TVA;
- TVA comprise si l'immobilisation est destinée à une activité non soumise à la TVA;

puis, à partir du 2<sup>ème</sup> exercice, sa valeur résiduelle du bien, laquelle est constituée par la différence entre:

- la valeur nette comptable en début d'exercice,
- et la dotation aux amortissements pratiqués relative à l'exercice considéré.

○ **Taux de l'amortissement dégressif:**

Le taux d'amortissement dégressif est obtenu en multipliant le taux d'amortissement linéaire correspondant à la durée normale d'utilisation par l'un des coefficients prévus dans le tableau ci-dessous:

DURÉE NORMALE D' UTILISATION	COEFFICIENT FISCAL
Trois ou quatre ans	1,5
Cinq ou six ans	2
Supérieure à six ans	2,5

**Exemple:**

Soit un matériel acquis en Janvier 1999 pour prix hors taxe de 100.000 DA par une entreprise de production.

Le bien est amortissable selon le système dégressif et sa durée normale d'utilisation est de 5 ans.

- Le taux linéaire est égal à  $100/5=20\%$ ,
- Calcul du taux dégressif:Le taux dégressif applicable audit matériel est égal au taux linéaire précédemment déterminé (20%) affecté de coefficient correspondant soit :  $20\% \times 2= 40\%$ .
- Détermination des annuités d'amortissement au taux de 40%.

**1<sup>ère</sup> année d'amortissement:**

La première annuité d'amortissement au 31.12.1999 est égale à la valeur d'origine du bien, affectée du taux de 40%: $100.000 \times 40= 40.000$  DA.

La valeur résiduelle de l'investissement sera de: $100.000 - 40.000= 60.000$  DA

**2<sup>ème</sup> année d'amortissement:**

La deuxième annuité d'amortissement au 31.12.2000 est égale à la valeur résiduelle précédemment déterminée affectée au taux d'amortissement dégressif soit  $60.000 \times 40\%= 24.000$  DA.

La valeur résiduelle au terme du deuxième exercice: $600.000 - 24.000= 36.000$  DA.

**3<sup>ème</sup> année d'amortissement:**

La troisième annuité d'amortissement au 31.12.2001 est égale à la valeur résiduelle déterminée au titre de la deuxième année d'amortissement affectée du taux correspondant soit:  $36.000 \times 40\% = 14.400$  DA

**4ème et 5ème année d'amortissement:**

L'annuité d'amortissement dégressif correspondant au 4ème exercice est égale à :  $21.600 \times 40\% = 8.640$  DA.

La valeur résiduelle de l'immobilisation est de :  $21.600 - 8.640 = 12.960$  DA.

L'annuité afférente au 5ème exercice est donc égal à 12.960 DA du fait que l'investissement doit être amorti sur une période de 5 ans.

Toutefois, pour éviter que la dernière soit plus élevée que la précédente, l'entreprise est admise à pratiquer des annuités constantes égales à:  $21.600 / 2 = 10.800$  DA pour chaque exercice.

L'ensemble des calculs précédents sont repris dans le tableau :

<b>ANNÉE</b>	<b>valeurs comptables nettes au début de l'exercice</b>	<b>Anuités d'amortissement dégressives</b>	<b>Anuités aménagées</b>	<b>valeurs comptables nettes en fin d'exercice</b>
1.31/12/1999	100.000	40.000	-	60.000
2.31/12/2000	60.000	24.000	-	36.000
3.31/12/2001	36.000	14.000	-	21.000
4.31/12/2002	21.600	8.640	10.800	10.800
5.31/12/2003	10.800	12.960	10.800	-

**C/ LE SYSTÈME DE L'AMORTISSEMENT PROGRESSIF:**

▪ **Champ d'application:**

Le système de l'amortissement progressif ne fixe pas de liste quant aux investissements susceptibles d'y ouvrir droit.

Mais ce type d'amortissement offre des possibilités d'autofinancement réduites aux entreprises durant les premières années de la période d'amortissement.

• **Conditions d'application de l'amortissement progressif:**

L'amortissement progressif est accordé aux entreprises qui ont formulé une demande d'option jointe à leur déclaration annuelle des résultats. L'option une fois faite devient irrévocable pour les amortissements qui y ouvrent droit. La demande d'option n'implique pas d'autorisation de la part de l'administration fiscale.

• **Modalité de calcul d'amortissement progressif:**

L'amortissement progressif est obtenu en multipliant la base amortissable par une fraction admettant comme numérateur le nombre correspondant à la durée d'utilisation déjà courue comme dénominateur  $n(n+1)/2$ , n' étant le nombre d'années d'amortissement.

- **Base d'amortissement:**

Le base à prendre en compte pour le calcul de l'amortissement progressif est déterminée comme suit:

**1-Investissements neufs**

Au titre de la première annuité:

Elle est constituée par le prix d'achat ou de revient des immobilisations:

- hors TVA déductible si l'immobilisation est destinée à une activité soumise à la TVA;
- TVA comprise si l'immobilisation est destinée à une activité non soumise à la TVA.

Au titre des annuités ultérieures:

La base d'amortissement est constituée par la valeur résiduelle ou valeur nette comptable des immobilisations au début de chaque exercice considéré.

**2-Investissements anciens et non entièrement amortis:**

La base à retenir pour le calcul des annuités d'amortissement est constituée par la valeur nette comptable desdites immobilisations.

- **Taux d'amortissement:**

Le taux à appliquer à la base d'amortissement est déterminé par préférence aux deux termes de la fraction admettant:

- Comme numérateur le nombre d'années correspondant à la durée d'utilisation déjà courue,
- Comme dénominateur  $n(n+1)/2$ ,  $n$  étant le nombre d'années d'amortissement.

Il est précisé que la formule  $n(n+1)/2$  représente le total des chiffres de la série numérique correspondant à la suite des années pendant la durée d'utilisation.

A titre d'illustration, la période d'amortissement d'un investissement est 10 ans. Le taux d'amortissement est déterminé, pour chaque exercice comme suit:

- Détermination du premier terme de la fraction qui est le numérateur:

Année d'utilisation	Numérateur
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9

10	10
----	----

- Détermination du dénominateur, second terme de la fraction conformément à la formule  $n(n+1)/2$ , le dénominateur est égal à :  $10(10+1) / 2 = 55$ . Le dénominateur peut être également trouvé en procédant comme suit:
- Durée d'utilisation de l'investissement = 10 ans,
- Chiffres de la série numérique correspondant à la suite des années pendant la durée d'utilisation:

1-2-3-4-5-6-7-8-9-10,

- Total des chiffres de la série numérique:

$$1+2+3+4+5+6+7+8+9+10=55.$$

- Taux applicable:

Année d'utilisation	Taux
1	1/55
2	2/55
3	3/55
4	4/55
5	5/55
6	6/55
7	7/55
8	8/55
9	9/55
10	10/55

### **Exemple d'application:**

Soit une machine acquise en début d'exercice par une entreprise, pour une somme de 600.000 DA dont la durée de vie est de 10 ans.

Selon la formule  $n(n+1) / 2$  le deuxième terme de la fraction (dénominateur) correspondant aux taux d'amortissement est égal à:

$$10 \times (10+1) / 2 = 55.$$

Les annuités d'amortissement afférentes à cette immobilisation sont retracées dans le tableau ci-après:

Exercice	Base amortissable en DA	Taux	Dotation en DA	V.N.C en fin de Période
1	600.000	1/55	10.909.09	589.090.91
2	600.000	2/55	21.818.18	567.272.73
3	600.000	3/55	32.727.27	534.545.46

4	600.000	4/55	43.636.36	490.909.10
5	600.000	5/55	54.545.45	436.363.65
6	600.000	6/55	65.454.54	370.909.11
7	600.000	7/55	76.363.63	294.545.48
8	600.000	8/55	87.272.72	207.272.76
9	600.000	9/55	98.181.81	109.090.95
10	600.000	10/55	109.090.95	0
			600.000	

## CALCUL DES DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS

Pour plus d'explications des différents systèmes d'amortissements Voir [ici](#)

Voir aussi [GESTION DES INVESTISSEMENTS](#)

- Nombre de mois dans une période = Le nombre de mois d'amortissements effectif dans la période.
- Si la date de début de la période dépasse le 15° jour (>15) le mois de début est ignoré
- Si la date de fin de la période ne dépasse pas le 15° jour (< 15 ) le mois de fin est ignoré

Modification: 2010-00008 MICRO PORTABLE LENOVO 550 DUEL \*\*

Code: 2010-00008 Libellé: MICRO PORTABLE LENOVO 550 DUEL \*\*

Parent:

Date acquisition: 05/04/10 Fournisseur: R-Z COMPUTER/ FF 31/10

Quantité: 1,00 N° Série: Mode inventaire: Normal

Affectation: 00 DLG

Nature: 002 BON ETAT DE MARCHÉ

Type: 004 EXPLORATION

Mode Amortissement: Linéaire Durée de vie Ans: 5 Mois: 0 Taux %: 20,00

Comptes:

Actif (2\*): 218100 Amort. (28\*): 2814510 Dotation(68\*): 681000 Produit Excep. (79\*):

Valeurs d'origine:

Type entrée: Transfert Date d'entrée: 05/04/10 Origine: R-Z COMPUTER

Actif: 48 000,00 Amortissement: 0,00 TVA: 8 160,00

Dotation Amort. automatique:

VNC: 48 000,00 Amortir à partir du: 05/04/10 Sur Ans: 5 Mois: 0

Gérer automatiquement les dotations ?

Général Suppléments Observations

Uniquement les informations encadrées en rouge sont prises en considération lors du calcul des dotations.

Valeur de l'actif à amortir : si l'amortissement antérieur est mentionné sur la fiche de l'investissement, la valeur amortissable = VNC

### **Système d'amortissement linéaire:**

Dotation mensuelle =  $\frac{\text{VNC}}{\text{Nombre de mois total restant de la durée de vie de l'investissement}}$

Nombre de mois total restant de la durée de vie de l'investissement = celui correspond au Taux de l'amortissement.

Dotation sur une période = Nombre de mois dans la période \* Dotation mensuelle.

Uniquement les zones de saisie encadrées en bas de la fenêtre sont utilisées pour le calcul de l'amortissement. La VNC est amorti linéairement sur la durée de vie restante. Si la zone Amortissement (qui correspond aux amortissements antérieures) est précisée, et que ces amortissements ne sont pas calculées correctement linéairement, dans ce cas la dotation annuelle calculée dans PCCOMPTA ne correspond pas à la valeur de  $\text{ACTIF} * \text{TAUX} / 100$ .

*Si la zone amortissement (qui correspond aux amortissements antérieures) est nulle, les deux méthodes du système linéaire donnent des résultats identiques.*

### **Système d'amortissement linéaire/Taux:**

Dotation mensuelle =  $\frac{\text{ACTIF}}{\text{Nombre de mois total de la durée de vie de l'investissement correspondant au TAUX}}$ .

Dotation sur une période = Nombre de mois dans la période \* Dotation mensuelle.

La VNC est amorti chaque année de cette **Dotation mensuelle** x 12 jusqu'à épuisement.

### **Système d'amortissement progressif:**

**Uniquement le nombre d'années est pris en considération dans la durée de vie de l'amortissement.**

Coefficient =  $N * (N+1) / 2$  N est le nombre d'années de la durée de vie de l'investissement.

- Dotation annuelle pour la 1<sup>ère</sup> année =  $1 * \text{Valeur de l'Actif} / \text{Coefficient}$
- Dotation annuelle pour la 2<sup>o</sup> année =  $2 * \text{Valeur de l'Actif} / \text{Coefficient}$
- ...
- Dotation annuelle pour la n<sup>o</sup> année =  $n * \text{Valeur de l'Actif} / \text{Coefficient}$

- ...
- Dotation sur une période inférieure à une année = Nombre de mois dans la période \* Dotation annuelle/12.

Si la date de début d'amortissement ne coïncide pas avec la date de début d'exercice: Ce cas n'est pas expliqué dans les documentations, PCCOMPTA suit la méthode suivante pour le calcul:

Dotation annuelle pour la 1<sup>o</sup> 'année = ( **1 \* Valeur de l'Actif / Coefficient** )/12 \* Nombre de mois dans la 1<sup>ere</sup> année

Dotation annuelle pour la dernière année = ( **1 \* Valeur de l'Actif / Coefficient** )/12 \* Nombre de mois dans la dernière année. En effet, c'est ce qui reste à amortir qui pris la dernière année.

### **Système d'amortissement dégressif:**

Taux dégressif = Taux d'amortissement linéaire \* Coefficient

Coefficient selon la durée de vie de l'amortissement:

DUREE DE VIE	COEFFICIENT
Inférieure à 3 ans	1
3 ou 4 ans (Nombre de mois $\geq 3 \times 12$ et $< 5 \times 12$ )	1.5
5 ou 6 ans (Nombre de mois $\geq 5 \times 12$ et $\leq 6 \times 12$ )	2
Supérieure à 6 ans (Nombre de mois $\geq 6 \times 12$ )	2.5

Dotation annuelle = (Valeur Actif - Amortissements antérieurs) \* Le Taux dégressif/100

Les deux dernières années = Amortissement linéaire sur les deux dernières années de la valeur nette comptable.

Dotation sur une période inférieure à une année = Dotation annuelle/12 \* Nombre de mois dans la période

### **GESTION SEMI-AUTOMATIQUE DES VALEURS DES INVESTISSEMENTS :**

Voir aussi: [GESTION DES INVESTISSEMENTS](#)

Par défaut; PCCOMPTA gère automatiquement les dotations aux amortissements. Pour passer en mode semi-automatique; vous devez décocher la case à cocher "**gérer automatiquement les dotations**" en bas de la fenêtre.

**Modification:S72541-X5790 BULL DOZER CATERPILLAR D8**

Code: S72541-X5790 Libellé: BULL DOZER CATERPILLAR D8

Parent:

Date acquisition: 01/01/10 Fournisseur: CATERPILLAR

Quantité: 1,00 Mode inventaire: Normal

Affectation: 003 CHANTIER ANNABA

Nature:

Type:

Mode Amortissement: Linéaire Durée de vie Ans: 10 Mois: 0 Taux %: 10,00

Comptes:

Actif (2\*): 210000 Amort. (28\*): 281000 Dotation(68\*): 680000 Produit Excep.(79\*):

Valeurs d'origine:

Type entrée: Acquisition Date d'entrée: 01/01/10 Origine: CATERPILLAR

Actif: 200 000 000,00 Amortissement: 0,00 TVA: 0,00

Dotation Amort. automatique:

VNC: 200 000 000,00 Amortir à partir du: 01/01/10 Sur Ans: 10 Mois: 0

Gérer automatiquement les dotations ?

Général Suppléments Observations

Ok

A la place de l'onglet **Amortissements**; l'onglet **Tableau Amortissements/Réévaluations** est affiché. Une table affiche l'ensemble des valeurs de l'investissement. Les valeurs (Actif et Amortissement) saisies au niveau de la fiche sont prises comme Valeurs Initiales.

Im:	CODE	Compte Acti	LIBELLE	Mode Amort.	Mode inventaire	Date acqu
	142541-45788	210000	MICRO-ORDINATEUR DELL P4	Linéaire- Taux=20.00 %	Normal	01/01.
	S72541-X5789	210000	GROUPE ELECTROGENE 48 KVA	Linéaire- Taux=10.00 %	Normal	01/01.
	S72541-X5790	210000	BULL DOZER CATERPILLAR D8	Linéaire- Taux=10.00 %	Normal	01/01.

Date	Opération	Libellé	Actif	Amortissement	Mois	VNC
01/01/10	<b>Valeurs initiales</b>		200 000 000,00	0,00		200 000 000,00
31/12/10	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur d'origine		20 000 000,00	12	180 000 000,00
31/12/11	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur d'origine		20 000 000,00	12	160 000 000,00
31/12/12	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur d'origine				
30/06/13	Perte de valeur	CASSE MOTEUR	-1 000 000,00			
31/12/13	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur d'origine				
01/10/14	Perte de valeur	REPARATION MOTEUR	1 000 000,00			
01/10/14	Réévaluation	REPARATION MOTEUR	2 000 000,00			
31/12/16	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur réévaluée				
31/12/17	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur réévaluée				
31/12/18	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur réévaluée				
31/12/19	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur réévaluée				
31/12/20	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur réévaluée				
	<b>Total</b>		202 000 000,00	202 000 000,00		0,00

### SAISIE DES VALEURS :

**Modification 7**

Opération : Réévaluation

Libellé : REPARATION MOTEUR

Date : 01/10/14

Actif : 2 000 000,00

Amortissement : 0,00

VNC au 01/10/14 : 122 000 000,00

Ok

Réévaluation

Réévaluation

Perte de valeur

Régularisation/VO

Régularisation/Réév

Virement/VO

Virement/Réév

Transfert/VO

Transfert/Réév

La case Opération représente Les types des valeurs qui peuvent être saisies.

Les Zones ACTIF et AMORTISSEMENT peuvent être désactivées selon le type de l'opération.

La perte de valeur doit être saisie en négatif. L'annulation d'une perte de valeurs est saisie en positif.

CODE	LIBELLE	ZONE ACTIF	ZONE AMORTISSEMENT
D01	Dotation amort./VO		<b>X</b>
D02	Dotation amort./VO/A REINTEGRER		<b>X</b>
DR1	Dotation amort./REEV		<b>X</b>
DR2	Dotation amort./REEV/A REINTEGRER		<b>X</b>
A01	Réévaluation	<b>X</b>	<b>X</b>
P01	Perte de valeur	<b>X</b>	
A02	Régularisation/VO	<b>X</b>	<b>X</b>
A03	Régularisation/Réév	<b>X</b>	<b>X</b>
A04	Virement/VO	<b>X</b>	<b>X</b>
A05	Virement/Réév	<b>X</b>	<b>X</b>
A06	Transfert/VO	<b>X</b>	<b>X</b>
A07	Transfert/Réév	<b>X</b>	<b>X</b>

## REGENERATION DES DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS

Quand un investissements à une date **X** subit une réévaluation; une perte de valeurs; une nouvelle durée de vie; etc.. vous devrez effectuer la saisie dans l'ordre suivant:

1. Supprimez les dotations dont la date est supérieure à **X**
2. Saisissez les nouvelles valeurs à la date **X**. A partir de ces nouvelles valeurs; une VNC est dégagée.
3. Régénérez les dotations de la VNC en précisant la durée de vie restante

## INVESTISSEMENTS : TABLE DES EVENEMENTS

Voir aussi: [GESTION DES INVESTISSEMENTS](#)

Pour saisir l'historique des événements; concernant un investissement; une table est composée de 3 colonnes (Date ; Libellé et le Type).

La table des événements est imprimée avec la fiche de l'investissements.

Il est possible de supprimer un ensemble d'événements à la fois sur la base des 3 critères (Date, Libelle, Type).

Il est possible de cocher des investissements qui ont des événements spécifiques. (Impression/Investissements/ Cocher investissements-> menu contextuel -> Cocher des investissements ayant des événements semblables ).

La validation d'un fichier d'inventaire physique en .xls peut générer automatiquement des événements ( Ecart quantité et Changement d'affectation ).

Im	CODE	Compte Acti	LIBELLE	Mode Amort.	Mode inventaire	Date acqui
	142541-45788	210000	MICRO-ORDINATEUR DELL P4	Linéaire- Taux=20.00 %	Normal	01/01.
	S72541-X5789	210000	GROUPE ELECTROGENE 48 KVA	Linéaire- Taux=10.00 %	Normal	01/01.
	S72541-X5790	210000	BULL DOZER CATERPILLAR D8	Linéaire- Taux=10.00 %	Normal	01/01.

Date	Opération	Libellé
30/06/10	PANNE	CASSE MOTEUR A CAUSE D'UNE SURCHAUFFE
01/10/14	REPARATION	RENOVATION MOTEUR PAR ATELIER DES AURES FACTURE N°12578 AU 30/06/2014

## INSERER LA PHOTO D'UN INVESTISSEMENT

Voir aussi: [GESTION DES INVESTISSEMENTS](#)

La photo de l'investissement doit être un fichier image de type BitMap (.bmp). Si ce n'est pas le cas, ouvrez-le avec Microsoft-Paint et enregistrez-le au format .bmp.

Le nom du fichier doit commencer par le code de l'investissement. Placer ce fichier dans le sous-dossier PHOTOS\_INVEST se trouvant à l'intérieure de votre dossier.

Exemple: si ENGO2006 est le code de votre dossier PCCOMPTA. L'investissement dont le code = 2003-00004-TOUR MECANIQUE AMC

Le chemin complet du fichier (de sa photo) est C:\PCCOMPTA\ENGO2006\PHOTOS\_INVEST\2003-00004-TOUR MECANIQUE AMC.bmp. Ici; uniquement le code investissement est significatif.

