



Crésus Comptabilité

25.3 - Plan comptable

25.3.1 - Editer les groupes de matières

25.3.2 - Modifier des intitulés

25.3.3 - Utiliser la syntaxe

25.3.4 - Ajouter des comptes

25.3 - Plan comptable

Comme indiqué en introduction, le plan comptable MCH2 est structuré – sauf pour les comptes de bilan – selon les fonctions et les groupes de matières.

Etant donné que les comptes dépendent fortement de l'activité de la collectivité, le plan comptable doit être construit pour correspondre à vos besoins. Le plan fourni par l'assistant comprend les comptes standards du bilan, ainsi que les comptes de groupement (comptes centralisateurs) pour les charges, revenus, dépenses et recettes.

Les comptes de bilan sont créés ou modifiés individuellement, de la même manière qu'avec Cresus Comptabilité standard.

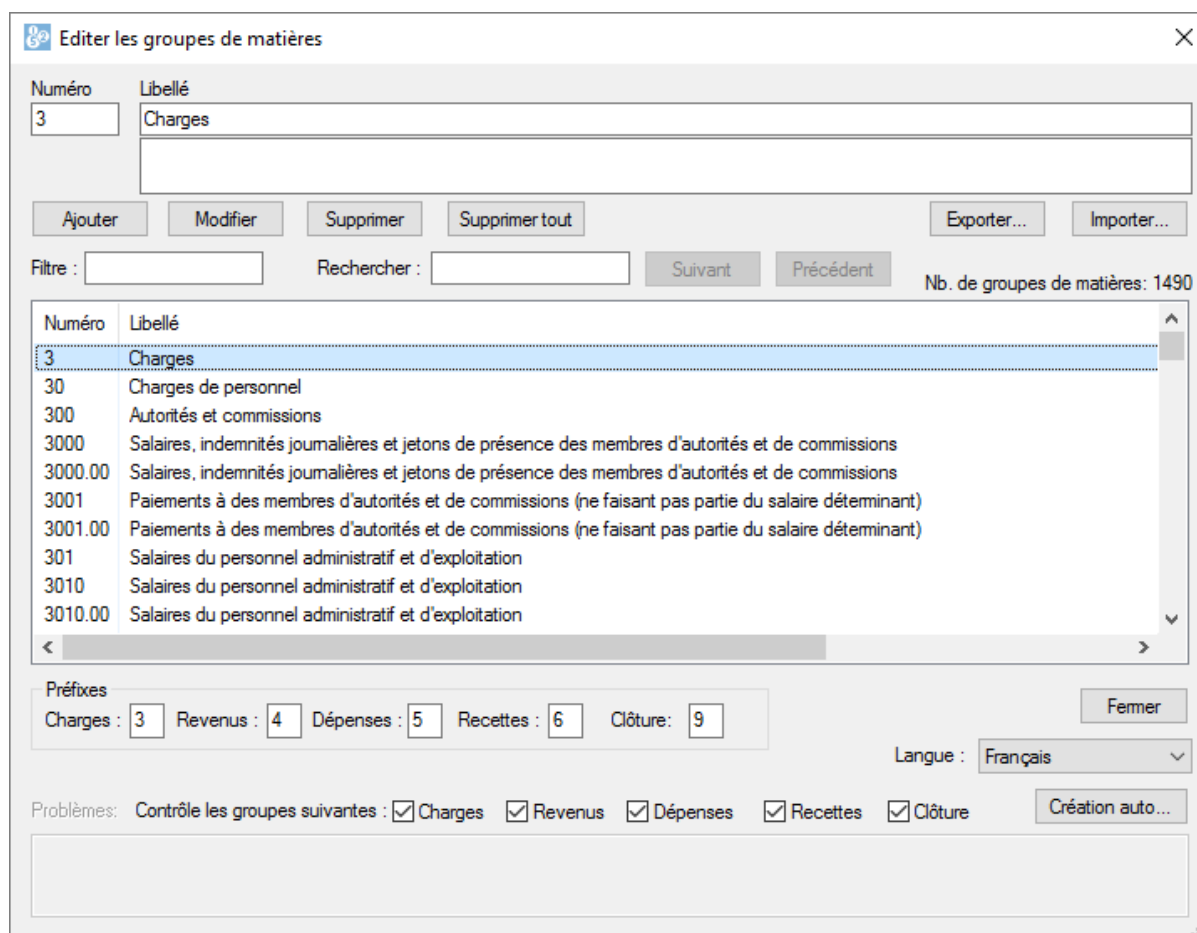
Pour les comptes de résultat, il revient à l'utilisateur de définir les comptes qui lui sont nécessaires pour la collectivité publique dont il s'occupe. Une ou plusieurs fonctions (p. ex. Exécutif / Législatif / Services généraux) peuvent avoir des charges ou produits, des dépenses ou recettes de nature identique : par exemple, le groupe de matières *Salaires* existe dans chaque fonction. Un groupe de matières peut aussi être spécifique à une fonction : par exemple le groupe de matières *Primes d'assurances choses* n'existe que dans la fonction *Services généraux*.

