

LA COMPTABILITÉ AVEC BOB 50

Bernadette DELWICK
Yves NOEL



L'édition **professionnelle**

L'éditeur veille à la fiabilité des informations publiées, lesquelles ne pourraient toutefois engager sa responsabilité.

Aucun extrait de cette publication ne peut être reproduit, introduit dans un système de récupération ou transféré électroniquement, mécaniquement, au moyen de photocopies ou sous toute autre forme, sans l'autorisation préalable écrite de l'éditeur.

Éditeur responsable
Luca Venanzi
Edi.pro ©
Esplanade de l'Europe, 2 Bte 5 à 4020 Liège
Belgique

(<http://www.edipro.info>)
Tél. : 00.32.(0)4.344.50.88
Fax : 00.32.(0)4.343.05.53
© 2011, tous droits réservés

Imprimé en Belgique

ISBN : 978-2-87496-073-4
D/2011/8406/22

Table des matières

Chapitre 1 - Bases légales de la comptabilité 17

1. Utilité de la comptabilité	17
2. Bases légales de la comptabilité	18
A. <i>Le droit comptable</i>	18
B. <i>Le droit fiscal</i>	22
1. Les contributions directes	22
2. Les contributions indirectes	23
3. Sage BOB 50 par rapport à ces règles légales.....	23

Chapitre 2 - Les différentes manières d'installer Sage BOB 50.....25

1. Sur quels PC ?	25
2. Installation en local.....	26
A. <i>Installation du Serveur SQL</i>	26
B. <i>Installation de Sage BOB 50</i>	27
3. Installation en réseau	34
4. Installation pour le télétravail.....	36
5. Conclusion	37

Chapitre 3 - Etapes de la création d'un dossier39

1. Installation sans récupération	39
A. <i>Lire les conditions générales avant l'installation du programme</i>	40
B. <i>Introduire ses codes</i>	40
C. <i>Indiquer les coordonnées de la société à créer</i>	42
D. <i>Récupération d'un autre logiciel</i>	44
E. <i>Sélectionner les modules qui seront utilisés dans le dossier</i>	44

F. Spécifier la législation et la devise	46
G. Sélection d'un plan comptable.....	47
H. Date du premier exercice comptable.....	49
I. Configuration	49
J. Regarder faire.....	50
2. Récupération des paramètres d'un autre dossier.....	51
3. Accès à un dossier inconnu	53
4. Récupération d'un dossier CUBIC ©	55
5. Mise à jour du logiciel.....	57
6. Check-list de questions.....	58
7. Conclusion.....	59

Chapitre 4 - Mode de fonctionnement général de Sage BOB 50 61

1. Les deux modes de fonctionnement de BOB.....	61
2. Les icônes	63
A. Présentation des icônes	63
B. Comment créer des icônes personnalisées et modifier des menus existants.....	72
3. Les espaces de travail	78
4. Résumé	79

Chapitre 5 - Les opérations de mise en route d'un dossier et le menu Utilitaires 81

1. Configuration des paramètres du dossier.....	81
A. Configuration	83
1. Comptes automatiques.....	83
2. Liste des journaux.....	85
3. Gestion des codes T.V.A.	88
4. Définitions des plans analytiques.....	91
5. Liste des journaux analytiques.....	91
6. Paramétrisation du plan comptable	92
7. Paramétrage des D.N.A.	92
8. Liste des budgets et lois d'évolution	92
9. Paramètres des rappels et textes des rappels.....	92
10. Paramétrage des états financiers	92

