



# Crésus Comptabilité

## 25.2 - Démarrage

25.2.1 - Créer une comptabilité

25.2.2 - Définitions standards

25.2.3 - Définitions propres à MCH

## 25.2 - Démarrage

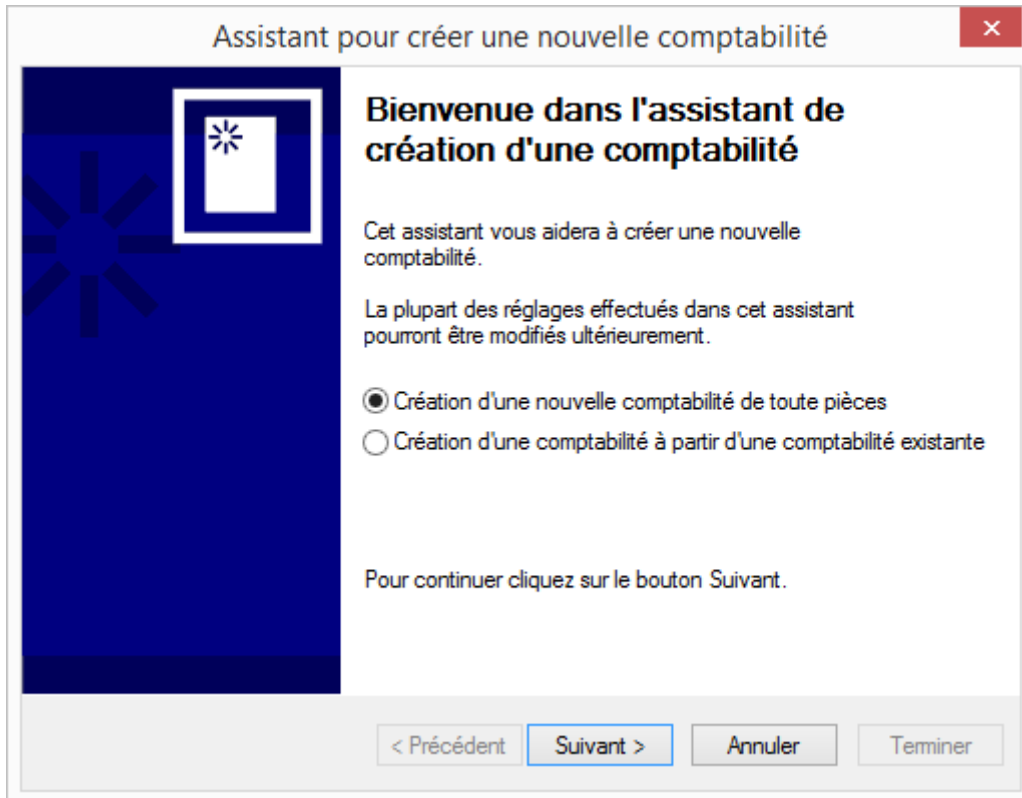
---

Ce chapitre explique pas à pas comment créer une comptabilité MCH2.

## 25.2.1 - Créer une comptabilité

---

Si vous utilisez Cresus Comptabilité MCH pour la première fois il faut créer une nouvelle comptabilité. Exécutez la commande *Fichier – Nouveau* pour afficher ce dialogue :



Choisissez l'option *Création d'une nouvelle comptabilité de toute pièce* et cliquez sur le bouton *Suivant*.

Vous pouvez alors sélectionner le plan comptable de base *Comptabilité MCH2*.

Assistant pour créer une nouvelle comptabilité

### Choix du plan comptable

Choisissez le plan comptable que vous désirez utiliser comme base pour votre comptabilité.

Plan comptable de base :      Langue : Français

Comptabilité MCH2 (multilingue)


Comptabilité avec plan comptable conforme au modèle comptable harmonisé MCH2.

< Précédent    Suivant >    Annuler    Terminer

Cliquez sur le bouton *Suivant*.

Saisissez le titre de la comptabilité, habituellement le nom de la collectivité publique concernée.

