

Comptabilité avec AdmiCash

Introduction à la comptabilité avec AdmiCash

- Installation et activation d'une licence d'essai
- Etablir une société et les données de base
- Création, execution et comptabilisation de payements
- Transfert de données à la fiduciaire





Installation d'AdmiCash

- Démarrez votre internet explorer, ouvrez le site internet d'AdmiCash, puis sélectionnez le menu <u>Télécharger</u>.
- Sélectionnez sous la *version d'essai d'AdmiCash*, le téléchargement pour *Win 7, Win 8, Win 8,1 e Win 10 (32 ou 64 Bit)*.
- Veuillez noter les message d'en bas de votre écran.
- Choisissez [Executer], alors que le téléchargement est démarré, puis vérifié.



Cliquez sur [Actions].







Répondre aux questions de sécurité

- Les questions de sécurité varient selon la version de Windows utiliée.
- Répondez-les avec Oui,
 Continuer ou Executer.
- Choisissez la position [Plus d'options] dans le dialogue montré à la droite (Windows 8).







Executer programme d'installation

- Selon votre version de Windows et de l'explorateur, un message d'avertissement s'affiche après l'execution du programme d'installation.
- Chez l'internet explorer 7, choisissez [Executer].
- Chez l'internet explorer 8, sélectionnez l'option [Executer quand même].
- Dans Windows 10, aucun de ces messages sont affichés.



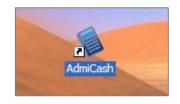




Execution de l'installation d'AdmiCash

- Le programme d'installation d'AdmiCash est démarré.
- Suivez les instructions du programme.
- Après avoir fini l'installation sur votre ordinateur, l'icône correspondant est ajouté au bureau.
- La prochaine étape est l'activation d'une licence d'essai pour une période de 30 jours. Démarrez alors AdmiCash en cliquant sur l'icône.



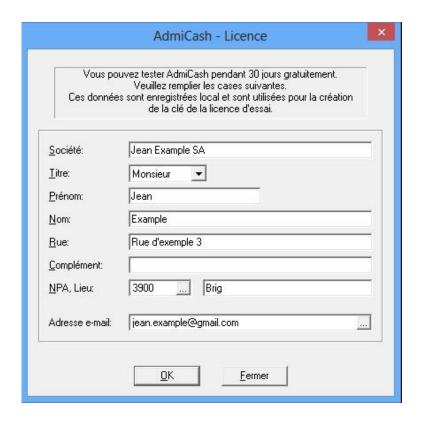






Activation de la licence d'essai pour AdmiCash

- La boîte de dialogue pour la licence d'essai est affiché.
- Saisissez les informations nécessaires, puis cliquez sur [OK].

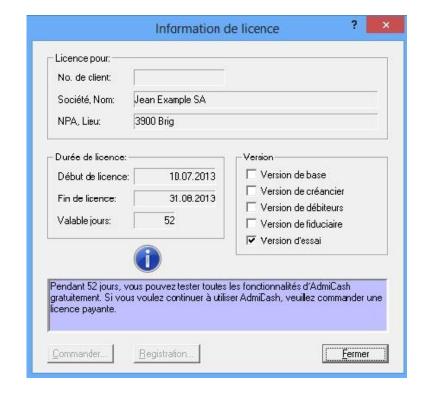






Activation de la licence d'essai pour AdmiCash

- Finalement une information concernant l'activation de la licence s'affiche. Cliquez [Fermer].
- Continuez avec
 l'établissement d'AdmiCash.







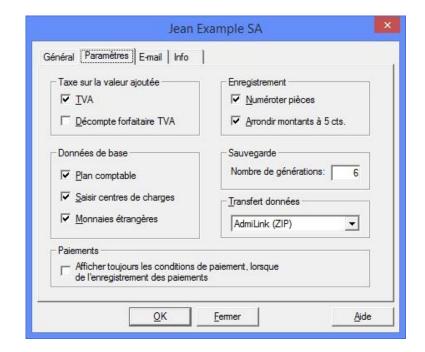
- Cliquez sur [Nouvelle société].
 La fenêtre de saisie pour l'établissement d'une société s'affiche.
- Vérifiez et completez les informations données.
- Entrez une année commerciale, dans laquelle vous souhaitez commencer votre comptabilisation.
- NE cliquez PAS sur [OK].
 Sautez à la page suivante
 [Paramètres] à l'aide de la touche [TAB].







