

Ce document est un aide-mémoire à utiliser suite à un cours sur le logiciel. A tout moment, vous pouvez également vous référer aux tutoriels vidéos officiels, publiés à la page suivante : <u>www.agrotwin.ch</u> (onglet « A-TWIN.Cash 2.0 »).

Table des matières

1.	Orga	anisation générale du programme	2
2.	« Bc	ooking » : saisie des factures	3
2	.1	Organisation générale	3
2	.2	Ouvrir un nouveau compte financier	3
2	.3	Saisir une écriture	5
2	.4	Corriger une écriture	6
2	.5	Changer une écriture d'un compte financier à un autre	6
2	.6	Utiliser des modèles d'écriture	9
2	.7	Activer ou désactiver un compte 1	0
2	.8	Imprimer des informations depuis le Cash 2.0 1	1
3.	« Ba	nking » : effectuer les paiements et équilibrer les comptes1	3
3	.1	Saisir des paiements 1	3
3	.2	Voir la liste des paiements préparés 1	5
3	.3	Envoyer les paiements 1	6
	3.3.	1 Envoyer les paiements avec le contrat (envoi automatique)1	6
	3.3.	2 Envoyer les paiements sans le contrat (envoi manuel)1	7
3	.4	Comptabiliser les paiements 2	0
3	.5	Comptabiliser les écritures 2	1
3	.6	Menu «Equilibrage des comptes » 2	2
3	.7	Importer l'extrait de compte dans le programme 2	2
3	.8	Effectuer l'équilibrage des comptes 2	3
4.	« Fa	rmdata » : Saisir vos inventaires	7



1. Organisation générale du programme

Client	Menu principal, auquel vous vous connectez automatiquement en ouvrant le programme. C'est le menu où vous sélectionnez l'année où vous faites la saisie des écritures.
Banking	Menu permettant d'accéder à l'e-banking : préparation de paiements, envoi des paiements à l'institut financier, comptabilisation des paiements dans le menu « booking », équilibrage des comptes,
Booking	Menu permettant de faire la saisie de toutes vos écritures et de comparer votre comptabilité avec l'extrait de compte envoyés par votre institut financier.
Farmdata	Menu permettant de saisir les inventaires des animaux, des stocks, des marchandises, des factures impayées au 31.12 (débiteurs et créanciers)
Landi	Menu permettant d'importer les factures électroniques de la Landi et ainsi éviter d'avoir à saisir toutes les lignes de chaque facture. Dans ce cas, vous ne saisissez à la main que le paiement des factures mensuelles.

[©] Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.



2. « Booking » : saisie des factures

2.1 Organisation générale

~	Со	mptes financiers	
		1000 Caisse	
		1030 Compte d'épargne	
		Nouveau	Ouvrir de nouveaux comptes financiers
	Cor	nptes	Activer/désactiver des comptes comptables
	Cor	mptes analytiques	Activer/désactiver des comptes analytiques (facultatif)
	TVA	4	Activer/désactiver des codes TVA (facultatif)
	Modèles d'écriture		Créer/modifier des modèles d'écritures
~	Imp	primer	
	~	Données de base	
		Comptes	Imprimer la liste des comptes de votre plan comptable
		Comptes analytiques	Imprimer la liste des comptes de votre plan analytique (fac.)
		TVA	Imprimer la liste des codes TVA de votre mandat (fac.)
		Modèles d'écriture	Imprimer la liste des modèles d'écritures
	~	Mises en valeur	
		Journal des comptes financiers	Imprimer la liste des écritures par compte financier
		Journal avec Solde	Imprimer la liste des écritures par compte fin, avec les soldes
		Extrait des comptes	Imprimer la liste des écritures par compte de charges et produits
		Extrait des comptes analytiques	Imprimer la liste des écritures par compte analytique (fac.)
		Journal TVA	Imprimer le journal TVA (fac.)

2.2 Ouvrir un nouveau compte financier

Si vous souhaitez effectuer de la saisie dans un compte qui n'apparaît pas encore sous « Comptes financiers », cliquer sur « Nouveau » :



© Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.



Mettez ensuite une coche à côté du compte dont vous avez besoin et cliquez sur « Reprise » :

AGRO-TWIN SA - Cash 2	2.0 Booking - [Nouveau]		
~ ዋ	Reprise		
4.0000	 Comptes financiers 	Compte	Libellé
AV	1000 Caisse	1010	Chèques postaux
	1030 Compte d'épargne	1020	Compte courant
Client	Nouveau	1028	Compte courant Landi
NT	Comptes	1090	Compte de virement
	Comptes analytiques	1091	Compte de salaires en attente

Saisir le solde du compte au 1^{er} janvier de l'année sélectionnée (2018 dans cet exemple) et cliquer sur « OK » :

Solde du compte - 1020 - Compte courant											
ction											
Veuillez saisir le solde du compte 1020 - Compte courant en date du lundi, 01. janvier											
2018											
0.00											
OK Annuler											

Le compte s'ouvrira alors directement.

0

ASTUCE : Le solde initial peut être corrigé par la suite si nécessaire : en cliquant sur l'écriture de solde initial, l'écriture est éditée et peut être modifiée :

Comptes financiers	Data de pièce			01.01.20	n19 💾	- Ecriture	da colda		
1000 Caisse	Date de piece			01.01.20		Criture	ue solde		
1010 Chèques postaux	Numéro de pièce	Saisir un	numéro de pièce						
1020 Compte courant	Libellé	Solde init	tial		0	Nouvea	u modèle		
1030 Compte d'épargne	Contre-partie								
Nouveau	Recettes	530.00				Caisse			
Comptes							ompte	e 420.00	
Comptes analytiques	Dépenses	0.00				Solde du j	our	530.00	
TVA	Compte analytique				~				
Modèles d'écriture	TVA				~				
Imprimer	Montant TVA	0.00							
> Données de base									
 Mises en valeur 	Date de pièce Pièc	e Libellé	Contre-partie	Recettos I	Dépenses Co	mpte analytique	TVA Code	e TVA	
Journal des comptes financiers	(1) 01.01.2018	Solde initial		530.00	0.00				
Journal avec Solde	07.01.2018 1	semences	4010	0.00	100.00	0100			



Après correction du solde, cliquer sur le bouton « Enregistrer » en haut à gauche de l'écran. Le solde initial sera alors corrigé.



ATTENTION : si le solde du compte que vous venez d'ouvrir est à 0.- CHF et que vous n'enregistrez pas d'écriture dans ce compte avant de fermer le programme, ce compte n'apparaîtra pas à votre prochaine connexion. Il faudra répéter la procédure pour pouvoir ensuite y saisir des écritures.

2.3 Saisir une écriture

1) Pour saisir une écriture, commencer par sélectionner le compte dans lequel vous souhaitez effectuer la saisie. Les comptes disponibles sont indiqués sous « Comptes financiers » (voir encadré violet ci-dessous).

2) Entrer ensuite les informations de saisie dans les champs de saisie (voir encadré vert ci-dessous) :

- La **date** (champ obligatoire)
- Le **numéro de pièce** (champ facultatif, où la numérotation peut être automatique si vous le souhaitez)
- Le **libellé** (champ obligatoire, saisir au moins le nom du fournisseur, le type de charge et l'année concernée, par exemple : impôts 2^{ème} tranche 20xx)
- La **contrepartie**, c'est-à-dire le compte comptable de charge ou de produit (champ obligatoire) :
 - Si vous connaissez le numéro, vous pouvez le taper directement
 - Vous pouvez chercher le compte en tapant le début d'un mot ou un mot entier; le programme vous montrera alors tous les comptes dont le nom de compte contient ces caractères.

