



Cresus Facturation

6 - La comptabilisation

- 6.1 - Les étapes comptables
- 6.2 - Préparer la comptabilisation
- 6.3 - Comptabiliser des factures
- 6.4 - Décomptabiliser des écritures
- 6.5 - Refaire la comptabilisation
- 6.6 - Ne pas comptabiliser une facture
- 6.7 - Outils de contrôle comptable
- 6.8 - Les rapports et états (ou statistiques)
- 6.9 - Les réglages avancés des statistiques
- 6.10 - Cresus Horizon

6 - La comptabilisation

Un des objectifs essentiels des logiciels Crésus est de vous permettre de gagner du temps tout en sécurisant au mieux les opérations. La comptabilisation automatique prépare toutes les écritures pour Crésus Comptabilité. Elle remplace la double saisie des montants, ce qui accélère le processus tout en écartant les risques d'erreur.


Afin d'éviter d'éventuelles différences entre la comptabilité financière et la facturation, les éléments concernés par les écritures générées sont bloqués dans les factures. Il ne sera ainsi pas possible de modifier les encaissements déjà passés en comptabilité. Mais même si vous ne traitez pas la comptabilisation avec Crésus Comptabilité, il reste avantageux de générer les écritures de comptabilisation.

Vous avez le choix entre la comptabilisation selon les contre-prestations convenues ou reçues (§5.20 Les étapes comptables et §6.1 Les étapes comptables)

Les frais de rappel peuvent être comptabilisés lors de l'émission du rappel, ou uniquement lors de l'acquittement de la facture.

Ce sont les conditions générales de votre entreprise (ou le contrat de vente) qui déterminent si vos frais de rappels sont obligatoirement dus par vos clients, ou non. S'ils ne sont pas obligatoirement dus, préférez une comptabilisation lors de l'acquittement de la facture, ce qui évite d'escompter des frais non payés.

La comptabilisation génère également les écritures nécessaires à la gestion de la TVA. Crésus supporte la TVA normale, mais aussi la *TVA au forfait* ou selon la méthode dite du *taux de dette fiscale nette* (TDFN). Le choix du mode de TVA se fait d'entente avec l'AFC.

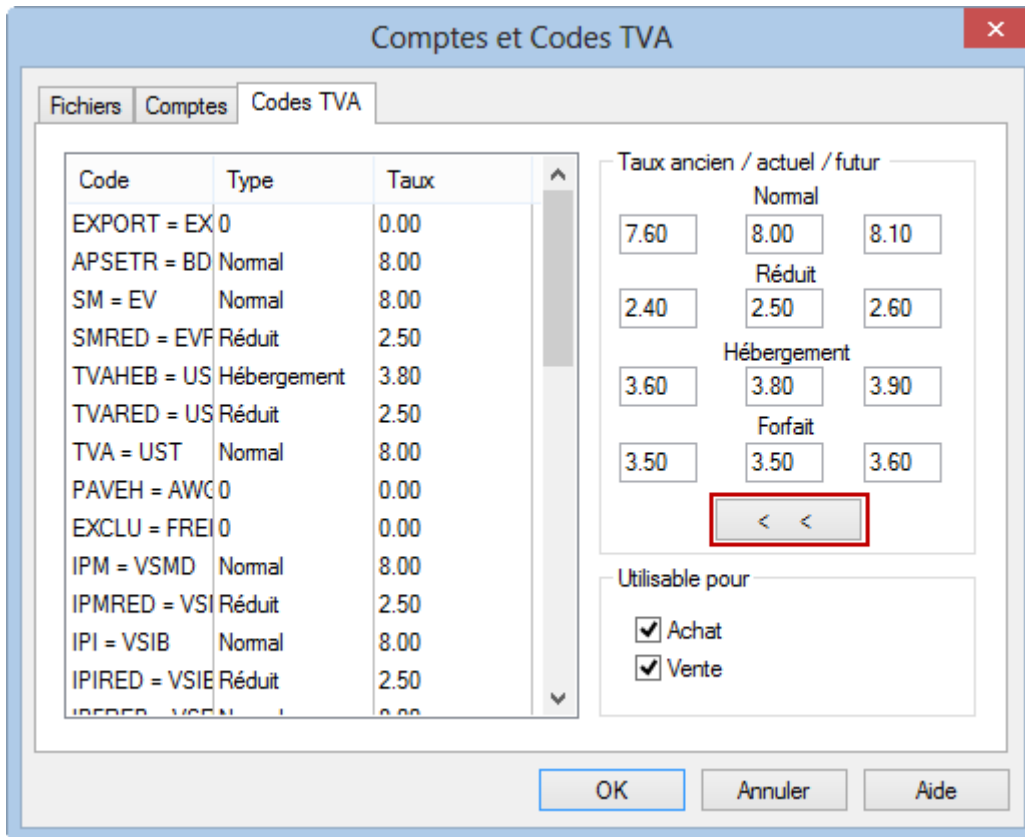
Tous ces points sont définis dans les *Réglages généraux* ou .

Il est essentiel d'avoir arrêté votre choix avant de travailler dans votre fichier définitif, puisqu'il n'est pas possible de changer de méthode en cours de travail.

- Les comptes sont pris dans chaque article pour le détail du mouvement, dans les données du client pour le débit, dans le tableau de l'onglet *Finances* pour les encaissements et l'acquittement.
- Il n'est pas nécessaire de comptabiliser chaque facture individuellement. Nous vous proposons au contraire de procéder périodiquement (par ex. en fin de journée, chaque semaine ou chaque mois) à des comptabilisations.
- Les écritures comptables produites par Cresus Facturation sont alors rattachées à une session de comptabilisation. Si vous comptabilisez une fois par mois, chaque mois aura sa propre session de comptabilisation. En cas d'erreur de saisie par exemple, il vous sera possible de décomptabiliser puis de recomptabiliser les écritures d'une session complète en refaisant la comptabilisation (§6.4 Décomptabiliser des écritures).
- Le processus de comptabilisation implique qu'il y a un lien entre votre facturation et les fichiers comptables correspondants.
- Ce lien est défini par Cresus Synchro (§1 Introduction).

