



# Travaux Dirigés



Intégrale de Gestion Ciel  
Quantum Enseignement



## SOMMAIRE

<b>1. PRÉAMBULE</b>	5
<b>2. SOCIÉTÉ</b>	7
2.1 Création et configuration du dossier	8
<b>3. FICHIERS DE BASE</b>	11
3.1 Introduction	12
3.2 Les informations bancaires	12
3.3 Les fichiers articles	12
3.4 Fournisseurs, représentants, clients	14
3.5 Les bases comptables	16
<b>4. LA FACTURATION</b>	19
4.1 La gestion des achats	20
4.2 La saisie des ventes	21
4.3 Le lien comptable	26
<b>5. LA COMPTABILITE</b>	29
5.1 La balance d'ouverture	30
5.2 Saisie des achats	31
5.3 Saisie des paiements	33
5.4 Autres mouvements comptables	34
5.5 Les modèles d'écritures	35
5.6 Interaction comptabilité facturation	35
<b>6. LES TRAITEMENTS PÉRIODIQUES</b>	37
6.1 Les traitements comptables	38
6.2 Les traitements liés à l'activité commerciale	40
<b>7. LES ÉDITIONS</b>	43
7.1 Les éditions commerciales	44
7.2 Les éditions comptables	44
<b>LES RÉPONSES</b>	47





## 1. PRÉAMBULE

L'INTÉGRALE DE GESTION CIEL QUANTUM ENSEIGNEMENT est un logiciel destiné aux enseignants souhaitant former leurs élèves avec un seul et même logiciel à la gestion commerciale et à la comptabilité.

Ce cahier d'exercices est destiné à des utilisateurs qui découvrent ce logiciel.

Afin de réaliser l'ensemble des exercices qui vont suivre, vous devez vous considérer comme étant un comptable ou un responsable d'entreprise dont le travail quotidien est d'enregistrer toutes les opérations commerciales et comptables réalisées au sein de cette entreprise.

Des définitions seront données mais il s'agit de rappels de notions comptables et commerciales que vous devez déjà connaître.

Afin de faciliter l'utilisation de ce cahier, nous avons indiqué les années avec la notion d'année N.

Bon apprentissage !





## 2. SOCIÉTÉ

- Créer et paramétrer votre société

## 2.1 Création et configuration du dossier

Voici la fiche signalétique de la société.

<b>Raison sociale</b>	<b>INFOSTORE</b>
<b>Forme juridique</b>	<b>S.A.R.L.</b>
<b>Capital</b>	<b>38 112€</b>
<b>Adresse</b>	<b>15 Boulevard Jean Jaurès</b>
<b>Code postal Ville</b>	<b>94000 Créteil</b>
<b>Téléphone</b>	<b>01.48.48.49.50</b>
<b>Fax</b>	<b>01.48.48.49.51</b>
<b>E-Mail</b>	<b>contact@infostore.fr</b>
<b>R.C.S.</b>	<b>B481787565</b>
<b>N° Siret</b>	<b>39617321769305</b>
<b>N° de T.V.A. Intracommunautaire</b>	<b>FR44396173217</b>
<b>A.P.E.</b>	<b>7221A</b>

- La longueur maximale des comptes comptables est de 13 caractères.
- La longueur maximale des comptes comptables numériques est limitée à 6 chiffres.
- Le 1<sup>er</sup> exercice comptable est du 01/01/2000 au 31/12/2000
- Votre exercice comptable commence au 01/01/N.
- Comptabilisation des pièces et règlements : l'option de comptabilisation immédiate est activée.  
(ainsi chaque facture validée, chaque règlement saisi génère une écriture comptable)
- Vous êtes assujetti à la T.V.A.
- Le taux de T.V.A. par défaut est 19.60%.
- Votre déclaration de T.V.A. est soumise au régime réel avec option sur les débits.
- Vous relevez fiscalement du régime réel.
- Une gestion des stocks est prévue.

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez le dossier INFOSTORE en mode de création rapide.

### ● QUESTIONS :

- *Qu'est-ce que la barre de navigation ?*
- *Comment l'activer, la désactiver ?*









### 3. FICHIERS DE BASE

- Introduction
- Les informations bancaires
- Le fichier articles
- Fournisseurs, représentants, clients
- Les bases comptables

## 3.1 Introduction

La société INFOSTORE possède l'Intégrale de Gestion CIEL QUANTUM ENSEIGNEMENT et Ciel Paye. Afin d'optimiser les traitements, la société exploite le lien comptable automatique entre la facturation et la comptabilité. Il convient donc, lors de la mise en place des fichiers de bases, de renseigner aussi les comptes comptables.

## 3.2 Les informations bancaires

### 3.2.1 LES BANQUES

Les coordonnées bancaires de la société sont les suivantes :

<b>Code</b>	<b>SG</b>
<b>Nom de la banque</b>	<b>Société générale</b>
<b>Adresse</b>	<b>15, rue Gambetta</b>
<b>Code postal Ville</b>	<b>94000 Créteil</b>
<b>RIB</b>	<b>30004 00802 00004430018</b>
<b>Clé</b>	<b>65</b>
<b>Compte comptable</b>	<b>512SOG</b>

Le compte 512SOG 'Société Générale' est utilisé pour comptabiliser les encaissements et paiements.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez la banque.
- Créez le compte de banque 512SOG 'Société Générale' et cochez l'option 'Pointable'.
- Créez le journal de banque suivant :  
Code : SG  
Libellé : Journal Société Générale
- Rattachez le compte 512SOG à ce journal

#### ● QUESTIONS :

- *Que signifie l'option 'pointable' ?*
- *Quel est le type du journal Société Générale ?*

### 3.2.2 LES MODES DE RÈGLEMENTS

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez le mode de règlement suivant :  
Code : VIR30  
Libelle : Virement à 30 jours  
Journal : SG  
Banque : SG Société générale  
Compte : 512SOG  
Echéance : 30 jours nets
- Rattachez tous les modes de règlements autres qu'espèces au journal SG et à la banque Société Générale.

## 3.3 Le fichier articles

### 3.3.1 LES FAMILLES ARTICLES

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez les familles articles ci-dessous :

Code	Libellé	T.V.A.	Compte Vente Local	Gestion de stock
<b>MAT</b>	<b>Matériels</b>	<b>19.6%</b>	<b>707000Ventesdemarchandises</b>	<b>Oui</b>
<b>LOG</b>	<b>Logiciels</b>	<b>19.6%</b>	<b>707000Ventesdemarchandises</b>	<b>Oui</b>
<b>CONSO</b>	<b>Consommables</b>	<b>19.6%</b>	<b>707000Ventesdemarchandises</b>	<b>Oui</b>
<b>INTER</b>	<b>Interventions</b>	<b>19.6%</b>	<b>706000Prestations de services</b>	<b>Non</b>

#### ● QUESTIONS :

- Quelle est l'utilité des familles articles ? (Donnez au moins deux réponses)

### 3.3.2 LES ARTICLES

Code	Famille	Libellé	Stock	PA HT	PV HT
<b>SCAN230</b>	<b>MAT</b>	<b>Scanner</b>	<b>20</b>	<b>30.00</b>	<b>50.17</b>
<b>CIELWK</b>	<b>LOG</b>	<b>Ciel Compta</b>	<b>15</b>	<b>140.00</b>	<b>180.00</b>
<b>CIELWP</b>	<b>LOG</b>	<b>Ciel paye</b>	<b>12</b>	<b>199.00</b>	<b>220.00</b>
<b>CIELWG</b>	<b>LOG</b>	<b>Ciel Gestion</b>	<b>16</b>	<b>199.00</b>	<b>224.00</b>
<b>PAP500</b>	<b>CONSO</b>	<b>Ramettepapierx500</b>	<b>200</b>	<b>2.00</b>	<b>3.50</b>
<b>PCP1401</b>	<b>MAT</b>	<b>PCQuadCoreAC420</b>	<b>12</b>	<b>600.00</b>	<b>900.00</b>
<b>LCB04</b>	<b>MAT</b>	<b>Lecteurdecodebarre</b>		<b>110.00</b>	<b>160.00</b>
<b>INTER</b>	<b>INTER</b>	<b>Interventions</b>			