Par exemple : si vous tapez « natel », vous verrez tous les comptes dont le nom contient le mot « natel » ; si le compte s'appelle « Frais de téléphone », ce compte n'apparaîtra pas à votre recherche du mot « natel ».

- Vous pouvez chercher le compte dans le menu déroulant, en cliquant dans le champ contrepartie, puis en cliquant sur les titres des comptes proposés
- Le **montant** payé (champ **Dépenses**) ou reçu (champ **Recettes**) (champ obligatoire)

Si les comptes analytiques et/ou la TVA sont applicables sur votre comptabilité, les champs « compte analytique », « TVA » et « montant TVA » seront automatiquement complétés. Vous pouvez toutefois les modifier, si nécessaire.

[©] Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.



3) Terminer la saisie de l'écriture en cliquant sur enregistrer (voir encadré rouge) ou en utilisant un des deux raccourcis-clavier suivant : **CTRL+S** ou **CTRL+Enter**.

Nouveau Enregistrer Supprimer Annuler			
Comptes financiers	Date de pièce	20.02.2018	Ecriture de solde
1030 Compte d'épargne	Numéro de pièce	3	
Nouveau	Libellé	Saisir un libellé	Q Nouveau modèle
Comptes	Contre-partie		
Comptes analytiques TVA	Recettes	0.00	Caisse Solde du compte 420.00
Modèles d'écriture	Dépenses	0.00	Solde du jour 420.00
∽ Imprimer	Compte analytique		~
> Données de base	TVA		~
✓ Mises en valeur	Montant TVA	0.00	
Journal des comptes financiers Journal avec Solde	Date de pièce Pièce	ibellé Contre-partie Recettes Dépenses	Compte analytique TVA Code TVA
Extrait des comptes	(i) 01.01.2018	Solde initial 530.00 0.00	
Extrait des comptes analytiques	07.01.2018 1	emences 4010 0.00 100.00	0100
Journal TVA	20.02.2018 2	imbres 6510 0.00 10.00	8800



ASTUCE : en mettant une coche dans la case « Nouveau modèle », vous enregistrez l'écriture en cours. Elle peut par la suite être réutilisée pour d'autres factures (voir chapitre 2.6 Modèles d'écriture).

2.4 Corriger une écriture

Si vous avez fait une erreur dans l'écriture, vous pouvez la corriger en cliquant simplement dessus. Les informations que vous aviez saisies seront à nouveau affichées dans les champs de saisie, dans le haut de la fenêtre. Après votre correction, n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications.

2.5 Changer une écriture d'un compte financier à un autre

Si par erreur vous avez saisi une écriture dans le mauvais compte financier (par exemple, vous avez saisi une écriture dans le compte « 1000 Caisse » alors qu'elle avait été payée par le compte bancaire, vous pouvez la transférer directement dans le compte. Voilà comment procéder :

[©] Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.



1) Sélectionner l'écriture à transférer, en cochant la case à gauche de la ligne (voir encadré rouge ci-dessous)

Nouv	veau Enregistrer Supprimer Annuler											
~	Comptes financiers	Date de pièce		01.0	03.2018		Ecriture de s	olde				
	1000 Caisse	Norma da seño e		2								
	1030 Compte d'épargne	Numero de piec	ce	3								
	Nouveau	Libellé		Ordre permanent assurance maladi	e (ວ.	Nouveau mo	dèle				
	Comptes	Contre-partie		2854.0 Assurance maladie et	t accident							
Comptes analytiques		Recettes		0.00		Ca	isse					
	TVA	neeenes		000		So	olde du comp	te -8.00				
	Modèles d'écriture	Dépenses		428.00		So	olde du jour	-8.00				
~ :	Imprimer	TVA			`	1						
>	Données de base	Montant TVA		0.00								
~	Mises en valeur	Date	A Diàca	Libolló	Contro portio	Posottos	Dépanços	Compto analitique DIA				
	Journal des comptes financiers	Date	de pièce Pièce		contre-partie	Recettes	Depenses	compte analytique TVA				
	Journal avec Solde	(i) 01.01	1.2018	Solde initial		530.00	0.00					
	Extrait des comptes	07.01	1.2018 1	semences	4010	0.00	100.00	0100				
	Extrait des comptes analytiques	20.02	2.2018 2	timbres	6510	0.00	10.00	8800				
	Journal TVA	01.03	3.2018 3	Ordre permanent assurance maladie	2854.0	0.00	428.00					

2) Cliquez sur l'écriture (bouton de gauche) et gardez la souris appuyée.

3) Dirigez votre souris vers le compte financier à utiliser. Dans l'exemple sur l'image ci-dessous, on transfère l'écriture n°3 du compte « 1000 Caisse » à « 1030 Compte Epargne » :

Nou	louveau Enregistrer Supprimer Annuler									
~	Comptes financiers 1000 Caisse	01.03	01.03.2018							
	1030 Compte d'ép Ecriture Nouveau Ordre permanent ass	épense	3 s: 428.00 permanent assurance maladie	Q.	Nouveau modèle					
	Comptes	Contre-partie		2854.0 Assurance maladie et	accident					
Comptes analytiques		Recettes		0.00	Ca So	isse Ide du comp	te -8.00			
	Modèles d'écriture	Dépenses		428.00		So	lde du jour	-8.00		
~	Imprimer	TVA			`	-				
	> Données de base	Montant TVA		0.00						
	 Mises en valeur Journal des comptes financiers Journal avec Solde 	Date de pièce Piè Image:	èce L	libellé Solde initial	Contre-partie	Recettes	Dépenses 0.00	Compte analytique TV		
	Extrait des comptes	07.01.2018	1 s	semences	4010	0.00	100.00	0100		
	Extrait des comptes analytiques	20.02.2018	2 t	timbres	6510	0.00	10.00	8800		
	Journal TVA	✓ ⊘ 01.03.2018	3 (Ordre permanent assurance maladie	2854.0	0.00	428.00			



4) Lâchez alors le clic de la souris. Vous verrez que l'écriture aura disparu du compte où vous vous trouviez :

Nouveau Enregistrer Supprimer Annuler										
✓ Comptes financiers	Date de pièce			21.09	2018		criture de sol	de		
1000 Caisse	bute de piece			2010						
1030 Compte d'épargne	Numéro de pièce	3								
Nouveau	Libellé	Saisir un	libellé			Q.	Nouveau mode	èle		
Comptes	Contre-partie									
Comptes analytiques	Recettes	0.00				Ca	sse		8.00	
TVA							de du compte		-0.00	
Modèles d'écriture	Dépenses	0.00				50	de du jour		420.00	
∼ Imprimer	Compte analytique					\sim				
> Données de base	TVA					\sim		- (
✓ Mises en valeur	Montant TVA	0.00							L'écriture	
Journal des comptes financiers									plus là	-
Journal avec Solde	Date de pièce Pièce	Libellé	Contre-partie	Recettes	Dépenses	Compte anal	ytique TVA	Code T	pidolia	
Extrait des comptes	01.01.2018	Solde initial		530.00	0.00			_/_		é
Extrait des comptes analytiques	07.01.2018 1	semences	4010	0.00	100.00	0100				
Journal TVA	20.02.2018 2	timbres	6510	0.00	10.00	8800				
	14									

Vous retrouvez l'écriture dans le compte où vous venez de la transférer :