Si Cresus rencontre une écriture dont la date n'est pas compatible avec les fichiers de comptabilité qu'il connaît, ce même dialogue s'affichera pour pointer vers la comptabilité correspondant à la période de l'écriture à générer..

Les codes de TVA sont liés aux taux définis dans l'onglet *Codes TVA* de ce dialogue :



Code	Type	Taux
EXPORT = EX0		0.00
APSETR = BD	Normal	8.00
SM = EV	Normal	8.00
SMRED = EVF	Réduit	2.50
TVAHEB = US	Hébergement	3.80
TVARED = US	Réduit	2.50
TVA = UST	Normal	8.00
PAVEH = AWC0		0.00
EXCLU = FREI0		0.00
IPM = VSMD	Normal	8.00
IPMRED = VSI	Réduit	2.50
IPI = VSIB	Normal	8.00
IPIRED = VSIE	Réduit	2.50

Taux ancien / actuel / futur

Normal

Réduit

Hébergement

Forfait

Utilisable pour

Achat
 Vente

OK Annuler Aide

Pour chaque taux, on y trouve l'*ancien*, l'*actuel* et le *futur* taux, repris automatiquement de la comptabilité liée. Ce sont les taux repris dans l'onglet *Paramètres* des factures émises et reçues. Pendant les périodes comptables où 2 taux de TVA peuvent être appliqués (en fonction de la date de la prestation fournie), il est possible d'appliquer les taux actuels, futurs ou anciens à une facture particulière (§).


Pour passer définitivement aux nouveaux taux, cliquez le bouton : les taux actuels seront reportés dans les champs des anciens taux et les taux futurs seront reportés dans les champs des taux actuels.

6.1 - Les étapes comptables

Comme pour la gestion des clients (§5.20 Les étapes comptables), les deux méthodes de comptabilisation existent :

- La comptabilisation selon les contre-prestations convenues.
- La comptabilisation selon les contre-prestations reçues.

La méthode doit être définie dans l'onglet *Comptabilisation des Réglages généraux*

ou  avant de travailler réellement dans votre fichier (§). Elle s'applique aussi bien aux factures émises qu'aux factures reçues.

La charge d'une facture reçue peut être imputée selon le détail des lignes de la facture et comptabilisée dans le compte de charge de chaque article ou prestation, ou ventilée dans des comptes de charge définis pour le créancier ou saisis avec la facture.

Si vous travaillez en mode contre-prestations convenues, le montant total est comptabilisé à la date d'émission de la facture, dans le compte créancier du fournisseur, et la charge est imputée comme décrit ci-dessus. Chaque versement est passé en diminution du compte créancier. Un escompte éventuel sera imputé à un compte général ou ventilé dans les comptes de charge, selon le réglage défini dans l'onglet *Comptabilisation des Réglages généraux*.

Si vous traitez les contre-prestations reçues, il n'y a ni notion de créancier, ni d'escompte; seuls les versements effectifs seront imputés aux comptes de charge selon la description ci-dessus. Les montants sont ventilés dans les comptes de charge au prorata du montant de chaque position de la facture et du total facturé.

6.2 - Préparer la comptabilisation

Comptabilisation des factures émises

Les comptes impactés par une facture émise sont ceux définis dans la fiche du client et ceux définis dans la fiche de chaque position facturée. Les comptes de liquidité et d'escompte figurent dans les champs de l'onglet Finances de chaque facture.

Comptabilisation des factures reçues

L'onglet Comptabilité de chaque facture reçue présente les comptes de charge, de crédit et les comptes de liquidités qui seront impactés lors de la comptabilisation de la facture.

L'onglet *Finances* de chaque facture présente les comptes qui seront impactés lors de la comptabilisation :

Résumé	Détails	Paiement	Finances	Contact																								
107, BVR bancaire		F 15.08.2021		Changer taux TVA																								
Total de la dette 460.00 CHF		Saisir le total facturé		échéant le 07.09.21																								
Avec TVA																												
Charge <table border="1"> <thead> <tr> <th>Comptes débit</th> <th>Code TVA</th> <th>Taux</th> <th>TTC</th> <th>TVA</th> <th>HT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4000 Charges de matériel</td> <td>IPM</td> <td>7.70</td> <td>200.00</td> <td>14.30</td> <td>185.70</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Comptes débit	Code TVA	Taux	TTC	TVA	HT	4000 Charges de matériel	IPM	7.70	200.00	14.30	185.70													Comptabilisation Date Série <input type="text"/> <input type="text"/> Commentaire pour la comptabilité <input type="text"/> <input checked="" type="radio"/> Comptabilise cette facture <input type="radio"/> Ne comptabilise pas cette facture Aucune <input type="text"/> Aucune <input type="text"/> Date Série <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Date Série <input type="text"/> <input type="text"/>	
Comptes débit	Code TVA	Taux	TTC	TVA	HT																							
4000 Charges de matériel	IPM	7.70	200.00	14.30	185.70																							
Balance 4500 Charges d'énergie pour l'expl IPM 7.70 260.00 18.59 241.41 Compte crédit 2000 Dettes résultant d'achats de b... <input type="button" value="Modifier le compte"/> Montant Date facture 460.00 15.08.21																												
Paiements <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dates</th> <th>Compte crédit</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22.11.21</td> <td>1020 Compte courant CHF</td> <td>460.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Dates	Compte crédit		22.11.21	1020 Compte courant CHF	460.00							Total versé 460.00 Payé en trop 0.00 <input type="button" value="Annuler l'acquittement"/>													
Dates	Compte crédit																											
22.11.21	1020 Compte courant CHF	460.00																										
Acquittement / escompte <input checked="" type="checkbox"/> Payé le 22.11.21 <input type="text"/> Escompte 0.00																												

Comptes de charge

Si vous avez saisi des lignes de facture dans l'onglet *Détails* de la facture, les comptes de charge affectés seront ceux définis dans les articles eux-mêmes.

