

Manuel d'utilisation

Entreprise Tech'idea



Tech'Idea

INFORMATIQUE - TÉLÉPHONIE

Auteur :
Maël Quémard

19 Juin 2015

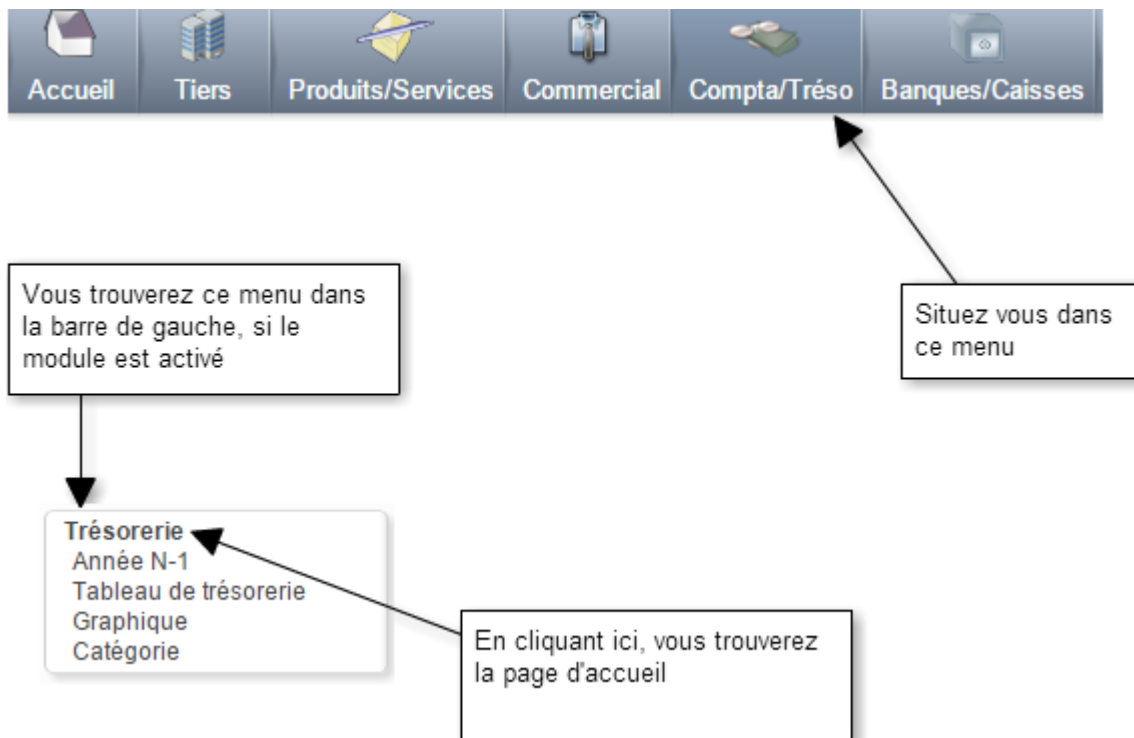


Ce manuel est une documentation, destinée aux utilisateurs du module. Vous pourrez trouver toute les informations utiles à son utilisation.

Je tiens à préciser le module s'adapte au différent thème de l'ERP Dolibarr.

1. Initialisation

Tout d'abord, l'initialisation du module se fait à partir de la page d'accueil comme vous pouvez le voir sur le menu ci-dessous.



Une fois que vous êtes arrivé dans le module, la page vous apparaîtra :

Espace d'initialisation du module de trésorerie, ainsi que récupération de catégorie ajoutées

Après avoir activé le module veuillez cliquer sur le bouton ci-dessous pour initialiser le module et donc pouvoir utiliser les pages associées

Initialisation

Avez vous ajouté ou supprimé une catégorie ?

Mettre à jour

Voulez vous passer à l'année suivante ?

Remise à zéro

Le bouton initialisation sert à initialiser le module. Plus précisément, il permet de récupérer les données existantes jusqu'à aujourd'hui s'il en existe, pour avoir un tableau de trésorerie non vide. Ainsi que d'avoir les catégories (charges fixes) déjà existantes pour les retrouver par la suite dans une autre page du module que nous aborderons avec le bouton "mettre à jour" dans la partie 3, catégorie.

