# AG – onglet saisie des votes

Assemblée générale - Onglet saisie des votes

## Préambule

Cette étape permet de saisir les votes de chacune des résolutions.

50ALOXECO AL 50BROUILL BR 50LAFITTE LA 50LATOUR LA	LOXE CORTON Denise ROUILLY Alfred		С	72	0 0		
50BROUILL BR 50LAFITTE LA 50LATOUR LA	ROUILLY Alfred			12	0 "		
50LAFITTE LA 50LATOUR LA			С	82	N	L'assemblée générale autorise l	e syndic à ester en justice à
50LATOUR LA	AFITTE Alexis	Pouvoir(s)		80		L'assemblée donne mandat au	syndic pour représenter la
	ATOUR			146		copropriété devant toutes jurio	lictions et faire appel à tous
OLEPITRE LE	EPITRE Abel	LAFITTE Alexis		66		défense des intérêts de la cop	opriété.
OMEURSEA ME	EURSAULT Jeannine			65		lutereneralationaren durateran erranda	n a farma dan an dan an dina anihin an a
OMORGONC MC	ORGON Charles			72		Options de saisie	Tantièmes Nombre
OPETRUSP PE	ETRUS Pierre			74		Saisir les OUI	72 1
OPIERREP Pie	erre PROPRIETAIRE			65		Saisir les NON	82 1
OTRILLON TR	RILLON Bernard			74		Saisir les Abstentions	0
						Saisir les Non Votants	0
							Voir les absents
							O Départ en cours d'AG
							O Arrivée en cours d'AG
						Annuler les votes par	correspondance
						Voir le résultat	
					-	Saisie en cours	
						➔ Créer un événement	

 Le principe est de sélectionner par le pop up situé en haut à droite de la fenêtre une résolution et de constater les votes de chaque copropriétaire.

#### Autorisation d'agir en justice



• L'accès au projet de résolution est possible à l'aide

#### des 🛛 situés en dessous.

LSC sauvegarde automatiquement toute l'AG entre chaque résolution votée.

## Chaque résolution possède un résultat

- Acceptée
- Refusée
- Sans décision possible
- Pas de vote

Dans le cas d'une résolution "non-votée" (article -1), un clic sur "voir le résultat" affecte le sigle "X" à chacun des votants et inscrit "PAS DE VOTE" en résultat.

## Saisie des votes

Possibilité de saisir les votes de deux façons

- Manuellement (via le tableau central)
- Globalement (via les boutons)

Les votes par correspondance ont été repris de la saisie des présences et ne sont (en principe) plus modifiables à ce niveau

## Sous-résolutions

Une sous-résolution doit être votée, au même titre qu'une résolution principale. Elle est cependant directement liée à une résolution, et si celle-ci est refusée, toutes les sousrésolutions le seront de fait.

De même si une résolution principale est à revoter (par exemple) en article 24, les sous-résolutions seront directement votées à l'article 24, celles à voter à l'article 25 deviennent alors SANS OBJET. Dans la liste des résolutions, les sous-résolutions sont affichées en retrait de la résolution parent

## Recalculer les votes

Le bouton permet, si besoin, de recalculer les éléments de la résolution courante.

#### **Quand l'utiliser** ?

#### + Après ajout d'une résolution ou sous-résolution

Même en cours d'AG (et en nomade !!), vous pouvez changer l'ordre du jour par ajout d'une ou plusieurs résolutions et/ou sous résolutions. Pour cela, revenez sur l'ordre du jour, procédez aux modifications puis revenez sur la saisie des votes...

ATTENTION, ne jamais faire "étape suivante" sur l'ordre du jour, au risque d'effacer les présents / absents saisis et les votes déjà effectués.

Donc, de retour sur la saisie des votes, vous sélectionnez votre nouvelle résolution et vous cliquez sur "recalculer les votes" afin que LSC affiche les copropriétaires et les tantièmes.

#### + Quand les informations à l'écran son vides ou incomplètes

Si vous constatez que les informations affichées sont erronées, ce bouton permet de vérifier l'intégrité des données présentes à l'écran et si nécessaire, les corriger;

#### Revote dans un autre article

- Une résolution à l'article 25-1 peut être revotée à l'article 24 dans le cas suivant : au moins 1/3 des voix ont exprimé un "OUI"
- Une résolution à l'article 26-1 peut être revotée à

l'article 25 dans le cas suivant : au moins 1/3 des voix ont exprimé un "OUI" représentant au moins la moitié des copropriétaires ayant voté.

Si vous êtes dans l'un de ces cas, LSC affiche automatiquement un nouveau bouton, offrant la possibilité du revote à l'article 25 ou 24…

## Saisie manuelle des votes

L'encadré située au centre de l'écran vous permet à la fois de définir le type de vote à gérer tout en suivant l'évolution des votes saisis au fur et à mesure de votre avancement.

Quatre boutons radios sont accessibles pour disponibles. Sélectionnez en un puis cliquez sur les copropriétaires concernés.

### Copropriétaires avec pouvoir

Quand un copropriétaire possède un pouvoir pour un autre copropriétaire, LSC vous le rappelle au moment de la saisie de la personne possédant le pouvoir. Une fenêtre s'ouvre

vous montrant le(s) représenté(s) afin que vous puissiez immédiatement saisir le(s) vote(s).

#### Voir les absents

Ce bouton affiche les absents dans la liste des copropriétaires concernés par la résolution.