Im	CODE	Compte	LIBELLE	Mode Amort.	Mode inventaire	Date Comptabili	Gestion dotatic
	2003-00002	218100	GROUPE ELECTROGENE 5 KVA KAMA	Linéaire- Taux=20.00 %	Normal	09/03/03	Manuelle
	2003-00003	218100	2 MICRO ORDINATEUR PIV 1800 MHZ	Linéaire- Taux=20.00 %	Normal	27/07/03	Manuelle
	2003-00004	218100	TOUR MECANIQUE AMC	Linéaire- Taux=20.00 %	Normal	27/07/03	Manuelle
	2003-00005	218100	1 MICRO ORD. CELERON P4 1.7 GHZ	Linéaire- Taux=20.00 %	Normal	27/07/03	Manuelle
	2003-00006	218100	MICRO ORDINATEUR P4 PRO	Linéaire- Taux=20.00 %	Normal	27/07/03	Manuelle
	2003-00007	218100	ECRAN SVGA 19"	Linéaire- Taux=20.00 %	Normal	27/07/03	Manuelle
	2003-00012	218100	MICRO ORDINATEUR BARBONNE P4	Linéaire/Taux- Taux=10.00	Code à barres	01/01/06	Manuelle

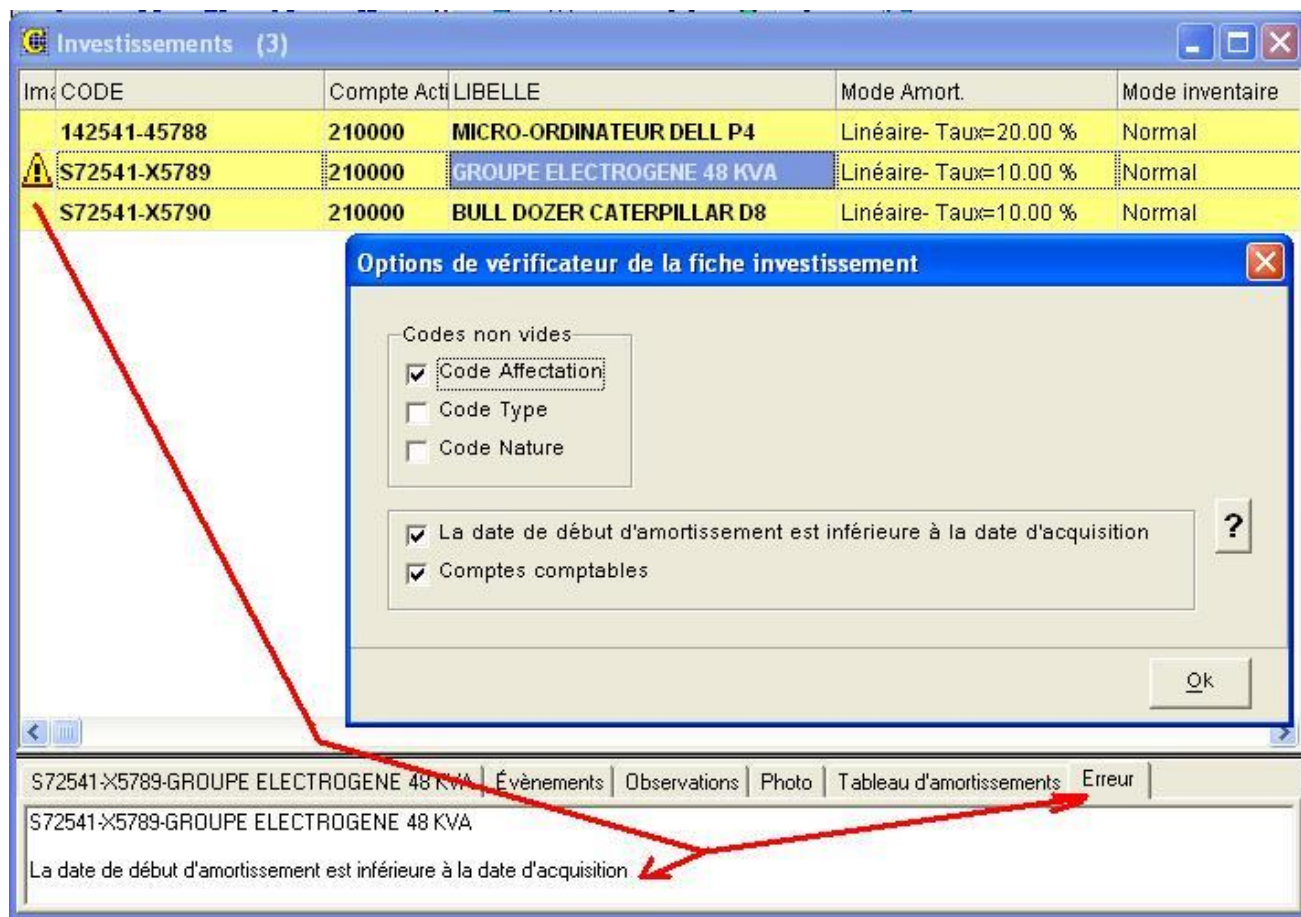
Date	Opération	Libellé


## OPTIONS DE VERIFICATEUR DE LA FICHE INVESTISSEMENTS:

Voir aussi: [GESTION DES INVESTISSEMENTS](#)

Le vérificateur de la fiche investissement; vérifie les données saisies sur la fiche. certaines des vérifications peuvent être activée ou désactivée à volonté. Si une erreur est détectée; un triangle signale l'erreur au niveau de la grille. L' Onglet Erreur apparaît en bas et affiche la nature de l'erreur.



Les erreurs suivantes seront signalées:

- Les comptes Investissement, amortissement et dotation doivent être précisés.
- Les comptes doivent commencer par: Investissement= 2\* sauf 28 et 29; amortissement= 28\* ; et dotation =68\*
- Les codes Affectation, Type, Nature doivent être précisés.
- La date de début d'amortissement ne doit pas être inférieure à la date d'acquisition.
- Si le mode d'inventaire est **Codes à Barres**; le code investissement ne doit pas contenir des caractères non imprimable en codes barres

## LES VALEURS DU FICHER INVESTISSEMENTS

Voir aussi:

- [IMPRESSION DES CODES A BARRES](#)

- [INVENTAIRES PHYSIQUES SOUS EXCEL](#)
- [DLG CODES BARRES XLS - APPLICATION D'INVENTAIRES PHYSIQUE AVEC UN LECTEUR CODES A BARRES](#)
- [GESTION DES INVESTISSEMENTS](#)

Modification: 2010-00008 MICRO PORTABLE LENOVO 550 DUEL \*\*

Code: 2010-00008 Libellé: MICRO PORTABLE LENOVO 550 DUEL \*\*

Parent:

Date acquisition: 05/04/10 Fournisseur: R-Z COMPUTER/ FF 31/10

Quantité: 1,00 N° Série: Mode inventaire: Normal

Affectation: 00 DLG

Nature: 002 BON ETAT DE MARCHÉ

Type: 004 EXPLORATION

Mode Amortissement: Linéaire Durée de vie Ans: 5 Mois: 0 Taux %: 20,00

Comptes:

Actif (2\*): 218100 Amort. (28\*): 2814510 Dotation (68\*): 681000 Produit Excep. (79\*):

Valeurs d'origine:

Type entrée: Transfert Date d'entrée: 05/04/10 Origine: R-Z COMPUTER

Actif: 48 000,00 Amortissement: 0,00 TVA: 8 160,00

Dotation Amort. automatique:

VNC: 48 000,00 Amortir à partir du: 05/04/10 Sur Ans: 5 Mois: 0

Gérer automatiquement les dotations ?

Général Suppléments Observations

### **Parent:**

C'est le code investissement parent de la fiche investissement. Exemple:

- 0001-Bâtiment (Une fiche sans valeurs) c'est le parent des fiches suivantes:
  - 0002-Bâtiment (Gros oeuvres)
  - 0003-Plomberie
  - 0004-Boiserie
  - 0005-Peinture

Une commande, de menu contextuel; permet d'afficher uniquement les investissements d'un même parent (famille).

**Mode d'inventaire:** -Normal -Codes à barres -Pas d'inventaire. Permet de préparer des listes d'inventaires selon le mode d'inventaire désirés.

**Code affectation; Code nature; Code types:** permet d'organiser la liste des investissements selons 3 critères différents.

**Valeurs d'origines initiales:** Actif et Amortissement: Sont considéré comme des mouvements VO à la date d'entrée comptable.

Si vous cochez l'option **Gérer automatiquement les dotations**; les données encadrées en rouge; permettent de calculer automatiquement les dotations annuelles.

Si vous décochez l'option **Gérer automatiquement les dotations**; tous les mouvements doivent être saisis dans le **Tableau Amortissements/Réévaluations**.

Im	CODE	Compte	LIBELLE	Mode Amort.	Mode inventaire	Date acquisition	Dat
	2009-00002	218100	ECRAN SAMSUNG "22"	Linéaire- Taux=20.00 %	Normal	02/04/09	
	2009-00003	218100	ECRAN SAMSUNG "19"	Linéaire- Taux=20.00 %	Normal	02/04/09	
	2009-00004	218100	VIDEO PROJECTEUR EPSON EMP S6	Linéaire- Taux=20.00 %	Normal	20/05/09	
	2009-00005	218100	MICRO PORTABLE HP 6830S C2D 2G	Linéaire- Taux=20.00 %	Normal	20/05/09	

Date	Opération	Libellé	Actif	Amortissement	Mois	VNC
20/05/09	<i>Valeurs initiales</i>		48 290,60	0,00		48 290,60
87-31/12/09	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur d'origine		5 633,90	7	42 656,70
93-30/06/10	Réévaluation	Réévaluation PV N° 3	15 000,00	10 000,00		47 656,70
88-31/12/10	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur d'origine		9 658,12	12	37 998,58
89-31/12/11	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur d'origine		9 658,12	12	26 877,05
94-31/12/11	Dotation amort./REEV/A REINTE	Dotation exercice/valeur réévaluée		1 463,41	12	26 877,05
90-31/12/12	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur d'origine		9 658,12	12	15 755,52
95-31/12/12	Dotation amort./REEV/A REINTE	Dotation exercice/valeur réévaluée		1 463,41	12	15 755,52
91-31/12/13	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur d'origine		9 658,12	12	4 633,99
96-31/12/13	Dotation amort./REEV/A REINTE	Dotation exercice/valeur réévaluée		1 463,41	12	4 633,99
92-31/12/14	Dotation amort./VO	Dotation exercice/valeur d'origine		4 024,22	5	0,00
97-31/12/14	Dotation amort./REEV/A REINTE	Dotation exercice/valeur réévaluée		609,77	5	0,00
		<b>Total</b>	<b>63 290,60</b>	<b>63 290,60</b>		<b>0,00</b>

Ce tableau contient 3 colonnes:

1. **Date**
2. **Opération (Type Mouvement)**
3. **Libellé de l'opération**
4. **Valeur Actif**
5. **Valeur Amortissement**

La liste des mouvements:

Type mouvement	Saisie Actif	Saisie Amortissement	Code
Dotation amort./VO		X	D01
Dotation amort./VO/A REINTEGRER		X	D02
Dotation amort./REEV		X	DR1
Dotation amort./REEV/A REINTEGRER		X	DR2
Réévaluation	X	X	A01
Perte de valeur	X		P01
Régularisation/VO	X	X	A02
Régularisation/Réév	X	X	A03
Virement/VO	X	X	A04
Virement/Réév	X	X	A05
Transfert/VO	X	X	A06
Transfert/Réév	X	X	A07

## TABLEAU DES INVESTISSEMENTS :

Le tableau est structuré de la façon suivante:

- **Valeurs initiales:** dont la date est antérieure à la période.
- **Les mouvements de la période:** les mouvements dont la date est incluse dans la période.
- **Valeurs fin de période:** Valeurs initiales + Les mouvements de la période.

Il est possible de séparer les Valeurs d'origine des valeurs réévaluées. Comme, il est possible d'imprimer le total des 02 valeurs sur une seule colonne.

Si l'investissement est sorti; et la date de sortie est dans la période. Une colonne dont la valeur correspond au total de l'actif est imprimée en négative sur une colonne qui représente le type de sortie: Cession, Destruction, Virement, Transfert, Régularisation.

La perte de valeur est une colonne à part qui imprime le total des pertes de valeurs jusqu'à la fin de la période.

COLONNE	CONTENU
CODE	Code Investissement
LIBELLE	Libellé Investissement
....	Autres renseignements de la fiche investissement
PERTE DE VALEUR A LA FIN DE LA PERIODE	==> Les mouvements dont la date est < à la fin de la période de type. * Perte de valeur

VALEUR INITIALE	<p>==&gt; Les mouvements dont la date est &lt; au début de la période .</p> <p><b>VO =</b></p> <p>+Actif inscrit sur la fiche  +Le total des actifs des mouvements de type  * Régularisation/VO  * Virement/VO  * Transfert/VO</p> <p><b>REEVALUEE=:</b></p> <p>Le total des actifs des mouvements de type:  *Réévaluation  *Régularisation/Réév'  *Virement/Réév  *Transfert/Réév</p>
+Acquisition	+Actif inscrit sur la fiche dont la date est dans la période
+Réévaluation	Le total des actifs positifs (signe +) des mouvements de type : Réévaluation
-Réévaluation	Le total des actifs négatifs (signe -) des mouvements de type : Réévaluation
+Virement	<p><b>VO</b> :Le total des actifs des mouvements de type : Virement/VO</p> <p><b>REEV</b>:Le total des actifs des mouvements de type : Virement/Réév.</p>
+Transfert	<p><b>VO</b> :Le total des actifs des mouvements de type : Transfert/VO</p> <p><b>REEV</b>:Le total des actifs des mouvements de type : Transfert/Réév.</p>
+Régularisation	<p><b>VO</b> :Le total des actifs des mouvements de type : Régularisation/VO</p> <p><b>REEV</b>:Le total des actifs des mouvements de type : Régularisation/Réév.</p>
-Cession	Total général de l'actif; si le type de sortie = Cession
-Destruction	Total général de l'actif; si le type de sortie = Destruction
-Virement	Total général de l'actif; si le type de sortie = Virement
-Transfert	Total général de l'actif; si le type de sortie = Transfert
-Régularisation	Total général de l'actif; si le type de sortie = Régularisation

Voir Aussi : [Les valeurs gérées par une fiche d'investissement](#)

## TABLEAU DES AMORTISSEMENTS :

Le tableau est structuré de la façon suivante:

- **Actif brute à la fin de la période**
- **Amortissements initiales:** dont la date est antérieure à la période
- **Les mouvements de la période:** les mouvements dont la date est incluse dans la période.
- **Valeurs fin de période:** Valeurs initiales + Les mouvements de la période
- **Actif Net = Actif brute à la fin de la période - Amortissements à la fin de période**

Il est possible de séparer les Valeurs d'origine et les valeurs réévaluées. Comme, il est possible d'imprimer le total des 2 valeur sur une seule colonnes

Si les dotations sont gérées automatiquement; les valeurs réévaluées n'existent plus.

Si l'investissement est sorti; et la date de sortie est dans la période. Une colonne dont la valeur correspond au total de l'amortissement est imprimée en négative sur une colonne qui représente le type de sortie: Cession, Destruction, Virement, Transfert, Régularisation.

La perte de valeur est une colonne à part qui imprime le total des pertes de valeurs jusqu'à la fin de la période.

COLONNE	CONTENU
CODE	Code Investissement
LIBELLE	Libellé Investissement
....	Autres renseignements de la fiche investissement
PERTE DE VALEUR A LA FIN DE LA PERIODE	==> Les mouvements dont la date est < à la fin de la période de type. * Perte de valeur
Actif brute à la fin de période	Total de l'actif à la fin de période
VALEUR INITIALE	==> Les mouvements dont la date est < au début de la période  <b>VO =</b> +Amortissement inscrit sur la fiche +Le total des amortissements des mouvements de type * Dotation amort./VO * Dotation amort./VO/A REINTEGRER * Régularisation/VO * Virement/VO * Transfert/VO  'Dotation amort./VO'+c_r_+ 'Dotation amort./VO/A REINTEGRER'+c_r_+ 'Dotation amort./REEV'+c_r_+

	'Dotation amort./REEV/A REINTEGRER'+c_r_+  <b>REEVALUEE=:</b>  Le total des actifs des mouvements de type: * Dotation amort./REEV * Dotation amort./REEV/A REINTEGRER * Réévaluation * Régularisation/Réév' * Virement/Réév * Transfert/Réév
Dotation	VO= + Amortissement inscrit sur la fiche dont la date est dans la période + Le total des amortissements des mouvements de type : Dotation amort./VO et Dotation amort./VO/A REINTEGRER REEV= + Le total des amortissements des mouvements de type : +Dotation amort./REEV +Dotation amort./REEV/A REINTEGRER
+Réévaluation	Le total des amortissements positifs (signe +) des mouvements de type : Réévaluation
-Réévaluation	Le total des amortissements négatifs (signe -) des mouvements de type : Réévaluation
+Virement	<b>VO</b> :Le total des amortissements des mouvements de type : Virement/VO <b>REEV</b> :Le total des amortissements des mouvements de type : Virement/Réév.
+Transfert	<b>VO</b> :Le total des amortissements des mouvements de type : Transfert/VO <b>REEV</b> :Le total des amortissements des mouvements de type : Transfert/Réév.
+Régularisation	<b>VO</b> :Le total des amortissements des mouvements de type : Régularisation/VO <b>REEV</b> :Le total des amortissements des mouvements de type : Régularisation/Réév.
-Cession	Total général de l'amortissement; si le type de sortie = Cession
-Destruction	Total général de l'amortissement; si le type de sortie = Destruction
-Virement	Total général de l'amortissement; si le type de sortie = Virement
-Transfert	Total général de l'amortissement; si le type de sortie = Transfert
-Régularisation	Total général de l'amortissement; si le type de sortie = Régularisation

Voir Aussi : [Les valeurs gérées par une fiche d'investissement](#)

## TABLEAU DES REEVALUATIONS / PERTES DE VALEURS

Ce tableau imprime 3 type valeurs :

1. Variation des pertes de valeurs;
2. Variation des valeurs réévaluées de l'actif brute
3. Variation des valeurs réévaluées de l'amortissement

COLONNE	CONTENU
CODE	Code Investissement
LIBELLE	Libellé Investissement
....	Autres renseignements de la fiche investissement
<b>Perte de valeur:</b>  1. <b>Valeur Initiale</b> 2. <b>Augmentations +</b> 3. <b>Diminutions -</b> 4. <b>Valeur finale+</b>	1. <b>Perte de valeur au début d'exercice</b> 2. <b>Valeurs positives de la perte</b> 3. <b>Valeurs négatives de la perte</b> 4. <b>Total à la fin de l'exercice</b>
<u><b>Réévaluation-Brute</b></u>  1. <b>Initial</b> 2. <b>Augmentation</b> 3. <b>Diminution</b> 4. <b>Divers</b> 5. <b>Total</b>	1. <b>Total des actifs de type réévaluation dont la date est &lt; Début de p</b> 2. <b>Total des mouvements actifs positifs de type réévaluation.</b> 3. <b>Total des mouvements actifs négatifs de type réévaluation.</b> 4. <b>Total des mouvements actifs des types: Virement/réévaluation; T</b> 5. <b>Total des colonnes Actif/Réév</b>
<b>Réévaluation-Amortissements:</b>  1. <b>Initial</b> 2. <b>Augmentation</b> 3. <b>Diminution</b> 4. <b>Divers</b> 5. <b>Total</b>	1. <b>Total des amortissements de type réévaluation dont la date est &lt; L</b> 2. <b>Augmentation : Total des mouvements amortissements positifs de</b> 3. <b>Diminution : Total des mouvements amortissements négatifs de t</b> 4. <b>Divers: Total des mouvements amortissements des types: Vireme</b> <b>; Régul./réévaluation</b> 5. <b>Total à la fin de l'exercice</b>

Voir Aussi : [Les valeurs gérées par une fiche d'investissement](#)

## TABLEAU DES DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS

Ce tableau imprime les dotations de l'exercice:

COLONNE	CONTENU
CODE	Code Investissement
LIBELLE	Libellé Investissement
....	Autres renseignements de la fiche investissement
<b>Dotation (déductible) VO</b>	<b>Opérations de type Dotation amort./VO</b>
<b>Dotation (déductible) REEV</b>	<b>Opérations de type Dotation amort./REEV</b>
<b>Dotation (déductible) TOTAL</b>	<b>Total des 2 colonnes précédentes</b>
<b>Dotation (à réintégrer) VO</b>	<b>Opérations de type Dotation amort./VO/A REINTEGRER</b>
<b>Dotation (à réintégrer) REEV</b>	<b>Opérations de type Dotation amort./REEV/A REINTEGRER</b>
<b>Dotation (à réintégrer) TOTAL</b>	<b>Total des 2 colonnes précédentes</b>
<b>Dotation VO</b>	<b>Dotation (déductible) VO+Dotation (à réintégrer) VO</b>
<b>Dotation REEV</b>	<b>Dotation (déductible) REEV+Dotation (à réintégrer) REEV</b>
<b>Dotation TOTAL</b>	<b>Total des 2 colonnes précédentes</b>

Si, sur la fiche investissement, on précise que les amortissements sont gérés automatiquement; uniquement la dotation VO (déductible) est générée.

Voir Aussi : [Les valeurs gérées par une fiche d'investissement](#)

## TABLEAU DES ACQUISITIONS

Imprime les acquisitions de l'exercice (Les fiches dont la date d'entrée comptable est dans l'exercice; et la nature d'entrée = acquisition).

Ce tableau imprime les colonnes suivantes:

COLONNE	CONTENU
<b>CODE</b>	Code Investissement
<b>LIBELLE</b>	Libellé Investissement
....	Autres renseignements de la fiche investissement
<b>MONTANTS BRUTS</b>	Valeur de l'actif sur la fiche + TVA
<b>TVA DEDUITE</b>	TVA inscrite sur la fiche
<b>VALEUR NETTE A AMORTIR</b>	Valeur de l'actif sur la fiche

Voir Aussi : [Les valeurs gérées par une fiche d'investissement](#)

# TABLEAU DES ACQUISITIONS

Imprime les cessions de l'exercice (Les fiches dont la date de sortie est dans l'exercice; et la nature de sortie = cession).

