

ComptaBase version 1.4.5

Page 1 sur 27

Présentation

ComptaBase est une solution suisse de comptabilité générale et de facturation. Véritable base de données multi-exercices fondée sur le fameux SGBD-R FileMaker® Pro, elle se destine aux indépendants, associations et autres très petites entreprises (TPE). Sa configuration est simple, son utilisation didactique, si bien qu'elle rend la comptabilité double accessible à tout-un-chacun.

Fonctions-clé

Toutes versions : établissement de Bilans & Pertes et Profits historiques en un clic, détails de comptes et journaux, décomptes TVA automatisés, paiements électroniques, devises avec écritures de réévaluation. **Avec l'option facturation** : offres (devis) et factures avec présentations multiples, bulletins oranges BVR, rappels (relances), gestion des acomptes. Les écritures issues des factures et encaissements sont générées automatiquement en comptabilité.

Nouveautés

La révision 1.4.5 (mars 2015) corrige un problème au cours duquel la réévaluation de comptes au passif pouvait produire une écriture dans le mauvais sens; de même, une erreur liée à la mémorisation des réglages d'impression a été résolue; enfin, l'exportation au format Excel sous OS X 10.10 (Yosemite) est rétablie. Cette révision est recommandée à tous les utilisateurs de versions précédentes 1.4.x qui peuvent l'obtenir gratuitement. Plus d'infos sont également disponibles à la page suivante :

<http://www.comptabase.ch/telechargements.html>

Configuration requise

Windows XP (SP3), Windows Vista (SP2), Windows 7/8 ou Mac OS X 10.5.7 minimum
PC avec processeur Intel Core 2 Duo ou supérieur
Mac avec processeur PowerPC G5, Intel Core 2 Duo ou supérieur.
2 Go de RAM.

Si vous disposez d'une licence FileMaker® Pro (Mac ou Windows)

Lorsqu'elle est exécutée avec FileMaker Pro / Pro Advanced, ComptaBase vous offre des possibilités supplémentaires : multi-utilisateurs, multi-mandats, modification des modèles, etc... Il est alors impératif d'utiliser au minimum la version 11 du logiciel FileMaker® Pro.

Attention, cette base de données contient un mot de passe pour l'accès intégral que seul le développeur peut utiliser.

ComptaBase version 1.4.5

Page 2 sur 27

Installation de ComptaBase 1.4.5

CLÉ USB / DISQUE DVD	ARCHIVE TELECHARGEE
Branchez la clé sur un port USB libre OU Insérez le DVD dans le lecteur approprié.	Décompressez l'archive que vous avez téléchargé, intitulée par exemple «ComptaBase_Win.zip» ou «ComptaBase_Mac.zip». Note : La procédure de décompression dépend de votre système. Elle peut être automatique ou nécessiter un double-clic, voire l'utilisation d'une application tierce.
Double-cliquez d'abord sur le volume précité, puis ouvrez le dossier correspondant à votre configuration par exemple : « Mac » ou « Windows ».	
Copiez le dossier «ComptaBase 1.4.5» dans « Documents » (Mac) ou « Mes Documents » (Windows).	
Installez les polices fournies dans le sous-dossier «Polices» de «ComptaBase 1.4.5».	
En cas de mise à jour , installez le dossier ComptaBase 1.4.5 à côté du dossier de la version précédente (p.ex. ComptaBase 1.4) ce qui facilitera la migration des données. Fermez la version précédente avant d'ouvrir la nouvelle et ne la supprimez pas avant d'avoir minutieusement vérifié les données.	
Afin de gérer plusieurs comptabilités , installez de préférence un dossier ComptaBase 1.4.5 distinct pour chaque comptabilité. Organisez vos dossiers ainsi : /Documents/Ma société 1/ComptaBase 1.4.5 /Documents/Famille/ComptaBase 1.4.5 /Documents/Association/ComptaBase 1.4.5	

Sans FileMaker Pro, ne modifiez jamais le nom du fichier ComptaBase.USR. Avec FileMaker Pro, évitez si possible cette modification. En tous les cas, n'y insérez aucune ponctuation ou autres caractères spéciaux.

Démarrage

Tout d'abord, démarrez le logiciel qui se trouve à l'emplacement choisi précédemment :

Icônes
du logiciel
ComptaBase
Mac et PC



ComptaBase



ComptaBase

Icônes
du fichier
pour FileMaker
11 et 12 ou 13



ComptaBase.fp7



ComptaBase.fmp12

Afin de faciliter le démarrage, placez cet élément dans votre Dock (Mac) ou dans votre barre des tâches (Windows).

En cas de mise à jour, remplacez l'ancien élément du dock ou de la barre des tâches par le nouvel élément.

Au **premier démarrage**, une fenêtre vous permet d'accepter les conditions de la licence. En cas de refus, l'application quitte.

La fenêtre suivante vous permet de choisir entre deux options afin de finaliser l'installation :

Créer une nouvelle comptabilité OU Mettre à jour une comptabilité existante.

Création d'une nouvelle comptabilité

Une fois cette option choisie, appuyez sur Continuer ou [ENTER], puis remplissez la fenêtre de configuration suivante :

Création d'une nouvelle comptabilité

1. Donnez tout d'abord un nom à votre nouvelle comptabilité. Il s'agit par exemple du nom de la société, de l'association, ou de la famille dont vous entendez tenir la comptabilité :

Nom Monnaie

2. Ci-contre, vous pouvez choisir le profil qui correspond le mieux à votre nouvelle comptabilité.

Dans ce cas, ComptaBase intégrera automatiquement un plan comptable ainsi qu'un jeu d'exemple d'écriture adéquats.

Vous pouvez également Indiquer le mode de facturation de TVA à adopter par défaut.

Plan comptable, exemples et TVA

☐ Aucun
☐ Associations
☐ Commerces de détail
☐ Ménages
☒ Prestataires de services

Facturation

3. Enfin, définissez la première période comptable ci-dessous :

Début Fin Année

Une fois la fenêtre remplie, appuyez sur Continuer ou [ENTER].

