

AMInvoicing - Mise en place de la comptabilite

Edge Airport France

Table des matières

AMInvoicing - Mise en place de la comptabilite	.....
Etablir le plan comptable général	.....
Accéder au plan comptable	.....
Créer les différents comptes	.....
Affecter les collectifs clients / fournisseurs	.....
Renseigner les comptes de TVA	.....
Entrer un nouveau taux de TVA	.....
Modifier le taux de tVA	.....
Ventiler les tiers	.....
Attribuer le/les journaux	.....
Définir les codes de ventilation comptable (ICV)	.....
Définir les codes de ventilation comptable : codes + intitulés	.....
Supprimer un ICV,	.....
Affecter des comptes de vente (ACV)	.....
Annexe	.....
Collectifs clients / fournisseurs et comptes de TVA	.....
Edge Airport France	.....

AMInvoicing - Mise en place de la comptabilite

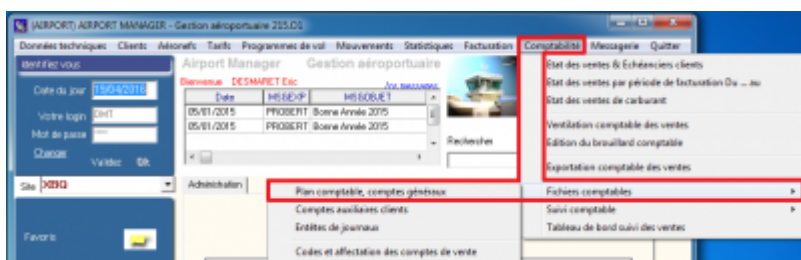


Le logiciel Airport Manager AMInvoicing vous permet de gérer toutes vos données aéroportuaires. Dans un souci de mutualisation des données, AMInvoicing s'appuie sur des règles de codification. Ce guide utilisateur va vous aider dans la mise en place de la comptabilité.

Toutes les opérations décrites nécessitent d'être connecté(e) à Airport Manager Invoicing.

Etablir le plan comptable général

Accéder au plan comptable



- Cliquer sur l'onglet Comptabilité dans le menu principal de Airport Manager Invoicing.
- Cliquer sur Fichiers comptables dans le sous-menu.
- Cliquer sur Plan comptable, comptes généraux dans le sous-sous-menu.
 - La fenêtre Plan comptable s'ouvre.



Créer les différents comptes

Pour établir le plan comptable général, certains comptes sont à créer en priorité :

- les comptes de **classe 4** :
 - **40XXXX** fournisseurs
 - **41XXXX** clients
 - **4457XX** TVA
- Les comptes de **classe 5** :
 - **512XXX** banques
 - **53XXXX** caisses
- Les comptes de **classe 7** :
 - **706XXX** prestations de service
 - **707XXX** ventes de marchandises

Pour créer les comptes, veuillez suivre la procédure suivante :

- Cliquer sur l'onglet **Ajouter** de la barre de menu ou sur la touche **F2** du clavier.
 - La fenêtre **No de compte** s'ouvre.



- Saisir le numéro de compte à créer dans le champ dédié.
- Cliquer sur **OK** pour valider.

Affecter les collectifs clients / fournisseurs



- Cliquer sur l'onglet Fichier dans la barre de menu.
- Cliquer sur Comptes collectifs dans le sous-menu.
 - La fenêtre Collectif clients s'ouvre.



- Modifier les champs nécessaires.
 - La fenêtre Avertissement s'ouvre.
- Cliquer sur Oui pour valider les changements.

Renseigner les comptes de TVA



- Cliquer sur l'onglet Fichier de la barre de menu.
- Cliquer sur Comptes de TVA dans le sous-menu.
 - La fenêtre Taux de TVA s'ouvre.