Pour le PC Quad Core AC240, il est prévu des tarifs dégressifs, renseigner la colonne « Tarif 1 »

890 € pièce entre 5 et 10 unités vendues

880 € pièce entre 11 et 15 unités vendues

870 € pièce entre 16 et 20 unités vendues

860 € pièce au-delà de 20 unités vendues

De plus, complétez la désignation longue de l'article PP1401 ainsi :

PC Quad Core AC420

4 Go Ram • DVD 16x • CDRW 24-10-40x

Ecran TFT 24" • Windows 7 + MS Office

Une gestion des numéros de série est rattachée au lecteur de codes barres.

Cocher l'option correspondante lors de la création de la fiche article LCB04.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez les fiches articles

#### REMARQUE :

Les interventions sont des prestations de services à prix variable. Aucun prix ne figure dans la fiche 'INTER - Interventions'. Le prix sera saisi directement dans la pièce commerciale.

## 3.4 Fournisseurs, représentants, clients

### 3.4.1 LES FOURNISSEURS

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez les fournisseurs suivants :

	Fournisseur TPL TECHNICS	Fournisseur CIEL
<b>Code :</b>	<b>TPL45</b>	<b>CIEL75</b>
<b>Nom / Société :</b>	<b>TPL TECHNICS</b>	<b>CIEL</b>
<b>Famille :</b>	<b>Grossistes</b>	<b>Grands Comptes</b>
<b>Relevé de comptes :</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>
<b>Mode de règlement :</b>	<b>Virement à 30 jours</b>	<b>Traite à 30 jours fin de mois le 10</b>
<b>Tél. :</b>	<b>02.43.43.44.44</b>	<b>01.55.26.33.00</b>
<b>Fax :</b>	<b>02.43.43.44.45</b>	<b>01.55.26.33.30</b>
<b>E-mail :</b>	<b>contact@tpltechnics.com</b>	<b>contact@ciel.com</b>
<b>Adresse :</b>	<b>22, rue Ferrand 45000 Orléans</b>	<b>35, rue de la gare 75019 Paris</b>

### 3.4.2 LES REPRÉSENTANTS

La société emploie deux représentants

Code	Nom	Fonction	Adresse	Commission
<b>RIGAUD</b>	<b>RIGAUD Etienne</b>	<b>Commercial</b>	<b>17, allée Jean Renoir 91000 EVRY</b>	<b>1% sur le matériel 2% sur les logiciels 3% sur les autres produits</b>
<b>FERENC</b>	<b>FERENC Caroline</b>	<b>Commercial</b>	<b>15, boulevard Arago 92000 NANTERRE</b>	<b>1% sur le matériel 2% sur les autres produits</b>

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez leurs fiches respectives.

### 3.4.3 LES CLIENTS

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez les clients suivants :

	Client S3DMICRO *	Client LAFARGE	Client DEROUX
<b>Code :</b>	<b>S3D75</b>	<b>LFG92</b>	<b>DEROU27</b>
<b>Nom / Société :</b>	<b>S3D MICRO</b>	<b>LAFARGE</b>	<b>ETUDES DEROUX</b>
<b>Famille :</b>	<b>Revendeurs</b>	<b>Grands Comptes</b>	<b>Revendeurs</b>
<b>Relevé de comptes :</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>
<b>Crédit accordé :</b>	<b>1200.00</b>		
<b>Mode de règlement :</b>	<b>Chèque</b>	<b>Traite à 30 jours fin de mois le 10</b>	<b>Chèque</b>
<b>Tél. :</b>	<b>01.42.81.42.82</b>	<b>01.45.33.33.00</b>	<b>02.27.00.00.03</b>
<b>Fax :</b>	<b>01.42.81.42.83</b>	<b>01.45.33.33.01</b>	<b>02.27.00.00.04</b>
<b>E-mail :</b>	<b>s3dmicro@aol.com</b>	<b>lafarge.compta @lafarge.com</b>	
<b>Représentant</b>	<b>RIGAUD</b>	<b>RIGAUD</b>	<b>FERENC</b>
<b>Adresse :</b>	<b>18-20, rue du Poitou BP 210 75010 Paris</b>	<b>25, place Vendôme 75001 Paris</b>	<b>27, allée des rosiers 27000 Evreux</b>
<b>Livraison :</b>	<b>15, boulevard Davout 75012 Paris</b>		

Ce client bénéficie de tarifs dégressifs " Tarif 1"

## 3.5 Les bases comptables

### 3.5.1 LE PLAN DE COMPTES

Le plan comptable propose l'intégralité des comptes utilisables par une société. Cependant, il vous appartient de créer les comptes spécifiques à votre société, notamment les comptes fournisseurs qui ne sont pas liés à votre activité commerciale.

Généralement, il est conseillé d'enregistrer les comptes tiers relatifs aux charges fixes (téléphone, internet, électricité, eau, loyer, ...)

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez les comptes ci-dessous :

**N° Compte :** 401EDF  
**Intitulé :** EDF  
**Lettrable :** Oui

**N° Compte :** 401ORANGE  
**Intitulé :** ORANGE  
**Lettrable :** Oui

**N° Compte :** 401DCM  
**Intitulé :** DCM Location Immobilière  
**Lettrable :** Oui

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Vérifiez et complétez le cas échéant, dans la liste des comptes, que le compte de banque ci-dessous a déjà été créé :

**N° Compte :** 512SOG  
**Libellé :** Société Générale  
**Pointable :** Oui  
**Code banque :** 30004  
**Code guichet :** 00802  
**N° de compte :** 00004430018  
**Clé R.I.B :** 65

### 3.5.2 LES JOURNAUX

Le comptable a décidé d'utiliser un journal spécifique pour les écritures de salaires.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez le journal ci-dessous :
- Code :** SA  
**Libellé :** Journal des salaires  
**Type :** Opérations diverses



### 3.5.3 MISE EN PLACE D'UNE COMPTABILITÉ ANALYTIQUE/BUDGÉTAIRE

#### ● DÉFINITION

La tenue d'une comptabilité budgétaire et/ou analytique est généralement fonction du type de société et des besoins du gérant.

#### Comptabilité budgétaire :

La tenue d'une comptabilité budgétaire permet d'éditer un comparatif entre :

- les dépenses/recettes prévues (le budget)
- les dépenses/recettes effectives (le réalisé).

Cela permet de savoir si le budget alloué aux dépenses ou recettes est dépassé.

#### Comptabilité analytique :

La tenue d'une comptabilité analytique permet d'éditer un état des dépenses/recettes par poste analytique.

Exemples :

- Analyse de la rentabilité d'un chantier.
- Analyse des dépenses d'un projet.

NB : Il est possible de cumuler comptabilité budgétaire et analytique.

**Au sein de INFOSTORE**, vous avez également pour mission la tenue de la comptabilité budgétaire/analytique afin de suivre les dépenses au travers les 3 services de la société :

- Service **Comptabilité**
- Service **Administratif**
- Service **Commercial**.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez les 3 codes analytiques/budgétaires :

Code : **COMPTA**      Libellé : **Service Comptabilité**

Code : **ADM**          Libellé : **Service Administratif**

Code : **COM**          Libellé : **Service Commercial**

- Voici les budgets de dépenses alloués à chacun des services sur l'exercice N.