Nouveau Enregistrer Supprimer Annuler												
 Comptes financiers 1000 Cairce 	Date de pièce		10	1.09.2018								
1030 Compte d'épargne	Numéro de pièce Libellé		5									
Nouveau			Saisir un libellé		Q							
Comptes	Contre-partie											
Comptes analytiques	Recettes	Recettes			Compte d'épargne Solde du compte							
Modèles d'écriture	Dépenses		0.00			Solde du jour	-31	-310.00				
∽ Imprimer	Compte analytique				~							
> Données de base	TVA				~							
✓ Mises en valeur	Montant TVA	Montant TVA		0.00								
Journal des comptes financiers	Date de pièce Pi	èce	Libellé	Contre-partie	Recettes	Dépenses	Compte analytiqu	e TVA	Code TVA			
Extrait des comptes	① 01.01.2018		Solde du compte		508.00							
Extrait des comptes analytiques	13.01.2018	2	vente animaux	3410	50.00	0.00	6000	0.00	310			
Journal TVA	13.01.2018	1	vente animaux	3410	10.00	0.00	6000	0.00	310			
	01.03.2018	3	Ordre permanent assurance maladie	2854.0	0.00	428.00						
	10.09.2018	4	BOVAY achat fourrage	4441	0.00	450.00	6100	0.00	405.2			



2.6 Utiliser des modèles d'écriture

Vous pouvez enregistrer une écriture fréquente en tant que modèle. Les données enregistrées sont :

- Le libellé
- Le compte comptable
- Le compte analytique

Pour créer un modèle, lorsque vous saisissez une écriture, mettre une coche dans la case « Modèle d'écriture » :

Nouveau Enregistrer Supprimer Annuler													
✓ Comptes financiers	Date de pièce		16	.11.2018	Ë.	Ecriture de solde							
1000 Caisse			10	1111010			Johac						
1010 Chèques postaux	Numéro de pièce		3	3									
1020 Compte courant	Libellé		Loyer mensuel parcelle communal	Loyer mensuel parcelle communale									
1030 Compte d'épargne	Contre-partie		6000 Location de parcelles	6000 Location de parcelles									
Nouveau	Recettes Dépenses Compte analytique TVA Montant TVA		0.00			Caisse							
Comptes			0.00	0.00			npte 31	315.00 315.00					
Comptes analytiques			105.00				r 315						
TVA			8900 Locations et fermages		~								
Modèles d'écriture			230 Prestations non imposables (o	230 Prestations non imposables (opérations exclu 💙 0.00									
✓ Imprimer			0.00										
> Données de base		\checkmark											
✓ Mises en valeur	Date de pièce		Libellé	Contre-partie	Recettes	Dépenses	Compte analytiqu	e TVA	Code TVA				
Journal des comptes financiers	✓ ⊘ 16.11.2018	3	Loyer mensuel parcelle communale	6000	0.00	105.00	8900	0.00	230				
Journal avec Solde	20.02.2018	2	timbres	6510	0.00	10.00	8800						
Extrait des comptes	07.01.2018	1	semences	4010	0.00	100.00	0100						
Extrait des comptes analytiques	. 🔲 🛈 01.01.2018		Solde initial		530.00	0.00							
Journal TVA													

Lorsque vous enregistrez l'écriture, le modèle est automatiquement créé.

Lors de la saisie du libellé les modèles possédant les mêmes caractères se proposeront automatiquement, il vous suffit alors de cliquer sur le bon. Sinon vous pouvez cliquer sur l'icône de la loupe ^Q à côté du libellé. Une fenêtre s'ouvrira pour afficher tous les modèles d'écritures que vous avez enregistrés. Sélectionnez celui qui vous intéresse et cliquez sur « Reprise » :

						Date de pièce				14.12.2	018		Ecritur	re c
						Numéro de pièce		3	1					
Date de pièce			14.12.2018		Ecriture de solde	Libellé		F	idasol SA			Q	Nouve	eau
Numéro de pièce	31					Contre-partie	Séle	ction d'une éci	riture modèle			N	×]
Libellé	s	I		Q,	Nouveau modèle	Recettes						43		-
Contre-partie	Fidasol Contre-	SA partie 6510				Dépenses		Libellé	Contre-partie	Compte analytiqu	ues			ı je
Recettes	jus de p Contre-	oomme partie 3501			BCVs Solde du compte	Compte analytique		Fidasol SA jus de pomme	6510 e 3501	8800 5350				
Dépenses	semeno	es			Solde du jour	Montant TVA		paie de lait	3431	6100	_			-
Compte analytique	Swissco	m		•		O. Date de pi	۲	Swisscom	6510	8800	-			te
TVA	Contre-	partie 6510		•		14.12.2018				_		_		1
Montant TVA	0.00					14.12.2018	_ A	fficher tous les	modèles d'écritu	res	Rep	rise	Annuler	1



2.7 Activer ou désactiver un compte



En saisissant une écriture, si vous n'avez pas trouvé le compte que vous cherchiez, il n'est peut-être pas activé. Vous pouvez aller l'activer en cliquant sur le menu « Comptes » (voir encadré rouge ci-contre).

Le menu « Comptes analytiques » permet d'activer des comptes analytiques uniquement. Vous ne verrez cette option que si votre comptabilité est paramétrée pour l'analytique.

Au menu « Comptes », vous verrez la liste de tous les comptes qui existent dans le plan comptable. Les comptes **avec** les coches sont les comptes **activés** ; tous

les comptes activés apparaissent dans le menu « Contrepartie », pour faire la saisie d'écritures.



ATTENTION : veuillez impérativement informer votre comptable si vous faites des changements dans le plan comptable.

Si beaucoup de changements doivent être faits, contactez plutôt votre comptable afin de personnaliser votre plan comptable avec lui. Cela vous évitera bien des problèmes et assurera

que les modifications faites sur une année comptable soient bien reportées les années suivantes.

Pour activer un compte (par exemple ici le compte « indemnités journalières et autres prestations d'assurance »), mettez une coche à côté du compte et cliquez sur le bouton « Enregistrer » (voir encadré rouge sur l'image ci-dessous).

Enregistrer				
✓ Comptes financiers	(Compte	Activé	Libellé TVA Co
1000 Caisse		2822.1		Revenus d'activités officielles (sans detail, saut pour ART)
1030 Compte d'épargne	2	2822.10	\checkmark	Revenus d'activités officielles (Exploitant-e)
Nouveau	2	2822.11	\checkmark	Revenus d'activités officielles (Partenaire hors exploitation)
Comptes	2	2822.2		Autres revenus privés (sans détail, sauf pour ART)
Comptes analytiques	 2	2822.20		Autres revenus privés (Exploitant-e)
TVA	 2	2822.21	~	Autres revenus privés (Partenaire)
Modèles d'écriture	 2	2822.9		Vacations
∼ Imprimer	 2	2823	~	Allocations / Rentes / Indemnités
> Données de base		2823.0	\checkmark	Allocations familiales de l'exploitant
 Mises en valeur 		2823.1		Rentes
Journal des comptes financiers			_	
Journal avec Solde	2	2823.2	_	APG (compensation militaire)
Extrait des comptes	✓ 2	2823.3	~	Indemnités journalières et autres prestations d'assurance
Extrait des comptes analytiques	2	2823.4		Indemnités assurance chômage
Journal TVA	2	2823.5		Prestations complémentaires (1er pilier)

Dans ce menu « Comptes », vous pouvez aussi désactiver les comptes qui ne vous intéressent pas. Il vous suffit d'enlever la coche à côté du compte qui ne vous intéresse pas.



ATTENTION : vous ne devez pas désactiver les comptes qui possèdent moins de 4 chiffres.