Entrer un nouveau taux de TVA

Code	Taux	Taux Collectible	Taux Déductible	TVA_EXPORT	Jusqu'à	Code 2
0	445711		445711			
1	20	445711	445711			
2	10					

- Cliquer sur l'onglet **Ajouter** de la barre de menu ou sur la touche **F2** du clavier.
 - Une ligne s'ajoute en bas du tableau.
- Renseigner les champs.
- Cliquer sur l'onglet **Enregistrer** du menu ou sur la touche **F8** du clavier pour enregistrer.

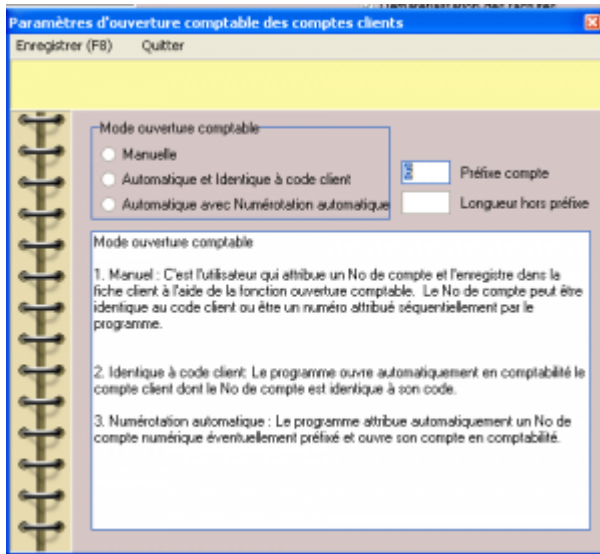
Voir annexe s'il existe déjà une base client et que le compte collectif client a été changé.

Modifier le taux de TVA

- Cliquer sur la ligne à modifier.
- Modifier le taux de TVA.
- Créer un nouveau code de TVA en reprenant les données du taux à modifier.
- Saisir une date de fin de validité de ce taux.
- Saisir dans la colonne Code2 le numéro de code TVA qui vient d'être modifié et qui prendra effet à compter de la date de fin de validité du taux.
- Cliquer sur l'onglet **Enregistrer** du menu ou sur la touche **F8** du clavier pour enregistrer.

Ventiler les tiers

- Définir la méthode de numérotation ou de codification des tiers en choisissant une des méthodes suivantes :
 - numérotation manuelle ;
 - numérotation automatique ;
 - numérotation automatique identique code client ;
 - numérotation automatique mode de règlement.



- Définir le préfixe du compte (s'il y en a un).
- Définir la longueur du numéro de compte.
- Définir le cadrage (droite ou gauche).
- Filler le cadrage (caractère de complétion du compte).
- Définir un numéro de compte client divers (PCGDIV) si nécessaire :
 - aller dans la fiche client ;
 - aller dans fichier : paramètres et ouvertures comptables ;
 - saisir le mot de passe (c'est celui du compte admin : en **créer un** s'il n'y en a pas [table sys_uti).



D'autres paramètres peuvent être nécessaires, c'est la table *air_par* qui contient ce genre d'informations.

Attribuer le/les journaux

- Définir le ou les **journaux des ventes**
- Les affecter aux natures de ventes correspondants.



- Créer le journal (Ajouter - F2),
- L'affecter aux différentes natures de ventes.



Toutes les natures de ventes **doivent** avoir un journal qui lui est associé.

Définir les codes de ventilation comptable (ICV)

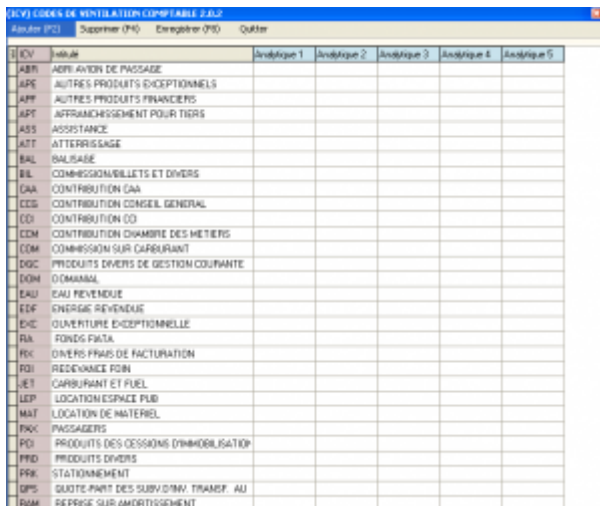
Définir les codes de ventilation comptable : codes + intitulés

- Cliquer sur **Ajouter** .
- Définir un code et un intitulé.