**Service Comptabilité** : Budget = **1 400 €**.

**Service Administratif** : Budget = **1 200 €**.

**Service Commercial** : Budget = **8 000 €**

- En parallèle, les montants des frais téléphoniques sont répartis ainsi :

**65 %** pour le Service Commercial.

**25 %** pour le Service Comptabilité.

**10 %** pour le Service Administratif.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez le code analytique TEL (Frais téléphoniques) et effectuez le paramétrage de la répartition.
- Déclarez ventilable le compte de charge 626000 (Frais Postaux et télécom).
- Affectez par défaut au compte 626000 le code analytique TEL
- Déclarez ventilable le compte 615000 (Entretiens et réparations).

#### ● TRAVAIL À FAIRE

Dans les préférences du dossier, rechercher et activer les options qui permettent :

- d'inclure les écritures en brouillard dans le «réalisé»
- d'appeler automatiquement la grille de saisie analytique.





## 4. LA FACTURATION

- Gestion des achats
- Saisie des ventes
- Saisie des règlements
- Le lien comptable

## 4.1 La gestion des achats

### 4.1.1 COMMANDES FOURNISSEURS

La société INFOSTORE passe différentes commandes à ses fournisseurs.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez les commandes ci-dessous :

**COMMANDE CD0001**

Date : 05/01/N

Code fournisseur : CIEL75 [CIEL]

REF	DESIGNATION	QTE	PU HT
<b>CIELWK</b>	<b>Ciel Compta</b>	<b>3</b>	<b>140.00</b>
<b>CIELWP</b>	<b>Ciel Paye</b>	<b>3</b>	<b>199.00</b>

**COMMANDE CD0002**

Date : 06/01/N

Code fournisseur : TPL45 [TPL TECHNICS]

REF	DESIGNATION	QTE	PU HT
<b>SCAN230</b>	<b>ScannerAGFA230</b>	<b>5</b>	<b>30.00</b>
<b>PAP500</b>	<b>Ramettepapierx500</b>	<b>20</b>	<b>2.00</b>
<b>LCB04</b>	<b>Lecteur de code barre</b>	<b>10</b>	<b>110.00</b>

### 4.1.2 BONS DE RÉCEPTION

Les 2 commandes CD0001 et CD0002 sont réceptionnées dans leur intégralité le 10/01/N.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Transférer les commandes fournisseurs CD0001 et CD0002 en bon de réception.

**Les numéros de série des lecteurs de code barre sont les suivants :**

45487001 45487002 45487003 45487004 45487005  
45487006 45487007 45487008 45487009 45487010

- Valider chaque bon de réception.

#### ● QUESTION :

- *Quelle est l'incidence de la validation des bons de réception sur le stock et la commande ?*

### 4.1.3 FACTURES FOURNISSEURS

CIEL envoie sa facture le 12/01/N

TPL TECHNICS, envoie sa facture le 13/01/N

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Transférer les bons de réception BR0001 et BR0002 en factures fournisseurs.
- Valider chaque facture fournisseur.

#### 4.1.4 PAIEMENTS FOURNISSEURS

La facture du fournisseur CIEL est payée le 15/01/N.

Le fournisseur TPL TECHNICS vous accorde un escompte de 5% pour règlement anticipé.

Remarque : L'escompte est soumis à T.V.A.

La facture TPL TECHNICS est payée le 16/01/N.

Les 2 factures sont payées par virement.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrer les paiements des factures FA0001 et FA0002

## 4.2 La saisie des ventes

#### 4.2.1 DEVIS

La société VECTRA a demandé un devis dont voici le détail

DEVIS DE0001

Date : 03/01/N

Code client : VECTRA77 [VECTRA SYSTEMS]

REF	DESIGNATION	QTE	PU HT
PCP1401	PC Quad Core AC240	5	900.00
SCAN230	Scanner AGFA 230	5	50.17

Les coordonnées de la société VECTRA sont les suivantes :

	Client VECTRA77
Code client :	VECTRA77
Nom / Société :	VECTRA SYSTEMS
Famille :	PME/PMI
Relevé de comptes :	OUI
Tél. :	01.27.32.36.33
Fax :	01.27.32.36.34
E-mail :	vectra.systems@rf2000.com
Représentant :	FERENC
Adresse :	27, rue Victor Duruy 77100 Meaux

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Vous constatez que le client VECTRA n'existe pas.  
Sans quitter la saisie du devis, créez la fiche du client VECTRA.

### 4.2.1 DEVIS (suite)

DEVIS DE0002

Date : 05/01/N

Code client : DEROU27 [ETUDES DEROUX]

REF	DESIGNATION	QTE	PU HT
INTER	Formationsursitesur lelogicielCielCompta	2	800.00

DEVIS DE0003

Date : 06/01/N

Code client : LFG92 [LAFARGE]

REF	DESIGNATION	QTE	PU HT
PCP1401	PCQuadCoreAC240	2	900.00
INTER	Installation de 2 PC+ Réseau et Internet Forfait installation	1	200.00

DEVIS DE0004

Date : 06/01/N

Code client : S3D75 [S3D MICRO]

REF	DESIGNATION	QTE	PU HT
CIELWK	Ciel Compta	1	180.00
SCAN230	Scanner AGFA 230	1	50.17

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrer les devis DE0002, DE0003, DE0004

### 4.2.2 COMMANDES

Après réception de leur devis, les clients LAFARGE et VECTRA SYSTEMS, passent commande.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez leurs commandes respectives en date du 10/01/N
- Le client VECTRA SYSTEMS a obtenu une remise globale de 3% sur l'ensemble de sa commande : enregistrez cette remise.
- Le client LAFARGE a réglé par chèque un acompte de 500 € sur sa commande le 10/01/N : enregistrez cette commande.
- Transférez directement en facture les devis de DEROUX et S3D MICRO. Les deux factures sont datées du 12/01/N.

Le client S3D MICRO passe commande (détail ci-dessous) et verse un acompte de 200 € par chèque le 12/01/N :

COMMANDE CD0003

Date : 12/01/N

Code Client : S3D75 [S3D MICRO]

REF	DESIGNATION	QTE	PU HT
PCP1401	PCQuadCoreAC240	5	890.00
CIELWK	Ciel Compta	1	180.00

## 4.2.2 COMMANDES (suite)

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez sa commande.
- Enregistrez l'acompte versé sur cette commande.

### ● QUESTIONS :

- *Pourquoi le prix unitaire est-il de 890.00 € au lieu de 900 € ?*
- *Pourquoi le mode de règlement CHQ (Chèque) est-il pré-rempli lors de la saisie de l'acompte ?*

## 4.2.3 BONS DE LIVRAISON

Le client VECTRA SYSTEMS est livré en deux fois. La première livraison, datée du 15/01/N concerne les PC Quad Core AC240.

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez le bon de livraison.
- La commande du client S3D MICRO est entièrement livrée le 15/01/N.  
Enregistrez cette livraison.

### ● QUESTION :

- *Comment obtenir la liste des articles restant à livrer ?*

Le reliquat de la commande du client VECTRA SYSTEMS est finalement livré le 20/01/N.

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez le bon de livraison.