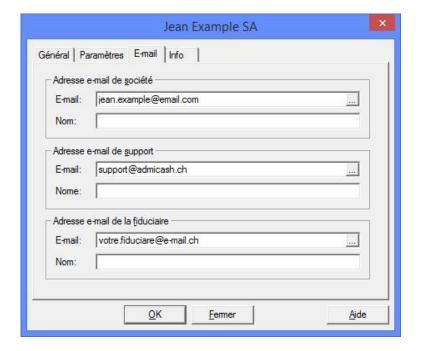
- Chosissez les options nécessaires pour votre société:
 - TVA
 - Décompte forfataire TVA
 - Plan comptable
 - Monnaies étrangères
- Si vous prévoyez utiliser des conditions de paiement fréquemment, marquez l'option Toujours afficher conditions de paiement lors.
- Changez finalement à la page [Email].







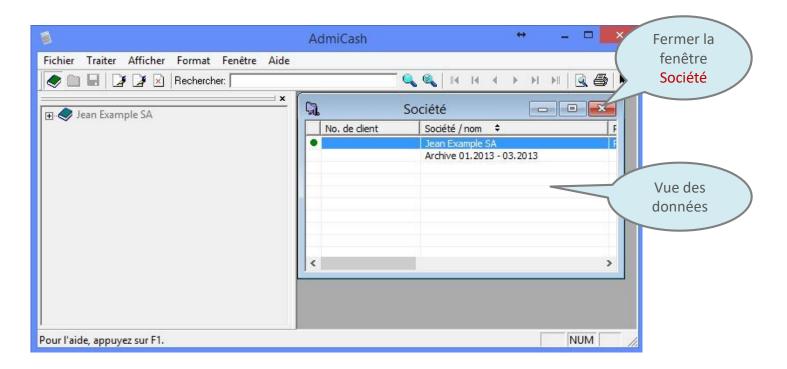
- Saisissez ou completez votre adresse email, ainsi que celle de votre fiduciaire.
- Cliquez sur [OK] pour enregistrer les paramètres.
- La société est alors mémorisée et affichée dans le tableau.







• La société est maintenant établie. Fermez la fenêtre [Société], puis continuez avec le setup de vos Données de base.







Etablissement des données de base

- Ouvrez la société en cliquant sur le signe plus devant son nom.
- En haut le nom de la société est affiché et dans la fenêtre de gauche, la sélection du fichier.
- Cliquez sur le signe plus devant Données de base pour ouvrir le fichier.



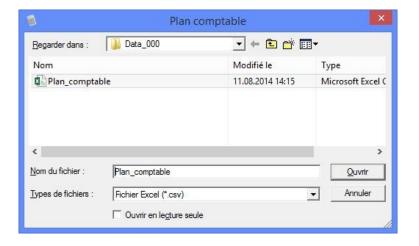




Import de fichiers d'exemple

- Si vous avez reçu un fichier de plan comptable ou de code TVA, vous le pouvez importer simplement dans AdmiCash.
- Il se trouventde fichiers d'exemple dans c:\admicash\data_000.
- Ouvrez le menu Plan comptable, puis choisissez Extras – Import données.



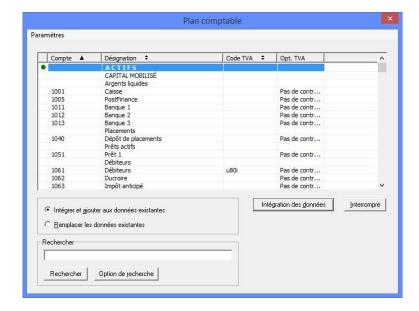






Import de fichiers d'exemple

- Choisissez le fichier de plan comptable et cliquez sur [Ouvrir].
- Le contenu du fichier s'affiche. Cliquez sur [Intégration des données] pour prendre l'action correspondante.
- Répétez la même action lorsque vous souhaitez importer de codes TVA.
 Ouvrez d'abord le menu Code TVA, puis importer les données avec Extras – Import données.

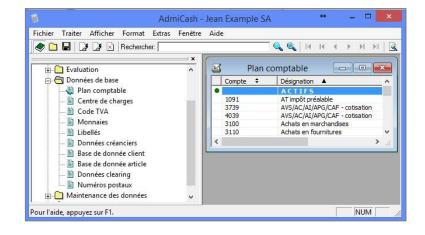


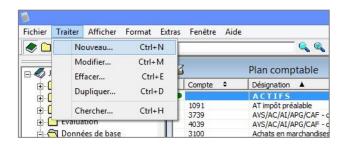




Etablissement du plan comptable

- Cliquez sur *Plan comptable*, pour que la vue de données vide s'affiche.
- Sélectionnez le menu Traiter -Nouveau.
- La boîte pour la saisie des comptes s'affiche.
- Saisissez maintenant le plan comptable selon vos besoin ou juste quelques comptes pour vous entraîner.



