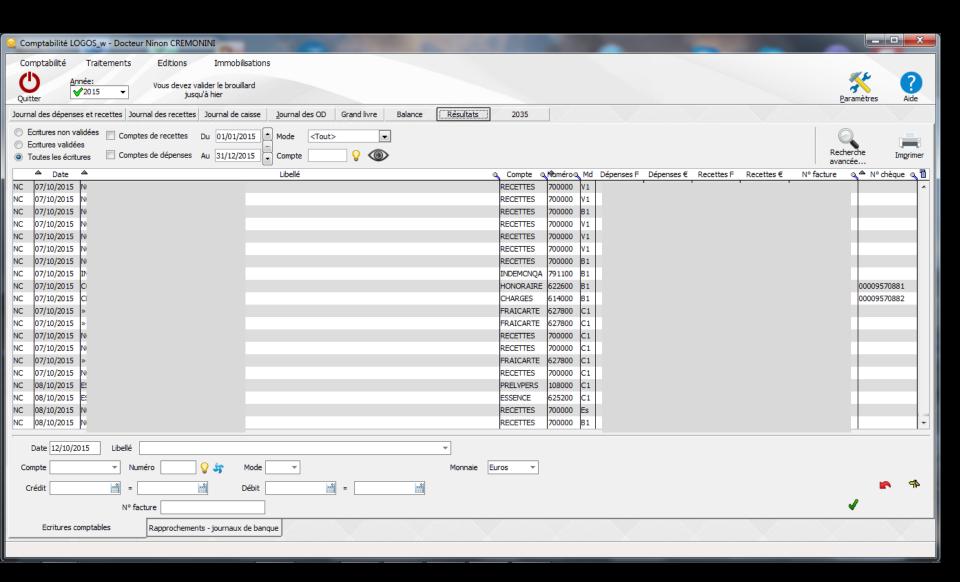
La saisie des écritures

- → Toutes les écritures comptables passent dans un "brouillard"
- ⇒ Sorte de cahier de brouillon informatique où modifications, suppressions, ajouts sont possibles
- ⇒Les règlements saisis à partir des fiches patients sont automatiquement portés dans le brouillard ainsi que dans le journal des recettes

La fenêtre principale

- ⇒S'ouvre lors du lancement de la comptabilité
- Donne un accès simple et homogène à tous les traitements et à tous les documents comptables



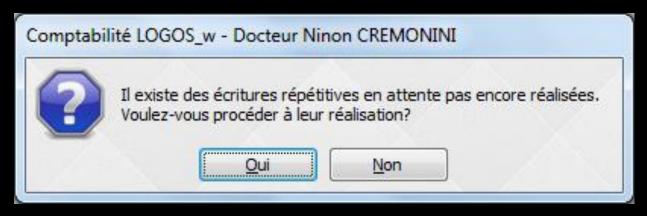
Fenêtre principale

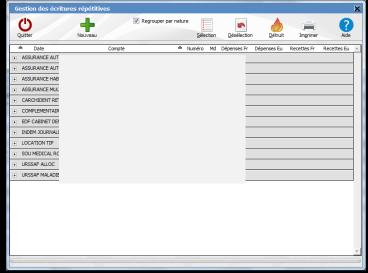
Deux onglets en bas de la fenêtre

⇒Qui permettent de saisir les écritures comptables et d'effectuer les rapprochements bancaires



À l'ouverture de la comptabilité message, si écritures répétitives arrivées à échéance

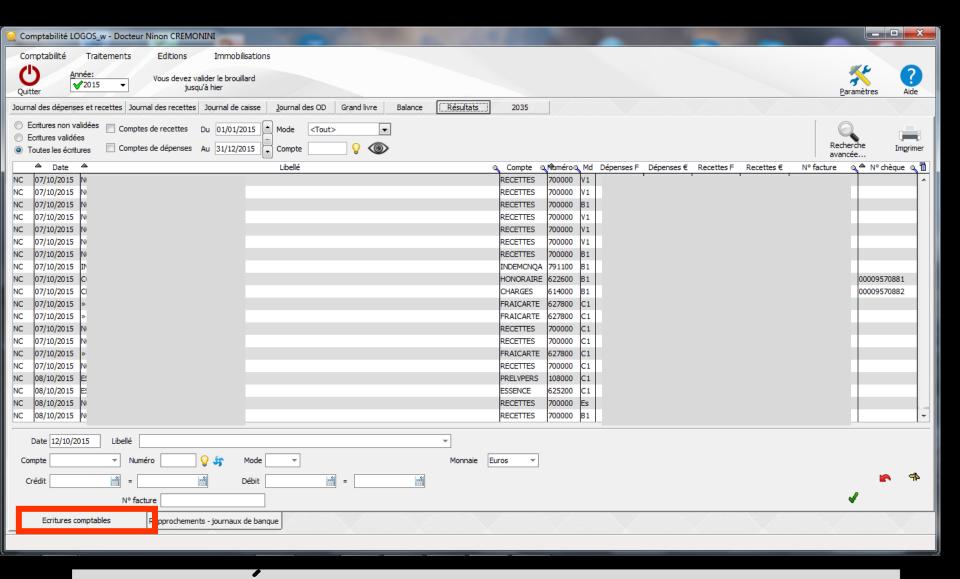




→ Voir fichier "Écritures répétitives"

Onglet saisie des écritures le brouillard

- Cette fenêtre permet de visualiser dans une table
- Les écritures présentes dans le brouillard
- De sélectionner des écritures déjà présentes pour les modifier
- De supprimer des écritures présentes
- Ou de créer de nouvelles écritures
- ⇒Les écritures sont automatiquement triées par ordre de dates