2.8 Imprimer des informations depuis le Cash 2.0.

_

_

	Comptes financiers									
	1000 Caisse									
	1030 Compte d'épargne									
	Nouveau									
	Comptes									
	Comptes analytiques									
	TVA									
	Modèles d'écriture									
	Imprimer									
	 Données de base 									
	Comptes									
	Comptes analytiques									
	TVA									
l	Modèles d'écriture									
	 Mises en valeur 									
	Journal des comptes financiers									
	Journal avec Solde									
	Extrait des comptes									
	Extrait des comptes analytiques									
	Journal TVA									

Au menu de gauche, dans « Booking », vous avez la possibilité d'imprimer deux types de contenus :

- Les **données de base**, c'est-à-dire
- Le plan comptable
- La liste des comptes analytiques (si applicable sur votre mandat)
- La liste des codes TVA (si applicable sur votre mandat)
- La liste des modèles d'écritures
 - Les **mises en valeur**, c'est-à-dire :

• Le journal des comptes financiers (liste des écritures par compte financier, avec ou sans le solde jour par jour)

• Les extraits des comptes de Pertes&Profits (liste des écritures des comptes 3XXX à 8XXX)

- Les extraits des comptes analytiques (si applicable sur votre mandat)
- Le journal TVA (si applicable sur votre mandat)

Dans tous les documents imprimables, en haut de la fenêtre, vous avez des possibilités de filtrage.

Sous « Imprimer », « Données de base », « Comptes », vous pouvez par exemple ne choisir de voir que les comptes activés, puis imprimer la liste (voir encadrés rouges ci-dessous) :

 Comptes financiers 	$ \cdot \rangle > \cdot \rangle$	< Ċ ∺ ≪ 1 de 2 ►	M 🗟 🖶 🖱 🗸 🝸		
1000 Caisse					
1030 Compte d'épargne	Active:	Active		2	eulement les comptes à 4 chiffres:
Nouveau		<sélectionner tous=""></sélectionner>			
Comptes	50'998'391	Activé	Pla	n des comptes	
Comptes analytiques	Compte Active		Code TVA	Cpt.analytique	
TVA	10 🗹	Actirs circulants			
Modèles d'écriture	100 🗹	Liquidités et titres			
✓ Imprimer	1000 🗹	Caisse			
mpinter	1001	Caisse 2			
 Données de base 	1010 🗹	Chèques postaux			
Comptes	1011	Chèques postaux 2			
Compter analytiquer	1012	Chèques postaux 3			
compres unarytiques	1013	Chèques postaux 4			
TVA	1014	Chèques postaux 5			
Modèles d'écriture	1020	Compte courant			
 Mises en valeur 	1021	Compte courant 2			
	1022	Compte courant 3			
Journal des comptes financiers	1023	Compte courant 4			
Journal avec Solde	1024	Compte courant 5			
Extrait des comptes	1028	Compte courant Landi			
Extendes compres	1030	Compte d'épargne			
Extrait des comptes analytiques	1031	Compte d'épargne 2			
lournal T\/A					



En pointant votre souris sur les icônes, vous comprendrez à quoi elles correspondent, par exemple l'icône de la disquette signifie « exporter » :

:	<	$>$ $ $ \times	C I	• •	1	de 2	►	M	R	Ē	₿	
Active	:		Activé; [)ésactiv	é		~					Acrobat (Exporter CSV (comma delimited)
50'9	98'	391										Excel 97-2003
Comp	pte	Active	Libellé									Rich Text Format
1		~	Actifs									TIFF file
10		~	Actifs cire	culants								Web Archive

Vous pouvez donc exporter vos données dans le format que vous souhaitez, en choissant le format dans le menu déroulant à côté de l'icône de la disquette.



3. « Banking » : effectuer les paiements et équilibrer les comptes



Les différentes rubriques de la zone encadrée ci-contre en orange permettent de saisir les paiements par lecture optique ou manuellement.

Les rubriques de la zone verte permettent de visualiser la liste des paiements préparés, de les envoyer à l'institut financier et de les comptabiliser (c'est-à-dire de les faire apparaître dans le module « booking »).

Les rubriques de la zone rouge sont plus particulières. Elles permettent de renvoyer un lot de paiements ou de réimprimer la liste d'un lot de paiement déjà envoyé. Elles permettent également de paramétrer vos comptes bancaires dans le programme.

Les rubriques de la zone violette permettent d'importer les extraits de compte depuis votre institut financier, puis d'équilibrer les comptes (voir explications ci-dessous).

3.1 Saisir des paiements

Si vous possédez un lecteur optique, allez ouvrir ses paramètres afin de vérifier que le programme sélectionné est bien *A-Twin Cash 2.0.* Vous pourrez ensuite scanner la référence du bulletin de versement (voir l'encadré rouge ci-dessous) pour effectuer la saisie du paiement :





Si vous n'en possédez pas, vous devez choisir le type de paiement à effectuer :

- BV orange (bulletin avec n° de référence)
- BV rouge (bulletin sans n° de référence, généralement pour les petites entreprises)
- Virement en Suisse (à utiliser pour effectuer des paiements à l'aide de l'IBAN)
- Virement à l'étranger
- Quittance IPI (peut être utilisé pour un virement en Suisse ou à l'étranger, à la place des deux menus ci-dessus)

Dans chacun des menus, les données à saisir sont clairement indiquées. Nous vous rendons toutefois attentifs à certains éléments particuliers :



Si vous choisissez d'Enregistrer les données comptables, une fenêtre s'ouvrira afin de saisir le compte de contrepartie, la saisie est presque identique à celle du module Booking, vous pouvez aussi utiliser les modèles.

AGRO-TWIN SA - Cash 2.0	Banking - [Paiements à effectuer]												
▼ ₽	Nouveau Enregistrer Annuler												
All and a second se	▲ Saisir des paiements	Motif versement											
	Lecture optique	Cpte financier											
	Bulletin de versement orange	Versement pour	Versement pour Romande Energie SA, Au village, 1110 Morges										
Client	Bulletin de versement rouge												
ANTER	Virement en Suisse	rement en Suisse Ecriture(s) du paiement											
	Virement à l'étranger	Date de pièce	23.10.2019	÷									
	Quittance IPI	Numéro de pièce	17										
Banking	Paiements à effectuer	Libellé	Romande Energie SA	Q,	🗌 Nouveau modèle								
	Envoyer les paiements	Contre-partie	6400 Electricité (charges fermier et p	opriét		3							
AV	Comptabiliser les paiements	contre partie	oroo Electricite (charges lerinier et pi	oprice	- Montant du paiement 142.25 CHE								
	Journal des transferts	Recettes	0.00		Solda à comptabilizar 142.25								
Booking	Compte du donneur d'ordre	Dépenses	143.35		Solde a comptabiliser 145.55								
	Extraits de compte	Compte analytique	8800 Frais généraux	*									
AT	Equilibrage des comptes	TVA		Ψ.									
	News	Montant TVA	0.00										
Farmdata	Fichiers camt.053 erronés	Q. Date de pièce V Pièce	ibellé Contre-partie Recettes Dépenses	Compte	analytique TVA Code TVA								
	04.04.2019 Les extraits de compte sous forme de												
	16 11 2018 Dour l'instant le contenu les fichiers de												

© Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.



Sous cette forme, vous pouvez saisir plusieurs écritures pour le même paiement, il suffit de modifier le montant, la fenêtre ne se fermera que quand le solde a comptabilisé sera le même que le montant du paiement. Une fois enregistré, le prochain paiement se proposera.

