



Crésus Gestion PE

4 - Créer un mandat

4.1 - Réglages

4.2 - Adapter les fichiers

4.2.1 - Comptabilité

4.2.2 - Facturation

4.2.3 - Salaires

4 - Créer un mandat

La première exécution de Crésus Gestion PE affiche l'écran :



Les petites pastilles colorées sur la droite sont là pour attirer votre attention. Lorsque la souris les survole, une bulle d'aide est affichée. Par exemple, le bouton *Réglages* n'est pas accessible tant que vous n'avez pas créé un mandat. Et c'est justement la première chose à faire (un mandat englobe l'ensemble des fichiers nécessaires à la gestion de votre entreprise : comptabilité, factures, salaires, etc.).

Pour créer un mandat, cliquez sur le texte *(Définissez un mandat)* ou le bouton *Gestion des mandats* :

Crésus Gestion PE - Création d'un mandat ✕

Vous êtes sur le point de créer un nouveau mandat. Un mandat comprend toutes les informations et données nécessaires à la gestion d'une entreprise, à savoir la facturation, la comptabilité et les salaires.

Nom du mandat

Première année

Assujettissement à la TVA

Non soumis
 Soumis
 Au forfait

Le décompte TVA est établi d'après les chiffres effectifs. Cela signifie que les impôts préalables payés et remboursables sont enregistrés séparément et portés en déduction de l'impôt sur le chiffre d'affaires.

Contre-prestations

Convenues
 Reçues

Utilise un compte créancier pour les factures reçues et un compte débiteur pour les factures émises. C'est le mode normal prévu par l'AFC.

**Les modes de TVA ne peuvent plus être changés une fois le mandat créé.
Veuillez donc vérifier soigneusement la pertinence de vos choix.**

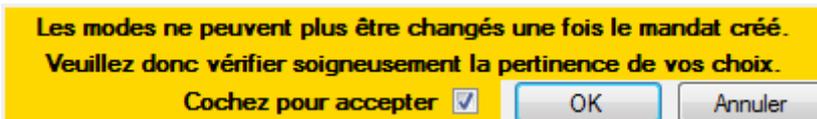
Cochez pour accepter

Le nom du mandat correspond généralement au nom de votre entreprise, ou de l'entreprise à gérer. La longueur du nom est limitée à 20 caractères.

Ne donnez pas d'indication temporelle telle que l'année en cours dans le nom du mandat.

Les modes d'assujettissement à la TVA et de contre-prestations sont très importants. Vous devez être certain de vos choix, car ils ne pourront plus être modifiés par la suite.

En cas de doute, renseignez-vous auprès de votre fiduciaire.



