

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

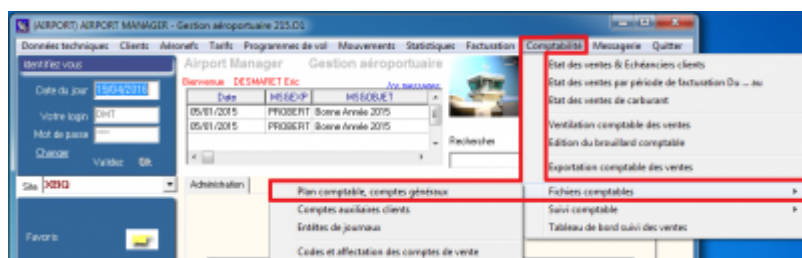


Le logiciel Airport Manager AMInvoicing vous permet de gérer toutes vos données aéroportuaires. Dans un souci de mutualisation des données, AMInvoicing s'appuie sur des règles de codification. Ce guide utilisateur va vous aider dans la mise en place de la comptabilité.

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	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.



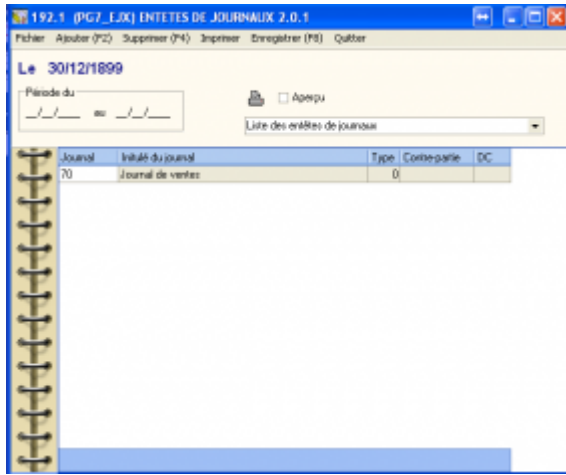
- Définir le préfixe du compte (s'il y en a un).
- Définir la longueur du numéro de compte.
- Définir le cadrage (droite ou gauche).
- Filler le cadrage (caractère de complétion du compte).
- Définir un numéro de compte client divers (PCGDIV) si nécessaire :
 - aller dans la fiche client ;
 - aller dans 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).



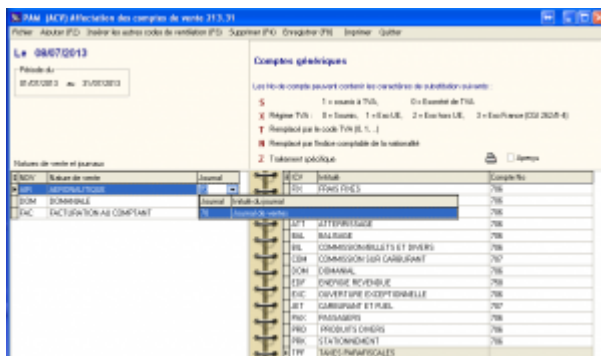
D'autres paramètres peuvent être nécessaires, c'est la table *air_par* qui contient ce genre d'informations.

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)

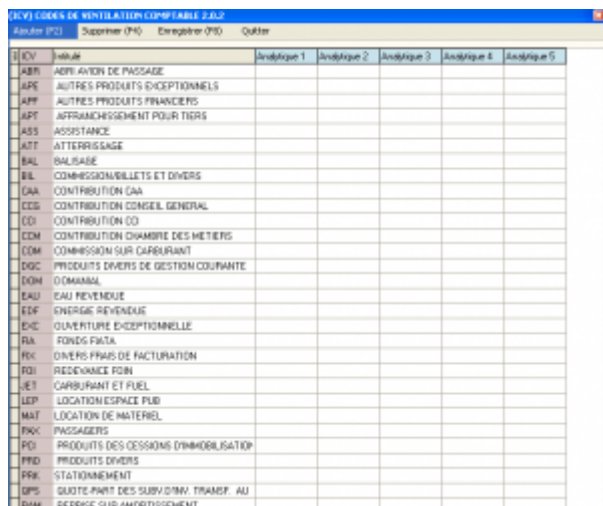
Définir les codes de ventilation comptable : codes + intitulés

- 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).

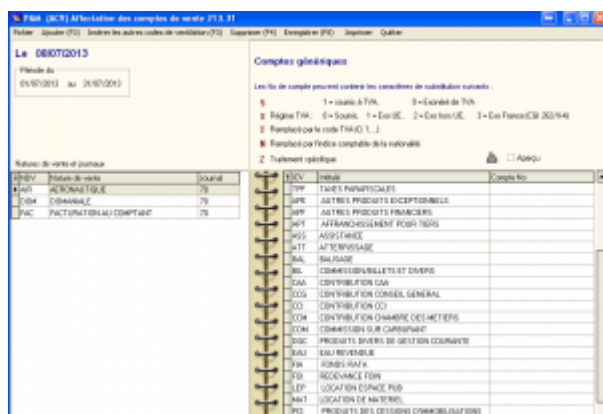
Affecter des comptes de vente (ACV)



