EDITION

Table des matières

Ø	TABLE DES MA	ATIERES	
P	LES LISTES		
	P	LISTE DES CLIENTS	4
	Ø	LISTE DES COMPTES	5
	ø	E17113 DE3 COMI 1E3	6
	Ø	EDITION DOTE MY COMM 17/DEE	7
	Ø	LISTE DESTRIBUTINES	7
	Ø	ETATS DES CONDITIONS PARTICULIERES	8
	Ø	ETAT DES AMORTISSEMENTS	g
	Ø	ETAT DES IMMOBILISATIONS	g
	Ø	ETAT DES ABONNEMENTS	10
	Ø	ETAT DES COMPTES DEBITEURS	11
	Ø	ETAT DES COMPTES REMARQUABLES	12
	Ø	LETTRAGE DES COMPTES	13
	Ø	SURVEILLANCE DES VIREMENTS	14
	Ø	LISTE DES COMPTES CLIENTS	15
P	JOURNAUX		16
	P	HISTORIQUE COMPTE DE GESTION	16
	0	17	
	P	RELEVE DE COMPTE	18
	P	JOURNAL DES OPERATIONS DIVERSES	19
	P	JOURNAL DES OPERATIONS DE CAISSE	20
	P	EDITION DES AVIS	21
Ø	BALANCE		22
	P	BALANCE AUXILIAIRE	22
	P	BALANCE GENERALE	23
	Ø	BALANCE GENERALE SYNTHETIQUE	24
	0	GRAND LIVRE GENERALE	25
	Ø	GRAND LIVRE REGROUPE	26
	Ø	GRAND LIVRE SYNTHETIQUE	27
	o e	GRAND LIVRE AUXILIAIRE	28
Ø	REPORTING		29
	INET ONTING	ETAT DES IMPAYES	29
	ø	21711 525 11111 71125	30
	Ø	CONSCENTION DES DECOGVERTS	31
	ø		32
	ø		33
	0		34
	ø	RATIOS FINANCIERS	35
	0		36
		DALANCE MULE DES COIVIE LES DEDITEURS	30

	P	BALANCE AGEE DES IMPAYEES PRETS	38
P	ETATS FINANC	IERS	39
	0	BILAN	39
	P	COMPTE DE RESULTAT	40
	P	TAFIRE	40
	P	SIG	40
Ø	BORDEREAUX		41
ø	ETATS CONSOL	LIDES RESEAUX	42
	P	BALANCE GENERALE CONSOLIDEE	42
	©	ETATS FINANCIERS	43
P	AUDIT TRANSA	ACTION	44
P	FTAT SESAME		45

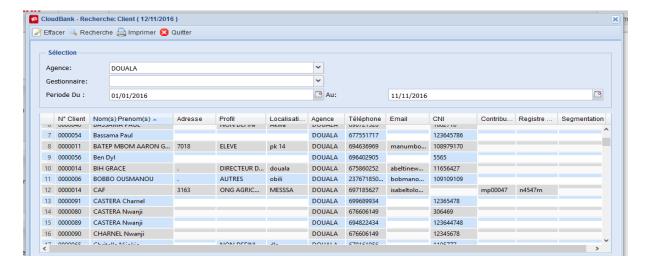


Le menu édition de l'application CloudBank regroupe tous les rapports nécessaires à la gestion de l'EMF. Ces rapports sont le produit du traitement des données brutes entrées dans le système.



LISTE DES CLIENTS

Afficher la liste des clients par agence, gestionnaire et dans une plage de date de création.



Saisir le **code agence**.

Choisir le **gestionnaire** (facultatif).

Saisir l'intervalle de période. Il s'agit de la date de création du client.

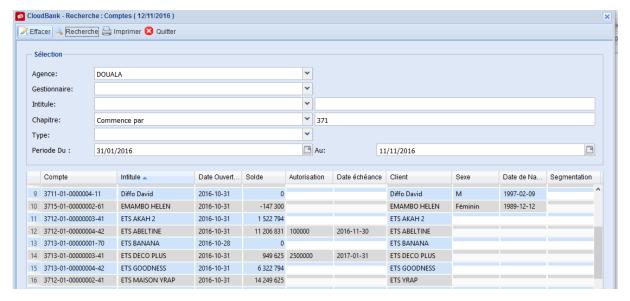
Cliquez sur le bouton « recherche » pour afficher les informations dans le tableau.

Pour imprimer l'état cliquer sur le bouton « imprimer » à l'entête de l'écran.



LISTE DES COMPTES

Editer la liste des comptes en fonction des critères de recherche de votre choix.



Saisir le code agence.

Saisir le **critère de recherche** des comptes.

• **Gestionnaire** : sélectionner le gestionnaire s'il intervient dans les critères de. Recherche

Intitulé: commencer par..., contient..., termine par..., égale à...;

- Chapitre de compte : commence par..., contient..., termine par..., égale à...;
- **type de compte** : sélectionner le type de compte s'il intervient dans les critères de. Recherche
 - Période : Saisir la périodicité à laquelle la recherche doit s'effectuer

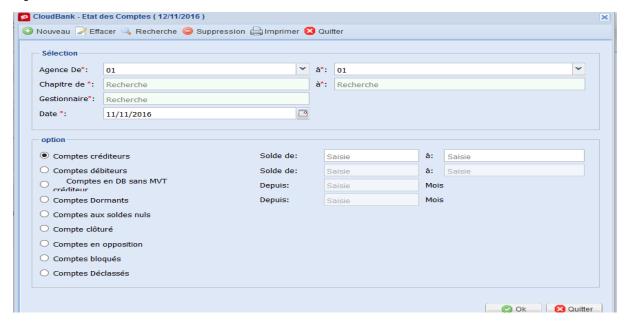
Si vous ne précisez aucun critère, le système affichera tous les comptes de la clientèle de la base de données.

Cliquez sur le **bouton** « **recherche** » pour afficher les informations dans le tableau.

Pour imprimer l'état, utiliser le **bouton « imprimer »** à l'entête de l'écran.

ETATS DES COMPTES

Editer les états des comptes à tout moment en fonction des sélections et des options souhaitées.



Saisir **le code agence**. Vous avez la possibilité de sélectionner une plage d'agence.

Saisir le **code du chapitre** de compte.

Saisir la date (borne supérieur).

Sélectionner si nécessaire le **gestionnaire** des comptes.

Cochez le type d'état à imprimer :

- Comptes créditeurs : précisez l'intervalle de solde.
- Comptes débiteurs : précisez l'intervalle de solde.
- Comptes débiteurs sans mouvements créditeurs : précisez le nombre de mois.
 - Comptes dormants : précisez le nombre de mois.
 - Comptes aux soldes nuls.
 - Comptes clôturés.
 - Comptes en opposition.
 - Comptes Déclassés.

Cliquez sur le **bouton** «**Ok**» pour afficher les informations dans le tableau.

Pour imprimer l'état, utiliser le **bouton « imprimer »** à l'entête de l'écran.



EDITION DU PLAN COMPTABLE

Ce menu vous permet d'éditer le plan comptable utilisé par le système, une date donnée. Notons que le système n'affichera que la dernière version utilisé à la date d'interrogation.



Saisir le code agence.

Saisir la **classe**. Si rien n'est renseigné l'édition est totale.

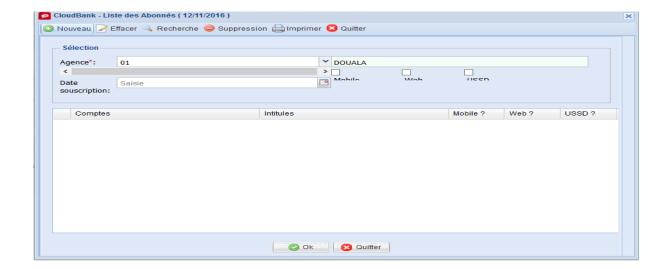
Saisir date d'interrogation.

Lancer la **recherche**.

Cliquer sur le bouton imprimer pour éditer.

LISTE DES ABONNES

Ce menu vous permet d'éditer la liste des abonnés aux services à valeurs ajoutée de CloudBank.



Saisir le code agence.

Saisir la date.