Les comptes de résultat peuvent être saisis individuellement ou par le biais d'un assistant décrit au §25.3.4 Ajouter des comptes. La méthode qui consiste à dupliquer un compte existant et à en corriger la copie est aussi recommandée.

25.3.1 - Editer les groupes de matières

La liste des groupes de matières sera utilisée par l'assistant de création des comptes, ou lorsque vous voulez afficher un extrait selon un groupe de matières.

Utilisez la commande *Options – Editer Groupes de matières...*



Editer les groupes de matières

Numéro : 3 Libellé : Charges

Ajouter Modifier Supprimer Supprimer tout Exporter... Importer...

Filtre : Rechercher : Suivant Précédent Nb. de groupes de matières : 1490

Numéro	Libellé
3	Charges
30	Charges de personnel
300	Autorités et commissions
3000	Salaires, indemnités journalières et jetons de présence des membres d'autorités et de commissions
3000.00	Salaires, indemnités journalières et jetons de présence des membres d'autorités et de commissions
3001	Paiements à des membres d'autorités et de commissions (ne faisant pas partie du salaire déterminant)
3001.00	Paiements à des membres d'autorités et de commissions (ne faisant pas partie du salaire déterminant)
301	Salaires du personnel administratif et d'exploitation
3010	Salaires du personnel administratif et d'exploitation
3010.00	Salaires du personnel administratif et d'exploitation

Préfixes : Charges : 3 Revenus : 4 Dépenses : 5 Recettes : 6 Clôture : 9

Langue : Français

Problèmes : Contrôle les groupes suivantes : Charges Revenus Dépenses Recettes Clôture

Création auto...

La numérotation des groupes de matières dans Crésus Comptabilité MCH est liée à la structure du plan comptable. Ainsi, les groupes de matières 3000 et 3001 sont automatiquement liés au groupe 300, les groupes de matières 300 et 301 sont liés au groupe 30, les groupes de matières 30 et 31 sont eux-mêmes rattachés au groupe 3. Le dialogue de création des groupes de matières propose une vérification de l'existence de tous les niveaux d'une branche de la structure. Dans l'exemple ci-dessus, les comptes 6120, 3000.00, 5290.00, 3001.00 ne sont pas groupés dans un compte centralisateur. Vous pouvez cocher les cases pour choisir quels comptes sont vérifiés automatiquement.

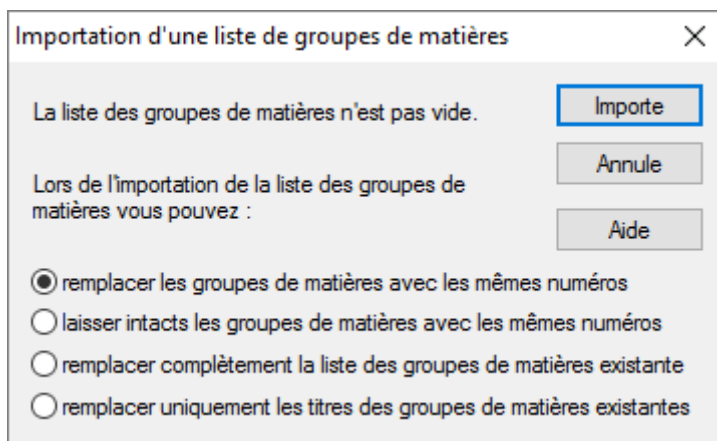
Un clic sur le bouton *Supprimer* détruit le groupe de matières actuellement sélectionné, un clic sur le bouton *Supprimer tout* détruit tous les groupes de matières du fichier. La suppression d'un groupe de matières n'affecte pas les comptes qui utilisent le n° de ce groupe.

Utilisez le filtre pour limiter les groupes affichés et la recherche pour chercher un groupe parmi ceux qui sont affichés.

Le bouton *Création auto...* vérifie les groupes de matières existants et propose d'ajouter les groupes standards manquant dans la comptabilité courante.

Cliquez sur le bouton *Exporter* pour générer un fichier .txt avec tous les groupes de matières du fichier courant.