3.2 Voir la liste des paiements préparés

Après la saisie des paiements, vous les retrouvez sous « Paiements à effectuer » :

▼ ₽	Nouveau										
NT .	 Saisir des paiements 	Compte d	u donneur d'ordre <	ous>							×
	Lecture optique	Q	En faveur de	NPA	Localité	Montant		Valeur	Туре	Institut	nt Comptabilité
Client	Bulletin de versement rouge		Fidasol SA	1006	Lausanne	1'200.00	Fr.	29.10.2019	10 10 UK	raiffelix	K Sechating
1000	Virement en Suisse		Romande Energie SA	1110	Morges	143.35	Fr.	28.10.2019	10 10 10	raiffelix	K Bechaitung
AV m	Virement à l'étranger		Romande Energie SA	1110	Morges	143.35	Fr.	23.10.2019	10 10 UK	raiffelix	X Suchaitung
<u></u>	Quittance IPI										
Banking	Paiements à effectuer										
4000	Envoyer les paiements										
	Comptabiliser les paiements										
				_							

Le bouton rouge à droite de la ligne signifie que les données comptables n'ont pas encore été saisies, alors que le bouton vert signifie que les données comptables ont déjà été saisies et que le paiement est prêt à être comptabilisé.

Pour modifier un paiement ou saisir les données comptables, sélectionner la ligne concernée en cochant la case (située à gauche de la ligne) puis utiliser les boutons « Modifier » ou « Saisir les données comptables » :



ASTUCE : Pour saisir ou modifier les données comptables, vous pouvez aussi simplement cliquer sur le bouton ^{Bucheltung} ou ^{Bucheltung} de la ligne concernée.



3.3 Envoyer les paiements

La majorité des banques peuvent communiquer avec le programme. Pour que ce soit le cas, le Support Informatique doit saisir vos informations d'identification dans le programme (« n° d'identification » pour Postfinance, « n° de contrat » pour la Raiffeisen, etc...).

Si vous ne souhaitez pas enregistrer ces données, ou si le programme ne peut pas communiquer directement avec votre banque, vous enregistrerez un fichier de paiements créé par le programme puis vous connecterez à l'Ebanking de votre institut financier, pour y importer le fichier de paiements.

Toutes les étapes sont décrites ci-dessous :

3.3.1 Envoyer les paiements avec le contrat (envoi automatique)



Au menu « Envoyer les paiements »,

- 1) Choisir le compte bancaire concerné
- 2) Sélectionner le ou les paiements à envoyer
- 3) Cliquer sur « Envoyer les paiements »
- 4) Vérifier la liste de paiements et/ou l'imprimer pour votre gestion administrative
- 5) Cliquer sur « Transférer les paiements à l'institut financier »

[©] Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.



 Saisir des paiements 	: < >	× ♂ H ◀ 1 de 1 ► ▶	R 🖹			
Lecture optique				1		
Bulletin de versement orange	50'998'391		(Ordre de paien	nent
Bulletin de versement rouge				Imprimer ia		
Virement en Suisse	Nom et adresse	du donneur d'ordre	Banque	naiomente		
Virement à l'étranger	Johannot Débor 1803	a	Banque 1001 La	palements		
Quittance IPI	Compte: CH03	0076 7000 A093 3568 4	ablissement: lundi 24 septem	bre 2018		
Paiements à effectuer	Format de trans	mission: ISO20022				
Envoyer les paiements	Valeur	Bénéficiaire Compte / BC/SWIET / No de référence			Montant	
Comptabiliser les paiements	26.09.2018	Johannot, test, 1001 Lausanne			10.00	CHF
Journal des transferts		A0900.10.10.1 / 767				
Compte du donneur d'ordre	Total	1			10.00	CHF

6) Patienter quelques secondes pour que la communication se fasse avec votre institut financier. A la fenêtre qui s'ouvrira, saisir les informations demandées par votre banque.

7) Attendre la confirmation du programme : la confirmation indiquera si l'envoi a pu être effectué ou si un problème est survenu. En cas de problème, tenter à nouveau d'envoyer les paiements. Au besoin, contacter le Support Informatique



ATTENTION : après cette étape, vos paiements ont été envoyés à votre institut financier. Ils seront alors contrôlés et peuvent encore être refusés par votre banque (par exemple si une adresse est incomplète). Vous devez donc régulièrement vérifier que vos lots de paiements ont bien été payés.

8) Une fois l'import du fichier de paiements effectué, retourner dans le programme et passer à l'étape suivante.

A ce stade, les paiements sont à la banque mais les écritures n'apparaissent pas encore dans votre comptabilité, sous « Booking ». Veuillez donc vous rendre au chapitre 3.4. pour les comptabiliser.

3.3.2 Envoyer les paiements sans le contrat (envoi manuel)

Sélectionner tous Effacer la sélection Inverser la séle	ction En	voyer les paiements	Test Pain002							
✓ Saisir des paiements	Compt	e du donneur d'ordre	Test - Banque Raif	eisen d'Yverdon-le	s-Bai [CH85 8	047 2000 0034 4	228 7]		~	Montant total: 1.00 Fr.
Lecture optique	\sim	En faveur de	NPA Localité	Montant	Valeur T	vpe Institut	Comptabilité			
Bulletin de versement orange	7	Inhorement	1001	1.00 E-	20.00.2019		Rectification		1	
Bulletin de versement rouge		Jonannot	1001 Lausanne	1.00 11.	20.09.2018	Test				
Virement en Suisse										
Virement à l'étranger		2								
Quittance IPI										
Paiements à effectuer										
Envoyer les paiements										
Comptabiliser les paiements										
Journal des transferts										
Compte du donneur d'ordre										
Extraits de compte										
Equilibrage des comptes										

Au menu « Envoyer les paiements »,

1) Choisir le compte bancaire concerné



- 2) Sélectionner le ou les paiements à envoyer
- 3) Cliquer sur « Envoyer les paiements »
- 4) Vérifier la liste de paiements et/ou l'imprimer pour votre gestion administrative
- 5) Cliquer sur « Transférer les paiements à l'institut financier »

Transférer les paiements à l'institut financier Annuler						
✓ Saisir des paiements	• • •	X Č ∺ ◀ 1 de 1 ト		₽ ■ ~		
Lecture optique			-	R		
Bulletin de versement orange	50'998'391		ſ	Imprimerie	Ordre de paien	nent
Bulletin de versement rouge		All March Connections		liste de		
Virement en Suisse	Nom et adresse	du donneur d'ordre	Banque	paiements		
Virement à l'étranger	1803	a	1001 La			
Quittance IPI	Compte: CH03 (0076 7000 A093 3568 4	blissement: lundi 24 septemb	ore 2018		
Paiements à effectuer	Format de trans	mission: ISO20022				
Envoyer les paiements	Valeur	Bénéficiaire Compte / BC/SWIFT / No de référence			Montant	
Comptabiliser les paiements	26.09.2018	Johannot, test, 1001 Lausanne			10.00	CHF
Journal des transferts		A0900.10.10.1 / 767				
Compte du donneur d'ordre	Total	1			10.00	CHF
Extraits de compte	A-TWIN 24.09.2	2018 10:10			P	age 1
Equilibrage des comptes						

6) Patienter quelques secondes ; une fenêtre s'ouvrira pour vous demander de confirmer où enregistrer le fichier de paiements. Tout sera automatiquement paramétré. Vous n'avez rien à changer dans le lieu d'enregistrement ou dans le nom du fichier. Cliquez seulement sur le bouton « Enregistrer »





7) Attendre la confirmation du programme : une fenêtre confirmera que le fichier de paiements a bien été créé.



ATTENTION : à ce stade, **votre lot de paiements n'a pas encore été transmis à la banque** ! Il vous faut impérativement effectuer les étapes suivantes, pour vous connecter sur l'ebanking de votre institut financier.



Le site de votre institut financier sera indiqué en bas de cette fenêtre en gras (dans cet exemple, la banque est la Raiffeisen).

Maintenez la touche CTRL de votre clavier et <u>en</u> <u>même temps</u> cliquez sur ce lien avec la souris. La page internet de votre institut financier s'ouvrira directement.