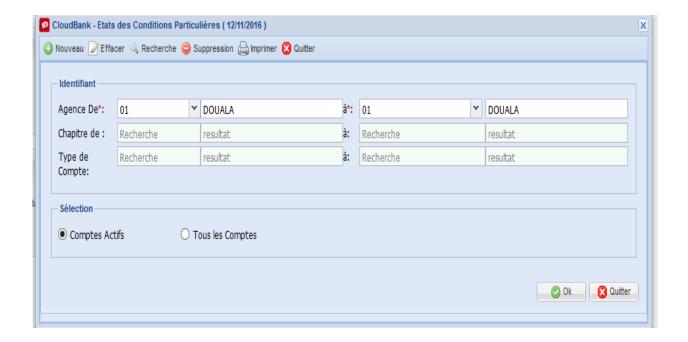
Choisir le ou les **types de service**.

Valider par « Ok » et le système affiche dans le tableau le résultat.

Cliquer sur le bouton « Imprimer » pour éditer l'état.

ETATS DES CONDITIONS PARTICULIERES

Ce menu vous permet d'éditer l'ensemble des conditions particulières des comptes actifs ou de tous les comptes d'une ou de plusieurs agences.



Saisir le **code agence**.

Saisir le chapitre.

Saisir le **type de compte.**

Choisir le type de **sélection**.

Valider par « **Ok** » et le système affiche le résultat en PDF / EXCEL.

ETAT DES AMORTISSEMENTS

Ce menu vous permet d'éditer l'ensemble des amortissements d'une agence.



Choisir le **code agence**.

Choisir le **Groupe Immobilisation**.

Choisir le Type d'immobilisation.

Valider par « **Ok** » et le système affiche le résultat en PDF / EXCEL.

EXAMPLE 2 ETAT DES IMMOBILISATIONS

Ce menu vous permet d'éditer l'ensemble des immobilisations d'une agence.



Choisir le code agence.

Choisir le **Groupe Immobilisation**.

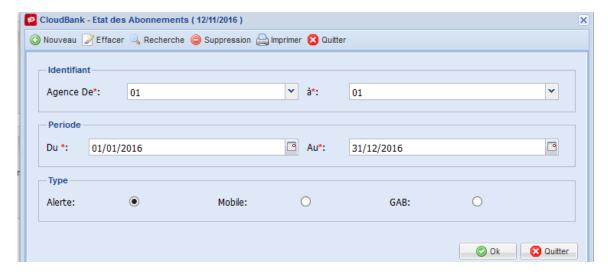
Choisir le **Type d'immobilisation**.

Valider par « Ok » et le système affiche le résultat en PDF / EXCEL.



ETAT DES ABONNEMENTS

Ce menu vous permet d'éditer l'état des comptes abonnés aux services à valeurs ajoutée de CloudBank sur une période définie.



Choisir le **code agence**.

Renseigner la **Périodicité**.

Choisir le Type (Alerte SMS, Mobile, GAB).

Valider par « Ok » et le système affiche le résultat en PDF / EXCEL.



ETAT ABONNEMENT AUX ALERTES

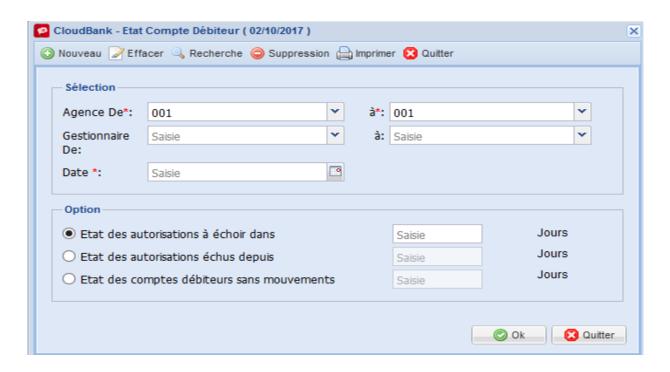
Du: 01/01/2016 Au: 31/12/2016

Page: 1 / 1

ı	N°	Client	Compte	Téléphone	Canal	Opération	Status	Date Abonnement	Date de Désabonnement
	1	BIH GRACE	37250100000009	675860252	SMS/Email	Retrait Especes	Desabonné	2016-10-31	
	2	ETS NDZIA	37120100000008	674438578	SMS/Email	Versement EspÃ-ces	Desabonné	2016-10-31	2017-09-18 15:

ETAT DES COMPTES DEBITEURS

Ce menu vous permet d'éditer l'état des autorisations des comptes débiteurs à une date donnée.



Choisir le **code agence**.

Renseigner la **Périodicité**.

Saisir la **Date**.

Choisir l'**Option.**

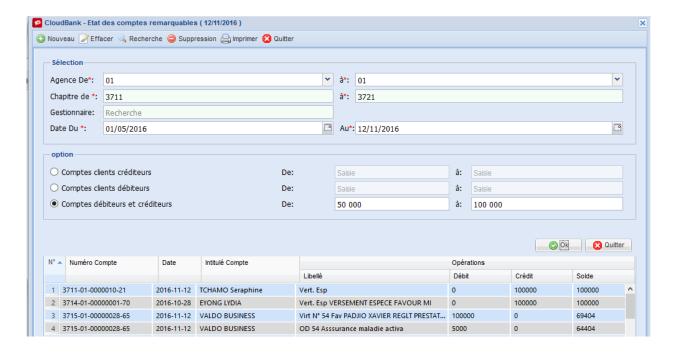
Saisir le **Nombre de jours**.

Valider par « Ok » et le système affiche le résultat en PDF / EXCEL.



EXAMPLES REMARQUABLES

Ce menu vous permet d'éditer les mouvements qui ont permis le débit et/ou le crédit d'un compte sur une période.



Choisir le code agence.

Saisir le **chapitre**.

Saisir le **Gestionnaire** (facultatif).

Renseigner la **Périodicité**.

Choisir l'**Option :**

- Comptes clients créditeurs.
- Comptes clients débiteurs.
- Comptes clients débiteurs et créditeurs.

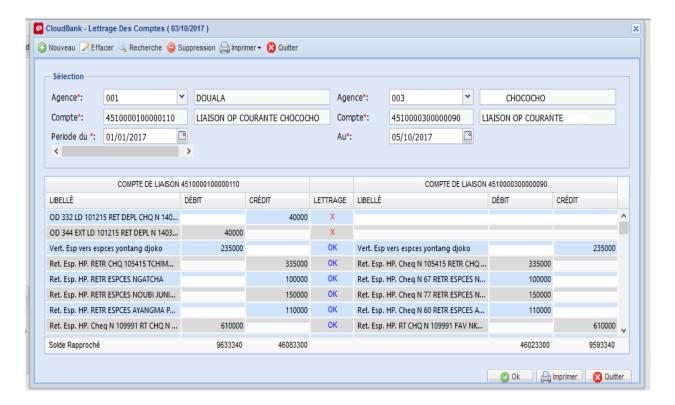
Saisir le montant.

Valider par « **Ok** » et le système affiche dans le tableau le résultat.

Cliquer sur le bouton « Imprimer » pour éditer l'état.

LETTRAGE DES COMPTES

Ce menu vous permet d'avoir le lettrage des mouvements des comptes de liaison entre 2 agences



Choisir le **code agence**.

Saisir le compte de liaison.

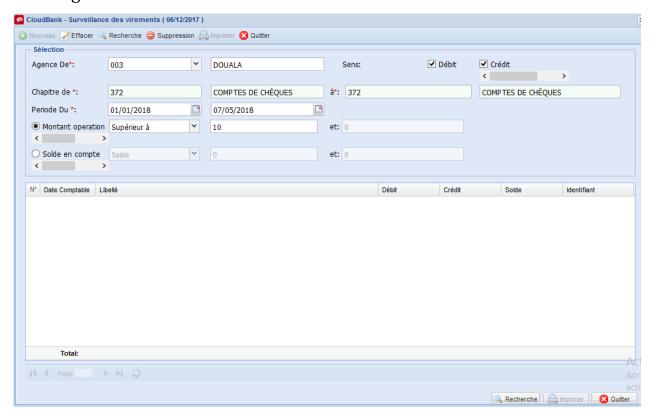
Renseigner la **Périodicité**.

Valider par « ${\bf Ok}$ » et le système affiche dans le tableau le résultat.

Cliquer sur le bouton « Imprimer » pour éditer l'état.