Charge

La charge est ventilée selon les lignes de facture dans l'onglet "Détails"

Compte crédit	Montant	Date facture
2000 Dettes résultant d'achats de b... Modifier le compte	805.00	01.11.21

Si vous avez saisi une facture sans détails, les comptes de charge sont repris de l'onglet *Administration* des données du créancier (§).

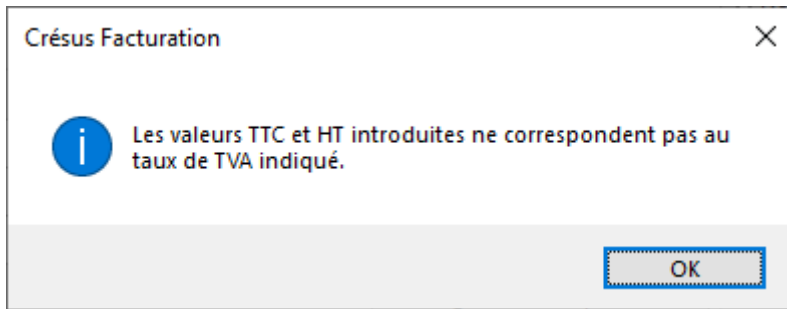
Vous pouvez ventiler la charge selon la facture reçue. Le compte par défaut défini dans la fiche du fournisseur est automatiquement repris dans la ligne *Balance* (1). Vous pouvez modifier le compte pour cette facture, au même endroit. Ce n'est que si vous souhaitez ventiler la charge que vous allez utiliser, pour les comptes supplémentaires, la partie *Comptes débit* (2).

Charge

Comptes débit	Code TVA	Taux	TTC	TVA	HT
4000 Charges de matériel	IPM	7.70	200.00	14.30	185.70
Balance					
4500 Charges d'énergie pour l'expl	IPM	7.70	260.00	18.59	241.41

Compte crédit	Montant	Date facture
2000 Dettes résultant d'achats de b... Modifier le compte	460.00	15.08.21

- Sélectionnez le *Compte débit* (ou *Balance*).
- Choisissez le *code TVA* correct.
- Entrez le montant TVA incluse dans *Détails TTC* ou le montant hors TVA dans *Détails HT*.
- Cresus affiche le montant TTC ou HT correspondant. Ce champ sera complété automatiquement lors de la validation de la fiche.
- Au cas où les 2 colonnes ont été complétées et que les montants ne correspondent pas, Cresus le signale lors de la validation de la fiche :



- Le compte pour balance est lui aussi pris dans les données du créancier, mais peut être modifié.
- Le montant pour balance est calculé sur le total de la facture duquel Crésus déduit les montants ventilés.

Compte crédit

Selon les réglages effectués dans l'onglet *Comptabilisation des Réglages généraux*



, le compte au crédit est défini par défaut, mais vous pouvez le modifier si vous le souhaitez.

Compte crédit	Montant	Date facture
2000 Dettes résultant d'achats de b... Modifier le compte	460.00	15.08.21

En mode contre-prestations reçues, ce compte est caché, puisque la facture reçue ne passe pas en comptabilité sous forme de créance.

Comptes de liquidité

Paiements		
Dates	Compte crédit	
22.11.21	1020 Compte courant CHF	200.00
22.11.21	1000 Caisse	260.00
Total versé		460.00
Payé en trop		0.00

Annuler l'acquittement

Acquittement / escompte

Payé le

22.11.21

Escompte

0.00

Ils ont été saisis lors de l'enregistrement de chaque mouvement.

Compte d'escompte

Selon les réglages effectués dans l'onglet *Comptabilisation des Réglages généraux*



, les escomptes obtenus peuvent être ventilés dans les comptes de charge ou

Escompte
✕

Escomptes accordés

En cas d'escompte accordé, la date d'acquittement de la facture

est la date de traitement

Les escomptes accordés sont

regroupés dans le compte 3800

Escomptes obtenus

En cas d'escomptes obtenus la date d'acquittement de la facture

est la date de traitement

Les escomptes obtenus sont

regroupés dans le compte 4900

Si les escomptes sont regroupés dans un seul compte, lors de la saisie d'un acompte avec escompte ou la saisie d'un escompte total (§4.5 Escompter le solde d'une facture reçue), le dialogue permet de choisir le compte d'escompte.