Cela peut être utile notamment pour une arrivée en cours d'AG et voir si l'arrivant est concerné par le vote en cours …



Confirmer les	votes des mandants				×
450LEPITRE	LEPITRE Abel	0	^	<ul> <li>Saisir les Oui</li> <li>Saisir les Non</li> <li>Saisir les Abstentions</li> <li>Saisir les Non Votants</li> </ul>	
			~		~

C VOTE DE LA RESOLUTION N°1 Autorisation d'agir en justice -article 24													
Ordre du jour Convocation Saisie des présences Saisie des votes Calculer le rapport													
N° de compte	Identite	Pouvoirs	_	Tantiemes	Vote								
450ALOXECO	ALOXE CORTON Denise		С	72	0 ^								
450BROUILL	BROUILLY Alfred		С	82	N								
450CLIQUOT	CLIQUOT Mathilde			62	-								
450LAFITTE	LAFITTE Alexis	Pouvoir(s)		80	0								
450LATOUR	LATOUR			146	0								
450LEPITRE	LEPITRE Abel	LAFITTE Alexis		66									
450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine			65									
450MORGONC	MORGON Charles			72									
450PETRUSP	PETRUS Pierre			74									
450PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE			65									
450 TRILLON	TRILLON Bernard			74	_								
450YQUEMC	YQUEM Charles			142	-								

## Arrivée / départ en cours d'AG

L'arrivée et le départ en cours d'AG se gèrent quasi de la même façon. Vous cliquez sur le bouton concerné et la liste des copropriétaires (absents pour l'arrivée et présents pour le départ) est affichée.

Dans un second temps, l'heure d'arrivée / départ sera affichée. A confirmer ou à modifier si vous le traitez a posteriori.

#### Différences remarquables

Départ

Lors du départ, la question que le copropriétaire soit représenté est posée

Si vous répondez OUI, alors il faudra choisir dans la liste un autre copropriétaire ou choisir "Non copropriétaire" et saisir son nom.

Si vous répondez NON, le copropriétaire sera considéré comme définitivement parti. Il sera retiré de toutes les résolutions non encore votées.

Arrivée

Déjà, vous déterminez si l'arrivée est physique ou à distance

Puis l'arrivant peut également avoir des pouvoirs parmi les autres absents. La question est donc également posée

Quelque soit la réponse donnée, l'arrivant sera intégré à toutes les résolutions non encore votées le concernant et s'il a des pouvoirs, à toutes celles liées aux personnes qu'il représente.

<ul> <li>Départ en cours d'AG</li> <li>Arrivée en cours d'AG</li> </ul>	
ar Qui part en cours d'AG ?	
Q	
LAFITTE Alexis	450LAFITTE
LATOUR	450LATOUR
MEURSAULT Jeannine	450MEURSEA
MORGON Charles	450MORGONC
PETRUS Pierre	450PETRUSP
Pierre PROPRIETAIRE	450PIERREP
TRILLON Bernard	450 TRILLON

Demander		
0	Heure du départ ?	
	09:50:15	
	Annuler	ОК
Confirmer		
Le o	propriétaire partant se fait-il représente	er ?
O Arriv P orrespon A	hysique distance	
Confirmer		
	Arrivée enregistrée. Y a-t-il	l des pouvoirs à enreg

## Annuler les votes par correspondance

Comme évoqué ci-avant, un vote par correspondance ne peut en principe pas être modifiée car il exprime une volonté du

copropriétaire sur laquelle vous ne pouvez revenir.

Cependant, la loi prévoit un cas où certains votes par correspondance peuvent être annulés. En effet, si une résolution, juste avant son vote, est modifiée et que cela change la nature du projet, les copropriétaires ayant voté OUI à la résolution initiale voient leur vote annulé car ils ne sont pas en capacité de changer d'avis, n'étant pas présents.

Un message de confirmation est affiché quand vous cliquez sur cette option



En répondant OK, le(s) copropriétaire(s) concerné(s) sera(ont)
considéré(s) comme "non votant(s)"

## Saisie globale des votes

Si, pour une résolution donnée, vous avez l'unanimité (quelque soit le sens de celle-ci), vous pouvez gagner du temps en vous servant de ses options

Ainsi, par exemple, si tous les copropriétaires sont d'accord, cliquez sur "Unanimité OUI"

## **Petite astuce**

Si une grande majorité veut aller dans le même sens, vous pouvez dans un 1er temps vous servir de l'un de ces boutons puis dans un 2ème revenir sur la saisie manuelle pour constater les quelques votes discordants.



## Voir le résultat

Quand tous les votes d'une résolution ont été saisis, cette rubrique permet d'afficher le résultat en fonction de l'article de vote lié à la résolution.

Pour mémoire, vous pouvez obtenir trois résultats distincts

## Créer un événement

Accessible pour chaque résolution ou sous-résolution.

En cliquant dessus, cela crée un événement qui reprend :

- en sujet : le titre de la résolution

en zone de note : le résultat du vote, le projet de résolution

– en PJ : la PJ attachée à la résolution (ou sous-résolution)

Pour utiliser cette rubrique, vous devez définir dans les paramètres Syndic un modèle à utiliser

Accès : fichier, afficheur, préférences et administration, administration métier, syndic, configuration syndic.

Remplissez la rubrique "Modèle d'événement pour les votes"



<b>1</b> 20 L	iste Ev 🗸 Acti	veneme ons	ent 1 / 584 V Aller à	> Rechercher >	Créer > Historique	> Séparer par mode d'exp.	re 🗸 I	Envoye	r une (	copie 🗸 E	xpédier <u>Aide</u>
	De	A qui	^ Date / Heure	Service / Imm / Dossier	Identité	Modèle / Sujet	Traitement	Nb	Ехр	Via	Note
	JLC	JLC	06/07/2021 11:08:28	GILBERT Syndic	SDC Gilbert	**** Suite vote Assemblée G. Achat d'un droit immobilier pour le compte de	0	0		En attente	PAS DE DECISION POSSIBLE (Revoter à l'art. 25)
١.											

