



ACD

FICHE DE SYNTHÈSE **Statuts des documents GED sur le compte**



COMPTABILITE
EXPERT

■ Document mis à jour le 25 octobre 2024

FICHE DE SYNTHÈSE

STATUTS DES DOCUMENTS GED SUR LE COMPTE

Des documents permettant de justifier le solde d'un compte ou des écritures, dès lors qu'un statut permanent (sur un ou plusieurs exercices) ou annuel est apposé.

■ SOMMAIRE

AFFECTATION DU STATUT SUR UN DOCUMENT GED.....	3
PARAMÉTRER L'INTÉGRATION DES DOCUMENTS GED.....	5
ÉDITER LES NOMS DE DOCUMENTS GED PERMANENT ET ANNUELS.....	6

FICHE DE SYNTHÈSE

STATUTS DES DOCUMENTS GED SUR LE COMPTE

AFFECTATION DU STATUT SUR UN DOCUMENT GED

L'affectation d'un document GED se fait au moment de son ajout sur le compte (**Révision des comptes - Mode balance et grand livre - clic droit sur le compte - option Documents G.E.D. sur le compte**).

Basculer <u>v</u> isa de révision (R ou Maj+R)	
Basculer visa de supervision (S ou Maj+S)	
Révision mode <u>g</u> rand livre...	
Ouvrir mode grand livre dans une nouvelle <u>f</u> enêtre...	Ctrl+L
C <h>o</h> ix des colonnes...	
Saisie des écritures... (F10 ou Ctrl+S)	
C <u>o</u> ller...	Ctrl+V
R <u>e</u> cherche d'écritures...	Ctrl+H
P <u>l</u> an comptable...	F4
M <u>o</u> dification de l'intitulé du compte...	F2
N <u>o</u> tes sur le compte...	Ctrl+N
<u>D</u> ocuments G.E.D. sur le compte...	Ctrl+D
<u>T</u> ransfert de compte...	Ctrl+T
Ventilation analyt <u>u</u> que	F9
Ré <u>c</u> iprocité des comptes...	
C <u>o</u> ntrô <u>l</u> es	▶
E <u>d</u> itions	▶
P <u>l</u> aquette...	
O <u>u</u> vrir le dernier modèle plaque...	Ctrl+P
L <u>u</u> tte anti-blanchiment - Questionnaire...	Ctrl+Q
E <u>x</u> amen de conformité fiscale (ECF)	Ctrl+E
L <u>i</u> ste des points en suspens...	
O <u>b</u> servations du dossier...	
R <u>a</u> fraîchir	F5

Une fois le document ajouté, il est possible d'indiquer s'il s'agit d'un **Document Permanent**, si celui-ci est **Terminé** ou accessible à partir du **Dossier annuel**.

Arborescence	Doc. Permanent	Terminé	D/A
Racine->DA - Dossier Annuel EC->02 - DCA : Dossier Controle Annuel-> B - Trésorerie / financement	☐	☐	✓
Racine->DA - Dossier Annuel EC->02 - DCA : Dossier Controle Annuel-> B - Trésorerie / financement	☐	☐	
Racine->DP - Dossier Permanent EC->DP04 - Permanent Comptabilité-> B - Trésorerie / financement-	☒	☒	✓
Racine->DA - Dossier Annuel EC->02 - DCA : Dossier Controle Annuel-> B - Trésorerie / financement	☒	☐	

Un document désigné comme **Document Permanent** est repris sur l'exercice en cours ainsi que les suivants.

Un **Document Permanent** désigné comme **Terminé** n'est présent que sur l'exercice en cours.

FICHE DE SYNTHÈSE

STATUTS DES DOCUMENTS GED SUR LE COMPTE

En révision en **Mode grand-livre** :

1 ATAIX - Dossier SARL L'AIXOISE
01/01/2022 - 31/12/2022 (Révision au 31/12/2022)

Accueil
Fichier
Acquisitions
Gestion
Déclarations
Editions
Fin d'année/validation
Outils
I-Suite Expert
Options
Aide

Gestion du partage du dossier dans i-Suite Expert

Transmission des données à Waibi

Mise à jour du plan comptable dans MEG

Intégration des écritures MEG

Révision au 31/12/2022

Situation

31/12/2022
Initialisation...

Arrêter la balance
☒ à la date de clôture
☐ à la date de révision
Ctrl cohérence...
Ctrl inventaire...

☐ Totalisation par classe
Perte 4 806,92

Cycles de révision

- Tous (91%)
- 1 - Définition et organisation de l'entreprise
- 2 - Travaux de contrôle
- 3 - Synthèse et rapport
- A - Régularité formelle
- B - Trésorerie / finances
- C - Achats / Fournisseurs (78%)
- Factures non parvenues

☒ FAPPLE - APPLE
Gérer

Options
Exercice N/N+1
☐ Arrêter à la date de révision
Lettrage Avec
Ecritures Toutes
Origine ... (Tous)

Période Début 01/01/2022 Fin 31/12/2023

Date	Jnl	Pièce	Facture	Libellé	Nombre de doc. annuels	Nombre de doc. permanents	Dont nombre de doc. permanents Terminé »	L'info bulle attendue (2 lignes max.)	
01/01/2022	AN	1912-RCRB-000036		02/02/2021 →	10	5	2	10 doc. annuels 5 doc. permanents dont 2 non reconduits	00,00
01/01/2022	AN	1912-RCRB-000036		02/02/2021 →	10	5	0	10 doc. annuels 5 doc. permanents	00,00
01/01/2022	AN	AC92		03/03/2021 →	0	5	2	5 doc. permanents dont 2 non reconduits	00,00
01/01/2022	AN	AC92		03/03/2019 →	0	5	0	5 doc. permanents	00,00
01/01/2022	AN	AC92		03/03/2020 →	10	0	0	10 doc. annuels	00,00
01/01/2022	AN	AC92		03/03/2019 -AC- APPLE					
02/02/2022	AC	1912-RCRB-000036		APPLE					1 500,00 -37 500,00
03/03/2022	AC	AC92		APPLE					1 500,00 -54 000,00

Les informations sur les documents liés au compte apparaissent au survol sur cet icône .