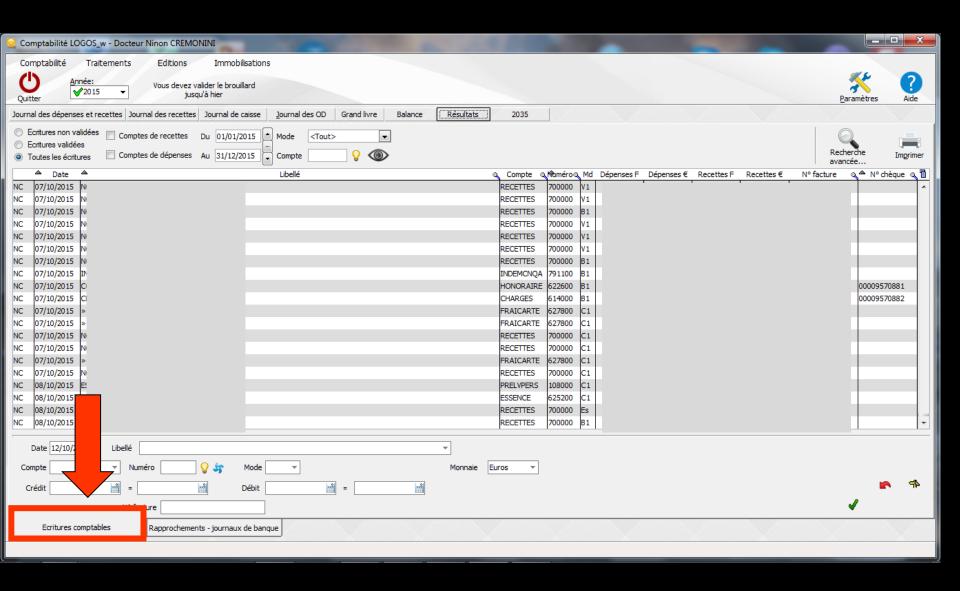
L'onglet "Ecritures comptables" est le "brouillard" Toutes les écritures comptables sont faites dans cet onglet

En cas d'erreur de saisie

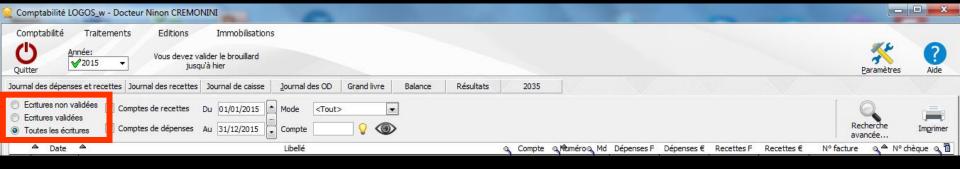
- Possibilité de faire les modifications voulues
 - → celles-ci seront automatiquement reportées vers les fiches patients et le journal des recettes
- →Possibilité d'ajouter dans le brouillard d'autres types de règlements (recettes diverses) qui, bien entendu, ne seront répercutés vers aucune fiche patient en cas de suppression ou de modification

- → Vous noterez dans cet onglet toutes les dépenses professionnelles
- Régulièrement il faudra valider les écritures du brouillard (c'est une obligation fiscale)

- Les écritures validées sont définitivement portées vers le Grand Livre et la Balance
- Elles sont figées une fois pour toutes
- ⇒En cas d'erreur après validation, la seule solution sera alors de passer une écriture inverse dans le brouillard



La fenêtre est divisée en 3 zones

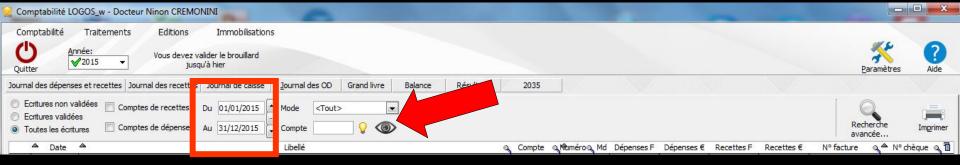


- → Dans la partie supérieure, vous pouvez choisir, à l'aide des filtres, les écritures que vous souhaitez faire apparaître
 - Écritures non validées
 - ⇒Écritures validées
 - Toutes les écritures



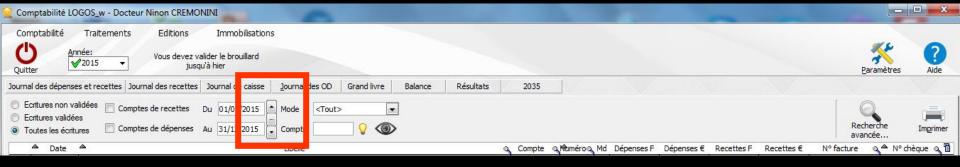
Vous pouvez aussi limiter l'affichage

- Aux seules écritures de recettes
- Ou de dépenses



Les champs "Du" et "Au"
permettent de limiter
l'affichage à une période

Cliquez sur l'icône "Oeil" pour
valider la recherche



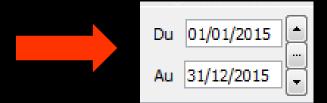
⇒Possibilités d'accès rapides

Par des raccourcis clavier

Ou le spin du sélecteur de période à droite (flèches haut et bas)

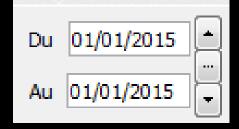
- Dans toute la comptabilité, les champs dates "Du" et "Au" fonctionnent de la même façon
 - Saisie directe au clavier
 - Ou raccourcis

Curseur placé sur un des champs utilisé pour filtrer les dates ("Du" ou "Au") → possibilité de se positionner