Activation de ComptaBase

Dès la seconde utilisation, ComptaBase vous propose l'activation de votre licence. Cependant, aucune limitation n'apparaît avant 60 utilisations ou 31 jours. Pour activer le logiciel, vous devez disposer de 3 informations uniques : votre numéro de licence, le mot de passe y relatif et le numéro d'activation. Ces informations sont communiquées sur la page web immédiatement après l'achat d'une licence. Dans ComptaBase, choisissez la commande du menu Aide > Activer ComptaBase... puis saisissez ces informations dans la boîte de dialogue. À défaut d'activation dans les délais, seul l'ajout d'enregistrement est interdit. Il demeure toujours possible de consulter la comptabilité.

Note : lors d'une installation depuis un DVD, l'activation du programme est automatique.

ComptaBase version 1.4.5

Page 4 sur 27

Mettre à jour une comptabilité existante

Si vous utilisez déjà une version antérieure du programme, choisissez cette option afin de récupérer toutes les données saisies dans la version précédente. En principe, ComptaBase détecte l'emplacement de la version précédente si le nom de son dossier n'avait pas été modifié. A défaut, utilisez le bouton **Choisir le fichier...**

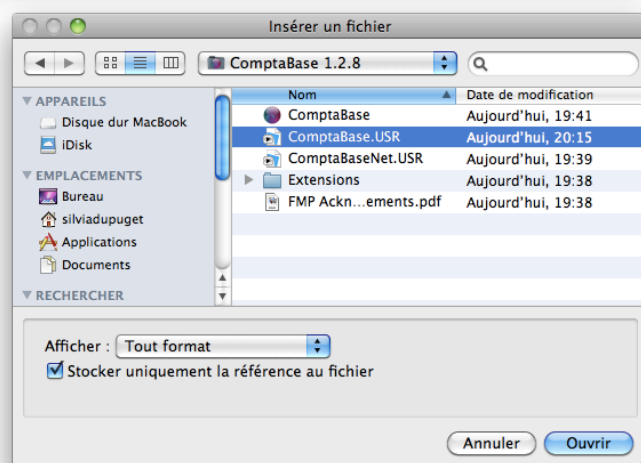


Choisir le fichier...

Ici, vous devez indiquer le fichier nommé ComptaBase.USR (ou .fp7 s'il s'agit d'une version pour FileMaker PRO).

La case "Stocker uniquement la référence..." doit être cochée.

Puis, appuyez sur le bouton **Ouvrir**.



Afin de provoquer la reprise des données, appuyez sur Continuer ou [ENTER].

Ouverture du bilan

ComptaBase ne différencie pas écritures et soldes à nouveau. Lors du **premier exercice**, l'écriture à passer pour l'ouverture d'un compte de bilan (Banque, Mobilier, Dettes ou capital) prendra comme contrepartie le compte 2990 Résultat reporté.

A partir de la liste des écritures, appuyez sur le bouton **Nouveau**.

Saisissez ensuite les données de l'écriture.

Exemple pour l'ouverture de la banque (montant en banque au 31 décembre) :

ComptaBase Sàrl 2013 / Ecritures / Fiche

Bilan-P&P Balance Détails Comptes **Ecritures** Monnaies Réglages Liste Fiche

Exemple Numéro Date

Libellé

Général Paiement

Débit Crédit

Compte bancaire  Résultat reporté

Montant Cours Taux TVA

Montant base Montant Base sans TVA Montant TVA

Position : 1 Jeu trouvé : 1 sur 1 au total

Imprimer Précédent Suivant Supprimer **Nouveau**

Afin de saisir le premier janvier plus rapidement, tapez **1/1** dans la rubrique date, puis pressez la touche [TAB].

ComptaBase version 1.4.5

Page 6 sur 27

Second exemple pour l'ouverture des créanciers, à savoir la somme des factures encore à payer au 31 décembre.

A partir de l'écriture courante, appuyez sur le bouton **Nouveau**.

ComptaBase Sàrl 2013 / Ecritures / Fiche

Bilan-P&P Balance Détails Comptes **Ecritures** Monnaies Réglages

Exemple Numéro 2 Date 1/1

Libellé Facture à payer au 31 décembre

Général Païement

Débit 2990 Crédit 2000

Résultat reporté Inverser Créanciers

Montant 5'000.00 Cours Taux TVA %

Montant base Montant Base sans TVA Montant TVA

Position : 2 Jeu trouvé : 2 sur 2 au total

Imprimer Précédent Suivant Supprimer Nouveau

100 Utilisation

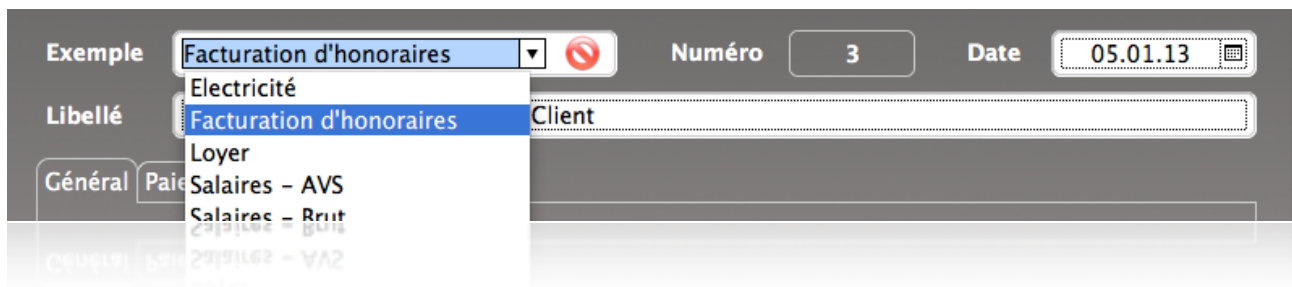
Puis, afin de saisir le montant votre capital, choisissez par exemple la commande du menu **Edition > Dupliquer**, **cmd-D** (Mac) ou **ctrl-D** (Windows), puis remplacez 2000 par 2800 Capital et ajustez le libellé et le montant de votre écriture.

lorsque tous les soldes d'ouverture auront été introduits de cette manière, le compte 2990 Résultat reporté présentera un solde égal à tous les résultats cumulés de vos exercices antérieurs.

Par ailleurs, la somme des actifs sera égale à celle des passifs et le résultat courant sera donc nul.

Utilisation des exemples

ComptaBase est fournie avec plusieurs exemples d'écritures afin de faciliter la saisie et gagner un temps précieux. Pour utiliser un exemple, ouvrez la liste déroulante à l'aide de la flèche et/ou saisissez le début de son nom (saisie prédictive).