Supprimer un ICV,

- Cliquer sur la ligne à supprimer
- Cliquer sur **F4** (ou sur le menu supprimer).

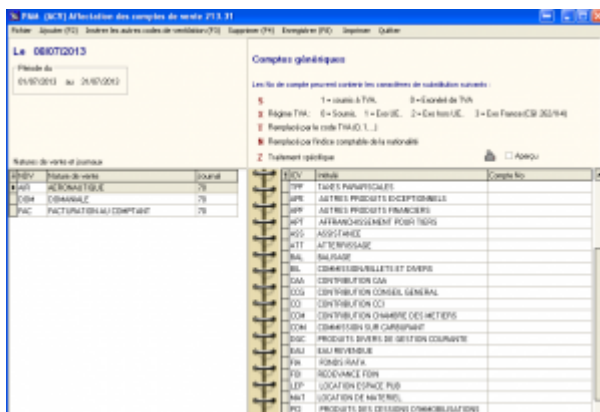
Affecter des comptes de vente (ACV)



ICV	libelle	Analytique 1	Analytique 2	Analytique 3	Analytique 4	Analytique 5
ABR	ABR ABR AVION DE PASSAGE					
APR	APR AUTRES PRODUITS EXCEPTIONNELS					
APF	APF AUTRES PRODUITS FINANCIERS					
APT	APT AFFRANCHISSEMENT POUR TIGRS					
ASS	ASS ASSISTANCE					
ATT	ATT ATTERISSAGE					
BAL	BAL BALISAGE					
BL	BL COMMISSIONBILLETS ET DIVERS					
CAA	CAA CONTRIBUTION CAA					
CCG	CCG CONTRIBUTION CONSEIL GENERAL					
CC	CC CONTRIBUTION CC					
CCM	CCM CONTRIBUTION CHAMBRE DES METIERS					
COM	COM COMMISSION SUR CARBURANT					
DGC	DGC PRODUITS DIVERS DE GESTION COURANTE					
DOM	DOM DOMANIAL					
EAL	EAL EAU REVENDEUE					
EDF	EDF ENERGIE REVENDEUE					
ENC	ENC OUVRETURE EXCEPTIONNELLE					
FA	FA FONDS FAITA					
FR	FR DIVERS FRAIS DE FACTURATION					
FO	FO PRELEVANCE FOM					
FUEL	FUEL CARBURANT ET FUEL					
LEP	LEP LOCATION ESPACE PUB					
MAT	MAT LOCATION DE MATERIEL					
PAC	PAC PASSAGERS					
PD	PD PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATION					
PRD	PRD PRODUITS DIVERS					
PRK	PRK STATIONNEMENT					
QPS	QPS QUOTE PART DES SUBV'D'INV. TRANSF. AU					
TRAM	TRAM REPRESE SUR AMORTISSEMENT					

Attribuer les numéros de comptes pour chaque code de ventilation comptable en tenant compte de la codification (comptes génériques).

- Cliquer sur Insérer les autres codes de ventilation comptables.



