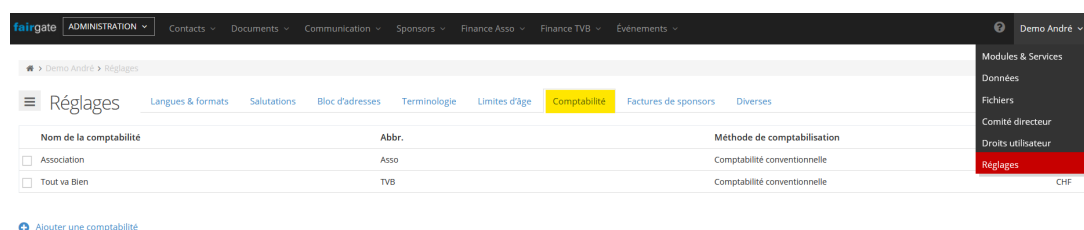


Créer/modifier la comptabilité

07.09.2021 - Mise en place de la comptabilité



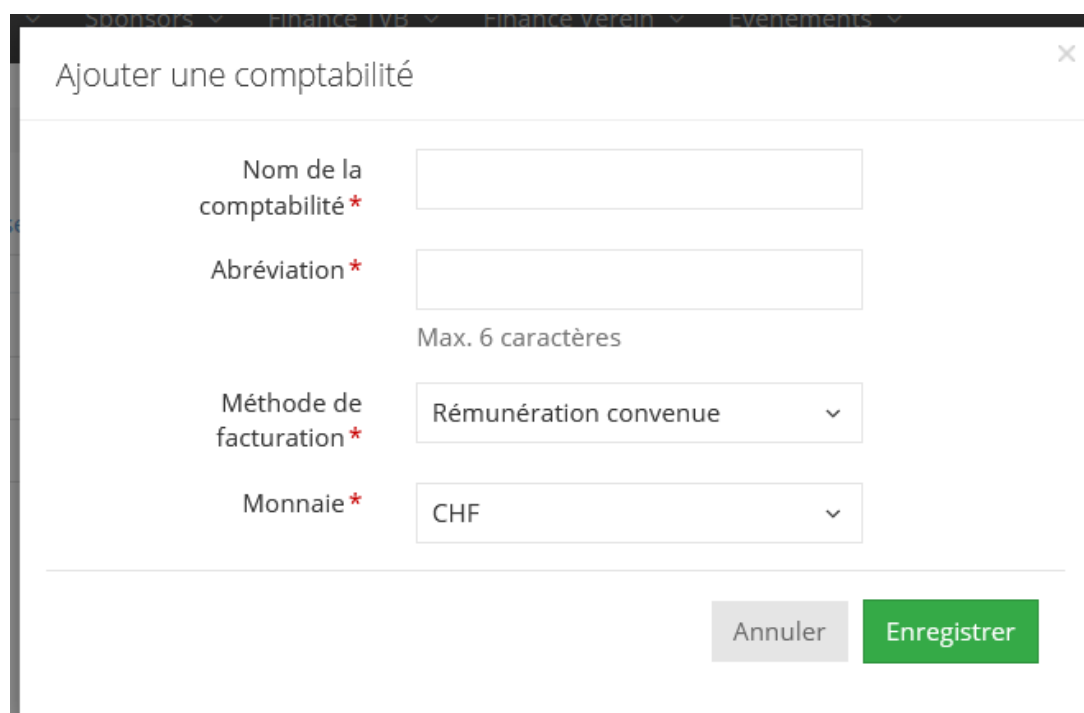
Nom de la comptabilité	Abbr.	Méthode de comptabilisation
<input type="checkbox"/> Association	Asso	Comptabilité conventionnelle
<input type="checkbox"/> Tout va Bien	TVB	comptabilité conventionnelle

[Ajouter une comptabilité](#)

Avec la réservation du module "Finances", une comptabilité est automatiquement créée. Si vous souhaitez modifier les paramètres de base de celle-ci, en créer une nouvelle ou créer une deuxième comptabilité, vous pouvez le faire à droite dans le menu, qui porte le nom de votre association, sous "Réglages". Ici, vous cliquez sur l'onglet "Comptabilité".

Vous pouvez créer une nouvelle comptabilité en cliquant sur "Ajouter une comptabilité".

Si vous souhaitez modifier la comptabilité existante, sélectionnez la comptabilité correspondante et cliquez vers le haut sur les 3 tirets à gauche de "Réglages", puis sur "Modifier".



Ajouter une comptabilité

Nom de la comptabilité *

Abréviation *
Max. 6 caractères

Méthode de facturation *

Monnaie *

Une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pouvez saisir les paramètres de base de votre comptabilité:

- Le nom de votre comptabilité,
- L'abréviation, qui est également affichée avec "Finances" dans le menu supérieur (elle indique "Association", l'élément de menu s'appelle "Finances Association"),
- La méthode de comptabilisation - convenue ou perçue et
- La monnaie.

Important: la méthode comptable ne peut plus être modifiée une fois que les premières écritures comptables ont été saisies!

Conseil: la comptabilité convenue déclenche les enregistrements dès l'activation des factures, la comptabilité collectée ne comptabilisant que les paiements entrants.