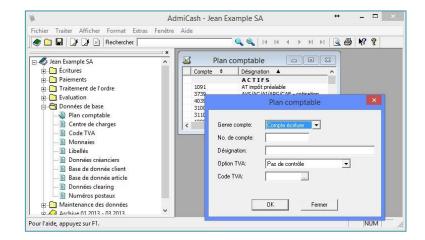






Etablissement du plan comptable

- Entrez les informations pour un compte, puis enregistrez les informations en cliquant sur [OK].
- Le compte est maintenant part de la vue de données à l'arrière-plan.
- Le prochain compte peut être saisi directement dans le dialogue, qui est de nouveau vide.
- Quittez la saisie de comptes à l'aide du bouton [Fermer].
- Fermez finalement la vue de données *Plan comptable*.

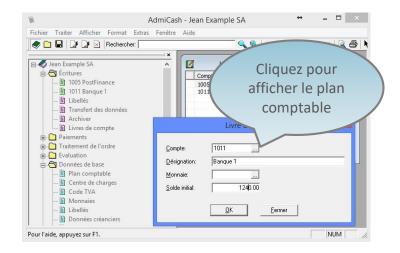






Etablissement des livres de compte

- Ouvrez le fichier Ecritures, puis [Livres de compte] et ajoutez-en un nouveau à l'aide du menu Traiter -Nouveau.
- La vue de données vide
 Livres de compte s'affiche
 ainsi que la boîte de saisie
 correspondante.
- Entrez un livre de compte pour chaque compte monétaire (Caisse, Poste, Banque).
- Fermez finalement la boîte de saisie *Livres de compte.*

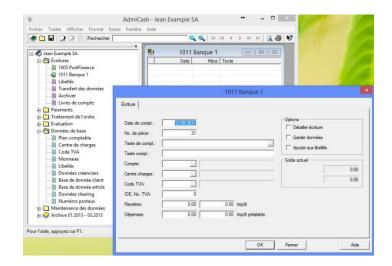






Modification d'écritures

- Ouvrez d'abord un des livres de compte en cliquant sur son nom dans le menu.
- Choisissez ensuite le menu *Traiter – Nouveau* pour afficher le dialogue correspondant.
- Saisissez maintenant quelques écritures.
- Marquez l'option Détailler écriture pour découvrir cette fonction.

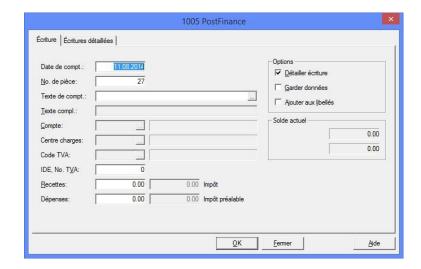






Détailler une écriture

- A l'aide de l'option Détailler écriture des bon peuvent être divisé sur differents comptes et taux de TVA.
- Exemple:
 - Une quittance postale a de taux de TVA différents pour l'envoi de lettres et de paquets.
 - Saisissez sur la page [Ecritures] le texte de comptabilisation et le montant total de l'écriture.
 - Changez à la page [Ecritures détaillées] à l'aide de la touche [TAB].

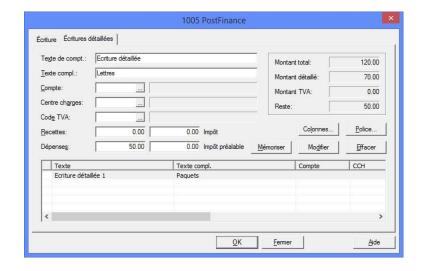






Ecritures détaillées

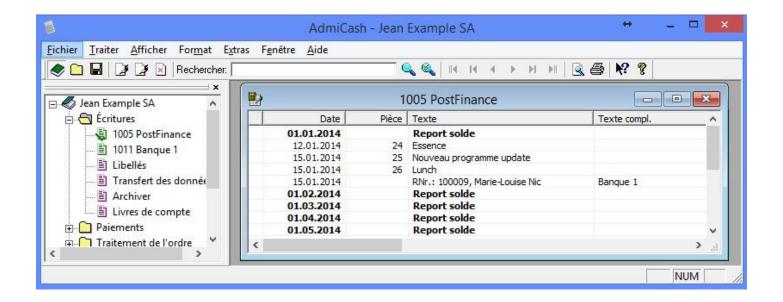
- Entrez le texte complémentaire puis le premier montant partial.
- Enregistrez l'écriture détaillée avec [Mémoriser].
- Répetez la même action jusqu'à ce que le reste est égal zéro.
- Enregistrez l'écriture avec [OK].
- Fermez le dialogue.
- Maintenant l'écriture saisie est visible dans la vue de donnée en combination avec la balance actuelle.