### ● QUESTIONS :

- *Par quel procédé le stock réel des articles présents dans une pièce commerciale est-il mis à jour ?*
- *Je veux transférer un bon de livraison en facture mais Ciel me l'interdit, pourquoi ? (Donnez 2 raisons possibles)*

## 4.2.4 FACTURES

Le client VECTRA SYSTEMS reçoit une facture, datée du 25/01/N regroupant ses deux livraisons. 17.00 € HT de transport (soumis à la T.V.A.) lui ont été rajoutés.

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez cette facture.
- La livraison effectuée au client S3D MICRO est facturée le 25/01/N. Enregistrez cette facture.
- La commande effectuée par le client LAFARGE est facturée le 25/01/N. Enregistrez cette facture.
- Sur la facture du client DROUEX, enregistrez une remise globale de 10%.
- Saisissez la facture ci-dessous :

#### FACTURE FA0006

Date : 25/01/N

Code Client : VECTRA77 [VECTRA SYSTEMS]

REF	DESIGNATION	QTE	PU HT
PAP500	papier x 500	15	3.50
LCB04	Lecteur de code barre	4	160.00

Les numéros de série des lecteurs de code barre vendus sont les suivants :

45487001      45487002      45487003      45487004

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Effectuez un aperçu avant impression de chacune des factures.
- Validez toutes les factures en une seule fois.

### ● QUESTIONS :

- Comment annuler un acompte précédemment enregistré ?
- Quelles sont les conséquences de la validation d'une facture ? (Donnez au moins trois réponses)

D'autres factures sont à enregistrer, dont voici le détail ci-dessous :

#### FACTURE FA0007

Date : 05/02/N

Code Client : S3D75 [S3D MICRO]

REF	DESIGNATION	QTE	PU HT
CIELWP	Ciel Paye	2	220.00
CIELWG	Ciel Gestion	2	224.00

#### FACTURE FA0008

Date : 10/02/N

Code Client : LFG92 [LAFARGE]

REF	DESIGNATION	QTE	PU HT
CIELWP	Ciel Paye	1	220.00
INTER	Formation sur site Ciel Paye 2 jours	2	800.00

#### FACTURE FA0009

Date : 15/02/N

Code Client : DEROU272 [ETUDES DEROUEX]

REF	DESIGNATION	QTE	PU HT
PAP500	papier x500	25	3.50
LCB04	Lecteur de code barre	1	160.00

Le numéro de série du lecteur de code barres : 45487005



#### 4.2.4 FACTURES (suite)

FACTURE FA0010

Date : 19/02/N

Code Client : VECTRA77 (VECTRA SYSTEMS)

REF	DESIGNATION	QTE	PU HT
PAP500	papier x500	15	3.50
INTER	Formation sur site Ciel Compta : un jour Ciel Paye : deux jours	3	800.00

FACTURE FA0011

Date : 20/02/N

Code Client : DEROU27 (ETUDES DEROUX)

REF	DESIGNATION	QTE	PU HT
INTER	Sous traitance formations du mois de février Ciel Compta : 10 journées de formation Ciel Paye : 15 journées Ciel Gestion : 7 journées	32	450.00

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez ces factures.
- Validez toutes les factures en une seule fois.

#### 4.2.5 AVOIRS

Le client S3D MICRO renvoie un scanner défectueux (provenant de sa 1<sup>ère</sup> facture).

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez l'avoir (le scanner est réintégré dans les stocks) en date du 02/02/N.

#### 4.2.6 RÈGLEMENTS

Le 15/02/N :

Le client S3D MICRO règle en une seule fois par virement ses deux factures déduction faite de l'avoir.

Le 17/02/N :

Le client DEROUX effectue un règlement partiel de 300 euros par chèque.

Le 17/02/N :

Le client LAFARGE règle sa facture par traite à 30 jours fin de mois le 10.

Le 20/02/N :

Le client VECTRA SYSTEMS règle par virement 98 % de sa 1<sup>ère</sup> facture, un escompte de 2% lui ayant été accordé en sa qualité de nouveau client.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez les différents règlements clients.

#### ● QUESTIONS :

- J'ai enregistré un règlement de 129 euros au lieu de 192 euros.  
Comment puis-je rectifier mon erreur ?

## 4.2.7 EXERCICE DE SYNTHÈSE

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Dessinez un schéma représentant les différents transferts possibles entre les pièces commerciales.

### ● QUESTIONS :

- *Quelles sont les pièces commerciales pouvant se valider ?*
- *La commande d'un client n'est plus modifiable, pourquoi ?*
- *Quelles sont les pièces commerciales qui acceptent l'enregistrement d'un acompte ?*
- *Je valide une facture et aucun mouvement de stock n'est généré, pourquoi ?  
(Donnez au moins deux explications)*
- *Expliquer la différence entre "transfert en BL" et "transfert en BL livrable"*
- *Quel état permet de visualiser les articles en retard de livraison ?*

## 4.3 Le lien comptable

### 4.3.1 GÉNÉRATION DES ÉCRITURES COMPTABLES

L'intégrale de gestion CIEL QUANTUM ENSEIGNEMENT est un intégré de gestion et comptabilité. Lorsque l'option de comptabilisation automatique est activée, l'écriture comptable est générée automatiquement :

- lors de la validation d'une facture ou d'un avoir.
- lors de l'enregistrement d'un règlement.

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Si l'option de comptabilisation automatique n'a pas été activée, générez les écritures comptables de ventes, achats, règlements clients et fournisseurs.

### ● QUESTIONS :

- *Comment visualiser une écriture comptable depuis une pièce client ou fournisseur ?*
- *Citez deux méthodes manuelles de génération des écritures ?*







## 5. LA COMPTABILITE

- La balance d'ouverture
- Saisie des achats
- Saisie des paiements
- Autres mouvements comptables
- Les modèles d'écritures
- Interaction comptabilité facturation

## 5.1 La balance d'ouverture

### ● DÉFINITION

La balance d'ouverture (ou Balance d'A-Nouveaux) est un document comptable représentant la situation de l'entreprise au 1<sup>er</sup> jour de l'exercice.

Elle doit être saisie uniquement lors de la 1<sup>ère</sup> année d'utilisation de Ciel Compta.

En effet, la clôture annuelle va automatiquement générer la Balance d'A-Nouveaux de l'exercice suivant.

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Saisir la balance d'ouverture au 01/01/N :

JL	N° de compte	Intitulé du compte	Libellé de l'écriture	Débit	Crédit
Date d'écriture : 01/01/NN      N° de Pièce : AN					
AN	101000	Capital	Balanced'ouverture		40 000,00
AN	106100	Réserve Légale	Balanced'ouverture		1 000,00
AN	215400	Matériel Industriel	Balanced'ouverture	25 000,00	
AN	218100	Install. Génér. Agenc. Ame	Balanced'ouverture	2 000,00	
AN	218300	Mat.debureauetinformatique	Balanced'ouverture	3 500,00	
AN	218400	Mobilier	Balanced'ouverture	4 000,00	
AN	275000	Dépôts et Cautionnements	Balanced'ouverture	3 950,00	
AN	401000	Fournisseurs Divers	Balanced'ouverture		38 450,00
AN	408000	Fournis. Factures non parv.	Balanced'ouverture		74 791,00
AN	411000	Clients divers	Balanced'ouverture	75 000,00	
AN	418000	Clientsproduitsnonencorepar	Balanced'ouverture	25 000,00	
AN	428000	Pers. Charg. A payer	Balanced'ouverture		3 500,00
AN	428600	Autres charges à payer	Balanced'ouverture		8 300,00
AN	431000	Sécurité Sociale	Balanced'ouverture		11 000,00
AN	437000	Autres organismes sociaux	Balanced'ouverture		5 000,00
AN	445500	Taxes sur CA à décaisser	Balanced'ouverture		2 300,00
AN	445800	Taxes sur CA à régulariser	Balanced'ouverture	2 500,00	
AN	467000	Autres comptes débiteurs	Balanced'ouverture		2 500,00
AN	486000	Chargesconstatéesd'avance	Balanced'ouverture	250,00	
AN	512SOG	Banque	Balanced'ouverture	45 641,00	
TOTAL BALANCE				186841,00	186 841,00

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Saisissez la Balance d'A-Nouveaux.