⇒Sur le jour en cours en enfonçant les

touches CTRL + J

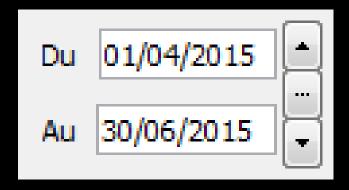


⇒Sur le mois en cours en enfonçant les

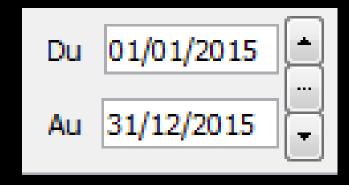
touches CTRL + M

Du 01/06/2015 Au 30/06/2015

⇒Sur le trimestre en cours en enfonçant les touches CTRL + T

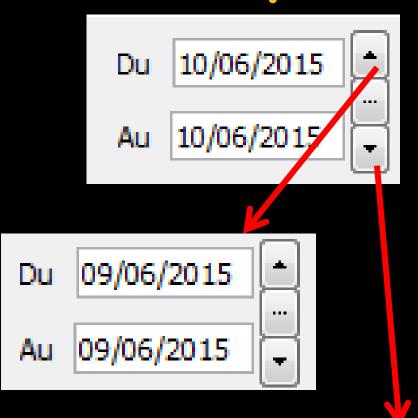


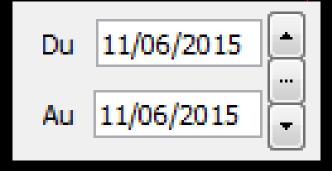
⇒Sur l'année en cours en enfonçant les touches CTRL + A

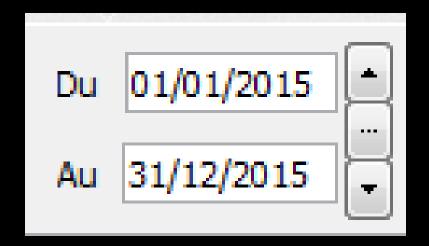


- ⇒CTRL + J → affichage du jour
- Un clic sur la flèche du haut → affichage direct sans passer par l'icône œil du jour précédent
- Un clic sur la flèche du bas → affichage direct sans passer par l'icône œil du jour suivant

Exemples



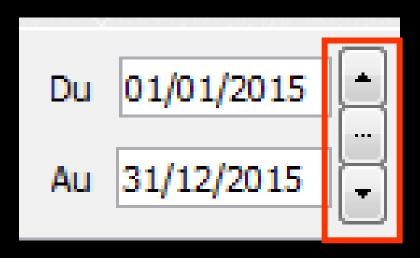






⇒Le sélecteur du milieu ouvre une fenêtre affichant les raccourcis clavier

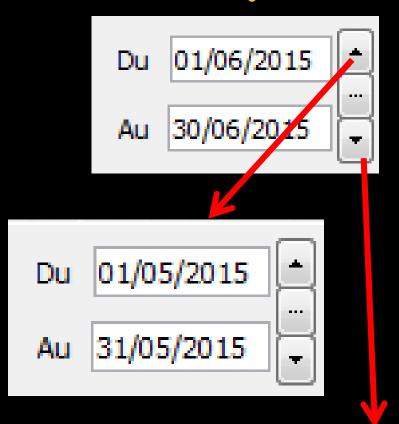
Le "spin" du sélecteur de période

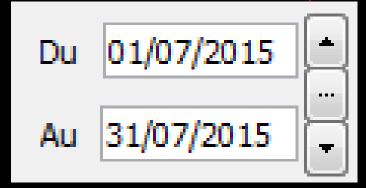


- →Permet une modification rapide de la période affichée (dans l'année en cours)
- ∠L'écart entre date de début "Du" et date de fin "Au" est préservé

- Un clic sur la flèche
 du haut → affichage
 direct sans passer par
 l'icône œil du mois
 précédent
- Un clic sur la flèche du bas → affichage direct sans passer par l'icône œil du mois suivant

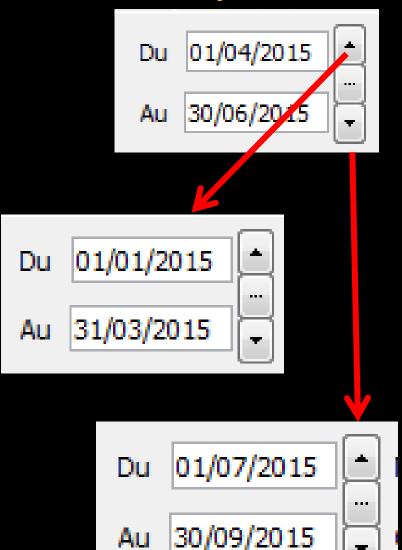
Exemples





- ⇒CTRL + T → affichage
 du trimestre
- Un clic sur la flèche du haut → affichage direct sans passer par l'icône œil du trimestre précédent
- Un clic sur la flèche du bas → affichage direct sans passer par l'icône œil du trimestre suivant

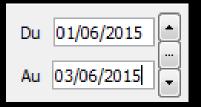
Exemples

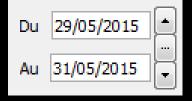


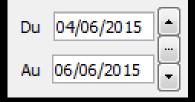
De même pour

- Un jour, 2 jours, etc... ...
- →Une quinzaine, 3 semaines etc... ...