Le bouton remise à zéro permet de changer d'année, il faut faire attention puisque celui-

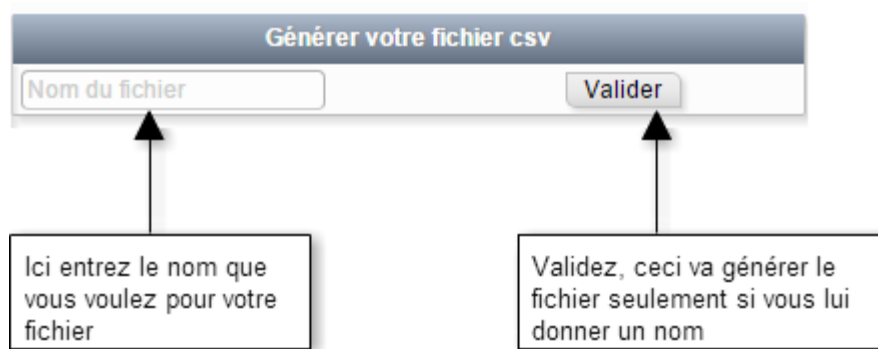
ci

supprime les données de l'année N-2 et
ajoute l'année N+1.

2. Ajout des données de l'année N-1

Cette partie sert aux utilisateurs ayant déjà au moins une année d'activité et ne voulant pas entrer toutes les factures, écritures de l'année précédente lors d'une première utilisation de l'ERP Dolibarr.

Pour réaliser cette opération, rendez-vous dans le sous-menu "Année N-1" qui se trouve dans le menu du module trésorerie. Dans un premier temps générez un fichier CSV, celui ci peut s'ouvrir avec Excel. Pour cela reportez vous à l'image ci-dessous :



Après avoir cliquer sur valider, le navigateur va vous demander si vous voulez le télécharger, et choisissez où vous souhaitez l'enregistrer, si vous n'avez pas le choix celui-ci va s'enregistrer dans le dossier télécharger de votre ordinateur. Le fichier va reprendre les catégories que vous avez pu entrer dans le module banques et caisses, à l'onglet rubriques. Voici un exemple du fichier dont vous pouvez obtenir :

rowid	Achats20	Achats10	Achats0	CAVent0	CAVent20	CAVent10	ADSLFax	Affranchissements	TVA	soldeDebut	soldeCourant	CA	achat	date	type
	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	16/06/2015	reel

Ce fichier contiendra obligatoirement un ligne d'exemple pour savoir comment remplir les donnée demandé, que vous devrez supprimer. Dans la colonne rowid veuillez ne rien entrer. Dans les autres colonnes veuillez entrer les valeurs de l'année précédente, celle-ci doivent-être entrée mois par mois. C'est pour cela qu'une ligne correspond à un mois et non un jours. Dans date entrez la un jours que vous souhaitez, ce qui est important c'est le mois et l'année. Enfin dans type veuillez entrez la même chose que dans la ligne d'exemple, c'est-à-dire "reel".



Une fois que vous avez terminé de remplir le fichier rendez-vous de nouveau dans la page ou vous avez généré le fichier. Sur cette page vous trouverez également ceci :

 **Espace d'importation des données de l'année N-1**

Importer votre fichier csv

Choisissez un fichier

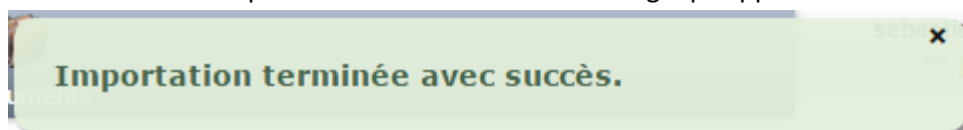
Aucun fichier choisi

Valider

En cliquant sur ce bouton vous allez être amené à parcourir et choisir le fichier généré et compléter précédemment

Validez, ceci va importer les données du fichier seulement si un fichier est sélectionné

Une fois l'importation terminée voici le message qui apparaîtra :



3. Catégorie

Cette partie est une partie importante, puisqu'elle représente les charges fixes. Les catégories se trouvent dans le module banques et caisses.