Exemple: Facturation d'honoraires (dropdown menu open showing options: Electricité, Facturation d'honoraires, Loyer, Salaires - AVS, Salaires - Brut)

Numéro: 3

Date: 05.01.13

Libellé: Client

Puis, saisissez le montant de l'écriture et le taux de TVA (si nécessaire) :



Montant: 150.5

Taux TVA: 8 %

Montant base: 139.35

Montant TVA: 11.15

Lorsqu'un exemple a été utilisé, toutes les rubriques de l'écritures restent cependant modifiables.

Notez que lors de l'enregistrement de l'écriture, l'exemple associé est automatiquement mis-à-jour avec les nouvelles données courantes.

Si vous ne souhaitez pas modifier l'exemple existant, effacez simplement son nom; les données dans l'écriture ne seront pas modifiées.

Afin de créer un nouvel exemple, saisissez un nom inexistant :



Exemple: Groupe E

Numéro: 4

Date: 20.01.13

Libellé:

Débit: 6400

Crédit: 1020

Energie

Compte bancaire

Inverser

Saisie des paiements électroniques

L'onglet Paiement de l'écriture permet d'introduire toutes les données nécessaires au paiement d'une facture par voie électronique.

Choisissez tout d'abord un bulletin de versement suisse sur la gauche de l'écran. Ceci activera les rubriques adéquates en ce qui concerne les coordonnées de paiement :

Saisissez ensuite les informations du bulletin de paiement en commençant par le nom du bénéficiaire. Ce dernier est enregistré automatiquement et collecte toutes les données suivantes pour une prochaine saisie :

Avec les bulletins oranges (BVR), l'idéal consiste à se servir d'un appareil de lecture automatique, tel qu'un stylo. Scannez la ligne de codage **complète** en bas du bulletin orange afin d'automatiser la saisie de plusieurs rubriques : No référence BVR, No Compte BVR, montant de l'écriture. A partir de la seconde facture pour un même bénéficiaire, la saisie de son nom n'est plus nécessaire.

De même, si un exemple est affecté à l'écriture une première fois, la saisie complète des factures suivantes pourront se résumer à la seule lecture optique du bulletin BVR!

Préparation du fichier de paiement

Lorsque vous souhaitez envoyer l'ordre de paiement, choisissez la commande du menu Fichier > Préparer un fichier de paiement...

ComptaBase recherchera automatiquement toutes les écritures non payées dont les coordonnées de paiement sont **valides** :

[illegible]

La première fois que vous exécutez cette commande, remplissez vos coordonnées de paiement sur la droite de la fenêtre (Donneur d'ordre).

Vous pouvez provisoirement ignorer un paiement en enlevant la coche dans la case à droite du montant de l'écriture.

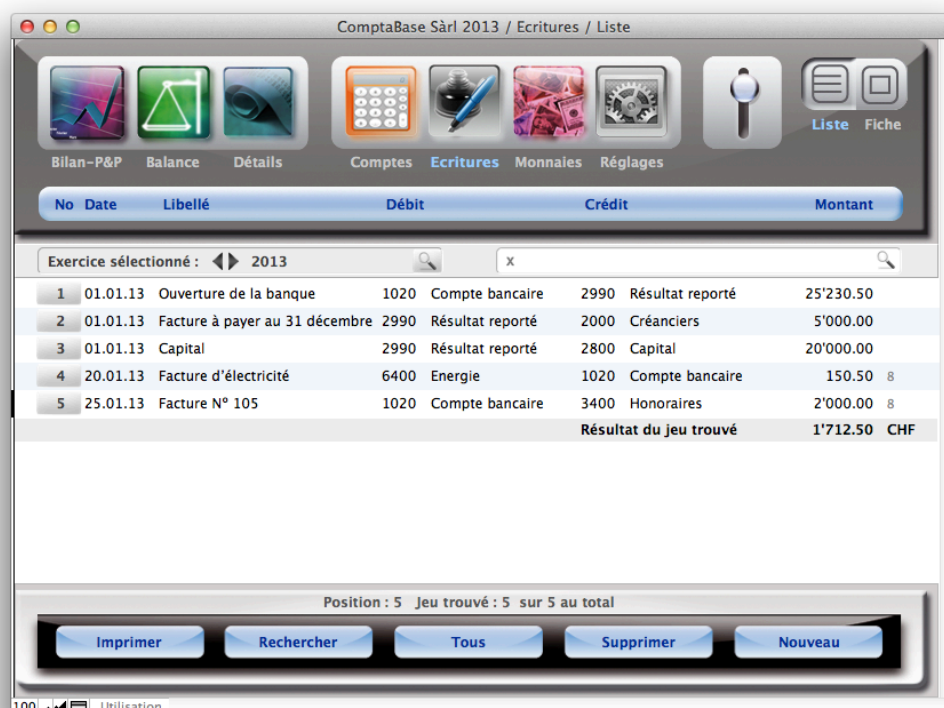
Le bas de la liste des paiements comporte le total du fichier à transmettre.

Afin de créer le fichier de paiement, appuyez sur Continuer ou [ENTER]. Le fichier sera créé sur votre bureau afin que vous puissiez le transmettre via votre navigateur internet.

Si vous aviez spécifié une page Web, ComptaBase vous propose alors une connexion immédiate.

Navigation

Afin d'afficher la liste des écritures par exemple, appuyez sur le bouton **Liste** située en haut à droite dans la fenêtre :



Le bouton **Fiche** permettra quant à lui de revenir modifier l'écriture ultérieurement.

De même, les boutons situés sur la gauche de la liste permettent simultanément d'activer et d'accéder à une fiche :

1	01.01.13	Ouverture de la banque
2	01.01.13	Facture à payer au 31 décembre
3	01.01.13	Capital

Boutons d'aperçu

Utilisez les boutons d'aperçu afin de visualiser rapidement les documents principaux tels que Bilan – Pertes & Profits, Balance, Détails. Ces boutons sont disponibles en haut à gauche de toutes les fenêtres :



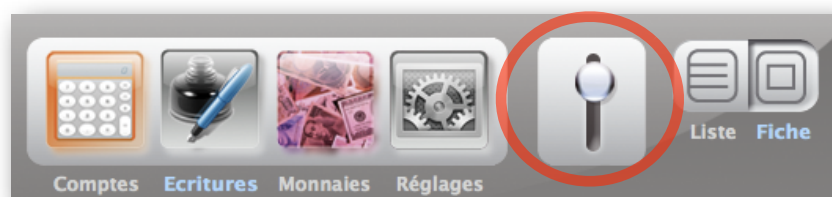
Boutons de navigation

Les boutons de navigation vous permettent d'accéder aux tables principales de même que le menu **Aller** :



Comptes	⌘1
Ecritures	⌘2
Monnaies	⌘3
Réglages de la comptabilité	
Clients	⌘4
Offres	⌘5
Factures	⌘6
Genres vente	⌘7
Réglages de la facturation	
Enregistrement précédent	⌘←
Enregistrement suivant	⌘→

Utilisez le commutateur afin d'accéder à la **facturation** à partir de la comptabilité ou inversement :



Ajout d'un nouveau compte

A partir de la comptabilité, accédez à la liste des comptes en utilisant le bouton de navigation **Comptes**, puis appuyez sur le bouton **Nouveau**.