Assistant pour créer une nouvelle comptabilité ✕



### Titre de la comptabilité


Donnez le titre de la comptabilité qui apparaîtra en haut de tous les documents imprimés :

Evitez de mettre l'année comptable dans le titre. Mettez par exemple "Ma Société SA" au lieu de "Ma Société SA 2015".

< Précédent   Suivant >   Annuler   Terminer

Indiquez les dates de début et de fin de la période comptable.

Assistant pour créer une nouvelle comptabilité ✕



### Période comptable

Donnez les dates de début et de fin de la période comptable.

Début :

Fin :

< Précédent   Suivant >   Annuler   Terminer

Toutes les collectivités publiques ne sont pas soumises à la TVA. Si certaines prestations facturées sont soumises à la TVA, choisissez l'option de TVA correspondant à votre statut d'assujetti fiscal, sinon indiquez que votre collectivité publique n'est pas soumise à la TVA.

Assistant pour créer une nouvelle comptabilité
×

TVA

TVA

### Réglage de la TVA

Spécifiez votre régime de TVA.

- TVA avec contre-prestations convenues
- TVA avec contre-prestations reçues
- TVA selon taux de dette fiscale nette ou avec taux forfaitaire
- Pas de TVA

Vous êtes normalement soumis à la TVA. Vous comptabilisez les factures ouvertes dans les comptes débiteurs et créanciers et ultérieurement les paiements.

< Précédent
Suivant >
Annuler
Terminer

Spécifiez le genre de TVA que vous serez amenés à facturer :

Assistant pour créer une nouvelle comptabilité

### Réglage de la TVA

Spécifiez quels sont les taux TVA qui seront utilisés pour vos prestations.

Je fournis des prestations aux taux TVA suivants :

- Taux TVA normal
- Taux TVA réduit
- Taux TVA pour prestations d'hébergement

< Précédent   Suivant >   Annuler   Terminer

Dans le dernier écran, saisissez le nom du fichier et son emplacement dans votre structure informatique.

Assistant pour créer une nouvelle comptabilité

### Nom du fichier de comptabilité

Spécifiez le nom de votre fichier de comptabilité et le dossier où il sera enregistré.

Laissez l'année proposée, cela vous facilitera la vie par la suite.

Nom du fichier :

MaCollectivité 2015

Votre fichier de comptabilité sera enregistré dans le dossier :

C:\Documents Crésus\

Changer de dossier...