Accueil
Tiers
Produits/Services
Commercial
Compta/Trésor
Banques/Caisses
GRH
Outils

Banques/Caisses

- Nouveau compte
- Rubriques
- Liste écritures
- Liste écritures/rubrique
- Virements bancaire


Prélèvements

Remises de chèques


- Nouveau dépôt
- Liste

Comptes bancaires


- CC Société Générale
- Rapprocher

 Tiers

Aller

 Contacts

Aller

 Produits/Services

Aller

Libellé

Achats 0
Achats 10
Achats 20
28 ADSL + Fax
25 Affranchissements
46 Agios et intérêts payés
17 Assurances Mutuelle / Prevoyance / Retraite
16 Assurances RCP
23 Autres Honoraires (CLS)
52 CA Ventes 0
50 CA Ventes 10
51 CA Ventes 20
29 Copieur Ricoh
41 Cotisations sociales Gérant 1
42 Cotisations sociales Gérant 2
45 Cotisations sociales salariés
12 Electricité - Eau - Gaz

ERP TECH'IDEA 3.5.6



Dans les rubriques vous pouvez voir qu'après l'initialisation des catégories ce sont ajoutées, CA Ventes 0, 20, 10 et achats 0, 10, et 20. Celles-ci servent en cas d'achats ou de ventes à des taux spécifiques. Également la catégorie TVA à dû s'ajouter celle ci va vous permettre de mettre le montant de TVA que vous avez payé.

Enfin pour la partie catégorie, si vous en ajoutez ou supprimez une après l'initialisation du module, veuillez vous rendre dans la page d'accueil et cliquer sur le bouton "Mettre à jour" cité précédemment dans la partie 1 Initialisation. Cela va permettre au module d'ajouter ou de supprimer les catégories modifiée.

4. Tableau de trésorerie

Le tableau de trésorerie est le plus important dans le module. Il permet de construire et d'avoir une vision du tableau de trésorerie automatiquement.

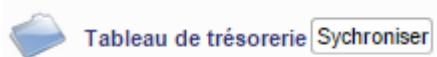
Le tableau est conçu avec une première partie où l'on trouve le solde de trésorerie en début de mois, ainsi que le chiffre d'affaire, d'abord selon les différents taux de TVA. Ensuite en seconde partie nous pouvons trouver les différentes charges, d'abord les charges variables, donc les achats, et plus bas les charges fixes. Un total des charges fixes est effectués en dernière ligne des charges. En troisième partie nous pouvons trouver le solde de trésorerie en fin de mois. Enfin en dernière partie nous trouvons les différents calculs cité précédemment.

4.1. Réel

Tout d'abord, le tableau de trésorerie fonctionne de la manière suivante :

- Récupération des informations trouvée dans les écritures du compte bancaire qui sont dans le module Banques/Caisses
- Lors de l'initialisation vu dans le 1, les écritures depuis le début de l'année N-1 jusqu'au mois courant sont prise en compte et ajouter au tableau
- Lors de l'importation vu dans le 2, les données fournies dans le fichier CSV sont ajoutées au tableau.

Ensuite lors de l'utilisation courante du tableau de bord, il va ajouter les nouvelles écritures passée dans le mois courant, et pour toute les écritures des mois suivants s'il existe des écritures il les ajoutera au tableau dans le réel. Pour effectuer cela il suffit de cliquer sur le bouton synchroniser.



Également cela va effectuer les calculs suivants :

- Du solde de trésorerie de début et fin de mois que se soit réel ou prévisionnel (TTC)
 $\text{solde de fin de mois} = \text{solde de début} + \text{CA (TTC)} - \text{achats (TTC)} - \text{total charge fixe (TTC)}$
- Des cumuls (HT)
- Des pourcentages, tels que CA/N-1, Taux de marge et le cumul CA/N-1



$$CA/N-1 = (CA N (TTC) - CA N-1(TTC)) / CA N-1 (TTC)$$

$$\text{Taux de marge} = (CA (TTC) - \text{achats} (TTC)) / \text{achats} (TTC)$$

$$\text{Cumul } CA/N-1 = (\text{Cumul } CA N (TTC) - \text{Cumul } CA N-1 (TTC)) / \text{Cumul } CA N-1 (TTC)$$