## 5.2 Saisie des achats

L'Intégrale de Gestion Ciel Quantum ENSEIGNEMENT permet, dans son module facturation, d'enregistrer les factures (clients et fournisseurs) liées à l'activité commerciale de la société.

La saisie comptable est donc principalement utilisée pour :

- les achats liés aux charges fixes (téléphone, internet, eau, edf, loyer,...)
- les écritures de salaires
- les impôts et taxes
- les opérations diverses (régularisations de comptes)
- les opérations de fin d'exercice (dotations aux provisions et amortissements, charges et produits constatés d'avance, charges à payer, produits à recevoir,...)

REMARQUE :

L'intégrale de Gestion Ciel Quantum ENSEIGNEMENT permet de générer automatiquement les écritures suivantes :

- l'OD de TVA
- les écritures de dotations aux amortissements

Vous recevez les factures fournisseurs suivantes :

Quittance de loyer DCM	Facture ORANGE
<b>Date : 28/01/N</b>	<b>Date : 29/01/N</b>
<b>Libellé : LoyerjanvierN</b>	<b>Libellé : Ouverture deligne</b>
<b>Loyer HT : 1500.00</b>	<b>Total HT : 60.00</b>
<b>Charges locatives HT : 250.00</b>	<b>Total T.V.A. 19.6% : 11.76</b>
<b>Total T.V.A. 19.6% : 343.00</b>	<b>Total TTC : 71.76</b>
<b>Total TTC : 2093.00</b>	

Les comptes de charges utilisés pour ces deux factures sont les suivants :

- 613200 Locations Immobilières
- 614000 Charges locatives
- 626000 Frais postaux et télécom.

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez ces deux factures

## 5.2.1 ECRITURES D'ACHAT

ECRITURES D'ACHAT					
Date	Compte	Libellé	N° pièce	Débit	Crédit
20/01/N	401METRO	Fournituresdebureaudiverses	591		239.20
20/01/N	606400	Fournituresdebureaudiverses	591	200.00	
20/01/N	445664	Fournituresdebureaudiverses	591	39.20	
21/01/N	401LEGPC	Entretien chaudière	37		107.64
21/01/N	615000	Entretien chaudière	37	90.00	
21/01/N	445664	Entretien chaudière	37	17.64	
25/01/N	401SA- LETTE	Révision véhicule société	99/004		179.40
25/01/N	615000	Révision véhicule société	99/004	150.00	
25/01/N	445664	Révision véhicule société	99/004	29.40	
26/01/N	401000	AUTOPARTNERS Location			164.10
26/01/N	613500	AUTOPARTNERS Location		137.21	
26/01/N	445664	AUTOPARTNERS Location		26.89	
29/01/N	401TEXACO	Texaco 8000 L	66654		4362.59
29/01/N	606100	Texaco 8000 L	66654	3647.65	
29/01/N	445664	Texaco 8000 L	66654	714.94	
29/01/N	401RESTO	Restaurant 'La Muscade'			73.25
29/01/N	652700	Restaurant 'La Muscade'		70.00	
29/01/N	445662	Restaurant 'La Muscade'		3.25	
02/02/N	401HOTEL	Hôtel suite formation			221.55
02/02/N	625700	Hôtel suite formation		210.00	
02/02/N	445662	Hôtel suite formation		11.55	
03/02/N	401RESTO	Restaurant 'la chaumière'			42.20
03/02/N	625700	Restaurant 'La chaumière'		40.00	
03/02/N	445662	Restaurant 'La chaumière'		2.20	
05/02/N	401GAN	Assurance véhicule société	1124/23		750.00
05/02/N	616000	Assurance véhicule société	1124/23	750.00	



### 5.2.1 ECRITURES D'ACHAT (suite)

Informations complémentaires :

Les fournisseurs suivants seront enregistrés ainsi et déclarés lettrables :

- N° de compte : 401METRO  
Intitulé : METRO
- N° de compte : 401GAN  
Intitulé : GAN ASSURANCES
- N° de compte : 401LEGPC  
Intitulé : LEGRAND PLOMBERIE CHAUFFAGE
- N° de compte : 401RESTO  
Intitulé : RESTAURANT
- N° de compte : 401HOTEL  
Intitulé : HOTEL
- N° de compte : 401SALETTE  
Intitulé : GARAGE SALETTE
- N° de compte : 401TEXACO  
Intitulé : TEXACO
- N° de compte : 401SALETTE  
Intitulé : GARAGE SALETTE

Les comptes de charges suivants seront utilisés :

- 606100 Fournitures non stockables (Eau/énergie/...)
- 606400 Fournitures administratives
- 613500 Locations mobilières
- 615000 Entretien et réparations
- 616000 Primes d'assurance
- 625700 Réceptions

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez ces achats
- La révision du véhicule société effectuée au garage SALETTE est à imputer au service Commercial : affectez le code analytique correspondant.

REMARQUE : Vous êtes libre de choisir la grille de saisie

## 5.3 Saisie des paiements

- La facture ORANGE est payée le 02/02/N par virement.
- La facture DCM LOCATION IMMBILIERE est payée le 03/02/N par virement.
- La facture METRO est payée le 03/02/N par chèque n°745978901.
- La facture LEGPC est payée le 04/02/N par chèque n°745978902.
- La facture TEXACO est payée partiellement le 05/02/N par un virement de 2000.00 €.
- La facture SALETTE est payée le 09/02/N par virement.
- La facture AUTOPARTNERS est payée le 10/02/N par virement.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez ces paiements dans le journal de banque Société Générale.

#### ● QUESTION :

- Si vous utilisez les grilles de saisie 'Standard' ou 'Kilomètre', quelle fonction vous dispense de saisir le compte de banque lors de la saisie d'un encaissement ou d'un paiement ?

## 5.4 Autres mouvements comptables

Les salaires de janvier N sont à enregistrer.

Les comptes des salariés sont les suivants :

COMPTE	LIBELLE DU COMPTE
421001	LEPIC Rémunération Nette
421002	MARTIN Rémunération Nette
421003	LEGRAND Rémunération Nette
421004	LAVENTE Rémunération Nette

### ECRITURE DE SALAIRES

JOURNAL : SA

DATE : 31/01/N

COMPTE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
421001	Paye de 01 2010		1286.08
421002	Paye de 01 2010		2042.71
421003	Paye de 01 2010		1173.46
421004	Paye de 01 2010		1850.99
431000	Paye de 01 2010		3593.69
437000	Paye de 01 2010		1902.17
443000	Paye de 01 2010		55.07
631200	Paye de 01 2010	55.07	
641000	Paye de 01 2010	8096.49	
641400	Paye de 01 2010	152.60	
645100	Paye de 01 2010	2338.42	
645300	Paye de 01 2010	364.34	
645400	Paye de 01 2010	336.01	
645800	Paye de 01 2010	561.24	
<b>TOTAL</b>		<b>11904.17</b>	<b>11904.17</b>

Les comptes suivants seront utilisés :

431000	Sécurité Sociale	641400	Salaires, appointements
437000	Autres organismes sociaux	645100	Cotisations Urssaf
443000	Operations part. avec l'état,...	645300	Cotisations Retraite
631200	Taxe d'apprentissage	645800	Cotisations aux autres organismes
641000	Rémunération du personnel		organismes

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Créez les comptes comptables de chaque salarié
- Enregistrez l'écriture de salaires ci-dessus.