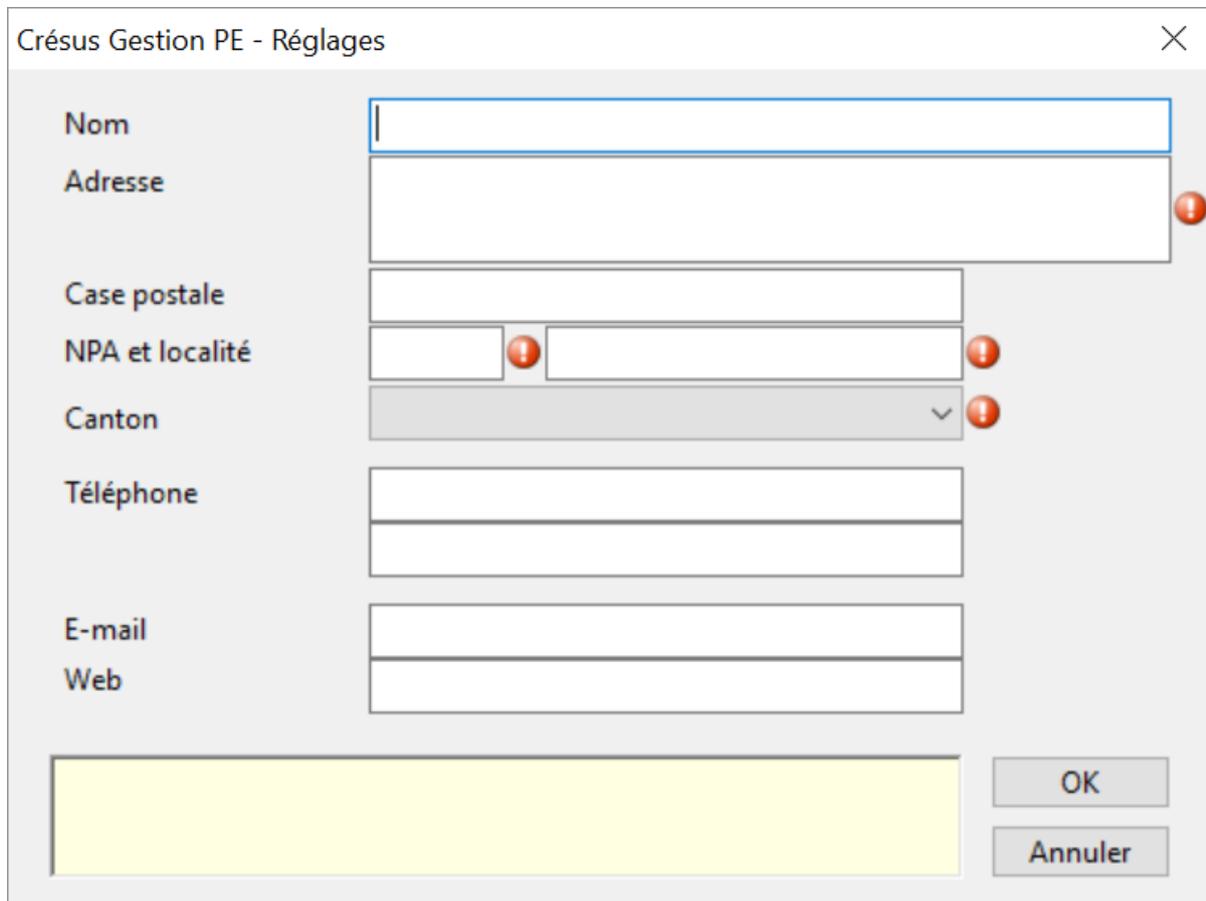
Après avoir soigneusement vérifié la pertinence de vos choix, validez la case *Cochez pour accepter*, puis cliquez sur *OK*.



Le nom du mandat est affiché en grand et le bouton *Réglages* est désormais accessible.

4.1 - Réglages

Cliquez sur le bouton Réglages :



Les pastilles rouges indiquent les champs obligatoires.

Nom correspond généralement à la raison sociale détaillée de l'entreprise gérée.

Adresse peut occuper jusqu'à trois lignes.

Canton, quant à lui, est utilisé exclusivement par le module Crésus Salaires.

Les 2 champs *Téléphone* contiennent généralement les numéros correspondants, précédés ou non des textes Tél et Fax. Mais vous pouvez aussi parfaitement y introduire d'autres données. Il en va de même pour *E-mail* et *Web*.

Les données saisies ici sont reprises dans les 3 modules. Certaines d'entre elles peuvent être modifiées individuellement dans les modules.

4.2 - Adapter les fichiers

Consultez les manuels d'utilisation des logiciels pour des informations complètes.

4.2.1 - Comptabilité

Il n'y a guère que le plan comptable qui puisse nécessiter des adaptations.

4.2.2 - Facturation

Crésus Facturation nécessite qu'on ait validé certains réglages liés à la comptabilisation pour passer en mode production. Tant que ces réglages de base n'ont pas été validés, le lancement du module Crésus Facturation affiche l'écran *Ouverture*.

Ouverture

Cette application modèle (16.12.2015) est prévue pour servir de base à une application réelle.
 Avant de commencer à l'utiliser il faut impérativement effectuer les réglages généraux.
 Adaptez ce fichier à votre situation, selon le manuel livré avec le logiciel, que vous pouvez télécharger au besoin depuis notre site www.cresus.ch

Le mot de passe par défaut pour le mode complet est epsitec 

Les réglages de base concernant le mode d'assujettissement TVA et la comptabilisation n'ont pas été validés.
 Ceci est indispensable pour pouvoir travailler en mode réel.
 La validation enlève également le filigrane 'Test' sur les documents imprimés.

Choix actuel :

- * L'entreprise n'est PAS soumise à la TVA,
- * Comptabilisation des contre-prestations convenues (à la facturation)
- * Les frais de rappel ne sont comptabilisés que lorsque la facture est acquittée

Valider les réglages de base

Vous pouvez continuer à tester l'environnement avec ce fichier, mais avant de passer en mode réel, vous devrez valider les réglages de base et supprimer les fiches exemples.