Il est encore possible de modifier ce compte pour chaque facture :

Acquittement / escompte

Payé le Compte crédit

05.09.13

9.45

Annuler l'acquittement

Modifier le compte

Dû au créancier 0.00

Acquittement / escompte

Payé le Compte escompte

22.11.21

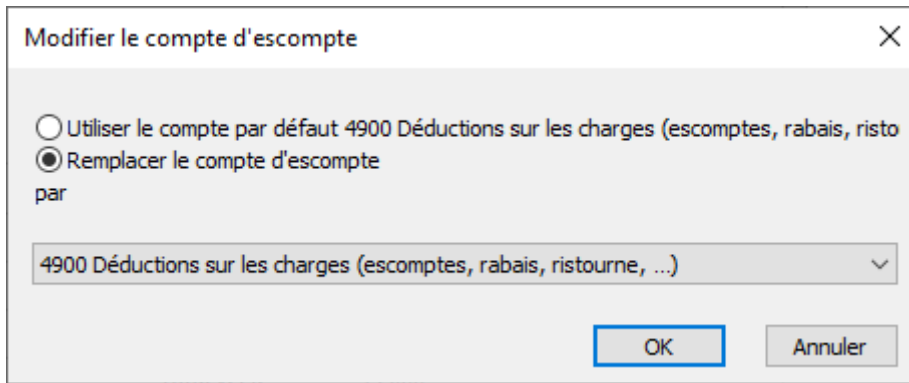
4900 Déductions sur les charges (escomptes,

Escompte 5.00

Annuler l'acquittement

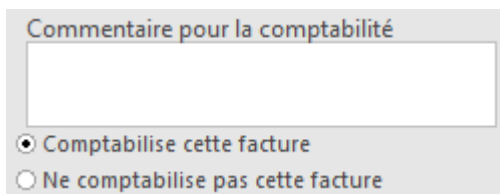
Modifier le compte d'escompte 1.09 %

- Cliquez le bouton *Modifier le compte*.



- Sélectionnez l'option *Remplacer le compte ...* et choisissez le compte dans la liste déroulante.

Divers




Le champ *Commentaire* permet de saisir un texte qui sera intégré au libellé de l'écriture lors du passage dans la comptabilité Crésus :

L'option *Comptabilise / Ne comptabilise pas cette facture* détermine si Crésus doit générer les écritures comptables pour le passage dans la comptabilité Crésus.

L'accès *_Problème de compta* affiche toutes les factures dont le statut est *Ne comptabilise pas cette facture*. (§2.6.1 Les accès de la liste de gauche)

6.3 - Comptabiliser des factures

-  Cliquez l'icône de comptabilisation ou utilisez la commande *Fichier-Comptabiliser* :

Comptabiliser les écritures ✕

Choix de l'opération

Comptabiliser
 Les fact émises
 Les fact reçues

jusqu'au

Refaire la comptabilisation
 depuis le

jusqu'au

Il n'est pas nécessaire d'annuler les séries au préalable. Une nouvelle série les remplace automatiquement.

Annuler la dernière comptabilisation

Enregistre le fichier après comptabilisation

Exécuter

Annuler

Aide

Préfixes

Groupe

Factures émises (débiteurs)

Factures reçues (créanciers)

Référence

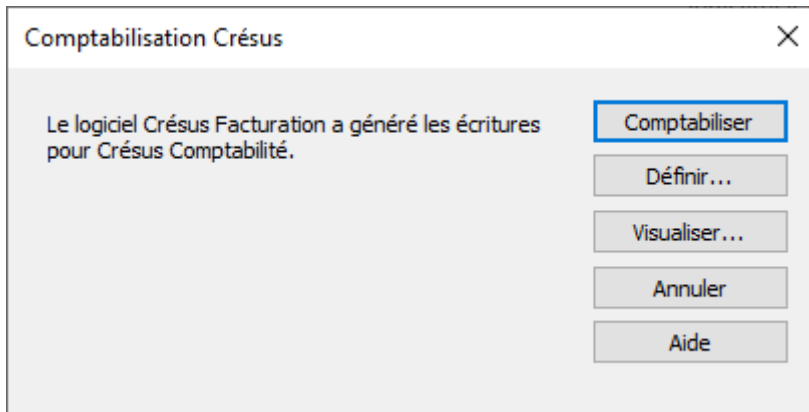
Factures émises (débiteurs)

Factures reçues (créanciers)

- Si vous traitez des factures débiteurs et créanciers, vous pouvez choisir de ne préparer qu'une partie des écritures.
- Entrez la date limite des écritures à préparer.
- Cliquez *Exécuter*.

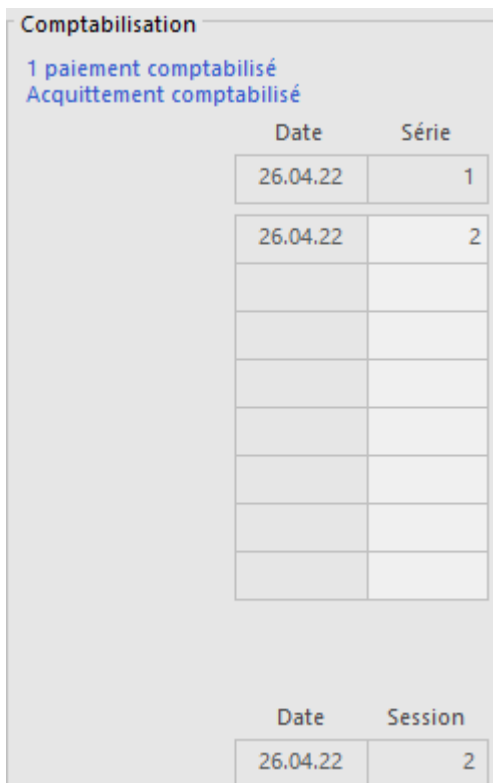
Si vous travaillez dans l'exemple, Crésus Facturation connaît déjà la comptabilité cible. Si ce n'est pas le cas, vous devrez définir quel fichier de comptabilité doit recevoir les écritures générées.

Le dialogue suivant permet, entre autres, de visualiser les écritures générées avant de les passer à la comptabilité :



La commande *Comptabiliser* met les écritures à disposition de Crésus Comptabilité. Pour les y intégrer, il faut ouvrir la comptabilité et utiliser la commande *Fichier-Comptabiliser*.