< Précédent   Suivant >   Annuler   Terminer

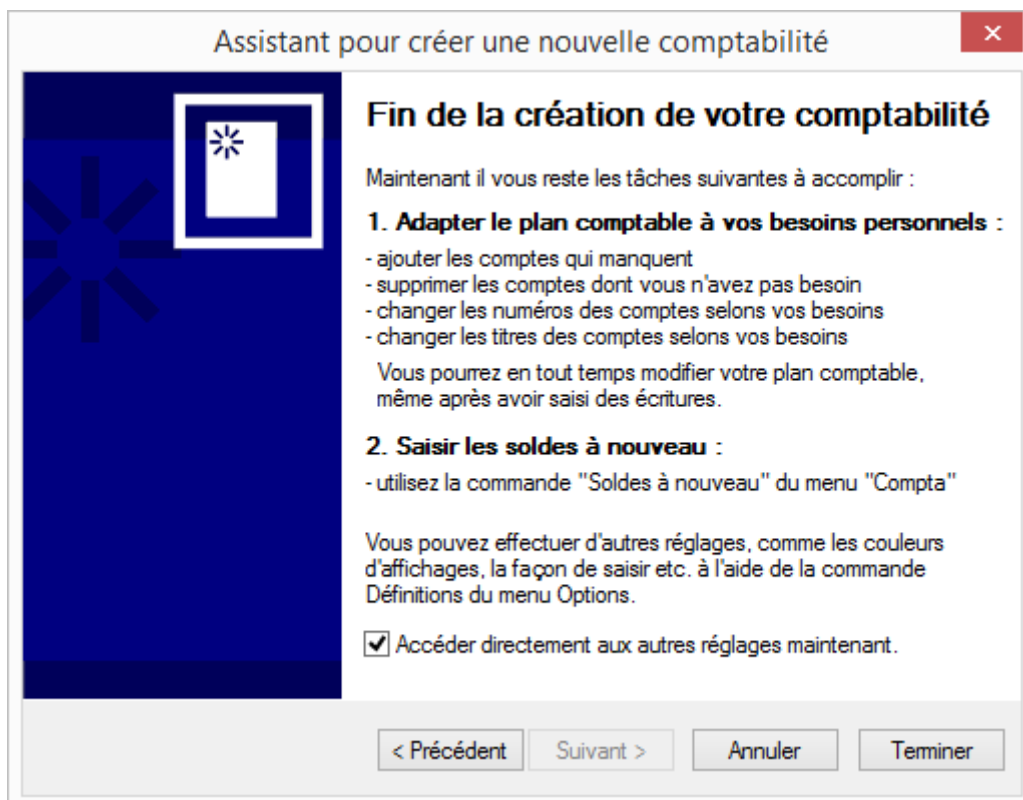


Le bouton *Changer de dossier* permet de choisir le dossier dans lequel est enregistré le fichier Crésus.

Cliquez sur le bouton *Suivant*, pour afficher le récapitulatif de vos choix. Si nécessaire, vous pouvez revenir en arrière pour les modifier en cliquant sur le bouton *Précédent*.

Plusieurs autres réglages peuvent être définis dans la foulée en cochant la case *Accéder directement aux autres réglages maintenant*.

Ces réglages peuvent être faits ultérieurement en utilisant la commande *Options – Définitions* dans la comptabilité.



## 25.2.2 - Définitions standards

Consultez les sections générales du site relatives à l'utilisation Crésus Comptabilité pour obtenir la description des réglages standards.

×

Définitions

Affichage	Saisie	Comptes	Couleurs	Pièces jointes
Général	MCH	Global	Ecritures	TVA
				Nombres
				Dates

Titre de la comptabilité :

Période comptable du :  au :

Monnaie de référence :  Importation personnalisée...

Comptabilisation sécurisée pour Crésus Salaires et Crésus facturation Comptabilisation délocalisée...

Soldes des comptes passif avec signe inversé

Soldes des comptes produit avec signe inversé

Commentaires :

Pièces jointes générales...

OK
Annuler
Aide

## 25.2.3 - Définitions propres à MCH

Les données spécifiques de la collectivité dépendent du mode MCH choisi.

En mode MCH2, précisez le nombre d'habitants, le taux d'imposition et sa capacité fiscale par habitant. Ces éléments sont utiles pour le calcul des divers indicateurs financiers.

Définitions
✕

Affichage	Saisie	Comptes	Couleurs	Pièces jointes
Général	MCH	Global	Ecritures	TVA
		Nombres	Dates	

Modèle comptable :  MCH-1  MCH-2

Données spécifiques MCH-2

	2017	2018
Nombre d'habitants :	<input type="text" value="8653"/>	<input type="text" value="9132"/>
Taux d'imposition :	<input type="text" value="102"/> %	<input type="text" value="196"/> %
Capacité fiscale par habitant :	<input type="text" value="45"/> Francs	<input type="text" value="46"/> Francs
Nom du maire :	<input type="text" value="Rolf Müller"/>	
Nom du secrétaire communal :	<input type="text" value="Elena Meyer"/>	
Nom de l'adm. des finances :	<input type="text" value="Fritz Walter"/>	
Fonction 1 pour approbations :	<input type="text" value="Réviseur"/>	
Nom de la fonction 1 :	<input type="text" value="Wemer Heutschi"/>	
Fonction 2 pour approbations :	<input type="text" value="Réviseur"/>	
Nom de la fonction 2 :	<input type="text" value="Hans Leutenegger"/>	
Nom complet de l'entité	<input type="text" value="Commune mixte de MonVillage"/>	
Lieu:	<input type="text" value="MonVillage"/>	

Outre ces nombres, cet écran permet de saisir les noms des responsables communaux. Ces noms peuvent ainsi apparaître dans les divers rapports.

Note : Pour les syndicats ou les bourgeoisies qui n'ont pas la notion d'habitants, il faut mettre ces nombres à 1.