FICHE DE SYNTHÈSE

STATUTS DES DOCUMENTS GED SUR LE COMPTE

PARAMÉTRER L'INTÉGRATION DES DOCUMENTS GED

1 / Il est possible de paramétrer l'intégration par défaut des **Documents GED sur le compte** dans le **Dossier Annuel** depuis les **Paramètres comptables au niveau Cabinet** - onglet **Révision**.

The screenshot shows the 'Paramètres comptables au niveau du cabinet' dialog box with the 'Révision' tab selected. The 'Intégration par défaut au Dossier Annuel des Documents GED par compte' section is highlighted with a red box. It contains three radio buttons: 'Aucun', 'Doc. Annuels uniqmt', and 'Tous (Annuels + Permanents)', with 'Tous (Annuels + Permanents)' selected.

Paramètres comptables au niveau du cabinet

Saisie GedExpert Immobilisations **Révision** Annuler

Bloquer les comptes révisés
☐ Oui ☒ Non

☐ Inclure au dossier annuel les documents liés aux cycles par défaut

Intégration au Dossier Annuel des éditions des ORI
☒ Etat récapitulatif + justificatifs ☐ Etat récapitulatif seul

Intégration par défaut au Dossier Annuel des Documents GED par compte
☐ Aucun ☐ Doc. Annuels uniqmt ☒ Tous (Annuels + Permanents)

2 / Ou directement dans les **Paramètres comptables du dossier** - onglet **Révision**.

The screenshot shows the 'Paramètres comptables du dossier' dialog box with the 'Révision' tab selected. The 'Intégration par défaut au Dossier Annuel des Documents GED par compte' section is highlighted with a red box. It contains three radio buttons: 'Cabinet', 'Aucun', and 'Tous (Annuels + Permanents)', with 'Tous (Annuels + Permanents)' selected. To the right of this section is a table with three rows: 'Cabinet', '+ Justif.', and 'Tous'.

Paramètres comptables du dossier

Révision Destinataires R.O.F. Jedecare GedExpert

Date de révision/situation/inventaire
30/09/2022

Code journal
INV ... INVENTAIRE

Assistant de TVA
Seuil de tolérance pour le contrôle de TVA
0,05

Code dossier dans Salaire Expert
...

Bloquer les comptes révisés
☒ Cabinet ☐ Oui ☐ Non

Intégration au dossier annuel des éditions des ORI
☐ Cabinet ☐ Etat récapitulatif + justificatif ☒ Etat récapitulatif seul

Intégration par défaut au Dossier Annuel des Documents GED par compte
☐ Cabinet ☐ Aucun ☐ Doc. Annuels uniqmt ☒ Tous (Annuels + Permanents)

Cabinet
+ Justif.
Tous

STATUTS DES DOCUMENTS GED SUR LE COMPTE

Les noms des documents GED permanents et annuels peuvent être pris en compte dans l'**Edition du grand-livre**, dès lors que l'option **Avec noms des documents GED** est activée.



FICHE DE SYNTHÈSE

STATUTS DES DOCUMENTS GED SUR LE COMPTE

Les intitulés **documents GED permanents** et **annuels** apparaissent de façon distincte dans l'édition des **Grands livres des comptes généraux** comme ci-dessous :

301GTH - Monsieur GAUTHIER Laurent

Grands-livres des comptes généraux

Edition provisoire

Du 01/01/2021 au 31/12/2021

Exprimé en euros

Date	Pièce	Jnl	Libellé compte	Débit	Let.	Crédit	Solde	Doc. GED
Compte 1641003			EMPR.CCM 61 K€ R.LONDRES					
DOCUMENTS GED PERMANENTS								
- 01GTH - 2021_1641003 F.T. 2-1 21.06.17 CCM A VENANT EMPR. 61 K€ R.LONDRES								
DOCUMENTS GED ANNUELS								
- 01GTH - 2021_164 F.T. 2-3 ORI RECAP. CAPITAL & INTERETS AU 31.12.2021								
Avenant signé le 17/06/2021 taux de 1,65% modifié au 11/07/2021 pour s'établir à 0,77%								
Capital restant dû selon Tabl. amort. emprunt CCM du 17.06.2021 : Cf F.T. 2-1							-37 996,03	
Total des notes de calcul							-37 996,03	
01/01/2021		AN	Solde à nouv eau			41 993,33	-41 993,33	
10/01/2021	2101-REMP-000003	OD	Emprunts échus - Capital 00020131615	325,05			-41 668,28	
10/02/2021	2102-REMP-000003	OD	Emprunts échus - Capital 00020131615	325,50			-41 342,78	