Le processus de comptabilisation se déroule donc par sessions, chaque session de comptabilisation pouvant comporter de nombreuses écritures. Crésus enregistre la date et le numéro de session dans l'onglet *Finances* des factures, ce qui facilite entre autres la décomptabilisation (§6.4 Décomptabiliser des écritures).

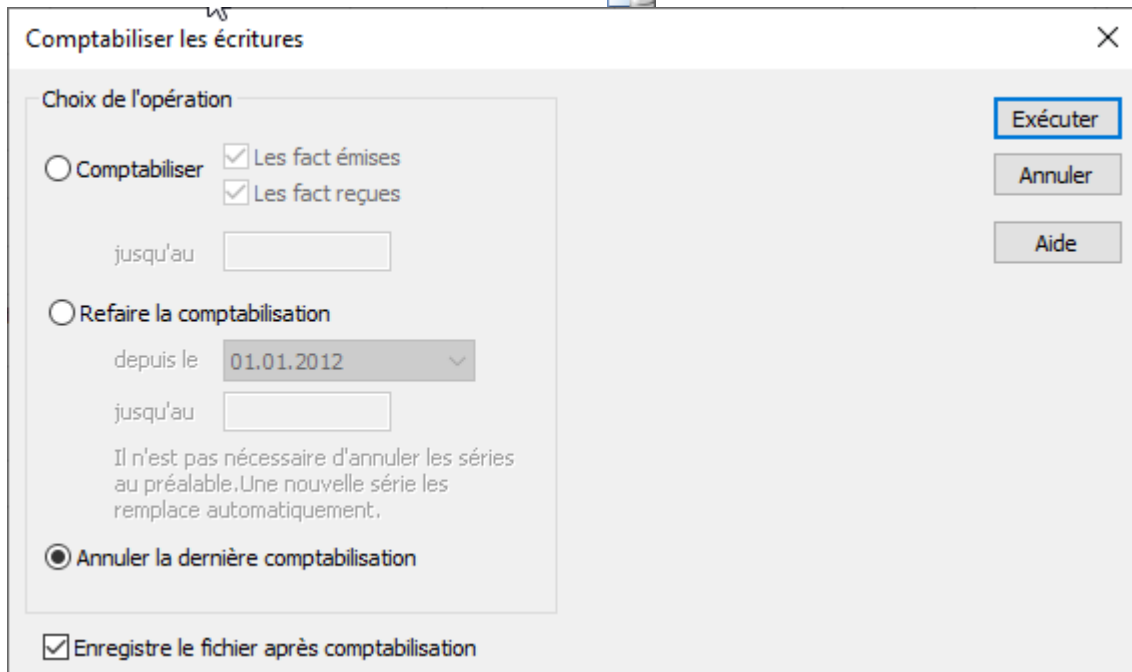


6.4 - Décomptabiliser des écritures

Comme les éléments comptabilisés sont verrouillés dans la facturation, s'il y a des erreurs (date d'écriture, compte, ventilation), il faut annuler les écritures comptables.

De même, pour éviter des différences entre la facturation et la comptabilité générale, il n'est pas possible de modifier des écritures provenant de la facturation dans Crésus Comptabilité. Il faut corriger les écritures à l'origine, dans la facturation.

- Cliquez l'icône de comptabilisation .



Comptabiliser les écritures

Choix de l'opération

Comptabiliser Les fact émises
 Les fact reçues

jusqu'au

Refaire la comptabilisation

depuis le 01.01.2012

jusqu'au

Il n'est pas nécessaire d'annuler les séries au préalable. Une nouvelle série les remplace automatiquement.

Annuler la dernière comptabilisation

Enregistre le fichier après comptabilisation

Exécuter

Annuler

Aide

- Cliquez *Exécuter*.
- Dans le dialogue suivant, déterminez la session, ou les sessions d'écritures à décomptabiliser.

Annulation d'écritures

Attention, cette procédure va retirer les écritures listées de la comptabilité

Séries entre et

Écritures fournies Écritures transmises en comptabilité Triées par date

Date	Débit	Crédit	Pièce	Libellé	Montant	Tva	Groupe	Réfé...
Série d'écritures no 2 du 26.04.2022 17:35:33.								
02.04.2022	1020	1100	1001	Privat A., Paiement, Facture d'acompte sur fiche	3'231.00		D000001	(Privat A.
26.04.2022	...	3200	1000	Privat A.	10'770.00	TVA 7.7%	D000001	(Privat A.
26.04.2022	...	3800	1000	Privat A.	0.00		D000001	(Privat A.
26.04.2022	1100	...	1000	Privat A.	10'770.00		D000001	(Privat A.
26.04.2022	...	1100	1000	Privat A., Affectation de l'acompte lié à la facture	3'231.00		D000001	(Privat A.
26.04.2022	...	1100	1000	Privat A., Affectation de l'acompte lié à la facture	4'308.00		D000001	(Privat A.
26.04.2022	2030	...	1000	Privat A., Affectation de l'acompte lié à la facture	3'231.00	TVA	D000001	(Privat A.
26.04.2022	2030	...	1000	Privat A., Affectation de l'acompte lié à la facture	4'308.00	TVA	D000001	(Privat A.

Verbuchung widerrufen

Achtung, die aufgelisteten Buchungen werden aus der Buchhaltung gelöscht.