SURVEILLANCE DES VIREMENTS

Ce menu vous permet d'avoir la situation des virements émis dans le système d'une agence à l'autre.



Saisir le code agence

Cocher le sens de l'opération (débit et/ou crédit)

Sélectionner la plage de chapitre de compte

Choisir la **période**

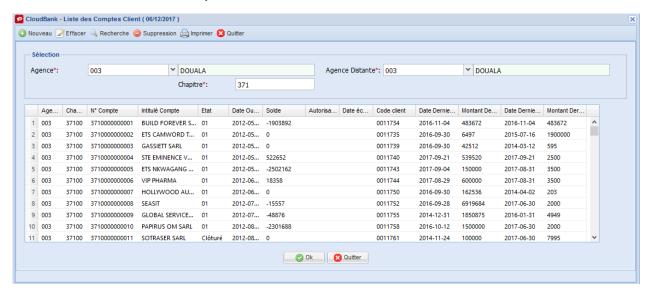
Opter pour le montant de l'opération ou le solde en compte

Cliquer sur le bouton recherche pour afficher les données

Cliquer sur le bouton **imprimer** pour éditer l'état

LISTE DES COMPTES CLIENTS

Cet état permet d'avoir les situations des comptes clients telles que leur statut, date d'ouverture, solde, code client, autorisation, date de dernier mouvement débiteur et son montant, etc....



Saisir le code agence

Saisir le **code agence distante**

Saisir le **chapitre de compte** client

Cliquer sur **Ok** pour afficher les informations

Pour imprimer ledit état cliquer sur **imprimer**

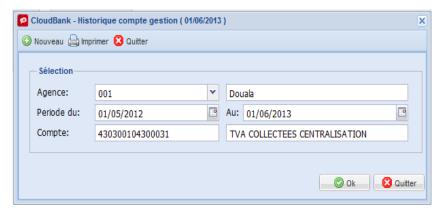
Liste des Comptes Clients

Code	Chapitre	Numero	Intitulé du Compte	Etat	Date	Solde	Autorisatio	Date Echeance	Code Client	Date Demier	Montant	Date	Montant
003	37100	371000030000	BUILD FOREVER SARL		15/05/2012	-1 903 892			0011734	04/11/2016	483 672	04/11/2016	483 672
003	37100	371000030000	ETS CAMWORD		19/05/2012	0			0011735	30/09/2016	6 497	30/09/2016	6 497
003	37100	371000030000	GASSIETT SARL		25/05/2012	0			0011739	30/09/2016	42 512	30/09/2016	42 512
003	37100	371000030000	STE EMINENCE		28/05/2012	522 652			0011740	21/09/2017	2 500	21/09/2017	2 500
003	37100	371000030000	ETS NKWAGANG		31/05/2012	-2 502 162			0011743	04/09/2017	150 000	04/09/2017	150 000
003	37100	371000030000	VIP PHARMA		06/06/2012	18 358			0011744	31/08/2017	3 500	31/08/2017	3 500
003	37100	371000030000	HOLLYWOOD AUTO		29/06/2012	0			0011750	30/09/2016	162 536	30/09/2016	162 536
003	37100	371000030000	SEASIT		02/07/2012	-15 557			0011752	30/06/2017	2 000	30/06/2017	2 000
003	37100	371000030000	GLOBAL SERVICES		27/07/2012	-48 876			0011755	31/01/2016	4 949	31/01/2016	4 949
003	37100	371000030000	PAPIRUS OM SARL		02/08/2012	-2 301 688			0011758	30/06/2017	2 000	30/06/2017	2 000
003	37100	371000030000	SOTRASER SARL	Clôturé	07/08/2012	0			0011761	30/06/2017	7 995	30/06/2017	7 995
003	37100	371000030000	SOCIETE EASY TECH		16/08/2012	47 788			0011763	31/08/2017	3 500	31/08/2017	3 500
003	37100	371000030000	RESTAURANT "O"		01/09/2012	-42 235			0011765	30/06/2017	2 000	30/06/2017	2 000
003	37100	371000030000	TFM TV		18/09/2012	0			0011770	30/09/2016	42 246	30/09/2016	42 246
003	37100	371000030000	ETS GRAFITEK LTD		02/10/2012	0			0011774	30/09/2016	57 145	30/09/2016	57 145
003	37100	371000030000	SOCIETE NOJEMA		03/10/2012	304			0011775	29/08/2016	2 981	29/08/2016	2 981
003	37100	371000030000	ETS MBOMBO		09/10/2012	-3 511			0011777	31/08/2017	3 500	31/08/2017	3 500
003	37100	371000030000	LES ETABLISSEMENTS		12/10/2012	0			0011779	30/09/2016	10 747	30/09/2016	10 747
003	37100	371000030000	ETS RIZONAC AUTOS		22/10/2012	0			0011781	30/09/2016	21 104	30/09/2016	21 104
003	37100	371000030000	DIET SANTE SARL		02/11/2012	0			0011782	17/05/2016	211 030	17/05/2016	211 030
003	37100	371000030000	FB SERVICES SARL		07/12/2012	-3 079 540		1	0011796	21/09/2017	8 348	21/09/2017	8 348

D JOURNAUX

HISTORIQUE COMPTE DE GESTION

Editer les mouvements d'un compte de gestion pour une période donnée.



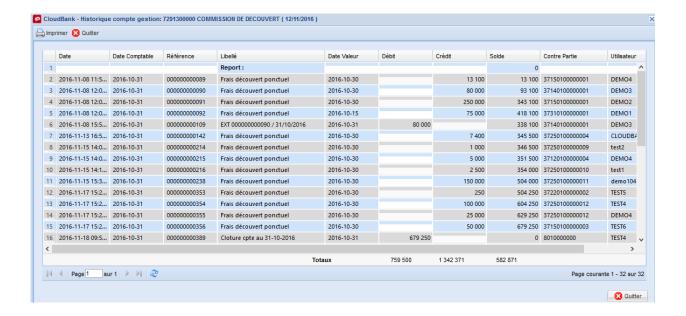
Saisir le **code agence**.

Sélectionner l'intervalle de date des mouvements.

Saisir le numéro du compte.

Faites un clic sur le bouton « \mathbf{Ok} » et le système affichera le détail des mouvements de la période sollicitée

Utilisez le bouton « Imprimer » pour éditer l'état ou « Quitter » pour fermer l'écran des mouvements.



MISTORIQUE COMPTES CLIENTS

Editer les mouvements d'un compte de la clientèle pour une période donnée.



Saisir le code agence.

Sélectionner l'intervalle de date des mouvements.

Saisir le **numéro du compte**.

Le bouton **« Mandataire »** vous permet d'afficher la liste des personnes autorisées à faire des opérations sur le compte

En cochant la case **« Perception des frais »,** vous donnez l'ordre au système de percevoir automatiquement les frais d'édition de l'historique du compte.

Les frais affichés par le système sont paramétrés au préalable. Vous avez la possibilité de modifier selon le niveau forçage.

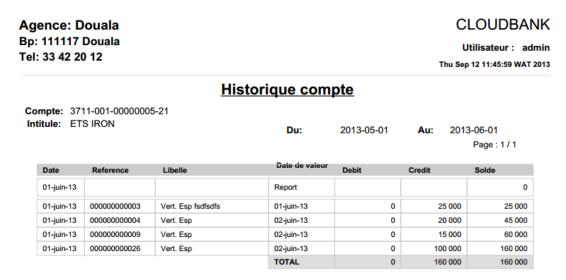
Le système affiche également la **date valeur** de comptabilisation des frais.

Faites un clic sur le bouton **«Ok»** et le système affichera le détail des mouvements de la période sollicitée.

Le bouton « **Autres Comptes** » permet d'afficher les autres comptes du client en présentant le solde global.

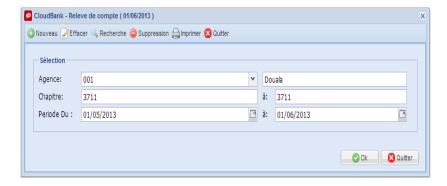
Il suffit de faire un double clic sur une ligne pour afficher le détail des mouvements du compte sélectionné, sur la même période que le premier compte.

Utilisez le bouton **«Imprimer»** pour éditer l'état ou **«Quitter»** pour fermer l'écran des mouvements.