Poursuivre

Le bouton *Valider les réglages de base*  permet d'accéder directement au dialogue de validation.

Pour passer à la gestion complète des réglages, cliquez sur cette icône. Les réglages sont protégés par le mot de passe *epsitec* (que vous pouvez modifier), plus pour éviter les modifications involontaires que pour empêcher l'utilisateur d'y accéder...

Il faut traiter et valider les réglages proposés dans l'onglet *Comptabilisation* pour pouvoir passer en mode de travail réel.

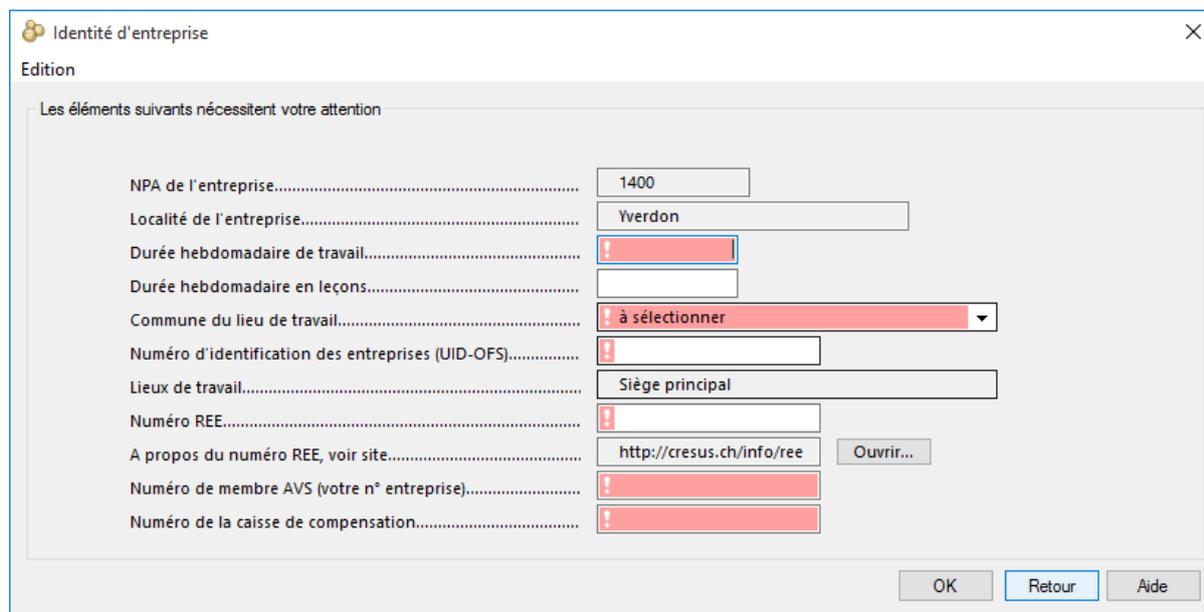
C'est également dans ce dialogue de réglages qu'on trouve la définition des comptes pour les écritures comptables, la gestion des BVR et des paiements électroniques.

Cliquez dans les boutons affichés dans le volet latéral pour accéder aux réglages propres à chaque base.

Les réglages sont accessibles à tout moment en cliquant l'icône ou en appuyant sur Alt + 8.

4.2.3 - Salaires

L'ouverture d'une nouvelle gestion de salaires nécessite de compléter des définitions de base. Au premier lancement du module, Crésus affiche un dialogue dans lequel les points essentiels sont affichés en rouge.



Champ	Valeur	Statut
NPA de l'entreprise.....	1400	OK
Localité de l'entreprise.....	Yverdon	OK
Durée hebdomadaire de travail.....	[red]	Attention
Durée hebdomadaire en leçons.....	[red]	Attention
Commune du lieu de travail.....	à sélectionner	Attention
Numéro d'identification des entreprises (UID-OFS).....	[red]	Attention
Lieux de travail.....	Siège principal	OK
Numéro REE.....	[red]	Attention
A propos du numéro REE, voir site.....	http://cresus.ch/info/ree	OK
Numéro de membre AVS (votre n° entreprise).....	[red]	Attention
Numéro de la caisse de compensation.....	[red]	Attention

Vous pourrez revenir ultérieurement à ces données par la commande *Entreprise – Identité*.

Avant de pouvoir introduire des données d'employés, vous devez encore définir les assurances, en particulier l'assurance-accidents. Utilisez la commande *Entreprise – Assurances* et traitez l'onglet *LAA*.