8) Connectez-vous à votre ebanking.

9) La suite de la procédure change d'un institut financier à un autre. Vous pouvez contacter le support Informatique pour leur demander de l'aide lors de votre première tentative. Cela vous permettra de prendre des notes pour la suite.

En général, sous « Paiements » il existe un menu « Transférer un fichier » où vous pourrez aller importer le fichier de paiements que le programme vient de créer.



ATTENTION : une fois que le lot de paiement a été importé sur l'ebanking de votre institut financier, tous les paiements du lot seront contrôlés et peuvent encore être refusés par votre banque (par exemple si une adresse est incomplète). Vous devez donc vérifier que votre lot de paiement a bien été payé, en vous reconnectant à l'ebanking ou en attendant votre décompte

mensuel

10) Une fois l'import du fichier de paiements effectué, retourner dans le programme et passer à l'étape suivante.

A ce stade, les paiements sont partis à la banque mais les écritures n'apparaissent pas encore dans votre comptabilité, sous « Booking ». Vous devez encore les comptabiliser, ce qui fait l'objet du chapitre suivant.

[©] Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.



3.4 Comptabiliser les paiements

Suite à la transmission des paiements à l'institut financier, on retrouve tous les paiements au menu « Comptabiliser les paiements ».

A ce menu, vous trouverez tous les paiements, avec chacun un bouton sur la droite. Le bouton peut être de 3 couleurs différentes :

- Si le bouton est **rouge**, c'est que vous devez encore saisir les données comptables avant de pouvoir le comptabiliser
- Si le bouton est **vert**, c'est que vous avez déjà saisi les données comptables ; il est donc prêt à être comptabilisé.
- Si le bouton est bleu, c'est que le paiement est déjà comptabilisé.



Un clic sur le bouton rouge permet de saisir ou modifier les données comptables :

Motif versement									
Cpte financier	1020 UBS G051 6942 0								
Versement pour	Agridea SA, Rue de Rue, 3004 Bern								
Ecriture(s) du paiement									
Date de pièce	12.12.2017	7							
Numéro de pièce	8								
Libellé	Agridea SA	Q	Nouveau modèle						
Contre-partie									
Recettes	0.00		Montant du paiement 100.00 CHF						
Dépenses	100.00		Solde à comptabiliser 100.00						
Date de pièce Pièce Libellé Contre-partie Recettes Dépenses									

Après enregistrement, le bouton devient vert.

[©] Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.



3.5 Comptabiliser les écritures

Sélectionner la ou les lignes concernée(s) puis cliquer sur « Comptabiliser les paiements ».

Dans l'exemple à l'image ci-dessous, seule la première ligne peut être comptabilisée, car la seconde ligne indique un bouton rouge. Le bouton rouge signifie qu'il faut encore saisir les données comptables, avant de pouvoir les comptabiliser.



Après avoir cliqué sur le bouton, le programme confirme la comptabilisation des écritures.

Pour chaque paiement comptabilisé, le bouton passe du vert au bleu (voir l'image ci-dessous) ;

AGRO-TWIN SA -	Cash 2.0	Banking - [Comptabiliser	les paiemer									
\odot	Comptab	iliser les paiements										
Client	▼ Sai:	sir des paiements Lecture optique Bulletin de versement orange	Compte du d Filtre Tous	onneur d'ordre	<tous></tous>	v						Ŧ
Banking	,	Bulletin de versement rouge Virement en Suisse Virement à l'étranger	H	En faveur de FIDASOL SA Agridea SA	NPA Localité 1005 Lausanne 3004 Bern	Montant 10.00 Fr. 100.00 Fr.	Valeur 12.12.2017 12.12.2017	Type Institut	Comptabilité Buchtettung Buchtettung	>		
Booking	Paie	Quittance IPI ements à effectuer oyer les paiements										
Farmdata	Cor Extr Equ	nptabiliser les paiements mpte du donneur d'ordre raits de compte iillibrage des comptes				Compta Les é succe	bilisation critures ont é ès.	été comptabilis	ées avec			
Landi		NS										



ATTENTION : pour modifier un paiement après l'avoir comptabilisé, vous ne pouvez plus le faire au menu « Banking ». **Vous devez aller au menu « booking »** pour ouvrir le compte financier concerné et y modifier les informations nécessaires (par exemple le numéro de pièce ou le libellé).



3.6 Menu «Equilibrage des comptes »

L'équilibrage des comptes permet de comparer les transactions comptabilisées dans le programme avec celles qui apparaissent sur votre extrait de compte. Pour ce faire, vous importez votre extrait de compte depuis l'ebanking de votre institut financier puis le programme vous indique quelles transactions n'apparaissent pas encore dans votre comptabilité.

Les chapitres suivants vous expliquent pas à pas comment effectuer l'équilibrage des comptes.

3.7 Importer l'extrait de compte dans le programme

Si le programme est paramétré pour pouvoir communiquer avec votre institut financier, il suffit de cliquer sur le bouton « Télécharger depuis l'institut financier » (voir encadré rouge sur l'image ci-dessous). Le programme vous demandera de vous identifier puis téléchargera l'extrait de compte du compte sélectionné.

Sinon, vous devez exporter votre extrait de compte depuis l'ebanking de votre institut financier. La procédure dépendant de chaque banque, vous pouvez demander de l'aide à votre banque ou au Support Informatique pour cette étape. Vous l'importez ensuite dans le fichier en utilisant le bouton « Importer depuis le fichier » (voir encadré vert sur l'image ci-dessous).

Une fois que votre extrait de compte sera dans le programme, cliquer sur le bouton « charger les données » afin de faire apparaître les transactions dans la première fenêtre (voir l'encadré orange ci-dessous).





3.8 Effectuer l'équilibrage des comptes



ATTENTION : si vous avez effectué des paiements avec le programme, il faut impérativement qu'ils soient tous comptabilisés pour pouvoir utiliser cette fonction. Un message d'erreur vous rappellera de le faire, en cas d'oubli.

Dans la partie haute de la fenêtre (encadré orange ci-dessous), vous verrez toutes les entrées et sorties de votre compte, pour la période de temps que vous aurez sélectionnée. Dans la partie basse (encadré violet cidessous), vous verrez toutes les écritures comptabilisées dans le programme, pour la même période.

Tout en bas à droite, le programme calcule le montant en différence.





Dans la fenêtre du haut, des icônes peuvent apparaître à gauche de chaque ligne :

- L'icône indique qu'une transaction similaire (même date et même montant) semble exister dans la comptabilité. En cliquant sur la ligne où se trouve cette icône, les lignes qui semblent correspondre sont surlignées en gris foncé, comme sur l'exemple ci-dessous :

1	?	Date de	∧ transaction	Texte ext	rait de compte		Détail de la tr	ansaction			Débit	Note de crédit	Solde
		27.08.20	18	Johannot	Debora	L	lohannot Deb	ora				300.00	686.85
L	06.09.2018		18	CAFE DES	PATRONNES S	(CAFE DES PAT	RONNES S			81.00		554.35
	Â	13.09.20	18	CREPERIE	LA CHANDELE	(CREPERIE LA C	HANDELE			20.00		534.35
3	~	21.09.20	18	SHELL VEV	/EY	5	SHELL VEVEY				16.60		517.75
• [102	0 - Com	pte courant –	^									
			Date de pièc	e Pièce	Libellé	Contre-partie	Dépenses	Recettes	Compte analytique	TVA	Solde	Solde du jour	
Υ.		S	01.01.2018		Solde initial		0.00	341.00			341.00	341.00	
		S	17.08.2018	3	Achat semences	4010	1.00		0100		340.00	320.00	
		S	17.08.2018	4	Abonnement téléphone	6510	20.00		8800		320.00	320.00	
		S	12.09.2018	1	Johannot	6790	10.00		8800		310.00	310.00	
	~	S	13.09.2018	6	Privé (repas)	2850.0	20.00	0.00			290.00	290.00	
1		S	20.09.2018	2	Achat de vêtements de travail	6790	1.00		8800		289.00	288.00	