ICV	libelle	Analytique 1	Analytique 2	Analytique 3	Analytique 4	Analytique 5
ABR	ABR AVION DE PASSAGE					
APR	AUTRES PRODUITS EXCEPTIONNELS					
APF	AUTRES PRODUITS FINANCIERS					
APT	AFFRANCHISSEMENT POUR TIGRS					
ASS	ASSISTANCE					
ATT	ATTERISSAGE					
BAL	BALISAGE					
BL	COMMUNICABLES ET DIVERS					
CAA	CONTRIBUTION CAA					
CCG	CONTRIBUTION CONSEIL GENERAL					
CC	CONTRIBUTION CC					
CCM	CONTRIBUTION CHAMBRE DES METIERS					
COM	COMMISSION SUR CARBURANT					
DGC	PRODUITS DIVERS DE GESTION COURANTE					
DOM	DOMAINE					
EAL	EALU REVENUE					
EER	ENERGIE REVENUE					
ENC	OUVERTURE EXCEPTIONNELLE					
FA	FONDS FAITA					
FR	DIVERS FRAIS DE FACTURATION					
FO	FREQUANCE FOM					
FE	CARBURANT ET FUEL					
LEP	LOCATION ESPACE PUB					
MAT	LOCATION DE MATERIEL					
PAC	PASSAGERS					
PD	PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATION					
PRD	PRODUITS DIVERS					
PRK	STATIONNEMENT					
QPS	QUOTE PART DES SUBV.D'INV. TRANSF. AU					
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 : 08/07/2013 au 28/07/2013

Comptes génériques

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

- S : 1 = sous 1 Tril, 0 = Exclut de Tril
- Régime TVA : 0 = Souis, 1 = Ex UE, 2 = Ex hors UE, 3 = Ex France (CM 2019/4)
- T : Remplacez le code TVA (0, 1, 2)
- R : Remplacez l'indice comptable de la nationalité
- Z : Traitement spécifique

Tableau de vente et journal

ICV	libelle de vente	journal
ABR	ABR AVION DE PASSAGE	76
APR	AUTRES PRODUITS EXCEPTIONNELS	76
APF	AUTRES PRODUITS FINANCIERS	76
APT	AFFRANCHISSEMENT POUR TIGRS	76
ASS	ASSISTANCE	76
ATT	ATTERISSAGE	76
BAL	BALISAGE	76
BL	COMMUNICABLES ET DIVERS	76
CAA	CONTRIBUTION CAA	76
CCG	CONTRIBUTION CONSEIL GENERAL	76
CC	CONTRIBUTION CC	76
CCM	CONTRIBUTION CHAMBRE DES METIERS	76
COM	COMMISSION SUR CARBURANT	76
DGC	PRODUITS DIVERS DE GESTION COURANTE	76
DOM	DOMAINE	76
EAL	EALU REVENUE	76
EER	ENERGIE REVENUE	76
ENC	OUVERTURE EXCEPTIONNELLE	76
FA	FONDS FAITA	76
FR	DIVERS FRAIS DE FACTURATION	76
FO	FREQUANCE FOM	76
FE	CARBURANT ET FUEL	76
LEP	LOCATION ESPACE PUB	76
MAT	LOCATION DE MATERIEL	76
PAC	PASSAGERS	76
PD	PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATION	76
PRD	PRODUITS DIVERS	76
PRK	STATIONNEMENT	76
QPS	QUOTE PART DES SUBV.D'INV. TRANSF. AU	76
TRAM	REPRESE SUR AMORTISSEMENT	76

- 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	Frais	Compte report	Carter	Statut
017920	ABRO-CL-00 JEAN MEFROIC	0111				01/05/2013 08:05:00
017920	ABRO-CL-00 PLATEFORME DE LALLAGE	0111				02/06/2013 02:00:00
017920	ABRO-CL-00 LESOIN NOROUE TORCATI	0111				01/06/2013 08:00:00
017920	ABRO-CL-00 LES ALLES TOULOUSEMIS	0111				01/06/2013 08:00:00
017924	ABRO-CL-00 FRANCE COGNET	0111				01/05/2013 08:05:00
017920	ABRO-CL-00 HAUTE NAPIROUET	0111				01/06/2013 08:00:00
017920	ABRO-CL-00 AEGROTORGANIS	0111				01/06/2013 08:00:00
017920	ABRO-CL-00 FRAMES COUMES LOGIC	0111				01/05/2013 08:05:00
017920	ABRO-CL-00 GARME UNION	0111				02/06/2013 02:00:00
017924	ABRO-CL-00 EXACT DE CAITELANAGOPY	0111				01/06/2013 02:00:00
017920	ABRO-CL-00 TROUSSE MEDIPYRENEES	0111				01/06/2013 08:00:00
017920	ABRO-CL-00 OPIRES	0111				01/05/2013 08:05:00
017920	ABRO-CL-00 CEMENT AGER	0111				01/06/2013 08:00:00
017920	ABRO-CL-00 DE COUSY PONTISE	0111				01/06/2013 08:00:00
017920	ABRO-CL-00 DE LA SALANGRA	0111				01/06/2013 08:00:00
017920	ABRO-CL-00 FIBRILLE SUR SEINE	0111				01/06/2013 02:00:00
017920	ABRO-CL-00 DE PERISSANCI USA MOSE PELLIPS	0111				01/06/2013 02:00:00
017920	ABRO-CL-00 TRUCTELMIS LANGELMIS LANGISE	0111				01/06/2013 02:00:00
017920	ABRO-CL-00 PLUS-ALCOPTALIS	0111				01/05/2013 08:05:00
017920	ABRO-CL-00 FERRANIS ANCI	0111				01/05/2013 08:05:00

From:

<https://edgeairport.alwaysdata.net/wiki/> - Documentation Embross (ex Edge Airport)

Permanent link:

<https://edgeairport.alwaysdata.net/wiki/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