

Module Opérations Diverses

Date de rédaction	04/03/2016
Rédacteur	David Briand
Date de dernière mise à jour	07/03/2016 par Jean-Christophe Forest 11/03/2016 par David Briand

Résumé du document

Ce document a pour objectif de décrire l'ensemble du module d'opérations diverses (OD) : création, cycle de vie, transfert, exportation, etc.

Droits et accès

Ce module est accessible uniquement aux utilisateurs présent dans le groupe «Comptable».

Accès au module de gestion des relevés firme

Pour accéder au module d'opérations diverses, il vous faut être authentifié sur l'application.

Depuis l'accueil de l'application, allez sur l'onglet de couleur verte, nommé «Comptabilité» et cliquez ensuite sur l'un des boutons suivants :

- Saisie d'une Opération Diverse
- Consultation des Opérations Diverses
- Export des Opérations Diverses
- Rapprochement des Opérations Diverses

	Saisie d'une Opération Diverse Saisissez entièrement une Opération Diverse en y ajoutant les informations générales et les mouvements liés.		Consultation des Opérations Diverses Consultez, gérez et modifiez l'ensemble des Opérations créées sur BFI.
	Export des Opérations Diverses Exportez et consultez les Opérations Diverses disponibles.		Rapprochement des Opérations Diverses Vérifier si les opérations BFI coïncident sur SAB

Saisie d'une nouvelle opération diverse

Pour saisir une nouvelle opération diverse, cliquez sur le bouton « Saisie d'une Opération Diverse » sur la page d'accueil.

Le formulaire d'ajout d'une opération s'affichera.

Ce formulaire est divisé en deux parties :

- Informations générales sur l'opération ;
- Mouvements débiteurs et créditeurs de l'opération.

Saisie d'une Opération Diverse ?

Heure de génération automatique du CRE Journalier : 17:30

Saisisseur: d.briand

Date de saisie: 04/03/2016

Identifiant: Génération automatique

Num. de pièce: Génération automatique

Devise: EUR

Date valeur: 04/03/2016

Date comptable: 04/03/2016

Code opération: ▼

Code événement: 001

Réf. lettrage: Réf. lettrage

Réf. analytique: ▼

Tiers: Tiers

Journée complémentaire: Non ▼

Enregistrer
Annuler

Mouvements au débit

N°	Compte	Montant	Libellé	Code budget
1	Compte	Montant	Libellé	Cde b
2	Compte	Montant	Libellé	Cde b
3	Compte	Montant	Libellé	Cde b
4	Compte	Montant	Libellé	Cde b
5	Compte	Montant	Libellé	Cde b
6	Compte	Montant	Libellé	Cde b
7	Compte	Montant	Libellé	Cde b
8	Compte	Montant	Libellé	Cde b

0,00

Mouvements au crédit

N°	Compte	Montant	Libellé	Code budget
11	Compte	Montant	Libellé	Cde bi
12	Compte	Montant	Libellé	Cde bi
13	Compte	Montant	Libellé	Cde bi
14	Compte	Montant	Libellé	Cde bi
15	Compte	Montant	Libellé	Cde bi
16	Compte	Montant	Libellé	Cde bi
17	Compte	Montant	Libellé	Cde bi
18	Compte	Montant	Libellé	Cde bi

0,00

Informations générales sur l'opération

Le cadre gris englobe l'ensemble des données générales concernant l'opération. Les champs situés à gauche (saisisseur, date de saisie, etc.) sont pré-remplis et ne sont pas modifiables. Les champs situés à droite (date valeur, date comptable, code opération, etc.) sont à renseigner par l'utilisateur et sont obligatoires.

Contrôles

Les contrôles effectués sont les suivants :

1. Les dates (valeur et comptable) doivent être au format JJ/MM/AAAA ;
2. Le code événement doit être composé de un à trois caractères alpha-numériques ;

3. La référence lettrage doit être composée de un sept caractères alpha-numériques ;
4. La référence analytique doit être composée de trois caractères alpha-numériques ;
5. Le tiers doit être composé de sept caractères alpha-numérique et doit exister sur SAB.

Mouvements débiteurs et créditeurs de l'opération

Le double tableau présent en bas de page permet de renseigner l'ensemble des mouvements de l'opération.

Le bloc de gauche (rouge) permet de renseigner le mouvement au débit, celui de droite (vert) les mouvements au crédit.

Pour chaque mouvement, il faut renseigner :

- Le numéro de compte lié ;
- Le montant du mouvement (sans signe) ;
- Le libellé du mouvement ;
- Le code budget associé.