Le 08/07/2013

Recherche de : EN570013 au 25/07/2013

Comptes génériques

Les No de compte peuvent contenir les caractères de substitution suivants :

- S : 1 = sous 1 Toit, 0 = Exclut de Toit
- Régime TVA : 0 = Soumis, 1 = Ex-UE, 2 = Ex-Intra UE, 3 = Ex-France/CE 2019/4
- T : Remplacez ce code TVA(0,1,...)
- N : Remplacez ce l'indice comptable de la nationalité
- Z : Traitement spécifique

ICV	libelle	Compte No
ABR	ABR ABR AVION DE PASSAGE	
APR	APR AUTRES PRODUITS EXCEPTIONNELS	
APF	APF AUTRES PRODUITS FINANCIERS	
APT	APT AFFRANCHISSEMENT POUR TIGRS	
ASS	ASS ASSISTANCE	
ATT	ATT ATTERISSAGE	
BAL	BAL BALISAGE	
BL	BL COMMISSIONBILLETS ET DIVERS	
CAA	CAA CONTRIBUTION CAA	
CCG	CCG CONTRIBUTION CONSEIL GENERAL	
CC	CC CONTRIBUTION CC	
CCM	CCM CONTRIBUTION CHAMBRE DES METIERS	
COM	COM COMMISSION SUR CARBURANT	
DGC	DGC PRODUITS DIVERS DE GESTION COURANTE	
DOM	DOM DOMANIAL	
EAL	EAL EAU REVENDEUE	
EDF	EDF ENERGIE REVENDEUE	
ENC	ENC OUVRETURE EXCEPTIONNELLE	
FA	FA FONDS FAITA	
FR	FR DIVERS FRAIS DE FACTURATION	
FO	FO PRELEVANCE FOM	
FUEL	FUEL CARBURANT ET FUEL	
LEP	LEP LOCATION ESPACE PUB	
MAT	MAT LOCATION DE MATERIEL	
PAC	PAC PASSAGERS	
PD	PD PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATION	

- La liste des codes ICV que vous avez créé s'affiche.
- Leur affecter un numéro de compte.

Ce numéro de compte indique pour chaque ICV, le compte dans lequel la facture sera ventilée.

La codification en comptes génériques (utilisation des **caractères de**

substitution) permet d'indiquer plusieurs comptes pour un ICV unique.

Annexe

Collectifs clients / fournisseurs et comptes de TVA

S'il existe déjà une base client et que le compte collectif client a été changé, il faut également le changer pour tous les clients existants. Pour ce faire, 2 méthodes sont possibles :

- directement dans la base grâce à la requête :

```
update pg7_ide set collectif = :newcollectif ;
```

- dans le compte auxiliaire client de Airport Manager



Compte	Intitulé du compte	Collectif	Fraude	Compte report	Caisse	Statut
017920	0400-CLIB JEAN MEYRUC	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIBATEOPE DE LALLAC	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB LEBON NORBERT TORCATI	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB LES ALLES TOULOUSAINES	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB FRANCE CONDAMIN	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB MAIRIE MARIEMONT	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB MEDOTROMPAINES	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB PAINES COLOMBES LEAC	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB GARME LIGNON	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB TRACT DE CAITELANCAUPY	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB TROUSSE MEDIPPYRINES	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB OULES	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB CEMENT AJON	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB DE COUSY PONTISE	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB DE LA SALANQUE	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB DE FOMELLE SUR SEINE	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB DES PERCHERAINS OSA MOISE PELLUYS	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB TRUCTELMUS ANAUFELMUS AMBISE	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB PLUS HOLLANDAIS	0111			011950000	01 005-0013
017920	0400-CLIB FERMAISON AUCH	0111			011950000	01 005-0013

From: <https://oldwiki.embross-airport-services.com/> - Documentation Embross (ex Edge Airport)

Permanent link: <https://oldwiki.embross-airport-services.com/doku.php?id=guides:utilisation:aminvoicing:miseenplacecompta&rev=1505207741>

Last update: 12/09/2017 11:15

Edge Airport France

Airport Manager Solutions

Phone: +33 553 801 366

Service commercial : contact@edge-airport.com

Support technique : support@edge-airport.com

Edge Airport France SAS au capital de 150 000 €

RCS Bergerac 529 125 346 Les Lèches TVA : FR53529125346 / EORI : FR52912534600039

Tel : +33(0)553 801 366 contact@edge-airport.com www.edge-airport.com