RELEVE DE COMPTE

Editez en série les relevés de compte mensuel de la clientèle.



Saisir le **code agence**.

Sélectionner le chapitre des comptes.

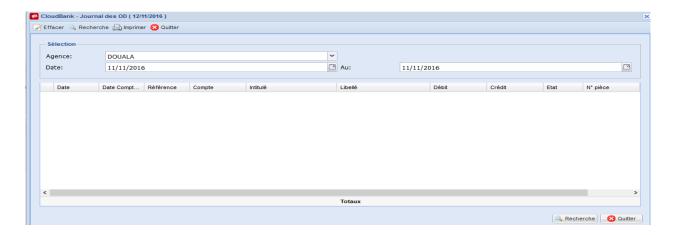
Préciser la **période** d'impression souhaitée.

Un clic sur le bouton **« Ok »** vous permet de lancer l'impression des relevés. Il y a la possibilité de n'imprimer que les relevés des comptes ayant enregistrés des mouvements au courant la période sollicitée.



JOURNAL DES OPERATIONS DIVERSES

L'ensemble des opérations effectuées hors des caisses, et celles passées automatiquement par le système au quotidien, sont regroupés dans le journal des opérations diverses.



Saisir le **code agence**.

Préciser la **période** d'impression souhaitée.

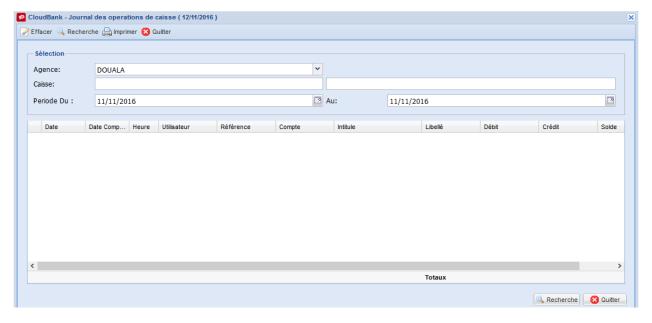
Un clic sur le bouton **«Recherche»** vous permet d'afficher dans un tableau les mouvements des comptes au courant la période sollicitée.

Utilisez le bouton **«Imprimer »** pour éditer l'état ou **« Quitter »** pour fermer l'écran des mouvements.



JOURNAL DES OPERATIONS DE CAISSE

L'ensemble des opérations effectuées dans les caisses, sont regroupés dans le journal de caisse.



Saisir le **code agence**.

Choisir le code de la caisse.

Préciser la **période** d'impression souhaitée.

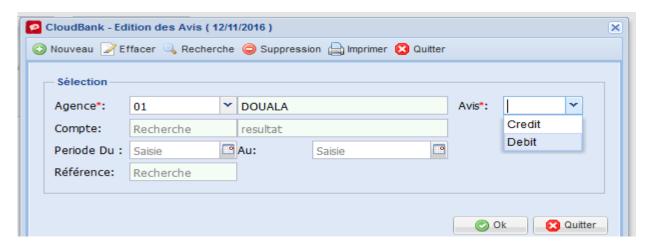
Un clic sur le bouton **«Recherche»** vous permet d'afficher dans un tableau les mouvements des comptes au courant la période sollicitée.

Utilisez le bouton **«Imprimer »** pour éditer l'état, ou **« Quitter »** pour fermer l'écran des mouvements.



EDITION DES AVIS

Editez les avis de débit ou de crédit d'une référence ou d'un compte.



Saisir le **code agence**.

Saisir le chapitre des comptes.

Préciser la **période** d'impression souhaitée.

Saisir la **référence**.

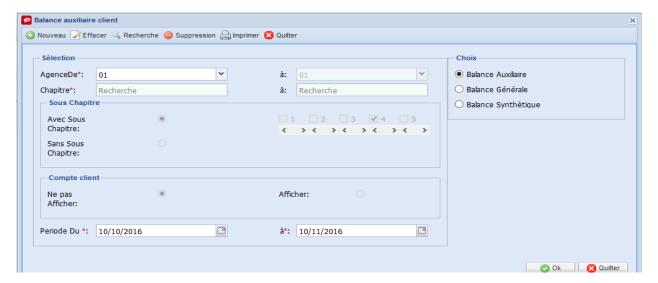
Sélectionner le **type d'avis**.

Valider par « Ok » et le système affiche le résultat en PDF.



BALANCE AUXILIAIRE

Elle présente les comptes de la clientèle regroupés par chapitres de compte réel, dans une balance à six colonnes.



Saisir le code agence.

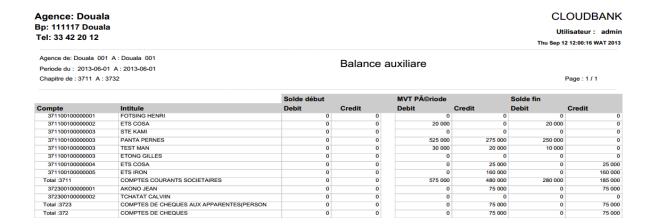
Saisir le code du ou des chapitres de compte.

Sélectionner la **période** d'édition.

Cocher le sous chapitre (Avec / sans) d'édition.

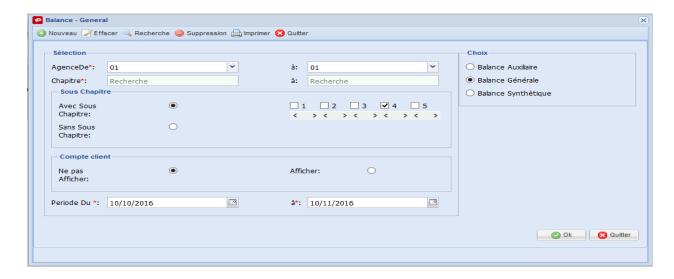
Cocher le compte client (Ne pas afficher / Afficher).

Utilisez le bouton **«Ok »** pour éditer l'état, ou **« Quitter »** pour fermer l'écran des mouvements.



BALANCE GENERALE

La situation générale d'une unité ou d'un groupe d'unité peut être éditée à tous moment. La présentation est faite dans une balance à six colonnes.



Saisir le code agence.

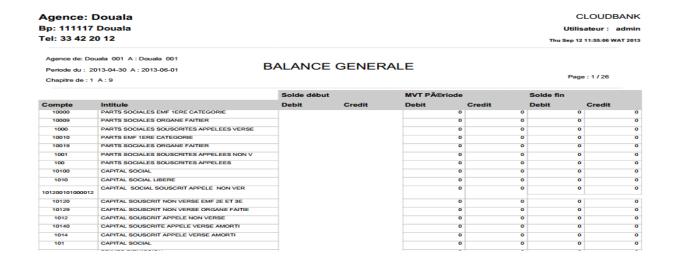
Saisir le **code des classes**.

Sélectionner la **période d'édition**.

Cocher le **sous chapitre (Avec / sans)** d'édition.

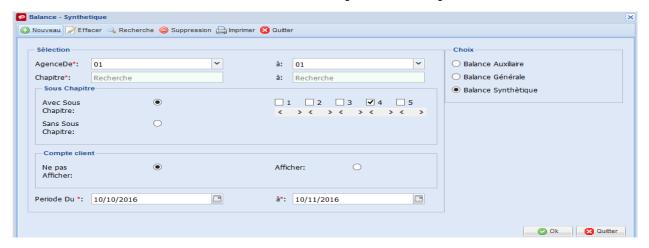
Cocher le compte client (Ne pas afficher / Afficher).

Utilisez le bouton **«Ok »** pour éditer l'état, ou **« Quitter »** pour fermer l'écran des mouvements.



BALANCE GENERALE SYNTHETIQUE

La situation générale d'une unité ou d'un groupe d'unité peut être éditée à tous moment. Seuls les totaux des classes sont pris en compte.



Saisir le code agence.

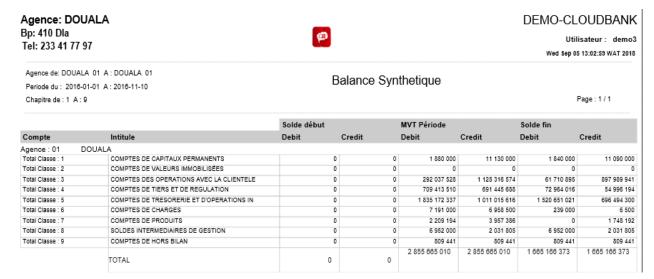
Saisir le code des classes.