Choisissez une famille puis un numéro de compte y relatif. Voici la logique proposée dans de nombreux plans comptable suisses et adoptée par les modèles de ComptaBase :

COMPTES	FAMILLE	NUMÉRO
Compte en banque, prêts accordés à des tiers, valeurs mobilières, immeubles, etc...	ACTIFS	1000 à 1999
Créanciers, carte de crédit, compte privé.	PASSIFS	2000 à 2999
Factures fournisseurs, frais, impôts, salaires (employeur), intérêts hypothécaires.	CHARGES	4000 à 6999
Recettes, intérêts en votre faveur, salaires reçus (ménage).	PRODUITS	3000 à 3999

Exemple de nouveau compte pour une carte de crédit :

ComptaBase Sàrl 2013 / Comptes / Fiche

Bilan-P&P Balance Détails Comptes Ecritures Monnaies Réglages

Famille Numéro

Nom

Solde Débit Crédit Monnaie

Contrevaieur Cours

Budget Catégorie TVA

Différence

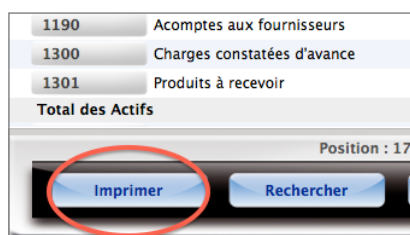
Position : 2 Jeu trouvé : 85 sur 85 au total

100% Utilisation

Notez qu'il est parfois plus facile de dupliquer un compte existant grâce à la commande du menu **Edition** > **Dupliquer**, **cmd-D** (Mac) ou **ctrl-D** (Windows), puis adapter son libellé et son numéro.

Impression

Afin d'imprimer d'autres documents que ceux proposés par les boutons d'aperçu ou pour imprimer directement vers l'imprimante et via Excel®, appuyez sur le bouton **Imprimer** en bas à gauche dans la fenêtre :



Après avoir appuyé sur le bouton Continuer, vous choisirez les enregistrements à imprimer :

Imprimer les enregistrements :		
<input type="radio"/> Activé(e)	:	2020 Carte de crédit Visa Cornèr
<input checked="" type="radio"/> Trouvé(e)s	:	Jeu de 85 comptes
<input type="radio"/> La totalité	:	85 comptes au total

Jeu d'enregistrements trouvés

Les opérations en série (telles que l'impression) peuvent nécessiter que vous procédiez vous-même à une **sélection des enregistrements** au préalable. Ainsi, la liste n'affichera plus qu'une partie des enregistrements, appelés **jeu d'enregistrements trouvés**. Pour réaliser une telle sélection, choisissez l'une des commandes de menu suivantes :

- **Affichage > Rechercher (ou le bouton Rechercher en bas de fenêtre)**
- **Affichage > Ignorer > ...**
- **Affichage > Inverser le jeu trouvé**

Lorsque vous souhaitez à nouveau afficher tous les enregistrements, appuyez sur le bouton **Tous** en bas de fenêtre ou choisissez la commande du menu **Affichage > Tous**.

Exemple d'utilisation de la commande Rechercher :

Ci-dessus, vous recherchez par exemple toutes les écritures dont le montant est supérieur à 200 ET dont le cours est vide (écritures en monnaie de base uniquement).

Vous pouvez aussi utiliser le bouton en bas à gauche, Nouvelle requête, afin de rechercher en outre toutes les écritures du compte 1000 par exemple. Dans ce cas, toutes les écritures correspondantes s'ajouteront à la première requête.

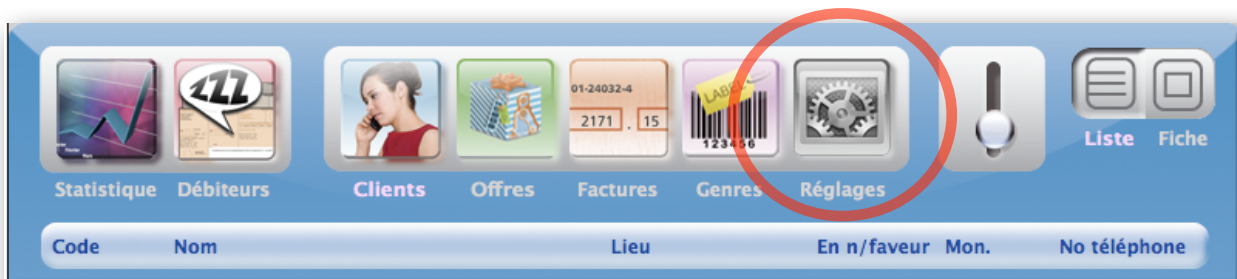
Les deux requêtes sont reliées par un **OU** logique. Une recherche peut comporter autant de requêtes que nécessaire, mais une au minimum.

Avant de lancer la recherche, vous pouvez passer en revue et modifier vos requêtes comme s'il s'agissait d'enregistrements, à l'aide des boutons Suivante et Précédente. Vous pouvez aussi supprimer une requête à l'aide de la commande du menu Recherche > Supprimer la requête.

L'appui sur le Bouton Rechercher, sur la touche [ENTER] ou le choix de l'une des trois dernières commandes du menu Rechercher provoquent l'exécution de votre recherche.

Facturation

La facturation de ComptaBase est en bonne partie pré-configurée. Cependant, certains réglages propres à votre comptabilité sont encore nécessaires avant d'émettre des offres et des factures.



Onglets Général et Page avec bulletin BVR

Les informations dans ces onglets sont reprises lors de l'impression des offres, factures et rappels :



Utilisez le menu **Format** afin définir police, alignement et couleur de vos textes.