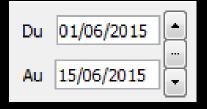
2 jours

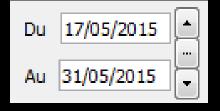


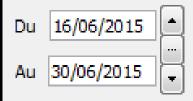




15 jours



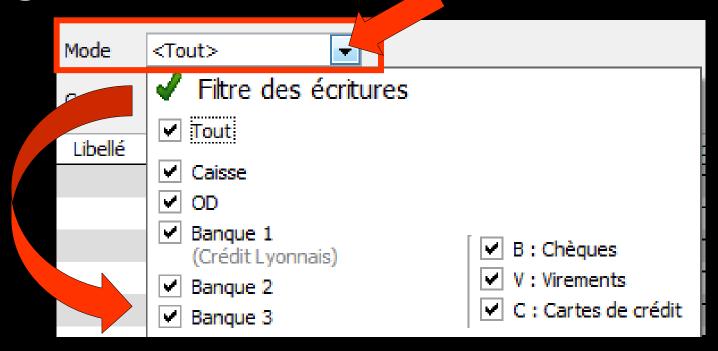




Pour cela, mettre une date de début et une date de fin et l'écart entre les deux dates sera préservé lors du clic sur le spin avant ou arrière

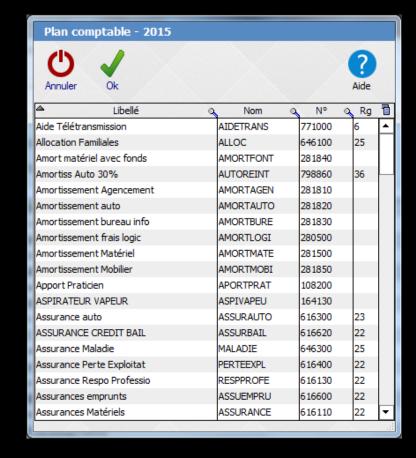


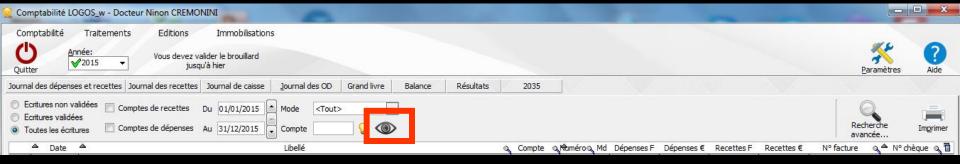
Le combo-box "Mode" permet de limiter l'affichage à un mode de règlement



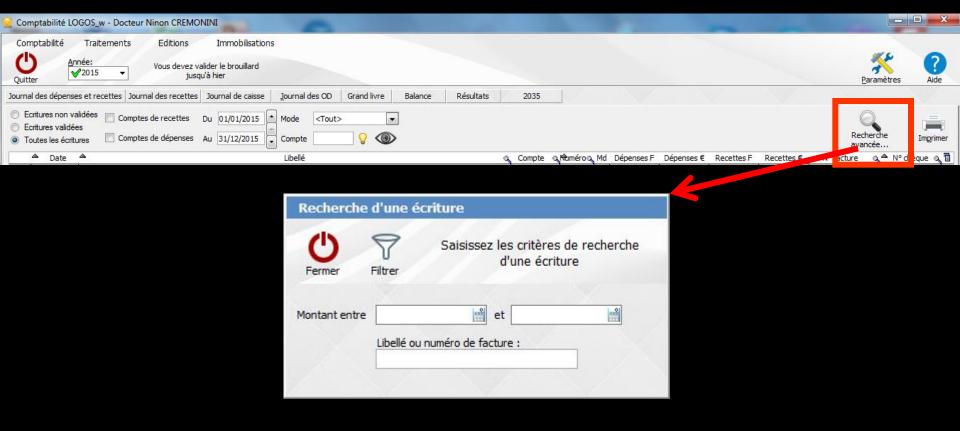


- → Le champ "Compte" permet de limiter l'affichage dans la table aux écritures d'un seul compte
- → Pour ce faire, saisissez le numéro du compte recherché
- Si vous ignorez le numéro du compte, vous pouvez cliquer sur l'icône voisin représenté par une ampoule pour le sélectionner

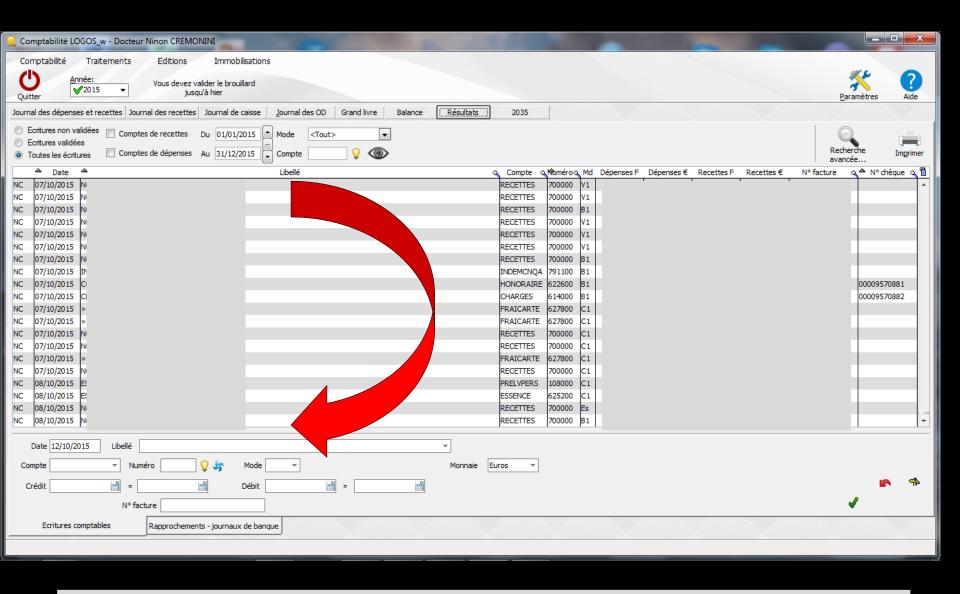




Cliquez sur l'icône "Oeil" pour valider le filtrage



Recherche avancée permet de faire une recherche sur des écritures précises selon "Montant" et "Libellé/n° de facture"