Sélectionner la **période d'édition**.

Cocher le sous chapitre (Avec / sans) d'édition.

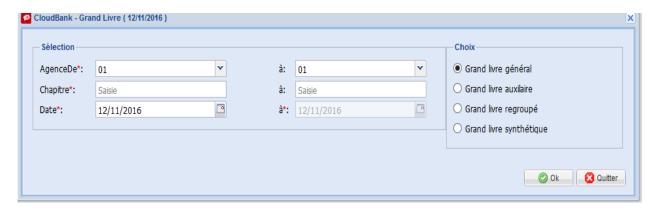
Cocher le compte client (Ne pas afficher / Afficher).

Utilisez le bouton **«Ok »** pour éditer l'état, ou **« Quitter »** pour fermer l'écran des mouvements.



GRAND LIVRE GENERALE

Elle présente les soldes des comptes de la clientèle regroupés par chapitres de compte réel, à une date donnée et dans une balance à deux colonnes.

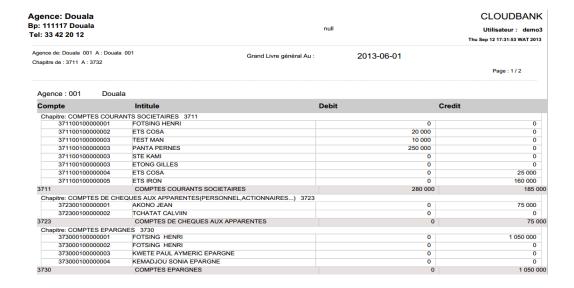


Saisir le **code agence**.

Saisir le **code du ou des chapitres** de compte.

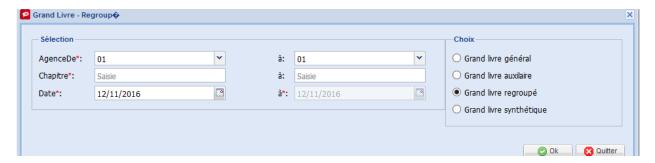
Sélectionner la date d'édition.

Utilisez le bouton **«Ok »** pour éditer l'état, ou **« Quitter »** pour fermer l'écran des mouvements.



GRAND LIVRE REGROUPE

Elle présente les soldes des comptes de la clientèle regroupés par chapitres de compte réel et par agence, à une date donnée et dans une balance à deux colonnes.

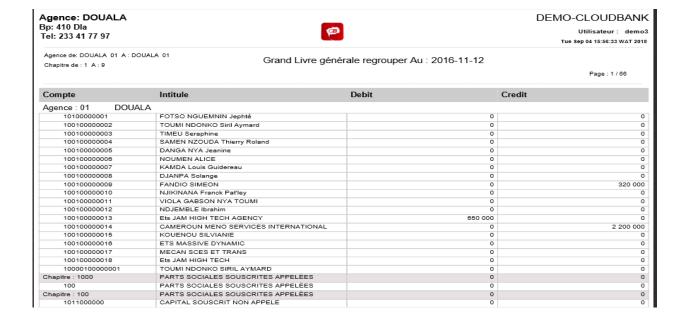


Saisir le code agence.

Saisir le code du ou des chapitres de compte.

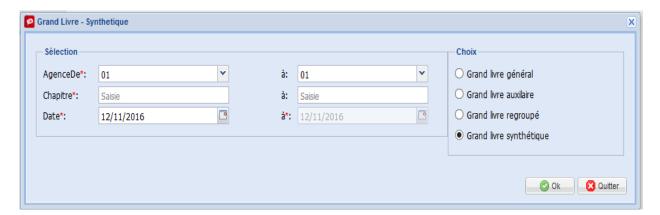
Sélectionner la date d'édition.

Utilisez le bouton **«Ok »** pour éditer l'état, ou **« Quitter »** pour fermer l'écran des mouvements.



GRAND LIVRE SYNTHETIQUE

Elle présente les soldes des chapitres de compte réel d'une agence, à une date donnée et dans une balance à deux colonnes.

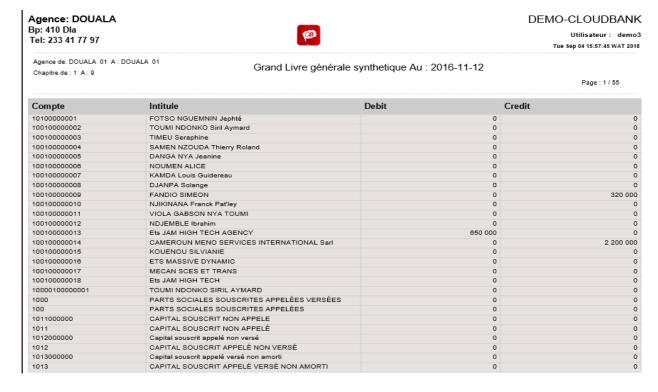


Saisir le **code agence**.

Saisir le **code du ou des chapitres** de compte.

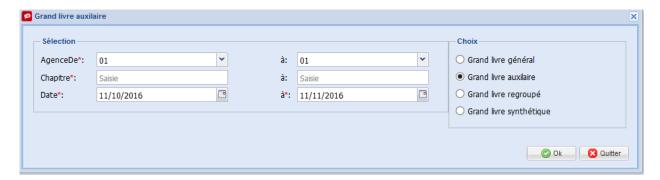
Sélectionner la date d'édition.

Utilisez le bouton **«Ok »** pour éditer l'état, ou **« Quitter »** pour fermer l'écran des mouvements.



GRAND LIVRE AUXILIAIRE

Elle présente le détail par compte général, les écritures des comptes tiers qui lui sont rattachées

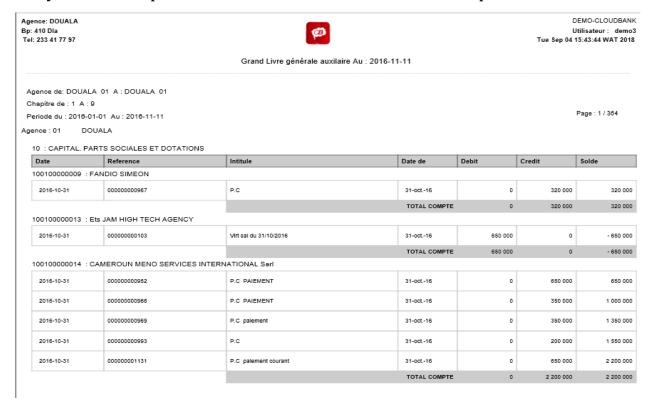


Saisir le **code agence**.

Saisir le code du ou des chapitres de compte.

Sélectionner la **périodicité** d'édition.

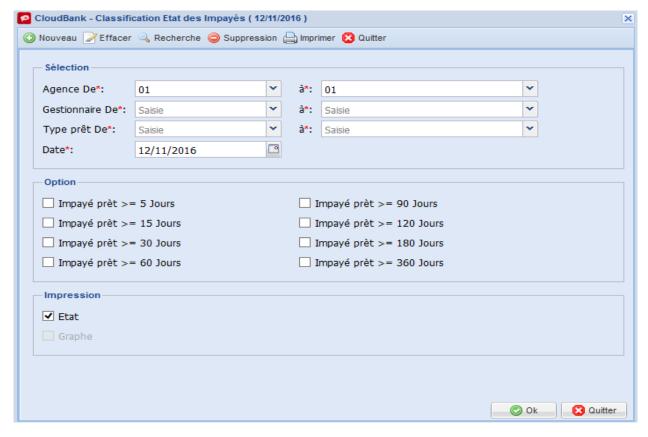
Utilisez le bouton **«Ok »** pour éditer l'état, ou **« Quitter »** pour fermer l'écran des mouvements.



REPORTING

ETAT DES IMPAYES

Présente la situation des impayés (état et graphe) en les classifiant par âge.



Saisir le **code agence** ou une plage de code.

Saisir le code gestionnaire ou une plage de code.

Saisir le **code du type de prêt** ou une plage de code.

Sélectionner la date d'édition.