Ce tableau imprime les colonnes suivantes:

COLONNE	CONTENU
<b>CODE</b>	Code Investissement
<b>LIBELLE</b>	Libellé Investissement
....	Autres renseignements de la fiche investissement
<b>VALEUR NETTE</b>	VNC à la date de cession
<b>PRIX CESSION</b>	Le prix de cession inscrit sur la fiche
<b>PLUS VALUE</b>	<b>PRIX_CESSION-VNC</b> si <b>PRIX_CESSION&gt;VNC</b>
<b>MOINS VALUE</b>	<b>VNC-PRIX_CESSION</b> si <b>PRIX_CESSION&lt;VNC</b>

Voir Aussi : [Les valeurs gérées par une fiche d'investissement](#)

## A PROPOS DES CODES A BARRES

Voir Aussi :

- [IMPRESSION DES CODES A BARRES](#)
- [INVENTAIRES PHYSIQUES SOUS EXCEL](#)
- [DLG CODES BARRES XLS - APPLICATION D'INVENTAIRES PHYSIQUE AVEC UN LECTEUR CODES A BARRES](#)
- [GESTION DES INVESTISSEMENTS](#)



Ce document fournit une vue globale sur les outils de gestion des codes à barres. Les tarifs indiqués ne donnent qu'une idée générale du coût (prix revendeurs pris au hasard en début 2012). DLG ne commercialise pas ces outils et ne peut garantir aucun support technique les concernant.

## IMPRIMANTES DES ETIQUETTES CODES A BARRES

PCCOMPTA est capable d'imprimer directement les codes barres de vos investissements sur de papier étiquettes. Il suffit d'indiquer au logiciel l'emplacement des étiquettes sur la page. Il est possible d'utiliser votre imprimante actuelle ou acheter une imprimante spécialisée. Avant de commander vos étiquettes; il est préférable de faire des essais, sur de papier blanc, afin de s'assurer des dimensions nécessaires pour imprimer correctement un code à barres. La largeur de l'étiquettes dépend du nombre de caractères composant le code investissement.

### Impression Thermique et à Ruban

Réf.: C168 Postek

Spécifications:

Impression Thermique et à Ruban

Utilisation du Papier en rouleau pré-découpé

Resolution: 203 dpi ( 12 points/mm )

Vitesse: 3inch ( 76.2 mm ) / sec

Memoire: 2Mo Rom, 2Mo SDRAM

interfaces USB+RS232

logiciel de création d'étiquettes inclus (25.900 DA)



Un lecteur code à barres est un scanner qui déchiffre les barres d'une étiquette pour trouver le code correspondant. Ils existent plusieurs modèles.

LECTEUR CONNECTE DIRECTEMENT A UN ORDINATEUR PORTABLE VIA UN CABLE USB

Vous pouvez installer sur le portable l'application [DLG CODES BARRES XLS](#) fournie par DLG pour exploiter confortablement ce lecteur.



ZEBEX 3101 - Lecteur de code barre laser 3D avec support et cable USB (9.400 DA)

Avantages:

- Simplicité d'utilisation
- Ce lecteur ne nécessite ni batterie ni pile. Pas de piles ni batteries à remplacer
- Fiabilité
- Prix Réduit: environ 13.000 DA

Inconvénients:

- Il faut avoir un ordinateur portable
- Le fait qu'il doit rester connecté à un ordinateur portable qu'il faut prendre lors de l'inventaire.

LECTEUR CONNECTE DIRECTEMENT A UN ORDINATEUR PORTABLE VIA UNE LIAISON SANS FIL

D'une portée de 10 mètres environs. Il suffit de placer le portable à proximité et scanner vos codes barres. Vous pouvez installer sur le micro-portable l'application [DLG CODES BARRES XLS](#) fournie par DLG pour exploiter confortablement ce lecteur.



ZEBEX 3051 BT Lecteur de code barre laser, Sans fil-  
bluetooth, avec support et cable USB (31.400 DA)

Avantages:

- Simplicité d'utilisation

Inconvénients:

- Il faut avoir un ordinateur portable
- Ce lecteur nécessite des piles pour fonctionner.

## LECTEURS INDEPENDANTS

Ces lecteurs sont dotés d'un logiciels intégrés de gestion des codes à barres. Ils peuvent générer un fichier des codes à barres. Ce fichier peut être lus par l'application [DLG CODES BARRES XLS](#) pour le transformer en format Excel exploitable par PCCOMPTA. Vous pouvez communiquer à DLG un prototype du fichier généré à fin qu'il puisse adapter l'application.



ZEBEX Z 2070 Lecteur de code barre (laser) Connexion  
bluetooth; support carte Mini-SD, interface Windows CE avec écran tactile 2.4" Ram 64 MB  
(52.800 DA). Socle avec cable RS 232 et USB (5.600 DA). Batterie ( 3.800 DA).

## INVESTISSEMENTS / IMPRESSION DES CODES A BARRES

Voir Aussi :

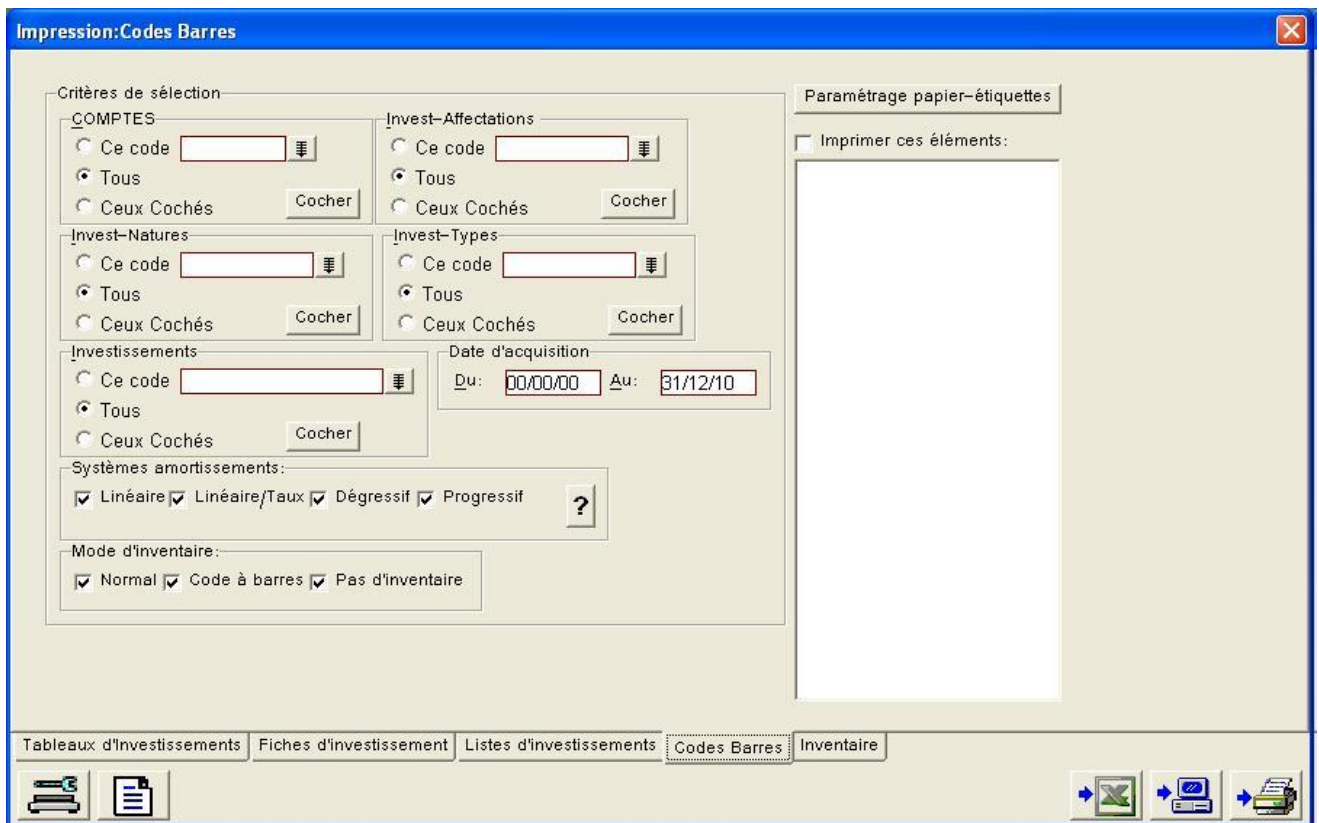
- [A PROPOS DES CODES A BARRES](#)
- [DLG CODES BARRES XLS - APPLICATION D'INVENTAIRES PHYSIQUE AVEC UN LECTEUR CODES A BARRES](#)
- [INVENTAIRES PHYSIQUES SOUS EXCEL](#)
- [GESTION DES INVESTISSEMENTS](#)



Menu **Impressions->Investissements**; onglet **Codes Barres**

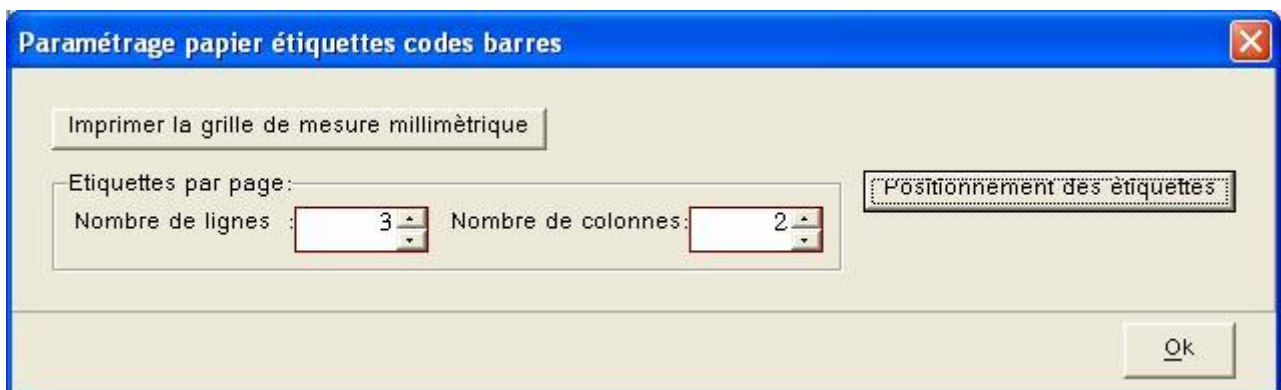
- Cette fenêtre permet d'imprimer, sur des étiquettes, les codes barres correspondants aux codes investissements. Ces étiquettes seront collées sur les investissements.
- Lors des inventaires physiques; un outil (lecteur-codes- barres) est utilisé pour lire automatiquement le code et l'introduire dans un fichier.
- PCCOMPTA exploite des fichiers d'inventaires au format Excel ( Colonnes: Code\_investissement; libellé\_investissement, quantité\_physique, localisation) pour traiter les écarts. En plus des quantités; les localisations peuvent aussi êtres gérées.
- Une application est fournie sur le CD-DLG; au niveau du dossier **PC Compta Windows Install\lecteur\_codes\_barres.exe** permet de générer un fichier d'inventaires sous Excel dans 2 cas:
  - Utiliser directement l'application avec un lecteur-codes-barres connecté directement à un micro-ordinateur portable.
  - Fournir à l'application un fichier généré par un lecteur-codes-barres indépendant.

La case à cocher **Imprimer ces éléments** permet d'imprimer des codes barres pour des éléments tapés directement dans le cadre en bas (au lieu de taper, vous pouvez utiliser copier-coller). Par exemple; vous pouvez imprimer les codes barres des différentes localisations.



## PARAMETRAGE DES ETIQUETTES-CODES-BARRES

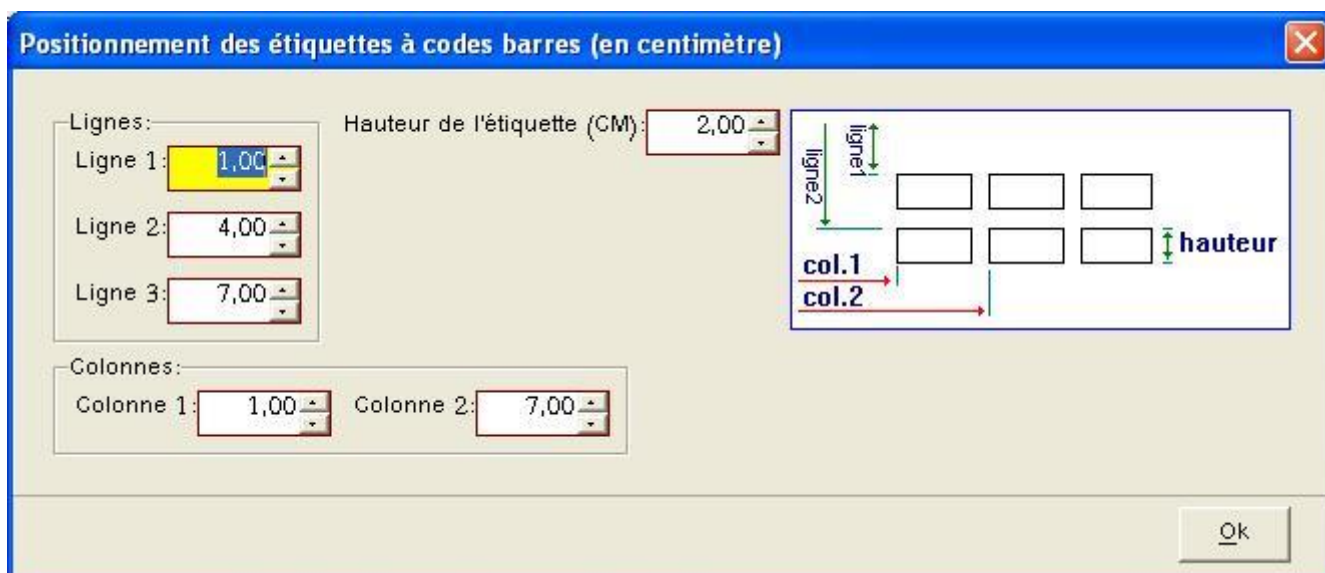
Cliquez sur le bouton **Paramétrage papier-étiquettes**.



### **Important:**

- le format du papier étiquettes doit être paramétré correctement sous windows (panneau de configuration) et doit être sélectionné par Défaut.
- Insérer le papier étiquettes dans l'imprimante; et imprimez dessus une **grille de mesure millimétrique**. Cette grille permet de calculer les positions verticales (à partir du côté gauche du papier) et horizontales des étiquettes (à partir du haut du papier).

- Précisez le nombre d'étiquette horizontale (nombre de lignes) et le nombre d'étiquette verticale (Nombre de colonnes).
- Le bouton **Positionnement des étiquettes** affiche la fenêtre qui permet de positionner individuellement les étiquettes.
- La précision des mesures est de l'ordre de 0.1 millimètre



## INVESTISSEMENTS / INVENTAIRES PHYSIQUES SOUS EXCEL

Voir Aussi :

- [A PROPOS DES CODES A BARRES](#)
- [IMPRESSION DES CODES A BARRES](#)
- [DLG CODES BARRES XLS - APPLICATION D'INVENTAIRES PHYSIQUE AVEC UN LECTEUR CODES A BARRES](#)
- [GESTION DES INVESTISSEMENTS](#)

Menu **Impressions**->**Investissements**; onglet **Inventaire.xls**

L'objectif de ce module est de fournir à PCCOMPTA un fichier Excel contenant les quantités physiques; les affectations, les observations, etc... concernant des investissements codés dans PCCOMPTA. Le fichier des investissements de PCCOMPTA sera actualisé des données fournies par le fichier Excel.

Impression: Inventaire.xls

**Critères de sélection**

**COMPTES**

Ce code

Tous

Ceux Cochés

**Invest-Affectations**

Ce code

Tous

Ceux Cochés

**Invest-Natures**

Ce code

Tous

Ceux Cochés

**Invest-Types**

Ce code

Tous

Ceux Cochés

**Investissements**

Ce code

Tous

Ceux Cochés

**Date d'acquisition**

Du:  Au:

**Systèmes amortissements:**

Linéaire  Linéaire/Taux  Dégressif  Progressif 

**Mode d'inventaire:**

Normal  Code à barres  Pas d'inventaire

**Générer un fichier Excel**

Colonne Quantité physique à zéro

Colonne affectation

Colonne date Inventaire

Colonne Date d'inventaire à blanc

Colonne observation

Colonne Observation à blanc

Eclater la liste par:

Si quantité physique = 0 prendre la valeur 1

**Fusion et Analyse des fichiers inventaires (Excel)**

Fichier excel N°1:

Fichier excel N°2:

Fichier excel N°3:

**Mettre à jour les fiches investissements à partir d'un fichier Excel:**

Fichier excel:

Mettre à jour les champs correspondants aux colonnes:  Libellé  Quantité physique  Affectation  Date d'inventaire  Observations

Tableaux d'Investissements Fiches d'investissement Listes d'investissements Codes Barres **Inventaire.xls**

- Le bouton **Générer un fichier .xls pour inventaire:** permet de générer un fichier d'inventaire vierge ( avec Quantité physique =0). Le fichier inventaire doit être rempli avec les quantités physiques
- Le bouton **Analyser/fusionner les fichiers:** les données de 1 à 3 fichiers inventaire.xls, seront analysées et comparées avec les données existantes dans le fichier investissements. Le résultat est un rapport sous Excel affichant les écarts entre le fichier investissements et le fichier d'inventaire. Si plus d'un fichier sont précisés; le rapport contient un consolidé des valeurs et les écarts entre les différents inventaires.
- Le bouton **Mettre à jour les fiches** met à jour le fichier investissements à partir des données d'un fichier inventaire.

PCCOMPTA: Lit , analyse et exploite des fichiers d'inventaires sous format Excel. Le fichier doit ressembler à ça.

LISTE D'INVENTAIRE						
CODE	LIBELLE	QNTT_PHYSIQUE	AFF_CODE	AFF_LIBELLE	DATE	OBSERVATION
2003-00002	GROUPE ELECTROGENE 5 KVA KAMA		0 001	ATELIER		
2003-00003	2 MICRO ORDINATEUR PIV 1800 MHZ		0 SS	BUREAU		
2003-00004	TOUR MECANIQUE AMC		0 SS	ATELIER		

**LES TITRES DES COLONNES** doivent être saisis sur une même ligne ( entre 1 et 100) ; et nommés comme ceux-ci:

- Colonnes obligatoires (quantités physiques pour gérer les écarts):
  - **CODE**: code de l'investissement (obligatoire)
  - **LIBELLE**: libellé de l'investissement (obligatoire)
  - **QNTT\_PHYSIQUE**: quantité physique (obligatoire)
- Colonnes non obligatoires (affectation: pour gérer les emplacements)
  - **AFF\_CODE**:code affectation
  - **AFF\_LIBELLE**:libellé affectation
- Colonnes non obligatoires (Ces informations seront transférées dans la fiche d'investissement)
  - **DATE**: Date d'inventaire
  - **OBSERVATION** : Plusieurs colonnes observations peuvent être utilisées. (**OBSERVATION1, OBSERVATION2, etc...**)

L'onglet de la liste d'inventaire doit être nommé **TAB\_INV\***. Les autres onglets qui pourraient exister ne seront pas exploités.

## PROCESSUS STANDARD D' INVENTAIRE PHYSIQUE

### 1-Bouton Générer un fichier .xls pour inventaire:

Génère un fichier avec **Quantité physique** à zéro. Les cases à cocher permettent de choisir les colonnes à inclure dans la liste; elles permettent aussi de préciser si ces colonnes seront remplies ou non de données.

**2-Saisie des quantités physiques:** Les quantités physiques du fichier d'inventaire doivent être saisies manuellement sous Excel ou ; générées par le [lecteur-codes-barres](#). Vous pouvez préparer jusqu'à 3 fichiers d'inventaires comparables.

**3-Bouton Analyser/Fusionner les fichiers :** vous pouvez présenter de 1 à 3 fichiers d'inventaires comparables . Le résultat est un fichier Excel de plusieurs onglets:

- Si 2 ou 3 fichiers sont présentés; un Onglet affiche les 2 ou 3 listes côte à côte: Si la quantité physique n'est pas la même partout; la cellule est affichée en rouge. Si 1 parmi 3 quantités n'est pas la même la cellule est affichée en orange. Si la quantité physique est la même partout; elle ne sera pas coloré. Les mêmes couleurs sont utilisées pour les Affectations, Libellés; etc.
- Un onglet nommée TAB\_INV présente la liste d'inventaire avec les écarts. Si l'écart est positif; la cellule sera colorée en Orange. Si négatif; sa couleur sera rouge. Si 2 ou 3 fichiers sont présentés; la feuille sera une synthèse de ces fichiers. Les colonnes CODE et LIBELLE seront colorées selon la concordance des valeurs se trouvant dans les fichiers.
- Un onglet présente la liste des investissements non trouvés dans le fichier investissements.
- Un onglet présente la liste des investissements avec une affectations différentes de celles trouvées dans le fichier.
- Un onglet présente la liste des investissements avec un écart de quantité 0.
- Etc.

4-*Bouton Mettre à jour le fichier investissements à partir d'un fichier Excel* : Les quantités physiques; l'affectation, la date d'inventaire, l'observation seront lus et mémorisés dans le fichier Investissements. Si vous présentez 2 ou 3 fichiers. Le fichier Excel qui résulte de l'étape 3; peut être enregistré et utilisé dans cette étape.

Les cases à cocher vous permet de choisir les colonnes à partir des quelles le fichier Investissements sera mis à jour. La case à cocher **Libellé** vous permet de corriger les libellés des investissements à partir des libellés existants dans le fichier Excel. Le fichier investissements contient 3 champs d'inventaires. **Quantité physique; Date d'inventaire** et **Observation**. Si la colonne **Date inventaire** n'est pas précisé; c'est la date du fichier Excel qui sera prise. Si plusieurs Observations seront précisées; c'est la première qui alimenterait le champ Observation; les autres seront placées dans la table des événements.