B.	Maintenance des données.....	92
1.	Tests dossier.....	93
2.	Gestion des archives.....	95
3.	Archivage d'un exercice.....	97
C.	Echange de données.....	102
1.	Exportation de la balance comptable.....	102
2.	Exportation d'opérations diverses.....	104
3.	Création d'un package FiSta.....	105
D.	Gestion des périodes.....	105
E.	Tests avant ouverture d'un exercice.....	107
F.	Ouverture d'un exercice.....	107
G.	BOB OLE.....	107
H.	BOB-script.....	107
I.	Business Views.....	108
J.	Notes générales sur le dossier.....	108
K.	Calculatrice.....	108
2.	Création des comptes du plan comptable.....	109
A.	Le mode liste.....	109
B.	Le mode fiche.....	112
1.	Généralités.....	112
2.	Onglet « description ».....	113
3.	Onglet « Débit/Crédit ».....	115
4.	Onglet Mémo.....	116
5.	Onglet Analytique.....	116
6.	Onglet Divers.....	116
C.	Comptes à créer dans le cadre de l'exercice.....	116
3.	Creation des comptes clients et fournisseurs.....	118
A.	Signalétique clients.....	118
1.	Généralités.....	119
2.	Onglet « Description ».....	122
3.	Onglet D/C Client / Echéancier.....	124
4.	Onglet Compta.....	125
5.	Onglet Personnes.....	127
6.	Onglet Divers.....	127
7.	Onglet Mémo.....	127
B.	Signalétique fournisseurs.....	128
C.	Signalétique relations société (Prospects).....	130
D.	Fichier des personnes.....	131
E.	Remarque générale sur le mode de fonctionnement des signalétiques.....	132

Chapitre 6 - Encodage des opérations135

1. Menu Encodage	135
A. Gestion des encodages	136
B. Écritures en attente	138
C. Encodages individuels	139
2. Notions de base	139
3. Encodage des opérations diverses	142
A. Analyse de l'écran d'encodage.....	144
1. L'en-tête.....	144
2. Zone d'écriture comptable	144
3. Partie inférieure de la fenêtre	147
B. Exercice sur la société Spin-Off.....	147
4. Encodage des achats	151
A. Analyse de l'écran d'encodage.....	152
1. En-tête de la facture	152
2. Encodage du corps de la facture	154
3. Détail du montant de base et de la T.V.A.....	158
4. Détail T.V.A.	158
5. Analytique	159
6. Pièce jointe	159
B. Encodage des notes de crédit sur achat	159
C. Rappel concernant le calcul de la facture et encodage de l'escompte.....	162
D. Comment préparer la déclaration fiscale grâce à la comptabilité	165
E. Les différents cas d'encodage.....	166
5. Encodage des ventes.....	232
A. Analyse de l'écran d'encodage.....	233
1. En-tête de la facture	233
2. Encodage du corps de la facture	234
3. Détail du montant de base et de la T.V.A.....	237
4. Détail T.V.A.	237
5. Analytique	237
6. Pièce jointe	238
B. Encodage des notes de crédit sur ventes	238
C. Les différents cas d'encodage.....	238
6. Encodage des financiers.....	284
A. Analyse de l'écran d'encodage	285
1. En-tête.....	285
2. Écriture comptable	286
3. Partie inférieure de la fenêtre	291

B. Exemples d'encodage dans la société Spin-off.....	292
1. Extraits de compte CCB ING.....	292
2. Extraits de compte CCB FORTIS.....	293
7. Comment gagner du temps à l'encodage ?	299
A. Mise à jour des fiches du plan comptable, client et fournisseur.....	300
1. Les fiches client / fournisseur.....	300
2. La technique de l'imputation par défaut.....	300
3. Gestion automatique de la quotité privée	303
B. La technique du dictionnaire.....	305
1. Utilisation du dictionnaire pour une OD	306
2. Utilisation du dictionnaire pour une facture.....	308
3. Le signalétique du dictionnaire.....	312
C. Importation d'écritures depuis Excel.....	313
D. Les écritures automatiques.....	316
1. Copie d'écritures.....	316
2. Extourne d'écritures :	317
3. Ecritures de transfert.....	318
4. Report / prise en charge d'une charge ou d'un produit	321
5. Clôture des comptes T.V.A.....	323