Ecritures dans un livre de compte

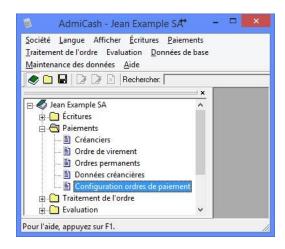


 Pour commencer avec le setup du <u>trafic de paiement en ligne</u>, fermez d'abord la vue de données.





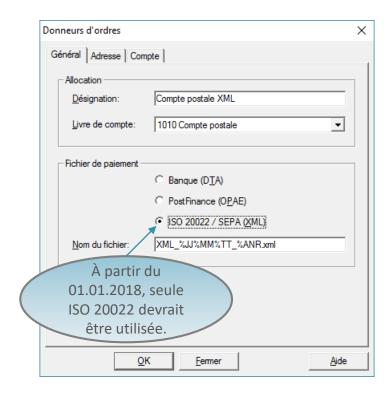
- Ouvrez le fichier paiements et cliquez sur Configuration ordres de paiement, pour que la vue de données Donneurs d'ordres.
- Sélectionnez le menu *Traiter* Nouveau.
- La boîte de saisie *Donneurs* d'ordres s'affiche.







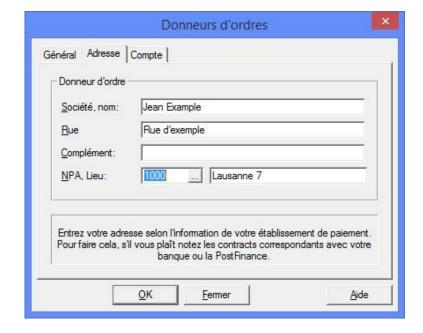
- Entrez une designation quelconque pour le mode de paiement, laquelle sera montrée lorsque vous créez d'ordres de virement.
- Choisissez un livre de compte de la liste, dans lequel le paiement sera comptabilisé.
- Sur <u>www.admicash.swiss</u> consultez le document «<u>AdmiCash ISO 20022 /</u> <u>SEPA</u>» pour plus d'informations.
- Ouvrez la prochaine page [Adresse].







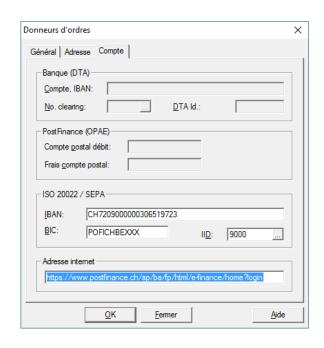
- Entrez ici une adresse selon les données dans les contrats avec votre institution financière.
- Le nom et l'adresse doivent correspondre à compte à débiter.
- Exemple:
 Société: Restaurant à l'assiette pleine
 Account: Jean Exemple, 9999 Lieu d'exemple
- Changez finalement à la page [Account].







- Entrez ici le compte à débiter, puis les frais.
- Démarrez votre internet explorer et ouvrez la page de login de votre institution financière.
- Copiez le lien du site internet et insérez-le dans le champ *Site* internet de l'institution financière.
- Cliquez sur [OK] pour enregistrer le donneur d'ordre.
- Saisissez d'autres donneurs d'ordre ou quittez le dialogue avec [Fermer].

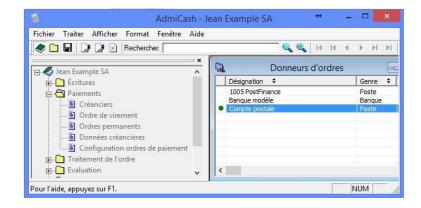






Configuration de paiements - Indications

- S'il vous plaît n'entrez que IBAN pour des paiements DTA.
- Vous pouvez saisir un nombre quelconque de donneurs d'ordre pour les comptes différents dans AdmiCash:
 - Comptes postales en CHF ou en monnaie étrangère chez la PostFinance pour OPAE.
 - Comptes bancaire en CHF ou monnaie étrangère.
 - Comptes WIR.
- Fermez finalement la vue de données Donneurs d'ordre.