## **DLG\_CODES\_BARRES\_XLS - APPLICATION D'INVENTAIRES PHYSIQUE AVEC UN LECTEUR CODES A BARRES**

- Voir Aussi :
  - [A PROPOS DES CODES A BARRES](#)
  - [IMPRESSION DES CODES A BARRES](#)
  - [INVENTAIRES PHYSIQUES SOUS EXCEL](#)
  - [GESTION DES INVESTISSEMENTS](#)

L'application **DLG\_CODES\_BARRES\_XLS** est disponible sur le [C:\Program Files\DLG\PCCOMPTA\DLG\\_CODES\\_BARRES\\_XLS](#). **2 Fichiers :Un exécutable et un fichier d'aide**. Vous pouvez les copier directement dans un flash disque et les transférer dans un ordinateur portable.

**Cette application** vous permet de générer automatiquement un fichier d'inventaire sous Excel. Au fur et à mesure que vous scannez les étiquettes codes à barres; des lignes sont ajoutées au fichier . Pour gérer aussi les affectations; vous pouvez imprimer des codes à barres pour les codes affectations est les coller sur la porte.

Dans cette première version; l'application **DLG\_CODES\_BARRES\_XLS** doit être copié sur ordinateur portable. Celui-ci est connecté à un lecteur codes à barres qui simule un clavier. Dès vous scannez une étiquette; le code correspondant est envoyé comme s'il est tapé au clavier.

Si vous avez un lecteur codes à barres indépendant; vous pouvez envoyer à DLG; des modèles des fichiers qu'il génère afin de les exploiter lors des prochaines versions.

Dans tous le cas; le fichier Résultat en .xls est destiné à être comparé avec le fichier Investissements intégré dans PCCOMPTA.

PCCOMPTA: génère, lit, analyse et exploite des fichiers d'[inventaires sous format Excel](#). Le fichier doit ressembler à ça.

CODE	LIBELLE	QNTT_PHYSIQUE	AFF_CODE	AFF_LIBELLE	DATE	OBSERVATION
2003-00002	GROUPE ELECTROGENE 5 KVA KAMA		0 001	ATELIER		
2003-00003	2 MICRO ORDINATEUR PIV 1800 MHZ		0 SS	BUREAU		
2003-00004	TOUR MECANIQUE AMC		0 SS	ATELIER		

L'Application **DLG\_CODES\_BARRES\_XLS** lit un fichier d'inventaire (**Fichier Libellés**) pour trouver le libellés d'un investissement dès que vous le pointez avec un code à barre. Le résultat est un fichier d'inventaire rempli avec les quantités; affectations; et observations.

Le principe de travail est le suivant:

Dans PCCOMPTA; allez à la fenêtre Impressions/Investissements ensuite Onglet **Inventaire**. Générez le fichier avec le bouton **Générer un fichier .xls pour d'inventaire** qu'on nomme à titre d'exemple **fichier\_lib.xls**.

Lancez l'application **DLG\_CODES\_BARRES\_XLS**:

- **Fichier libellés =fichier\_lib.xls**
- **Fichier Résultat:** spécifiez un nom du fichier à titre d'exemple **fichier\_Res.xls**
- Dès que vous entrez dans une structure; placez le curseur sur la **zone Structure; et tapez ou scannez le code structure**
- Placez le curseur sur la **zone Acticle;** ensuite Scannez les articles se trouvant dans la structure.

1- Si vous avez un fichier libellé (contient tous les investissements de l'entreprise) sélectionné dans 1, telle que il contient deux onglets, le premier (CODE\_INV) contient deux colonnes (CODE, LIBELLE), et le deuxième onglet (CODE\_IAF) contient aussi deux colonnes (CODE, LIBELLE), ce fichier permet d'extraire le libellé d'un investissement lorsque le lecteur de code barre;

2- Spécifier le chemin du fichier résultat dans 2, nom de fichier par défaut (fichier\_resultat.xls);

3- Entrez le code à barre de la structure dans 3, et si vous avez sélectionné un fichier libellé, un libellé de cette structure est affiché, si la structure n'est pas trouvée un message est affiché que la structure n'existe pas;

4- Entrez le code à barre de l'investissement dans 4, si l'investissement est déjà ajouté, un message est affiché que l'article existe déjà, telle que vous pouvez modifier sa quantité; et si l'investissement est ajouté dans une autre structure, un message est affiché que cet investissement existe déjà dans une autre structure,

5- Entrez la quantité de l'investissement dans 5 et cliquez sur le bouton "Ajouter", puis "Enregistrer", et en l'absence d'un fichier créé dans l'emplacement spécifié, vous pouvez le visualiser avec le bouton "Visualiser";

La case à cocher "Ajouter automatiquement l'article" permet de valider l'insertion automatique pendant la lecture de code barre ou bien lorsque vous tapez sur la touche "entrer".

## VERIFICATEUR DE SAISIE DES PIECES

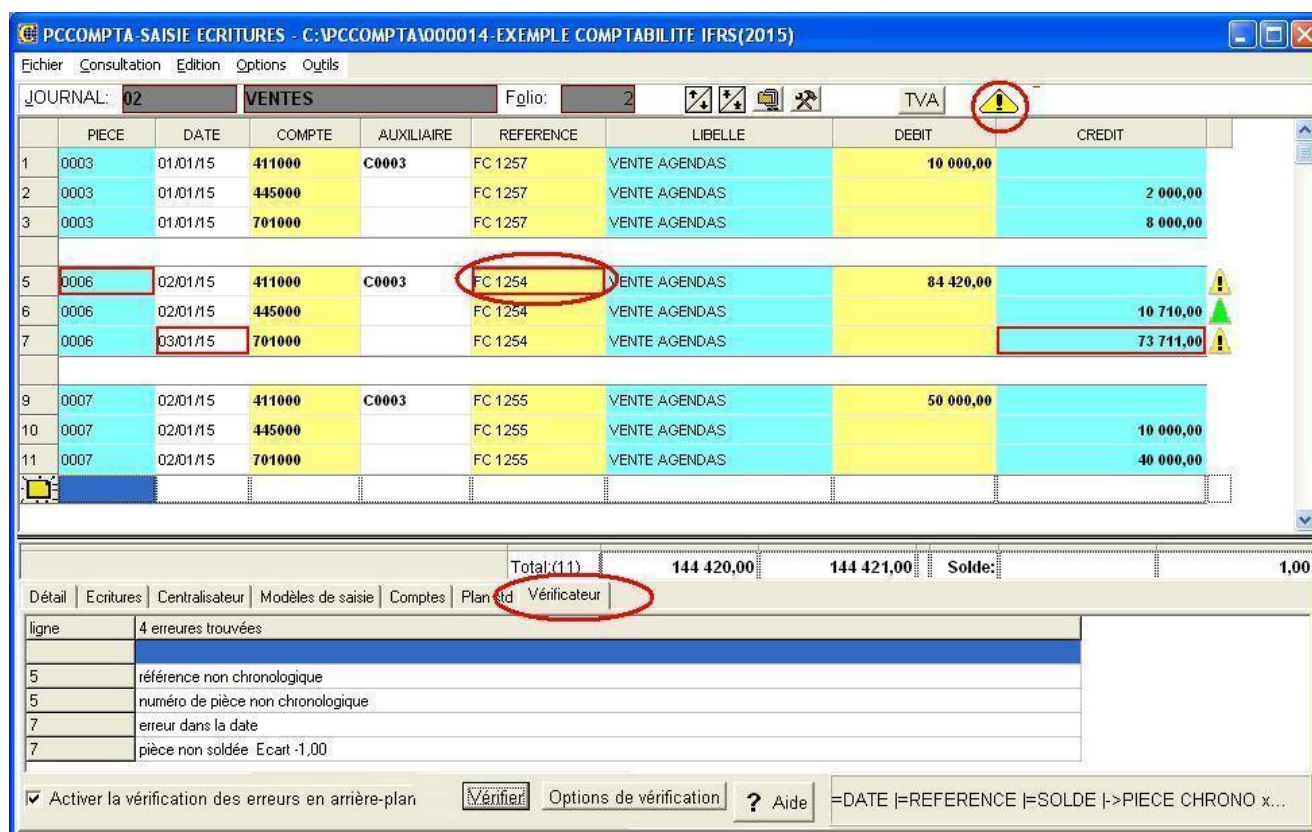
Le vérificateur de saisie contrôle les pièces comptables du folio en cours, et signale les éventuelles erreurs trouvées dans l'onglet **Vérificateur**. L'Onglet **Vérificateur** contient le **bouton vérifier** qui permet de lancer la vérification et un autre qui permet de fixer les options de vérification. La case à cocher **Activer la vérification des erreurs en arrière-plan** permet de vérifier en permanence parallèlement votre saisie. Mais le **bouton vérifier** est beaucoup plus rapide que la vérification en arrière plan.

Voir aussi [Vérificateur général des pièces comptables](#).

La vérification peut se trouver dans les 3 situations suivantes:

-  → vérification en cours
-  → vérification terminée et aucune erreur n'est trouvée
-  → vérification terminée et au moins une erreur est détectée

Sur l'onglet **Vérificateur**, si vous cliquez sur une ligne d'erreur; l'écriture concernée est localisée dans la grille de saisie. Un cadre rouge encadre la zone incriminée.



The screenshot shows the 'PCCOMPTA SAISIE ECRITURES' application window. The main grid displays journal entries for 'VENTES' on folio 2. Lines 5, 6, and 7 are highlighted in red, indicating errors. A red circle highlights the 'REFERENCE' field 'FC 1254' on line 5. The bottom panel shows the 'Vérificateur' tab with a list of 4 errors found:

ligne	description
4	erreurs trouvées
5	référence non chronologique
5	numéro de pièce non chronologique
7	erreur dans la date
7	pièce non soldée Ecart -1,00

At the bottom, the 'Activer la vérification des erreurs en arrière-plan' checkbox is checked, and the 'Vérifier' button is visible.

## LISTE DES VERIFICATIONS:

Options du vérificateur de saisie -> Journal : 17000

Vérifier que la pièce soit soldée

Vérifier que le compte principal (du journal) est mouvementé dans chaque pièce

Vérifier les comptes autorisés dans le journal

Les lignes de la pièce doivent avoir les mêmes valeurs:

Date

Référence

Libellé

Signaler si valeur vide:

Pièce

Référence

Libellé

Vérifier l'ordre chronologique

Pièces

Le N° pièce démarre par 1 pour chaque folio

Le N° pièce suit le folio précédent

Le N° pièce est simplement chronologique

Dates

Références

Vérifier N° Folio = le mois de la date

Fixer options pour:

Contrôle minimal pour clôture

Contrôle strict

Appliquer à Tous les journaux

? Aide

Ok

Une pièce comptable est composée de plusieurs écritures reliées avec un seul numéro de pièce. Si vous laissez à blanc la zone N° PIECE, une ligne de séparation (ligne blanche) doit indiquer la fin de la pièce.

Au démarrage de la vérification; si la première date est une date d'ouverture (antérieure à la date du début d'exercice); le folio est considéré comme un **folio d'ouverture**.

### **La liste des vérifications suivantes s'appliquent au folio d'ouverture:**

- Tout le folio sera considéré comme une seule pièce qui doit être soldée au niveau du folio
- Les comptes de charge et produits ne sont pas autorisés
- Toutes les dates doivent être d'ouverture ( antérieure à la date du début d'exercice)
- Les Numérotations chronologiques des colonnes PIECES et REFERENCE ne sont pas appliquées.
- L'ordre chronologique des dates n'est pas appliqué
- Vérifier N° Folio=mois n'est pas applicable.

### **La liste des vérifications suivantes s'appliquent au folio de l'exercice:**

Au niveau de la liste des vérifications suivantes (**options**) signifie que la vérification est effectuée uniquement si l'option concernée est cochée.

## PIECE

- Le N° de pièce ne doit pas être vide (**option**).
- Le numéro de la pièce doit être numérotée dans l'ordre chronologique (**option**).
  
- Le numéro de la première pièce du folio:
  - Elle peut commencer par 1.
  - Suivre le numéro de la dernière pièce du folio précédent.
  - Commencer par un numéro quelconque (suivre la chronologie à partir de la première pièce) .
- L'ordre chronologique: Si le N° pièce contient des caractères; uniquement la première partie du numéro (jusqu'au premier caractère trouvé) est pris en considération. Dans ce cas, le numéro de la pièce courante n'est pas incrémenté. Par exemple: Les numéros de ces pièces qui se suivent 0252, 0252/BIS, 0252/TER, 0252bis, , 0252/2 etc. ne créent pas une rupture de chronologie.

## DATE

- Toutes les dates doivent être dans l'exercice.
- Les dates d'une même pièce doivent être identiques (**option**).
- Les dates doivent être chronologiques . (**option**).
- Le numéro du folio doit être égale au mois (**option**) .

## REFERENCE

- La référence ne doit pas être vide (**option**)
- Les références d'une même pièce doivent être identiques (**option**). Uniquement les caractères 0..9 et A..Z sont significatifs
- La référence ne doit pas être vide (**option**).
- Les références doivent être dans l'ordre chronologique (**option**) .
- L'ordre chronologique: uniquement la première partie du numéro est retenue. Ainsi FC **00125**-2009 et FC **00126**-2009 sont considérées comme chronologiques.

## LIBELLE

- Le libellé ne doit pas être vide (**option**)
- Les libellés d'une même pièce doivent être identiques (**option**) . uniquement les caractères 0..9 et A..Z sont significatifs
- Le libellé ne doit pas être vide (**option**).

## COMPTE

- Si les [comptes autorisés par journal](#) sont définis; les comptes de la pièce doivent être parmi ceux de la liste. (**option**)

- Si le nombre de chiffres du comptes est inférieure à celui précisé dans les paramètres dossier; une erreur est signalée. (**option**)
- Le compte principal associé au journal ( banque, caisse, etc.) doit figurer dans chaque pièce. (**option**) . Si le compte principal est vide; un compte correspondant à la nature du journal doit figurer dans la pièce (2=Investissement; 3=Stock; 5=Trésorerie; 7=Vente).
- Le compte ne doit pas être de la classe 9. Mais; si le folio commence par un compte de la classe 9; tous les comptes qui suivent doivent être de la classe 9. PCCOMPTA autorise l'utilisation des comptes extra-comptables 9\* et ceux-ci ne figureront sur aucun état de sortie: Balance; journaux; bilans; etc..

## AUXILIAIRES, POSTES,..UNITES

- Si le nombre de chiffres du code est inférieure à celui précisé dans les paramètres dossier; une erreur est signalée.(**option**)

## MONTANT

- Si le dernier montant ne solde par la pièce, il sera signalé comme erreur.
- Si les [comptes autorisés par journal](#) sont définis avec le sens (débit /crédit/mixte); le sens débit/crédit doit correspondre au paramétrage.
- Si le compte gère les montants en devise et que un écart existe entre le **Montant** et **Taux change x Montant en devise**, une erreur est signalée.

## VERIFICATEUR GENERAL DES PIECES COMPTABLES

### Menu Annexes->Vérificateur général des pièces comptables

Le vérificateur général de saisie analyse chaque folio de tous les journaux. Il signale la première anomalie trouvée dans le folio. A la fin, un rapport est généré contenant la liste des folios incriminés ainsi que la première ligne contenant l'erreur.

Une fois que le folio incriminé est affiché, dans la fenêtre de saisie, le [vérificateur de saisie](#) affiche toutes les erreurs qui pourraient y exister.

Les options de vérification fonctionnent de la même manière que celles du [vérificateur de saisie](#). Sauf, ici, la chronologie des références et la saisie en devise ne sont pas contrôlés.

**Vérificateur général des pièces comptables**

Vérifier que le compte principal (du journal) est mouvementé dans chaque pièce

Vérifier les comptes autorisés dans le journal

Les lignes de la pièce doivent avoir les mêmes valeurs:

Date

Référence

Libellé

La valeur vide n'est pas autorisée:

Pièce

Référence

Libellé

Vérifier l'ordre chronologique

Pièces

Le N° pièce démarre par 1 pour chaque folio

Le N° pièce suit le folio précédent

Le N° pièce est simplement chronologique

Dates

Vérifier N° Folio = le mois de la date

Fixer options pour:

? Aide

Ok

Pour pouvoir clôturer une période; le programme lance automatiquement une vérification avec les critères suivants:

- N° PIECE ne doit pas être vide.
- LIBELLE ne doit pas être vide.
- DATE doit être la même pour toutes les écritures de la pièce.
- La pièce doit être soldée.

Si des numéros de pièce contient des erreurs; des erreurs de type écart de solde ou autres peuvent être signalées à la place. Il est possible de renuméroter automatiquement l'ensemble des pièces comptables.

## TABLE DES TVA RECUPERABLES

Voir aussi [Personnaliser les comptes](#)

Mois de récupération effective

Choisissez un mois pour afficher la commande "Récupérer sur le mois"

TVA A RECUPERER SUR ACHATS (3)

Afficher:  
Récupérée mois de : Récupérées Février + Non récupérées

Période comptable: Du: 00/00/00 Au: 31/12/06

HORS TAXES: 40 820.39 TVA TOTAL: 6 942.19  
TVA INVEST : 0.00 TVA SERV/STK: 6 942.19

Période: Février + TVA non encore récupérée

M	Mc	Mois	Fournisseur	DATE FACTUR	N° FACTURE	HORS TAXE	TVA INVEST	TVA SERVSTK	TVA TC
02		Février	F0001 ALGERIE TELECOM	05/02/06	P 11-12/2005	19 394.00	0.00	3 296.98	
02		Février	F0032 ORASCOM TELECOM	22/01/06	FF 5968814	3 520.39	0.00	601.19	
			F0001 ALGERIE TELECOM	04/04/06	FF 01 02/2006	17 008.00	0.00	3 044.02	

Non encore récupérée

Récupérer sur le mois de Février [1 éléments]

Imprimer

Recherche Ctrl+F

Modifier [ALGERIE TELECOM] F3

Nouveau Ins

Supprimer [ALGERIE TELECOM] Suppr

Couper [ALGERIE TELECOM] Ctrl+X

Copier [ALGERIE TELECOM] Ctrl+C

Coller Ctrl+V

Sélectionner Tous Ctrl+A

Personnaliser la Grille

- Saisissez les factures des fournisseurs sans préciser le mois de récupération.
- Pour récupérer une facture, sélectionner le mois dans la liste **Récupéré mois de ; le menu contextuel affiche la commande**
- La période comptable, vous permet d'afficher les factures d'une période comptable afin de contrôler votre saisie avec celle de comptabilité.

Une TVA, possédant déjà le mois de récupération, ne peut être ni supprimée, ni modifiée, ni changée le mois. Pour, le faire, il faut tout d'abord la marquer comme étant non récupérée.

Pour imprimer la TVA récupérée d'un mois :

1. Sélectionnez le mois
2. Cocher le bouton **Tva récupérée**
3. Utiliser la commande Imprimer du menu contextuel

### AJOUT AUTOMATIQUE D'UNE TVA EN COURS DE SAISIE

Sélectionnez les écritures de la facture d'achat, si le compte 457 y figure, la commande "Ajouter une TVA à récupérer" ajoute une ligne à la table TVA.

PCCOMPTA-SAISIE ECRITURES - C:\PCCOMPTA\EXEMPLE.800-SOCIETE DEMO COMPTA. GENERALE(1995)

Fichier Consultation Edition Options Outils

JOURNAL: AC ACHATS Folio: 6 TVA

PIECE	DATE	COMPTE	AUXILIAIRE	REFERENCE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
0045	01/06/1995	380000		FF 1300	Achat disquettes /F. SONY	12 000.00	
0046	01/06/1995	457200		FF 1300	Achat disquettes /F. SONY	20 040.00	
0045	01/06/1995	530000	F000005	FF 1300	Acha		32 040.00
0046	02/06/1995	380000		FF 1310	Acha	90 000.00	
0046	02/06/1995	530000	F000002	FF 1310	Acha		90 000.00
0047	04/06/1995	380000		FF 10751	Acha	40 000.00	
0047	04/06/1995	530000	F000007	FF 10751	Acha		540 000.00
380000-ACHATS DE MARCHANDISES						Total:(29)	
Détail   Ecritures   Centralisateur						Solde:	
Ecriture:		AC-6-1					
COMPTE:		380000 -ACHATS DE MARCHAND					

Ajouter une TVA à récupérer

- Aller à la Ligne Ctrl+G
- Recherche Ctrl+F
- Inverser les sens Débits<->Crédits
- Envoyer vers ... [lignes 1..3]
- Supprimer [lignes 1..3] Suppr
- Couper [lignes 1..3] Ctrl+X
- Copier [lignes 1..3] Ctrl+C
- Imprimer fiche imputation
- Sélectionner Tous Ctrl+A
- Personnaliser la Grille

Ces données sont extraites automatiquement depuis les écritures. Confirmez avec le bouton Ok

- Si plusieurs Auxiliaires figurent dans les écritures sélectionnées (Auxiliaires de contrepartie inclus), le premier Auxiliaire avec Matricule-Fiscale / Article-imposition sera Sélectionné.
- Si une facture de même Auxiliaire / Numéro / Date figure déjà dans la table, Elle sera clairement signalée.
- Pour distinguer entre les Comptes TVA/Investissements et les Comptes TVA/Stocks Voir [Personnaliser les comptes](#)

**Rajout d'une TVA à récupérer**

Code AUXILIAIRE: F000005 SONY

N° Facture: FF 1300

Date Facture: 01/06/1995

Date Comptable: 01/06/1995

Hors Taxes: 12 000.00 Hors Taxe x 17% =2 040.00

TVA INVEST: 0.00

TVA SERV/STK: 20 040.00

Observation:

Personnaliser les comptes

Ok

## LIASSE FISCALE NSCF: ETAT DETAILLE DES CLIENTS

### Important:

Les chiffres de l'état 104 sont calculés à partir des pièces comptables. Chaque pièce comptable est analysée; le code client, le HT et la TVA sont dégagés depuis les données de la pièce comptable.