Chapitre 7 - Le menu Consultation.....327

1. Historique des comptes clients	327
2. Historique des comptes fournisseurs.....	332
3. Historique des comptes généraux	337
4. Balance des comptes généraux.....	342
5. Analyses financières.....	344
6. Journaux comptables	347
7. Charges et produits constatés d'avance	348
8. Historique des imputations par client	349
9. Historique des imputations par fournisseur	351
10. Recherche de document	353
11. Notes d'audit.....	356
12. Personnalisation des recherches	360
A. La personnalisation des écrans de recherche	360
B. Les filtres	362

Chapitre 8 - Traitement : BOB Cash..... 371

1. Gestion de l'encours client	372
A. Echancier clients	374
B. Paramétrage des rappels	375
C. Paramétrage des textes de rappel	378
D. Lancement d'une campagne de rappels.....	384
E. Constitution d'un dossier	390
2. Gestion de l'encours fournisseur	390
3. Réévaluation devises	391
4. Apurement automatique.....	392

Chapitre 9 - Le menu Impression 399

1. Lots d'impression	400
2. Impressions différées.....	401
3. Journaux comptables	402
4. Grands livres	408
A. Historiques clients - fournisseurs	408
1. Document.....	409
2. Sélection.....	411
B. Comptes généraux	411
C. Documents bloqués.....	413
D. Rapports personnalisables.....	413
5. Balances	418
A. Les balances clients et fournisseurs	418
1. Document.....	420
2. Sélection.....	421
B. Balance des comptes généraux.....	421
C. Echancier clients – fournisseurs.....	422
1. Document.....	423
2. Sélection.....	423
6. Pièces comptables avec documentation.....	424
7. En attente	424
8. États financiers	425
9. Analyses financières.....	426
10. Tableaux de bord	428

11. Chiffre d'affaires fournisseurs.....	429
12. Historique des campagnes de rappels.....	430
13. Statistiques écritures.....	431
14. Notes d'audit.....	433
A. Document.....	433
B. Sélection.....	433
15. Catégories de DNA.....	434
16. Fichiers de base.....	435
17. Business reports.....	436

Chapitre 10 - Déclarations.....439

1. Gestion des documents officiels.....	440
2. Traitement des accusés de réception.....	443
3. Formulaire individuels.....	445
A. Les cases de la déclaration T.V.A.....	445
B. Etablissement d'une déclaration T.V.A.....	448
1. Documents.....	450
2. Sélection.....	452
C. Dépôt de la déclaration sur le site INTERVAT.....	458
D. Relevé intracommunautaire.....	461
E. Listing annuel T.V.A.....	467
F. Déclaration Intrastat.....	469
G. Fiches de commissions.....	475
H. Tableau DNA.....	480
4. Balance par code T.V.A.....	487
5. La concordance T.V.A.....	490
A. Document.....	491
B. Sélection.....	491
6. Multidossiers.....	495
A. Gestion des documents officiels.....	496
B. Assistant Intervat.....	496
C. Edivat.....	499
D. Liste des clients assujettis.....	500

Chapitre 11 - Les opérations de fin d'exercice501

1. Les opérations de réouverture d'un exercice.....	501
A. La création de l'exercice suivant.....	501
B. La création d'un journal de réouverture	502
C. L'ouverture de l'exercice.....	504
2. Les opérations à effectuer avant la clôture définitive.....	506
A. Opérations comptables à effectuer afin d'établir la situation définitive	506
1. Opérations préalables.....	506
2. Écritures d'inventaire	509
B. Clôture définitive dans Sage BOB 50	513
C. Exercice Spin-off	513

Chapitre 12 - Le module Système515

1. Le menu Fichier	516
A. Nouveau dossier	516
B. La gestion des droits d'accès	516
1. La fiche des utilisateurs.....	517
2. Profils utilisateurs.....	518
3. La gestion des droits d'accès.....	523
4. La gestion des droits sur les rapports.....	526
C. Les tables standard	527
D. Impression des fichiers	532
2. Le menu Maintenance.....	532
A. La Réorganisation	533
B. Backup – Restore.....	535
C. Outils avancés	537
3. Le menu Communication	539
A. EDIVAT	540
B. Envoi d'un dossier.....	540
C. Récupération d'un dossier réceptionné.....	543
4. Le menu Utilitaires	546
A. Décompactage de fichiers ZIP	546
B. Compactage et création d'un fichier ZIP	546