Serien bis

Bereitgestellte Buchungen An Finanzbuchhaltung übermittelte Buchungen. Nach Datum sortiert

Datum	Soll	Haben	Beleg	Buchungstext	Betrag	MWST	Gruppe	Refe...
Buchungsserie Nr. 2 vom 26.04.2022 17:02:40.								
02.04.2022	1020	1100	1001	Privat A., Zahlung, Anzahlungsrechnung auf den	3'231.00		D000001	(Privat A.
26.04.2022	...	3200	1000	Privat A.	10'770.00	UST 7.7%	D000001	(Privat A.
26.04.2022	...	3800	1000	Privat A.	0.00		D000001	(Privat A.
26.04.2022	1100	...	1000	Privat A.	10'770.00		D000001	(Privat A.
26.04.2022	...	1100	1000	Privat A., Zuordnung der Anzahlung auf die Rech	3'231.00		D000001	(Privat A.
26.04.2022	...	1100	1000	Privat A., Zuordnung der Anzahlung auf die Rech	4'308.00		D000001	(Privat A.
26.04.2022	2030	...	1000	Privat A., Zuordnung der Anzahlung auf die Rech	3'231.00	TVA	D000001	(Privat A.
26.04.2022	2030	...	1000	Privat A., Zuordnung der Anzahlung auf die Rech	4'308.00	TVA	D000001	(Privat A.

- Cliquez OK. Les champs concernés sont débloqués dans les factures.

On ne peut pas décomptabiliser une session à choix parmi les sessions existantes, il faut toujours annuler la session concernée et toutes celles qui suivent.

6.5 - Refaire la comptabilisation

Dans certaines situations, il peut être nécessaire de forcer Cresus à refaire toute la comptabilisation. Par exemple dans le cas où l'emplacement des fichiers, ou leur nom, a été modifié.

- Cliquez l'icône de comptabilisation.
- Sélectionnez l'option *Refaire la comptabilisation*.
- Déterminez la date de début et de fin de la période à refaire. Si vous ne spécifiez pas de date de fin, Cresus traite toutes les factures.

Verbuchen
✕

Auswahl der Handlung

Verbuchen Rechnungen
 Bestellungen

bis zum

Verbuchung von neuem

vom

bis zum

Die alten Serien müssen nicht von Hand widerrufen werden. Sie werden automatisch durch eine neue Serie ersetzt.

Letzte Verbuchung widerrufen

Ausführen

Abbrechen

Hilfe

Präfixe

Gruppe

Ausgestellte Rechnungen (Debitoren)

Erhaltene Rechnungen (Kreditoren)

Referenz

Ausgestellte Rechnungen (Debitoren)

Erhaltene Rechnungen (Kreditoren)

Speichert die Datei nach der Verbuchung

Comptabiliser les écritures
✕

Choix de l'opération

Comptabiliser Les fact émises
 Les fact reçues

jusqu'au

Refaire la comptabilisation

depuis le

jusqu'au

Il n'est pas nécessaire d'annuler les séries au préalable. Une nouvelle série les remplace automatiquement.

Annuler la dernière comptabilisation

Exécuter

Annuler

Aide

Préfixes

Gruppe

Factures émises (débiteurs)

Factures reçues (créanciers)

Référence

Factures émises (débiteurs)

Factures reçues (créanciers)

Enregistre le fichier après comptabilisation

- Cliquez le bouton *Exécuter*.

La suite du processus est comme décrit au §6 La comptabilisation.

6.6 - Ne pas comptabiliser une facture

Les factures archivées sont automatiquement comptabilisées. Si vous voulez qu'une facture émise ou reçue ne soit pas comptabilisée, sélectionnez l'option *Ne comptabilise pas cette facture* sous l'onglet *Finances* de la fiche.

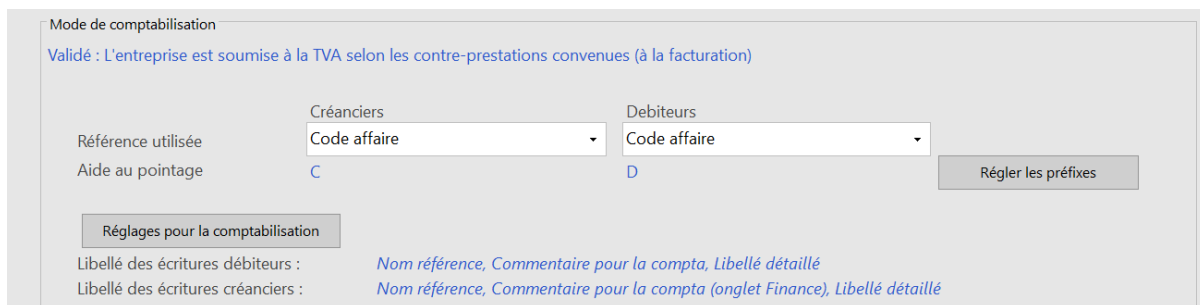
6.7 - Outils de contrôle comptable

Pour faciliter le contrôle entre la facturation et la comptabilité, nous recommandons de travailler avec l'aide au pointage dans Crésus Comptabilité.

Dans les extraits de comptes, l'outil permet de regrouper les écritures selon les colonnes *Groupe* et *Réf.* mettant ainsi en évidence les regroupements équilibrés ou non. La correspondance se fait alors avec les statistiques *Débiteurs* ou *Créanciers* qu'on lance depuis l'accueil de la facturation.

Par défaut, Crésus Facturation utilise le n° de pièce pour le *Groupe* et le nom du débiteur ou du créancier pour la *Référence*. Ainsi, dans l'extrait de compte dans la comptabilité, en regroupant sur *Groupe*, on obtient l'état des factures et en regroupant par *Réf.*, on obtient l'état du débiteur ou du créancier.

Vous avez la possibilité de déterminer quel champ utiliser pour l'*aide au pointage*.