Dans la zone centrale, une table permet de voir les écritures présentes

- Lors de l'ouverture de la fenêtre, la table est positionnée sur les derniers enregistrements
- Les recettes enregistrées à partir des fiches patients sont présentes dans les comptes 7000 ou 700000 et suivants
- Avec le libellé Honoraires + numéro de dossier
- Ou le libellé Hon. + nom du patient



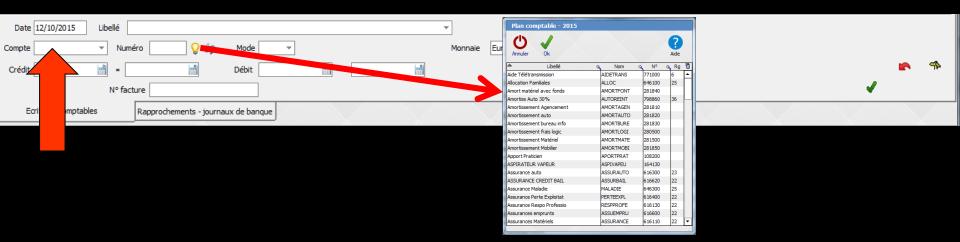
- Dans la partie inférieure, un masque de saisie comporte les champs suivants :
- Date": obligatoirement dans l'année en cours (par défaut, la date du jour)



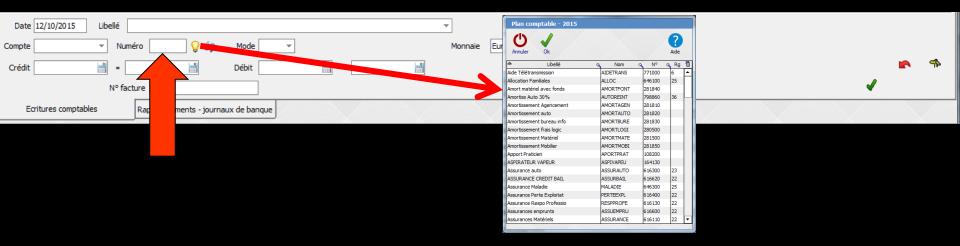
"Libellé": libre, alphanumérique

∠LOGOSw permet un auto-apprentissage des libellés avec proposition automatique au troisième caractère

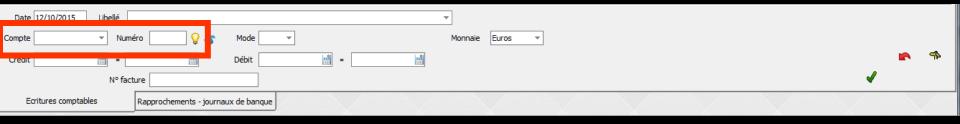
Date 12/10/2015 Libellé E	SS]		
Compte Nul	SSENCE DEDUCTIBLE VOITURE PRET	Monnaie	Euros	7
Crédit = E	SSENCE NON DEDUCTIBLE	J		
Nº facture				
Ecritures comptables	Rapprochements - journaux de banque			



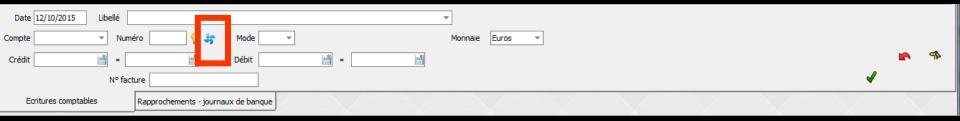
- → "Compte": alphabétique, doit obligatoirement être l'un des comptes du plan comptable en cours
- Un clic sur l'icône représenté par une "ampoule" → fenêtre du plan comptable de l'année en cours
- Ou un clic droit dans le champ "Compte" > fenêtre du plan comptable de l'année en cours
- Permet de choisir l'un des comptes existants



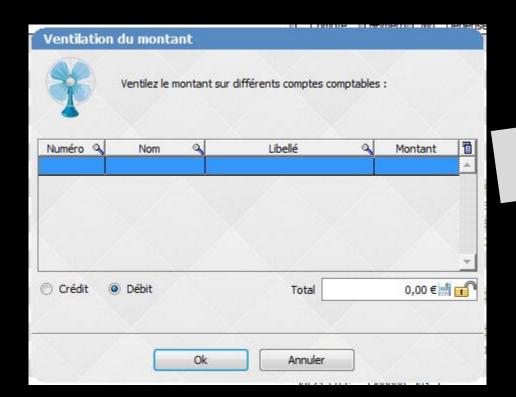
- "Numéro": numérique, doit obligatoirement être l'un des comptes du plan comptable en cours
- Un clic sur l'icône représenté par une "ampoule" → fenêtre du plan comptable de l'année en cours
- Ou un clic droit dans le champ "Numéro" ->
 fenêtre du plan comptable de l'année en cours
- Permet de choisir l'un des comptes existants



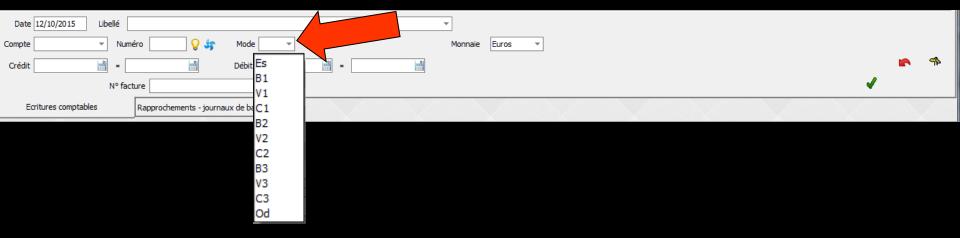
Le fait de remplir l'un des champs "Compte" ou "Numéro" remplit automatiquement le second