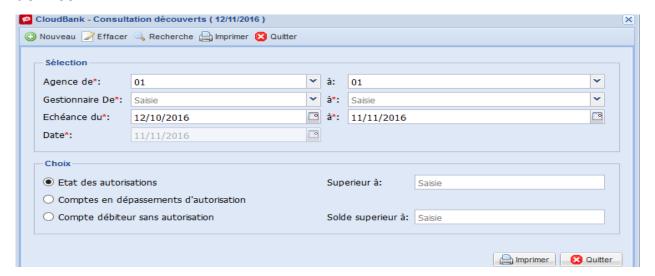
Sélectionner **l'âge des impayés** à consulter. Il est possible de sélectionner plusieurs paliers d'âge.

Faites le choix entre l'édition de l'état ou du graphique.

Utilisez le bouton «**Ok** » pour éditer l'état, ou « **Quitter** » pour fermer l'écran.

CONSULTATION DES DECOUVERTS

Il présente l'état des découverts et des comptes en dépassement à une date donnée.



Saisir le **code agence** ou une plage de code.

Saisir le **code gestionnaire** ou une plage de code.

Saisir la fourchette de **période d'échéance** des découverts.

Sélectionner la date d'édition.

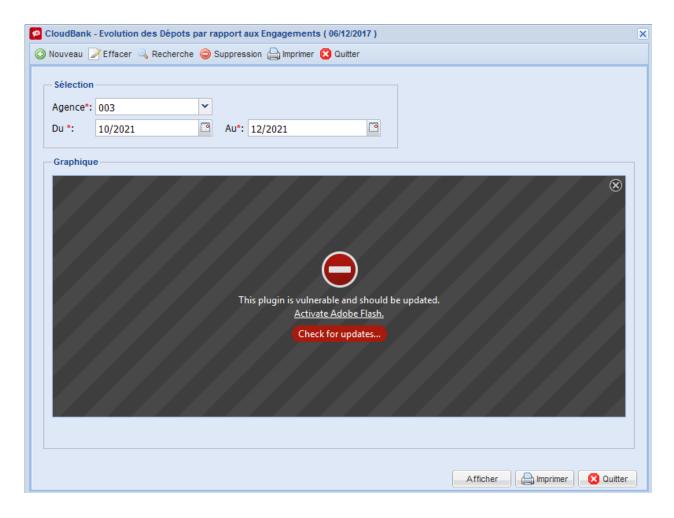
Choisir un état à éditer :

- Etat des autorisations : solde supérieur à.
- Compte en dépassement d'autorisation.
- Compte débiteur sans autorisation : solde supérieur à.

Utilisez le bouton «Ok » pour éditer l'état, ou « Quitter » pour fermer l'écran.

EVOLUTION DES DEPOTS

Ce graphe permet de visualiser l'évolution des dépôts par rapport aux engagements.

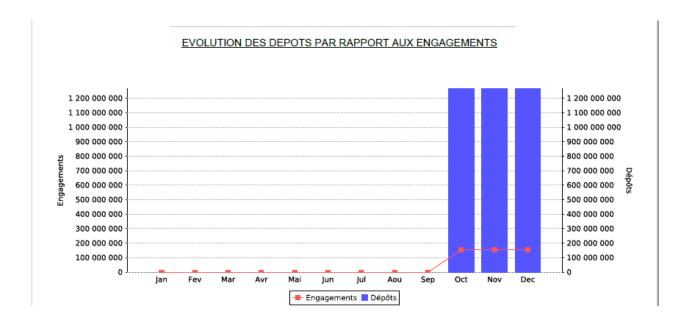


Saisir le code agence

Saisir la plage de date

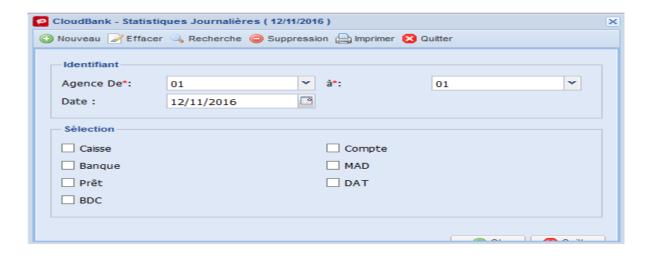
Cliquer sur recherche pour afficher les informations

Cliquer sur imprimer pour éditer l'état sous forme de graphe, le système vous proposera le format d'impression.



STATISTIQUES JOURNALIERES

Cet état permet d'avoir un certain nombre de statistique à une date donnée.



Saisir le **code de l'agence**.

Saisir la date.

Choisir une Sélection (Caisse / Banque / Prêt / BDC / Compte / MAD / DAT).

Valider par « Ok » pour afficher l'état sous format PDF / Excel

Page: 1/2

Agence de : DOUALA 01 à DOUALA 01

STATISTIQUES Du 12/11/2016

ETAT DES SOLDES PAR TYPE DE COMPTES

Agence	capital	comptes courants	comptes de charges	comptes de cheques	comptes de immobilisations	comptes de la clientele	comptes de produits
DOUALA	74 000 000	6 287 017 624	-2 626 248	1 241 134 271	0	-480 679 048	17 140 278
TOTAL	74 000 000	6 287 017 624	-2 626 248	1 241 134 271	0	-480 679 048	17 140 278
Agence	comptes de resultats	comptes de tresorerie	comptes des tiers	comptes du hors bilan	comptes sur livret	TOTAL	
DOUALA	-39 361 560	-6 474 081 602	-265 507 755	0	457 796 728	814 852 688	

N Copyright Cloudbank

CROISSANCE DU PORTEFEUILLE

Ce graphe permet d'afficher l'évolution du portefeuille des gestionnaires à une date donnée.



Saisir le code de l'agence.

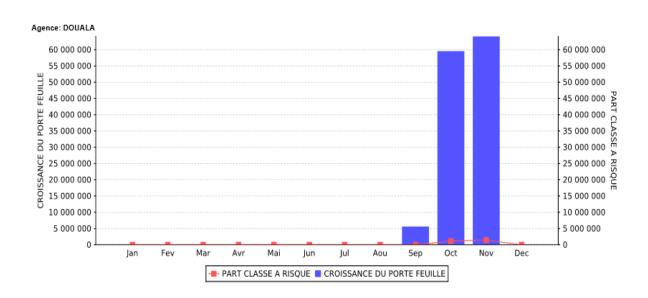
Saisir le **code du gestionnaire**.

Saisir la date.



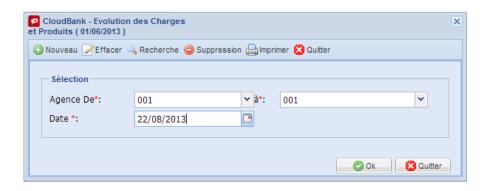
DEMO-CLOUDBANK Utilisateur : demo3 Tue Sep 04 16:14:43 WAT 2018

CROISSANCE DU PORTE FEUILLE ET PART CLASSE A RISQUE



EVOLUTION DES CHARGES ET PRODUITS

Ce graphe permet d'afficher les courbes d'évolution des charges et des produits depuis le début de l'année jusqu'à la date sélectionnée.



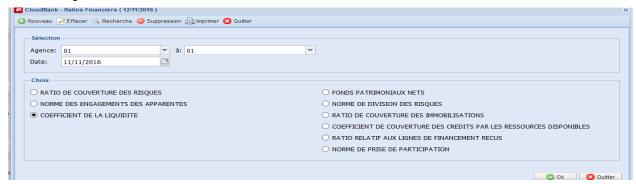
Saisir le **code de l'agence**.

Saisir la date.

Valider par « **Ok** » pour afficher le graphe.

RATIOS FINANCIERS

Cet état permet d'éditer les différents ratios à une date donnée.



Saisir le code de l'agence.

Saisir la date.