Mode de comptabilisation

Validé : L'entreprise est soumise à la TVA selon les contre-prestations convenues (à la facturation)

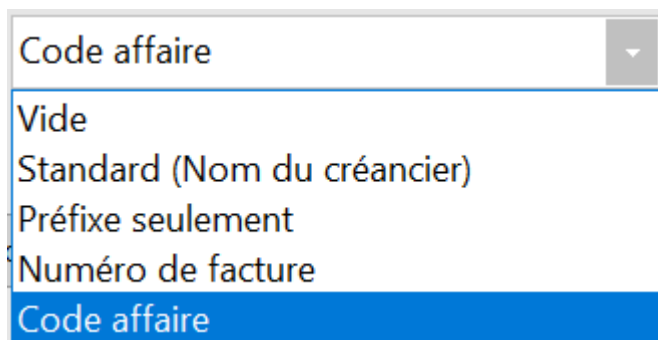
Référence utilisée	Créanciers	Débiteurs	
Aide au pointage	Code affaire	Code affaire	Régler les préfixes
	C	D	

Réglages pour la comptabilisation

Libellé des écritures débiteurs : *Nom référence, Commentaire pour la compta, Libellé détaillé*

Libellé des écritures créanciers : *Nom référence, Commentaire pour la compta (onglet Finance), Libellé détaillé*

La *Référence utilisée* peut être choisie selon la liste suivante



Code affaire

- Vide
- Standard (Nom du créancier)
- Préfixe seulement
- Numéro de facture
- Code affaire

et *Régler les préfixes*. Ces préfixes sont pré-réglés avec C et D. Nous vous conseillons, pour assurer le lien avec Crésus Banking, de conserver cette nomenclature.

Régler les préfixes des groupes ✕

Spécifiez les préfixes des groupes pour l'aide au pointage (1 caractère; D et C si vide).

Créanciers

Débiteurs

Pour la comptabilisation, vous pouvez également définir par les *Réglages pour la comptabilisation* les éléments que vous souhaitez voir apparaître dans le libellé comptable.

Comptabilisation

Factures émises
Choix du commentaire à passer à la comptabilisation en plus du libellé automatique.

Le commentaire pour la comptabilité (Onglet "Finances")
Aucun commentaire additionnel
"Concerne" du document
Le commentaire pour la comptabilité (Onglet "Finances")

Factures reçues
Choix du commentaire à passer à la comptabilisation en plus du libellé automatique.

Le commentaire pour la comptabilité (Onglet "Finances")


Sans la référence fournisseur
 Avec la référence fournisseur

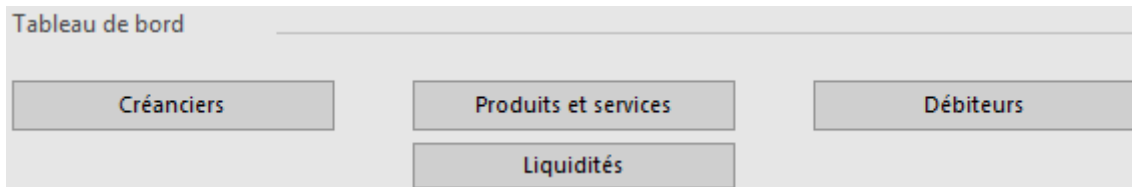
Vous pouvez spécifier un préfixe au numéro de pièce qui passera en comptabilité.
(max. 3 caractères)

Montre le détail dans le libellé comptabilisé

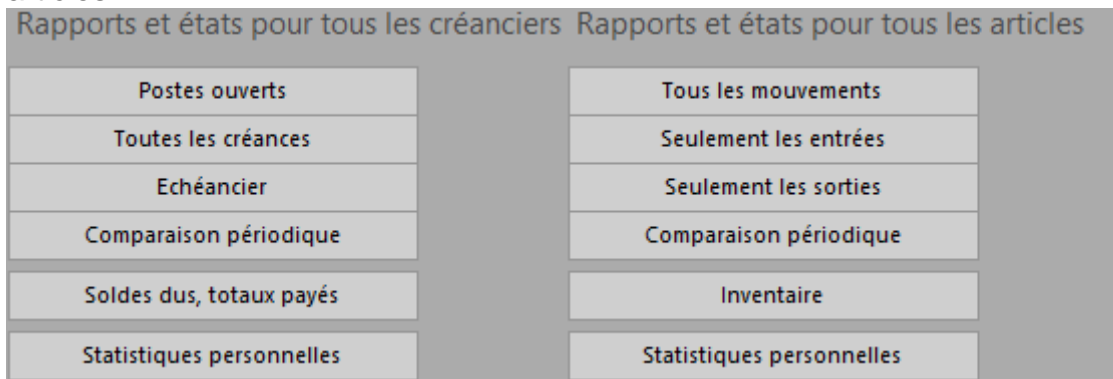
OK Annuler

6.8 - Les rapports et états (ou statistiques)

Les principaux rapports sont lancés depuis l'écran d'accueil , qu'il s'agisse de l'état des débiteurs ou des créanciers, ou du suivi des ventes et achats de produits et services.



Les diverses statistiques sont proposées pour l'ensemble des créanciers, clients ou articles :



Dans les diverses bases, le volet latéral propose dans la zone de la *Base courante* un bouton *Rapports et états* qui affiche une sélection de statistiques à lancer pour l'ensemble des clients, créanciers ou articles, ou pour le client, créancier ou article actuellement sélectionné.

La statistique des *Liquidités* ne peut être obtenue que depuis l'écran d'accueil. Elle présente un tableau avec les paiements à faire en négatif et les encaissements prévus en positif, répartis par quinzaine.

Le lanceur de rapports propose également un choix *Statistiques personnelles* pour accéder aux statistiques personnelles que vous pouvez définir vous-même. La définition d'une statistique personnelle n'est pas décrite dans ce manuel. En cas de besoin, nous pouvons vous assister.