- Les pièces comptables doivent être numérotées.
- Chaque facture de vente doit être comptabilisée dans une seule pièce.

### Il est obligatoire de bien vérifier les données de votre état:

- Vérification automatique des pièces comptables
- Vérifier les Totaux HT et TVA (affichés en bas de l'état) avec les mouvements des comptes correspondants.
- Vérifier le Total TTC du client avec le Total de ses mouvements Débit. Le fichier Excel affiche l'état avec les colonnes TTC, TOTAL DEBIT, ECART. Si l'écart existe il sera affiché en rouge. Cette vérification s'affiche en cochant = Normal + (comparatif totaux mvm. débits)

### MENU CONSULTATION

#### “Consultation/Ecritures/Par compte”:

Cette option est disponible aussi dans le module de saisie. “Fichier/Saisie des écritures/Consulter”, et aussi en cours de saisie d'une ligne quand vous êtes sur la zone compte ou auxiliaire en tapant la touche “Page Précédente”.

Le menu affiché vous demande de préciser, en plus de la période, un compte et/ou un auxiliaire. Si vous précisez un auxiliaire, par exemple C001-CLIENT ENMPTL, les

mouvements de tous les comptes seront affichés, 470, 471, 570, etc. Si vous précisez, en plus, un compte, par exemple 470, uniquement les mouvements du compte 470 du client C001 seront affichés. Pour afficher les comptes non soumis à auxiliaires, par exemple 485000-BANQUE, vous devez laisser l'auxiliaire vide et préciser uniquement le compte.

**Sélection:** vous pouvez sélectionner des écritures affichées. Le total des écritures sélectionnées s'affiche en bas de l'écran, ce qui permet de remplacer la calculatrice pour totaliser des montants. Les écritures sélectionnées peuvent être imprimées par le menu "Edition".

**Edition:** Imprime les écritures sélectionnées. Les options Relances impriment les 3 niveaux de relances clients, vous devez sélectionner les écritures à relancer avant de pouvoir les imprimer.

**Lettrage:** Permet d'éliminer les écritures qui se soldent.

**Trier:** Permet de classer les écritures sur plusieurs critères: Date, document, montant, etc. vous aurez besoin de cette commande dans vos opérations d'analyse et de recherche.

## ANALYSE DES COMPTES

Lorsque vous regardez vos comptes clients pour savoir quelles sont les factures non réglées, vous risquez, s'il y a beaucoup d'opérations dans certains comptes clients, de mettre beaucoup de temps. En effet, de nombreuses écritures au débit, au crédit et un solde qu'il ne sera pas évident de justifier rapidement. Ce solde correspondra en général aux factures qui ne sont pas réglées.

L'analyse des comptes consiste, principalement, à mettre en évidence les écritures comptables, passées dans un même compte ou dans des comptes différents, liées par une relation quelconque.

Exemples:

- Dans un compte client ou fournisseur, on met en évidence une facture et son règlement.
- Pour le compte bancaire: on met en évidence les écritures ayant des traces sur le relevé de votre banque.
- Dans un dossier consolidé de plusieurs unités, on met en évidence des écritures passées dans des comptes de liaisons différents mais, qui se rapportent à une même opération.

### **LE LETTRAGE**

Le lettrage consiste à pointer les écritures analysées, ainsi, après avoir analysé un compte client, toutes les factures réglées sont pointées, le solde du client correspond uniquement aux factures non réglées.

Le lettrage est d'abord un marquage visuel qui vous permet de simplifier la vision du compte: vous savez que toute ligne lettrée concerne une opération soldée.

Exemple:

\* **AVANT LE LETTRAGE:** Même avec un nombre réduit d'opérations, la justification du solde actuel ( 30.000,00DA ) nécessite un effort.

Compte Client: **470-002 NAFTAL ALGER** au 31/12/96

Lettrage	Date	N°Document	Libellé	Débit	Crédit	Journal	Pièce
	05/08/94	FC 1251	Vente 1 Micro 386	300.000,00		_A_NOUV	0223
	20/11/95	FC 2310	Vente 1 Imprimante	30.000,00		_A_NOUV	0340
	05/01/96	FC 1251	R.par CHQ BDL/R 093335		300.000,00	BQ	0001
	20/01/96	FC 00003	Vente 1 Micro 386	130.000,00		VT	0003
	12/12/96	FC 00003	R.par CHQ BDL/3254215		130.000,00	BQ	0006

\* **APRES LE LETTRAGE:** Pour justifier le solde (30.000,00) il suffit de regarder l'écriture non lettrée.

Lettrage	Date	N°Document	Libellé	Débit	Crédit	Journal	Pièce
AAAA	05/08/94	FC 1251	Vente 1 Micro 386	300.000,00		__A_NOUV	0223
	20/11/95	FC 2310	Vente 1 Imprimante	30.000,00		__A_NOUV	0340
AAAA	05/01/96	FC 1251	R.par CHQ BDL/R 093335		300.000,00	BQ	0001
AAAB	20/01/96	FC 00003	Vente 1 Micro 386	130.000,00		VT	0003
AAAB	12/12/96	FC 00003	R.par CHQ BDL/3254215		130.000,00	BQ	0006

- \* Le pointeur (code de lettrage) utilisé par PCCOMPTA et une chaîne de caractères alphanumérique de quatre caractères au maximum.
- \* On affecte un même code de lettrage aux écritures relatives à une même opération. Une facture et son règlement par exemple.

### **LETTAGE AUTOMATIQUE DES COMPTES CLIENTS OU FOURNISSEURS**

Pour lettrer, automatiquement, un compte client (même procédé pour les fournisseurs):

- \* Exécutez la commande "**Consulter/Ecritures/Par Compte**"
- \* Préciser le numéro de compte client, et validez l'option **Exécuter->**

Toutes les écritures du compte client sont affichées.

### **LETTAGE SUR MONTANT**

- \* Activez le menu **Lettrage** en tapant sur la touche **L**
- \* Validez l'option "**B-Lettrage automatique sur**" et dans le menu affiché, positionnez l'option "**Même numéro de document**" sur "**Non**", puis tapez sur "**Echap**" pour revenir au menu "**Lettrage**"
- \* Lancez le lettrage automatique en validant l'option "**C-Exécuter->**"

PCCOMPTA pointe, avec même code de lettrage, les écritures avec des montants identiques et de sens différents.

Mais, ici, le programme ne s'occupant que des montants, il va peut être rapprocher et lettrer des opérations (par exemple une facture et son règlement) qui sont de montants identiques, mais qui n'ont en fait pas de relations entre elles (le montant est identique par coïncidence). Cependant vous aurez la possibilité de déletter.

### **LETTAGE SUR MONTANT ET NUMERO DE DOCUMENT**

- \* Dans le menu **Lettrage**, validez l'option "**B-Lettrage automatique sur**" et dans le menu affiché, positionnez l'option "**Même numéro de document**" sur "**Oui**"
- \* Lancez le lettrage automatique en validant l'option "**C-Exécuter->**"

Dans ce cas, PCCOMPTA lettre les écritures de même montant et de même numéro de document.

PCCOMPTA s'efforce à reconnaître les mêmes numéros de document même s'il y a une certaines différences de frappe. Ainsi, par exemple, les numéros "FC 1254", "01245" et "FC0001245" sont identiques.

### **LETTAGE SUR MONTANTS ADDITIONNES**

Pour les factures réglées en plusieurs tranches ou plusieurs factures réglées d'un seul coup.

- \* Activez le menu **Lettrage** en tapant sur la touche **L**
- \* Validez l'option "**B-Lettrage automatique sur**" et dans le menu affiché:
  - positionnez l'option "**Même numéro de document**" sur "**Non**"
  - positionnez l'option "**Même montant**" sur "**Non**"
  - puis tapez sur "**Echap**" pour revenir au menu "**Lettrage**"

\* Lancez le lettrage automatique en validant l'option "**C-Exécuter->**"

Lors de lettrage, le programme fixe un montant au débit et, explore toutes les permutations et combinaisons possibles des montants au crédit, et lettre (avec un même code de lettrage) toutes les écritures au crédit dont le cumul est égale au montant débit fixé. Une fois que tous les montants au débit sont traités, il réitère l'opération à partir du crédit.

Dans le cas d'un compte dont le nombre d'écritures est important, l'opération pourrait être longue. PCCOMPTA se limite à faire les permutations pour 10 montants au maximum.

Pour obtenir un lettrage efficace nous vous recommandons de le réaliser en trois étapes:

- \* Lettrer tout d'abord sur **même montant** et même **numéro de document**.
- \* Pour le reste des écritures non lettrées, lettrez les sur **même montant**
- \* En fin, pour lettrer les factures réglées en plusieurs tranches ou l'inverse, s'il y a lieu, effectuez un lettrage sur montants additionnés.

### CONCEPTION GENERALE DU MODULE DE LETTRAGE AUTOMATIQUE

Les opérations du lettrage des comptes, que nous avons expliqués ci-dessous, n'est qu'un exemple des possibilités offertes par les modules d'analyse de PCCOMPTA.

En effet, le menu de commandes **Lettrage** est disponible dans tous les modules de consultation de PCCOMPTA. On peut donc afficher et lettrer à la fois:

- \* les écritures d'un compte auxiliaire, "**Consulter/Ecritures/Par Compte**"
- \* les écritures d'un compte général collectif (avec tous ses auxiliaires)
- \* les écritures d'un compte général non collectif
- \* les écritures passées dans un journal. "**Consulter/Ecritures/Par Journal**"
- \* les écritures correspondant à un condition multi-critères filtrées par l'**explorateur** de PCCOMPTA "**Consulter/Ecritures/Explorateur grand-livre**"

Les écritures lettrées (avec même code de lettrage) doivent correspondre aux critères de concordances (comparaisons) fixés dans le menu "**Lettrage/B-Lettrage automatique sur**". Ces critères de concordances sont:

Critère	Si Oui	Si Non
mêmes COMPTES	<b>les écritures doivent appartenir au même compte</b>	<b>ignorer ce critère</b>
mêmes MONTANTS	<b>les écritures doivent avoir le même montant</b>	<b>additionner les montants</b>
mêmes N° DOCUMENTS	<b>les écritures doivent avoir le même numéro de document</b>	<b>ignorer ce critère</b>
mêmes DATES	<b>les écritures doivent avoir la même date</b>	<b>ignorer ce critère</b>
mêmes CODES JOURNAL	<b>les écritures doivent être passée dans le même journal</b>	<b>ignorer ce critère</b>
mêmes CODES UNITE	<b>les écritures doivent avoir le même code unité</b>	<b>ignorer ce critère</b>
mêmes CODES POSTE	<b>les écritures doivent avoir le même code poste</b>	<b>ignorer ce critère</b>

## PROCEDURE GENERALISEE DE LETTRAGE

- Affichez les écritures que vous voulez letterer
- Activez le menu Lettrage en tapant sur la touche "L"
- Fixez les critères de concordance avec l'option "**Lettrage/ B-Lettrage automatique sur**"
- Lancez l'opération de lettrage "**Lettrage/C-Exécuter**"

## EXEMPLES

- \* Pour letterer automatiquement, tous les comptes auxiliaires clients à la fois: affichez les écritures du compte 470, puis lancez le lettrage. Il en est de même pour le compte collectif fournisseurs 530.
- \* Dans un dossier consolidé, pour letterer les écritures de liaison, passées dans des comptes différents, par exemple 174 et 175:
  - Utilisez la commande "**Consulter/ Ecritures/ Explorateur grand-livre**" et, affichez les écritures de ces comptes.
  - Le lettrage concerne les écritures passées dans une même date, de même montant et passées dans des comptes différents.
  - Lettrez les écritures avec les critères de concordances suivants:

Critère	Position
mêmes COMPTES	<b>Non</b>
mêmes MONTANTS	<b>Oui</b>
mêmes N° DOCUMENTS	<b>Non</b>
mêmes DATES	<b>Oui</b>
mêmes CODES JOURNAL	<b>Non</b>
mêmes CODES UNITE	<b>Non</b>
mêmes CODES POSTE	<b>Non</b>

## SELECTION DES ECRITURES

Pour éditer un justificatif de solde, ou additionner certaines factures, vous pouvez utiliser les commandes du menu "**Sélection**". Pour sélectionner l'écriture courante, tapez la touche "**Entrée**", le signe "+" ou "-" s'affiche (à côté de la colonne Débit) selon que l'écriture soit au Débit ou au Crédit.

Vous pouvez sélectionner à la fois plusieurs écritures. Par exemple: toutes les écritures débitrices, celles non lettrées, celles lettrées, etc.

## LES OUTILS DE LETTRAGE MANUEL

Si le lettrage automatique ne permet pas de pointer certaines opérations, vous pouvez toujours le compléter manuellement.

Le menu lettrage vous offre tous les outils nécessaires pour affiner votre lettrage:

- \* "1-"**Écriture courante**"-Saisir le code de lettrage **F3**" Permet de saisir le code de lettrage de l'écriture courante (à la position du curseur). Vous pouvez taper directement la touche "**F3**" et saisir.
- \* "3-"**Modifier le code de lettrage courant**" Le code de lettrage courant est mémorisé par PCCOMPTA et permet de l'affecter directement à l'écriture courante. Cette commande permet de modifier ce code lettrage courant.
- \* "2-"**Écriture courante**"-Affecter code de lettrage courant **F4**" Affecte le code de lettrage courant à l'écriture courante (à la position du curseur). Vous pouvez taper directement la touche "**F4**" pour obtenir le même effet.

- \* "4-**“Ecriture courante”-Supprimer le code de lettrage F6**" supprimer le code de lettrage de l'écriture courante. Vous pouvez taper directement la touche "**F6**" pour obtenir le même effet.
- \* "5-**“Toutes les écritures”-Supprimer le code de lettrage**" supprimer le code de lettrage de toutes les écritures.
- \* "6-**“Ecritures sélectionnées”-Supprimer le code de lettrage**" supprimer le code de lettrage de toutes les écritures sélectionnées.

## PROTECTION DES CODES DE LETTRAGE

Une fois que votre séance de lettrage prend fin, vous pouvez protéger votre lettrage contre toute modification accidentelle.

PCCOMPTA refuse toute mise à jour d'un code de lettrage protégé. Vous pouvez toujours déprotéger le code, y apporter des modifications ensuite le reprotéger.

- \* "7-**“Ecriture courante”-Protéger code de lettrage ALT-F3**" protéger le code de lettrage de l'écriture courante. Vous pouvez taper directement la touche "**ALT-F3**" pour obtenir le même effet.
- \* "8-**“Ecriture courante”-Déprotéger code de lettrage ALT-F9**" déprotéger le code de lettrage de l'écriture courante.
- \* "7-**“Ecritures sélectionnées”-Protéger code de lettrage**" protéger le code de lettrage des écritures sélectionnées.
- \* "8-**“Ecritures sélectionnées”-déprotéger code de lettrage**" déprotéger le code de lettrage des écritures sélectionnées.

<b>LES EDITIONS</b>
---------------------

Le module d'analyse propose un menu d'édition: vous devez sélectionner tout d'abord les écritures à éditer, puis activer le menu "**Edition**", en tapant sur la touche "**E**".

- \* **Edition état multi-colonnes:** vous pouvez imprimer les écritures sélectionnées sous forme d'un état à plusieurs colonnes. Dans l'option "**Colonnes à imprimer**", précisez les informations que vous voulez éditer.

### Imprimer le Justificatif de solde:

Vous pouvez imprimer à ce niveau le justificatif de solde d'un client ou de plusieurs clients à la fois:

- ⇒ Après l'analyse du compte sélectionnez toutes les écritures non lettrées
- ⇒ Activez le menu "**Edition/Etat multi-colonnes**"
- ⇒ Saisissez, au niveau de l'entête, "**JUSTIFICATIF DE SOLDE**"
- ⇒ Sélectionnez les colonnes que vos souhaitez faire apparaître sur l'état
- ⇒ Si vous avez sélectionnez plusieurs clients à la fois, positionnez l'option "**Séparer les comptes auxiliaires**" sur "**Oui**", afin que chaque client s'édite sur un état séparé.
- ⇒ Lancez l'impression.

<b>EDITION DES RELANCES CLIENTS</b>
-------------------------------------

- \* Sélectionnez tout d'abord les écritures correspondantes aux factures non réglées et que vous souhaitez relancer.
- \* Activez le menu "Edition"

Dans PCCOMPTA, vous avez la possibilité de personnaliser et d'éditer 3 niveaux de relances correspondants aux 3 avertissements classiques.

Pour personnaliser les relances, activez le menu "**Edition/Paramétrer relances**", pour chaque type de relance on peut modifier le paragraphe de haut et celui de bas.

\* Pour imprimer une relance niveau 1, par exemple, validez l'option "**Relance niveau 1**", précisez la référence du document, puis **Exécutez**.

### EXEMPLE DE RELANCE NIVEAU 1

SOCIETE DEMO COMPTA. GENERALE  
Route nationale Nø 24  
BOUMERDES

EREM BOUMERDES  
Route de la gare BOUMERDES  
35000

Référence: **SGI/1524**  
Compte Nø: 000010

Le:13/12/96

Objet: **Demande de règlement**

Messieurs,

Sauf erreur ou omission de notre part, nous constatons que vous restez nous devoir notre (nos) facture(s):

	Facture	Montant
FC 1043	du 28/03/95	<b>307 125,00</b>
FC 1056	du 14/07/95	<b>13 812,50</b>
FC 1077	du 26/12/95	<b>448 250,00</b>
	Total	<b>769 187,50</b>

Nous vous serions obligés de bien vouloir nous adresser dans vos meilleurs délais le règlement correspondant ou, de nous signaler les litiges éventuels se rapportant ...à cette (ces) factures(s).

Dans cette attente, nous vous prions d'agrèer, Messieurs, l'expression de nos sentiments distingués.

LA COMPTABILITE

### EXEMPLE DE RELANCE NIVEAU 2

SOCIETE DEMO COMPTA. GENERALE  
Route nationale Nø 24  
BOUMERDES

EREM BOUMERDES  
Route de la gare BOUMERDES  
35000

Référence: **SGI/1524**  
Compte Nø: 000010

Le:13/12/96

Objet: **Demande de règlement**

Messieurs,

Sans réponse de votre part à notre précédent courrier, nous vous rappelons que vous restez nous devoir notre (nos) facture(s):

	Facture	Montant
FC 1043	du 28/03/95	<b>307 125,00</b>
FC 1056	du 14/07/95	<b>13 812,50</b>
FC 1077	du 26/12/95	<b>448 250,00</b>

Total	<b>769 187,50</b>
-------	-------------------

Dans cette attente, nous vous prions d'agr er, Messieurs, l'expression de nos sentiments distinguées.

LA COMPTABILITE

**EXEMPLE DE RELANCE NIVEAU 3**

SOCIETE DEMO COMPTA. GENERALE  
Route nationale N  24  
BOUMERDES

EREM BOUMERDES  
Route de la gare BOUMERDES  
35000

Référence: **SGI/1524**  
Compte N : 000010

Le:13/12/96

Objet: **Demande de règlement**

Messieurs,

Sans réponse de votre part ... nos précédents courriers, nous vous rappelons que vous restez nous devoir notre (nos) facture(s):

Facture	Montant
FC 1043 du 28/03/95	<b>307 125,00</b>
FC 1056 du 14/07/95	<b>13 812,50</b>
FC 1077 du 26/12/95	<b>448 250,00</b>
Total	<b>769 187,50</b>

Nous vous serions obligés de bien vouloir nous adresser le règlement, dans un délai de 8 jours, pour nous permettre de régulariser votre compte en nos livres. Passé ce délai, nous serions au regret de transmettre votre dossier ... notre service contentieux.

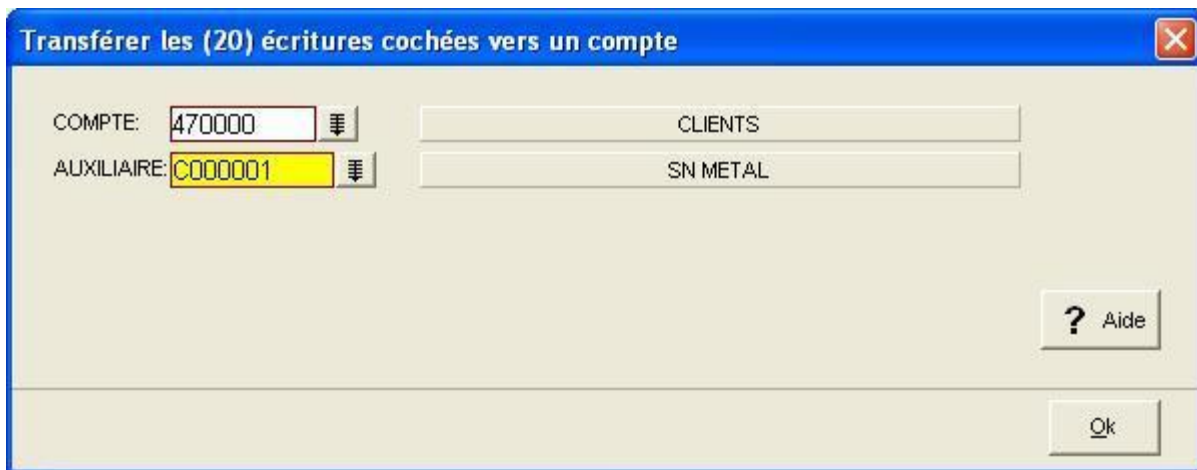
Dans cette attente, nous vous prions d'agr er, Messieurs, l'expression de nos sentiments distinguées.