Choisir un état à éditer :

- Ratio de couverture des risques
- Norme des engagements des apparentes
- Coefficient de la liquidité
- Fonds patrimoniaux nets
- Norme de division des risques
- Ratio de couverture des immobilisations
- Coefficient de couverture des crédits par les ressources disponibles
- Ratio relatif aux lignes de financement reçus
- Norme de prise de participation

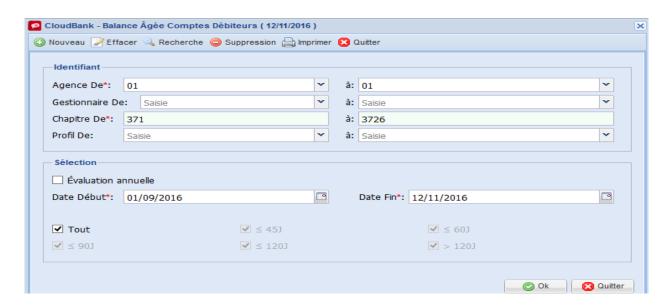


NB : les différentes options dépendent de la catégorie de l'EMF.



BALANCE AGEE DES COMPTES DEBITEURS

Cet état récapitule l'ensemble des comptes clients qui ne sont pas soldés en les déclinant par tranches d'âge



Saisir le **code de l'agence**.

Choisir le ou les gestionnaires.

Saisir le ou les chapitres.

Choisir **le ou les profils**.

Saisir la **périodicité**.

Choisir l'âge (Tout $/ \le 45J$ $/ \le 60J$ $/ \le 90J$ $/ \le 120J$ / > 120J)

Valider par « Ok » pour afficher l'état sous format PDF / Excel

Agence: DOUALA

Bp: 410 Dla Tel: 233 41 77 97



DEMO-CLOUDBANK

Utilisateur: demo3 Tue Sep 04 16:59:09 WAT 2018

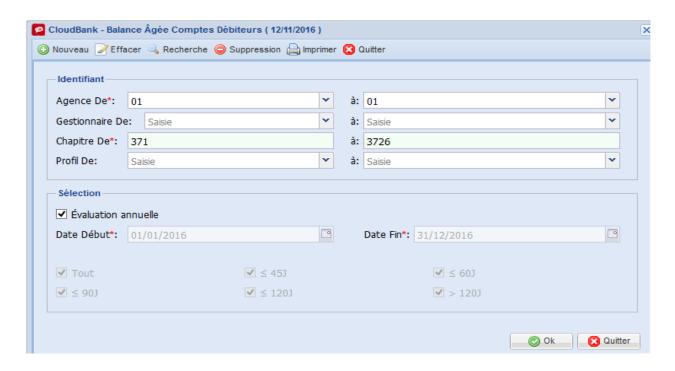
BALANCE ÂGÉE COMPTES DÉBITEURS Du 01/09/2016 Au 12/11/2016

Page: 1 / 1

Agence: DOUALA

N°	Comptes	Intitule	Solde	45	60	90	120	> 120
1	3712-01-00000005-72	GIC	-7 206	-7 206				
2	3715-01-00000003-71	ETS MBENA	-363 125	-363 125				
3	3715-01-00000002-61	EMAMBO HELEN	-147 300	-147 300				
4	3722-01-00000002-61	ETS NICDJO	-17 187	-17 187				
5	3725-01-00000004-32	NKO'O GUSTAVE ULRICH	-103 838	-103 838				
		TOTAL	-638 656	-638 656	0	0	0	0

« Evaluation annuelle » affiche l'état des comptes débiteurs de l'année en cours sur les 5 dernières années



Cliquer sur le bouton Ok, Le système vous permet de faire le choix du format



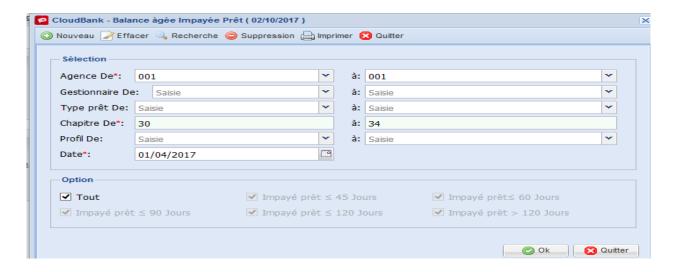
ETAT ANNUEL COMPTES DÉBITEURS

Agence: DOUALA

N°	Comptes	Intitule	Solde	2013	2014	2015	2016	Age (J)
1	3712-01-00000005-72	GIC	-7 206				-7 206	0
2	3715-01-00000003-71	ETS MBENA	-363 125				-363 125	12
3	3715-01-00000002-61	EMAMBO HELEN	-147 300				-147 300	12
4	3722-01-00000002-61	ETS NICDJO	-17 187				-17 187	0
5	3725-01-00000004-32	NKO'O GUSTAVE ULRICH	-103 838				-103 838	12
		TOTAL	-638 656	0	0	0	-638 656	_

BALANCE AGEE DES IMPAYEES PRETS

Cet état récapitule l'ensemble des comptes clients qui ne sont pas soldés en les déclinant par tranches d'âge



Saisir le code de l'agence.

Choisir le ou les gestionnaires.

Choisir le ou les types de prêts.

Saisir le ou les chapitres.

Choisir **le ou les profils**.

Saisir la date.

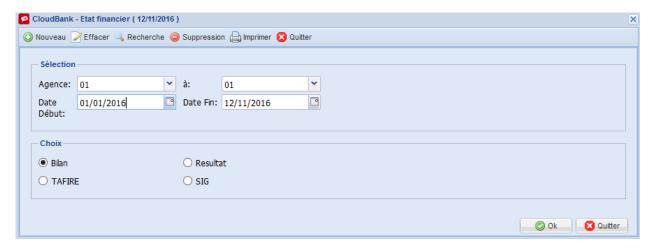
Choisir l'âge (Tout $/ \le 45J / \le 60J / \le 90J / \le 120J / > 120J$)

Valider par « Ok » pour afficher l'état sous format PDF / Excel



ETATS FINANCIERS

L'application permet de générer les états financiers en temps réel à une date donnée.



Saisir le **code de l'agence** ou une plage d'agence.

Saisir la date d'interrogation.

Cocher la case correspondante à l'état à éditer : Bilan, Résultat, TAFIRE et SIG.

BILAN

Agence: Douala

Présente la situation bilancielle de l'EMF à un instant « t ». L'état peut être édité par agence ou en consolidé (tout le réseau).

33 42 2	20 12			Tue A	ug 27 10:58:50 WAT 2
	ri May 31 00:00:00 WAT 2013 E: Douala				Page:1/3
Actif	I intitule	I Montant	I Provision &	l Net N	Net N-1
EG01	IMMOBILISATIONS		0	0	0
EG02	Frais immobilisés		0	0	0
EG03	Valeurs incorporelles immobilisées		0	0	0
EG04	Terrains		0	0	0
EG05	Autres immobilisations corporelles		0	0	0
EG06	Immobilisations en cours Avances et Acomptes	1	0	0	0
EG07	Dépôts et cautionnements		0	0	0
EG08	Titres de participation et titres publics		0	0	0
EG09	CREDITS A LA CLIENTE LE		0	0	0
EG10	Crédits sains à long terme		0	0	0
EG11	Crédits sains à moyen terme		0	0	0
EG12	Crédits sains à court terme		0	0	0
EG13	Comptes débiteurs sains	1	0	0	0
EG14	Crédits impayés		0	0	0
EG15	Crédits immobilisés		0	0	0
EG16	Crédits douteux		0	0	0

CLOUDBANK

COMPTE DE RESULTAT

Présente la situation des comptes d'exploitations de l'EMF à un instant « t ». L'état peut être édité par agence ou en consolidé (tout le réseau).

ResultatAu : Fri May 31 00:00:00 WAT 2013 Page : 272

Agence: Douala

Charges

Referenc	Intitule	Montant N	Montant N-1
XG01	Charges d'exploitation financière	0	0
XG02	Intérêts sur opérations de trésorerie et	0	0
XG03	Intérêts sur les dépôts à vue dientèle	0	0
XG04	Intérêts sur les dépôts à term e dientèle	0	0
XG05	Intérêts sur les emprunts	0	0
XG06	Commissions et frais sur opérations de	0	0
XG07	Autres commissions et frais bancaires	0	0
XG08	Charges liées aux opérations accessoires	0	0
XG09	Charges de personnel	0	0
XG10	Frais de personnel	0	0
XG11	Charges sociales	0	0
XG12	Autres charges générales d'exploitation	0	0
XG13	Fournitures de bureau	0	0
XG14	Eau, électricité, gaz et carburant	0	0
XG15	Locations	0	0
XG16	Entretiens et réparations	0	0

TAFIRE

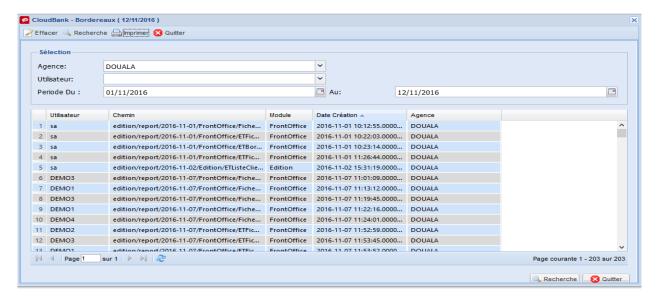
Présente le tableau de financement des ressources par les emplois de l'EMF à un instant « t ». L'état peut être édité par agence ou en consolidé (tout le réseau).