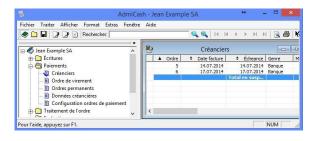


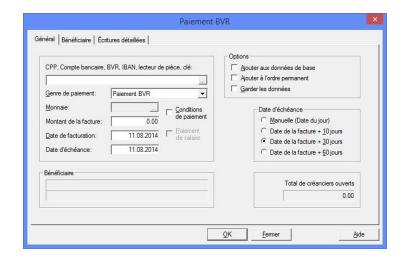




Saisie de paiements

- Dans la sélection de fichier, choisissez Traitement de paiements.
- La vue données Paiements est affichée.
- Choisissez le menu Traiter Nouveau.
- La boîte de dialogue de Paiements est affichée.
- Dans le premier champ, entrez un compte postal, un numéro BVR ou IBAN et appuyez sur la touche TAB ou Entrée.



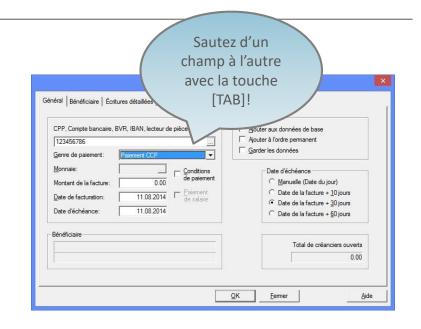






Saisie de paiements

- AdmiCash recherche alors le type de paiemente et le choisit.
- Entrez le montant payable ainsi que la date de facturation.
- Sélectionnez une date d'échéance, puis appuyez sur la touche [TAB] pour sauter à la prochaine.

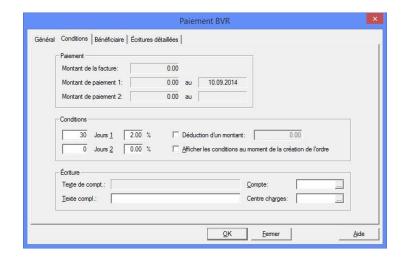






Saisie de paiements – Conditions de paiements

- Entrez les conditions de paiement pour le paiement choisi.
- Dans la partie supérieure le montant payable ainsi que la date d'échéance sont calculés à la base des conditions de paiement.
- Entrez un compte (optionnel) et le texte complémentaire.
- N'entrez pas de compte de charge normal pour Compte, mais de Rabais et remises (Selon votre plan comptable).

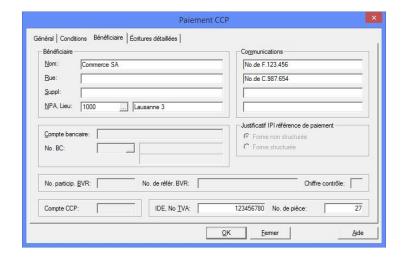






Saisie de paiements - Bénéficiaire

- Entrez les informations du Bénéficiaire selon le bulletin de versement.
- Saisissez, si nécessaire, le numéro du client et de la facture ou les informations demandés par le facturier, dans le champ messages.
- Si votre entreprise est soumise à la TVA, vous pouvez ajouter optionellement votre ID TVA.

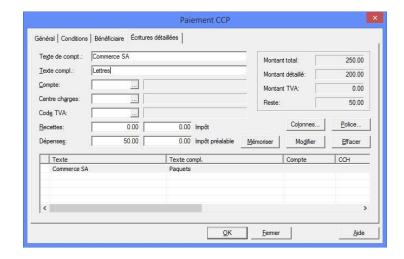






Saisie de paiements - Ecritures

- Saisissez maintenant les écritures pour le paiement.
- Vous pouvez entrer un nombre quelconque d'écritures détaillées, p.e.:
 - Pour de comptes différents et/ou
 - De taux de TVA différents
- Enregistrez chaque écriture ou écriture détaillée avec [Mémoriser].
- Lorsque le montant restant est égal zéro, enregistrez finalement le paiement avec [OK].

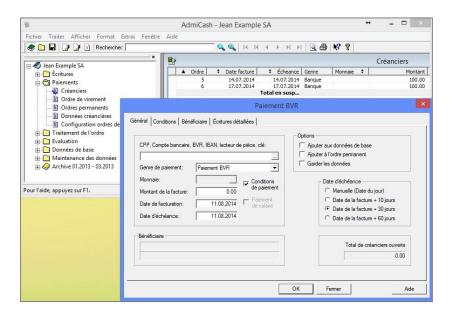






Saisie de paiements

- Les paiements saisies sont maintenant affichés dans la vue de données et la boîte de saisie est prête pour l'entrée du prochain paiement.
- Saisissez maintenant quelques paiements pour pouvoir créer un ordre de virement dans une étape prochaine.