**“Consultation/Ecritures/Explorateur grand-livre”:**

Cette option affiche sur l'écran les écritures répondant aux critères que vous précisez. Par exemple, vous pouvez retrouver toutes les charges dépassant les 10.000,00 DA. Comme critères: Dans Sélection comptes généraux, cochez tous les comptes de la classe 6. Dans Fourchette Montants, précisez du 10.000,00 au 999.999.999.999,99. Ce menu permet surtout de localiser les écritures spécifiques comme les charges déductibles, les produits exonérés, etc. qui peuvent être introduites par erreur.

**CONSULTATION ECRITURES - TRANSFERT DES ECRITURES COCHEES VERS UN COMPTE**

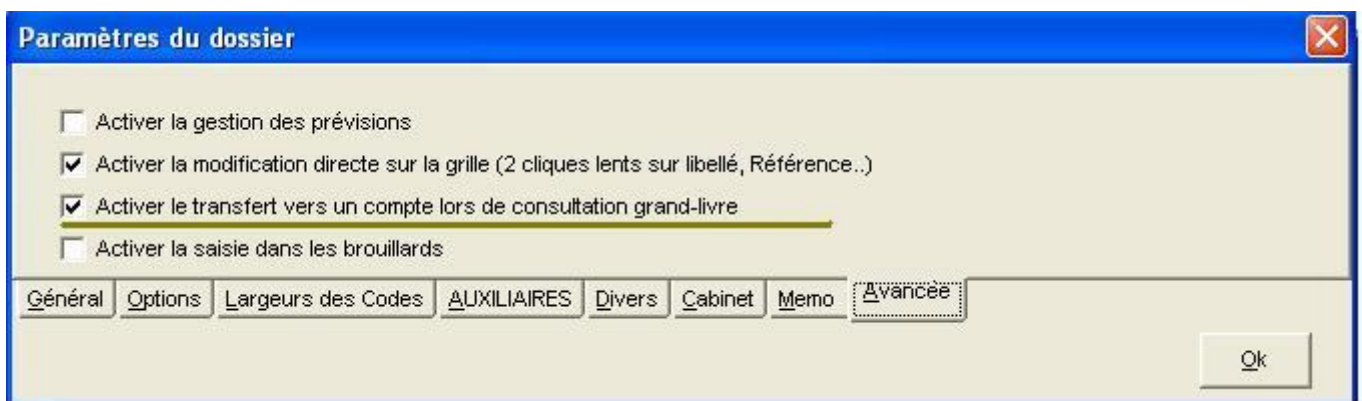
Lors de la consultation des écritures, il est possible de cocher certaines écritures pour les transférer vers un compte quelconque. Cette commande a le même rôle que le transfert compte à compte disponible dans les menus "Fichiers\Traitements annexes".



- Si le compte destination n'est pas soumis à auxiliaires, les auxiliaires (s'ils existent) des écritures cochées seront mis à blanc lors de transfert.
- Si le compte destination est soumis à auxiliaires:
  - Si vous précisez un code auxiliaire, toutes les écritures auront ce même code auxiliaire.
  - Si vous laissez à blanc le code auxiliaire: les écritures garderont leurs auxiliaires existants. Si des écritures cochées n'ont pas d'auxiliaires, un auxiliaire par défaut leur sera affecté.

Le même traitement des auxiliaires est appliqué si le compte est soumis à poste, nature ou unité.

Pour que cette commande s'affiche dans le menu contextuel de la fenêtre de consultation, l'option suivante doit être cochée dans la fenêtre des paramètres du dossier  
**"Annexes\Paramètres dossier"**



## GENERATION DES ECRITURES EXCEPTIONNELLES DE SOLDE LORS DE LA CONSULTATION/ANALYSE DES COMPTES

Lors de l'analyse de comptes, pour letterer une facture et un règlement avec un écart de quelques centimes, on génère une écriture pour solder l'opération avec un compte de charges/produits exceptionnels.

PCCOMPTA-CONSULTATION-C:\PCCOMPTA\EXEMPLE.800 - SOCIETE DEMO COMPTA. GENERAL...

Compte: 470000 CLIENTS Du: 00/00/0000 Au: 31/12/1995 Type  
 AUXILIAIRE: C000001 SN METAL

LETTRE	JOURNAL	FOLIO	N° LIGNE	DATE	REFERENCE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
EI	BR	2	2	02/02/199	FC 1032	SN METAL Chèque n° 1243254		8 125,00
EK	VT	3	11	17/03/199	FC 1042	Vente de marchandises	186 062,50	
EK	BR	4	8	09/04/199	FC 1042	SN METAL Chèque n° 2227256		186 062,50
EM	VT	7	6	19/07/199	FC 1057	Vente de marchandises	346 375,00	
EM	BR	8	5	12/08/199	FC 1057	SN METAL Chèque n° 7882154		346 375,00
	VT	8	1	15/08/199	FC 1060	Vente de marchandises	14 625,03	
	BR	9	2	04/09/199	FC 1060	SN METAL Chèque n° 4563254		14 625,00

Totaux | Détail | Pièce | Cumuls par mois | Graphique

10 Ecritures/période	Débit	Crédit	Solde Débit	Solde Crédit
<b>Tot au 31/12/1995</b>	<b>780 837,53</b>	<b>780 837,50</b>	<b>0,03</b>	
<b>Lettrées(8)</b>	<b>766 212,50</b>	<b>766 212,50</b>		
<b>Cochées(2)</b>	<b>14 625,03</b>	<b>14 625,00</b>	<b>0,03</b>	

Générer une pièce de solde des 2 écriture(s)  
 Transférer les 2 écriture(s) vers un compte

Lors de la consultation du grand-livre et, si vous cochez des écritures, la commande "Générer une pièce de solde" du menu contextuel, affiche la fenêtre suivante:

**Génération pièce pour solde des (2) écritures cochées TOTAL DEBIT=0,03**

Générer la pièce dans le journal/folio:  
 JOURNAL: OD OPERATIONS DIVERSES Folio: 12

Compte à DEBITER  
 COMPTE: 698000 CHARGES EXCEPTIONNELLES

Date: 31/12/1995 Pièce: 0053 Référence: FC 1060 ? Aide

Libellé: Solde FC réglée par CHQ 4563254/SNM

Montant: 0,03

Contre partie: [COMPTE=470000][AUXILIAIRE=C000001] compte à CREDITER

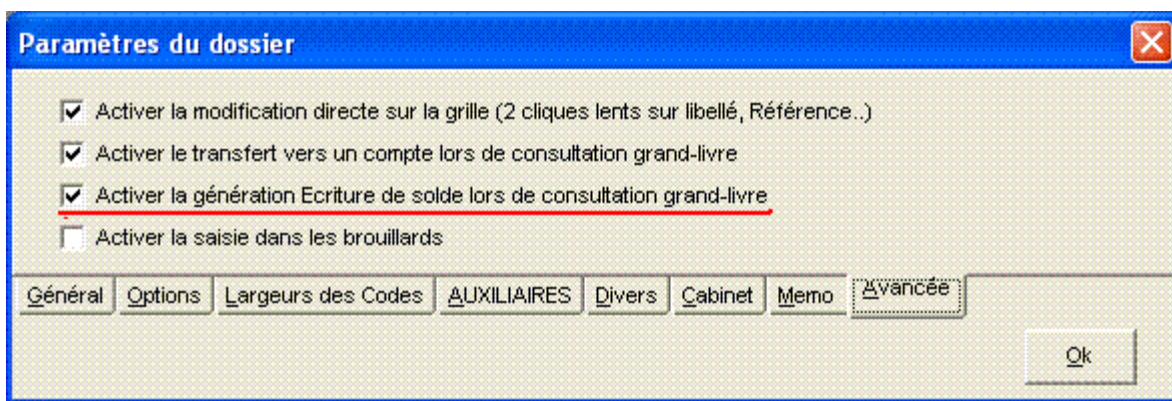
Ok

Cette commande génère des pièces comptables à deux écritures. Une écriture va au compte coché et l'autre au compte qu'on précise dans cette fenêtre.

Il est possible d'utiliser cette commande pour générer des règlements Clients, Fournisseurs, Salaires, etc:

1. Cochez l'écriture correspondant à la facture de vente.
2. Affichez la fenêtre.
3. Précisez le compte 485000 au 487000 comme compte à débiter.

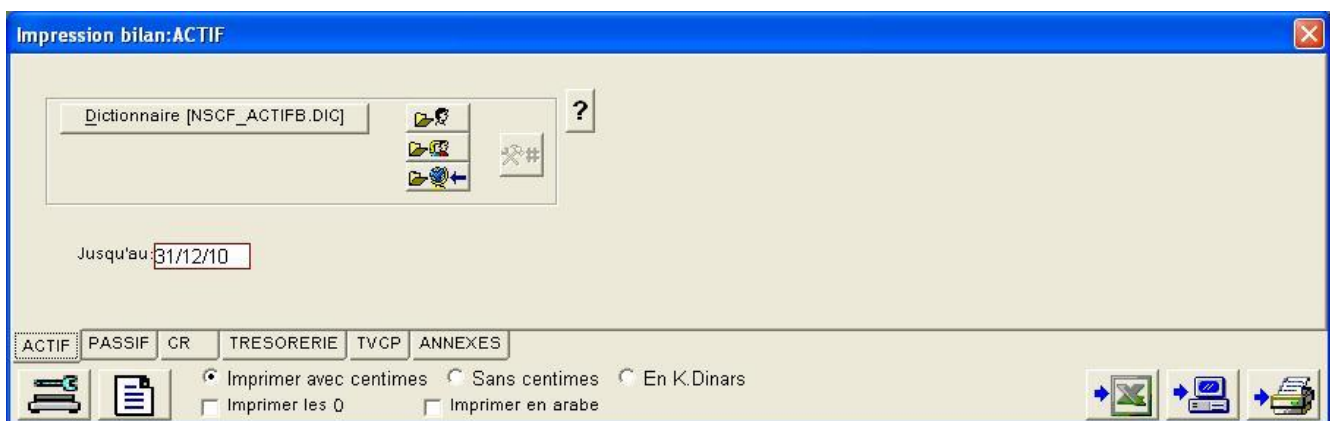
Pour que cette commande s'affiche dans le menu contextuel de la fenêtre de consultation, l'option suivante doit être cochée dans la fenêtre des paramètres du dossier "**Annexes\Paramètres dossier**"



## IMPRESSION - BILAN - NSCF- ACTIF

Pour imprimer les tableaux de fin d'année, vous devez préciser l'adresse du dossier N-1 dans la fenêtre "Annexes\Paramètres du dossier".

Voir [PARAMETRAGE PAR DEFAUT](#)



**Dictionnaire: Contient les formules de calcul des valeurs Brutes et Amortissements des différents postes de l'actif.**

**Exemple**

CODE	LIBELLE	FORMULE BRUTE	FORMULE AMORTISSEMENT
ACT_R1S3L1	Terrains -Brute	SOLDE(211)	-SOLDE(2911)

Voir aussi [PARAMETRAGE DES TABLEAUX FINANCIERS](#)

[IMPRESSION DES ETATS FINANCIERS NSCF](#)

## LIASSE FISCALE NSCF

(voir aussi: [Liasse fiscale simplifiée](#))

1. La case **Dossier/NSCF** doit être cochée
2. La case **Imprimer Liasse fiscale abrégée** doit être décochée

Ces deux cases sont au niveau de la fenêtre accessible par le menu "**Annexes\Paramètres du dossier**" (voir **Onglet Général**). Cet Onglet contient aussi les valeurs **NOM**; **ADRESSE**; **ACTIVITE**; **NIF**; **CODE ACTIVITE** affichées sur les entêtes des états.

**ACTIF** : Ce tableau est identique à celui du bilan comptable nscf

**PASSIF**: Ce tableau est identique à celui du bilan comptable nscf

**COMPTE DE RESULTAT**: Ce tableau d'ordre fiscal, est différent des tableaux nscf. Son paramétrage ne pose pas de problème particulier; uniquement la séparation des rubriques Dotations, Provisions et pertes de valeurs posent quelques problèmes (voir [ici](#)).

**Tableaux 1-2:**

- **1/ Tableau des mouvements des stocks:** Il imprime les mouvements des comptes de la classe 3-Stocks. Des opérations de régularisation sur les comptes de stocks pourraient afficher des écarts avec les comptes de 60-consommations; ce qui provoque des redressements fiscaux!!!. (Voir l'aide sur ce tableau).
- **2/ Tableau de la fluctuation de la production stockée :** Uniquement la première ligne est imprimée avec les mouvements des comptes 72. L'utilité de la présence de plusieurs lignes dans ce tableau n'est pas compris par les concepteurs de PCCOMPTA. (Vos avis sont les bienvenus)

#### Tableaux 3-4:

- **3/ Charges de personnel, impôts, taxes et versements assimilés, autres services**
- **4/ Autres charges et produits opérationnels :**

Ces deux tableaux s'impriment automatiquement et ne posent aucun problème particulier. Ils impriment les mouvements de certains comptes de charges et produits.

#### Tableaux 5-6:

- **5/ Tableau des amortissements :** Il imprime les valeurs des comptes Amortissements; une colonne sépare les dotations fiscales. Ce qui exige, lors de la saisie des écritures; de mentionner les dotations non fiscales.
- **6/ Tableau des immobilisations créées ou acquises au cours de l'exercice.** Il imprime les valeurs des comptes Investissements. Une colonne imprime la TVA récupérée sur acquisitions, ce qui va demander une certaine organisation dans la saisie des écritures.

#### Tableaux 7-8:

- **7/ Tableau des immobilisations cédées (plus ou moins value) au cours de l'exercice :** Il imprime les investissements cédés élément par élément (Date cession, Prix de cession, VNC, etc.) . Ce tableau est soit imprimé automatiquement depuis le fichier investissements; soit saisi localement.
- **8/ Tableau des provisions et pertes de valeurs :** Ce tableau est à saisir localement; Il peut être automatisé dans les prochaines versions.

#### Tableaux 8/1 - 8/2:

- **8/1 Relevé des pertes de valeurs sur créances :** A saisir localement
- **8/2 Relevé des pertes de valeurs sur actions et parts sociales :** A saisir localement

#### Tableau 9:

- **9/ Tableau de détermination du résultat fiscal.** Les réintégrations et déductions des valeurs du résultat comptable doivent être saisies localement. Le calcul automatique de certaines valeurs pourraient se faire dans les prochaines versions.

### Tableaux 10-11:

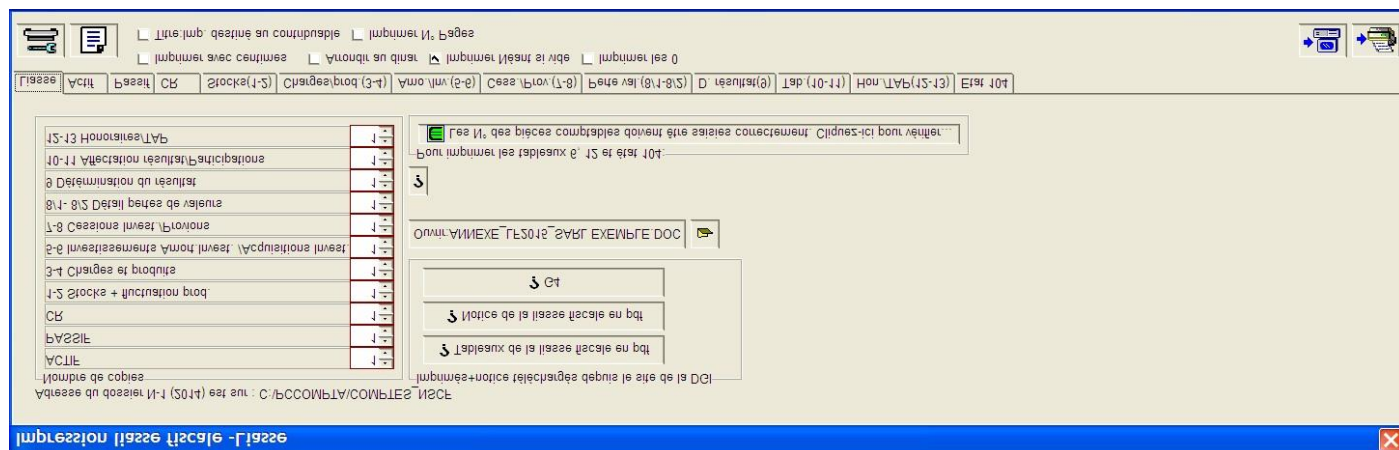
- **10/ Tableau d'affectation du résultat.** : Ce tableau est saisi localement.
- **11/ Tableau des participations (filiales et entités associées):** Ce tableau est saisi localement.

### Tableaux 12-13:

- **12/ Commissions et courtages, redevances, honoraires, sous-traitance, rémunérations diverses et frais de siège:** Ce tableau est automatique; les bénéficiaires doivent avoir des codes (compte ou auxiliaire) et leurs renseignements (Adresse; NIF,...) doivent être remplis.
- **13/ Taxe sur l'activité professionnelle :** Ce tableau est saisi localement.

### Etat détail des clients (104)

## Fenêtre d'impression de la liasse fiscale



- **L'onglet Liasse** permet de lancer l'impression de tous les tableaux à la fois. Vous devez au préalable aller dans chaque onglet pour fixer et vérifier les paramètres d'impression de chacun de ces tableaux.
- **Imprimer N° Page:** Permet d'imprimer les numéros de page sur les tableaux pour faciliter leur classement.
- **Arrondir au dinar :** Toute somme inférieure à 50 centimes est négligée et toutes somme égale ou supérieure à 50 centimes est compté pour un dinars.

- **Imprimer avec centimes:** Les montants sont imprimés tels qu'ils sont avec leurs centimes sinon, les centimes seront simplement cachés.  
Dans tous les cas, les calculs en interne se font avec les centimes.
- Le bouton **Ouvrir : ANNEXE\_LFaanaa\_XXX.DOC** permet d'ouvrir Microsoft Word et de saisir l'état annexe à la liasse fiscale. Il vous permet de stocker ce document avec le dossier comptable concerné. aaaa correspond à l'exercice et XXX représente un nom du dossier.
- **LIASSE FISCALE NSCF:  
BILAN-ACTIF**

<b>BILAN (ACTIF)</b>				
Exercice clos le.....				
ACTIF	N	N	N	N - 1
	Montants Bruts	Amortissements, provisions et pertes de valeurs	Net	Net
<b>ACTIFS NON COURANTS</b>				
<b>Ecart d'acquisition – goodwill positif ou négatif</b>				
<b>Immobilisations incorporelles</b>				
<b>Immobilisations corporelles</b>				
Terrains				
Bâtiments				
Autres immobilisations corporelles				
Immobilisations en concession				
<b>Immobilisations en cours</b>				
<b>Immobilisations financières</b>				
Titres mis en équivalence				
Autres participations et créances rattachées				
Autres titres immobilisés				
Prêts et autres actifs financiers non courants				
Impôts différés actif				
<b>TOTAL ACTIF NON COURANT</b>				
<b>ACTIFS COURANTS</b>				
<b>Stocks et encours</b>				
<b>Créances et emplois assimilés</b>				
Clients				
Autres débiteurs				
Impôts et assimilés				
Autres créances et emplois assimilés				
<b>Disponibilités et assimilés</b>				
Placements et autres actifs financiers courants				
Trésorerie				
<b>TOTAL ACTIF COURANT</b>				
<b>TOTAL GENERAL ACTIF</b>				



- 
- 
- Le dictionnaire (Fichier **NSCF\_ACTIF.DIC**) contient les formules de calcul des postes de l'Actif.
- **Important:** Pour l'instant, veuillez à ne pas modifier ce paramétrage et signaler tout problème à DLG.
- Le paramétrage par défaut est identique à celui de l'actif du bilan comptable.
- Voir :
- [Paramétrage par défaut](#)  
[BILAN-NSCF-ACTIF](#)  
[Tableaux de la liasse fiscale nscf](#)

## FORMULAIRES EXCEL

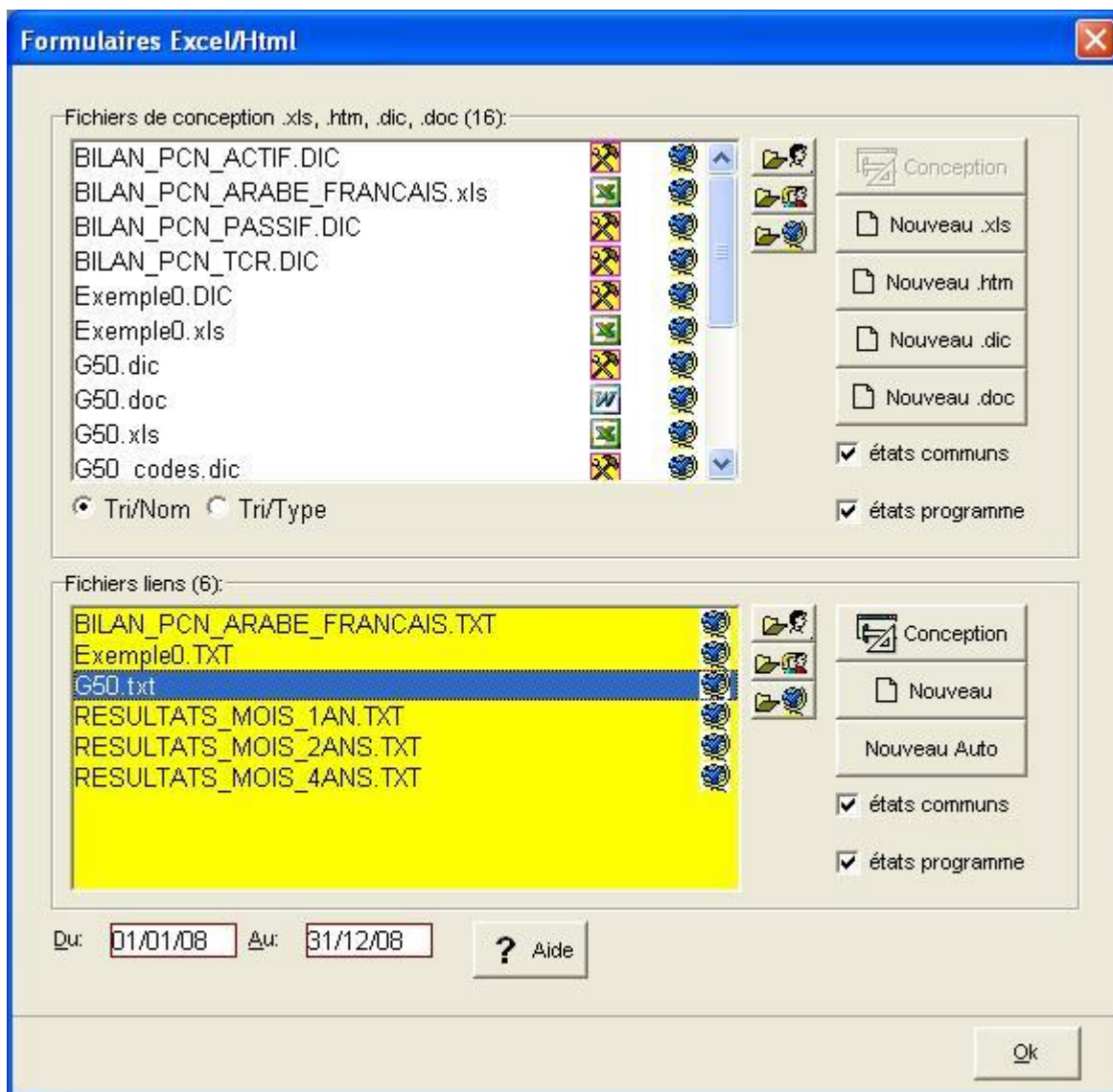
Voir aussi

- [DICTIONNAIRE](#)
- [PARAMETRES DU DOSSIER](#)
- [LISTES](#)
- [G50](#)

"Impressions/Formulaires Excel"

[Fiche présentative en pdf](#)

Un formulaire Excel est un fichier de type .XLS destiné à être rempli par PCCOMPTA en utilisant un dictionnaire. Au niveau d'une cellule d'une feuille d'Excel, précisez au niveau du **commentaire** un **CODE**. Ce **CODE** doit se trouver dans le **dictionnaire**. Le dictionnaire contient les valeurs des codes mentionnés dans le fichier .XLS. Ces valeurs sont calculées par des formules.