## ACCEPTÉE, si

- Article 24, la moitié des voix +1 des copropriétaires présents ont voté OUI
- Article 25, la moitié des voix +1 de l'ensemble des copropriétaires de la clé ont vote OUI
- Article 260 (double majorité), si 2/3 des voix de l'ensemble des copropriétaires ont voté OUI représentant au moins en nombre la moitié des copropriétaires présents
- Article 269 (unanimité), si tous les copropriétaires de la clé ont voté OUI



#### REFUSÉE, si

- Article 24, la moitié des voix +1 des copropriétaires présents ont voté NON
- Article 25, la moitié des voix +1 de l'ensemble des copropriétaires de la clé ont voté NON
- Article 260 (double majorité), si plus de 1/3 des voix de l'ensemble des copropriétaires ont voté NON et/ou représentant en nombre moins de la moitié des présents
- Article 269 (unanimité), si au moins un copropriétaire a voté NON



#### PAS DE DÉCISION POSSIBLE, si

 Article 24, moins de 1/2 de voix présentes a voté OUI et moins de la moitié des voix présentes a voté NON

Exemple : 1000 tantièmes sur une clé, 500 tantièmes présents ... 240 OUI 240 NON et 20 ABSTENTION

 Article 25, moins d'un tiers des voix de l'ensemble des copropriétaires de la clé ont voté NON et moins de la moitié +1 a voté NON

Exemple : 1000 tantièmes sur une clé, ... 300 OUI 480 NON et 220 ABSTENTION

 Article 260 (double majorité), si moins de la moitié des voix de l'ensemble des copropriétaires ont voté OUI et représentant en nombre moins de la moitié des copropriétaires présents

Exemple : 1000 tantièmes sur une clé, 12 copropriétaires présents. 5 votes OUI pour 496 tantièmes et 7 vote NON pour 504 tantièmes.

Article 269 (unanimité), CE CAS NE PEUT ETRE RENCONTRE..
 c'est forcément OUI ou NON

Il existe deux passerelles pour passer, dans certains cas, outre un "PAS DE DÉCISION POSSIBLE" entre

- les articles 26-1 vers 25
- les articles 25-1 vers 24



## Revote à l'article 25

Passerelle de l'article 26-1, dont les dispositions sont d'ordre public, suppose la réunion de deux conditions :

- L'assemblée générale n'a pas obtenu la majorité de l'article 26, c'est-à-dire la majorité des membres du syndicat représentant au moins les deux tiers des voix,
- Le projet a recueilli l'approbation de la moitié des copropriétaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance, représentant le tiers des voix de tous les copropriétaires.

Si vous êtes dans ce cas, LSC précise cette possibilité dans le cadre "voir le résultat" et affiche un bouton "Voter à l'article 25".

### Bouton "Voter à l'art. 25"

Deux possibilités vous sont données :

- Avec remise à zéro des votes
- En conservant les votes

Quelque soit votre choix, la résolution initiale sera conservée puis dupliquer pour afficher une nouvelle résolution à voter sur le nouvel article

Puis, vous aurez la possibilité de saisir une conclusion à la résolution initiale

🕨 🔸 Voir le résultat	
PAS DE DECISION POSSIBLE (Revoter à l'art. 25)	
<ul> <li>Créer un événement</li> <li>Ajouter le résultat à la résolution</li> </ul>	
▶ Voter à l'art. 25	
Voter à l'art 25 Avec RAZ des votes En conservant les votes	
Conclusion à porter	
La résolution n'ayant pas obtenu la double majorité requise mais suffisants pour revoter à l'article 25, la décision d'un revote imm l'ensemble des présents.	s des votes 🔨

## Revote à l'article 24

Passerelle de l'article 25-1

Lorsque l'assemblée générale des copropriétaires n'a pas décidé à la majorité de l'article précédent, mais que le projet a recueilli au moins le tiers des voix de tous les copropriétaires composant le syndicat, la même assemblée peut décider à la majorité prévue à l'article 24 en procédant immédiatement à un second vote.

ATTENTION : recueillir au moins 1/3 des voix veut dire 1/3 de OUI

## Bouton "Voter à l'art. 24"

Deux possibilités vous sont données :

Avec remise à zéro des votes

• En conservant les votes

Quelque soit votre choix, la résolution initiale sera conservée puis dupliquer pour afficher une nouvelle résolution à voter sur le nouvel article

Puis, vous aurez la possibilité de saisir une conclusion à la résolution initiale







## Imprimer

Ce bouton permet l'accès à deux tableaux :

- un représentant le vote courant
- une feuille de signature du vote courant

#### ✓Imprimer

#### Imprimer

Imprimer feuille de signature

S001 Syndicat Gilbert 4, rue Gilbert 54000 NANCY		Assemblée générale Le 04/09/2021 à 18:30:00							
		Total	Achat d'un droit immobilier pour le compte de la	Résultat du vote à l'article 25					
450ALOXECO	ALOXE CORTON Denise		73	73			-		
450BROUILL	BROUILLY		82	82					
450CLIQUOT	CLIQUOT Mathilde		62	62					
450LAFITTE	LAFITTE Alexis		80	80					
450LATOUR	LATOUR		146	146					
450LEPITRE	LEPITRE Abel		66	66					
450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine		65	65					
450MORGONC	MORGON Charles		72	72					
450PETRUSP	PETRUS Pierre		74	74					
450PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE		65	65					
450TRILLON	TRILLON		74	74					
450YQUEMC	YQUEM CHARLES		142	142					
	Total		1 001	1 001					