Onglet finances

Définissez dans cet onglet les valeurs à utiliser par défaut lors de la création d'un client, les textes de rappel ainsi que le délai d'attente avant l'impression de ces derniers.

Onglet Comptabilisation

Cet onglet Permet de choisir entre une comptabilisation automatique et une comptabilisation sur demande. Il vous permet également de fixer les comptes à utiliser lors de la génération des écritures :

The screenshot shows the 'ComptaBase' software interface. The title bar reads 'Ma petite entreprise 2008 / Réglages / Fiche'. The main menu includes 'Statistique', 'Débiteurs', 'Clients', 'Offres', 'Factures', 'Genres', and 'Réglages' (which is highlighted). Below the menu, there are tabs for 'Général', 'Finances', 'Page avec bulletin BVR', and 'Comptabilisation' (which is selected). The 'Comptabilisation' tab contains the following settings:

- ☐ **Comptabilisation automatique**: Lorsque cette case est cochée, les factures et encaissements sont comptabilisés avant chaque affichage de la comptabilité.
- N° des comptes débiteurs**:
 - Monnaie de base: 1100 Débiteurs suisses
 - Euros: 1105 Débiteurs en Euro
- N° de compte vente par défaut**: 3000 Ventes brutes de produits
- N° de compte Frais bancaires**: 6840 Frais de banque et des chèques postaux
- N° de compte Escomptes**: 3900 Escomptes
- N° de compte Passage des factures**: 9999 Passage des factures

At the bottom of the window, there are buttons for 'Imprimer', 'Précédent', 'Suivant', 'Supprimer', and 'Nouveau'. The status bar at the bottom left shows '100' and 'Utilisation'.

Si la comptabilisation automatique n'est pas cochée, vous devrez activer la commande du menu **Fichier > Comptabiliser la facturation** pour que vos factures, acomptes et autres encaissements soient comptabilisés.

Si un profil avait été choisi au démarrage, tous les comptes nécessaires sont déjà définis.

Saisie d'un client

Avant de pouvoir saisir une offre ou une facture pour un nouveau client, il est nécessaire de créer sa fiche. Utilisez le menu **Aller** ou le bouton de navigation correspondant puis appuyez sur le bouton **Nouveau**. Remplissez tous les champs possibles, en particulier Nom société, Nom, prénom et enfin l'adresse postale pour l'expédition des documents :

The screenshot shows the 'ComptaBase Démo 2012 / Clients / Fiche' window. The top navigation bar includes icons for Statistique, Débiteurs, Clients (active), Offres, Factures, Genres, and Réglages. Below this is a sub-menu with 'Coordonnées', 'Finances', 'Divers', 'Facture auto.', and 'Documents'. The main form is titled 'MultiMedia SA - Georges Imbouliet'. It contains two columns of input fields. The left column includes: 'Nom société' (MultiMedia SA), '2ème ligne' (Département comptable), 'Département' (Département comptable), 'Titre' (Monsieur), 'Prénom' (Georges), 'Nom' (Imbouliet), 'Fonction' (empty), 'E mail prof.' (g_imbouliet@multimediasa.ch), 'E mail dom.' (empty), and 'Code' (MULTIMEDIA). The right column includes: 'Case Postale' (empty), 'No d'appart.' (empty), 'Rue' (Rue du Lac 130), 'Pays' (CH), 'NPA' (1200), 'Lieu' (Genève), 'N° Arr.' (empty), 'Téléphones' (empty), 'Numéro' (+41 22 500 01 02), 'Remarque' (empty), 'Société' (empty), 'Fax' (empty), 'Direct' (empty), 'Mobile' (empty), and 'Domicile' (empty). At the bottom, a status bar shows 'Position : 8 Jeu trouvé : 11 sur 11 au total' and a row of buttons: 'Imprimer', 'Précédent', 'Suivant', 'Supprimer', and 'Nouveau'.

Le code du client est rempli **automatiquement** avec les noms les plus significatifs, car il est utilisé en saisie d'offre ou facture pour **appeler** le client. Vous pouvez néanmoins l'adapter au cas par cas.

Accédez à l'onglet **Finances** de la fiche client afin soumettre le client à la TVA, fixer un délai de paiement ou une monnaie étrangère pour la facturation.

A défaut, ce sont les **Réglages** par défaut qui sont appliqués.

Saisie d'une offre

Appuyez sur le bouton de navigation **Offres** puis sur le bouton **Nouveau**.

Choisissez le code client dans la liste déroulante. Au besoin, tapez les premières lettres du code attribué au client désiré.

The screenshot shows a form with a 'Code client' field containing 'JOSE' and a 'Date' field containing '28/10/2009'. Below these fields is a dropdown menu with the following options: 'FRANCOISE Langue Française - Françoise Dupeyrier', 'JOSE José Conseil Sàrl - José Albanez', and 'MICHEL Michel Angeloz'. A 'Cours' button is visible to the left of the dropdown.

Il est également possible de taper une partie du prénom et nom de famille du contact ou du nom de la société. Séparez dans ce cas chaque mot par un espace. Cela s'avère pratique lorsque le nombre de client est très élevé. Si le texte de recherche correspond à plusieurs clients, frappez la touche [TAB] afin qu'une liste de choix vous soit présentée.

Les **genres** de ventes permettent d'automatiser la saisie des données Texte, Prix, Unité et taux TVA. Ils offrent également une meilleure analyse du chiffre d'affaires via notamment le document "Statistique". L'utilisation des genres n'est cependant pas obligatoire. A défaut, c'est le compte de vente par défaut qui sera utilisé dans l'écriture comptable (voir **Réglages de facturation**).

Vous pouvez créer un nouveau genre "à la volée". Spécifiez simplement un code genre **inexistant**, puis saisissez les rubriques Texte, Prix, Unité et taux TVA dans l'offre :


The dialog box has the title 'Aucun genre de vente trouvé' and the text 'Souhaitez-vous créer un nouveau genre de vente ?'. It contains two buttons: 'Non' and 'Oui'.