Nous avons besoin de trois fichiers:

1. Fichier Excel: les cellules destinées à être remplies par PCCOMPTA, doivent contenir au niveau des commentaires un **CODE**.
2. [Fichier Dictionnaire](#): contient le mode de calcul de chaque **CODE**
3. Fichier Lien: contient le nom du fichier Excel ainsi que les fichiers dictionnaires associés

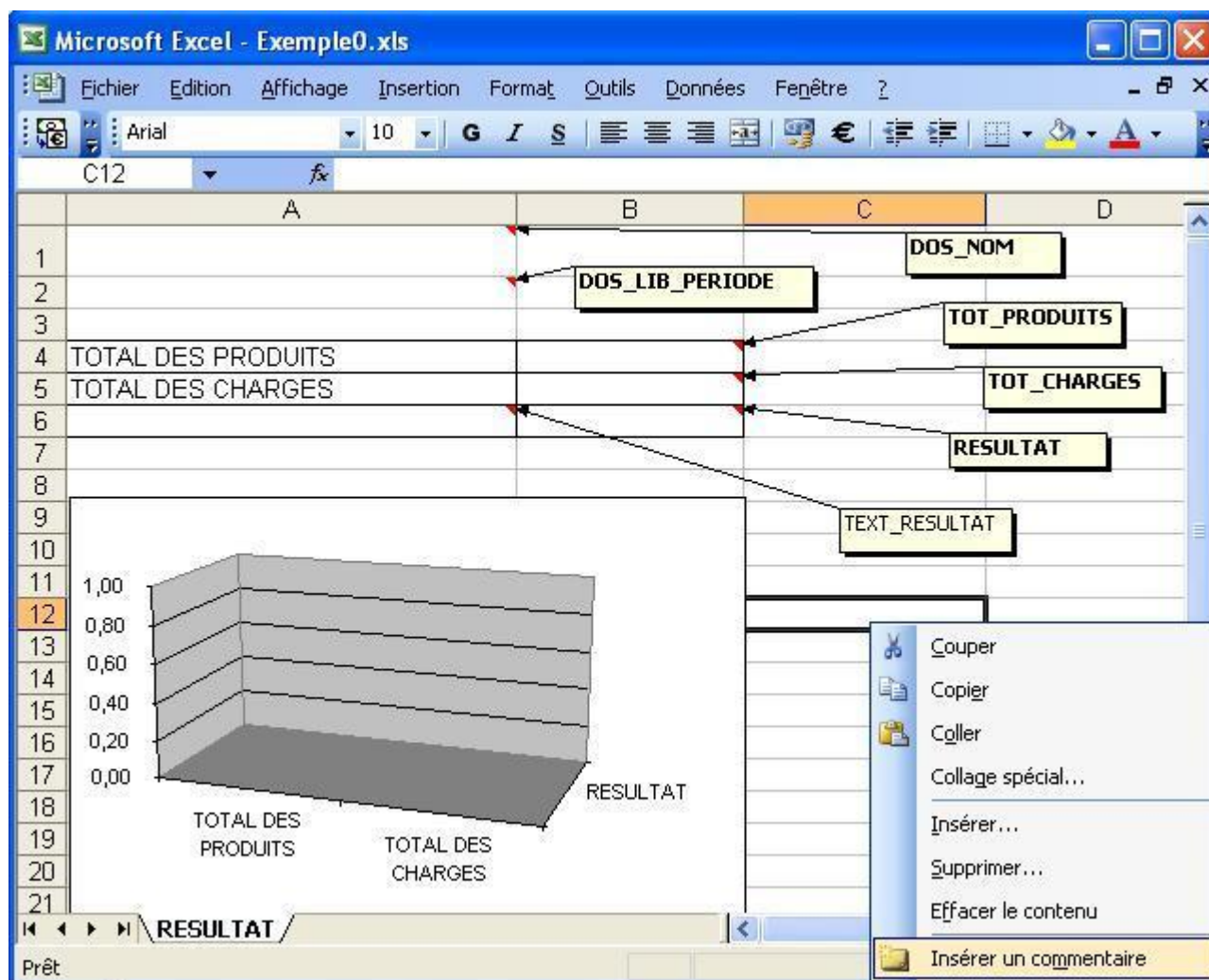
Les fichiers dictionnaires associés sont stockés dans un des 3 dossiers (accessibles avec les trois buttons):



1. Privés au dossier xxxx : **C:\PCCOMPTA\xxxx\WDOC\Formulaires\_nscf**
2. Communs à tous les dossiers : **C:\PCCOMPTA\WDOC\Formulaires\_nscf**
3. Dans le programme: **Program Files\DLG\PCCOMPTA\WDOC\Formulaires\_nscf**
4. Si le nom du fichier commence par la chaîne [bilan], la recherche se fait au niveau du sous dossier **bilan\_pcn** au lieu de **formulaires\_pcn**

- Les cases à cocher "**états communs**" et "**états programme**" permet de **masquer** ou **afficher** les fichiers communs ou programme.
- Le bouton **Nouveau** permet de créer un nouveau fichier vide.
- Le bouton **Conception** permet d'ouvrir le fichier pour consultations/modification.
- Le bouton **Nouveau Auto** permet de créer un fichier .Txt en associant les fichiers de conception sélectionnés (.xls et .dic)
- Si le dossier est Selon normes NSCF, le dossier **Formulaires\_nscf** est utilisé à la place de **Formulaires\_pcn**
- Vous ne devriez pas modifier les fichiers qui viennent avec le programme (  à droite du nom). Ces fichiers seront écrasés et remplacés par l'original à chaque réinstallation de PCCOMPTA. Utilisez Copier/Coller pour les placer ailleurs; ou les renommer.

## 1.Fichier Excel: Exemple0.XLS



Les cellules avec commentaires appartenant au dictionnaire seront remplacé avec des valeurs de celui-ci. Dans ce cas, ces cellules ne devraient pas avoir de formules Excel. Car; elles seront éliminées et remplacées par des valeurs de PCCOMPTA.

Les cellules avec commentaires n'appartenant pas au dictionnaire gardent leur commentaires.

---

## 2. Fichier [Dictionnaire](#): Exemple0.DIC

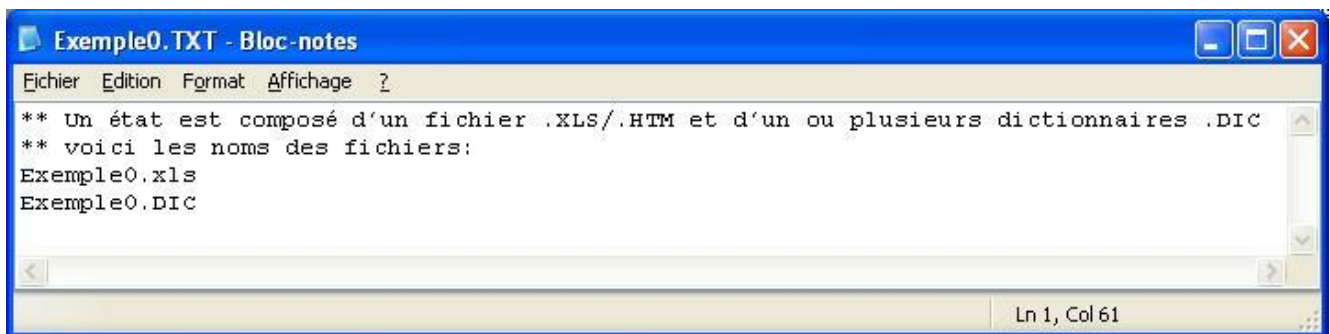
CODE	DESIGNATION	FORMULE	TYPE
TOT_PRODUITS	TOTAL DE LA CLASSE 7	-ECRITURES(7)	NOMBRE
TOT_CHARGES	TOTAL DE LA CLASSE 6	ECRITURES(6)	NOMBRE
RESULTAT	RESULTAT DE L'EXERCICE	ABS(TOT_PRODUITS-TOT_CHARGES)	NOMBRE
BENEFICE_OK	EST-CE QUE C'EST UN BENEFICE ?	TOT_PRODUITS>TOT_CHARGES	LOGIQUE
TEXT_RESULTAT	BENEFICE / PERTE	SI( BENEFICE_OK ; "BENEFICE" ; "PERTE")	TEXTE

[LES PARAMETRES DU DOSSIER](#): DOS\_NOM; DOS\_LIB\_PERIODE, Etc.

---

## 3. Fichier Lien Exemple0.TXT

C'est un fichier Texte, créé avec Bloc-Notes:



```
Exemple0.TXT - Bloc-notes
Fichier  Edition  Format  Affichage  ?
** Un état est composé d'un fichier .XLS/.HTM et d'un ou plusieurs dictionnaires .DIC
** voici les noms des fichiers:
Exemple0.xls
Exemple0.DIC
Ln 1, Col 61
```

Si les noms des fichiers ne contiennent pas de chemin explicite; PCCOMPTA cherche le fichier dans les endroits suivants dans l'ordre:

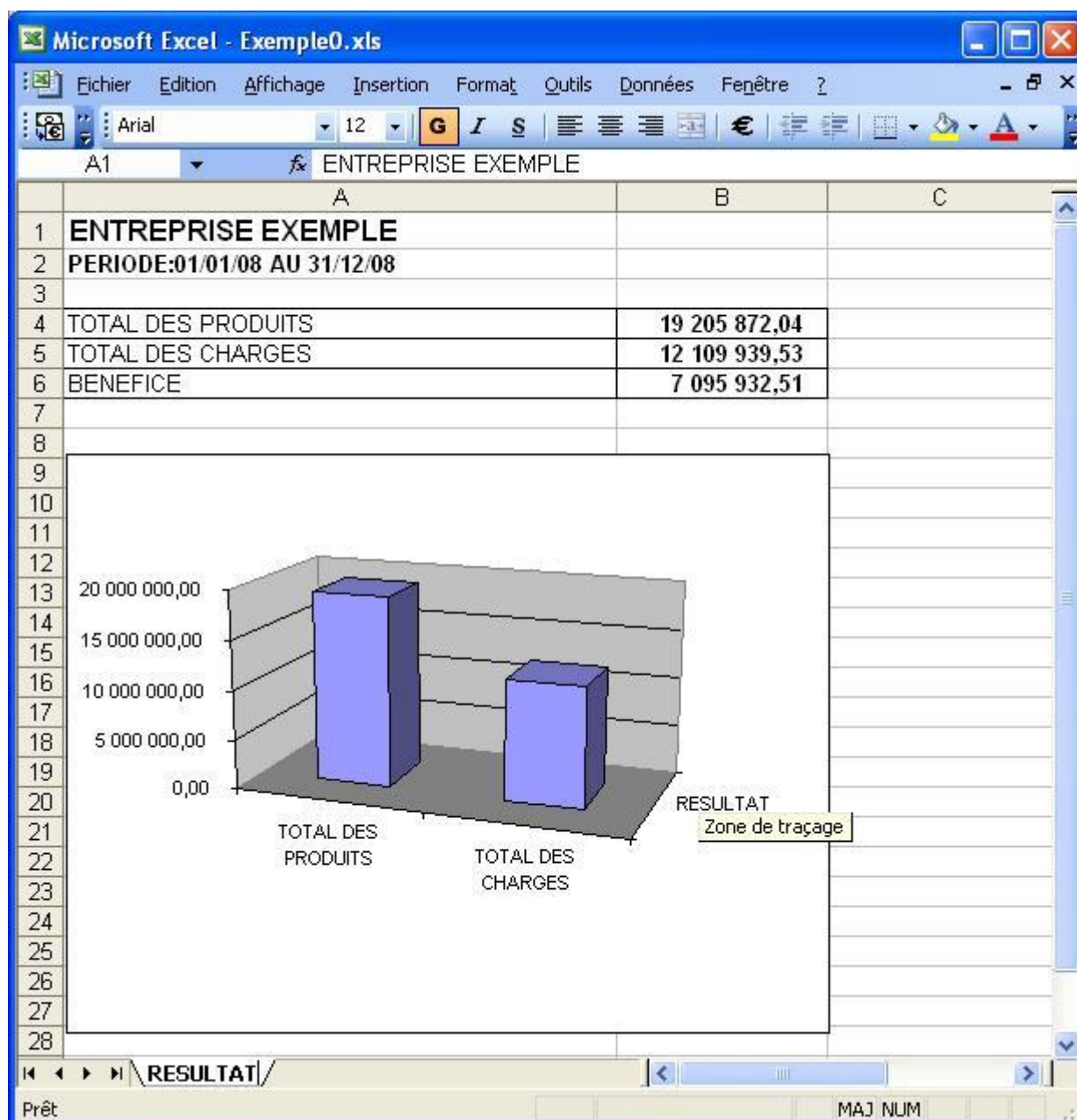
1. Privé au dossier xxxx : **C:\PCCOMPTA\xxxx\WDOC\Formulaires\_pcn**
  2. Communs à tous les dossiers : **C:\PCCOMPTA\WDOC\Formulaires\_pcn**
  3. Avec le programme: **Program Files\DLG\PCCOMPTA\WDOC\Formulaires\_pcn**
- 

Si vous cliquez sur le fichier Lien: **Exemple0.TXT**

1. Les codes des dictionnaires présents sont évalués
2. Une copie du fichier Excel est chargé et les valeurs des cellules sont remplacées par les valeurs des codes présents dans le dictionnaire.
3. La copie du fichier Excel est affiché.

Voici le résultat:

Le fichier Exemple0.xls est dupliqué, rempli et placé dans un dossier temporaire. Utilisez la commande "Fichier/Enregistrez sous" de Excel pour le mettre ailleurs.



**DICTIONNAIRE**

Voir aussi [FORMULAIRE EXCEL/HTML](#) ; [PARAMETRES DU DOSSIER](#); [LISTES](#)

Un dictionnaire est un tableau des éléments CODE=FORMULE . Chaque code (variable en langage de programmation) a une formule qui permet de calculer sa valeur.

Ici, nous utilisons des formules qui ressemblent le plus possible à celles utilisées dans Excel.

Les dictionnaires servent à :

- Alimenter un document Excel en données: Si vous voulez placer la valeur d'un code dans une cellule d'un document Excel; placez le code au niveau du commentaire de la cellule.
- Alimenter un document en format Html: Le format Htm est exploité par tous les logiciels. Vous pouvez créer sous Word un document et l'enregistrer au format Htm/Html. Placer simplement le code dans le document.
- Paramétrer les états de fin d'année: Actif, passif, TCR, etc. Les modes de calcul des valeurs de ces états sont placés dans des dictionnaires; ceci donne à l'utilisateur une possibilité de consulter le mode calcul et modifier le cas échéant ces codes.

[Voir Ici comment remplir un document Excel](#)

CODE	DESIGNATION	FORMULE	TYPE
<b>TOT_PRODUTS</b>	TOTAL DE LA CLASSE 7	<b>-ECRITURES(7)</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>TOT_CHARGES</b>	TOTAL DE LA CLASSE 6	<b>ECRITURES(6)</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>RESULTAT</b>	RESULTAT DE L'EXERCICE	<b>ABS(TOT_PRODUTS-TOT_CHARGES)</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>BENEFICE_OK</b>	EST-CE QUE C'EST UN BENEFICE ?	<b>TOT_PRODUTS&gt;TOT_CHARGES</b>	<b>LOGIQUE VRAI/FAUX</b>
<b>TEXT_RESULTAT</b>	BENEFICE / PERTE	<b>CONCATENER(SI(BENEFICE_OK;"BENEFICE";"PERTE");" DE L'EXERCICE")</b>	<b>TEXTE</b>



Pour plus d'explications sur cette exemple. Voir, [Ici](#)

- **CODE:** Un code doit commencer par une lettre A..Z, les caractères suivants peuvent être : A..Z, 0..9, \_ . Taille: entre 1 et 50 caractères
- **FORMULE:** C'est une expression (composée d'opérandes et d'opérateurs) et qui peut être évaluée pour donner un résultat. Exemple 12000\*30/100. Taille maximum d'une formule est de 400 caractères.
- **DESIGNATION:** Un commentaire sur la code.
- **TYPE:** Le résultat d'une formule peut être : Un nombre ; un texte ou une valeur logique (vrai, faux). Le type est déterminé automatiquement d'après la formule saisie.

### Opérateurs:

- Opérateurs arithmétiques: + Addition; -Soustraction; \* Multiplication; / Division
- Opérateurs de comparaison: > supérieur à; < inférieur à ; = égale; <= inférieur ou égal à ; >= inférieur ou égal à ; # différent de; <> différent de. Une expression avec opérateur de comparaison donne comme résultat une valeur logique Vrai/Faux

**Priorité des opérateurs:** Les éléments entre parenthèses sont évalués en premier.


Ensuite, les multiplications et les divisions. Ensuite, les additions et soustractions. Et en fin, les comparaisons.









- $4+3*2 = 4+6=10$
- $(4+3)*2=7*2=14$
- "LOGICIEL " + " PCCOMPTA" = "LOGICIEL PCCOMPTA"
- $10<30+1 = 10<31 =\text{Vrai}$ .
- La formule  $(10<30)+1$  est incorrecte: impossible d'additionner une valeur logique (vrai/faux) avec un nombre.
- Au moment de valorisation des codes; chaque code avec une formule incorrecte est signalé à l'utilisateur.
- La formule  $10/(10-10)$  est correcte. Au moment du valorisation;  $10/0$  génère une division par 0. Ce type d'erreur n'est détectée que au moment de valorisation.

### Opérandes:



- Constantes nombres : Exemple: 125442,12 ; pas de séparation des milliers; le séparateur des décimales est la virgule,
- Constantes logiques: Vrai, Faux.
- Constantes chaîne de caractères: La chaîne est placée entre deux "
- Codes (variables): les codes situés en dessus peuvent être utilisés dans la formule.
- Un Code qui représente un Total de plusieurs variables. Exemple: **PASSIF\_C\$** représente le total de tous les codes qui commencent par **PASSIF\_C**. **ACT\_L??\_AMO** représente un total de tous les codes de type **ACT\_L??\_AMO** où ? représente un caractère quelconque. Si aucun code ne correspond à **PASSIF\_C\$** une erreur (Liste vide) est signalée.
- Fonctions: une fonction calcule un résultat en fonction des paramètres passés entre parenthèses. Les points-virgules séparent les paramètres.

### Fonctions arithmétiques:




Le logo  ( avant la fonction ) signifie que cette fonction est similaire à celle de Microsoft Excel.

