

Table des matières

AVANT DE COMMENCER.....	1
Le rôle de la comptabilité 1	
La comptabilité : outil de gestion et nécessité fiscale 2	
Piloter votre entreprise 2	
Respecter vos obligations fiscales 3	
1. INSTALLATION DE CIEL COMPTA	7
Installation de Ciel Compta Evolution 8	
Installation de la version monoposte 8	
Installation de la version réseau 10	
Installation du poste serveur 10	
Installation du poste client 12	
Référencement auprès de Ciel 12	
Génération du fichier de référencement 12	
Envoi des informations 14	
Envoi automatique par Microsoft Outlook ou Outlook Express 14	
Envoi du fichier par un autre logiciel de messagerie 16	
Envoi des informations par courrier postal ou par fax 16	
Mise à jour de Ciel Compta Evolution 17	
Migration de vos données à partir de la version 2006 ou d'une version ultérieure 17	
Migration de vos données à partir d'une version antérieure à la version 2006 18	
Vous utilisez Ciel Compta Evolution 2003, en version monoposte ou réseau 18	
Vous utilisez une version antérieure à la version 2001 20	
En résumé... 21	
2. PREMIERS PAS DANS CIEL COMPTA EVOLUTION	23
Découverte de l'environnement de Ciel Compta 24	
Lancement rapide de Ciel Compta 24	
Anatomie et personnalisation de la page d'accueil 25	
Fermeture des dossiers et du logiciel 29	
Paramétrage des touches de raccourcis clavier 30	
Personnalisation de l'environnement de travail 32	
Modification des couleurs 32	
Modification des sons 33	
Modification du fond d'écran 33	
En résumé... 33	
3. CRÉATION ET PARAMÉTRAGE DU DOSSIER COMPTABLE	35
Le dossier comptable de votre entreprise 36	
Mise en place et préparation du dossier comptable 36	
Identification de votre société 36	
Sélection du plan comptable adapté à votre activité 37	
Sélection du mode comptable 38	
Paramétrage de l'affichage et de la longueur des comptes 39	
Personnalisation du dossier comptable 41	
Adaptation du plan comptable à votre activité 45	
Cas pratique : création d'un compte client 48	
Cas pratique : création d'un compte de banque 50	
Vérification des journaux existants 51	
Création ou modification des modes de paiement utilisés 52	
Mise en place de la gestion automatique des chèquiers 53	
Paramétrage du dossier comptable 55	
Adaptation des paramètres comptables 55	
Adaptation des paramètres de TVA 58	
Création du dossier comptable en mode Cahier 60	
En résumé... 63	
4. SAISIE DE VOS DONNÉES EN MODE ASSISTÉ.....	65
Principe et objectif de la saisie sur Ciel Compta 66	
Différence entre brouillard, simulation et validation 66	
Modifier la date de travail 67	
Pourquoi opter pour une saisie assistée ? 67	
La saisie rapide 68	
Facture client rapide 69	
Encaisser un montant 71	
Gérer l'écart entre la facture et le règlement 72	
Gérer la TVA sur les encaissements 73	
La saisie guidée 74	
Enregistrer une facture fournisseur 74	
Enregistrer un paiement 76	
L'assistant Top Saisie 77	
Enregistrer une facture de prestations de service 78	
Enregistrer une facture d'achat de marchandises 79	

La saisie en mode Cahier 80

Mémento comptable : comprendre la technique comptable 81

Le principe d'apprentissage de la technique comptable 81

Les grandes masses comptables 82

Le fonctionnement des comptes 82

Cas pratiques 83

Vous achetez des marchandises au fournisseur Leroy 83

Vous procédez au paiement intégral de la facture du fournisseur Leroy 84

5. SAISIE DE VOS DONNÉES EN MODE NON ASSISTÉ 87

La saisie standard 88

L'en-tête 88

La grille de saisie 89

Cas pratique de saisie d'une facture de vente de marchandises 91

Création et modification de modèles d'écritures adaptés à vos besoins 92

Création d'un modèle à partir d'une écriture existante 92

Création d'un modèle à partir de zéro 93

Création et génération d'abonnements adaptés à vos besoins 95

Mise en place et paramétrage d'une écriture d'abonnement 95

Création d'un abonnement à partir de zéro 95

Création d'un abonnement à partir d'une écriture existante 97

Gestion et enregistrement des abonnements 97

La saisie au kilomètre 98

La saisie en devise 99

Exercices d'application 100

Énoncés 101

Corrigés des exercices 101

6. VISUALISATION ET IMPRESSION DES ÉTATS 105

Personnalisation des préférences d'impression 106

Sélection d'une imprimante et mise en page de vos états 106

Modification de l'en-tête et du pied de page de vos états 106

Gestion des couleurs de vos états 108

Modification de l'apparence de l'état à partir de Ciel 108

Modification de l'apparence de l'état à partir du gestionnaire d'impression 109

Les différents types d'états 109

Les grands types d'impression 110

La sortie écran 110

Le brouillard 110

Le grand livre 112

La balance 114

Le compte de résultat et le bilan 117

La sortie papier 121

La sortie au format PDF 122

La sortie e-mail 123

Mise en mémoire de vos dernières impressions 123

Les états chaînés 125

En résumé... 126

7. RECHERCHE ET CORRECTION DES ÉCRITURES COMPTABLES 129

Intervenir sur une écriture comptable : correction par la fonction Liste des écritures 130