The screenshot shows the 'Texte' tab of the offer entry form. It includes a 'Code genre' field with 'CBFACT', a printer icon, and a checkbox 'Imprimer le code'. The 'Qté' field is '2', 'Prix' is '200.00', and 'Prix total' is '400.00'. The 'Unité' field is 'Poste(s)' and the 'TVA' field is '7.6'. There are buttons for 'Prédécédente', 'Suivante', and '1 / 1'. The 'Total sans TVA' is '371.75', 'Total TVA' is '28.25', and 'Total à payer' is '400.00'. The text area contains 'Licence ComptaBase avec facturation', 'Téléchargé sur internet', 'Licence n° 1003', and 'mot de passe xYz'.

Dans la rubrique Texte, pensez au menu Format, qui vous permettra –entre autres– de passer certaine portions de texte en gras ou en italique par exemple.

Il est possible d'afficher ou masquer la règle de texte en choisissant la commande du menu **Edition > Règle de texte**. Celle-ci vous permet d'ajouter des taquets de tabulation. Afin d'insérer des tabulations dans votre texte, pressez les touches [alt] et [TAB].



Afin d'**ajouter une ligne supplémentaire** servez-vous soit du bouton "plus" , de la commande du menu **Edition > Ajouter ligne** ou de son raccourci [CTRL] ou [cmd] associé à la **flèche curseur Bas** de votre clavier.

Afin de visualiser l'ensemble des lignes, appuyez sur le bouton **Triangle** :

Qté	Prix	%	Prix total
1	50.00		50.00 ▼

La numérotation des offres commence par défaut au numéro 1001. Il est cependant possible de modifier ce numéro dans l'offre courante, ce qui affectera automatiquement la numérotation des offres futures. La saisie d'un numéro inférieur à un document existant est possible mais n'est pas répercutée sur les prochains documents. L'utilisation d'un numéro déjà attribué est interdite.

L'onglet **Impression** permet de modifier l'apparence du document imprimé :

Le bloc adresse peut être personnalisé. Cela ne concernera néanmoins que cette offre en particulier. De même que pour la rubrique Communication.

La case à cocher "Expéditeur" permet d'afficher votre nom et lieu en-dessus du bloc adresse du client, ce qui est particulièrement utile si vous employez des enveloppes à fenêtre.

La rubrique Acompte demandé permet quant à elle d'exiger un acompte à la commande.

Choisissez parmi 4 formulaires prédéfinis la présentation générale de votre document. Par défaut, le formulaire appliqué est intitulé ComptaBase. Afin d'appliquer un autre formulaire pour les prochains documents, appuyez sur le bouton **Définir par défaut** à droite du crayon.

ComptaBase version 1.4.5

Page 20 sur 27

Utilisez le bouton **Ecran** afin d'obtenir un aperçu de votre document :

The screenshot shows the 'Aperçu / Offres' window of ComptaBase 2009. The window title is 'ComptaBase Sàrl 2009 / Aperçu / Offres'. The interface includes a toolbar with navigation and action buttons, and a main content area displaying a quote.

ComptaBase Sàrl
développement de logiciels comptables
mail dev@comptabase.ch phone +41 21 9071918 web www.comptabase.ch

Offre n° 1001

Lieu et date Porsel, le 28.10.2009

Validité 27.11.2009

Concerne ComptaBase

José Conseil Sàrl
Monsieur José Albanez
Rue de la Gare 2
1607 Palézieux

Texte	Quantité	Unité	Prix CHF	Total	TVA incluse
Licence ComptaBase avec facturation					
Téléchargé sur internet					
Licence n°	1003				
mot de passe	xYz				
	2 Poste(s)		200.00	400.00	7.6%
Adaptation du modèle de facture	1 Bloc		50.00	50.00	7.6%
Total sans TVA			418.22		
Taux TVA			7.6%		
Total TVA				31.78	
Total à payer				450.00	CHF
Payable à la commande				100.00	CHF

Délai de paiement : 30 jours pour le solde.

Date, signature et timbre pour accord :

Nous vous remercions d'avoir choisi nos produits et vous adressons nos sincères salutations.

La combinaison **cmd** (Mac) ou **ctrl** (Windows) **ET** les flèches curseur **droite** et **gauche** permettent le changement de page.

La combinaison **cmd-P** (Mac) ou **ctrl-P** (Windows) lance l'impression du document.

Facturation d'une offre

Une fois l'offre acceptée et le travail effectué, vous pouvez créer votre facture en reprenant les données de l'offre.

- Choisissez la commande du menu **Aller > Offres** ou le bouton de navigation **Offres**
- Appuyez sur le bouton **Liste**.
- Appuyez sur le bouton **Facturer** correspondant à l'offre :

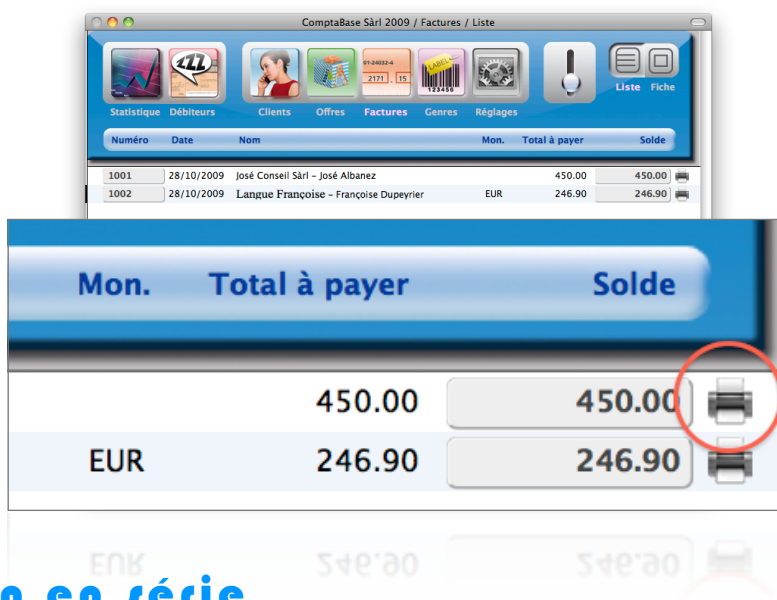


La facture, bien que générée à partir de l'offre, demeure entièrement modifiable. Sa date ne peut néanmoins pas être inférieure à celle de l'offre.

Les méthodes de saisie dans la facture sont identiques à celles vues précédemment pour [l'offre](#). L'Echéance représente le **délai de paiement** pour le client.