Saisie de paiements – facile et rapide

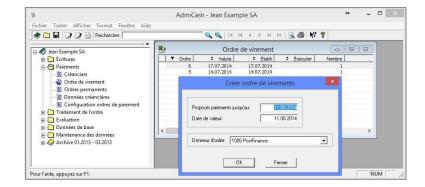
- AdmiCash vous offre d'options différentes pour la saisie de paiements rapide et facile:
 - Les lecteurs optiques communs sont supportés (Dative, PayPen, Giromat).
 - Paiements peuvent être enregistrés dans les données créanciers avec une abbréviation à l'aide de laquelle il est possible d'appeler le paiement plus tard. Si vous utilisez un lecteur optique, le paiement sera extrait automatiquement de la donnée créancier.
 - Création et execution facile d'ordres permanentes.
- AdmiCash offre des listes différentes pour la planification de liquidités:
 - Liste de paiements ouverts selon date de facturation, date d'échéance, monnaies ou nom du bénéficiaire.
 - Liste de besoins en capital pour les prochains 10, 30 ou 60 jours.





Ordres de virement

- Choisissez le menu Ordre de virement pour afficher la vue de données correspondante.
- Sélectionnez le menu *Traiter* Nouveau pour ouvrir le dialogue *Ordre de virement*.
- Entrez la date, jusqqu'à laquelle le paiements ouverts doivent être marqués.
- Définissez une date d'execution pour l'ordre.
- Sélectionnez un donneur d'ordre à travers qui, l'ordre doit être executée [OK].

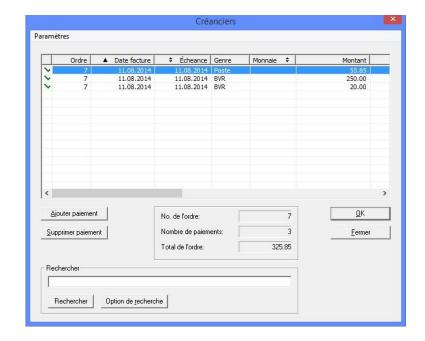






Création d'ordres de virement

- L'ordre de virement est maintenant affiché.
- Les paiements sélectionnés à la base de leur date d'échéance sont marqués avec un crochet.
- Vous pouvez maintenant traiter l'ordre avec les boutons [Ajouter paiement] et [Supprimer paiement].
- Cliquez [OK] dès que l'ordre correspond à vos attentes.



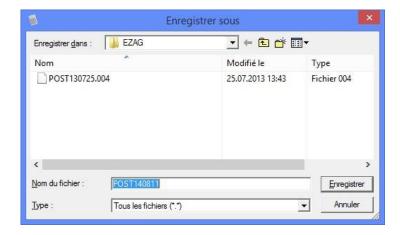




Execution d'ordres de virement

- L'étape prochaine est l'impression du bordereau de contrôle.
- Enregistrez ensuite le fichier de paiement avec [Enregistrer] dans le fichier donné par AdmiCash.
- Ne modifiez le nom du fichier et sa location que si c'est absolument nécessaire!



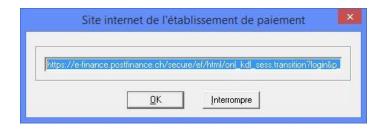






- Répondez à la question, si vous souhaitez transférer le fichier, avec [Oui].
- Si vous avez entré une adresse IP de votre institution lors du setup du donneur d'ordres, cette page est maintenant appelée.
- Si ce n'est pas le cas, vous pouvez l'entrer maintenant.
 Appuyez sur la touche F1 pour appeler le manuel où les instructions détaillées sont données.