- Le total des charges fixes (HT) = Addition des charges fixes

- Le cumul par lignes sur un an (HT) = Addition des valeurs par ligne

- Le calcul du solde de TVA = TVA Collecté - TVA Déductible - TVA Payer (TVA qui est dans les catégories)

Total charges (HT)	-370,00	8 083,33
Solde du mois (TTC)	22 802,00	12 854,99
CA/N-1 (%)	-97	
Taux de marge (%)	280	
Cumul CA/N-1 (%)	-91	
TVA Collecté	434,40	
TVA Déductible	116,64	
Solde TVA	317,76	

Cumul		%
Prévisionnel (HT)	Réel	
1 600,00	2 231,67	18.23
-900,00	-573,18	-46.93

Enfin pour la partie réel, toute est en hors taxe, sauf la catégorie TVA qui correspond à la TVA payée.

4.2.Prévisionnel

Le prévisionnel est une partie qui permet à l'utilisateur d'entrer des valeurs dans le tableau et ainsi avoir une vue sur ce qui va se passer les prochains mois.

Pour entrer une valeur dans le prévisionnel, il suffit de double cliquer sur la cellule dont vous souhaitez entrer celle-ci, en choisissant bien la colonne prévisionnel. Une fois le double clic effectué un champs vous apparaîtra dans la cellule, comme sur l'image ci-dessous.

Charges fixes (HT)	
ADSL + Fax	<input type="text"/>
Affranchissements	56,00
Agios et intérêts payés	

Ensuite entrez votre valeur et pour qu'elle soit prise en compte vous devez soit cliquer n'importe où, soit appuyer sur entrer.

Enfin pour que les changements soit pris en compte dans le solde de trésorerie, vous devez cliquer sur le bouton "Valider le prévisionnel" en bas du tableau de trésorerie.

Vous pouvez modifier et entrer du prévisionnel seulement à partir du mois en cours. Toutes vos entree doivent être directement en hors taxe. Également vous pouvez tout modifier sauf le solde



de trésorerie de début et de fin de mois, ni le cumul. Ils sont calculés avec les données que vous avez entrez dans les autres cellules.

- *Solde de début de mois prévisionnel = Solde de fin de mois réel*
- *Solde de fin de mois prévisionnel = Solde de début de mois prévisionnel + CA prévisionnel - achats prévisionnel - charges fixes prévisionnel*
- *Cumul = addition des valeurs par ligne sur un an*

5. Encours

Les encours corresponde au tableau ce trouvant en dessous du tableau de trésorerie.

Encours	
Solde actuel	13 136,99
Client	63 288,02
Fournisseur	20,00
Solde futur	76 405,01

Celui-ci sert à connaître le montant que vous avez en encours client et en encours fournisseur, il permet de faire cela sur un seul compte à la fois. Il vous donne d'abord le solde actuel de votre trésorerie puis avec le solde de trésorerie futur correspond au calcul suivant :

$$\text{Solde futur} = \text{Solde actuel} + \text{encours client} - \text{encours fournisseur}$$

6. En cas de soucis avec le module

Cette rubrique regroupe les différents problème que vous pouvez rencontrer.

- Les valeurs que vous obtenez ne sont pas correcte ?

Vous pouvez résoudre ce problème en vérifiant si toute vos écritures non qu'une seule catégorie ou aucune. Également en cas de changement sur l'année N-1 ou les mois précédents pour que cela s'applique, la solution est de relancer une initialisation.

Ou encore si le problème persiste relancer une synchronisation et recharger la page après.

- Vous avez supprimé une catégorie après l'initialisation sans enlever le liens qui existait avec les écritures ?

Pour résoudre ce problème vous pouvez relancer une initialisation et cela ajoutera les écritures ayant une catégorie qui n'existe plus au achat.

- Vous avez des montants soit égale à zéro, soit incohérent dans les encours ?

Pour résoudre ce problème recharger la page avec la fin de l'url suivante :
dolibarr/htdocs/tresorerie/tbd.php?account=2&idmenu=536

Si cela persiste changez la valeur de account.