Impression rapide

Il est possible d'imprimer très rapidement une offre ou une facture depuis la liste des enregistrements à l'aide du bouton **Imprimante** correspondant à la pièce à imprimer :



Impression en série

Que ce soit pour les offres ou les factures, il est aussi possible d'imprimer plusieurs documents simultanément. Appuyez sur le bouton **Imprimer** en bas à gauche dans la fenêtre, puis dans le dialogue qui s'affiche, cochez Offres ou Factures et enfin, sélectionnez la destination du document :

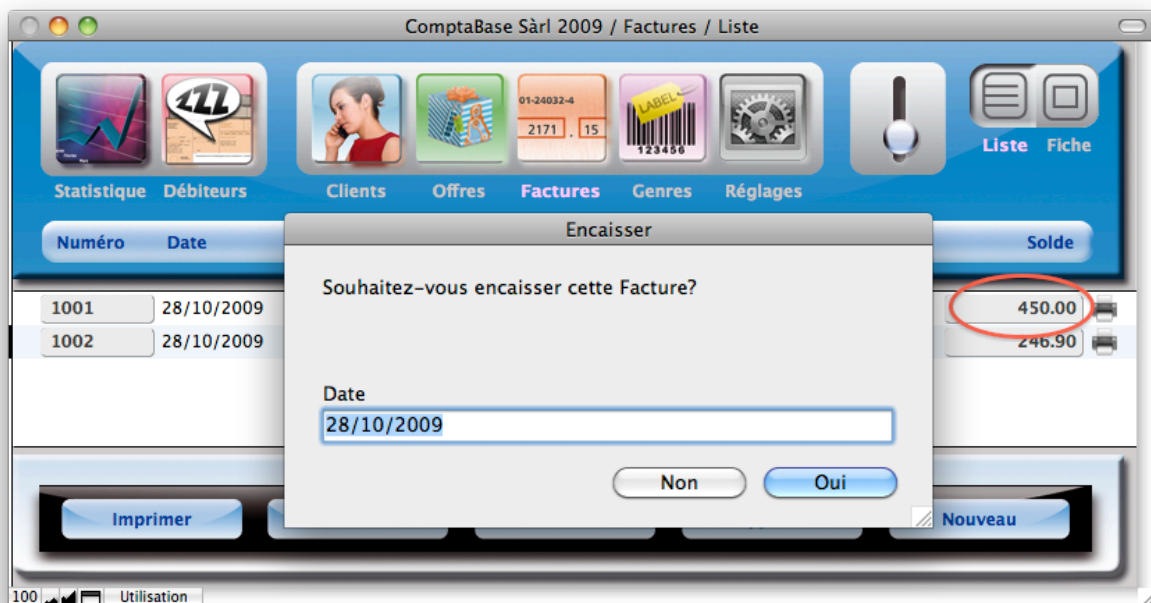


La fenêtre d'impression du système **est affichée une seule fois**. Les réglages tels que nombre de copies, source d'alimentation en papier etc. sont appliqués à **tous** les enregistrements.

Encaissement de factures

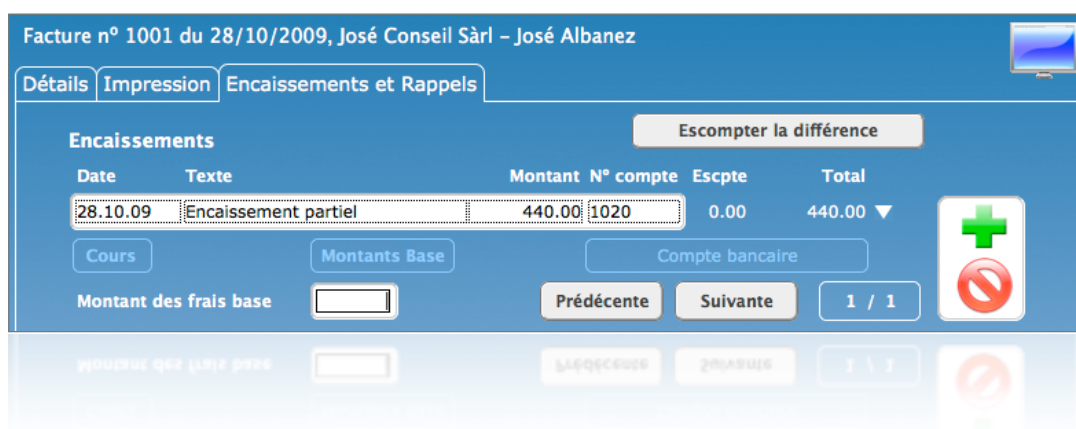
Une fois la facture honorée par votre client, les façons d'enregistrer l'encaissement sont multiples.

A partir d'une liste de factures, il suffit d'appuyer sur le bouton solde de la facture correspondante puis d'indiquer la date de l'encaissement :



Cette méthode est très rapide; le programme utilise le compte bancaire par défaut (d'origine le 1020) et encaisse la totalité de la facture. D'autres options existent dans l'onglet Encaissements et rappels.

Pour plus d'options de saisie, accédez à l'onglet Encaissements et rappels à partir de la **Fiche** de la facture concernée :



Le bouton [Nom du compte] (ici Compte bancaire) permet de fixer le compte par défaut pour les prochains encaissements. Pour enregistrer un escompte, saisissez un montant payé inférieur et appuyez sur le bouton Escompter la différence.

ComptaBase version 1.4.5

Page 24 sur 27

Lorsque le volume de factures est important, la méthode la plus efficace consiste à importer un fichier BVR. Pour plus d'information sur ce système, consultez la page :

[Bulletin de versement orange avec numéro de référence \(BVR\)](#)

Si vos factures possèdent un bulletin orange dont les données ont été imprimées par ComptaBase, il vous sera possible d'importer un fichier de paiement ainsi :

- Téléchargez le fichier BVR depuis l'interface NetBanking ou PostFinance.
- Ouvrez ComptaBase
- Choisissez la commande de sous-menu **Fichier > Importer > Fichier BVR...**
- A l'aide de la fenêtre **Ouvrir**, indiquez l'emplacement du fichier téléchargé.

Impression des données sur un bulletin BVR

Avant tout, vous devez souscrire le contrat BVR avec votre banque ou La Poste.

Ensuite, afin que ComptaBase puisse imprimer les données sur le bulletin, il faudra une première fois y reporter certaines données du contrat BVR.