S001 Syndicat Gilbert 4, rac Gilbert 54000 NANCY	Signature des votants Assemblée générale du 04/09/2021 Pa Autorisation d'agir en justice DATA DES Editée suivant la clé 010-CHARGES COMMUNES GENERALES, tantièmes globaux 1 000									
Copropriétaire	Lot	Tantièmes	Total	Vote	Mandataire	Emargement				
ALOXE CORTON Denise Mademoiselle	021 Cave	5								
'Résidence PORT GRIMAUD' / 32, rue du Septentrion	069 Appartement	62		OUI		VOTE PAR CORRESPONDANCE				
**450ALOXECO** 83700 ST RAPHAEL	115 Cave	5	72							
BROUILLY Alfred Monsieur	014 Cave	5								
32, Rue du Septentrion	035 Cave	5		NON		VOTE PAR CORRESPONDANCE				
**450BROUILL** 83500 PORT-GRIMAUD	122 Appartement	65								
	907 Parking	7	82							
CLIQUOT Mathilde Madame	142 Appartement	62	62							
32, Rue du Septentrion										
**450CLIQUOT** 83500 PORT-GRIMAUD										
LAFITTE Alexis Monsieur	017 Cave	5								
32, Rue du Septentrion / BP4705	287 Appartement	61								
**450LAFITTE** 83500 PORT-GRIMAUD	908 Parking	7								
	911 Parking	7	80							
LATOUR Madame et Monsieur	049 Cave	5								
32, Rue du Septentrion	251 Appartement	62								
**450LATOUR** 83500 PORT-GRIMAUD	323 Appartement	65								
	912 Parking	7								
	917 Parking	7	146							
LEPITRE Abel Monsieur	011/112 Appartement	66	66		LAFITTE Alexis					
15, rue des Issambres / Résidence des Arcades										
**450LEPITRE** 83510 SAINT RAPHAEL										
MEURSAULT Jeannine Madame	241 Appartement	65	65							
32, Rue du Septentrion										
**450MEURSEA** 83500 PORT-GRIMAUD										
MORGON Charles Madame et Monsieur	013 Cave	5			Pierre PROPRIETAIRE					
32, Rue du Septentrion	042 Cave	5								
**450MORGONC** 83500 PORT-GRIMAUD	127 Appartement	62	72							

## Étape suivante

Cliquez sur ce bouton quand tous les votes ont été saisis. Dans le cas contraire, un message d'alerte (et contraignant) vous le rappellera !

Si pas de contrainte, vous arriverez sur l'onglet "Calculer le rapport", ultime étape de votre AG. <u>Accès direct à la</u> <u>documentation</u>

# Liste des masques comptables

La liste des comptables est notamment accessible à partir de la saisie comptable, via le bouton aller à présent sur la liste des journaux

# Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

Plus d'écran de recherche préalable, vous arrivez directement sur la liste La vague a disparu, offrant plus d'espaces dans le bas de l'écran Les menus ou boutons sont tous situés en haut de l'écran

- Le picto 💙 indique un menu avec un choix multiple
- Le picto **>** indique un bouton simple

Un filtre est accessible permettant des sous-sélections en temps réel au fur et à mesure de votre frappe.

Filtre

#### Précision

Un filtre n'est pas une recherche, il ne fait qu'éliminer les fiches hors demandes. Si vous effacez les éléments du filtre, la liste originale s'affiche à nouveau. NB : n'est pas encore disponible sur toutes les listes mais sera déployé au fur et à mesure des versions 6.

## Les entêtes de colonne

**Chaque colonne peut être triée par ordre croissant** par un simple clic sur son titre ou décroissant en cliquant à nouveau sur le titre.

**L'ordre des colonnes peut être changé temporairement** via le principe du "Drag and Drop" (glisser – déposer). Cela peut faciliter votre lecture…

# Les menus (ou boutons) communs à toutes les listes de gestion

## Le menu Actions

Jusqu'à 6 rubriques peuvent être communes aux listes… Elles ne sont visibles qu'en fonction du contexte

## **Ouvrir dans une application**

Tous les éléments affichés dans une liste de gestion peuvent être ouverts sur le logiciel de votre choix, à condition qu'il puisse lire un export de fiches. Il est donc conseillé de choisir un tableur (Excel ou Open office par exemples).

Consultez l'article sur les préférences

## Imprimer

Toutes les commandes d'impression agissent sur la sélection courante c'est à dire les fiches noircies et les fiches seront triées en fonction des préférences de l'utilisateur. A défaut de sélection, toutes les fiches présentes à l'écran seront imprimées et l'ordre d'affichage de l'écran est respecté. Cette commande permet d'imprimer la liste de trois façons différentes.

## Fiches

Chaque fiche sélectionnée est imprimée avec toutes ses caractéristiques en pleine page. Présentation verticale, une page par fiche.

## Liste

Les fiches sélectionnées sont imprimées sous forme d'une liste. Présentation horizontale.

## Plus...

Cette commande ouvre un puissant logiciel intégré permettant de créer des états, des étiquettes ou des graphes personnels

## Sélection

Ce menu offre plusieurs options permettant de stocker des listes pour les ré-afficher par la suite. Interrogez notre service assistance si vous désirez ne savoir plus sur ce sujet.

## Trier

Donne accès à un éditeur de tri permettant des tris mono ou multi-critères, notamment quand vous désirez faire un tri d'informations qui ne sont pas indiquées dans les colonnes de la liste de gestion (tri par date de création des tiers, par exemple)

## Supprimer

La commande Supprimer permet la suppression définitive d'une

ou plusieurs fiches sélectionnées (noircies) au travers d'une boîte de dialogue.

Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe. La suppression n'est possible que si les contraintes de suppression le permettent.

## Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : <u>accès</u> <u>à l'aide</u>

## Créer… un modèle de masque

Ne permet pas de créer un masque mais … un modèle de masque

#### Principes de fonctionnement

Vous pouvez créer des modèles de masques de saisies et les appliquer à plusieurs entités comptables.

LSC Création Mas	queComptable								• <b>x</b>
Masque Prog	rammation								,
Masque		_							
Entité	N/C	Modèle de masque		Journal					
Nom du ma	sque			Journal	pour réglt au	to			
Libellé par dé	éfaut			Racine p	oar défaut				
Exemple	de saisie								
									_
Ligne	Libelle	Compte	Libelle Comp	te	Débit	Crédit	Fisca	Analytiq	
		Total du masque							
		rotar du masque							
# 0						Annuk	ar 🕨	/alidor	
						Amiui		runuei	

Vous créez votre masque de façon classique, à deux exceptions

près :

- Il n'est pas affecté à une entité.
- Les comptes que vous choisissez sont ceux du plan comptable de base.

A l'issue, vous validez et vous verrez votre nouveau masque sur la liste de gestion.

## Appliquer

En sélectionnant un modèle de masque, le bouton « appliquer » s'affiche et vous permet de reproduire ce masque sur une ou plusieurs entités (seules celles liées au module courant sont affichées).

Faites tout traiter ou traiter sélection pour lancer le traitement.

Le fonctionnement à ce niveau est identique au bouton « appliquer » de la liste de gestion du plan comptable de base.

# Masques de saisie

L'option définir les masques présente un dialogue permettant de manipuler les masques existants ou de créer de nouveaux masques. Il est un puissant outil d'automatisation comptable....

LSC Masques de saisie	
Masques existants	
Ajouter	

## Préambule

Un masque de saisie est associé à un journal et à une entité. Le masque permet d'enregistrer des « modèles de pièces comptables » utilisés de manière répétitive. Il peut être utilisé ponctuellement en saisie comptable (seuls les masques associés à l'entité courante sont accessibles) ou alors programmés à une échéance précise.

Des modèles de masques peuvent être crées puis affectés à différentes entités…

## Les boutons

Présents dans la vague (Ajouter, Supprimer, Modifier, Imprimer et Dupliquer), ils permettent des actions sur le masque sélectionné via le menu déroulant

## **Bouton Ajouter**

La création d'un nouveau masque se fait via ce bouton. Une fois actionné, l'écran suivant est obtenu :

De façon générale, un masque possède un nom et, est constitué d'un ensemble de lignes qui permettent de mémoriser la structure d'un bloc d'écritures comptables.

#### **Cadre Masque**

Il s'agit du contexte du masque.

🕨 Masque					
Entité	S001	Syndicat Gilbert	Journal	AC	Achats
Nom du masque			Journal pour régit auto		
Libellé par défaut			Racine par défaut		

<u>L'entité</u> et le <u>journal</u> sont des indications reprises de l'écran de saisie comptable précédent et ne peuvent pas être modifiées.

Le <u>Nom du masque</u> doit être saisi par l'utilisateur et permet de l'identifier dans les différents écrans d'utilisation.

L'<u>Immeuble</u> (présent qu'à partir des modules Gérance et Saisonnier) sera repris sur chaque ligne du masque.

Si un immeuble est indiqué, les lignes liées à un compte propriétaire devront faire mention d'un code fiscalité.

 Si l'immeuble est modifié à postériori, les lignes propriétaires sont remises à 0 ainsi que les clés de répartition. Il faudra les ressaisir le cas échéant.

Le <u>libellé par défaut</u> sera repris par Lsc lors de l'utilisation du masque.

Les mentions :

— #d dans le libellé sera remplacé par la date de l'écriture, #m par le mois de l'écriture, #t par le trimestre, #s par le semestre, #a par l'année

(EX : Facture EDF #m permettra d'obtenir le libellé Facture EDF Janvier 201x)

Le Journal pour règlement auto (nouveauté V6.0.1)