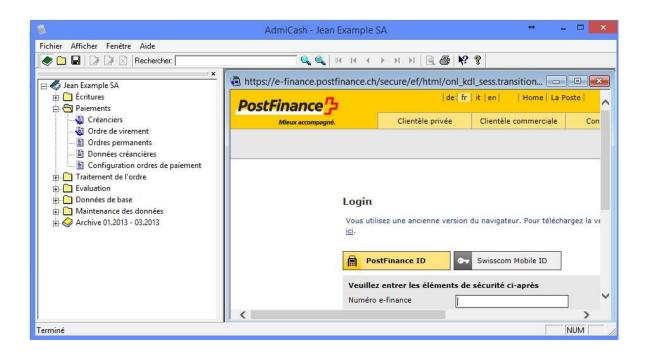








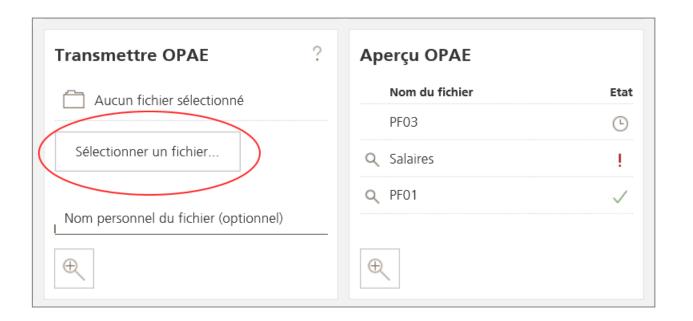
- Accédez au site internet de votre institution financière et transférez le fichier de paiement.
- S'il vous plaît, notez les instructions spécifiques de votre institution financière.







- Dans PostFinance choisissez *Transmettre OPAE*.
- Cliquez ensuite sur [Sélectionner un fichier].

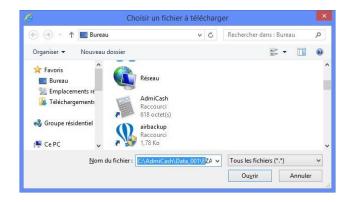






- Cliquez avec le bouton droit dans le champ Nom du fichier.
- Choisissez la position *Insérer* dans le menu.
- Le nom du fichier se trouve maintenant dans le champ de saisie. Cliquez sur [Ouvrir], pour assumer le fichier.
- Indication: le nom du fichier ne se trouve dans le pressepapier que si vous n'avez copié aucun autre dans le même endroit!

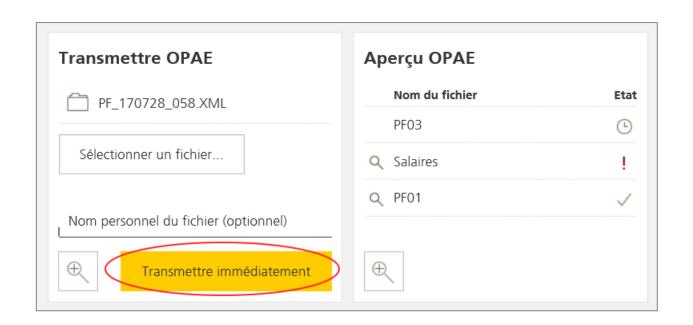








- Cliquez sur [Transmettre immédiatement] pour transférer le fichier de paiement.
- Selon l'institution financièrer d'autres pas sont nécessaire pour la libération/le transfert de paiements.
- Executez ces pas en suivant les instruction de votre institution financière.

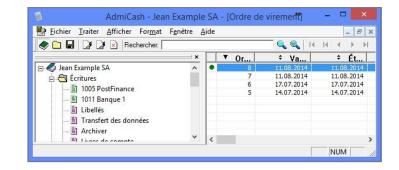






Comptabilisation d'un ordre de virement

- Dès qu'un ordre a été executé par votre institution financière, il peut être comptabilisé dans le livre de compte correspondant.
- Pour faire cela, ouvrez le menu Paiements – Ordre de virement pour afficher la vue de données.
- Double-cliquez sur un ordre, puis sélectionnez
 Comptabiliser ordre dans la boîte Traiter ordre du virement.





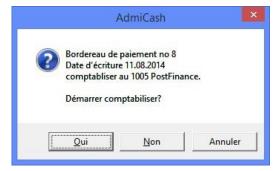




Comptabilisation d'un ordre de virement

- Le dialogue Comptabiliser ordre de virement s'affiche.
- La date d'execution (Valuta)
 est proposée comme date de
 comptabilisation. Si
 nécessaire, adaptez cette
 information.
- Démarrez la comptabilisation de l'ordre en cliquant sur [Comptabiliser].
- Répondez la question de sécurité avec [Oui].



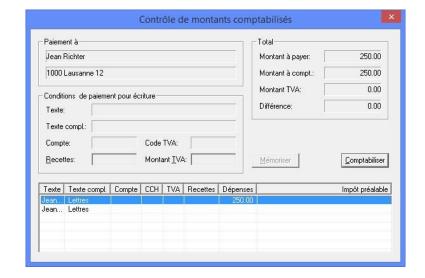






Traitement de conditions de paiement

- Si le paiement est executé avec de conditions de paiement, AdmiCash calcule pour chaque écriture détaillée le montant de rabais et la montre séparément.
- Vous pouvez adapter la différence d'arrondi en double- cliquant sur une des écritures.
- Démarrez la comptabilisation avec [Comtabiliser].