L'icône ventilateur pour ventiler une écriture



Voir fichier Ventilation d'une écriture



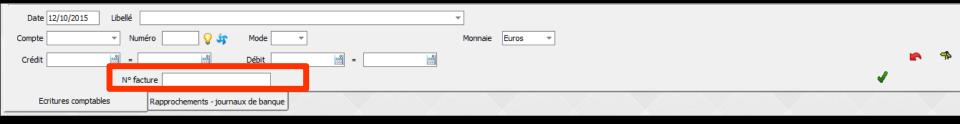
- → "Mode" : mode de règlement de la dépense ou de la recette
- Doit obligatoirement être choisi parmi
- ⇒ Es pour espèces
- ⇒ B1 B2 B3 ... pour banque 1, 2 ou 3 9
- C1 C2 C3 ... pour carte de crédit 1, 2 ou 3 9
- → V1 V2 V3 ... pour virement 1, 2 ou 3 9
- Od pour opérations diverses, lorsqu'il s'agit d'un passage d'écriture d'un compte à un autre



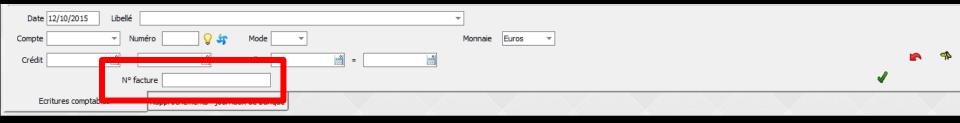
→ "Monnaie": dans laquelle est effectuée l'opération



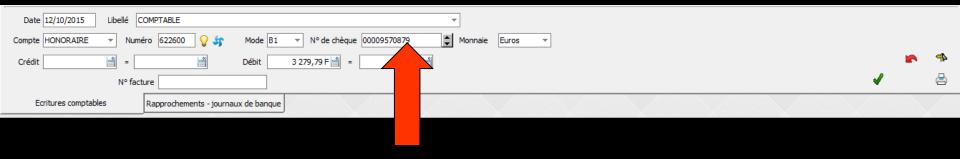
- → "Crédit": Lorsqu'il s'agit d'une recette
- Champ numérique réel, positif ou négatif
- "Débit" : Lorsqu'il s'agit d'une dépense
- Champ numérique réel, positif ou négatif



- Numéro de facture
- ⇒Pour une dépense
- Champ supplémentaire, pour saisir un numéro de facture



- ⇒"Numéro de facture"/ "Numéro de pièce"
- ⇒Sera indiqué "Numéro de facture" quand il y a un compte de classe 6
 - ⇒ car pour une dépense, la pièce est quasi systématiquement une facture
- ⇒"Numéro de pièce" apparaîtra dans les autres cas

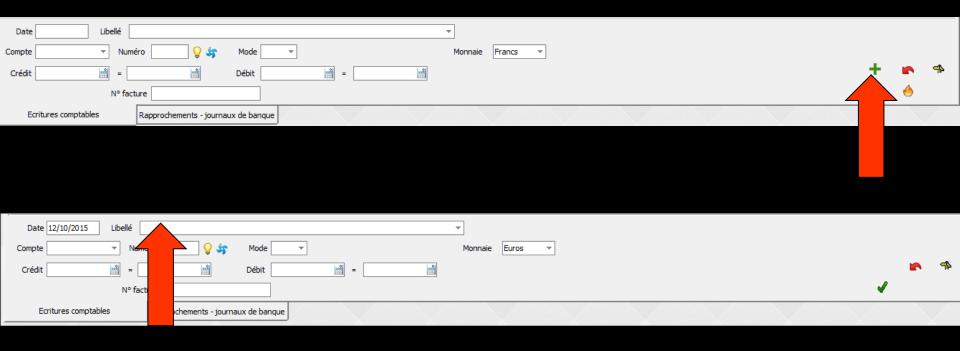


"Numéro de chèque"

- Uniquement lorsqu'il s'agit d'un débit
- L'incrémentation du numéro est automatique

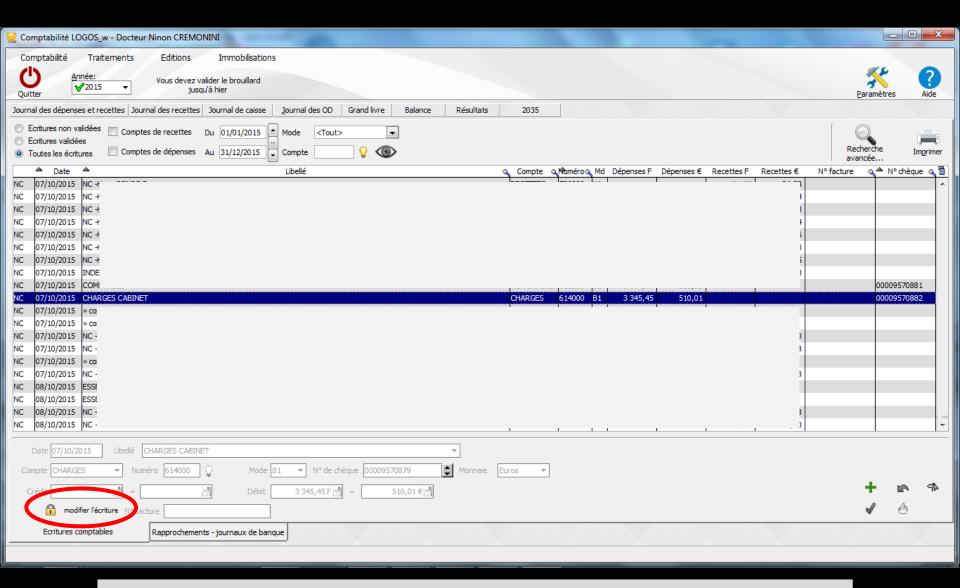


- ⇒La validation globale de l'écriture se fait en cliquant sur l'icône "coche verte"
- ⇒Elle n'est effective que si les tests de cohérence sont positifs (Date, Mode, Compte, Numéro, et soit Crédit soit Débit)