-  **Ent(nombre)** : Partie entière du Nombre. Ent(1254,68) = 1254
-  **Abs(nombre)**: Valeur absolue du Nombre Abs(-10)=10; Abs(10)=10
-  **Arrondi(nombre ; no\_chiffres)**
-  **Arrondi.inf(nombre ; no\_chiffres)**
-  **Arrondi.sup(nombre ; no\_chiffres)**
-  **Max(nombre1;nombre2; ...)** : la plus grande valeur de nombre1,nombre2,...
-  **Min(nombre1;nombre2; ...)** : la plus petite valeur de nombre1,nombre2,...
-  **Si (valeur\_logique; nombre\_si\_vrai; nombre\_si\_faux)**

### Fonctions Text:

-  **Si (valeur\_logique; Texte\_si\_vrai;Texte\_si\_faux)**
-  **Concatener(Texte1; Text2; ...)**

### Fonctions logiques:

-  **Et(valeur\_logique1;valeur\_logique2;...)** Retourne Vrai; si toutes les valeurs sont vraies
-  **Ou(valeur\_logique1;valeur\_logique2;...)** Retourne Vrai si au moins une des valeurs est vraie
-  **Non(valeur\_logique)** Retourne Vrai si valeur\_logique=Faux. Retourne Faux si valeur\_logique=Vrai
- **Si (valeur\_logique; valeur\_logique\_si\_vrai; valeur\_logique\_si\_faux)**

### Fonctions d'accès au grand-livre:

- **Ecritures**(compte1;compte2,...) = Total des débits - total des crédits de tous les comptes. Exemples: **Ecritures**( 70 ; 71 ; 73 ) , **Ecritures**("70" ; "71" ; 73 ); **Ecritures**("7" ; "-70" ) . Si le compte est négatif, il sera totalisé Crédits-Débits. **Ecritures**(7 ; -70 ) signifie Total classe 7 sauf 70.
- **Ecritures**(options;compte1;compte2,...) Options: un texte entre deux "" . Exemple **Ecritures**( "/PER=01/N-1"; 70 ; 71 ; 73 ). Options "/PER=01/N-1" signifie: Période Janvier de l'Exercice N-1.
- **Solde**(compte1;compte2,...) = Solde des comptes. Exemple: **Solde**( 70 ; 71 ; 73 ) ; **Solde**( 70 ; "71" ; "73" )
- **Solde**(options;compte1;compte2,...) Options: un texte entre deux "" . Exemple: **Solde**( "/CRD" ; 51 ; 52 ) Options "/CRD" Signifie: prendre en considération uniquement les comptes créditeurs. **Solde**("7" ; "-70" ) . Si le compte est négatif, il sera totalisé Crédits-Débits. **Solde**(7 ; -70 ) signifie Solde de la classe 7 sauf 70

### Fonctions d'accès aux informations du dossier:

- **Info\_texte**("Code") = Texte Exemple: **Var\_texte**("DOS\_NOM") donne la raison sociale du dossier.
- **Info\_nombre**("Code") = nombre
- **Info\_logique**("Code") = logique (Vrai/Faux)

pour la liste des code voir [PARAMETRES DU DOSSIER](#)

### Fonctions d'accès aux informations du plan comptable:

- **Icode\_Texte**("options"; "cccc") = Information Texte spécifiée dans options concernant le code ccccc. **Icode\_Texte**("COM/LIB"; "485100") retourne le libellé du compte 485100.
- **Icode\_Nombre**("options"; "cccc") = Information Nombre spécifiée dans options concernant le code ccccc. **Icode\_Nombre**("JRN/DEB"; "VT") retourne le Total général (total affiché à la consultation) DEBIT du journal VT
- **Icode\_Logique**("options"; "cccc") = Information Logique Vrai/Faux spécifiée dans options concernant le code ccccc. **Icode\_Logique**("AUX/EXISTE"; "SNMCG") retourne vrai si le code SNMCG existe dans la table des auxiliaires.

### Fonctions qui demande à l'utilisateur de saisir une valeur:

- **Saisir\_Texte**("texte\_par\_defaut"; "message") = demande à l'utilisateur de saisir un texte;
- **Saisir\_Nombre**(nombre\_par\_defaut; "message") = demande à l'utilisateur de saisir un nombre;
- **Saisir\_Logique**(vrai\_faux\_par\_defaut; "message") = demande à l'utilisateur de saisir une valeur logique Vrai/Faux ;

### Fonctions diverses:

- **Quitter\_Si**( Condition\_logique ; Message\_texte ) = abandonne le calcul si condition\_logique est vrai. Message\_texte est affiché pour informer l'utilisateur de l'abandonne. Exemple :

**Quitter\_Si**( Non(Icode\_Logique("/COM/EXISTE";"740000")); "Le Compte 740000 n'existe pas" ).

- **Message\_Si ( Condition\_logique ; Texte1 ;Texte2;... )** = affiche un message composé de texte1; texte2; etc. si **condition\_logique** est vrai.

### Exemples:


CODE	DESIGNATION	FORMULE	TYPE
PASSIF_C1	TOTAL DE LA CLASSE 1	-ECRITURES(1)	NOMBRE
PASSIF_C5	TOTAL DE LA CLASSE 5	-ECRITURES(5)	NOMBRE
TOT_PASSIF	TOTAL PASSIF	PASSIF_C?	NOMBRE
TOTAL_ACTIF	TOTAL ACTIF	ECRITURES(2;3;4)	NOMBRE
TEXT_RESULTAT	BENEFICE / PERTE	SI( TOTAL_ACTIF>TOT_PASSIF ; "BENEFICE" ; "PERTE")	TEXTE

**PASSIF\_C?** = représente le total des codes **PASSIF\_C1**, **PASSIF\_C5**.

### COMPARER LES PARAMETRES AVEC CEUX PAR DEFAUT

**Art. 22.** (décret 09-110) .....Le logiciel doit comprendre une fonction qui édite automatiquement la valeur actuelle et la valeur par défaut de tous les paramètres dont la valeur s'écarte de la valeur par défaut.

L'impression des bilans, liasses fiscales, etc. nécessite un paramétrage qui permet de spécifier le mode de calcul de chaque zone sur l'état . Dans PCCOMPTA, ce paramétrage est modifiable.

Ce bouton  affiche les écarts entre le paramétrage par défaut (inclus dans le programme) et le paramétrage modifié par l'utilisateur. Ce bouton reste grisé si le paramétrage est celui par défaut.

### CONTROLE D'ACCES DANS PCCOMPTA

La sécurité d'accès dans PCCOMPTA est gérée par deux tables contenant chacune une liste (**nom utilisateur--mot de passe--privileges**). Une table est affectée aux opérations au niveau du programme. Et, pour chaque dossier, une table gère les opérations spécifiques à ce dossier.

1. **Opérations sur un dossier:**Toutes les opérations concernant un dossier comptable sont contrôlés par une table des utilisateurs propre au dossier. Pour accéder au dossier, vous devez avoir le mot de passe associé à votre nom qui doit exister dans la table des utilisateurs dossier. menu **Annexes/Utilisateurs du dossier**
2. **Opérations hors dossier :**Les opérations, qui ne concernent pas un dossier comptable particulier, comme la création des nouveaux dossiers, la consolidation, etc. sont contrôlées par une table des utilisateurs programme. Pour accéder au programme, vous

devez avoir le mot de passe associé à votre nom qui doit exister dans la table des utilisateurs programme.

Aucune relation n'existe entre les deux tables, vous pouvez avoir des noms et des mots de passe différents dans le programme ou dans les différents dossiers que vous gérez.

### **Relation entre Nom\_utilisateur\_windows, Nom\_utilisateur\_programme et Nom\_utilisateur\_dossier:**

Lors du lancement du programme, si le Nom\_utilisateur\_windows figure dans la liste du programme; celui-ci sera affiché par défaut; il suffit de taper le mot de passe pour entrer au programme. Lors de l'activation d'un dossier; si le Nom\_utilisateur\_programme figure dans la liste des utilisateurs du dossier; celui-ci sera affiché par défaut. Et si le mot de passe au niveau du programme est le même que dans le dossier, le mot de passe sera affecté par défaut.

Vous pouvez introduire la liste des utilisateurs programme et injecter automatiquement cette liste au niveau de chaque dossier. Fenêtre: "**Annexes/Utilisateurs dossier**"; la commande de menu contextuel **Actualiser avec la liste des utilisateurs programme** ajoute tous les utilisateurs programme au dossier en cours. Si un code existe déjà, ses données Nom et Mot de passe seront remplacés par celles du programme. Vous devez être le superviseur programme pour pouvoir importer ces données.

Le superviseur est le premier utilisateur créé dans la table et possède tous les droits:

- Créer ou Supprimer les utilisateurs autorisés à accéder au dossier/programme
- Fixer les privilèges (autorisations) pour chaque utilisateur.
- Chaque utilisateur peut définir son propre mot de passe, mais, tous les mots de passes sont visibles pour le superviseur.

Voir:

- [TABLE DES UTILISATEURS DU DOSSIER](#)
- [LES PRIVILEGES DES UTILISATEURS DOSSIER](#)
- [TABLE DES UTILISATEURS PROGRAMME](#)
- [LES PRIVILEGES DES UTILISATEURS PROGRAMME](#)
- [OUVERTURE D'UN DOSSIER PCCOMPTA EN LECTURE SEULE](#)

Panneau des **commandes de passage PCN-NSCF**:

**Pour faire apparaître ce panneau de commandes;** vous devez cocher les deux options en même temps:

- Privilèges Utilisateur programme: Si vous décochez la case à cocher '**Commandes des passage PCN-NSCF**', le panneau de commande disparaît pour l'utilisateur programme pour tous les dossiers.
- Privilèges Utilisateur dossier: Si vous décochez la case à cocher '**Commandes des passage PCN-NSCF**' (onglet général) le panneau de commande disparaît pour l'utilisateur du dossier en cours.

## **RESTRUCTURER/CRYPTER LA BASE DE DONNEES**

## "Fichier/Traitements annexes/Restructurer la base de données"

Ce traitement réaménage la base de données pour recevoir de nouveaux champs de données. Au passage, il permet de modifier la largeur physique des codes: journaux, comptes, auxiliaires, etc. Il permet aussi de [crypter les fichiers du dossier](#). Après le cryptage; aucun programme externe ne peut afficher ou modifier les données.

La largeur physique représente le nombre maximum de caractères qu'il est possible de saisir dans une zone. Les valeurs par défaut assure la compatibilité des données avec la version DOS de PCCOMPTA. Les tailles par défaut sont les suivantes:

1. Code journal, compte, auxiliaire, poste, nature , unité, affectation investissements : 14 caractères pour le code et 30 caractères pour le libellé.
2. Investissements: 20 caractères pour le code et 40 pour le libellé.
3. Ecritures: pièce 10 caractères, référence 12 caractères, le libellé sur 40 caractères.

Cette fenêtre permet d'augmenter ou de réduire la taille physique des données.

### **Important:**

- Si vous réduisez la taille des données, assurez vous que les données existantes ne dépassent pas la largeur ainsi diminuée. Faute de quoi, les données existantes seront tronquées.
- L'augmentation excessive des tailles des données va créer des problèmes au niveau de l'impression des états. A l'impression, quand la donnée n'entre pas dans la zone qui lui est réservée, le logiciel réduit la taille de la police et l'impression peut devenir illisible.

**Restructurer/crypter la base de données**

Taille maximale des données

Journaux, comptes, auxiliaires..., affectation inv.

Code [14] 14..30: 14

Libellé [30] 30..100: 30

Investissements:

Code [20] 20..40: 20

Libellé [40] 40..100: 40

Ecritures:

Libellé [40] 40..100: 40

Référence [20] 12..30: 20

Pièce [10] 10..20 : 10

Par défaut (minimum) Valeurs actuelles [xx]

Crypter les données ?

Ok

## LA TAILLE DE SAISIE DES DONNEES

La saisie des données limite le nombre de caractères à la taille de saisie des données, celle-ci ne peut excéder la taille physique des données. Pour préciser la taille de saisie, allez au niveau de la fenêtre "**Annexes/Paramètres du dossier**".

Sur l'**Onglet Largeurs des codes**, vous pouvez préciser **individuellement** la taille de saisie pour : Le code Journal, Le compte général, le code du libellé automatique, Code investissements, Code affectation. Pour l'écriture comptable: Le N° Pièce , N° Folio et le montant.

Sur l'**Onglet Auxiliaires** : vous pouvez préciser individuellement la taille de saisie des codes auxiliaire, poste, nature, unité.

Pour la saisie des libellés , c'est la taille physique qui est prise en considération.

**Paramètres du dossier**

**Largeurs des codes**

Max: JOURNAL (1..25): 2 Min: 1  
 COMPTE (1..25): 10 Min: 1  
 Libellé auto. (1..25): 3

**Investissements**

Code Investissement(1..25): 20  
 Code Affectation (1..25): 8

**Largeurs des données**

N° Pièce(1..10): 7  
 N° Folio(1..10): 10  
 Montant (10..19): 19

Dates :Année sur 4 chiffres

Général Options Largeurs des Codes AUXILIAIRES Divers Cabinet Memo Avancée

Ok

### TRANSFERT AUTOMATIQUE DES ECRITURES COMPTABLES VERS PCCOMPTA

\* Ce document est adressé aux informaticiens désirant interfacier leurs logiciels de gestion avec PCCOMPTA.

Il explique la procédure à mettre en oeuvre pour transférer des écritures comptables depuis un logiciel de gestion quelconque vers PCCOMPTA. Le principe de transfert consiste à placer ces écritures dans un fichier ( dans le répertoire racine du disque dur) qui sera reconnu et lu par PCCOMPTA.

#### STRUCTURE DU FICHER DE LIAISON:

N°	NOM CHAMP	TYPE	TAILLE	
01	CODE_LIB	Numérique	2	Valeur 1: le libellé de l'écriture sera remplacé au moment du transfert par l'intitulé du compte. Valeur 0: le libellé de l'écriture est laissé tel qu'il est.
02	NO_PIECE	Caractère	7	Numéro de pièce, sinon laisser à blanc
03	DATE	Date	8	Date de l'écriture. Elle doit être à l'intérieur de l'exercice.
04	NO_DOC	Caractère	12	N° Document: Facture, Chèque, etc. sinon laisser à blanc
05	LIBELLE	Caractère	40	Libellé de l'écriture. Laisser à blanc si le champ CODE_LIB égale à 1.
06	COMPTE	Caractère	8 (modifiable de 8..20)	Numéro de compte obligatoire
07	CODE_AUX	Caractère	14 (modifiable de 14..20)	Code de l'auxiliaire si le Compte est soumis à auxiliaires
08	CODE_POSTE	Caractère	8 (modifiable de 8..20)	Code poste, sinon laisser à blanc.
09	MONTANT	Numérique	14,2	Montant de l'écriture. exemple 1250000.50
10	DEBIT_CRDT	Caractère	1	Sens de l'écriture D pour Débit C pour Crédit

#### CHAMPS FACULTATIFS

11	CTP_COMPTE	Caractère	8 (modifiable de 8..20)	Compte de contrepartie, sinon laisser à blanc.
12	CTP_AUXILR	Caractère	14 (modifiable de 14..20)	Auxiliaire de contrepartie si le compte de contrepartie est collectif, vous pouvez laisser à blanc.

13	VENTE_GROS	Caractère	1	Inutilisé. Laisser à blanc les autres cas
14	LIBELLE_CP	Caractère	30	Libellé du compte
15	CODE_NATUR	Caractères	14 (modifiable de 14..20)	Code Nature
16	CODE_UNITE	Caractères	14 (modifiable de 14..20)	Code Unité
17	LIB_POSTE	Caractères	30	Libellé du CODE_POSTE si il est précisé
18	LIB_NATURE	Caractères	30	Libellé du CODE_NATUR si il est précisé
19	LIB_UNITE	Caractères	30	Libellé du CODE_UNITE si il est précisé
20	LIB_AUX	Caractères	30	Libellé du CODE_AUX si il est précisé
21	RUE_AUX	Caractères	30	Adresse du client/fournisseur précisé dans CODE_AUX
22	VILLE_AUX	Caractères	30	Adresse du client/fournisseur précisé dans CODE_AUX
23	MATF_AUX	Caractères	20	Matricule fiscal du client/fournisseur précisé dans CODE_AUX
24	ART_AUX	Caractères	20	Article imposition du client/fournisseur précisé dans CODE_AUX
25	NO_RC_AUX	Caractères	20	N° Registre de commerce du client/fournisseur précisé dans CODE_AUX

Méthode de transfert.

### AU NIVEAU DU LOGICIEL SOURCE

\* **UTILISATION D'UN FICHER DBASE III**

- Créez le fichier DBASE III avec la structure ci-dessous (les champs doivent être précisés dans l'ordre). Les champs **CTP\_COMPTE**, **CTP\_AUXILR**, **VENTE\_GROS**, **LIBELLE\_CP** ne sont pas obligatoires.
- Remplissez le fichier avec les écritures.
- Copiez le fichier dans la racine du disque dur dans un fichier de liaison avec extension PCC.
- Exemple:

```
USE COMPTA.DBF
***Remplir le fichier avec les écritures à transférer
Copy all to C:\O0996.PCC SDF && Copier le fichier DBASE dans le fichier de liaison ASCII
CLOSE DATABASE
Le fichier C:\O0996.PCC est copié sous format ASCII. C'est ce fichier qui est reconnu par
PCCOMPTA.
```

\* **UTILISATION D'UN FICHER AUTRE QUE DBASE III.**

- Le fichier de liaison , exemple ci-dessous **C:\O0996.PCC**, doit être de type **ASCII**.
- Chaque écriture est placée sur une ligne texte.
- Les lignes textes sont séparées par un retour chariot, soft puis hard, c'est-à-dire **chr(13)+chr(10)**.
- Le champ date doit être une chaîne sous forme **aaaammjj a** pour année, **m** pour mois, **j** pour jour.
- Les Champs de type Caractères doivent être complétés avec des blancs pour atteindre leurs largeurs.
- Les champs numériques doivent être justifiés à droite.
- Les champs **CTP\_COMPTE**, **CTP\_AUXILR**, **VENTE\_GROS**, **LIBELLE\_CP** ne sont pas obligatoires.
- Remplissez le fichier avec les écritures.

Exemple d'une ligne d'écriture en ASCII:

- ⇒ les caractères \* représentent des espaces.
- ⇒ Les champs **CTP\_COMPTE**, **CTP\_AUXILR**, **VENTE\_GROS**, **LIBELLE\_CP**, etc. ne sont pas représentés.

\*10001\*\*\*19960130FC\*N°0012\*\*Vente /SADI ALI\*\*\*\*\*470000\*\*000147\*\*\*\*\*1250000.50D

EXEMPLE: Les écritures comptable pour la facture N° 0012 pour le cilent SADI ALI  
 Date 12/06/2004 ; Code Client=000147 ; Montant Hors Taxe = 120 503.00 ; TVA 17%=20 485,51 ;  
 TOTAL TTC :140 988.51

C'est au comptable de vous expliquer ce tableau:

PIECE	DATE	REFERENCE	LIBELLE	COMPTE	AUXILIAIRE	DEBIT	CREDIT
0833	12/06/2004	FC N° 0012	Vente /SADI ALI	470000	000147	140 988.51	
0833	12/06/2004	FC N° 0012	Vente /SADI ALI	5471000			20 485.51
0833	12/06/2004	FC N° 0012	Vente /SADI ALI	700000			120 503.00

Voici le texte correspondant aux écritures de la facture.

```
*10833***20040612FC*N°0012**Vente /SADI
ALI*****470000**000147*****140988.51D
*10833***20040612FC*N°0012**Vente /SADI ALI*****547000*****20485.51C
*10833***20040612FC*N°0012**Vente /SADI ALI*****700000*****120503.00C
```

Le transfert se fait généralement par période qui correspond à plusieurs factures. Le fichier généré contient l'ensemble des lignes correspondants à l'ensemble des factures de la période.

### AU NIVEAU DU LOGICIEL PCCOMPTA.

- Exécutez la commande "**Fichier/Saisie des écritures**"
- Précisez le journal et le numéro de folio qui recevra les écritures.
- Exécutez la commande "**Fichier/Saisie des écritures/Annexes/Importer un folio externe**"

Dans le menu affiché:

- Précisez comme fichier de liaison le Fichier **O0996.PCC**
- Exécutez la commande "**Afficher**"

PCCOMPTA procède à la vérification des écritures: validité de la date, l'existence des comptes dans le plan comptable, etc. puis, il les affiche. La première colonne affichée contient, pour chaque écriture, la valeur 0 si celle-ci est correcte, sinon, le code de l'erreur avec un message, en bas, mentionnant la nature de l'erreur.

Pour les erreurs de type Compte ou Auxiliaire inexistant, vous pouvez créer le compte directement à partir de cet écran: Positionnez le curseur sur la colonne Compte puis, tapez sur la touche "Entrée". PCCOMPTA affiche la fenêtre de création de compte, et propose par défaut comme intitulé la valeur du champs **LIBELLE\_CP**.

Pour les autres erreurs, comme par exemple Date non valable, vous devez corriger au niveau du logiciel source et refaire le transfert.

Pour que le fichier soit transférable, il faudrait que toutes ses écriture soient correctes. Un message en bas de l'écran vous affiche "**Vous pouvez transférer ces écritures**"

Pour transférer les écritures:

- Tapez sur la touche "Echap" pour sortir de l'écran d'affichage.
- Exécuter la commande Importer.

Les écritures du fichier de liaison seront placées dans le journal et le folio précisés.

## **References:**

- Manuel d'utilisation Pc compta.
- Le site dlq.dz
- Pierre Véronneau, Manuel de comptabilité informatisée, Presse de l'université Laval, 2001.
- Pierre Véronneau, Technologie de l'information avancée pour experts comptables, Presse de l'université Laval, 2004.
- Marc Lamort De Gail Paru, Guide de la comptabilité informatisée, Comité des logiciels et des caisses France, 2018.