Le bouton *Importer* sert à reprendre les groupes de matières enregistrés dans le fichier .txt généré comme ci-dessus dans la comptabilité courante. Si la comptabilité contient déjà des groupes de matières, Cresus affiche ce dialogue :



- *remplacer les groupes de matières avec les mêmes numéros* : le libellé des groupes de matières existants est remplacé par le libellé importé, les groupes qui figurent dans le fichier, mais pas dans la comptabilité courante, sont créés.
- *laisser intacts les groupes de matières avec le même numéro* : les groupes de matières existants sont conservés sans modification, ceux qui figurent dans le fichier, mais pas dans la comptabilité courante, sont créés.
- *remplacer complètement la liste des groupes de matières existante* : supprime tous les groupes de matières avant d'importer la nouvelle liste.
- *remplacer uniquement les titres des groupes de matières existants* : les libellés seront mis à jour, mais les groupes qui figurent dans le fichier, mais pas dans la comptabilité courante, ne sont pas créés.

25.3.2 - Modifier des intitulés

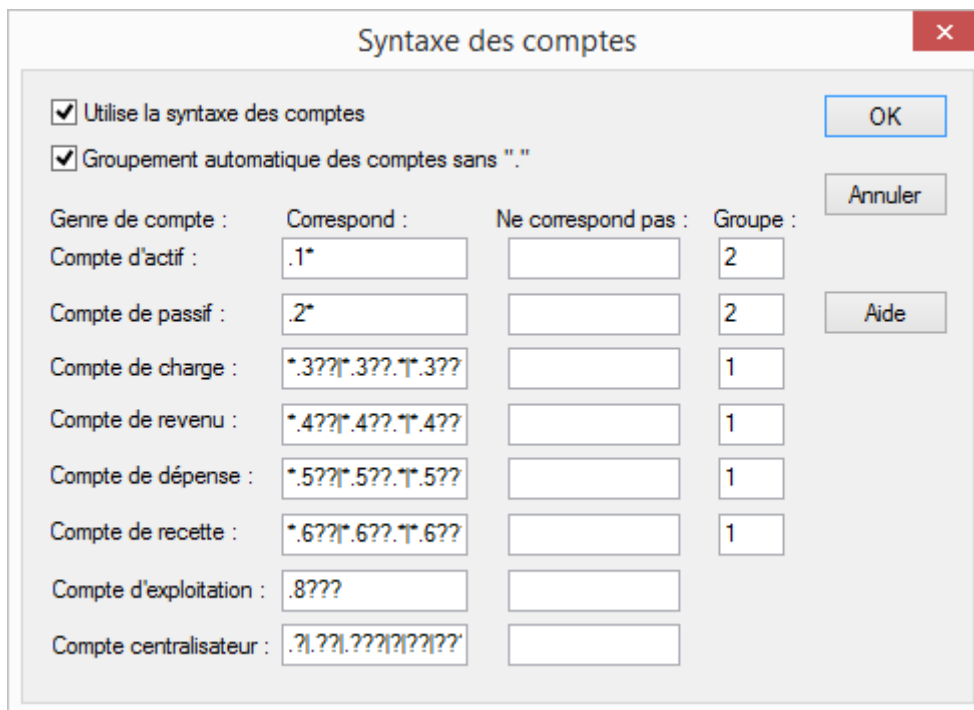
L'utilisateur peut modifier des intitulés de comptes via la commande *Option – Régler les textes*.

Sous « *Montre les textes pour* », il est possible de modifier les textes souhaités.

Il est également possible de revenir aux textes standards en cliquant sur *Remettre tous les textes standards*.

25.3.3 - Utiliser la syntaxe

La commande *Options – Syntaxe des comptes* sert à définir des règles de vérification des numéros de comptes.



Genre de compte :	Correspond :	Ne correspond pas :	Groupe :
Compte d'actif :	.1*		2
Compte de passif :	.2*		2
Compte de charge :	*.3?? *.3??.*.3??		1
Compte de revenu :	*.4?? *.4??.*.4??		1
Compte de dépense :	*.5?? *.5??.*.5??		1
Compte de recette :	*.6?? *.6??.*.6??		1
Compte d'exploitation :	.8???		
Compte centralisateur :	.? .?? .?? ? ? ? ? ?		

Si l'option *Utilise la syntaxe* est activée, lorsque vous saisissez un nouveau compte dans le plan comptable, ou si vous modifiez un numéro de compte existant, Crésus peut déterminer la catégorie du compte en fonction de son numéro.

Par exemple, un compte 299.3000.01 sera d'office une charge, parce que le numéro .3000. est défini comme étant une charge.