### REMARQUE :

Le logiciel Ciel Paye vous dispense de saisir l'écriture de paye.

En effet, il est possible, depuis le logiciel de paye, de générer et transférer l'écriture de salaire vers l'Intégrale de Gestion Ciel Quantum.

## 5.5 Les modèles d'écritures

Vous disposez d'opérations qui donnent lieu à un enregistrement identique périodiquement. Le remboursement d'emprunt contracté par la société INFOSTORE fait partie de ces opérations.

Journal : SG

COMPTE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
<b>164000</b>	<b>Rembtempunt</b>	<b>475.00</b>	
<b>661000</b>	<b>Rembtempunt</b>	<b>25.00</b>	
<b>512SOG</b>	<b>Rembtempunt</b>		<b>500.00</b>

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Générez l'abonnement de l'écriture de remboursement d'emprunt à partir du 4 janvier, mensuelle pour une période de 4 ans. (fin : 31/12/N+3)
- Enregistrez les remboursements d'emprunt de janvier et février sans effectuer de saisie.

La société INFOSTORE est amenée à enregistrer régulièrement des frais bancaires dont le montant peut être variable.

Journal : SG

COMPTE	LIBELLE
<b>627000</b>	<b>Frais bancaires</b>
<b>445664</b>	<b>Frais bancaires</b>
<b>512SOG</b>	<b>Frais bancaires</b>

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez ce modèle d'écriture sans montants

Il apparaît 15.24 € de frais sur le relevé bancaire du mois de février (21/02/N).

Il apparaît 11.20 € de frais sur le relevé bancaire du mois de mars (20/03/N).

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez ces frais bancaires en utilisant le modèle d'écriture précédemment créé (les frais sont soumis à T.V.A. 19.6%).

## 5.6 Interaction comptabilité facturation

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Depuis la liste des écritures, consulter les factures des clients ETUDES DEROUX, S3D MICRO.

QUESTION :

- Si l'on supprime une écriture correspondant à une pièce commerciale, comment réenregistrer l'écriture ?





## 6. LES TRAITEMENTS PERIODIQUES

- Les traitements comptables
- Les traitements liés à l'activité commerciale

## 6.1 Les traitements comptables

### 6.1.1 LE LETTRAGE MANUEL

#### ● DÉFINITION

Le lettrage comptable consiste à munir d'une même lettre, les règlements ainsi que les écritures enregistrés au Grand-Livre sur les comptes de tiers qu'ils soldent.

Ainsi, il est possible de reconnaître les écritures soldées et d'effectuer les relances automatiques des écritures non lettrées (non soldées).

#### OBJECTIF :

Identifier facilement les factures non réglées.

#### Exemple :

Les factures de 25 et 50 euros du client LEGRAND S.A. ne sont pas réglées.

411LEG LEGRAND SA			
<b>A</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>A</b>
<b>B</b>	<b>320</b>	<b>150</b>	<b>B</b>
	<b>25</b>	<b>170</b>	<b>B</b>
	<b>50</b>		

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Afin de faire le suivi entre les factures et les règlements, effectuez le lettrage manuel des comptes clients.
- En utilisant la grille de saisie 'Standard' ou 'Kilomètre', saisissez les règlements relatifs aux factures du compte 401RESTO, tous deux réglés le 04/02/N par virement.
- Lettrez le compte 401RESTO.

#### ● QUESTION :

- Quelles grilles de saisies permettent un lettrage automatique ?

### 6.1.2 LE TRAVAIL SUR UN COMPTE

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Demandez la situation comptable de votre compte banque SOCIÉTÉ GÉNÉRALE sur la période du 01/01/N au 28/02/N. Visualisez cette situation sous forme de Grand-Livre.
  - Sur cette même période, les dates d'écritures saisies au 05/02/N sur le compte 401GAN sont fausses. La date correcte est le 06/02/N.
- Effectuez la modification nécessaire.

### 6.1.3 LE RAPPROCHEMENT BANCAIRE

#### ● DÉFINITION

Le rapprochement bancaire permet de pointer les écritures de banque saisies dans votre comptabilité avec le relevé bancaire.

L'état de rapprochement fait apparaître les écritures qui ne sont pas encore passées sur le relevé de banque.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Effectuez le rapprochement bancaire de février pour le compte SOCIÉTÉ GÉNÉRALE.

REMARQUE :

12 € de péage n'ont pas été enregistrés dans votre comptabilité.

- Sans quitter le rapprochement bancaire, enregistrez l'écriture suivante :

COMPTE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
<b>625100</b>	<b>Péage</b>	<b>10.03</b>	
<b>445664</b>	<b>Péage</b>	<b>1.97</b>	
<b>512SOG</b>	<b>Péage</b>		<b>12.00</b>

Le compte 625100 correspond à 'Voyages et déplacements'.

- Visualisez l'état de rapprochement.

COMPTE	LIBELLE	DEBIT	CREDIT
<b>Solde au 31/01/N</b>			<b>42322.25</b>
<b>01/02/N</b>	<b>Virement LAFARGE</b>		<b>500</b>
<b>04/02/N</b>	<b>Remboursement emprunt</b>	<b>500.00</b>	
<b>06/02/N</b>	<b>Virement ORANGE</b>	<b>71.76</b>	
<b>08/02/N</b>	<b>VirementDCMLOCATIONIMMO.</b>	<b>2093.00</b>	
<b>10/02/N</b>	<b>Chèque n°745978901</b>	<b>239.20</b>	
<b>11/02/N</b>	<b>Virement TEXACO</b>	<b>2000.00</b>	
<b>11/02/N</b>	<b>CB Péage</b>	<b>12.00</b>	
<b>11/02/N</b>	<b>Chèque n°745978902</b>	<b>107.64</b>	
<b>15/02/N</b>	<b>Virement SALETTE</b>	<b>179.40</b>	
<b>17/02/N</b>	<b>Virement S3D MICRO</b>		<b>5552.76</b>
<b>20/02/N</b>	<b>Virement VECTRA SYSTEMS</b>		<b>5421.24</b>
<b>21/02/N</b>	<b>Frais bancaires</b>	<b>15.24</b>	
<b>Solde au 28/02/N</b>			<b>48578.01</b>

## 6.2 Les traitements liés à l'activité commerciale

### 6.2.1 LA GESTION DES STOCKS

#### A. INTRODUCTION

##### ● DÉFINITION

La gestion de stock s'effectue automatiquement lors de la saisie des pièces commerciales. Les entrées et sorties manuelles ainsi que la régulation des stocks constituent des traitements complémentaires permettant de modifier les quantités en stock.

##### ● QUESTION :

- Dans quelles conditions, le stock des articles est-il mis à jour lorsque une facture est validée ?

#### B. LES ENTRÉES ET SORTIES DE STOCK MANUELLES

Le 28/02/N, un scanner (réf. : SCAN230) a été cassé.

##### ● TRAVAIL À FAIRE

- Enregistrez la sortie de stock en précisant le motif de sortie.
- Editez la liste des mouvements de stocks de l'article SCAN230.

#### C. L'INVENTAIRE DES ARTICLES

##### ● TRAVAIL À FAIRE

- Editez un inventaire des articles.

##### ● QUESTIONS :

- A quoi sert l'option " Colonne quantité physique " ?
- Pourquoi certains articles n'apparaissent-ils pas sur cet état ?