Champ permettant de renseigner le journal à utiliser pour le paiement automatisé

Masque       Programmation         Masque       GO01       Gérance       Iournal       AC       ACHAT         Nom du masque       tests regiement auto       Iournal pour régit auto       BQ       BANQUE         Libellé par défaut       facture #m       Immeuble       Racine par défaut       Racine par défaut         Exemple de saisie       Iligne       Libelle       Compte       Libelle Compte       Débit       Crédit       Fisca       Analytique       Clé répartitic       Immeuble         10       401RENOVE       RENOVE 3D       0       100       Immeuble       Immeuble         20       412R       R       Henri       100       0       Immeuble       Immeuble         Total du masque       100,00       100,00       100,00       Immeuble       Immeuble       Immeuble       Immeuble         10       401RENOVE       RENOVE 3D       0       100       Immeuble       Immeuble       Immeuble       Immeuble         10       401RENOVE       RENOVE 3D       0       100,00       Immeuble       Immeuble <t< th=""><th>LSC Modificatio</th><th>n MasqueComptable -</th><th>1/1</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>• •</th></t<>	LSC Modificatio	n MasqueComptable -	1/1							• •
Masque       Gooi Gérance       Iournal AC ACHAT         Non du masque       tests reglement auto       Dournal pour régit auto BQ BANQUE         Libellé par défaut       facture #m       Immeuble         Racine par défaut       facture #m       Immeuble         Racine par défaut       tauto to the sense       Immeuble         Libelle       Compte       Libelle Compte       Débit       Crédit       Fisca       Analytique       Clé répartitic       Immeuble         10       401RENOVE       RENOVE 3D       0       100       0       Immeuble         20       412R       R       Henri       100       0       Immeuble         Total du masque       100,00       100,00       100,00       Validor	Masque Pro	grammation			 					
Masque         Entité       GO01       Gérance         Nom du masque       tests reglement auto       Journal pour régit auto BQ       BANQUE         Libellé par défaut       facture #m       Immeuble       Racine par défaut         Exemple de saisie       Immeuble       Racine par défaut       Crédit       Fisca       Analytique       Clé répartitic         10       401RENOVE       RENOVE 3D       0       100       0       Immeuble         20       412R       R       Henri       100       0       Immeuble       Immeuble         Total du masque       100,00       100,00       100,00       100,00       Immeuble										
Entité       GO01       Gérance       Journal       AC       ACHAT         Nom du masque       tests reglement auto       Journal pour régit auto BQ       BANQUE         Libellé par défaut       facture #m       Immeuble       Racine par défaut         Exemple de saisie       Immeuble       Racine par défaut       Immeuble         Ligne       Libelle       Compte       Libelle Compte       Débit       Crédit       Fisca       Analytique       Clé répartitic       Immeuble         10       401RENOVE       RENOVE 3D       0       100       0       Immeuble         20       412R       R       Henri       100       0       Immeuble         Total du masque       100,00       100,00       100,00       Valider	Masque	2								
Nom du masque       tests reglement auto         Libellé par défaut       facture #m         Exemple de saisie         Ligne       Libelle         Omnte       Débit         Crédit       Fisca         Analytique       Clé répartitic         Image       10         20       412R         R       Henri         100,00       100,00	Entité	G001	Gérance	all and here	Journal		AC	ACHAT	<b></b>	
Libellé par défaut       facture #m       Immeuble Racine par défaut         Exemple de saisie         Ligne       Libelle       Compte       Libelle Compte       Débit       Crédit       Fisca       Analytique       Clé répartitic         10       401RENOVE       RENOVE 3D       0       10	Nom du m	lasque tests reg	jlement auto		Journal po	ur régit auto	BQ	BANQU	JE	
Exemple de saisie         Ligne       Libelle       Compte       Libelle Compte       Débit       Crédit       Fisca       Analytique       Clé répartitic         10       401RENOVE       RENOVE 3D       0       100	Libellé par (	défaut facture a	#m		Immeuble					
Exemple de saisie         Ligne       Libelle       Compte       Libelle Compte       Débit       Crédit       Fisca       Analytique       Clé répartitic         10       401RENOVE       RENOVE 3D       0       100					Racine par	défaut				
Ligne       Libelle       Compte       Libelle Compte       Débit       Crédit       Fisca       Analytique       Clé répartitic         10       401RENOVE       RENOVE 3D       0       100       0       100 <th>🕨 Exempl</th> <th>e de saisie</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	🕨 Exempl	e de saisie								
Ligne       Libelle       Compte       Libelle Compte       Débit       Crédit       Fisca       Analytique       Clé répartitic         10       401RENOVE       RENOVE 3D       0       100       0       100 <td></td>										
10         401RENOVE         RENOVE 3D         0         100           20         412R         R         Henri         100         0         Image: Constraint of the second secon	Ligne	Libelle	Compte	Libelle Compte	Débit	Crédit	Fisca	Analytique	Clé répartitic	
20     412R     R     Henri     100     0       Total du masque       100,00	10		401RENOVE	RENOVE 3D	0	100				
Total du masque 100,00 100,00	20		412R	R Henri	100	0				
Total du masque 100,00 100,00										
				Total du masque	100,00	100,00				
	<b># 0</b>						🕨 An	nuler	<b>Valider</b>	

Si ce champ est valorisé, alors le paiement sera proposé automatiquement après la saisie de la facture via le masque.

Bour le réglement		- • •
Date de comptabilisation	28/12/2018	
	Annuler	Valider 🔒

Si vous passez par l'option "masques programmés", la date de paiement sera proposée dans une nouvelle colonne "date de règlement".

LSC	Traiter le	es masques p	programmés						
	🗷 Code	entité	S001	Syndicat G	ilbert				
	R	echercher le	es masques à échéai	nce au 02/01/2019	)				
			portant sur le j	journal AC					
							Nb	) réponses	2
	Journal	Immeuble	Masque	Libellé défaut	Pièce	PJ	Montant	Prochaine échéance	Date réglement
	AC	GILBERT	Salaire Concierge	Salaire #m Josep			1 800,00	01/01/19	Sans règlement
	AC	GILBERT	Ascenseur	Facture OTIS #d			255,00	02/01/19	02/01/2019
L									· · · · · ·
	Traiter la sélection								
								- Haite	

Si le masque n'est pas lié à un journal pour règlement automatique, la notion "sans règlement" est affiché. Sinon, la date du jour est proposée, elle est modifiable.

La <u>Racine par défaut</u> : permet d'indiquer une racine de compte par défaut. Ceci n'est à utiliser que pour des masques non programmés. Le but est de créer des masques qui peuvent être utilisés avec plusieurs comptes de la même classe ou sousclasse (cf. paragraphe : Quelques Exemples)

### Cadre Exemple de saisie

Ce cadre permet de définir le masque

Exemple	de saisie								
Ligne	Libelle	Compte	Libelle Compte	Débit	Crédit	Fisca	Analytique		
10		401OTIS	OTIS	0	255			*	Ŀ
20		613000	Locations mobilières	125	0	S0000			
30		614001	Contrat maintenance asce	130	0	S100T		-	
		Total du masqu	e	255,00	255,00	1	1		1

Chaque ligne peut faire référence ou non à un compte. Si le compte n'est pas renseigné, il sera demandé lors de l'utilisation du masque en saisie. Chaque ligne contient un montant au débit ou au crédit. L'ensemble des lignes doit être équilibré (total débit = total crédit). Le montant indiqué pourra être modifié directement en saisie, LSC utilise alors les montants définis comme des rapports de répartition entre les différentes lignes du bloc.