Si les deux écritures correspondent bien, vous n'avez rien à faire. Si elles ne correspondent pas, double-

cliquer sur la ligne où l'icône 4 apparaît et confirmer que vous souhaitez saisir une nouvelle ligne dans la comptabilité :

Ecritures existantes ?			×
Cette transaction est déjà probablement cor la comptabiliser ?	nptabilisée ! Voule	z-vous tout de r	nême
	Oui	Non	Annuler



_

A-Twin Cash 2.0. : aide-mémoire

L'icône 💙 indique que vous avez déjà créé l'écriture comptable pour la transaction bancaire. Dans la fenêtre du bas, la ligne correspondante est marquée d'une étoile (comme sur l'exemple cidessous) :

	?	Date de transaction	Texte extrait de compte	Détail de la transaction	Débit	Note de crédit	Solde
		27.08.2018	Johannot Debora	Johannot Debora		300.00	686.85
		06.09.2018	CAFE DES PATRONNES S	CAFE DES PATRONNES S	81.00		554.35
		13.09.2018	CREPERIE LA CHANDELE	CREPERIE LA CHANDELE	20.00		534.35
ĺ	V	21.09.2018	SHELL VEVEY	SHELL VEVEY	16.60		517.75

1020 -	0 - Compte courant											
		Date de pièce	Pièce	Libellé	Contre-partie	Dépenses	Recettes	Compte analytique	TVA	Solde	Solde du jour	
	S	01.01.2018		Solde initial		0.00	341.00			341.00	341.00	
	S	17.08.2018	3	Achat semences	4010	1.00		0100		340.00	320.00	
	S	17.08.2018	4	Abonnement téléphone	6510	20.00		8800		320.00	320.00	
	S	12.09.2018	1	Johannot	6790	10.00		8800		310.00	310.00	
	S	13.09.2018	6	Privé (repas)	2850.0	20.00	0.00			290.00	290.00	
	S	20.09.2018	2	Achat de vêtements de travail	6790	1.00		8800		289.00	288.00	
	S	20.09.2018	5	Test Débora	6000	1.00		8900		288.00	288.00	
	*	21.09.2018	7	Essence voiture	6291	16.60		8550	0.00	271.40	271.40	
	S	28.09.2018		Johannot	6211	50.00		8450		221.40	211.40	
	S	28.09.2018		Johannot	6790	10.00		8800		211.40	211.40	

- L'absence d'icône signifie qu'une écriture n'existe pas encore dans la comptabilité. Dans ce cas, double-cliquer sur la ligne concernée pour faire apparaître la fenêtre de saisie. Par exemple, en cliquant sur la ligne encadrée en jaune ci-dessous, la fenêtre de saisie indique la date de la transaction et son montant, dans le champ « recette » puisqu'il s'agit d'argent reçu sur le compte.

?	Date de transaction	Texte extrait de compte	Détail de la transaction	Débit	Note de crédit	Solde
Ľ	27.08.2018	Johannot Debora	Johannot Debora		300.00	686.85
	06.09.2018	CAFE DES PATRONNES S	CAFE DES PATRONNES S	81.00		554.35
4	13.09.2018	CREPERIE LA CHANDELE	CREPERIE LA CHANDELE	20.00		534.35
•	/ 21.09.2018	SHELL VEVEY	SHELL VEVEY	16.60		517.75



Saisir des paiements	Transaction Texte extrait de compte	Johannot Debora		
Bulletin de versement orange Bulletin de versement rouge	Date de pièce	27.08.2018		
Virement en Suisse Virement à l'étranger	Libellé Contre-partie	Saisir un libellé	Q	Nouveau modèle
Quittance IPI Paiements à effectuer	Recettes	300.00		Montant du paiement -300.00 CHF
Envoyer les paiements	Dépenses	0.00		Solde à comptabiliser -300.00
Comptabiliser les paiements Journal des transferts	Compte analytique		~	
Compte du donneur d'ordre Extraits de compte	TVA Montant TVA	0.00	~	
Fauilibrage des comptes	Date de pièce Pièce Libe	llé Contre-partie Recettes Dépenses Comp	te analy	tique TVA Code TVA

Pour terminer l'équilibrage des comptes, vous devez encore impérativement dire au programme de comptabiliser toutes les nouvelles écritures. Avant d'avoir effectué cette opération, les lignes que vous avez saisies grâce au menu « équilibrage des comptes » n'apparaissent pas dans le module « Booking ».

Vous pouvez comptabiliser les écritures dans « Booking » même si une différence d'équilibrage persiste. Pour effectuer la comptabilisation, utiliser le bouton « Comptabiliser définitivement » (voir encadré vert ci-dessous). Dans l'exemple ci-dessous, la différence d'équilibrage est de CHF 517.25 mais on peut comptabiliser les écritures en cliquant sur « OK » :

AGRO-TWIN SA - Cash 2	0 Banking - [Equilibrage des comptes]											- 8 ×
~ 4	Importer depuis le fichier Télécharger depuis l'instit	tut financier Comptabilise	r définitivement Saisir données	comptables						🛃 ISL Supp	iort 🏟 Débora Joha	innot (Comptable)
	 Saisir des paiements 	Compte CH03 0076	7000 A093 3568 4 -> Banque C	iantona 🗸 De	01.01.20	A 31.12.2	Charger les	données				
AV	Lecture optique	_										
	Bulletin de versement orange	? Date de transaction	Texte extrait de compte		Détail de la tran	isaction	Débi	t Note de créd	it Solde		, and the second se	
Client	Bulletin de versement rouge	27.08.2018	Johannot Debora		Johannot Debor	a		300.00	686.85			
Amount	Virement en Suisse	06.09.2018	CAFE DES PATRONNES S		CAFE DES PATRO	ONNES S	81.0		554.35			
AVA	Virement à l'étranger	13.09.2018	CREPERIE LA CHANDELE		CREPERIE LA CH	IANDELE	20.0		534.35			
	Quittance IPI	21.09.2018	SHELL VEVEY		SHELL VEVEY		16.6		517.75			
Banking	Paiements à effectuer											
	Envoyer les paiements											
AVER	Comptabiliser les paiements											
	Journal des transferts											
Booking	Compte du donneur d'ordre											
40000	Extraits de compte			Comptabiliser définitive	ment		×					
1	Equilibrage des comptes			L'équilibrane des	comotes solde au	er une différence de CH	ı£					
0.0	△ News			517.75 CHF!	compiles solue of							
Farmdata	PhotoTAN			Vous devriez d'al	ord terminer l'éa	uilibragel						
A STORE	25.09.2018 est supporté par les instituts financier: Extrait de compte - MT940											
	25.09.2018 Si les données pour l'équilibrage des «	1020 - Compte courant		Voulez-vous néar	moins comptabil	iser définitivement?						
	ISO 20022 - Contrôlez vos paiements	Date de p	èce Pièce Libellé	contre-para	е ререньез и	anan anan	TVA Solde	Solde du jour				
Landi	04.06.2018 Après chaque envoi de paiement au fr	S 01.01.2018	Solde initial		0.00	3400 OK Ar	nnuler 341.00	341.00				
		I 17.08.2018	3 Achat semences	4010	1.00	0100	340.00	320.00				
		5 17.08.2018	4 Abonnement télé	phone 6510	20.00	8800	320.00	320.00				
		12.09.2018	1 Johannot	6790	10.00	8800	310.00	310.00				
		S 13.09.2018	6 Privé (repas)	2850.0	20.00	0.00	290.00	290.00				
		20.09 2018	2 Achat de vêteme	nts de travail 6790	1.00	8800	289.00	288.00				
			E Test Débase	6000	1.00	8000	200.00	200.00				
			J Test Debora	0000	1.00	0000	200.00	200.00				
		21.09.2018	7 Essence volture	0291	10.00	0000	0.00 2/1/40	2/1.40				
		5 28.09.2018	Johannot	6211	50.00	8450	221.40	211.40				
		28.09.2018	Johannot	6790	10.00	8800	211.40	211.40				
										Di	férence d'équilibrane	CHF 517.75



4. « Farmdata » : Saisir vos inventaires

Ce module vous permet de saisir vos inventaires de fin d'année. Les inventaires concernent autant les marchandises, les inventaires d'animaux que les créances/dettes à court terme.

