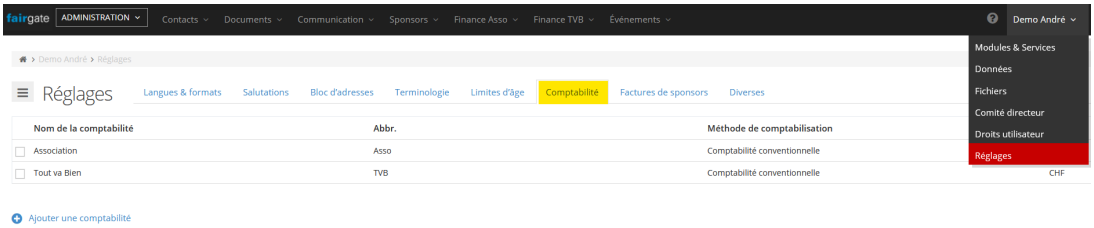
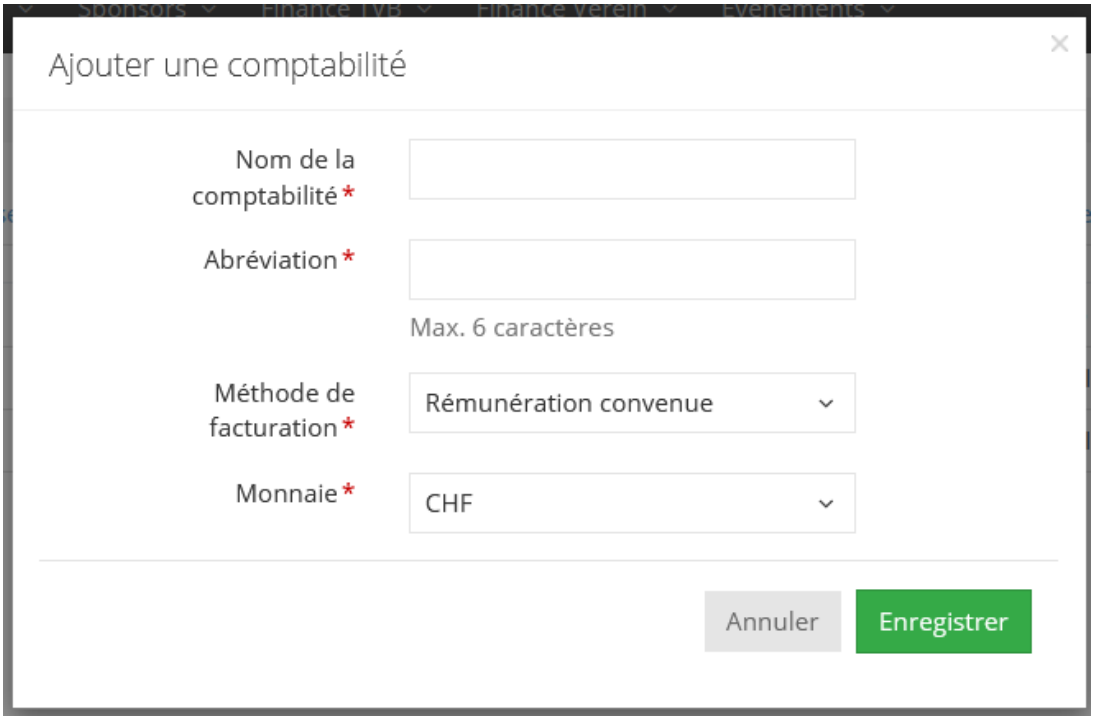
Créer/modifier la comptabilité

Meike Pfefferkorn - 2021-09-07 - Mise en place de la 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".



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.