Vous connaissez le numéro de mouvement de l'écriture à contrôler ou à modifier 131

Vous connaissez la date de l'écriture comptable 133

Vous recherchez une écriture avec un montant précis 134

Vous recherchez une écriture avec un libellé précis 135

Intervenir sur un compte précis : correction par la fonction

Travail sur un compte 137

Vous désirez vérifier un compte précis 137

Vous connaissez le compte à modifier 138

Vous désirez saisir un règlement directement à partir d'un compte de tiers 140

Intervenir automatiquement sur une liste d'écritures comptables : correction à l'aide de la fonction Réimputation automatique 141

Vous désirez réimputer l'ensemble des écritures d'un compte vers un autre compte 141

Vous désirez réimputer l'ensemble des écritures d'un journal vers un autre journal 143

Mémento comptable : révision des notions comptables 144

Questions 144

Réponses 144

8. CONTRÔLE DES COMPTES CLIENTS ET GESTION DES IMPAYÉS 147

Contrôle des comptes de tiers 148

Quel est le rôle du lettrage ? 148

Les différents types de lettrage 149

Le lettrage manuel 149

Le lettrage automatique 153

Le lettrage en saisie 158

Le délettrage des comptes de tiers 160

Délettrage manuel d'une écriture 160

Délettrage d'une série de comptes 160

Annulation de la dernière séquence de lettrage automatique 160

Gestion des impayés 161

Paramétrage des comptes clients 161

Les lettres de relance 163

Personnalisation des relances créées par Ciel 163

Paramétrage des relances 164

L'impression des lettres de relance 165

Les états facilitant la gestion des impayés 167

Impression de l'échéancier client 167	
Impression de la balance âgée 169	
Impression des encours clients 170	
Mise en place d'un système de communication par mailing 171	
Création du mailing sur Ciel Compta 171	
Impression du mailing à partir de Ciel Compta 172	
Exporter votre fichier client vers la suite Office 172	
Mémento comptable : évaluer le risque client et mettre en place des procédures en cas d'impayés 174	
S'informer sur les futurs clients 174	
Les informations juridiques sur l'entreprise 174	
Les informations sur la santé financière de l'entreprise 174	
Proposer des modes de paiement adaptés 175	
L'affacturage 175	
Le prélèvement automatique 175	
Les effets de commerce 175	
Fixer des échéances et s'y tenir 176	
Mettre en place un système de relance efficace 176	
L'injonction de payer 177	
9. CONTRÔLE ET GESTION DE TRÉSORERIE 179	
Contrôle des comptes bancaires 180	
L'état de rapprochement 180	
Rôle et principe 180	
Comment établir un état de rapprochement ? 182	
Le pointage du compte banque dans Ciel Compta 187	
Le pointage manuel 187	
Le pointage automatique 190	
Réalisation d'un rapprochement bancaire à l'aide de Ciel Compta 191	
Intégration automatique des opérations bancaires dans votre comptabilité 194	
Importation automatique de votre relevé bancaire 194	
Saisie manuelle de votre relevé bancaire 197	
Gestion de la trésorerie grâce aux états prévisionnels 197	
La collecte des informations 198	
Les encaissements 198	
Les décaissements 199	
La conception du plan de trésorerie prévisionnelle avec Ciel Compta 200	
La mise à jour des échéances clients et fournisseurs 201	
Saisie assistée des encaissements et décaissements prévisionnels 202	
Visualisation de la trésorerie prévisionnelle 203	
Mémento comptable : gérer votre trésorerie 204	
Les besoins en trésorerie 204	
Les excédents de trésorerie 205	
10. GESTION DU PARC D'IMMOBILISATIONS..... 207	
Objectif de la gestion du parc d'immobilisations 208	
L'incidence de l'amortissement sur votre bilan 208	
L'incidence de l'amortissement sur votre résultat 209	
Le calcul manuel des amortissements 209	
L'amortissement linéaire 209	
L'amortissement dégressif 211	
La gestion automatique des immobilisations à l'aide de Ciel 212	
La création des immobilisations 212	
La création d'une fiche pour une nouvelle acquisition 213	
La création d'une fiche pour des acquisitions antérieures à l'exercice en cours 218	
La révision des immobilisations 220	
Modification du compte comptable d'une immobilisation 221	
Les sorties d'immobilisations 222	
La cession totale d'une immobilisation 223	
La cession partielle d'une immobilisation 224	
La mise au rebut d'une immobilisation 226	
La visualisation des états des immobilisations 227	
La visualisation des dotations de l'exercice comptable 227	
Les dotations par compte 228	
Les dotations détaillées par compte 228	
Les dotations mensuelles par immobilisation 229	
La visualisation des plus-values et moins-values résultantes des cessions 230	
La visualisation du tableau récapitulatif de vos immobilisations 230	
La visualisation des autres états disponibles 231	
Mise à jour de la comptabilité 231	
Définir les comptes d'amortissement et d'immobilisation 232	
La génération des écritures comptables 233	
Exercice d'application 234	
Énoncé 234	
Corrigé 234	
Immobilisation n° 1 235	
Immobilisation n° 2 235	
Immobilisation n° 3 235	
Immobilisation n° 4 236	
Immobilisation n° 5 236	
Immobilisation n° 6 237	
Immobilisation n° 7 237	
11. ÉTABLIR LA DÉCLARATION DE TVA AVEC CIEL COMPTA 239	
Le mécanisme de la TVA 240	
Rôle de la TVA 240	
Les taux de TVA en vigueur 240	
La TVA collectée 241	
La TVA déductible 241	