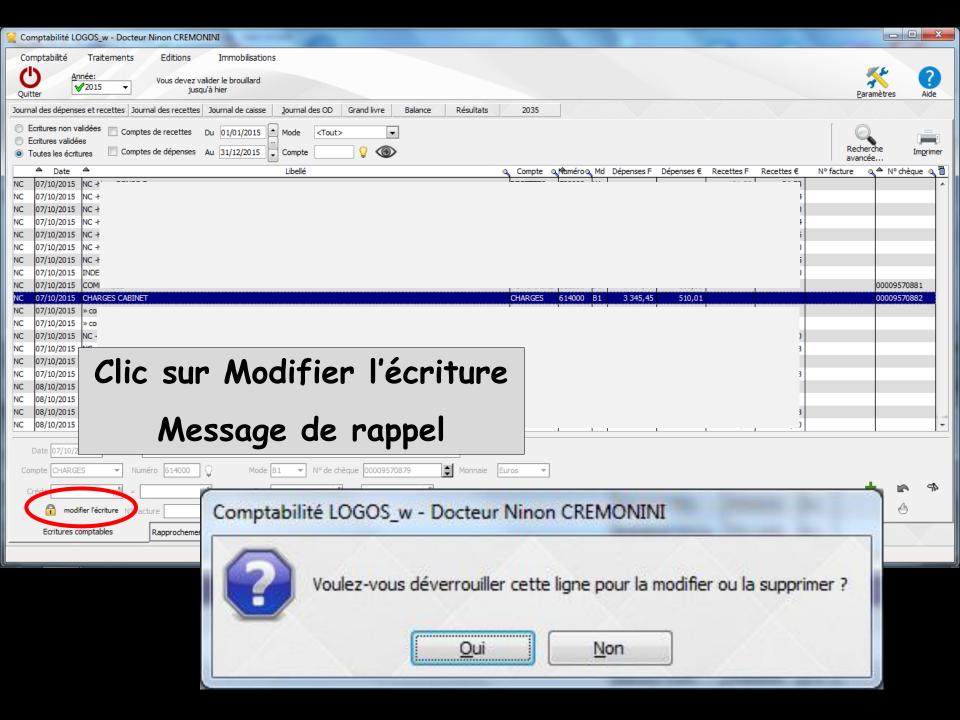


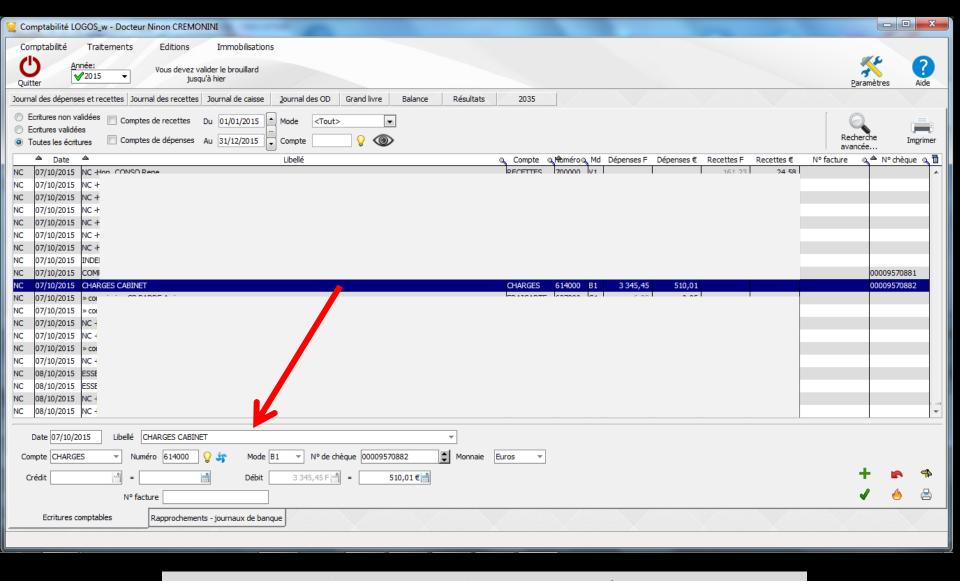
- ⇒Pour créer une nouvelle écriture
- → Un clic sur l'icône "+" et remplir les champs de saisie
- Ou remplir directement les champs de saisie

- ⇒Pour modifier ou supprimer une écriture
- ⇒Placez la barre lumineuse sur la ligne à modifier ou à supprimer



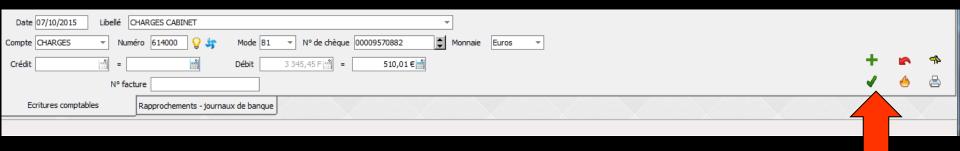
La sélection d'une ligne fait apparaître un libellé "Modifier l'écriture" permettant de l'atteindre pour la modifier ou la détruire





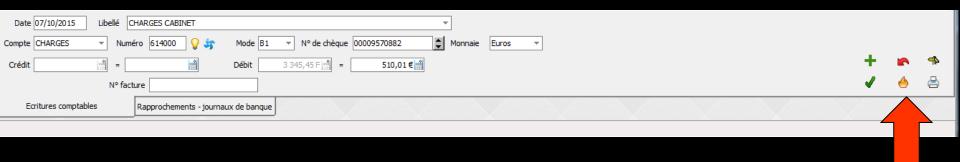
La ligne sélectionnée apparaît dans le champ de saisie et la modification ou la destruction de la ligne est possible