Le résultat des statistiques peut être obtenu en mode *Montrer, exporter*, en mode *Visualiser avant impression*, en mode *Imprimer* ou en mode *Produire un PDF* :

Postes ouverts
✕

Pour les créanciers/fournisseurs

Recalculer les fiches

Date de fin de la période à traiter

Classement

Détailler les écritures

Afficher les soldes et paiements prévus

Résultat :

- Réglages standards : Montrer, exporter
- Réglages standards : Visualiser avant impression
- Réglages standards : Imprimer
- Réglages standards : Produire un fichier PDF
- Réglages personnels : Montrer, exporter, régler
- Réglages personnels : Visualiser avant impression
- Réglages personnels : Imprimer
- Réglages personnels : Produire un fichier PDF

Dates détaillées

OK

Annuler

- En mode *Montrer, exporter*, Crésus passe à l'aperçu rapide de la statistique. Dans le dialogue proposé, le bouton *Exporter* sert à générer un


fichier sur le disque avec le contenu affiché à l'écran.

- En mode *Visualiser avant impression*, Cresus affiche le résultat imprimable de la statistique.
- En mode *Imprimer*, le résultat est envoyé directement à l'imprimante.
- En mode *Produire un PDF*, le dialogue qui s'affiche permet d'enregistrer le document au format PDF.
- Ces modes sont proposés avec des *Réglages standards* tels qu'ils sont paramétrés avec le modèle livré, ou avec des *Réglages personnels* que Cresus mémorise. Lisez le §6.8 Les rapports et états (ou statistiques) pour obtenir des informations sur les modes avec réglages personnels.

Par défaut, les montants sont affichés en CHF. Si vous utilisez l'extension multi-monnaie, les montants sont affichés dans la monnaie de la facture et en CHF, ce qui se reconnaît d'après l'en-tête de la colonne.

La colonne *N/C* (à ne pas confondre avec note de crédit) répertorie les montants des factures marquées *ne comptabilise pas cette facture*.

Lorsque la statistique fait appel à une date de fin de période à traiter, les mouvements effectués après cette date ne sont pas affichés par défaut, mais peuvent l'être dans une colonne *après période* (§6.8 Les rapports et états (ou statistiques)).

L'icône  ouvre le dossier défini pour l'enregistrement des statistiques en PDF (§5.14 Enregistrer une copie PDF)

6.9 - Les réglages avancés des statistiques

En mode *Montrer, exporter* il est possible de sélectionner les colonnes à traiter. Il suffit de cocher ou décocher les colonnes concernées, puis de cliquer *Rafraîchir*. La statistique est recalculée pour tenir compte des colonnes actives uniquement.

C'est par exemple ainsi qu'il faut procéder pour afficher les mouvements intervenus après la date de fin de période à traiter.

Le classement est toujours fait selon les éléments de la 1^{ère} colonne, puis ceux de la 2^{ème}, etc.

Lorsque l'en-tête d'une colonne est entre parenthèses, cela signifie que cette colonne n'est pas imprimée. Elle ne sert qu'au classement. Lorsque l'en-tête d'une colonne est précédé d'un astérisque *, cela signifie qu'un sous-total est calculé selon le groupement dans cette colonne.

*Compte D	*Débiteur	Emise le	Echéant le	Concerne	Facturé	Paiements	Escom...	Solde CHF	Pmts hors p...	Solde (date...
1100 Créances	Client Services	21.03.13	20.04.13		1'436.40	1'000.00	0.00	436.40	400.00	66.40
		21.04.13	21.05.13		1'537.00	1'000.00		537.00	537.00	0.00
Sous-total								973.40	937.00	66.40
1100 Créances	Client assisté, P.	10.04.13	10.05.13		256.50		0.00		0.00	0.00
Sous-total								0.00	0.00	0.00
1100 Créances	Grand client	01.04.13	01.05.13		540.00			540.00	450.00	0.00
		19.05.13	18.06.13		11'751.50			11'751.50	10'000.00	0.00
Sous-total								12'291.50	10'450.00	0.00
1100 Créances	Mauvais payeur,	05.03.13	04.04.13		291.05	262.00	0.00	29.05	0.00	49.05
		07.03.13	06.04.13		719.70	200.00		519.70	0.00	569.70
		02.04.13	02.05.13		-636.50	-630.00	0.00	-6.50	0.00	-6.50
Sous-total								542.25	0.00	612.25
Total					15'895.65			13'807.15		

Dans ce mode, vous pouvez exporter le résultat de la statistique dans un fichier de type texte tabulé, qui peut être repris dans un tableur.

Lorsque vous quittez l'aperçu rapide, Crésus propose de conserver les réglages personnalisés :

- Pour réafficher la statistique selon les coches sélectionnées, utilisez l'option *Montrer, exporter* ou *Visualiser avant impression* des réglages

personnels.

- Pour établir la statistique avec les colonnes standards, utilisez l'option *Montrer, exporter* ou *Visualiser avant impression* des réglages standards.

Le lanceur de rapports propose également un choix *Statistiques personnelles* pour accéder aux statistiques personnelles que vous pouvez définir vous-même. La définition d'une statistique personnelle n'est pas décrite dans ce manuel. En cas de besoin, nous pouvons vous assister.

6.10 - Crésus Horizon

Crésus Horizon affiche de manière parlante les données financières issues de Crésus Facturation. Il vous présente l'essentiel en un coup d'œil.



Vous trouverez un [aperçu de Crésus Horizon](#) sur notre site.

Consultez le [manuel Crésus Horizon](#) pour plus d'informations.