- Quelles sont les conditions vous autorisant à récupérer la TVA ? 241
 - Quels sont les achats pour lesquels vous ne pouvez pas récupérer la TVA ? 242
 - La TVA à décaisser ou le crédit de TVA 242
 - Les ventes et achats effectués à l'étranger 243
 - Les livraisons intracommunautaires 243
 - Les acquisitions intracommunautaires 243
 - Les exportations et les importations 244
 - Les différents régimes de TVA 244
 - Le régime de franchise en base 244
 - Le réel simplifié 244
 - Le réel normal 245
 - La préparation de votre déclaration de TVA à l'aide de Ciel Compta 246**
 - Les paramètres nécessaires à l'établissement d'une déclaration de TVA 246
 - Gestion des comptes de TVA 246
 - Vérification des données fiscales du dossier de votre société 248
 - Génération de la déclaration de TVA 253
 - Modification ou suppression d'une déclaration de TVA 256
 - La validation et la comptabilisation de la déclaration de TVA 257
 - La transmission de la déclaration de TVA au service des impôts 258**
 - L'envoi de la déclaration « papier » 258
 - La télétransmission de la déclaration 258
 - Choix et installation du certificat numérique 259
 - Adhésion au service de télédéclaration de la Direction générale des impôts 260
 - Télédéclaration et télépaiement de la déclaration 260
 - La déclaration de TVA à l'aide du module Ciel directDéclaration 261
 - Adhésion au service de télédéclaration de la Direction générale des impôts 261
 - Adhésion au service directDéclaration de Ciel 262
 - Adaptation du dossier comptable 262
 - Transmission de la déclaration au service des impôts 263
 - En résumé... 267
- 12. GESTION D'UNE COMPTABILITÉ ANALYTIQUE**
- AVEC CIEL COMPTA..... 269**
- Le rôle de la comptabilité analytique 270**
 - Analyse préparatoire 270**
 - Le découpage de la société en différentes activités 271
 - La définition des clés de répartition 271
 - Le paramétrage de Ciel Compta 272**
 - La création des codes analytiques 272
 - L'affectation des codes analytiques aux comptes de charges et de produits 276
 - La modification des codes analytiques en saisie 277
 - Le contrôle de l'utilisation systématique des codes analytiques 279**
 - Le paramétrage d'une recherche prédéfinie 279
 - L'utilisation des recherches prédéfinies 283
 - L'impression des états analytiques 284**
 - Le grand livre analytique 284
 - La balance analytique 286
 - Le seuil de rentabilité 287**
 - Les charges fixes 288
 - Les charges variables 288
 - La marge sur le coût variable 288
 - Le calcul du seuil de rentabilité 289
 - Déterminer la date à laquelle le seuil de rentabilité est atteint 290
 - En résumé... 291
- 13. CLÔTURE DE L'EXERCICE COMPTABLE 293**
- Le rôle de l'expert-comptable 294**
 - La transmission de votre comptabilité à l'expert comptable 294**
 - L'envoi des documents par e-mail 294
 - L'exportation des écritures 295
 - Les coordonnées de votre expert comptable 295
 - La génération du fichier d'export 296
 - L'exportation de la balance 297
 - L'exportation des données vers des logiciels de comptabilité spécifiques 298
 - Le transfert des écritures vers le site Ciel 298
 - Le transfert simple 299
 - Le transfert avancé 300
 - La synchronisation des échanges de données avec votre expert comptable 301
 - L'importation des écritures saisies par votre expert comptable 302**
 - Vérification des préférences d'importation du dossier comptable 302
 - Paramétrage des options de sauvegarde et de déroulement de l'import 303
 - Paramétrage des options de conservation des fichiers importés 304
 - Gestion de l'intégration des écritures dans votre comptabilité 304
 - Le traitement du fichier d'import Ximport.txt 305
 - L'import des écritures provenant d'autres logiciels 306
 - La validation des écritures comptables 307**
 - La procédure de validation 308
 - La contrepassation d'une écriture validée 310
 - La clôture de l'exercice comptable en toute autonomie 312**
 - L'édition papier définitive des documents comptables 312
 - La procédure de clôture 312
 - La procédure de réouverture 317