Dans le menu à gauche de l'écran, vous pouvez choisir le type d'inventaire à saisir pour sélectionner la catégorie concernée :

Enregistrer Annuler Inventaire									
✓ Inventaire fin	Généralités								
Créances et dettes à court terme sans P.O., régularisation	Zone cadastre de production	41 - Zone des collines	~						
> Inventaire des marchandises	Forme de production	2 - Avec prestations écologiques requises	~						
> Inventaire des animaux	Diviseurs globaux								
	Diviseur d'exploitation	19 - hectares	~	Diviseur d'exploitation					
> Données générales	UGB totaux en propriété	0.0							
 Inventaire d'ouverture 									
 Créances et dettes à court terme sans P.O., régularisation 	UGB totaux présents	0.0							
 Inventaire des marchandises 	Journées de travail totales	240.0		au facteur de productivité =1.00					
> Inventaire des animaux	Unités de travail totales	0.86		Calculé sur journées de travail totales					
> Imprimer	Unités de consommation totales	0.0							
	Données statistiques	Données statistiques							
	Complément 1	240							
	Complément 2	1100							
	Complément 3								
	Complément 4								
	Critères chiffres comparaison								
	Type d'exploitation	11 - Grandes cultures	\sim						
	Région	2 - Région des collines	~						
	Grandeur	2 - SAU 10-20 Ha	~						
	Forme de propriété	1 - Propriétaires	~						
	Forme de production (statistique)	2 - PER et bio en conversion	~						

Cliquer sur un type d'inventaires dans le menu de gauche pour voir le détail des comptes. Dans l'exemple cidessous, la ligne « 1100 Créances envers des tiers suisses » apparaît en vert car un inventaire a déjà été saisi dans ce compte :

[©] Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.



Nouveau Inventaire					
✓ Inventaire fin	Inventaire fin 31.12.2018 - Com	pte 1100 - Créances env	ers des tiers suisses		
 Créances et dettes à court terme sans P.O., régularisation 	Désignation	Compte contrepartie	Compte analytique	Montant	
1100 - Créances envers des tiers suisses	Facture pension Lambelet 2017	3445	6130	100.00	
1101 - Créances envers des tiers étrangers					
1108 - Autres créances (sans PO)					
1109 - Ducroire					
1300 - Charges payées d'avance					
1301 - Produits à recevoir					
2000 - Dettes à court terme sans P.O.					
2001 - Dettes à court terme avec P.O.					
2002 - Dettes résultant de charges de personnel 2004 - Dettes résultant d'autres charges d'exploitation					
2008 - Créancier LANDI					
2300 - Charges à payer					
2301 - Produits encaissés d'avance					
> Inventaire des marchandises					
> Inventaire des animaux					
> Données générales					
> Inventaire d'ouverture					
> Imprimer					

Pour saisir un inventaire de fin d'année, sous « Inventaire fin », choisir le compte concerné puis cliquer sur le bouton « Nouveau » en haut à gauche de l'écran.

Nouveau								
イ Inventaire fin	Inventaire fin 31.12.2018 - Compte 1100 - Créances envers des tiers suisses							
 Créances et dettes à court terme sans P.O., régularisation 	Désignation	Compte contrepartie	Compte analytique	Montant				
1100 - Créances envers des tiers suisses	Facture pension Lambelet 2017	3445	6130	100.00				
1101 - Créances envers des tiers étrangers								
1108 - Autres créances (sans PO)								
1109 - Ducroire								

[©] Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.



La fenêtre suivante apparaîtra, pour vous permettre de saisir vos informations :

Enregistrer Annuler		
✓ Inventaire fin	Numéro de pièce	INV
 Créances et dettes à court terme sans P.O., régularisation 	Désignation	Bezeichnung eingeben
1100 - Créances envers des tiers suisses	County contraction	
1101 - Créances envers des tiers	compte contrepartie	
etrangers	Compte analytique	~
1108 - Autres creances (sans PO)		
1109 - Ducroire	Montant	0.00
1300 - Charges payées d'avance		

- Désignation : il s'agit du libellé de l'inventaire, qui apparaîtra dans la comptabilité
- **Compte contrepartie** : il s'agit du compte comptable concerné. Comme dans le module « Booking », vous pouvez taper le numéro du compte ou le rechercher par mot clé.
- **Compte analytique** : ce champ sera automatiquement complété après que vous ayez saisi le compte comptable ; vous pouvez le modifier si nécessaire.
- Montant : il s'agit ici du montant de la créance

Pour terminer, cliquer sur le bouton « Enregistrer » ou utilisez le raccourci clavier « CTRL +S » :

Enregistrer Annuler						
✓ Ctrl+S aire fin	Numéro de pièce	INV				
 Créances et dettes à court terme sans P.O., régularisation 	Désignation	Vente 2 veaux				
1100 - Créances envers des tiers suisses 1101 - Créances envers des tiers	Compte contrepartie					
étrangers 1108 - Autres créances (sans PO)	Compte analytique	6100 Bovins laitiers et d'élevage	~			
1109 - Ducroire	Montant	1'500.00				
1300 - Charges payées d'avance						

Vous reviendrez alors à la liste des inventaires du compte concerné :

Nouveau Inventaire								
✓ Inventaire fin	Inventaire fin 31.12.2018 - Compte 1100 - Créances envers des tiers suisses							
 Créances et dettes à court terme sans P.O., régularisation 	Désignation	Compte contrepartie	Compte analytique	Montant				
1100 - Créances envers des tiers suisses	Facture pension Lambelet 2017	3445	6130	100.00				
1101 - Créances envers des tiers étrangers	Vente 2 veaux	3412	6100	1'500.00				
1108 - Autres créances (sans PO)								
1109 - Ducroire								
1300 - Charges payées d'avance								
1301 - Produits à recevoir								



Les champs à saisir dépendent du type d'inventaire. Par exemple, dans les inventaires des animaux, vous verrez les champs suivants :

Numéro de pièce	INV			
Catégorie d'animaux	*			
Désignation	Bezeichnung eingeben			
Compte contrepartie				
Compte analytique	~			
Nombre	0.00			
Poids par tête	0.00	Kilo		
Prix par unité	0.00	Q	pièces 🗸	,
Montant	0.00			

Dès qu'une année comptable est terminée, les prix des animaux et de certaines marchandises seront automatiquement proposés par le programme. Ces prix proviennent des valeurs indicatives officielles, publiées par *FidAgri* (Association fiduciaire agricole suisse).

[©] Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.



Vos notes personnelles :

[©] Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.



[©] Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.



[©] Fidasol SA. Ce document est valable et maitrisé s'il se trouve dans le système SharePoint de Fidasol.