- L'ajout d'une ligne se fait à l'aide du bouton placé en haut à droite du tableau
- La suppression se fait par le bouton qui apparaît si une ligne est sélectionnée.

Les 8 colonnes qui composent le masque...

- N° de ligne : permet d'ordonner les écritures qui vont être saisie à l'aide du masque. L'ordre des lignes correspond à l'ordre de création des écritures. La dernière ligne du masque correspond à l'écriture de contrepartie (et d'équilibrage) du bloc comptable.
- Compte : permet de renseigner le compte, l'indication de ce dernier peut se faire via son numéro (1<sup>ere</sup> partie de la colonne) ou par son libellé (seconde partie de la colonne).
- Débit : permet d'indiquer le montant duquel le compte sera débité.
- Crédit : permet d'indiquer le montant duquel le compte sera crédité.
- Figé : cette option permet de figer la ligne courante.
   Si elle est cochée, le montant de l'écriture sera toujours celui indiqué sur la ligne. Le solde du montant saisi en comptabilité sera réparti au prorata des montants des autres lignes.

NOTA : Si le masque comporte 2 lignes, il faut figer les deux lignes.

 Code Fiscalité : permet d'indiquer le code fiscalité auquel sera attachée l'écriture. Cette une indication obligatoire pour les comptes propriétaires si un immeuble est indiqué dans le cadre masque.

NOTA : dans le module Syndic, si le compte choisi est un compte 450, seuls 4 codes fiscalités sont autorisés

- Analytique : permet d'indiquer le compte analytique auquel sera attachée l'écriture.
- Clé de répartition (Gérance uniquement) : permet d'indiquer la clé auquel l'écriture sera attachée. L'indication d'une clé de répartition sans avoir indiqué de code fiscalité ne permettra pas au logiciel de connaître la part récupérable de l'écriture au moment de la répartition des charges.

## Quelques exemples de masques

#### Exemples en Comptabilité générale :

Le masque suivant permet de saisir un montant facturé par EDF et d'en automatiser la ventilation en montant HT sur un compte de charges et pour le montant de la TVA sur un compte de TVA déductible :

Compte	Débit	Crédit	Figé
401EDF		1196	
600000	1000		
445610	196		

Lors de l'utilisation d'un tel masque, le montant TTC de la facture saisi sera automatiquement reparti entre le compte de charge et le compte de TVA suivant les proportions indiquées ci-dessus.

Il est possible de créer le même masque utilisable pour tous les comptes fournisseurs en mentionnant la Racine par défaut à 401 et renseignant l'exemple de saisie comme indiqué cidessous :

Compte	Débit	Crédit	Figé
		1196	
600000	1000		

445610	196		
--------	-----	--	--

#### Exemple en Comptabilité Syndic :

Le masque suivant permet d'éclater un montant facturé par la compagnie des eaux et d'en automatiser la ventilation sur différentes clés de répartition :

Compte	Débit	Crédit	Figé
401EAU		1050	
600000 (charges générales)	200		
601000 (charges eau froide)	300		
603000 ( Ch. loc. compteurs)	50		Х
602000 (charges eau chaude)	500		

Lors de la saisie d'une facture de 1230 cette dernière sera répartie pour 50 sur le compte 603000 (la ligne étant figée) puis réparties ensuite suivant les proportions indiquées cidessus ; 236 sur le compte 600000, 354 sur le compte 601000 et 590 sur le compte 602000.

#### **Onglet programmation**

Permet l'utilisation semi-automatique des masques pour une fréquence et une durée déterminées.

K Modification MasqueComptable - 1/1							
Masque Programmation							
Programmation							
Nombre d'échéances		24	fois				
Fréquence	🔘 Journalière	Bimestrielle     Bimestrielle					
	Hebdomadaire	Trimestrielle					
	🔘 Bimensuelle	Semestrielle					
	Mensuelle	Annuelle	© 2 ans	© 5 ans			
Prochaine échéance	15/02/2019	🔽 Fin de mois					
<b># 0</b>			Annuler	🕨 Valider			

Le Nombre d'échéance : permet d'indiquer le nombre de répétition du masque

• O signifiant que le masque est permanent).

La fréquence peut être sélectionnée parmi 10 options. :

- Journalière,
- Hebdomadaire,
- Bimensuelle,
- Mensuelle,
- Bimestrielle,
- Trimestrielle,
- Semestrielle,
- Annuelle,
- ∎2 ans,
- ∎5 ans

**Prochaine Echéance** : permet d'indiquer la prochaine date d'échéance du masque. Dés que ce critère est renseigné, le

masque est considéré comme programmé .

**Fin de mois** : en cochant cette case, vous forcez la date d'écriture au dernier jour du mois

## Exploitation des masques comptables

## En saisie comptable

Pour utiliser un masque en saisie comptable, il suffit de déployer le menu déroulant présent à droite du mot Compte :

🚾 Saisie comptable AC Syndic						
Code entité 💌 SOO1 5	Syndicat Gilbert	Date 31/12/2015				
Compte 💌		Solde				
Immeuble Ascenseur	Code gestion					
Pièce Assurance	Libellé					
Banque Facture d'eau						
Fiscalité Facture Fioul						
Analytique Impôts						
Communic: Nettoyage Portail						
Préparation AG						
Entité Salaire Concierge	Compte Traceur	Libellé				
Tenue de compte						

Autre possibilité de choisir un masque : Mettre la lettre « M » dans la rubrique compte puis tabuler pour afficher la liste des masques disponibles.