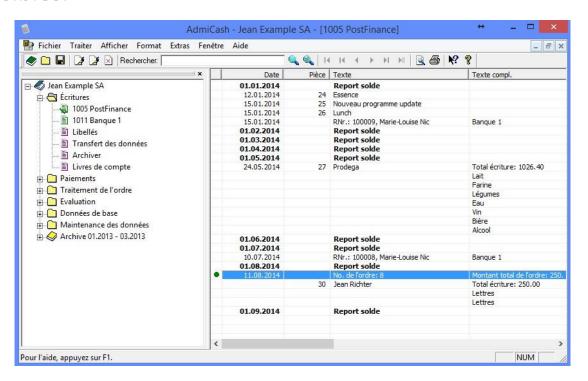






Affichage d'un ordre de virement executé

- Chosissez *Ecritures* et le livre de compte dans lequel l'ordre doit être comptabilisé.
- Toutes les paiements et écritures détaillées sont maintenant visibles.

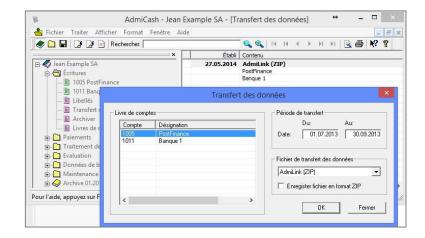






Transfert de données à la fiduciaire

- La dernière étape de votre travail avec AdmiCash est le transfert de vos données à la fiduciaire.
- Choisissez le menu Ecritures Transfert de données, puis le menu Traiter – Nouveau transfert de données.
- Entrez une période de transfert de laquelle vous souhaitez transférer la comptabilisation.
- Laissez les autres paramètres inchangés et cliquez sur [OK].

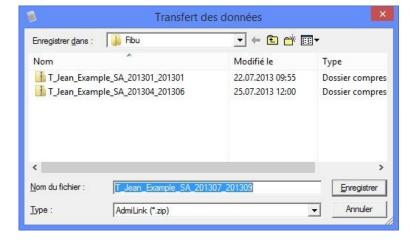


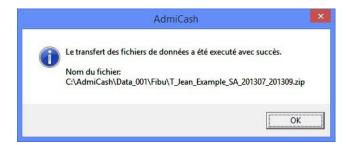




Transfert de données à la fiduciaire

- [Enregistrez] le fichier de transfert dans l'endroit donnée par AdmiCash.
- Le fichier de transfert est maintenant crée.
- Cliquez sur [OK] dans le message pour commencer le transfert à la fiduciaire.





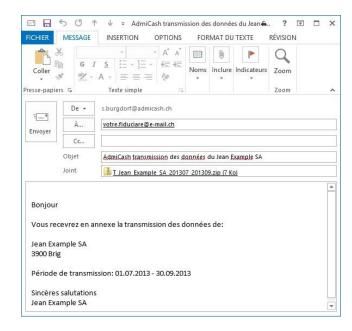




Transfert de données à la fiduciaire

- Cliquez sur [Oui] pour envoyer le fichier via email à la fiduciaire.
- AdmiCash crée maintenant l'email et vous avez la possibilité d'adapter le texte donnée avant d'envoyer l'email.
- Avec ce dernier pas vous avez découvert toutes les fonctions de base d'AdmiCash.
- Dans le manuel, appelable par la touche F1 dans le programme, des instructions plus détaillées sont disponibles à tout moment.



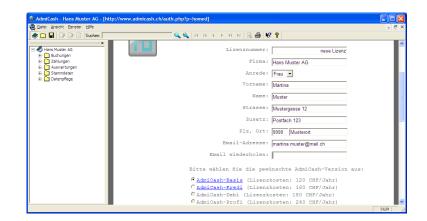






Obtenir une licence d'AdmiCash

- Si AdmiCash correspond à vos attentes, vous pouvez maintenant obtenir une licence en suivant les instructions suivantes:
 - Fermez tous les fenêtres ouverts avec le menu Fichier – Fermer tout
 - Sélectionnez le menu Société Gestion de licences – Commander une licence.
 - Remplissez le formulaire avec les informations nécessaires, puis envoyez-le.
 - Vous recevrez une email à l'adresse email entrée auparavant avec la facture des frais de licence annuels.
 - Après la réception du paiement, le serveur de licences vous enverra la clé de licence à la même adresse.



Merci pour votre intérêt dans AdmiCash.





Informations de contact

AdmiCash GmbH Gliserallee 117 Postfach 197 CH-3902 Glis

+41 (0)27 924 14 88 info@admicash.ch www.admicash.swiss