⇒Pour modifier une écriture



- ⇒L'écriture apparue dans le masque de saisie est modifiée
- Modifications dans les champs de saisie
- →Puis clic sur l'icône de validation coche verte

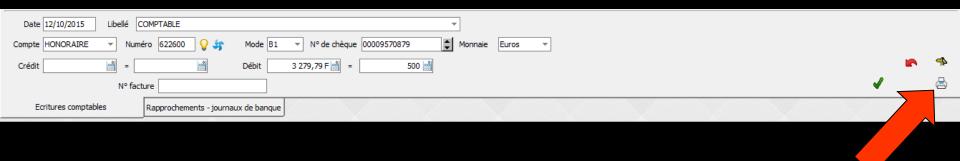
- ⇒Pour supprimer une écriture
- ⇒Un clic sur l'icône "Feu"



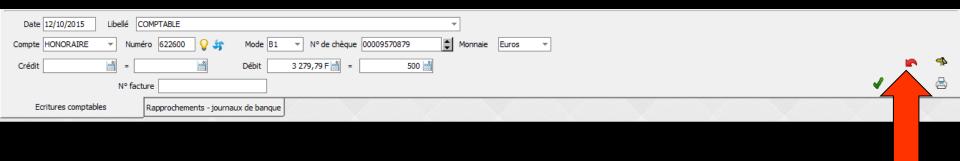
→ Message d'alerte demandant confirmation de la destruction



- ⇒L'écriture sélectionnée sera détruite
- ⇒S'il s'agit d'une écriture de recettes enregistrée à partir d'une fiche patient
- ⇒Elle sera également supprimée dans le dossier du patient correspondant et le solde de la fiche patient sera remis à jour
- ⇒Elle sera également supprimée dans le livre des recettes



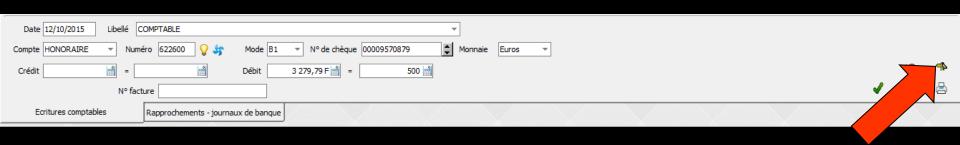
De Lors de la saisie d'un chèque de dépenses → icône "Imprimante" pour imprimer le chèque correspondant



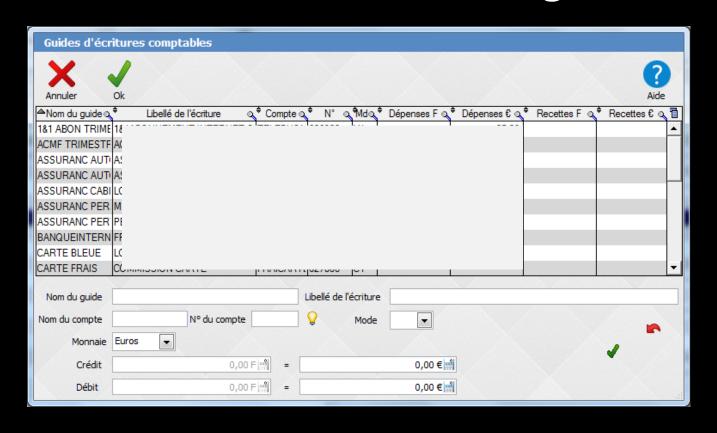
⇒L'icône "Main Fléchée" annule les champs saisis dans le masque de saisie (avant validation)

Écriture d'un guide

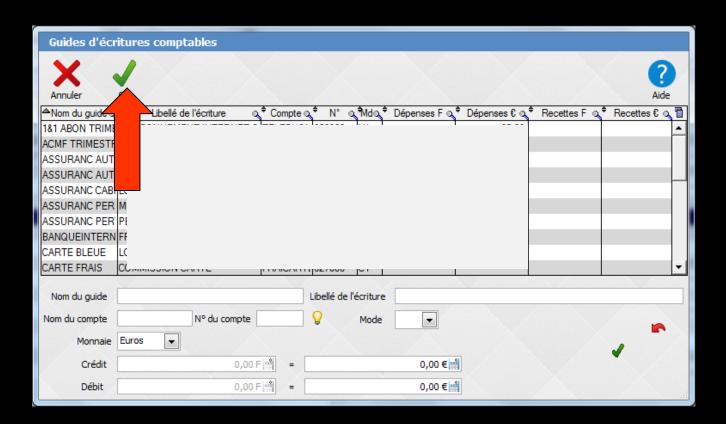
Pour éviter des saisies répétitives et régulières (loyer, salaires, charges sociales...), → possibilité de créer des guides d'écritures



⇒L'icône "Panneau indicateur jaune" permet de conserver et de récupérer des modèles ⇒Son activation fait apparaître une table sous laquelle des champs de saisie identiques à ceux de la fenêtre du brouillard seront renseignés



- ⇒Lorsque les modèles sont créés
- ⇒Sélectionnez avec la barre lumineuse celui recherché
- → Un clic sur "OK" le fait basculer dans le masque de saisie des écritures





- →Ne reste plus qu'à noter la date (par défaut celle du jour)
- A modifier les données qui différent
- ⇒Un clic sur "coche verte" pour valider

Les écritures répétitives

- ⇒Possibilité de créer et de gérer des écritures répétitives (écritures qui affectent à date fixe et pour une somme invariable l'un de vos comptes : leasing, abonnement internet ...)
- ⇒Possibilité d'afficher les écritures répétitives en attente pour visionner l'état de sa trésorerie
- →Voir fichier "Écritures répétitives"

Une fois tout compris