#### D. LA RÉGULATION DE STOCK

##### ● QUESTIONS :

- Quelle est la toute première opération à effectuer avant de modifier les quantités en stock ?
- Expliquez l'utilité du bouton " Générer l'état " .
- Comment remettre le stock à zéro ?

##### ● TRAVAIL À FAIRE

- Effectuez une régulation de stock sur les articles suivants :

Réf.	Désignation	Quantité physique
<b>SCAN230</b>	<b>Scanner AGFA 230</b>	<b>18</b>
<b>PAP500</b>	<b>RamettePapierx500</b>	<b>166</b>



## 6.2.2 LA GESTION DES CLIENTS

### A - LE RELEVÉ DE COMPTES

#### ● QUESTIONS :

- *Comment cocher l'option " Relevé de comptes" pour l'ensemble des clients (sans modifier les fiches clients une à une) ?*

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Editez le relevé de compte de toutes les factures à encaisser.

### B - RELANCES CLIENTS ET MAILINGS

#### ● QUESTION :

- *Comment relancer un client ?*





## 7.LES EDITIONS

- Les éditions commerciales
- Les éditions comptables

## 7.1 Les éditions commerciales

### 7.1.1 LE SUIVI DES COMMANDES

#### ● QUESTION :

- *Quel état permet d'obtenir la liste des articles en retard de livraison ?*

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Editez la liste des reliquats de commandes clients.

### 7.1.2 LE SUIVI DES CLIENTS

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Editez un relevé de comptes clients afin de connaître la somme totale due par vos clients.
- Editez un état affichant jour par jour les créances attendues à échéance.

### 7.1.3 LES ÉTATS STATISTIQUES

Dans la société INFOSTORE, les commissions des représentants sont calculées sur le chiffre d'affaires.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Editez un état des commissions à reverser à chaque représentant.
- Le PDG de la société INFOSTORE veut avoir la liste des articles vendus par chaque représentant. Editez cette liste.
- Le PDG de la société INFOSTORE veut connaître l'évolution du nombre de PCP1401 (PC Quad Core AC240) vendus pendant les six premiers mois de l'exercice. Editez un état répondant à son besoin.

#### ● QUESTIONS :

- *Donnez au moins deux méthodes permettant d'obtenir le chiffre d'affaires de la société INFOSTORE sur une année.*
- *Quel est le chiffre d'affaires de la société pour la période janvier-février ?*

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Editez ensuite le chiffre d'affaires réalisé sur l'année, détaillé par article.

## 7.2 Les éditions comptables

### 7.2.1 LE GRAND LIVRE

#### ● DÉFINITION

Le Grand Livre est un document comptable qui affiche les écritures classées par numéro de compte.

#### ● TRAVAIL À FAIRE

- Demandez l'aperçu du Grand-Livre global de la société INFOSTORE du 01/01/N au 28/02/N.
- Demandez l'aperçu du Grand-Livre clients et fournisseurs avec et sans les écritures lettrées du 01/01/N au 28/02/N.

## 7.2.2 LA DÉCLARATION DE T.V.A.

### ● DÉFINITION

Toute société soumise à la T.V.A. doit reverser à l'Etat la différence entre la T.V.A. collectée et la T.V.A. déductible. Cette obligation s'effectue via la déclaration de T.V.A.

### REMARQUE :

Si la T.V.A. déductible est supérieure à la T.V.A. collectée, l'entreprise peut bénéficier d'un crédit de T.V.A. Cette déclaration peut être mensuelle, trimestrielle ou annuelle.

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Calculez l'état de T.V.A. de Janvier N.
- Générez l'OD de TV.A. sur cette période, en brouillard.

### ● QUESTION :

- *Quel est le montant de la T.V.A. à décaisser pour janvier ?*

## 7.2.3 LES JOURNAUX

### ● DÉFINITION

Un journal comptable est l'équivalent d'un classeur dans lequel on enregistre les opérations de l'entreprise

Il existe un journal par type d'opération comptable (journal d'achats, journal de ventes, journal de caisse, journal d'opérations diverses...).

### REMARQUE :

Si la société a plusieurs banques, elle doit disposer d'autant de journaux que de banques.

### ● QUESTIONS :

- *Pourquoi l'édition des journaux est-elle vide ?*
- *Quelle édition faut-il utiliser pour éditer les journaux en cours d'exercice ?*

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Visualisez le journal de la Société Générale sur le mois de janvier N.
- Visualisez tous les journaux sur la période du 01/01/N au 28/02/N.

5.2 Le Grand-Livre

5.4 La déclaration de T.V.A.

## 7.2.4 BILAN ET COMPTE DE RÉSULTAT

### ● DÉFINITION

Le bilan est le document de synthèse exposant à une date donnée la situation financière et le patrimoine d'une entreprise, et dans lequel figure la liste des éléments de l'actif et du passif.

Le Compte de Résultat est un document qui présente tous les produits et toutes les charges de votre entreprise durant un exercice comptable.

Il permet de savoir si l'exploitation de votre entreprise durant l'année est :

- un bénéfice : total des produits > total des charges
- une perte : total des produits < total des charges

### REMARQUE :

Ces deux documents sont obligatoires et doivent être déclarés à l'administration fiscale.

### ● TRAVAIL À FAIRE

- Calculez le Bilan.
- Éditez le Compte de Résultat du 01/01/N au 28/02/N.

### ● QUESTION :

- *Quel est le résultat de la société INFOSTORE pour la période du 01/01/N au 28/02/N ?*





## RÉPONSES

# RÉPONSES

## 2. SOCIÉTÉ

- *Qu'est-ce que la barre de navigation ? (p7)*
  - Il s'agit d'une barre d'icône située à gauche de l'écran qui permet un accès plus rapide aux fonctions. Cette barre est personnalisable.
- *Comment l'activer, la désactiver ? (p7)*
  - Pour l'activer, faire un clic droit de la souris sur cette barre de navigation et cocher l'option « Afficher la barre de navigation ». Décocher cette option pour la désactiver.
- *Que signifie l'option 'Pointable' ? (p10)*
  - Cette option signifie que le comptable pointe les écritures du relevé bancaire avec celles saisies en comptabilité. Cette option permet notamment d'effectuer un rapprochement bancaire.
- *Quel est le type du journal Société Générale ? (p10)*
  - Le type à appliquer est 'Trésorerie'.

## 3. FICHIERS DE BASE

- *Quelle est l'utilité des familles articles ? (Donnez au moins deux réponses) (p11)*

Les familles articles permettent de :

  - Faciliter le paramétrage de l'article (taux TVA, comptes comptables... sont repris de la famille article).
  - Éditer les statistiques par familles d'articles.
  - Appliquer des remises par familles d'articles.
  - Appliquer des taux de commission différents par familles d'articles (si votre société emploie des représentants).

## 4. LE MODULE FACTURATION

- *Quelle est l'incidence de la validation des bons de réception sur le stock réel et la commande ? (p18)*
  - La validation d'un bon de réception augmente le stock réel et met à jour la commande (la commande est soldée si la réception est totale ; un reliquat est enregistré si la réception est partielle).
- *Pourquoi le prix unitaire est-il de 890 € au lieu de 900 € ? (p21)*
  - Dans la fiche article, la grille tarifaire par quantité est paramétrée (colonne 'tarif 1').
- *Pourquoi le mode de règlement CHQ (Chèque) est-il pré-renseigné lors de la saisie de l'acompte ? (p21)*
  - Le logiciel reprend par défaut le mode de règlement saisi dans la pièce commerciale (facture, commande..).
- *Comment obtenir la liste des articles restant à livrer ? (p22)*
  - Menu - Etats - Portefeuille des commandes, puis demander les commandes non soldées.
- *Par quel procédé le stock réel des articles présents dans une pièce commerciale est-il mis à jour ? (p22)*
  - Le stock réel est mis à jour par la validation des pièces commerciales (BL clients ou factures clients ne provenant pas d'un BL, BR fournisseurs ou factures fournisseurs ne provenant pas d'un BR, avoirs clients ou fournisseurs si l'option 'Ne pas réintégrer l'article en stock' est décochée).