Contrôles

Les contrôles effectués sont les suivants :

1. Au moins une ligne en débit et une ligne en crédit doivent être renseignées ;
2. Le numéro de compte doit exister dans SAB ;
3. La balance des mouvement doit être à l'équilibre (total des mouvements débiteurs égal au total des mouvements créditeurs).

Enregistrement / Annulation

Une fois le formulaire renseigné, il faut cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour valider les données et les enregistrer en base de données.

En cliquant sur « Annuler », la saisie sera supprimée.

Raccourcis clavier

Afin de gagner du temps lors de la saisie d'une opération, vous avez la possibilité d'utiliser des raccourcis clavier.

Raccourci	Action
Ctrl + « flèche du haut »	Ajoute une nouvelle ligne, au dessus de la ligne courante
Ctrl + « flèche du bas »	Ajoute une nouvelle ligne, en dessous de la ligne courante
Ctrl + Espace	Ajoute une nouvelle ligne, en dupliquant le contenu de la ligne courante
Ctrl + Inser	Duplique le libellé sur tous les champs vides
Ctrl + Shift	Duplique la valeur située directement au dessus
Ctrl + Suppr	Supprime la ligne courante

Ces raccourcis sont notés sur la page de saisie, en cliquant dans le menu sur « Raccourcis clavier ».

Consultation des Opérations Diverses

Liste des opérations

En cliquant sur le bouton « Consultation des Opérations Diverses », vous pourrez consulter l'ensemble des opérations saisies sur l'application.

Pour chaque opération, vous pourrez voir rapidement sa date de saisie, le saisisseur, son identifiant, son numéro de pièce (si existant), son code opération, son code événement, son tiers (si existant), son statut et s'il s'agit d'une journée complémentaire ou non.

Pour chaque opération, vous pouvez également accéder à la page de modification (seulement si l'opération n'a pas été transmise à SAB, cf. cycle de vie) ou aux détails de l'opération.

Vous avez également la possibilité de filtrer les résultats selon certaines données (date de saisie, code opération, etc.).

Accès par le menu supérieur

Depuis l'ensemble des pages concernant le module OD, vous pouvez accéder à la consultation des opérations pré-filtrées. Pour cela, cliquez sur « Consulter » dans le menu, puis choisissez :

- « Toutes les opérations », pour consulter l'ensemble des opérations ;
- « Opérations pré-saisies / en attente de validation / enregistrées / envoyées » pour consulter les opérations au statut choisi ;
- « Mes opérations » pour consulter les opérations que vous avez saisies

Détails d'une opération

En cliquant sur le bouton « Visualiser » sur une opération dans la liste précédente, vous accéderez aux détails de l'opération. Vous pourrez alors consulter l'ensemble de ces informations.

Sur cette page, vous pouvez également (selon le statut de l'opération) :

- Accéder au formulaire de modification de l'opération ;
- Valider l'opération.

Cycle de vie d'une opération

Chaque opération suit un cycle de vie strict dans l'application. En fonction de son statut à un instant « t », certaines actions ne sont pas possibles.

Il existe quatre statuts différents :

- Pré-saisie ;
- En attente de validation ;
- Enregistrée ;
- Envoyée.

Le premier statut (« Pré-saisie ») est le seul qui soit « optionnel ». Ce statut étant réservé à l'importation automatique du fichier de paie, ordonnancé chaque mois. Le statut évoluera seulement lorsqu'une personne aura modifié les informations. A ce moment là, l'opération passera au statut initial « En attente de validation ».

Chaque opération renseignée dans l'application par un utilisateur sera initialement au statut « En attente de validation ».

Par la suite, un comptable habilité (valideur) devra valider cette opération. L'opération passera alors au statut « Enregistrée ».

Enfin, chaque jour ouvré à 17h30, un traitement automatique récupère toutes les opérations au statut « Enregistrée » pour les transmettre à SAB. A ce moment là, l'opération passe au statut final « Envoyée ».

Au final :

(Pré-saisie) - > En attente de validation - > Enregistrée - > Envoyée

Droits selon le statut

Une opération peut être consultée quelque soit son statut.

Une opération peut être modifiée seulement si son statut est à « Pré-saisie » ou « En attente de validation ». Sinon, la modification sera impossible.

Une opération peut-être validée par une personne habilitée, seulement si son statut est à « En attente de validation ».

Une opération peut être supprimée seulement si son statut n'est pas à « Envoyée ».

Export des Opérations Diverses

En cliquant sur le bouton « Exporter les Opérations Diverses », vous accéderez à un formulaire pour renseigner une date de début ainsi qu'une date de fin.