La clôture de l'exercice comptable avec Top Clôture	319
La consultation des archives	323
La consultation du dossier comptable clôturé	323
La consultation des archives aux normes de la direction générale des impôts	324
Mémento comptable : maîtriser la régularisation des charges et produits	325
Les charges à payer	325
Les charges constatées d'avance	326
Les produits à recevoir	327
Les produits constatés d'avance	328
14. RÉOLUTION DES PRINCIPAUX PETITS PROBLÈMES	
DE FONCTIONNEMENT 331	
Résoudre des erreurs en révisant le paramétrage	332
Numéro de compte incorrect	332
Le compte « XXXXXX » n'est pas utilisable	333
Équilibre du lettrage non autorisé	333
Aucune ligne n'apparaît sur l'état que vous avez imprimé	334
Le mode Saisie standard n'apparaît pas dans le menu Saisies	335
Régler des problèmes de dysfonctionnement de Ciel de premier niveau	336
Réorganisation de vos fichiers	336
Vérification et réparation de la base de données	337
Une écriture « en vert » apparaît dans la liste des écritures	337
Vous disposez de la version 2006 et supérieure	338
Vous disposez d'une version antérieure à 2006	339
Restauration du fichier licence manquant	339
Récupération impossible d'un dossier à la mise à jour du logiciel	339
Décoder les spécificités fonctionnelles du logiciel	340
L'écriture apparaît en lecture seule	340
Impossible d'ouvrir votre fichier de sauvegarde	341
Erreur interne de la messagerie	341
Le logiciel vous demande une nouvelle clé de débridage	342
Modifier le nom du dossier comptable	342
En résumé...	344
15. SÉCURISATION DES DONNÉES 347	
La sécurisation de l'accès au dossier comptable	348
La création d'un mot de passe	348
La définition de droits et de permissions d'utilisateurs	350
L'accès à un dossier protégé	353
Les sauvegardes locales ou en ligne	355
Paramétrer une alerte de sauvegarde	355
Les sauvegardes locales	357
Les sauvegardes en ligne	358
L'activation du compte e-Sauvegarde	358
Envoi de données avec e-Sauvegarde	360
La consultation de votre espace en ligne	360
La restauration des données sauvegardées	361
La restauration des données sauvegardées localement	361
La restauration des données sauvegardées en ligne	364
En résumé...	365
A. OUTILS COMPLÉMENTAIRES D'ANALYSE 367	
Les états statistiques	367
Mesurer les variations d'un compte	368
La visualisation et l'impression de l'état	368
La visualisation de l'état sous forme de graphique	370
Révéler les indicateurs clés dans un tableau de bord	371
Analyser la répartition entre les charges et les produits	373
La visualisation de l'état chiffré sur écran ou imprimante	374
La visualisation de l'état sous forme de graphique	374
Analyser la répartition d'une classe ou d'une racine de compte	375
Le calcul des soldes intermédiaires de gestion	376
L'exportation des données de Ciel Compta vers la suite Microsoft Office	378
La liste des écritures	378
Le plan des comptes	379
Les fichiers clients et fournisseurs	379
B. LES OUTILS BUREAUTIQUES DE CIEL 381	
La création de mailings	381
La rédaction du mailing	381
La personnalisation du mailing	383
L'impression du mailing	383
Imprimer des cartes de visite à partir de Ciel Compta	384
Visualiser les cartes créés par Ciel	384
Modifiez et personnalisez vos cartes de visite	385
La gestion de l'agenda et de ses alertes	385
Les alertes	385
Les alertes automatiques	386
La création d'une alerte	388
Le paramétrage de l'agenda	388
C. LE PLAN COMPTABLE EN DÉTAIL 391	
Analyse des principaux comptes de bilan	392
Analyse des principaux comptes de gestion	394
QCM	396
Questions	396
Réponses	397
INDEX 399	