Une fois le masque sélectionné, l'écran suivant est présenté :

🚾 Saisie par masque					
Code entité S001	Syndicat Gilb	bert	Date 31/12/2015	2015-12	
Compte 4010TIS			Solde	Date échéance	00/00/0000 Cródit
Pièce	Libe	ellé Facture OTIS #d		Debic	255,00
<u>Banque</u> Communicati					
communicat	_				
		Pièces	comptables	Annuler	Valider

- Si toutes les lignes du masque sont figées, seules les rubriques Date, Pièce, Libellé et Banque sont saisissables ; le compte et le montant seront ceux définis dans les lignes du masque.
- Si au moins une ligne n'est pas figée, il est possible de saisir le montant.
- Si une ligne du masque ne fait référence à aucun compte, il est nécessaire de saisir le compte à mouvementer.
- La rubrique "pièces comptables" vous permet de lier une facture ou tout document PDF à votre masque.

La validation créera le bloc d'écritures comptables (+ le bloc de règlement si votre masque est paramétré pour l'automatiser)

## Via les masques programmés

A partir de la liste des journaux, le bouton Masques programmés

🔽 Liste Journal - 20/29							
Journal	Désignation	Туре	Compte de centralisation 🔺				
AC	Achats	Achat	=				
AF	Appels de fonds op. courantes	Appel de fonds	701000 Prov sur opérations cour				
ATX	Avances travaux art. 18.6	Standard	103200 Avance Travaux art 18.6				
AVD	Avances diverses	Répartition spéciale	103300 Avances diverses				
<ul> <li>Imprimer</li> <li>Fiches</li> <li>Liste</li> <li>Plus</li> </ul>	▶ Aller à ▶ Supprimer ▶ Chercher	ues programmés	<ul><li>▶ Sélection</li><li>▶ Fermer</li></ul>				

permet d'accéder à la liste des masques arrivés à échéance à la date indiquée et pour les journaux sélectionnés.

LSC	🔀 Traiter les masques programmés											
	🗷 Code	entité	<b>S001</b>		Syndicat Gilbert							
	Rechercher les masques à échéance au portant sur le journal			02/01/2019								
Nb réponses 3								3				
	Journal	Immeuble	Masque		Libellé défaut		Pièce	PJ	Montant	Prochaine échéance	Date réglement	Ь
	BQ	GILBERT	SALAIRE CRAFFE	SALAI	RE CRAFFE #m				1 500,00	01/01/08	Sans règlement	-
	AC	GILBERT	Salaire Concierge	Salaire	#m Joseph Craffe				1 800,00	01/01/19	Sans règlement	
	AC	GILBERT	Ascenseur	Factur	re OTIS #d				255,00	02/01/19	02/01/2019	
												Ŧ
	Traiter la sélection											
											зđ	

- Un double-clic sur les colonnes «montant », « Pièce », « Libellé défaut », « Prochaine échéance », permet de modifier l'information affichée.
- Un double-clic sur une autre colonne permet d'accéder à la modification du masque, donc à la modification de la structure de la répartition des écritures comptables.
- La première colonne permet de choisir les masques qui vont être appliqués.
- La colonne PJ permet de mettre une pièce comptable sur chacune des lignes (mono et multi-entités), par un simple clic sur la ligne.

Le bouton <u>Traiter la sélection</u> génère les écritures comptables sur les journaux concernés.

## Modèle de masque

## **Principes de fonctionnement**

Vous pouvez créer des modèles de masques de saisies et les appliquer à plusieurs entités comptables.

A partir de la saisie comptable, vous sélectionnez un journal et vous faites « aller à » masques comptables.

Liste Journal -	- 20/29		
Journal	Désignation	Туре	Compte de centralisation 🔺
AC	Achats	Achat	=
AF	Appels de fonds op. courantes	Appel de fonds	701000 Prov sur opérations cour
ATX	Avances travaux art. 18.6	Standard	103200 Avance Travaux art 18.6
AVD	Avances diverses	Répartition spéciale	103300 Avances diverses
<ul> <li>Imprimer</li> <li>Fiches</li> <li>Liste</li> <li>Plus</li> </ul>	Masques comptables Masques Chercher	ues programmés Trier	<ul> <li>▶ Sélection</li> <li>▶ Fermer</li> <li>▲ a</li> </ul>

Sur la liste des masques, cliquez sur le bouton "Créer" pour afficher une fenêtre de création d'un masque

Masque									
Entité N/C		Modèle de masque		Journal					
Nom du ma	sque			Journa	il pour régit au	to			
Libellé par dé	faut			🚆 Racine	par défaut				
Ligne	Libelle	Compte	Libelle Con	npte	Débit	Crédit	Fisca	Analytiq	
		Total du masque							

Vous créez votre masque de façon classique, à deux exceptions près :

- Il n'est pas affecté à une entité.
- Les comptes que vous choisissez sont ceux du plan comptable de base.

A l'issue, vous validez et vous verrez votre nouveau masque sur la liste de gestion.

# Bouton Appliquer (présent sur la liste des masques)

En sélectionnant un masque, le bouton « appliquer » s'affiche et vous permet de reproduire ce masque sur une ou plusieurs entités (seules celles liées au module courant sont affichées).

Faites tout traiter ou traiter sélection pour lancer le traitement.

NB : le fonctionnement à ce niveau est identique au bouton « appliquer » de la liste de gestion du plan comptable de base.