Ces règles utilisent les jokers :

- l'astérisque remplace n'importe combien de caractères
- le point d'interrogation remplace un et un sel caractère
- la barre verticale, obtenue par **Shift** + **7**, signifie OU

Dans la copie d'écran ci-dessus, la règle pour les comptes de charge est

.3??|.3??.*|*.3??|*.3??.*

- *.3 ?? signifie « n'importe quel numéro de compte dont la partie après le point se termine par un nombre entre 300 et 399 », soit 110.300 ou 020.317

- *.3 ???.* signifie « n'importe quel numéro de compte dont la partie centrale entre les points est un nombre entre 3000 et 3999 », soit 110.3010.02 ou 020.3175.01

En raccourci, la règle ci-dessus signifie que tout compte dont le numéro de la partie centrale commence par 3 est un compte de charge.

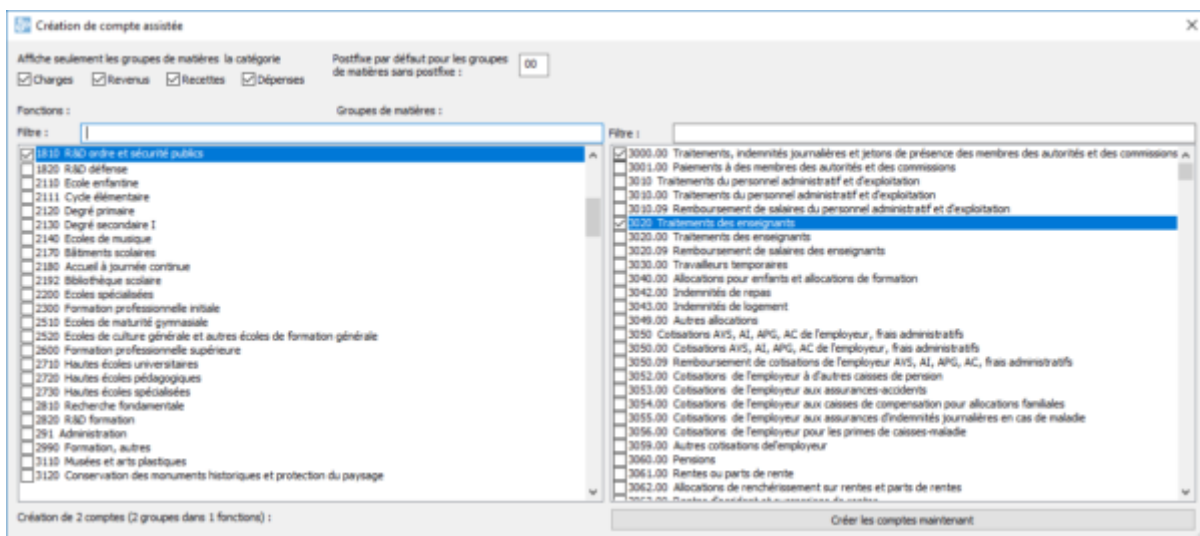
Lorsque l'option *Groupement automatique des comptes sans « . »* est activée, le compte centralisateur des comptes est déterminé automatiquement lors de l'édition du plan comptable. Dans la case *Groupe* du dialogue, définissez le nombre d'éléments du numéro du compte déterminant le groupe. Pour le numéro de compte 2110.3611.01, si vous avez entré 1, le groupe sera automatiquement 2110, si vous avez entré 2, le groupe sera 2110.3611

25.3.4 - Ajouter des comptes

En plus de la saisie habituelle des comptes directement dans la ligne d'édition du plan comptable, Crésus Comptabilité MCH met à disposition des utilisateurs un outil qui facilite la création ou la mise à jour du plan comptable.

Dans le plan comptable, un clic-droit de la souris sur une fonction (p.ex. 0210 Administration des finances et des contributions) affiche un menu dont la première commande est *Création de comptes assistée*.

Cette commande affiche un dialogue :



La colonne de gauche présente les diverses fonctions, celle de droite montre les groupes de matières.

Cochez les cases en haut à gauche pour limiter les propositions selon la catégorie.

Utilisez les lignes éditables pour n'afficher que les comptes répondant au critère saisi.

Après avoir sélectionné une – ou plusieurs – fonction, puis un – ou plusieurs – groupe de matières, cliquez sur le bouton *Créer les comptes maintenant* pour ajouter les comptes résultant de la combinaison de la fonction et du groupe de matières.

Cet assistant ne permet pas de créer plusieurs fois le même compte. Lorsqu'on a besoin de plusieurs comptes pour une fonction et un groupe de matières donnés, il faut le faire directement dans le plan comptable. Le plus simple consiste à dupliquer le compte et modifier les deux derniers caractères du numéro de compte (0220.3130.01 devient 0220.3130.02 où 01 et 02 se rapportent chacun à une entité spécifique de la collectivité publique).

Il est nécessaire de définir un postfixe pour chaque compte. Celui-ci peut être défini spécifiquement pour chaque compte, ou par défaut. Le champ *Postfixe par défaut* permet de définir ce postfixe par défaut (usuellement 00)