SIG

Présente les soldes intermédiaires de gestion de l'EMF à un instant « t ». L'état peut être édité par agence ou en consolidé (tout le réseau).

BORDEREAUX

L'application permet de générer les différents bordereaux qui ont été édité à une date donnée.



Choisir l'agence

Sélectionner l'utilisateur.

Saisir la périodicité

Cliquer sur **OK**, le résultat s'affichera dans le tableau.

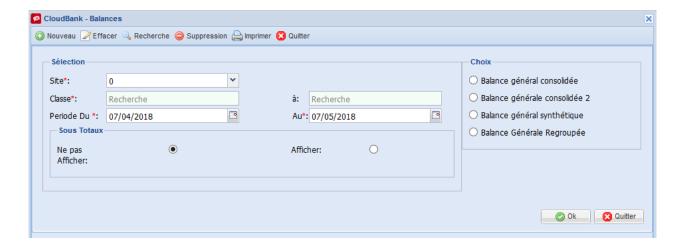
Un clic sur l'une des lignes permet de générer à nouveau le bordereau

ETATS CONSOLIDES RESEAUX

L'application permet de générer les états consolidée de tout le réseau en temps réel à une date donnée.

BALANCE GENERALE CONSOLIDEE

Présente la balance générale consolidée de tous les comptes du réseau.



Saisir le **code de l'agence**.

Saisir **le ou les classes**.

Saisir la **périodicité**.

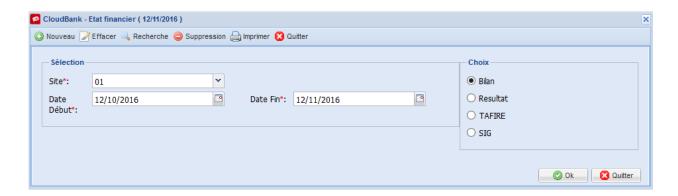
Choisir un état à éditer :

- Balance générale consolidée
- Balance générale consolidée2
- Balance générale synthétique
- Balance générale regroupée

Opter d'éditer la balance consolidée avec sous totaux ou sans sous totaux

ETATS FINANCIERS

Présente la situation financière de tout le réseau de l'EMF à une date donnée



Saisir le **site**.

Saisir la **périodicité**.

Choisir un état à éditer :

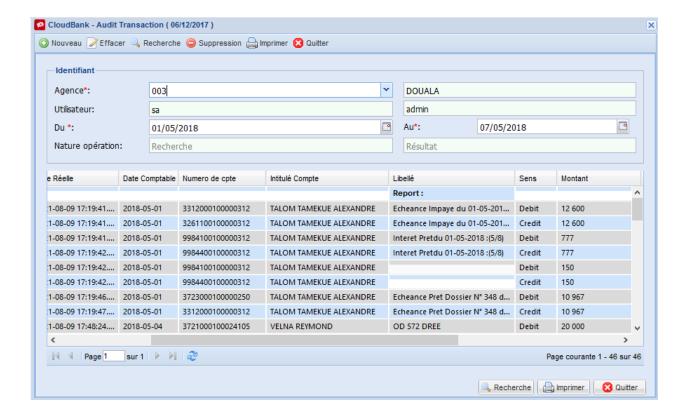
• Bilan • TAFIRE

• Résultat • SIG

Cliquer sur **OK**, le résultat s'affichera dans le tableau.

AUDIT TRANSACTION

Ce menu permet d'avoir la liste des transactions effectuées par un utilisateur au cours d'une période bien définie.



Choisir l'agence

Choisir l'utilisateur

Renseigner la période

Choisir l'opération ou ne pas choisir l'opération afin que toutes les opérations s'affichent.

Cliquer sur le bouton recherche pour afficher les données

Cliquer sur le bouton imprimer pour éditer l'état

Audit Transaction

Du: 01/05/2018 Au: 07/05/2018

Agence : 001 Page:1/3

N°	Utilisateur	Date Réelle	Date comptable	Numero Compte	Intitulé du Compte	Libelle	Sens	Montant	Référence Transaction	Opératio n	Solde
1	admin	09/08/2021 17.19.41	01/05/2018	331200010000031 2	TALOM TAMEKUE ALEXANDRE	Echeance Impaye du 01-05-2018 :(5/8)	Debit	12 600	000027538878	PASSIMPP RT	-5 230
2	admin	09/08/2021 17.19.41	01/05/2018	326110010000031 2	TALOM TAMEKUE ALEXANDRE	Echeance Impaye du 01-05-2018 :(5/8)	Credit	12 600	000027538878	PASSIMPP RT	-39 172
3	admin	09/08/2021 17.19.41	01/05/2018	998410010000031 2	TALOM TAMEKUE ALEXANDRE	Interet Pretdu 01-05- 2018 :(5/8)	Debit	777	000027538878	PASSIMPP RT	0
4	admin	09/08/2021 17.19.42	01/05/2018	998440010000031 2	TALOM TAMEKUE ALEXANDRE	Interet Pretdu 01-05- 2018 :(5/8)	Credit	777	000027538878	PASSIMPP RT	0
5	admin	09/08/2021 17.19.42	01/05/2018	998410010000031 2	TALOM TAMEKUE ALEXANDRE	null	Debit	150	000027538878	PASSIMPP RT	0
6	admin	09/08/2021 17.19.42	01/05/2018	998440010000031 2	TALOM TAMEKUE ALEXANDRE	null	Credit	150	000027538878	PASSIMPP RT	0
7	admin	09/08/2021 17.19.46	01/05/2018	372300010000025 0	TALOM TAMEKUE ALEXANDRE	Echeance Pret Dossier N* 348 du 01-05-2018 :(5/8)	Debit	10 967	000027538880	REMPRT	10 940
8	admin	09/08/2021 17.19.47	01/05/2018	331200010000031 2	TALOM TAMEKUE ALEXANDRE	Echeance Pret Dossler N* 348 du 01-05-2018 :(5/8)	Credit	10 967	000027538880	REMPRT	-5 230
9	admin	09/08/2021 17.48.24	04/05/2018	372100010002410 5	VELNA REYMOND	OD 572 DREE	Debit	20 000	000027538881	SAISOD	9 302 000
10	admin	09/08/2021 17.48.25	04/05/2018	372300010000025 0	TALOM TAMEKUE ALEXANDRE	OD 572 DREEE	Credit	20 000	000027538881	SAISOD	10 940
11	admin	09/08/2021 17.49.08	04/05/2018	372300010000025 0	TALOM TAMEKUE ALEXANDRE	Echeance Pret Dossier N* 348 du 01-05-2018 :(5/8)	Debit	1 633	000027538882	REMPRT	10 940
12	admin	09/08/2021 17.49.08	04/05/2018	331200010000031 2	TALOM TAMEKUE ALEXANDRE	Echeance Pret Dossler N* 348 du 01-05-2018 :(5/8)	Credit	1 633	000027538882	REMPRT	-5 230
13	admin	09/08/2021 17.49.08	04/05/2018	372300010000025 0	TALOM TAMEKUE ALEXANDRE	Interet Pret Dossler N* 348 du 01-05-2018 :(5/8)	Debit	777	000027538882	REMPRT	10 940

ETAT SESAME

L'application permet de générer une compilation des états financiers, résultat et ratios



Choisir l'agence

Sélectionner l'utilisateur.

Saisir la périodicité

Cliquer sur **OK**, le résultat s'affichera dans le tableau.