- *Je veux transférer un bon de livraison en facture mais Ciel me l'interdit, pourquoi ? (Donner deux raisons possibles). (p22)*
  - Le bon de livraison n'est pas validé ou le bon de livraison a déjà été transféré en facture.
- *Comment annuler un acompte précédemment enregistré ? (p23)*
  - Depuis la liste des commandes ou bl/br ou factures, sélectionner la pièce puis utiliser la fonction 'Annulation d'acompte'.
- *Quelles sont les conséquences de la validation d'une facture ? (Donnez au moins trois réponses) (p23)*
  - 1/ Impossibilité de modifier ou supprimer la facture.
  - 2/ Mise à jour du solde dû de la fiche client.
  - 3/ Possibilité de régler la facture.
  - 4/ Création des mouvements de stocks.
  - 5/ La facture alimente les statistiques.
  - 6/ La facture génère une écriture comptable (ou permet la génération de l'écriture comptable si l'option de comptabilisation automatique n'est pas activée).
- *J'ai enregistré un règlement de 129 € au lieu de 192 €. Comment puis-je rectifier mon erreur ? (p25)*
  - Je supprime le règlement dans la liste des règlements et je l'enregistre à nouveau.
- *EXERCICE DE SYNTHÈSE (p25) : • Quelles sont les pièces commerciales pouvant se valider ?*
  - Bons de livraison, factures et avoirs pour les pièces clients, bons de réception, factures et avoirs pour les pièces fournisseurs.
- *La commande d'un client n'est plus modifiable, pourquoi ?*
  - La commande a été entièrement livrée.
- *Quelles sont les pièces commerciales sur lesquelles l'enregistrement d'un acompte est accepté ?*
  - Commande, bon de livraison, bon de réception, facture.
- *Je valide une facture et aucun mouvement de stock n'est généré, pourquoi ? (donner au moins deux explications)*
  - 1/ les articles facturés ne sont pas déclarés en gestion de stock .
  - 2/ la facture provient d'un bon de livraison qui a déjà généré le mouvement de stock.
- *Expliquez la différence entre " transfert en BL " et " transfert en BL livrable "*
  - La fonction « transfert en BL » génère un bon de livraison pour la quantité totale des articles saisis dans la commande quel que soit leur stock réel.
  - La fonction « transfert en BL livrable » génère un bon de livraison en autorisant la livraison partielle des articles à hauteur du stock réel.
- *Quel état permet de visualiser les articles en retard de livraison ?*
  - L'état des commandes non livrées - Détaillé par articles.
- *Comment visualiser une écriture comptable depuis une pièce client ou fournisseur (p26)?*
  - Sélectionner la pièce sans l'ouvrir, puis par le menu contextuel, utiliser la fonction 'Ouvrir l'écriture'.
- *Citez deux méthodes manuelles de génération des écritures (p26)?*
  - 1/ Sélectionner les pièces puis utiliser la fonction 'Générer écriture' du menu contextuel
  - 2/ Via le menu Traitements – Génération des écritures

# RÉPONSES

## 5.LE MODULE COMPTABILITE

- *Si vous utilisez les grilles de saisie 'Standard' ou 'Kilomètre', quelle fonction vous dispense de saisir le compte de banque lors de la saisie d'un encaissement ou d'un paiement ? (p32)*
  - La fonction 'Contrepartie'
- *Si l'on supprime une écriture correspondant à une pièce commerciale, comment ré-enregistrer l'écriture rapidement ? (p35)*
  - Retourner dans le module facturation, sélectionner la pièce commerciale concernée, puis, sans l'ouvrir, utiliser la fonction 'Générer l'écriture'

## 6.LES TRAITEMENTS PÉRIODIQUES

- *Quelles sont les grilles de saisie permettant un lettrage automatique ? (p37)*
  - Encaissement / Paiement / Encaisser un montant / Régler un montant
- *Dans quelles conditions, le stock des articles est mis à jour lorsqu'une facture est validée ? (p39)*
  - La mise à jour du stock des articles s'effectue dans les cas suivants si l'article est déclaré en gestion de stock:
    - Validation d'une facture provenant d'un devis.
    - Validation d'une facture provenant d'une commande.
    - Validation d'une facture ne provenant ni d'un devis, ni d'une commande (client ou fournisseur), ni d'un bon de livraison ou bon de réception.
    - Validation d'une facture fournisseur provenant d'une commande fournisseur.
- *A quoi sert l'option " Colonne quantité physique " ? (p39)*
  - Cette option permet d'ajouter une colonne de saisie (Quantité physique) sur l'état d'inventaire des articles.
- *Pourquoi certains articles n'apparaissent-ils pas sur cet état ? (p39)*
  - Dans la fiche article, l'option "Stock" n'est pas cochée.
- *Quelle est la toute première opération à effectuer avant de modifier les quantités en stock ? (p39)*
  - Il est conseillé de faire une sauvegarde puis réinitialiser la régulation des stocks'.
- *Expliquez l'utilité du bouton " générer l'état ". (p39)*
  - Il permet d'éditer l'état qui récapitule la régulation de stock des articles.
- *Comment remettre le stock à zéro ? (p39)*
  - Cliquer sur le bouton "Remise à zéro" suivi de "Lancer la régularisation".
- *Comment cocher l'option " Relevé de comptes " pour l'ensemble des clients (sans modifier les fiches clients une à une ? (p40)*
  - Pour activer cette option, effectuer le traitement "Remplissage automatique" du menu contextuel de la liste des clients.
- *Comment relancer un client ? (p40)*
  - Les relances clients s'effectuent par le menu États ou depuis la liste des clients.

## 7.ÉDITIONS

- *Quel état permet d'obtenir la liste des articles en retard de livraison ? (p42)*
  - L'édition des articles en retard de livraison s'obtient par l'état des Commandes non livrées.
- *Donnez au moins deux méthodes permettant d'obtenir le chiffre d'affaires de la société INFOSTORE sur une année (p42)*
  - Les deux méthodes permettant d'obtenir le chiffre d'affaires annuel d'une société sont les suivantes :
  - Menu Divers – Analyseur commercial des ventes .
  - Menu Divers - Statistiques Gestion.
- *Quel est le chiffre d'affaires de la société pour la période janvier-février ? (p42)*
  - Le chiffre d'affaires est de 33 358.82 €
- *Quel est le montant de la T.V.A. à décaisser (janvier) ? (p43)*
  - Le montant de la T.V.A. à décaisser est 1 044 €
- *Pourquoi l'édition des journaux est-elle vide ? (p44)*
  - L'édition des journaux ne prend en compte que les écritures validées.
- *Quelle édition faut-il utiliser pour éditer les journaux en cours d'exercice ? (p44)*
  - Il faut utiliser l'état intitulé 'Brouillard' (qui affiche uniquement les écritures en 'Brouillard' donc non validées).
- *Quel est le résultat de la société INFOSTORE pour la période du 01/01/N au 28/02/N ? (p44)*
  - Le résultat est de 11 940 € (11 940.39 € exactement)

## NOTES PERSONNELLES



Sage activité Ciel, 35 rue de de la Gare, 75917 Paris cedex 19  
Tél. : 01.55.26.33.33 - Fax : 01.55.26.40.33 - [www.ciel.com](http://www.ciel.com)