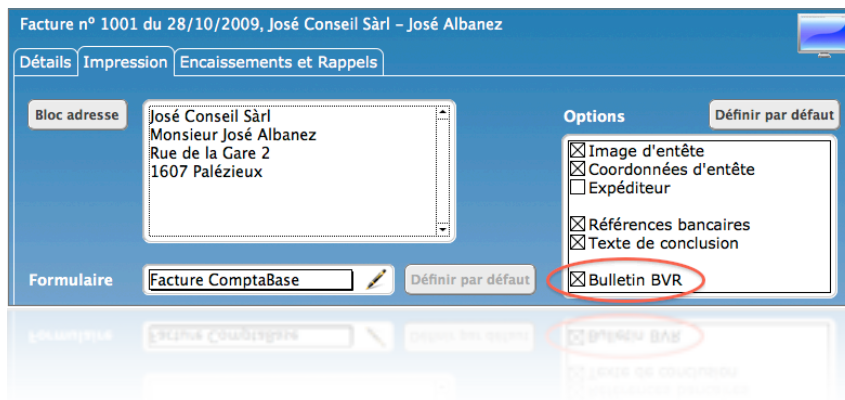
Pour ce faire, affichez les **Réglages** de facturation, puis accédez à l'onglet **Page avec bulletin BVR**.

The screenshot shows the 'Ma petite entreprise 2008 / Réglages / (Liste)' window. The 'Réglages' tab is active, and the 'Page avec bulletin BVR' sub-tab is selected. The interface includes a top navigation bar with icons for Statistique, Débiteurs, Clients, Offres, Factures, Genres, and Réglages. Below this, there are tabs for Général, Finances, Page avec bulletin BVR, and Comptabilisation. The main area contains fields for 'Versement pour' (Crédit Suisse, 1002 Lausanne), 'En faveur de' (ComptaBase Sàrl, 1000 Lausanne), 'Image centrale publicitaire' (with an 'Insérer...' button), 'No d'adhérent BVR' (903904), 'No de compte BVR' (01-4592-7), and a checkbox for 'Imprimer le numéro de compte'. At the bottom, there are buttons for 'Imprimer', 'Précédent', 'Suivant', 'Supprimer', and 'Nouveau'.

ComptaBase version 1.4.5

Page 25 sur 27

Avant l'impression d'une facture, demandez à imprimer le bulletin BVR :



The screenshot shows the 'Facture n° 1001 du 28/10/2009, José Conseil Sàrl – José Albanéz' window. The 'Options' tab is selected, and the 'Bulletin BVR' checkbox is checked and circled in red. The 'Définir par défaut' button is also visible.

Facture n° 1001 du 28/10/2009, José Conseil Sàrl – José Albanéz

Détails Impression Encaissements et Rappels

Bloc adresse José Conseil Sàrl
Monsieur José Albanéz
Rue de la Gare 2
1607 Palézieux

Options Définir par défaut

- ☒ Image d'entête
- ☒ Coordonnées d'entête
- ☐ Expéditeur
- ☒ Références bancaires
- ☒ Texte de conclusion
- ☒ Bulletin BVR

Formulaire Facture ComptaBase Définir par défaut

Si la plupart de vos factures doivent imprimer les données sur un bulletin BVR, un fois l'option cochée, appuyez sur le bouton **Définir par défaut**, afin que les prochaines factures fassent de même.

Nouvel exercice

Il est possible de créer en tout temps un nouvel exercice. L'unique contrainte est d'y procéder dans l'ordre chronologique. On ne peut pas créer l'exercice 2013 si l'exercice 2012 n'existe pas, mais l'on peut parfaitement créer l'exercice 2014 alors que la date actuelle est le 1er juin 2013, par exemple pour anticiper des écritures transitoires.

Voici comment procéder :

- Afficher la liste des comptes ou des écritures
- Appuyer sur le bouton «flèche droite» situé dans l'entête à côté du numéro de l'année
- Confirmer la création du nouvel exercice

Notez qu'il sera nécessaire d'appuyer plusieurs fois sur le bouton en question si vous n'étiez pas positionné sur l'exercice le plus récent.

Clôture de l'exercice précédent

Lorsque toutes les vérifications nécessaires auront été effectuées, il conviendra de clôturer l'exercice achevé afin de pouvoir imprimer les documents finaux.

Voici comment procéder :

- Aller dans les réglages de la comptabilité
- Au besoin, choisir l'exercice à clôturer avec les boutons bleus «Précédent» ou «Suivant»
- Appuyer sur le bouton bleu «Clôturer»
- Confirmer la clôture de l'exercice

Attention, cette opération fige les données de la période concernée!

Une dernière écriture est alors passée par le programme automatiquement, dans le but de virer le résultat du compte de Pertes & Profits au compte de Bilan.

Assistance

- **Web** : Menu Aide > Service clientèle en ligne (requiert votre numéro de licence et mot de passe)
- **E-Mail** : support@comptabase.ch
- **Hotline** : Contacter le +41 21 907 19 18. Coût de l'appel CHF 2.50/min (sur facture) + tarif d'appel local, disponible les jours ouvrables de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30.

Problèmes connus

Définition des réglages en multi-utilisateurs

Les paramètres de la société (coordonnées bancaires, image d'entête, etc...) sont en principe définis dans des rubriques à stockage global. Avec FileMaker Pro, seul l'hôte peut enregistrer des données dans de telles rubriques. Si la base doit être partagée avec FileMaker Serveur, ouvrez d'abord la base avec FileMaker Pro en local, afin d'introduire ces paramètres. Vous pourrez ensuite publier votre application correctement réglée.

Fermeture des fenêtres dans la version sans FileMaker® Pro

Dans la version sans FileMaker® Pro (solution avec runtime), la fermeture d'une fenêtre ne peut s'effectuer normalement à l'aide du bouton de fermeture habituel (bouton rouge sous Mac OS X ou bouton croix sous Windows). En lieu et place, choisissez la commande du menu **Fichier > Fermer la fenêtre** ou utilisez le raccourci clavier ctrl-W (Windows) ou cmd-W (Mac).

Multi-Fenêtre et déverrouillage de modèles

Lorsqu'un modèle est verrouillé en raison de l'existence d'enregistrements liés, la suppression de ces derniers dans une fenêtre différente (ou depuis un autre poste) ne déverrouille pas dynamiquement le modèle.

ComptaBase Sàrl
Impasse de La Poste 16
CH-1699 Porsel
info@comptabase.ch
+41 21 907 19 18