Chapitre 13 - Les immobilisés.....549

1. Menu Fichier	552
A. Fiches des immobilisés	552
B. Modèles d'immobilisés	562
1. Comment créer un modèle d'immobilisé ?	562
2. Comment utiliser un modèle d'immobilisé ?	563
C. Catégories	564
1. Catégories immobilisés	565
2. Catégories fiscales	565
2. Menu Encodage	565
A. Gestion des immobilisés	565
B. Nouveaux immobilisés	568
C. Activation nouveaux achats	568
D. Assistant	570
3. Opérations sur immobilisés	579
A. Opérations périodiques	579
B. Opérations sur immobilisés	586
1. Extourne de l'immobilisé	587
2. Déclassement	593
3. Changement de méthode	597
4. Changement de rubrique	598
5. Effacement de toutes les écritures du bien	599
4. Consultation des historiques	603
A. Historique général	603
B. Historique par immobilisé	604
5. Impression	605
A. Fichiers de base	605
B. Impression annuelle	606
C. Tableaux d'amortissements	606
D. Tableau des mouvements	607
E. État des immobilisés	608
F. Acquisitions	608
G. Extournes	608
H. Déductions	608
6. Utilitaires	609
A. Projection	609
B. Paramétrage du plan comptable	613
C. Tests des immobilisés	615
D. Calcul des dotations annuelles	616

E. Modification des dotations annuelles	616
F. Reprise d'un tableau existant	617
G. Récupération de données externes	619
7. Étude d'un cas pratique	621
A. Première étape : encodage de la facture d'achat	622
B. Activation du nouvel immobilisé	625
C. Amortissement du nouveau bien	626
D. Les dotations d'amortissements périodiques	629
E. La modification des dotations	633
1. Dé-comptabilisation de dotation	634
2. Suppression de dotation	636
3. Modification de dotation	637
4. Amortissement exceptionnel	639
F. L'extourne d'un immobilisé	641

Chapitre 14 - Le menu analytique de Sage BOB 50.....647

1. Introduction	647
2. Les grands principes de la comptabilité analytique	648
3. Imputations analytiques à partir de la comptabilité générale	650
4. Configuration	650
A. Installation du module	651
B. Création d'un journal d'opérations diverses analytiques	652
C. Définition des plans analytiques	655
D. Définition des sections / comptes analytiques	660
E. Liaison avec le plan comptable par nature	663
5. L'encodage de la comptabilité analytique via les écrans de la comptabilité générale	665
A. L'encodage	665
B. Ventilations analytiques	667
6. L'encodage des opérations diverses analytiques	669
7. La consultation	672
A. Consultation des journaux analytiques	672
B. Consultation des historiques par compte général, client, fournisseur ou plan comptable analytique	674
1. Historique par compte général, client et fournisseur	674
2. Historique par compte de plan analytique	674
8. Impressions	676
A. Plans	677

B. Journaux.....	678
C. Historique analytique	679
D. Balances.....	681
E. Croisement des plans.....	682

Chapitre 15 - Présentation de BOB-OLE685

1. Présentation et installation.....	685
A. Questions préliminaires.....	685
B. Liaison avec Word.....	686
1. Installation.....	686
2. Fonctions.....	688
C. Liaison avec Excel.....	688
2. Présentation des fonctions et des formules de la liaison avec Excel.....	689
A. Présentation du menu de BOB-OLE dans Excel.....	689
B. Mode de fonctionnement général.....	691
C. Comment créer des formules ?.....	694
1. L'assistant à la création de formule.....	694
2. L'introduction directe des formules.....	699

Index.....701