Cliquez ensuite sur « Chercher » pour lancer l'exportation.

Le fichier exporter sera un fichier « .csv » comprenant l'ensemble des opérations saisies entre les dates demandées.

Rapprochement des Opérations Diverses.

En cliquant sur le bouton « Rapprochement des Opérations Diverses », vous accéderez à un formulaire de recherche.

Rapprochement des Opérations Diverses

Date comptable : Du Au Code opération :

© Banque Fiducial
Version : 08/12/2015 11:47:2
— dev
— 7066109732e693b

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Sélectionnez une date de début et une date de fin sur la période souhaitée et sélectionnez un code opération. Une fois les champs saisis cliquez sur le bouton « Chercher ».

Rapprochement des Opérations Diverses

Date
comptable :

01/10/2015

31/10/2015

Code opération :

*AC

Chercher

Numéro de compte	Cumul BFI	Cumul SAB	Ecart	Detail
632015EUR000NR	-1335.06	-2885.61	1550.55	Voir détail
361630EUR000	-5242.15	-5435.92	193.77	Voir détail
621200EUR000NR	-84.06	-97.93	13.87	Voir détail
632010EUR000NR	-25244.8	-25244.8	0	Voir détail
612920EUR000NR	-766.5	-766.5	0	Voir détail
365601EUR005	30730.69	30730.69	0	Voir détail
639950EUR000NR	-6121.48	-6121.48	0	Voir détail
365601EUR029	919.8	919.8	0	Voir détail
365601EUR013	374.4	374.4	0	Voir détail
635300EUR000NR	-3250.78	-3250.78	0	Voir détail
365601EUR006	7081.32	7081.32	0	Voir détail
365601EUR009	3250.78	3250.78	0	Voir détail
639610EUR000NR	-312.16	-312.16	0	Voir détail
01003600003	0	0	0	Voir détail

Les opérations qui ont un écart sont en rouge et positionnées en haut de page. Vous pouvez cliquer pour chaque opération sur le bouton "Voir détail" pour avoir les détails de l'opération.

Rapprochement des Opérations Diverses

Date comptable :

01/10/2015

31/10/2015

Code opération :

*AC

Chercher

Numéro de compte	Numéro de pièce BFI	Numéro de pièce SAB	Code opération	Crédit BFI	Débit BFI	Solde BFI	Crédit SAB	Débit SAB	Solde SAB	ecart	Date Comptable
621200EUR000NR	5354	5268	*AC	0	2	-2	0	2	-2	0	28-10-2015
621200EUR000NR	5360	5274	*AC	0	6.66	-6.66	0	6.66	-6.66	0	28-10-2015
621200EUR000NR	5361	5275	*AC	0	2	-2	0	2	-2	0	28-10-2015
621200EUR000NR	5352	5266	*AC	0	2	-2	0	2	-2	0	28-10-2015
621200EUR000NR	5351	5265	*AC	0	2	-2	0	2	-2	0	28-10-2015
621200EUR000NR	5353	5267	*AC	0	2	-2	0	2	-2	0	28-10-2015
621200EUR000NR	5355	5269	*AC	0	2	-2	0	2	-2	0	28-10-2015
621200EUR000NR	5356	5270	*AC	0	2	-2	0	2	-2	0	28-10-2015
621200EUR000NR	5357	5271	*AC	0	6	-6	0	6	-6	0	28-10-2015
621200EUR000NR	5358	5272	*AC	0	2	-2	0	2	-2	0	28-10-2015
621200EUR000NR	5359	5273	*AC	0	2	-2	0	2	-2	0	28-10-2015
621200EUR000NR	5367	5281	*AC	0	53.4	-53.4	0	53.4	-53.4	0	29-10-2015
621200EUR000NR	Pas en base	5093	*AC	0	0		0	13.87	-13.87	13.87	05-10-2015

Le bouton "Trier par compte" permet de Trier les comptes par ordre croissant.

Rapprochement des Opérations Diverses

Date comptable : Du Au

Trier par compte Trier par écart Exporter un .CSV

Le bouton "Trier par écart" permet d'afficher en priorité les comptes qui ont un écart.

Rapprochement des Opérations Diverses

Date comptable : Du Au

Trier par compte Trier par écart Exporter un .CSV

Le bouton "Exporter un .CSV" permet d'exporter le résultat de la recherche au format .CSV

Rapprochement des Opérations Diverses

Date comptable :

Du

Au

Trier par compte

Trier par écart

Exporter un .CSV